

湛江市农业局
2017 年整体支出绩效自评材料

2018 年 7 月

目 录

1. 关于报送 2017 年度整体支出绩效评价自评材料的函.....(1)
2. 关于成立绩效评价工作小组的通知..... (2)
3. 湛江市农业局部门整体支出自我绩效评价报告 (4)
4. 部门整体支出绩效自主数据表(2017年).....(16)
5. 湛江市部门(单位)整体支出绩效自评评分表.....(22)
6. 关于批复 2017 年度市级本级部门预算的通知(湛财预[2017]8 号).....(25)
7. 收入支出决算总表(财决 01 表).....(37)
8. 部门决算相关信息统计表..... (38)
9. 一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表 (财决 08-1 表).....(39)
- 10.湛江市 2017 年农业农村经济工作总结..... (45)
- 11.2018 年湛江市农业农村经济工作思路及措施..... (56)
- 12.关于印发湛江市农业局主要职责内设机构和人员编制规定的通知(湛机编[2017]1 号).....(61)
- 13.关于调整市农业局(市委农办、市扶贫办)有关机构编制事项的通知(湛机编办[2017]123 号).....(75)
- 14.关于印发《湛江市农业局财政资金项目验收管理办法》的通知..... (79)

15.湛江市农业局采购管理制度.....	(85)
16.湛江市农业局合同管理制度.....	(87)
17. 湛江市农业局收支管理制度.....	(92)
18. 湛江市农业局资产管理制度.....	(98)
19. 湛江市农业局财政资金项目管理办法（试行）.....	(104)
20. 工作制度手册.....	(110)

关于报送 2017 年度整体支出绩效评价自评材料的函

市财政局：

根据贵局《关于开展 2017 年度市级部门预算单位整体支出自我绩效评价工作的通知》（湛财评〔2018〕20 号）文件精神，现将我局 2017 年度整体支出绩效评价自评材料上报你局。

- 附件：1、《关于成立绩效评价工作小组的通知》（湛农通〔2018〕273 号）
- 2、市农业局部门整体支出自我绩效评价报告
 - 3、部门整体支出绩效自评数据表
 - 4、湛江市部门（单位）整体支出绩效自评评分表

湛江市农业局

2018 年 6 月 29 日

关于成立绩效评价工作小组的通知

局机关各科室及下属各单位：

根据市财政局《关于开展2017年度市级部门预算单位整体支出自我绩效评价工作的通知》（湛财评〔2018〕20号）文件精神，为了贯彻落实党的十九大“全面实施绩效管理”的重大部署，经局党组研究决定，成立湛江市农业局绩效评价工作小组，现将具体名单公布如下：

组 长：陈 刘 局长

副组长：龙锦贤 副局长

林国栋 副局长

吴景强 总农艺师

成 员：李文养 办公室主任

王国杰 发展计划科科长

陈保强 人事科科长

黄增明 信息科科长

陈 奋 种植业科科长

文权胜 经管科科长

关国胜 农业综合执法支队队长

绩效评价工作小组下设办公室，办公室设在局办公室，李文养兼任办公室主任，王国杰兼任办公室副主任。具体负责组织协调单位绩效评价日常工作；研究提出单位绩效评价具体方案；组织协调单位内部跨部门的绩效评价工作。

湛江市农业局

2018年6月12日

公开方式：依申请公开

湛江市农业局部门整体支出 自我绩效评价报告

根据《关于开展 2017 年度市级部门单位整体支出自我绩效评价的通知》（湛财评〔2018〕 20 号）要求，我局及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格，形成本评价报告。现将 2017 年度湛江市农业局整体支出自我绩效评价报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位情况。

根据市编委《关于印发湛江市农业局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（湛机编〔2017〕1 号），市委农办职责并入我局。我局单位属性为行政机关。

