秦皇岛市北戴河区旅游局2018年部门预算

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》和《秦皇岛市市级预算公开办法》规定，现将北戴河区旅游局2018年部门预算公开如下：

**一、部门职责、机构设置等基本情况**

部门职责如下：

（一）制定我区国内旅游、入境旅游和出境旅游的市场开发战略并组织实施；策划、推广我区旅游产品及旅游线路，开展国内外旅游市场促销工作，指导支持我区旅游市场开发工作，重视乡村旅游推广宣传和管理工作。

（二）开展乡村旅游（民宿）从业人员系列培训，提升民宿从业人员素质、专业技能；与媒体、网站合作开展宣传，印制发放宣传资料，举办民宿及乡村旅游活动，提高民宿、乡村旅游知名度；招募大学生志愿者智援民宿；开展民宿考核，提升民宿业管理水平和民宿的服务品质；开展高星级和精品民宿评定，指导区内民宿高端化发展；指导老院落融合乡村民宿、城市酒店、家和老屋记忆等元素，建设生态养生、特色鲜明、时尚高端的精品民宿

（三）制定北戴河智慧旅游建设发展的总体规划和分阶段实施计划，并组织实施；负责北戴河智慧旅游网、信息亭和其他应用系统的维护和管理；负责北戴河内外网的维护和管理。

 （四）指导北戴河创建全域旅游示范区，树立“城区即景区”和“四季北戴河”理念，构建全域全季旅游空间布局，把景点旅游变成全域旅游、把一季旅游变成四季旅游、把小旅游变成大旅游，实现“四季全时、全域发展、富民兴业”的目标任务。

 (五)开发维护北戴河智慧旅游网，为游客、商家、景区搭建交流平台，打造北戴河旅游网络门户；开发网上应用系统，为游客提供免费WiFi；搭建智慧旅游服务平台，为企业营销和游客提供高效便捷支持。

（六）组织全市旅游资源普查、规划、开发和相关保护。指导全市重点旅游区域、旅游目的地和旅游线路的规划开发，引导旅游业社会投资，提高资金使用效益。监测全市旅游经济运行；协调和指导全市假日旅游、红色旅游工作。

(七)负责贯彻国家发展旅游业的方针、政策、法规，监督管理服务质量，维护旅游消费者和经营者合法权益；负责日常监管和行业培训。

（八）拟订全区重大旅游政策、标准，起草地方性法规、规章并监督实施，指导全区旅游工作；开展旅游行业管理，负责日常监管、行业培训。

机构设置如下：

2018年纳入本部门预算汇编范围的独立核算单位共一个，单位名称为秦皇岛市北戴河区旅游局，单位性质为行政机关，内设科室如下：北戴河区旅游局办公室、市场开发股、规划发展股、行业指导股、旅游质监所、旅游产业促进中心、财务股、智慧旅游办公室、乡村办及民宿办。

**二、部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。秦皇岛市北戴河区旅游局机关及所属单位的收支都包含在部门预算中。

1. 收入说明

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入420.54万元，其中：一般公共预算收入420.54万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年度预算总体安排420.54万元。其中基本支出343.74万元；项目支出76.8万元，项目支出包括：

（1）旅游市场开发推广经费60万元；

(2) 智慧旅游网更新与维护10.8万元；

(3)旅游执法及安全生产经费6万元。

3、比上年增减情况

2018年预算收支安排420.54万元，较2017年预算减少36.82万元，其中：基本支出减少47.32万元，主要原因是人员减少；项目支出增加10.5万元，主要原因是工作需要项目资金增加。

**三、机关运行经费安排情况**

2018年秦皇岛市北戴河区旅游局机关运行经费支出42.65万元，其中办公及印刷费4.2 万元、邮电费10万元、差旅费2.52万元、会议费0.84万元、福利费2.02万元、日常维修费1.12万元、一般设备购置1.12万元、公务用车运行维护费5万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

秦皇岛市北戴河区旅游局2018年度“三公”经费财政拨款支出预算为5.56万元，比上年减少0.08万元，减少1%。2018年度“三公”经费财政拨款支出预算中，因公出国费我单位未安排此项支出，公务用车购置及运行费 5万元，其中公务用车购置费我单位无此项支出，公务用车运行费支出5万元，占90%，公务接待费支出0.56万元，占10%。

2018年度“三公”经费预算支出比上年减少的主要原因：一是严格落实党政机关厉行节约、反对浪费条例规定，加强支出管理，强化预算约束，节约了经费开支；二是贯彻落实公务用车制度改革精神，尽量压缩公务用车运行维护费。

