

## 附件 2

# 镇安县农业农村局 2024 年单位预算公开说明

## 目录

### 第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

### 第二部分 收支情况

- 四、收支说明

### 第三部分 其他情况

- 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 七、政府采购情况说明
- 八、绩效目标说明
- 九、公用经费情况说明
- 十、专业名词解释

### 第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职责及机构设置

#### （一）部门主要职责

1. 贯彻执行国家农业法律法规和政策；拟定全县种植业、畜牧业、农业机械化、烤烟等农业各产业（以下简称农业）和农村经济发展战略、中长期发展规划和规范性文件，并指导实施；参与涉农的财税、价格、金融保险的政策制定，推进农业依法行政。

2. 负责农村经营管理的工作。提出深化农村经济体制改革和稳定完善农村基本经营制度的政策建议；指导农村土地承包、耕地使用权流转和承包纠纷仲裁管理；指导、监督减轻农民负担和村民筹资筹劳管理工作；指导农村集体资产和财务管理；指导、扶持农业社会化服务体系、农村合作经济组织、农民专业合作社和农产品行业协会的建设与发展。

3. 指导全县粮食等主要农产品生产。组织落实促进粮食等主要农产品生产发展的相关政策措施，引导农业产业结构的合理调整、农业资源的合理配置和农产品品质的改善；指导农业标准化、规模化生产，提出本县的财政支农资金安排意见，编报部门预算并组织执行。

4. 负责农业产业化发展工作。组织拟定农业产业化经营的发展规划与规范性文件，并组织实施；提出农业产业保护政策建议；拟定促进农产品加工业发展规划，指导农产品加工业结构调整、技术创新和服务体系建设；研究制定全县大

宗农产品市场体系建设与发展规划，培育、保护和发展农产品品牌。

5. 负责全县农产品质量安全监管工作。负责农产品质量安全监测；开展农产品质量安全风险评估，发布农产品质量安全状况信息；依法实施符合安全标准的农产品认证和监督管理。

6. 组织、协调全县农业生产资料市场体系建设。依法开展农作物种子（种苗）的行政许可和种畜禽、农药、兽药、饲料、饲料添加剂、化肥的监督管理；监督农业生产资料国家标准的实施；指导农业机械化发展和农机安全监理。

7. 负责农作物重大病虫害防治。拟定有关植物防疫和检疫的规范性文件，并组织实施；组织、监督对县内动植物（除森林、野生动物外）的防疫检疫工作，发布疫情并组织扑灭；组织植物检疫性有害生物普查；承担境外引进农作物种子（种苗）检疫审核工作；负责兽医管理工作。

8. 承担农业防灾减灾的责任。监测、发布农业灾情；组织种子、化肥等救灾物资储备和调拨；提出生产救灾资金安排建议；组织实施紧急救灾和灾后生产恢复。

## **（二）机构设置**

根据上述职责，本部门内设 8 个股室，包括县委农村工作领导小组办公室秘书股、办公室、产业发展股、农产品质量监管和信息化股、农村社会事业股、农田建设和农机管理股、科技教育和合作经济股、综合执法股。

镇安县农业行政综合执法大队属非预算单位，与农业农村局机关实行局队合一。

## 二、工作任务

一是坚决守住粮食安全底线。全面落实粮食安全党政同责要求，对 30.98 万亩耕地和 17.4 万亩永久基本农田保护实行图斑管控，确保全县粮食播种面积保持在 42.5 万亩、总产达 6.8 万吨以上。

二是持续发展特色乡村产业。在保持政策连续性的基础上，做强茶叶、蚕桑、烤烟、魔芋、中药材五大特色产业，巩固提升板栗核桃、食用菌、畜牧养殖等传统产业，确保永田农业、盛华茶叶、合曼农业、雪樱花魔芋、创盛秦岭黑猪全产业链、鲤跃智慧三产融合产业园等一批重点项目落地见效。

三是大力培养乡村实用人才。充分发挥东西部劳务协作、对口支援、定点帮扶和省内劳务协作机制，以高素质农民为重点，大力培养乡村实用人才，造就一批懂技术、爱农业、会发展的致富能人。