（二）人员情况。

市编委核定我局机关行政编制 75 个，实有在职人数为 67 人，离退休人数 89 人，外聘临时工人数 9 人。

（三）工作职能。

1、贯彻执行国家、省和市有关农业农村工作的方针政策和法律法规，组织起草农业和农村经济有关地方性法规、规章草

案，参与农业和农村经济与发展重大问题的调查研究并提出政策建议。

2、负责拟订种植业、农业机械化等农业有关产业和农村经济发展政策、发展战略、中长期发展规划并指导实施，参与制定相关涉农政策。组织、指导、监督全市农业[含畜牧业（不含动物卫生监督）]行政执法工作。

3、承担完善农村经营管理体制工作。研究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、耕地经营权确权流转、承包纠纷仲裁和农村集体资产管理,指导、监督减轻农民负担和村民筹资筹劳管理工作。拟订农业产业化经营发展规划和政策并组织实施,推动农业社会化服务体系、农村经营管理体系、新型农业经营主体的培育、建设与发展。组织实施政策性农业保险工作。

4、负责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,引导农业产业结构调整和产品品质改善,实施农业标准化、规模化生产,提出农业固定资产投资规模和方向以及国家、省和市财政性资金安排建议,提出扶持农业农村发展的财政政策和项目建议,拟订农业发展规划并监督实施,配合财政部门组织实施农业综合开发项目。

5、负责拟订农产品加工业发展政策、规划并组织实施,促进农业产前、产中、产后一体化发展,提出农业产业保护、促进大宗农产品流通和农产品进出口的政策建议,参与拟订农产品专业批发市场体系建设与发展规划,培育、保护和发展农产品品牌,指导休闲农业发展。

6、负责农产品质量安全监督管理。负责农产品质量安全监测，指导农业检验检测体系建设，完善农产品质量管理体系，负责食用农产品（畜牧业、水产品除外）从种植环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理,依法开展农产品质量安全风险评估,发布有关农产品质量安全状况信息，依法管理农业标准化工作，组织实施符合安全标准的农产品认证。

7、负责组织协调农业生产资料市场体系建设。依法开展农作物种子（种苗）、农药、肥料、农业转基因生物生产加工的监督管理。会同有关部门监督实施农业生产资料国家标准，指导农业机械化发展和农机安全监理。

8、负责农作物重大病虫害监测预警与防控。指导植物防疫和检疫体系建设，负责植物防疫检疫的监督工作。组织重大植物检疫性有害生物监测、普查与防控。

9、承担农业救灾复产工作，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,指导农业救灾和灾后恢复生产，承担农业重大突发事件应急管理。

10、负责制定农业科技、农技推广的规划和提出有关政策建议，指导现代农业产业技术体系和技术推广体系建设,组织实施农业科研、成果转化、科技示范和技术推广。组织引进国外农业优良品种与先进技术。负责农业科技成果管理、农业植物新品种保护和农业转基因生物质量安全监督管理，依法管理外来物种。

11、会同有关部门拟订农业农村人才队伍建设规划并组织实施，指导农业教育和农业职业技能开发工作，组织实施农村实用人才培训和新型职业农民培育工作。会同有关主管部门依法实施农业农村人才专业技术资格和从业资格管理。

12、负责组织农业资源区划工作，指导农用地、宜农滩涂、宜农湿地和农业生物物种资源的保护和管理，负责主管的野生植物保护工作。拟订耕地及基本农田质量保护与改良政策并指导实施，依法管理耕地质量，牵头拟订农田基本建设规划。运用工程设施、农艺、农机、生物等措施发展节水农业。

13、负责制定并实施农业生态建设规划，指导农村可再生能源综合开发与利用，指导农业生物质产业发展和农业农村节能减排。指导农业面源污染治理有关工作，指导、协调划定农产品禁止生产区域工作，指导生态农业、循环农业等的发展。

