

秀山土家族苗族自治县农业综合行政执法支队 2024 年部门预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责。

秀山土家族苗族自治县农业综合行政执法支队以县农业农村委名义执法，统一行使兽医兽药、生猪屠宰、种子、化肥、农药、农机、农产品质量、渔业等行政处罚权及与之相关的行政检查、行政强制权等执法职能。

1.宣传贯彻执行国家、市、县有关农业农村方面的法律、法规、规章及管理办法。

2.承担全县农业综合行政执法的协调。组织开展有关专项执法、专项整治行动、联合执法。

3.承担农作物种子、农药、肥料、农业植物检疫等方面的执法职能。

4.承担畜牧、饲料和饲料添加剂、动物及动物产品检疫、动物防疫、畜禽屠宰、兽药等方面的执法职能。

5.承担渔业、渔船（不含渔船检验）、渔港等方面的执法职能。

6.承担农业机械使用操作、维修经营等方面的执法职能。

7.承担农产品质量安全方面的有关执法职能。

8.负责指导乡镇（街道）农业综合行政执法工作。

9.承担农业综合行政执法有关信访、投诉举报受理、纠纷调解工作。

10.承担与农业综合行政执法有关的应急工作。

11.完成县委、县政府和县农业农村委交办的其他任务。

（二）单位构成。

秀山土家族苗族自治县农业综合行政执法支队设下列6个内设机构。

1.综合科。负责支队日常运转和综合协调，承担支队文秘、档案、保密、会务、执法信息公开等工作；承担财务管理、政府采购、国有资产管理、后勤保障等工作；组织协调有关专项执法、联合执法。承担支队党的建设、党风廉政建设、政治思想建设、队伍建设和人才培养、干部人事、离退休人员管理工作；承办领导交办的其它工作事项。

2.投诉举报和案件审理科。承担与农业综合行政执法有关的信访、投诉举报受理、纠纷调解工作；负责来信来访的登记、接待、处理和网络媒体舆情监测、研判、引导、回复。组织实施执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度、执法案卷评查评议考核制度、执法公示制度、执法人员持证上岗和资格管理制度；承担支队承办案件的立案、审查、审核；负责支队行政处罚案件档案管理和案件信息公开工作；承担农业行政执法与司法衔接相关工作；承担农业综合行政执法有关宣传教育和应急处置工

作。承办领导交办的其它工作事项。

3.执法一大队。承担农作物种子、农药、肥料、农业植物检疫、农产品质量安全方面的有关执法职能；组织开展相关的专项执法、联合执法；承办领导交办的其它工作事项。

4.执法二大队（动物卫生监督所）。承担畜牧、饲料和饲料添加剂、动物及动物产品检疫、动物防疫、畜禽屠宰、兽药等方面的执法职能；组织开展相关的专项执法、联合执法；承办领导交办的其它工作事项。

5.执法三大队。承担渔业、渔船（不含渔船检验）渔港等方面的执法职能；组织开展相关的专项执法、联合执法；承办领导交办的其它工作事项。

6.执法四大队。承担农业机械使用操作、维修经营，农村宅基地改革和管理及查处农村村民非法占用土地建住宅等方面的执法职能；组织开展相关的专项执法、联合执法；承办领导交办的其它工作事项。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2024年年初预算数 953.11 万元，其中：一般公共预算拨款 953.11 万元。政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算收入 0 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元，上年结转 0 万元。收入较去年增加 19.85 万元，主要是一般公共预算拨款增加 19.85 万元。

（二）支出预算：2024年年初预算数 953.11 万元，其中：

社会保障和就业支出 129.34 万元，卫生健康支出 49.75 万元，农林水支出 717.30 万元，住房保障支出 56.72 万元。支出较去年减少 12.83 万元，主要是基本支出增加 235.81 万元，项目支出减少 248.64 万元。

三、部门预算情况说明

2024 年一般公共预算财政拨款收入 953.11 万元，一般公共预算财政拨款支出 953.11 万元，比 2023 年减少 12.83 万元。其中：基本支出 833.36 万元，比 2023 年减少 69.9 万元，主要原因为单位在职职工比去年减少 4 人，主要用于在职人员工资福利及社会保险缴费，离休人员离休费，退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出 119.75 万元，比 2023 年增加 57.07 万元。

秀山土家族苗族自治县农业综合行政执法支队 2024 年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2024 年“三公”经费预算 3 万元，比 2023 年减少 5.3 万元。其中：公务接待费 3 万元，比 2023 年增加 1.5 万元，主要原因是疫情影响减弱，市级检查或有增加；公务用车运行维护费 0 万元，比 2023 年减少 6.8 万元，主要原因是执勤执法用车不属于一般公务用车，故没有公务用车运行维护费。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2024 年一般公共预算财政拨款运行

经费 122.4 万元，比上年增加 27.42 万元，主要原因为人员变动。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）绩效目标设置情况。2024 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 80 万元。

（三）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 2.5 万元：政府采购货物预算 2.5 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 2.5 万元：政府采购货物预算 2.5 万元。

（四）国有资产占有使用情况。截至 2023 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 6 辆，其中一般公务用车 0 辆、执勤执法用车 6 辆。

六、专业名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入，包括未纳入财政预算或财政专户管理的投资收益、银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销的应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金反映在本项内。

（三）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经费和公用经费。其中：人员经费指政府收支分类经济科目中的“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”；公用经费指政府收支分类经济科目中除“工资福利支出”和“对个人和家庭的补助”外的其他支出。

（四）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。

（五）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。

（六）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

（七）机关运行经费：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等的各项公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维护费、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。

（八）工资福利支出（支出经济分类科目类级）：反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。

（九）商品和服务支出（支出经济分类科目类级）：反映单位购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出）。

（十）对个人和家庭的补助（支出经济分类科目类级）：反映用于对个人和家庭的补助支出。

（十一）其他资本性支出（支出经济分类科目类级）：反映非各级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及构建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

联系人：赵夏雨，联系方式：023-76677385