**五、绩效预算信息**

总体目标：

按照区委区政府部署，深化旅游立区战略思想，积极推进旅游综合试点改革工作，以打造全域旅游目的地和全区景区提升改造工作为切入点，夯实旅游基础设施，提升旅游服务质量，净化旅游市场环境，整治旅游市场秩序，完善智慧旅游体系，推进乡村旅游和民宿管理工作，助力全区实现两个率先的宏伟目标。

职责分类绩效目标：

规划科：引导撬动更多社会资金投资旅游产业，推动旅游与相关产业融合发展，为本区旅游提升提供项目支撑，创建具有较强知名度、美誉度和影响力的旅游目的地体系。

市场科：通过旅游宣传纪念品开发提升、旅游客源市场挖掘及拓展、国内外旅游交流合作，有效提高我区旅游的知名度、美誉度和影响力，打造北戴河四季休闲康养国际品牌形象。

行业科：通过开展行业培训、星级酒店评定和复核等工作，有效提升旅游行业服务质量。

旅游质监所：通过打击旅游市场乱象，净化旅游市场环境，积极协调处理各类旅游投诉，保护旅游消费者和经营者合法权益。

智慧旅游办公室：通过开发北戴河区智慧旅游网、智慧旅游免费WiFi，推动全行业信息化建设，利用信息化手段服务游客、服务商家，进一步完善“智慧旅游”。

乡村办及民宿办：指导辖区村落依据自身情况，适度发展乡村旅游产业；组织开展民宿大学生志愿者活动，引导全区民宿行业文明经营。

实现年度发展规划目标的保障措施

（一）加快推进旅游基础设施建设

（二）强化旅游行业管理

（三）积极实施市场开发宣传工作

（四）加强旅游市场整治工作

（五）加快构建智慧旅游体系

（六）大力发展乡村旅游，规范民宿管理

部门职责-工作活动绩效目标

部门职责-工作活动绩效目标

| 420旅游 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **一、旅游市场开发推广及交流合作** | 60.00 | 制定全区国内旅游、入境旅游和出境旅游的市场开发战略并组织实施；策划、推广全区旅游产品及旅游线路，开展国内外旅游市场促销工作，指导支持我区旅游市场开发工作。 | 通过旅游市场开发推广及交流合作，有效提高我区旅游的知名度、美誉度和影响力，吸引更多游客来我区旅游，促进我区旅游经济更快更好发展。 |  |  |  |  |  |
| **1、旅游市场开发推广及交流合作** | 60.00 | 制定我区国内旅游、入境旅游和出境旅游的市场开发战略并组织实施；策划、推广我区旅游产品及旅游线路，开展国内外旅游市场促销工作，指导支持我区旅游市场开发工作，重视乡村旅游推广宣传和管理工作。 | 为塑造北戴河“四季皆美”的旅游目的地形象，重点培育除京、津、冀地区以外的东北、内蒙、山西、河南等周边省份的客源市场，形成“东（东北）、西（山西）、南（河南）、北（内蒙）”的营销网络格局，实现重点市场重点突破，将积极加强与客源地旅游主管部门的交流和沟通，通过业内渠道进行宣传推广，开张以旅游大篷车的宣传形式，对周边客源市场进行旅游宣传促销。 | 收集整理我区特色旅游资源，分类编辑制作，满足不同游客群体需要，为游客呈现多彩北戴河。 | 80%及以上 | 60%及以上 | 40%及以上 | 4%以下 |
| 通过走访相关城市，加强与该城市的交流，扩大我区在该地区的影响力。同时，巩固俄罗斯客源市场，吸引更多的俄罗斯游客来我区旅游度假 | 80%及以上 | 70%及以上 | 40%及以上 | 4%以下 |
| 通过参加各种旅游推介活动，借势大力宣传我区旅游资源，加强与外省市旅游主管部门和旅游企业的沟通和联谊，招徕更多的外地游客。 | 80%及以上 | 50%及以上 | 40%及以上 | 4%以下 |
| **2、旅游市场开发推广及交流合作** |  | 开展乡村旅游（民宿）从业人员系列培训，提升民宿从业人员素质、专业技能；与媒体、网站合作开展宣传，印制发放宣传资料，举办民宿及乡村旅游活动，提高民宿、乡村旅游知名度；招募大学生志愿者智援民宿；开展民宿考核，提升民宿业管理水平和民宿的服务品质；开展高星级和精品民宿评定，指导区内民宿高端化发展；指导老院落融合乡村民宿、城市酒店、家和老屋记忆等元素，建设生态养生、特色鲜明、时尚高端的精品民宿 | 提升民宿竞争力；提高了民宿收入；扩大了网络宣传的覆盖面；提高了北戴河乡村旅游和北戴河民宿品牌的知名度；实现了“智援+服务+管理”三位一体；提升了民宿业管理水平和民宿的服务品质；引导民宿精品化、高端化发展；促进了民宿产业健康可持续发展。 | 乡村旅游（民宿）从业人员素质系列培训  | 80%及以上 | 60%及以上 | 30%及以上 | 4%以下 |