14、负责农业信息体系建设，会同有关部门监测分析农业和农村经济运行情况,开展相关农业统计工作,发布农业和农村经济信息，指导农业信息服务。

15、组织开展与外地农业交流与合作。

16、综合协调市直和中央、省驻湛涉农单位的有关工作，拟订新农村建设实施方案并组织实施。

17、承担市扶贫开发领导小组的日常工作，负责扶贫开发和指导革命老区建设工作。

18、承办市委、市政府和上级有关部门交办的其他事项。

二、自评工作情况

（一）评价小组情况。

根据市财政局《关于开展 2017 年度市级部门预算单位整体支出自我绩效评价工作的通知》（湛财评〔2018〕20 号）文件精神，为了贯彻落实党的十九大“全面实施绩效管理”的重大部署，经局党组研究决定，于 6 月 12 日成立湛江市农业局绩效评价工作小组。组长：陈刘（局长）；副组长：龙锦贤（副局长）、林国栋（副局长）、吴景强（总农艺师）；成员：李文养（办公室主任）、王国杰（发展计划科科长）、陈保强（人事科科长）、黄增明（信息科科长）、陈奋（种植业科科长）、文权胜（经管科科长）、关国胜（农业综合执法支队队长）。

绩效评价工作小组下设办公室，办公室设在局办公室，李文养兼任办公室主任，王国杰兼任办公室副主任。具体负责组织协调单位绩效评价日常工作；研究提出单位绩效评价具体方案；组织协调单位内部跨部门的绩效评价工作。

（二）自评工作情况。

2018 年 5 月 25 日我局分管领导、财务主管及有关人员参加了市财政局举办的全面实施绩效管理讲座，根据市财政局《关于开展 2017 年度市级部门预算单位整体支出自我绩效评价工作的通知》（湛财评〔2018〕20 号）文件精神，为了贯彻落实党的十九大“全面实施绩效管理”的重大部署，于 6 月 12 日成立湛江市农业局绩效评价工作小组，开展绩效评价工作，进行分工，制定工作方案，组织协调单位绩效评价日常工作；研究提出单位绩效评价具体方案；组织协调单位内部跨部门的绩效评价工作，对本单位整体支出绩效自评进行自评。

（三）自评材料报送时间及质量。

我局自评材料报送时间 2018 年 6 月 29 日。

我局对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

三、目标设置

（一）绩效目标申报情况。

2017 年我局没有符合绩效目标申报项目，我局的项目经费全部为工作管理经费。

（二）整体支出绩效目标。

1.总体绩效目标。

在我市进一步落实粮食生产政府责任制以及各种强农惠农政策，在稳定粮食生产的前提下，积极推进农业供给侧结构性改革，调整优化种植业结构，加强对热带、南亚热带特色农业产业的引导和扶持，具有热带、南亚热带特色的水果、蔬菜等产业发展迅速，形成了一批具有规模化、专业化的特色优势农业生产基地。

2.阶段性（当年）绩效目标。

2017 年，我局完成了绩效考核的各项工作任务。我局没有符合绩效目标申报项目，我局的项目经费全部为工作管理经费。

四、预算支出管理情况

（一）整体支出完成率。

我局 2017 年度实际支出数 2853.51 万元，上年结余结转数为 0，本年实际收入数 2966.25 万元，整体支出完成率为 96.20%。

计算公式：

整体支出完成率=2853.50 万元/2966.24 万元×100%=96.20%

年度实际收入=2933.01 万元+33.23 万元=2966.24 万元。

由于土地确权工作经费（授权支付）、2016 年种粮补贴工作经费（授权支付）、办公楼改造工程款（直接支付）、网络数据软件（直接支付）及省厅补助工作经费工作（其他资金）等项目资金申请下达为 12 月底，时间紧，未能及时办理相关结算手续，造成资金滞留。

（二）财务合规性。

我局根据国家、省、市有关财经管理制度，结合本单位的实际，制定了《湛江市农业局机关收支管理制度》、《湛江市农业局采购管理制度》、《湛江市农业局合同管理制度》、《湛江市农业局预算业务管理制度》、《湛江市农业局资产管理制度》、《湛江市农业局财政资金项目验收管理办法》等有关规章制度。

