

# 靖边县文化和旅游文物广电局

## 2022 年部门综合预算

### 目 录

#### 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

#### 第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

#### 第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等情况说明

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、部门政府采购情况说明

九、部门预算绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

#### **第四部分 公开报表**

（具体部门预算公开报表）

## 第一部分 部门概况

### 一、部门主要职责及机构设置

主要职责是：

（一）贯彻执行党和国家有关文化、旅游、广电、文物事业的法律法规和政策规定，拟定全县文化、旅游、广电、文物事业发展战略，编制全县文化、旅游、广电、文物事业的中长期发展规划，并组织实施。

（二）统筹推进全县文化和旅游融合发展以及与其他领域的融合发展；推进文化、旅游、广电和文物领域体制机制改革，以及科技创新发展和行业信息化、标准化建设。

（三）负责全县公共文化事业发展，推进公共文化服务体系建设，统筹推进公共文化服务标准化、均等化，深入推进文化惠民工程；管理全县重大文化活动；指导、管理全县文艺事业，指导艺术创作生产，扶持体现社会主义核心价值观、具有导向性代表性示范性的文艺作品，推动各门类艺术、各艺术品种发展。

（四）推进旅游公共服务体系建设，指导旅游设施建设；组织全区旅游形象推广，制定全县旅

游 市场开发战略并组织实施；指导、推进全域旅游。

（五） 统筹推进文化旅游产业发展，组织实施文化和旅游资源普查、挖掘、保护和利用工作，推进文化旅游产业高质量发展。

（六） 负责全县非物质文化遗产保护，推动非物质文化遗产和优秀民族及本土文化的保护、传承、普及、弘扬和振兴。

（七） 指导、管理全县文物和博物馆事业，对全县文物保护进行监督管理；组织全县文物资源调查；指导、监督全区文物保护、考古勘探、古建筑维修工作；指导、监督全区博物馆业务工作；履行 文物行政执法督察职责，依法组织查处破坏文物的违法行为；组织指导全区文物保护、博物馆的宣传、 科研工作；组织、协调全县文物相关产业发展有关工作。

（八）负责全县文化旅游体育市场管理工作，制定全区文化旅游体育市场发展规划和措施，指导并开展全区文化旅游体育市场稽查工作。

（九）协助配合有关部门完成相关行政审批工作，并加强事中事后监管。

（十）负责本行业、本部门及下属事业单位安全生产管理工作。

（十一）承办县委、县政府交办的其他工作任务。

县文化和旅游文物广电局内设机构。

（一）办公室。负责机关党务、政务工作；承担文秘、会务、督查、政务公开、机要、保密、值班、机关安全、档案、接待、后勤等工作；组织起草综合性材料；组织协调机关和直属单位业务，督促重大事项的落实，负责人大建议议案和政协提案的办理、领导重要批示件督办工作；负责组织实施目标责任综合考核工作。

（二）文化科。拟定全县文化、文物事业发展规划，并组织实施；负责协调、组织安排全区县群众 文艺创作、大型文艺演出、展览、比赛、评奖、文艺培训工作；指导文化馆、图书馆、文化站的 业务建设和公共文化服务建设；指导协调社区文化、校园文化、企业文化工作；指导、管理全区文物 和博物馆事业，负责文物保护工作；组织文物资源普查、调查；履行文物行政执法职责，依法组 织查处破坏文物的违法行为，会同有关部门查处文物犯罪的重大案件；组织开展文物保护、博物 馆宣 传、科研工作；组织、协调文物相关产业发展有关工作；指导本局作为业务主管单位的文化类社 会组织的相关业务活动；负责文化、文物行业培训工作。

（三）旅游科。拟定全县旅游发展规划，并组织实施；指导、促进全县文化旅游产业及新型业态发展，促进文化旅游产业与其他产业融合发展；指导、推进全域旅游；指导旅游标识、旅游集散、咨询服务体系等旅游公共服务体系建设，监测旅游经济运行，负责旅游统计、数据分析、行业信息等工作；对旅行社、导游和星级酒店等进行行业监管；指导星级酒店评定；承担旅游行业信用体系建设工作；指导、监督旅游市场提升服务质量；监督旅游市场经营场所、设施、服务、产

## 二、2022年度部门工作任务

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想统领文化旅游体育工作全局，深入贯彻党的十九届五中全会精神，认真落实县委、县政府决策部署，围绕建设国家中心城市核心示范区的奋斗目标，以不断满足群众精神文化需求为根本任务，以“不忘初心，牢记使命”主题教育为动力，务实发展，加快发展，创新发展，促进文化旅游文物广电与经济社会发展的深度融合，为全县发展做出积极贡献。

### （一）文旅融合发展要有新作为

1. 推动“国家全域旅游示范县”创建工作。按照“全域靖边?全景靖边”理念，对照国家验收标准，进一步完善体制机制、政策保障、公共服务、供给体系、秩序与安全、资源与环境、品牌影响、创

