唐山国际旅游岛文化广电和旅游局

2023年部门预算公开

根据《中华人民共和国预算法》、《唐山市财政局转发河北省财政厅<河北省预决算公开操作规程实施细则>的通知》（唐财预﹝2016﹞53号）和政府信息公开制度等有关规定，现将文化广电和旅游局2023年度部门预算及“三公”经费信息等有关情况说明如下:

1. 部门职责、机构设置等基本情况  
   1.办公室负责协助局领导做好综合、协调、督促、检查、服务、上传下达等各项工作。  
   2.资源开发科负责拟定全区旅游政策措施；组织拟定区域内文化、文物、旅游等产业发展规划；承担全区文旅产业融合发展工作；指导全区重点及基层文化和旅游设施建设；拟定全区文化和旅游公共服务政策及公共文化事业发展规划，并组织实施；承担全区公共文化服务和旅游公共服务的指导、协调和推动工作；拟定全区旅游产业政策和发展规划并组织实施；承担全区文化和旅游资源普查、规划、开发和保护；负责全区乡村旅游和旅游扶贫工作；指导、推进全区全域旅游示范区、旅游度假区创建工作；指导全区重点旅游区域、目的地、线路的规划工作；指导全区文化和旅游产品创新及开发体系建设；组织开展旅游行业信息化、标准化建设工作。
2. 宣传和对外交流科负责拟定全区文化和旅游对外交流合作政策；拟定全区文化和旅游品牌推广规划，制定品牌战略并组织实施；指导、管理全区文化和旅游对外交流、合作；承办文化和旅游对外合作协定及其他合作文件的商签工作；承担区域内文化和旅游领域交流合作相关事务；组织大型文化和旅游对外交流推广活动；负责全区旅游统计工作。

4.市场管理科拟定全区文化、旅游市场政策和发展规划并组织实施；对全区文化和旅游市场经营进行行业监管；承担全区文化和旅游行业信用体系建设工作；组织拟定全区文化和旅游经营场所、设施、服务、产品等标准并监督实施；监管全区文化和旅游市场服务质量，指导服务质量提升；承担全区文化和旅游工作运行监测、旅游市场、旅游安全综合协调和监督管理；

5.执法科承担法律法规宣传教育；受理游客投诉事宜；承担机关行政复议、行政应诉和其他法律事务协调工作；开展旅游服务质量现场检查和旅游行政执法工作；维护行政区内的旅游市场秩序，打击扰乱旅游经营环境的违法行为，查出违法、违规案件；协调公安、工商等部门综合治理旅游市场、规范旅游经营活动；依法查处违法安装和设置卫星电视广播地面接收设施，违法接收和传递境外卫星电视节目和走私盗版影片放映行为；依法查处图书、报纸期刊、音像制品、电子出版等方面的违法违规出版活动和印刷、复制、出版物发行中的违法经营活动；承担“扫黄打非”有关工作任务；监督指导辖区内文化、旅游市场综合行政执法体系建设和综合执法工作。

6.产业科负责指导促进文化产业相关门类的发展；指导全区文化产业园区基地建设；组织全区文物资源调查；负责不可移动文化保护、修缮工作；拟定全区文化、文物、广电政策措施；拟定全区音乐、美术等文艺事业发展规划和扶持政策并组织实施；扶持体现地方特色的文艺作品和艺术团体，推动区域内艺术发展；指导区域内艺术展演、展览和重大文艺活动；指导全区群众文化、少数民族文化、未成年人文化和老年文化工作；指导全区图书馆，文化馆事业和基层综合性文化服务中心建设；拟定全区文化、文物和旅游科技创新发展工作；指导区域内文化公园建设；组织全区文物资源调查；负责不可移动文物保护工作，管理和指导全区考古、文物修缮工作；负责指导全区文物和博物馆的业务工作；组织指导文物保护宣传工作。