（1）在收支管理方面，我局严格执行财政部有关内部会计管理规范，建立健全不相容岗位与职责管理制度。落实钱、账、物分管制度和健全严格的凭证制度，健全内部监督管理。收入、支出全部纳入本单位财务部门法定帐目统一核算。现金管理采取备用金制，库存现金及时，盘存，做到日清月结并与会计核对一致。财政专项资金严格执行财政报账制，专款专用，专账核算和专人管理。加强支出审核控制，重点审核单据来源是否合法，内容是否真实、完整，使用是否准确，发票是否有经办人和证明人签字。

（2）在预算管理方面。办公室、计划发展科、人事科汇同各业务科室，采用部门预算管理系统，编制单位全年预算。财

政部门下达部门预算后，由各业务科室按预算计划申请资金，由办公室汇总上报市财政局申请资金使用，严格执行资金使用用途，做到专款专用。从预算编制、财政批复后分解下达各下属单位、加强预算执行情况、年度决算与绩效评价四个方面落实具体工作。

(3) 政府采购管理方面。一是加强对政府采购预算与计划管理，按照已批复的预算安排政府采购计划;二是加强对政府采购活动的管理，按照规定选择政府采购方式、发布政府采购信息，指定专人对所购物品的品种、规格、数量、质量和其他相关内容进行验收，妥善保管政府采购业务相关资料;

(4) 资产管理方面。本单位资产管理包括资产购置、资产保管使用、资产核算与处置四个方面。完善资产台账、会计账簿、盘点记录，定期对固定资产进行定期核查，加强对到期资产的报废管理，做到账实相符。

(三) 信息公开。

1.自评信息公开。我局将按规定7月12日前在单位门户网站(湛江市农业信息港)公开自评材料，包括：(1)有关报送自评材料的函件；(2)成立评价工作小组的文件(湛农通〔2018〕278号)；(3)自评数据表、自评报告和自评评分表等有关材料。

2.预算决算信息公开。我局按照政府信息公开有关规定于2017年2月8日在单位门户网站(湛江市农业信息港)公开《2017年湛江市农业局2017年部门预算》包括：(1)湛江市农业局2017年部门预算说明；(2)湛江市农业局2017年部门预算“三公”经费说明；(3)2017年财政拨款收支总表；(4)2017年

一般公共预算支出表；（5）2017年一般公共预算基本支出表；（6）2017年一般公共预算“三公”经费支出表；（7）政府性基金预算支出表；（8）2017年部门收支总表；（9）2017年部门收入表；（10）2017年部门支出表。市财政局还未批复2017年部门决算，所以还未能公开2017部门决算。

五、预算管理情况

（一）项目管理。

1.项目实施程序。

为加强财政资金项目管理工作，提高项目资金使用效益，促进勤政廉政建设，根据国家、省、市有关政策法规和有关规定，结合我局实际，制定了《湛江市农业局财政资金项目管理办法（试行）》，规范项目申报、评估、审核、实施与变更、验收和绩效评价相关程序。

2.项目监管。

我局根据国家、省、市有关政策法规和有关规定，结合我局实际，制定了《湛江市农业局财政资金项目验收管理办法》、《湛江市农业局财政资金项目管理办法（试行）》，对项目申报、评估、审核、实施与变更、验收和绩效评价进行的管理与监督。

（二）资产管理。

1.资产管理安全性。

我局根据《行政单位国有资产管理暂行办法》、《行政单位管理规则》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》等规定，结合我局实际情况，制定了《湛江市农业局资产管理制度》。

资产管理包括资产购置、资产保管使用、资产核算与处置四个方面。完善资产台账、会计账簿、盘点记录，定期对固定资产进行定期核查，加强对到期资产的报废管理，做到账实相符。