四是全面提升农村人居环境。认真学习运用浙江“千万工程”经验，加快建设宜居宜业和美秦岭山水乡村，全年建设省级“千万工程”示范村 5 个，秦岭山水乡村 50 个。

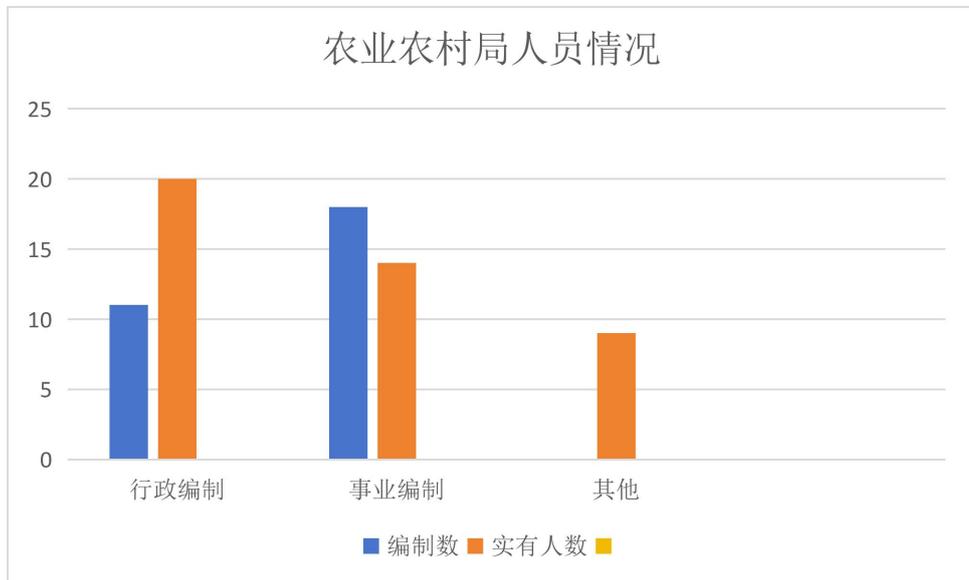
五是不断壮大村集体经济。聚力提升村集体经济增量、做大村集体经济总量，打造一批集体经济发展的新经验、新亮点、新路径，全县集体经济收入 10 万元以上的村占比不少于 65%，收入 50 万元以上的村占比不少于 20%，收入 100 万元以上的村占比不少于 3%。

六是推进乡村振兴试点示范。深入推进乡村振兴“十百

千”示范村项目建设，从建设标准、推进路径、目标任务等全面细化量化实化，全面提升水、电、路、气等方面的要素保障水平，着力培育一批乡村振兴示范典型。

### 三、人员情况说明

截止上年底，本单位人员编制 29 人，其中行政编制 11 人、事业编制 18 人；实有人员 43 人，其中行政 20 人、事业 14 人、其他 9 人。单位管理的离退休人员 24 人。



## 第二部分 收支情况

### 四、收支说明

#### (一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 592.07 万元，其中一般公共预算拨款收入 592.07 万元，较上年减少 16.685 万元，主要原因是人员退休；本单位当年预算支出 592.07 万元，其中一般公共预算拨款支出 592.07 万元，较上年减少 16.685

万元，主要原因是人员退休。

## **（二）财政拨款收支情况**

本单位当年财政拨款收入 592.07 万元，其中一般公共预算拨款收入 592.07 万元，较上年减少 16.685 万元，主要原因是人员退休；本单位当年财政拨款支出 592.07 万元，其中一般公共预算拨款支出 592.07 万元，较上年减少 16.685 万元，主要原因是人员退休。