7.完成上级交办的其他任务。

（二）部门预算单位构成

我局属于行政单位，实有人数26人，其中行政编制2人，事业编制10人，其他14人。下设办公室、资源开发科、宣传和对外交流科、市场管理科、执法科、产业科。

二、部门预算安排总体情况

本年收入453.52万元，全部为财政拨款收入；本年支出453.52万元，包括一般公共预算支出453.52万元，一般公共预算支出中包括人员经费128.67万元，比去年增加10.89万元；日常公用经费14.55万元，比去年减少0.48万元；项目支出310.3万元，比去年增加0.83万元。本年度项目主要为规划设计费100万元，旅游宣传费130万元，印刷费15万元，旅发大会指示牌13.5万元，文创商品设计费10万元。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费14.55万元，主要是办公费3.0万元，书报杂志费0.6万元，印刷费1.0万元， 手续费0.05万元，差旅费4.72万元,维修（护）费0.58万元，培训费0.4万元，邮电费1.14万元（包括公务员通讯补贴0.94万元），其他交通费（公务员交通补贴）1.26万元，其他商品和服务支出1.8万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况

2023年我局一般公共预算安排的 “三公”经费预算安排0万元。具体安排情况为：   
 1、公务用车购置及运行费均为0万元，与上年持平。  
 2、公务接待费安排0万元。与上年持平。

3、因公出国（境）费安排0万元，与上年持平。

我局无国有资本经营预算和财政专户核拨资金安排的“三公”经费预算，与去年持平。

五、绩效预算信息情况

按照我省绩效预算管理改革的要求，我局积极组织相关人员学习了解相关政策和依据，在市局的具体指导下，按方案规定的步骤开展预算绩效管理工作。按照建立全面规范、公开透明的政府预算管理制度要求，坚持和完善预算编制、执行、监督相互分离、相互制约的预算管理机制；以规范的绩效预算管理结构为基础、形成“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用、绩效缺失有问责”的全过程绩效预算管理新机制。

我局工作职责包括：拟定全区旅游政策措施；组织拟定区域内文化、文物、旅游等产业发展规划；承担全区文旅产业融合发展工作；指导全区重点及基层文化和旅游设施建设；拟定全区文化和旅游公共服务政策及公共文化事业发展规划，并组织实施；承担全区公共文化服务和旅游公共服务的指导、协调和推动工作；拟定全区旅游产业政策和发展规划并组织实施；承担全区文化和旅游资源普查、规划、开发和保护；负责全区乡村旅游和旅游扶贫工作；指导、推进全区全域旅游示范区、旅游度假区创建工作；指导全区重点旅游区域、目的地、线路的规划工作；指导全区文化和旅游产品创新及开发体系建设；组织开展旅游行业信息化、标准化建设工作；拟定全区文化和旅游对外交流合作政策；拟定全区文化和旅游品牌推广规划，制定品牌战略并组织实施；指导、管理全区文化和旅游对外交流、合作；承办文化和旅游对外合作协定及其他合作文件的商签工作；承担区域内文化和旅游领域交流合作相关事务；组织大型文化和旅游对外交流推广活动；负责全区旅游统计工作；拟定全区文化、旅游市场政策和发展规划并组织实施；对全区文化和旅游市场经营进行行业监管；承担全区文化和旅游行业信用体系建设工作；组织拟定全区文化和旅游经营场所、设施、服务、产品等标准并监督实施；监管全区文化和旅游市场服务质量，指导服务质量提升；承担全区文化和旅游工作运行监测、旅游市场、旅游安全综合协调和监督管理；承担法律法规宣传教育；受理游客投诉事宜；承担机关行政复议、行政应诉和其他法律事务协调工作；开展旅游服务质量现场检查和旅游行政执法工作；维护行政区内的旅游市场秩序，打击扰乱旅游经营环境的违法行为，查出违法、违规案件；协调公安、工商等部门综合治理旅游市场、规范旅游经营活动；依法查处违法安装和设置卫星电视广播地面接收设施，违法接收和传递境外卫星电视节目和走私盗版影片放映行为；依法查处图书、报纸期刊、音像制品、电子出版等方面的违法违规出版活动和印刷、复制、出版物发行中的违法经营活动；承担“扫黄打非”有关工作任务；监督指导辖区内文化、旅游市场综合行政执法体系建设和综合执法工作；负责指导促进文化产业相关门类的发展；指导全区文化产业园区基地建设；组织全区文物资源调查；负责不可移动文化保护、修缮工作；拟定全区文化、文物、广电政策措施；拟定全区音乐、美术等文艺事业发展规划和扶持政策并组织实施；扶持体现地方特色的文艺作品和艺术团体，推动区域内艺术发展；指导区域内艺术展演、展览和重大文艺活动；指导全区群众文化、少数民族文化、未成年人文化和老年文化工作；指导全区图书馆，文化馆事业和基层综合性文化服务中心建设；拟定全区文化、文物和旅游科技创新发展工作；指导区域内文化公园建设；组织全区文物资源调查；负责不可移动文物保护工作，管理和指导全区考古、文物修缮工作；负责指导全区文物和博物馆的业务工作；组织指导文物保护宣传工作。