2.固定资产利用率。

2017年我局实际在用固定资产总额 1154.45 万元，所有固定资产总额 1154.45 万元，固定资产使用率 100%。（详见下表）。

固定资产情况表

单位：元

项目名称	数量	金额	在用资产		闲置资产	
			金额	占全部资产比例	金额	占全部资产比例
一、土地、房屋及构筑物	16	5652771.29	5652771.29	48.97%		
其中：房屋	16	5652771.29	5652771.29	48.97%		
二、通用设备	589	5489316.4	5489316.4	47.55%		
其中：汽车	8	2303021	2303021	19.95%		
三、专用设备	11	78772	78772	0.68%		
四、家具、用具、装具	173	323648	323648	2.80%		
五、图书、档案						
六、文物和陈列品						
合计	789	11544507.69	11544507.69	100%		

（三）经费管理。

1.“三公经费”控制率。

2017年“三公经费”预算安排数：因公出国（境）费 150000

元，公务用车运行维护费 700000 元，公务接待费 45000 元，合计 895000 元。“三公经费”实际支出数：因公出国（境）费 36400 元，公务用车运行维护费 445054.61 元，公务接待费 43865 元，合计 525319.61 元。“三公经费”控制率为 58.69%。“三公经费”支出减少的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支。

计算公式：“三公经费”控制率=（525319.61 元/“895000 元） $\times 100\% = 58.69\%$

2.“公用经费”控制率。

2017 年“公用经费”预算安排数 1190579.06 元，实际支出数 1190579.06 元，“公用经费”控制率为 100%。

计算公式：公用经费控制率=（1190579.06 元/1190579.06 元） $\times 100\% = 100\%$ 。

我局遵循量入为出、计划使用、统筹安排、厉行节约、严格审核原则，严格控制各项费用支出。

（四）在职人员控制率。

我局编委核定单位编制数 75 人、当年年末单位实际在职人数 67 人、在职人员控制率 89.33%，在职人员没有超编，我局严格执行市编委相关文件定编定人。

计算公式：在职人员控制率=（67 人/75 人） $\times 89.33\%$ 。

六、整体绩效

2017 年我市粮食作物播种面积 448.81 万亩、总产量 153.24 万吨，分别比去年增长 3.8%、5.3%。；蔬菜 241.79 万亩、产量 402.4 万吨，分别比增 2.5%、4.5%；水果 160.81 万亩、产量 292.46 万吨，分别比增 3.3%、11.9%；糖蔗 185.79 万亩，比去年下调了 0.5%，产量 1188.59 万吨，比增 3.5%；花生 92.6 万亩、产量

22.69 万吨，分别比增 2.3%、3.6%。

七、存在问题

1、各项制度执行中，预算管理、经费支出管理、固定资产管理、工程项目管理、政府采购管理、专项资金管理等系统化的内部控制体系有待完善。

2、普遍存在绩效评价的重要性认识不够，忽视了绩效评价工作的动态监督自律机制。

八、今后改进措施

1、建立“以预算管理为主线、以资金管控为核心”的内部控制体系建设框架。

2、加强相关工作人员的业务培训。

3、不断完善各项规章制度及业务流程图。

4、不断完善绩效评价控制管理信息系统。

湛江市农业局

2018 年 6 月 29 日

附件2

部门整体支出绩效自评数据表

(2017 年)

