

中共内乡县委办公室文件

内办〔2019〕8号



中共内乡县委办公室 内乡县人民政府办公室 关于印发《内乡县基层综合性文化服务中心 免费开放工作管理办法》的通知

各乡镇党委、政府，县直有关单位：

《内乡县基层综合性文化服务中心免费开放工作管理办法》已经县委、县政府同意，现予以印发，请遵照执行。

中共内乡县委办公室
内乡县人民政府办公室

2019年7月24日

内乡县基层综合性文化服务中心 免费开放工作管理办法

第一章 总 则

第一条 基层综合性文化服务中心包括乡（镇）综合文化服务中心、村（社区）综合文化服务中心。大力实施乡村振兴战略，充分发挥农村文化引领作用，进一步推动全县基层综合性文化服务中心管理、运行与服务标准化、规范化，全面提升乡（镇）、村（社区）综合文化服务中心免费开放服务效能以及规范免费开放资金的管理和使用，切实保障人民群众的基本文化权益，打造文旅强县。根据《中华人民共和国公共文化服务保障法》、《中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅关于加快构建现代公共文化服务体系的实施意见》和《中共南阳市委办公室、南阳市人民政府办公室关于加快构建现代公共文化服务体系的实施意见》等文件精神，特制定本办法。

第二条 基层综合性文化服务中心的管理工作，应坚持政府主导、社会参与、方便群众、提升效能的原则，实行无障碍、零门槛进入，公共空间、设施场地全部免费开放，所提供的基本公共文化服务项目免费。通过加强规范性建设，实现乡（镇）、村（社区）综合文化服务中心规章制度健全、职责任务清晰、服务内容明确、公共文化设施利用率明显提高，切实保障基层综合性

文化服务中心免费开放落到实处。

第三条 县级人民政府承担主体责任，县文化广电和旅游行政部门负责指导本行政区域乡（镇）、村（社区）综合文化服务中心的规划、建设和考核评价工作，乡（镇）人民政府负责辖区内基层综合性文化服务中心的具体管理工作，村（居）民委员会负责辖区内村（社区）综合文化服务中心的日常运行。

第二章 基层综合性文化服务中心建设标准

第四条 乡（镇）综合文化服务中心建筑面积不低于 300 平方米且单独成院，内设多功能厅、图书分馆和阅览室、培训教室和信息资源共享工程活动室并配备相应设备，有室外活动场地，文体广场原则上不低于 1000 平方米。

第五条 村（社区）综合文化服务中心建设标准为“七个一”内容：

1. 一个文化活动室：建筑面积原则上不低于 90 平方米，包含图书阅览室（农家书屋）、文化娱乐室、信息资源室、多功能室，配备有电脑、图书、桌椅等设施，环境干净整洁。

（1）图书阅览室（农家书屋）：单独设立，面积 1 间以上，1 张阅览桌，6 把以上椅子，报刊杂志 30 种以上，书籍 1500 册以上，编码规范，有借阅登记、有制度、有管理人员。

（2）文化娱乐室：单独设立，1 间以上房舍，文化娱乐设备摆放整齐，有出借、使用等相关制度。

(3) 信息资源室：1 间房舍，最低保证 1 台电脑和桌椅，可与图书阅览室（农家书屋）共享，也可与村其它单设的电脑工作室合用。

(4) 多功能室：3 间以上，可与村会议室共享，有投影仪和最低保证 15 张桌子 30 把椅子。

2. 一个文化广场：因地制宜建设，占地面积原则上不低于 1000 平方米，地面硬化平整，周边环境整洁，无垃圾杂物堆放，并在适当位置竖栽桩式标牌“XX 村（社区）文化广场”。

3. 一个简易舞台：长 10 米、宽 6 米、高 0.8 米，有背景墙，统一书写“XX 村文化大舞台”字样。

4. 一套文化器材：包括音响和部分乐器（不少于 2 只话筒、1 台功放、1 对专业舞台音箱和农村文化常用乐器 15 件以上）。

5. 一套广播器材：有村广播室和相应设备，可在信息资源室加挂广播室牌子，有可覆盖所辖各自然村的室外扩音点，配 4 只高音喇叭，使用正常。

6. 一套体育健身器材：不少于 8 件。

7. 一套宣传栏：栽桩式 3 个或宣传墙（能防雨可更换）不少于 30 平方米。

第三章 基层综合性文化服务中心免费开放主要任务

第六条 发挥职能作用。充分利用公共文化设施，对广大群众进行时政宣传和政策法规教育；组织开展丰富多彩、群众喜闻

乐见的文体娱乐活动；举办各类展览、讲座培训，普及科学文化知识，提供信息服务，培养乡村文艺骨干；搜集、整理、挖掘、保护非物质文化遗产，组织好“非遗”普查、展示、宣传活动，指导传承人开展传习活动，促进乡村特色文化发展；协助上级宣传文化部门做好文物保护、“扫黄打非”及新闻出版、文化市场管理和意识形态工作，发现重大问题依法采取应急措施并及时上报；保质保量完成上级宣传文化部门交办的宣传文化活动、舆情监测、公益电影放映、送戏下乡等其它工作任务。