## **（三）一般公共预算拨款支出明细情况**

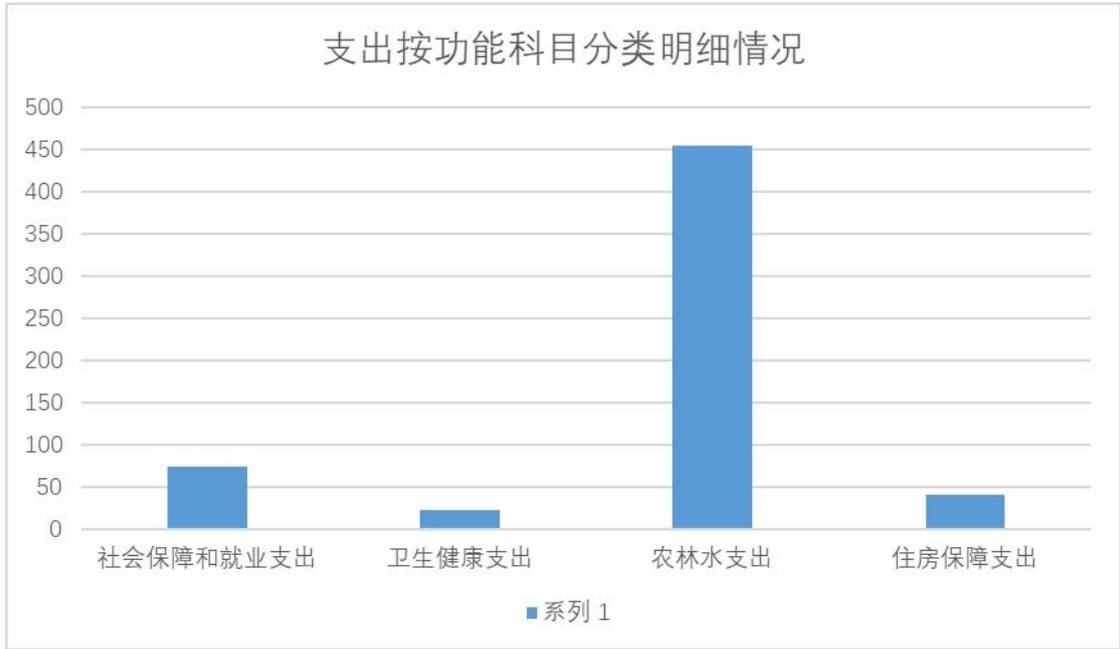
### **1、一般公共预算当年拨款规模变化情况**

本单位当年一般公共预算拨款支出 592.07 万元，较上年减少 16.685 万元，主要原因是人员退休。

### **2、支出按功能科目分类的明细情况**

本单位当年一般公共预算支出 592.07 万元，其中：

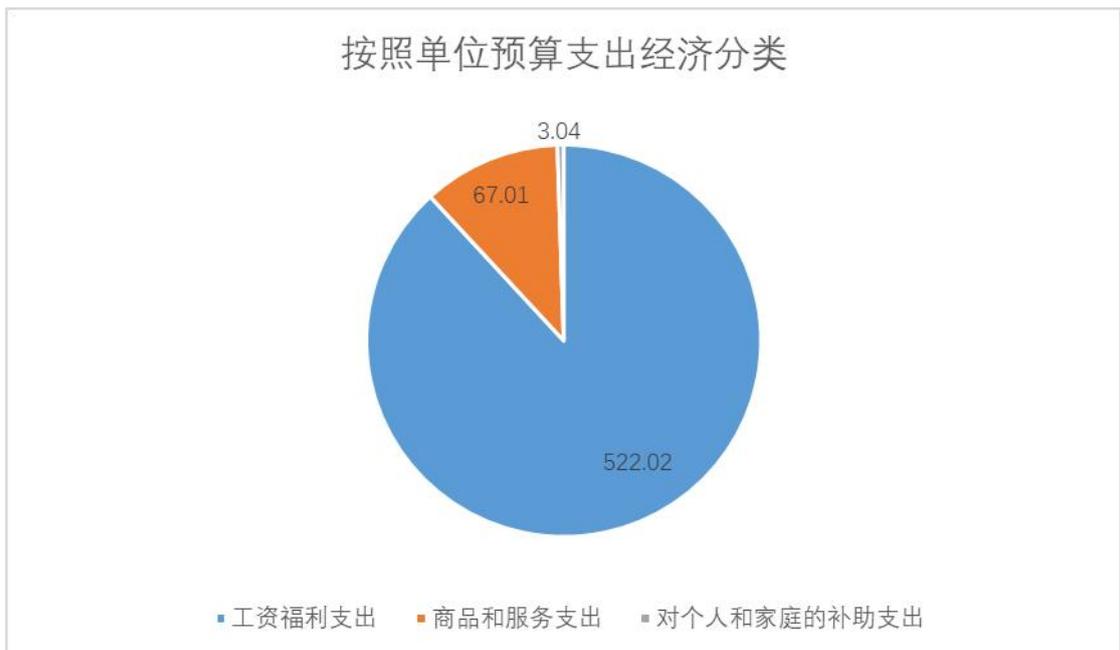
- （1）社会保障和就业支出（208）74.31 万元；
- （2）卫生健康支出（210）22.92 万元；
- （3）农林水支出（213）454.2 万元；
- （4）住房保障支出（221）40.64 万元。