单位基本情况	单位名称:	湛江市农业局							
	单位地址:	湛江市赤坎区百园路63号				单位性质: 行政机关			
	单位负责人:	陈刘		联系电话:		3220111			
	单位财务联系人:	李文养		联系电话:		3220009			
	单位项目联系人:	王国杰		联系电话:		3220083			
评价工作情况	整体绩效(总)目标	<p>在我市进一步落实粮食生产政府责任制以及各种强农惠农政策,在稳定粮食生产的前提下,积极推进农业供给侧结构性改革,调整优化种植业结构,加强对热带、亚热带特色农业产业的引导和扶持,具有热带、亚热带特色的水果、蔬菜等产业发展迅速,形成了一批具有规模化、专业化的特色优势农业生产基地。</p>							
	阶段性(当年)绩效目标	质量目标:							
		工期目标: 2017年,我局完成了绩效考核的各项工作任务。我局没有符合绩效目标申报项目,我局的项目经费全部为工作管理费							
		成本目标:							
	是否成立了评价工作小组	成立评价小组文件、文号: 湛农通[2018]273号							
	材料报送及时性和质量								
	以前年度已提供的相关附件材料名称								
本年度提供的相关附件材料名称	湛农通[2018]273号、湛农通[2018]42号								
项目	项目	上年结余结转	计划安排(万元)		实际到位(万元)		实际支出(万元)		本年度结余金额(万元)
			安排金额	资金下达文号及时间	到位金额	到位率(%)	支出金额	整体支出完成率(%)	
	合计		2966.24		2966.24	100%	2853.5	96.20%	112.74
	财政拨款资金		2262.83	湛财预[2017]8号2017年1月26日	2933.01	100%	2842.95	96.93%	90.06
	其他资金小计		33.23	历年省有关部门下拨经费结余等	33.23	100%	10.55	31.75%	22.68
	1.银行贷款								
	2.单位自筹								
3.									

序号	基本支出内容（按功能分类）	金额（万元）	项目支出内容（按项目分类）	金额（万元）
合计		2036.29		817.22
1	(2080501) 归口管理的行政单位离退休	763.85	省农机购置补贴工作经费	13.63
2	(2080502) 事业单位离退休	2.91	财政直接支付远程监控云平台项目费用	75.3
3	(2089901) 其他社会保障和就业支出	0.77	农产品质量安全监管工作经费	15
4	(2100799) 其他计划生育事务支出	0.11	农业行政执法监督培训经费	15
5	(2101101) 行政单位医疗	19.55	种子公司春节困难补助	3
6	(2101103) 公务员医疗补助	8.81	农业执法工作经费	15
7	(2101199) 其他行政事业单位医疗支出	14.51	农业项目管理经费	60
8	(2130101) 行政运行	1104.62	农机安全监理工作经费	10
9	(2130199) 其他农业支出	24.56	减轻农民负担工作经费	10
10	(2210201) 住房公积金	90.36	农业政策性保险工作经费	10
11	(2210203) 购房补贴	6.24	财政直接支付扶贫办搬迁办公室修缮费	9
12			农村三资管理经费	10
13			新农村建设工作经费	10
14			参加十五届中国国际农产品交易会经费	7
15			K17385批复赴台考察经费	3.64
16			第八届广东现代农业博览会经费	14
17			财政直接支付市老促会购置空调购、家具等办公设备费用	4.96
18			财政直接支付扶贫大数据建设费用	14.88
19			高标准基本农田建设项目工作经费	40
20			精准扶贫工作经费	60
21			雷州半岛现代农业发展规划咨询费	118
22			雷州半岛现代农业发展规划项目管理费	10
23			财政直接支付信息中心机房设备款	19.34
24			农产品抽查检测“放心农资”下乡活动经费	3
25			污染源普查工作经费	5
26			农机安全生产工作经费	5

部门整体资金安排和使用情况

资金实际支出明细情况（合栏与上述“本年度实际支出合计”相符）

27			产业化(龙头企业)绩效考评、申报和考核经费	3
28			政策性农业保险工作管理经费	9
29			农业机械化管理工作经费	5
30			省定贫困村人居环境综合治理建设社会主义新农村示范村工作经费	20
31			财政直接支付湛江东盟农业博览会展台费用	40
32			2017年农村土地确权工作经费	43.54
33			非税工作经费	11.41
34			财政直接支付雷州半岛现代农业发展规划彩色胶印费用	4.63
35			2015年5-12月市直精准扶贫帮扶单位驻村干部生活补贴	3.2
36			粤财农[2015]337号2015年中央财政扶贫资金	1.8
37			财政直接支付湛江机电学校2016年扶贫培训费	13.2
38			财政直接支付湛江机电学校2015年扶贫培训费	30
39			慰问老区活动经费	20
40			年老促会工作经费	30
41			2015年种粮补贴工作经费	5.29
42			财政直接支付局院内停车场沥清路面铺设工程款等办公楼修缮费	16.4
...				