第七条 加强设施管理。基层综合性文化服务中心设施、设备（包括各级发放的文化器材、广播器材、体育设施器材等），应当按照国家有关规定办理资产登记及相关手续，依法管理，确保资产安全、完整和有效使用。要坚持公益性质，不得企业化或变相企业化，不得以拍卖、租赁等形式改变文化用途。所有文化设备器材不得挪用、封存和损坏，切实为广大群众提供政策宣传、书报阅读、影视观赏、戏曲表演、普法教育、科学普及、广播播送、互联网上网等公共文化服务，对不按要求、不能充分发挥乡村文化设施、设备作用的追究相关责任。乡（镇）、村（社区）资产的登记管理由乡（镇）综合文化服务中心和村（社区）统一登记存留，定期核对检查。

第八条 提供文化服务。根据群众文化需求，制定本地基层综合性文化服务中心基本服务项目目录，重点围绕文艺演出、读

书看报、广播电视、电影放映、文体娱乐、展览展示、教育培训、网络教育、报告讲座、法制宣传等方面设置具体服务项目，每个乡（镇）综合文化服务中心具体服务项目不少于8项，村（社区）不少于5项，并分别在乡（镇）、村（社区）综合文化服务中心醒目位置对外公示免费开放时间、服务内容和相关事项。全年免费开放时间不少于10个月，每周免费开放时间不少于42小时，其中错时开放时间不少于三分之一，节假日要确保开放。

第九条 开展各类活动。乡（镇）综合文化服务中心每年举办展览不少于2次，举办公益性讲座和培训不少于4次，举办综合性大型文体活动不少于1次，举办单项文体活动不少于8次；村（社区）综合文化服务中心每年组织5次以上群众文体活动，并利用好广播器材，保证每天清晨、中午、夜晚定时广播3次，每次1小时，播报党的方针、政策和中心工作、先进事迹、文化文艺节目、重要事项等内容，传递社会正能量。

第十条 加强队伍建设。乡（镇）综合文化服务中心在编人员应全部履行本职工作，在确保上级下拨的免费开放经费全部用于乡（镇）综合文化服务中心的前提下，乡（镇）财政拨款的业务经费每年不少于2万元。乡（镇）、村（社区）综合文化服务中心政府购买服务的宣传文化管理员不少于1名，县财政每年为村（社区）综合文化服务中心列支3000元活动经费。乡（镇）、村（社区）宣传文化管理员应具有初中以上文化程度、热爱文化

事业、善于组织群众文化活动、具备开展文化工作的业务能力和管理水平，并在征求县文广旅游局同意批准的基础上，由乡（镇）综合文化服务中心聘任。

县文广旅游局负责对乡（镇）综合文化服务中心工作人员及乡（镇）、村（社区）宣传文化管理员进行定期培训，每年集中培训时间不少于5天。

第四章 乡（镇）综合文化服务中心免费开放资金和基层综合性文化服务中心建设上级奖补资金（简称专项资金）使用管理

第十一条 专项资金的使用原则：

1. 专款专用、设立专账的原则。乡（镇）综合文化服务中心免费开放资金由县文广旅游局根据各乡（镇）综合文化服务中心免费开放实际情况，会同县财政局拿出意见予以下达预算，对于将乡（镇）综合文化服务中心免费开放资金挪作他用或不能正常免费开放的乡（镇），县文广旅游局和县财政局不予下达预算指标；基层综合性文化服务中心建设上级奖补资金由县文广旅游局统筹管理使用，确保专款专用；专项资金的管理和使用严格执行国家有关法律法规和财务规章制度，并接受财政、审计和文广旅游等部门的监督检查。

2. 共同投入、分级负责的原则。乡（镇）、村（社区）文化工作的投入主体是县政府及乡（镇）人民政府，上级的文化专项资金只是补助性的，起激励和引导作用，乡（镇）财政应当保证

本乡（镇）公共文化设施正常运转所需经费。

3. 群众参与、群众受益的原则。乡（镇）、村（社区）文化活动的主体是辖区群众，基层综合性文化服务中心必须引导和鼓励当地群众广泛参与，使群众受益。以挖掘、传承本地优秀民族文化遗产为主，以无偿服务为主，以自娱自乐为主。

第十二条 专项资金的使用范围：

1. 乡（镇）综合文化服务中心免费开放资金主要用于乡（镇）综合文化服务中心正常运转和公共文化服务。即：文化信息资源共享工程和公共电子阅览室服务，主要用于宽带接入、运行维护等费用；图书阅览室的书报刊征订、更新及正常运行，举办读书活动、报告会、讨论会等活动费用；组织乡村文化干部及文化重点户、乡土文艺人才学习辅导，开展文学、艺术培训和实用科技培训等费用；组织公益性群众文化活动，其重点用于挖掘本地文化遗产，组织当地群众性民俗活动等费用；举办公益性讲座、开办橱窗、组织展览及党的方针政策和农村实用技术宣传等费用；业务活动用房小型修缮及零星业务设备更新维护等费用。乡（镇）综合文化服务中心免费开放资金不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于编制内在职人员和离退休人员工资及津补贴、基本建设、大型维修改造、美术作品征集等支出，不得用于偿还债务。