绩效目标是：1、按时按量完成职责范围内各项工作。2、对旅游区与旅游资源综合评价、市场分析、要素安排等计划，对标国家级旅游度假区创建标准进行旅游度假区规划，完成全区国家级旅游度假区旅游规划。3、进行文化挖掘，编辑文化资料并印制发放。4、举办各种活动，推介会，参加旅交会等，增加我区知名度，扩大经济效益，树立我区旅游品牌新形象。

六、政府采购预算情况

本年度部门预算共计安排政府采购项目为2类7个，涉及金额282.7万元，其中，货物类3个，涉及金额32.7万元，主要是购办公用品、购办公设备、印刷宣传品等；服务类4个，涉及金额250万元，主要是规划设计费、旅游宣传广告、文创商品设计、游客预约系统等。详见下表。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文化广电和旅游局2023 年政府采购预算情况表 | | | | | | |
| 部门名称 | 项目编码 | 项目名称 | 预算安排数 | 项目采购支出内容 | 采购类别 | 采购金额（万元） |
| 文化广电和旅游局 |  | 旅发大会指示牌 | 13.5 | 用于旅发大会指示牌的购买及安装 | 货物 |  |
| 文化广电和旅游局 |  | 设备购置费 | 4.2 | 购买笔记本电脑、办公桌椅、多功能一体机等 | 货物 |  |
| 文化广电和旅游局 |  | 印刷费 | 15 | 印刷旅游指南，旅游宣传册，纸质手提袋，安全宣传，印制宣传牌、指示牌、警示牌等 | 货物 |  |
| 文化广电和旅游局 |  | 旅游宣传费 | 130 | 与北京社区广告，唐山社区广告、车体广告等宣传合作。 | 服务 |  |
| 文化广电和旅游局 |  | 规划设计费 | 100 | 各种活动会议的旅游展架，重大活动所需用品、宣传条幅等。 | 服务 |  |
| 文化广电和旅游局 |  | 文创商品设计费 | 10 | 用于开发我区文创商品 | 服务 |  |
| 文化广电和旅游局 |  | 游客预约系统 | 10 | 用于开发游客预约系统 | 服务 |  |

七、国有资产信息情况

我部门上年末占有国有固定资产原值14.87万元，本年度拟购置固定资产通用设备3.7万元，已列入政府采购预算。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **唐山国际旅游岛文化广电和旅游局固定资产占用情况表** | | |
| 截止时间：2022年12月31日 | | |
| 项　　目 | 数量 | 金额（万元） |
| 资产总额 |  | 14.87 |
| 一、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房 |  |  |
| 二、汽车（台、辆） |  |  |
| 三、单价在20万元以上的设备（台、套…） | 0 | 0 |
| 四、其他固定资产 | 56 | 14.87 |
| 五、无形资产 | 0 | 0 |

八、专业名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

4、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

5、“三公”经费：纳入本级财政预算管理的“三公”经费，是指本级部门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） 的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置 费及租用费、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（含外宾接待）支出。

6、机关运行费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料、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。

九、其他需要说明的事项

无。