部门整体管理情况	制度建立情况									
	信息公开	自评信息公开	是否公开	是	公开时间	2018年7月18日	公开网址	http://www.zinv.gov.cn/zjnw/html/2018/07/18/142210.html		
		预决算信息公开	是否公开	是	预算公开时间	2017年2月9日	公开网址	http://www.zjnw.net/zjnw/html/2017/02/09/141249.html		
					决算公开时间		公开网址			
	资产管理	资产管理安全性	专人管理	是	账实一致	是	配置合理 使用合规	是	处置收入上缴	是
		固定资产利用率	固定资产总额(现值)		1154.45万元	在用固定资产总额(现值)	1154.45万元	固定资产利用率	100%	
	经费管理	三公经费控制率	预算安排数		89.5万元	实际支出数	52.53万元	控制率	58.69%	
		公用经费控制率	预算安排数		119.06万元	实际支出数	119.06万元	控制率	100%	
	人员管理	在职人数控制率	定编人数		75人	在职人数	67人	控制率	89.33%	

项目实施情况（如有项目支出项目，请填写以下内容，无则不需填写）

项目准备情况	立项情况	项目数量	0	当年完工	0	跨年度	0	
		有可行性研究报告	0 个	文件名称：（如项目数量较多，可在自评报告内反映）		文号：（如项目数量较多，可在自评报告内反映）		
		有概算批复文件	0 个	文件名称：（如项目数量较多，可在自评报告内反映）		文号：（如项目数量较多，可在自评报告内反映）		
	实施情况	政府采购	个	情况说明				
		招投标	个	情况说明				
		国库集中支付（或资金报账制）	个	情况说明				
		法人负责制	个	情况说明				
建设监理制		个	情况说明					
合同管理制		个	情况说明					
其他	个	情况说明						
调整情况	调整内容（超期超概算情况）	个	情况说明					
	报批手续	个	文件名称：（如项目数量较多，可在自评报告内反映） 文 号：					
	管理情况	财务（项目）管理办法名称及文号：《湛江市农业局机关收支管理制度》、《湛江市农业局采购管理制度》、《湛江市农业局合同管理制度》、《湛江市农业局预算业务管理制度》、《湛江市农业局资产管理制度》、《湛江市农业局财政资金项目验收管理办法》						
		其他管理办法名称：《湛江市农业局工作制度手册》						
检查及完工验收情况	工作措施：成立领导小组、形成了运行机制，建立健全各项管理制度：《湛江市农业局机关收支管理制度》、《湛江市农业局采购管理制度》、《湛江市农业局合同管理制度》、《湛江市农业局预算业务管理制度》、《湛江市农业局资产管理制度》、《湛江市农业局财政资金项目验收管理办法》。1、提高财政资金使用效率。以内控目标为中心，实施账务内部控制规范，保证财务收支真实、合理，资产管理安全完整，防止不良行为的发生，保证了局及直属单位的资产安全和降低了机关事业单位的运行成本。2、提高行政效率。建立了由局领导牵头负总责，明确局各科室、直属单位职责，制定全员岗位责任制，建立具体业务流程中识别关键内控节点的内控制度，成为提高部门管理的关键。3、加强廉政风险防控。建立“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的决策控制制度，进一步完善局务工作、党组内部议事和决策的机制，提高决策的民主性、科学性，实现对权力的监督和制衡。							
项目名称		是否跨年度	支出内容（按项目分类）		计划安排（万元）	追加安排（万元）	实际支出（万元）	当年支出完成率%
合 计					928.28		817.22	88.04%
			省农机购置补贴工作经费		15		13.63	90.87%
			财政直接支付远程监控云平台项目费用		75.3		75.3	100.00%
			农产品质量安全监管工作经费		15		15	100.00%
			农业行政执法监督培训经费		15		15	100.00%