### 3、支出按经济科目分类的明细情况

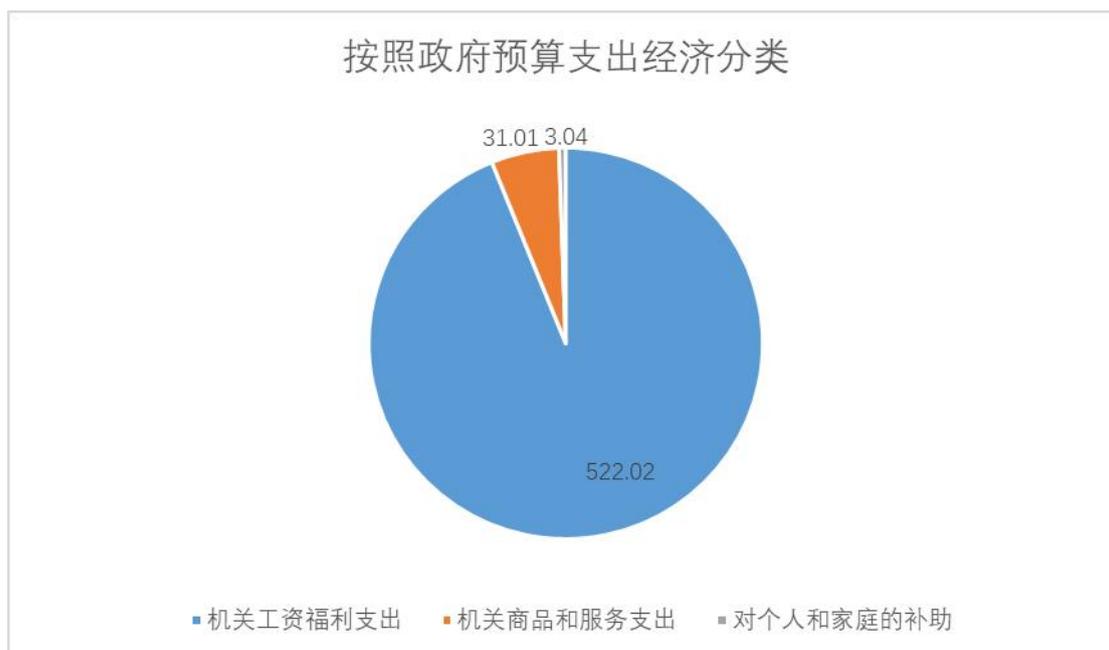
#### (1) 按照单位预算支出经济分类的类级科目

本单位当年一般公共预算支出 592.07 万元，其中：  
 工资福利支出（301）522.02 万元，较上年减少；  
 商品和服务支出（302）67.01 万元，较上年增加；  
 对个人和家庭的补助支出（303）3.04 万元，较上年减少。



## （2）按照政府预算支出经济分类的类级科目

本单位当年一般公共预算支出 592.7 万元，其中：  
机关工资福利支出（501）522.02 万元，较上年减少；  
机关商品和服务支出（502）67.01 万元，较上年减少；  
对个人和家庭的补助（509）3.04 万元，较上年减少。



## （四）政府性基金预算支出情况

本单位无 2023 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

本单位无当年国有资本经营预算收支。

## 第三部分 其他情况

### 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 5.6 万元，较上年增加 3 万元，增加的主要原因是疫情结束后单位人员下乡增加、单位执法任务增加。其中：因公出国（境）

经费 0 万元；公务接待费 0.4 万元；公务用车运行维护费 5.2 万元，较上年增加 3 万元，增加的主要原因是疫情结束后单位人员下乡增加、单位执法任务增加；公务用车购置费无。本单位当年一般公共预算会议费预算支出无。

## 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 1 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台。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。

## 七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

## 八、绩效目标情况说明

本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 592.07 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，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）。

## 九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 31.01 万元，较上年增加 2.289 万元，主要原因是人员经费预算标准提高。

## 十、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. 农村合作经济：农村中劳动群众自愿联合占有生产资料、联合经营、联合承担经济责任的一种经济形式。

#### 第四部分 公开报表