2. 基层综合性文化服务中心建设上级奖补资金及县级补贴

资金，由县文广旅游局统筹用于乡（镇）、村（社区）综合文化服务中心建设，主要包括基层综合性文化服务中心建设、设备购置和提供群众文化活动、文艺人才队伍培训、基层业务文艺团队建设、公共文化资源整合、公共数字文化服务、流动文化服务等基本公共文化服务的支出。基层综合性文化服务中心建设上级奖补资金不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于各种工资福利性支出，不得用于偿还债务，不得挪作他用，不得用于国家规定禁止列支的其他支出，不得从奖补专项资金中安排工作经费和计提项目管理费。

第十三条 专项资金的管理责任：

1. 建立健全专项资金专账和资料档案。各乡（镇）财政所和乡（镇）综合文化服务中心要建立健全乡（镇）、村（社区）经费管理制度和经费管理档案，实行四级内控制度，即由乡（镇）政府、乡（镇）综合文化服务中心负主体责任，各乡（镇）财政所负审核责任；对村级文化经费要严格按照县财政局、文广旅游局批复的经费使用范围，不得擅自改变用途，不得统筹使用；批复的村级文化经费要实行计划预算管理，由村（社区）先报计划预算，活动结束后凭开展文化活动的相关清单、图片以及有村（社区）负责人签字的票据等资料，由乡（镇）综合文化服务中心主任、主管副职把关后，经乡（镇）财政所审核后方可支付到村。
2. 严格把关资金支付程序。对于属于政府采购目录以内，限

额以上的财政资金支出项目，按照政府采购有关规定和程序办理，同时接受纪检、审计、财政、文化等部门的检查和监督。对于建设资金的使用，要严格按照规定的资金使用范围编制项目绩效目标及预算方案，对于项目建设的地点、面积、开工时间、工期、造价、设备种类、品目数量、竣工时间等，报乡（镇）财政所和乡（镇）综合文化服务中心审核，经乡（镇）主管领导签字后，报县财政局、文广旅游局备案；建设项目完工后，要进行质量验收和审计决算。同时做好资金使用、项目建设过程的监管，完善档案资料，即：工程计划预算方案、资金审批（批复）文件、原始票据、施工合同、验收报告、决算审计报告、相关工程资料等，政府采购要有相关采购项目资金审批文件。

3.健全乡（镇）、村（社区）固定资产管理制度。各乡（镇）综合文化服务中心要建立健全固定资产管理档案并切实担负固定资产的监管职责，政府拨款及上级部门配送给乡（镇）、村（社区）的设施设备形成固定资产，由所属乡（镇）、村（社区）负责维护管理，按照固定资产管理规定，登记建档，建立乡（镇）、村（社区）两级资产保管制度及年度资产清查制度，每年向主管部门报告一次固定资产清查、维护情况。

4.专项资金的结转和结余管理，按照财政部和同级财政部门财政拨款结转和结余管理规定执行。

第十四条 专项资金的监督和检查：

1. 专款专用，跟踪问效。严格执行资金使用范围和法律法规及财务规章制度，保证使用程序规范、支出合法、绩效显著，自觉接受财政、审计、文化等部门的监督检查。

2. 强化监督，规范管理。各乡（镇）财政所和乡（镇）综合文化服务中心切实加强资金监管，对下拨的每项资金做到事前、事中、事后监管，规范资金档案管理，完善资料图片，做到档案齐全、管理规范。乡（镇）综合文化服务中心每年要向县文广旅游局上报一次资金使用报告并接受上级检查，县财政局、县文广旅游局要不定期会同县审计局进行审计。

3. 严肃纪律，严明责任。对编报虚假预算，套取专项资金；挤占、截留、挪用专项资金；未按照使用范围使用；因管理不善，造成国家资产损失和浪费；以及其他违反国家财经纪律等行为的，一经发现，采取通报批评、停止拨款、收回专项资金等措施，并依照《财政违法行为处罚处分条例》进行处理，对拒不改正、情节严重的，将移交纪检监察部门处理。

第五章 检查考核

第十五条 县文广旅游局负责定期对基层综合性文化服务中心设施建设情况、免费开放情况、经费投入情况、人员上岗情况及开放工作效能情况进行检查、考评，纳入乡镇年度整体工作考核指标体系。

第十六条 对于在全县公共文化服务体系建设中做出突出

贡献的基层综合性文化服务中心和人员，给予相应的表彰奖励。

第六章 附则

第十七条 各乡（镇）、村（社区）综合文化服务中心应根据本办法，制定具体实施方案。

第十八条 本办法自发布之日起实行。

中共内乡县委办公室

2019年7月24日印发