新示范等创建工作，全力推动国家级“全域旅游示范县”创建。

2. 全面推进文旅融合发展。打造文旅品牌形象，围绕全运主题活动，策划开展十四运相关主题活动，激发广大市民参与全运、服务全运、奉献全运的热情；持续办好传统节庆品牌活动，不断放大“5.19 中国旅游日”，扩展活动文化旅游元素和内涵，聚集人气提升名气；探索建立文化旅游品牌目录管理平台，对辖区内的文化旅游企业资源等情况进行分类摸底，选择具有市场影响力和美誉度的优质文旅品牌进入目录并开展动态管理和统一宣传，助力“碑林文化旅游”整体品牌知名度提升。大力发展研学旅游，打造新的旅游经济增长点。通过科学规划，充分挖掘区内科教资源，结合靖边历史文化典故遗存，策划新的研学线路和活动，不断培育新的文旅消费热点。

3. 搭建“文化旅游”新媒体矩阵。借助“文化旅游”微信公众号平台，打造方便游客查询、咨询的文化旅游宣传服务平台。拓展微信公众号功能，增加VR全景拍摄，持续推出系列精美文案和研究文旅融合发展，广泛开展全域旅游品牌的整合宣传和营销推广，以大数据中心建设为基础逐步推进智慧旅游建设。

## （二）文化遗产保护利用要有新亮点

1. 积极开展“非遗三进”系列活动。持续开展靖边非遗公益课堂，组织开展“靖边剪纸”非遗文化进校园系列活动，把“靖边非遗故事”带进社区、校园、机关。

2. 持续推进文化馆总分馆制建设。我们将继续推进总分馆制度的制定，在完善总馆、分馆的服务目录和服务标准。

### （三）文化旅游市场发展要有新成效

1. 提升文化旅游市场科学化管理水平。健全联合执法机制，畅通网络、电话、信件等投诉渠道，确保涉旅投诉公平、及时调解。加强综合执法培训力度，建设高效的文化旅游市场技术监管体系，提升文化旅游市场综合执法信息化水平。

2. 强化安全生产工作。以全面检查为基础，以开展安全生产宣传和消防演练为重点，丰富安全生产监管手段，采取“线上+线下”检查模式，及时排查安全隐患，提高经营单位安全意识和应对突发事件的能力，为我县文化旅游体育市场健康繁荣发展提供保障。

### （四）文化旅游队伍建设要有新进步

一是巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果，对标新部署新要求，认真落实全年重点工作任



务，把实现干部受教育、发展上水平、群众得实惠作为主要目标，更新思想观念，自加压力，明晰思路，努力保障和满足人民群众的精神文化需求，确保我县文化旅游体育工作又好又快发展。二是刚性落实“两个责任”，全面从严治党，强化廉政教育，切实把干部职工的思想统一到县委、县政府确定的目标任务上来，切实把智慧和力量凝聚到同心同德干事创业上来，为实现全县文化旅游体育事业大发展、大繁荣提供强有力的精神动力和思想保证。

### **三、部门预算单位**

靖边县革命旧址管护中心

靖边县广播电视信号传输发射中心

靖边县文化市场综合执法大队

靖边县文化和旅游文物广电局

靖边县文工团

靖边县图书馆

靖边县旅游综合服务中心

靖边县公共文化服务中心

靖边县文物保护中心

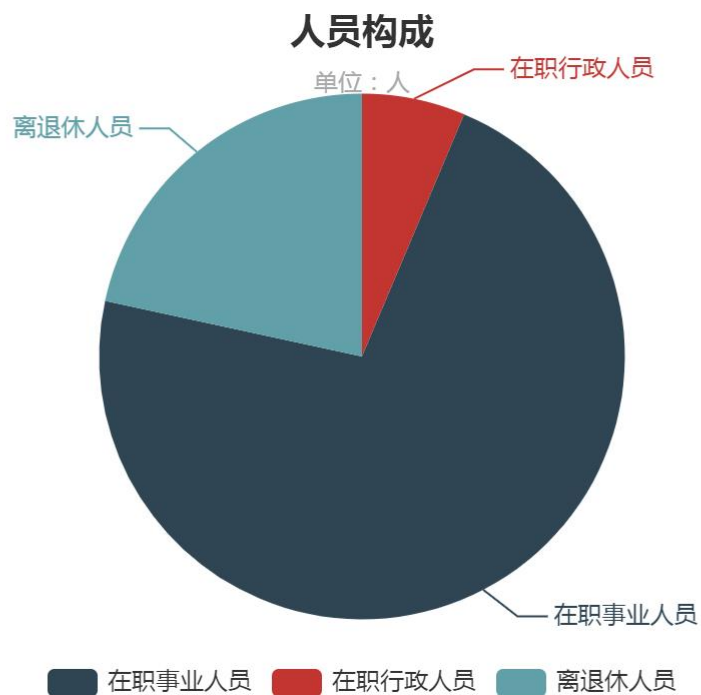
二级预算单位共 9 个

序号	单位名称	拟变动情况
1	靖边县文化和旅游文物广电局	
2	靖边县文物保护中心	
3	靖边县旅游综合服务中心	
4	靖边县革命旧址管护中心	
5	靖边县图书馆	
6	靖边县公共文化服务中心	
7	靖边县文化市场综合执法大队	
8	靖边县广播电视信号传输发射中心	
9	靖边县文工团	