| 民宿宣传,民宿及乡村旅游举办活动,招募民宿志愿者 ,反映民宿业管理水平和民宿的服务品质  | 80%及以上 | 50%及以上 | 20%及以上 | 4%以下 |
| **二、旅游宣传及信息化建设** | 10.80 | 制定北戴河智慧旅游建设发展的总体规划和分阶段实施计划，并组织实施；负责北戴河智慧旅游网、信息亭和其他应用系统的维护和管理；负责北戴河内外网的维护和管理。 | 通过北戴河智慧旅游的建设发展，提升全行业的信息化建设，带动我区旅游企业信息化发展，旅游企业及时上网发布公众感兴趣的旅游信息，提高旅游企业竞争力，从而促进旅游业的健康快速发展。通过信息化手段更好的服务游客，为游客提供旅游资源推介、信息查询、免费wifi等服务，达到游客对本地旅游信息的智能感知、方便利用的效果。扩大本地商家的宣传营销渠道，完善经营者的营销方式，打造全面的信息平台。 |  |  |  |  |  |
| **1、旅游政务及形象宣传** |  | 开展旅游政务宣传、形象宣传、网络宣传，投放旅游广告、组织重点旅游线路和旅游目的地的宣传推广，旅游宣传品的设计、制作；开展新闻媒体记者采访考察工作。 |  |  |  |  |  |  |
| **2、北戴河智慧旅游建设** | 10.80 | 开发维护北戴河智慧旅游网，为游客、商家、景区搭建交流平台，打造北戴河旅游网络门户；开发网上应用系统，为游客提供免费WiFi；搭建智慧旅游服务平台，为企业营销和游客提供高效便捷支持。 | 提升我区智慧旅游建设水平，保障游客安全出行。 | 网站访问量长率 | 80及以上 | 60%及以上 | 20%及以上 | 4%以下 |
| 服务游客次数增长率 | 80%及以上 | 60%及以上 | 30%及以上 | 4%以下 |
| **三、旅游规划及重点项目建设** |  | 组织我区旅游资源普查、规划、开发和相关保护。指导我区重点旅游区域、旅游目的地和旅游线路的规划开发，引导旅游业社会投资，提高资金使用效益。监测我区旅游经济运行；协调和指导我区假日旅游、红色旅游工作。 | 引导撬动更多社会资金投资旅游产业，推动旅游与相关产业融合发展，为打造我区旅游升级版提供项目支撑。创建具有较强知名度、美誉度和影响力的旅游目的地体系。 |  |  |  |  |  |
| **1、编制《北戴河全域旅游总体规划及行动方案》** |  | 指导北戴河创建全域旅游示范区，树立“城区即景区”和“四季北戴河”理念，构建全域全季旅游空间布局，把景点旅游变成全域旅游、把一季旅游变成四季旅游、把小旅游变成大旅游，实现“四季全时、全域发展、富民兴业”的目标任务。组织全市旅游资源普查、规划、开发和相关保护。指导全市重点旅游区域、旅游目的地和旅游线路的规划开发，引导旅游业社会投资，提高资金使用效益。监测全市旅游经济运行；协调和指导全市假日旅游、红色旅游工作。 | 引导撬动更多社会资金投资旅游产业，推动旅游与相关产业融合发展，为打造本市旅游升级版提供项目支撑，创建具有较强知名度、美誉度和影响力的全域旅游目的地体系。 | 全区游客增长率 | 8%及以上 | 6%及以上 | 4%及以上 | 4%以下 |
| 重大违规项目资金比例 | 10%以下 | 20%以下 | 30%以下 | 30%及以上 |
| **2、省级旅游发展专项资金** |  | 按照省旅游发展专项资金文件要求，使用及下拨旅游单位专项资金补助。促进北戴河厕所、游客中心等旅游项目建设。组织全市旅游资源普查、规划、开发和相关保护。指导全市重点旅游区域、旅游目的地和旅游线路的规划开发，引导旅游业社会投资，提高资金使用效益。监测全市旅游经济运行；协调和指导全市假日旅游、红色旅游工作。 | 引导撬动更多社会资金投资旅游产业，推动旅游与相关产业融合发展，为打造本市旅游升级版提供项目支撑，创建具有较强知名度、美誉度和影响力的旅游目的地体系。 | 全区游客增长率 | 8%及以上 | 6%及以上 | 4%及以上 | 4%以下 |
| 重大违规项目资金比例 | 10%以下 | 20%以下 | 30%以下 | 30%及以上 |
| **四、旅游政务管理** |  | 负责贯彻国家发展旅游业的方针、政策、法规，监督管理服务质量，维护旅游消费者和经营者合法权益；负责日常监管和行业培训。 | 拟定我区重大旅游政策、标准，起草地方性法规、规章并监督实施，指导我区旅游工作；开展旅游行业管理，规范旅游行业行为，开展旅行社A级评定推荐与上报工作，年度开展大型旅游行业培训1次，参训人员达102人次以上。保证机关正常运转，圆满完成区政府交办的各类事项。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 拟订全区重大旅游政策、标准，起草地方性法规、规章并监督实施，指导全区旅游工作；开展旅游行业管理，负责日常监管、行业培训。 |  |  |  |  |  |  |