10	靖边县统万城景区保护与旅游开发筹建处	临时机构 2022 年撤销
11	靖边县统万城遗址申报世界文化遗产工作领导小组办公室	临时机构 2022 年撤销
12	靖边县广播电视传输中心	
13	靖边县书画研究院	由于机构改革靖边县书画院和靖边县公共文化服务中心两个单位合并

#### 四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 754 人，其中行政编制 54 人、事业编制 700 人；实有人员 279 人，其中行政 15 人、事业 170 人。单位管理的离退休人员 51 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2022 年部门预算收支说明

#### (一) 收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2022 年本部门预算收入

3844.1764 万元，其中一般公共预算拨款收入 3844.1764 万元、政府性基金拨款收入 0.0000 万元、上级补助收入 0.0000 万元、事业收入 0.0000 万元、事业单位经营收入 0.0000 万元、对附属单位上缴收入 0.0000 万元、用事业基金弥补收支差额 0.0000 万元、上年结转 0.0000 万元、上年实户资金余额 0.0000 万元、其他收入 0.0000 万元，2022 年本部门预算收入较上年减少 822.1136 万元，主要原因是机构改革人员减少；2022 年本部门预算支出 3844.1764 万元，其中一般公共预算拨款支出 3844.1764 万元、政府性基金拨款支出 0.0000 万元、事业收入 0.0000 万元、事业单位经营收入 0.0000 万元、对附属单位上缴收入 0.0000 万元、上年实户资金余额 0.0000 万元、其他收入 0.0000 万元、上年结转 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年减少 822.1136 万元，主要原因是机构改革人员减少。

## （二）财政拨款收支情况。

2022 年本部门财政拨款收入 3844.1764 万元，其中一般公共预算拨款收入 3844.1764 万元、政府性基金拨款收入 0.0000 万元、上年结转 0.0000 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年减少 822.1136 万元，主要原因是机构改革人员减少；2022 年本部门财政拨款支出 3844.1764 万元，其中一般公共预算拨款支出 3844.1764 万元、政府性基金拨款支出 0.0000 万元、上年结转 0.0000 万元，

2022年本部门财政拨款支出较上年减少822.1136万元，主要原因是机构改革人员减少。

### （三）一般公共预算拨款支出明细情况。

#### 1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2022年本部门当年一般公共预算拨款支出3844.1764万元，较上年减少822.1136万元，主要原因是机构改革人员减少。

#### 2、支出按功能科目分类的明细情况。

2022年本部门当年一般公共预算支出3844.1764万元。

#### 3、支出按经济科目分类的明细情况

##### （1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门当年一般公共预算支出3844.1764万元。

##### （2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门当年一般公共预算支出3844.1764万元。

#### 4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

(1) 按功能支出分类。

本部门无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出

(2) 按部门预算支出经济分类。

本部门无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出

(3) 按政府预算支出经济分类。

本部门无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出

**(四) 政府性基金预算支出情况。**

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府性基金预算拨款支出

**(五) 国有资本经营预算拨款收支情况。**

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示

本部门无 2021 年结转的一般公共预算拨款资金支出

### 第三部分 其他说明情况

#### 六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出6.0000万元，较上年没有变动。

本部门无2021年结转的‘三公’经费支出

#### 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2022年底，本部门所属预算单位共有车辆11辆，单价20万元以上的设备0台（套）。2022年当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

本部门无2020年结转的财政拨款支出资产购置

#### 八、部门政府采购情况说明

本部门无2022年结转的政府采购资金支出

本部门无2021年结转的政府采购资金支出。

#### 九、部门预算绩效目标说明

2022年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款3844.1764万元，当年政府性基



金预算拨款 0 万元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

2022 年，本部门 2022 年结转的财政拨款支出继续实施绩效管理。

## 十、机关运行经费安排说明

本部门当年机关运行经费预算安排 180.46 万元，较上年没有变动。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出

## 十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. “三公”经费：是指用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单

位按规定开支的各类公务接待支出。

3. 会议费：是指单位在会议期间按规定开支的住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

4. 培训费：是指除因公出国（境）培训费以外的，在培训期间发生的师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费等各类培训费用。

#### **第四部分 公开报表**

**(具体部门预算公开报表)**