| **五、划拨区派驻村工作组整顿转化后进村工作经费** |  | 划拨区派驻村工作组整顿转化后进村工作经费 | 划拨区派驻村工作组整顿转化后进村工作经费 |  |  |  |  |  |
| **1、划拨区派驻村工作组整顿转化后进村工作经费** |  | 划拨区派驻村工作组整顿转化后进村工作经费 |  |  |  |  |  |  |
| **六、旅游质量监督** | 6.00 | 指导、督促、检查本区旅游企事业单位贯彻执行国家安全生产法律、法规情况。组织、实施旅游安全教育和宣传。督促、检查旅游企事业单位落实有关旅游者人身、财物安全的保障保险制度。建立和健全安全生产检查工作制度，定期召开安全生产工作例会。受理旅游者有关安全问题的投诉，并会同有关部门妥善处理。 | 加强旅游安全管理，提高应对旅游突发事件的能力，保障旅游者的人身、财产安全，促进旅游业持续健康发展 |  |  |  |  |  |
| **1、旅游质量监督** | 6.00 | 组织全区景区、星级宾馆、旅行社安全监管负责人和本单位股室负责人共计100余人进行安全教育培训，并聘请安监、质监、消防和安全生产专家各1人进行授课。编印旅游维权、旅游安全应急相关手册 | 提升本单位、全区景区、星级宾馆、旅行社安全法律、法规知识的知晓率，安全生产各方面工作如何开展及各方面能力。普及游客的维权意识、应急救援意识，保障旅游者和经营者的各项合法权益。 | 法律、法规、应急知识知晓率 | 80%及以上 | 60%及以上 | 30%及以上 | 4%以下 |
| **七、旅发大会** |  | 承办全市第一届旅发大会 | 承办全市第一届旅发大会 |  |  |  |  |  |
| **1、旅发大会** |  | 承办全市第一届旅发大会 | 承办全市第一届旅发大会 | 办好第一届旅发大会 | 10%及以上 | 7%及以上 | 5%及以上 | 4%以下 |

备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。

**六、政府采购预算情况**

本部门预算没有此项公开内容。

部门政府采购预算

| 420旅游局 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**

截至2017年12月31日，本部门固定资产金额为221.95万元。本部门共有车辆7辆，其中，一般公务用车2辆，其他用车5辆（3辆摩托车，一辆面包车，一辆微型双排）。2018年未安排国有资产购置预算。

部门固定资产占用情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 编制部门：秦皇岛市北戴河区旅游局 | 截止时间：2017年12月31日  |
| 项 目  | 数量  | 价值（金额单位：万元）  |
| 资产总额  | ——  | 221.95 |
| 1、房屋（平方米）  | 0 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米）  | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆）  | 7 | 46.14 |
| 3、单价在20万元以上的设备  | ——  | ——  |
| 4、其他固定资产  | 587 | 175.81 |

**八、名词解释**

1、一般公共预算拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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。

5、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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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。

8、机关运行费：是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。

9、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**九、其他需说明的事项**

无其他需说明的事项。