项目组织 实施情况		种子公司春节困难补助	3		3	100.00%
		农业执法工作经费	15		15	100.00%
		农业项目管理工	60		60	100.00%
		农业项目管理工作经费	10		10	100.00%
		农机安全监	10		10	100.00%
		理工作经费	10		10	100.00%
		减轻农民负担	10		10	100.00%
		工作经费	10		10	100.00%
		农业政策性保	10		10	100.00%
		险工作经费	9		9	100.00%
		财政直接支付	9		9	100.00%
		扶贫办搬迁办	10		10	100.00%
		公室修缮费	10		10	100.00%
		农村三资管理	10		10	100.00%
		经费	10		10	100.00%
		新农村建设工作	7		7	100.00%
		经费	7		7	100.00%
		参加十五届中	3.64		3.64	100.00%
		国国际农产品	14		14	100.00%
		交易会经费	14		14	100.00%
		K17385批复赴	4.96		4.96	100.00%
		台考察经费	14.88		14.88	100.00%
		第八届广东现	20		0	0.00%
		代农业博览会	40		40	100.00%
		经费	60		60	100.00%
		财政直接支付	118		118	100.00%
		市老促会购置	10		10	100.00%
		空调购、家具	19.34		19.34	100.00%
		等办公设备费	3		3	100.00%
		用	5		5	100.00%
		财政直接支付	5		5	100.00%
		扶贫大数据建	3		3	100.00%
	设费用	9		9	100.00%	
	财政直接支付	5		5	100.00%	
	办公楼改造工	20		0	0.00%	
	程款(权责发	40		40	100.00%	
	生制)	60		60	100.00%	
	高标准基本农	118		118	100.00%	
	田建设项目工	10		10	100.00%	
	作经费	19.34		19.34	100.00%	
	精准扶贫工作	3		3	100.00%	
	经费	5		5	100.00%	
	雷州半岛现代	5		5	100.00%	
	农业发展规划	3		3	100.00%	
	咨询费	9		9	100.00%	
	雷州半岛现代	5		5	100.00%	
	农业发展规划	20		20	100.00%	
	项目管理费	40		40	100.00%	
	财政直接支付	70.25		43.54	61.98%	
	信息中心机房	11.6		11.41	98.36%	
	设备款	20			0.00%	
	农产品抽查检	16.5			0.00%	
	测“放心农资”	21			0.00%	
	下乡活动经费	4.63		4.63	100.00%	
	污染源普查工	3.2		3.2	100.00%	
	作经费	1.8		1.8	100.00%	
	农机安全生	13.2		13.2	100.00%	
	产工作经费					
	产业化(龙头企					
	业)绩效考评、					
	申报和考核					
	经费					
	政策性农业保					
	险工作管理经					
	费					
	农业机械化管					
	理工作经费					
	省定贫困村人					
	居生态环境综					
	合治理建设社					
	会主义新农村					
	示范村工作经					
	费					
	财政直接支付					
	湛江东盟农业					
	博览会展台费					
	用					
	2017年农村土					
	地确权工作经					
	费					
	非税工作经费					
	财政直接支付					
	办公楼维修款					
	(权责发生制)					
	财政直接支付					
	网络数据软件					
	(权责发生制)					
	省农业厅拨付					
	各项工作经费					
	财政直接支付					
	雷州半岛现代					
	农业发展规划					
	彩色胶印费用					
	2015年5—12					
	月市直精准扶					
	贫帮扶单位驻					
	村干部生活补					
	贴					
	粤财农[2015]					
	337号2015年					
	中央财政扶贫					
	资金					
	财政直接支付					
	湛江机电学校					
	2016年扶贫培					
	训费					

			财政直接支付湛江机电学校2015年扶贫培训费	30		30	100.00%		
			慰问老区活动经费	20		20	100.00%		
			老促会工作经费	30		30	100.00%		
			2015年种粮补贴工作经费	5.29		5.29	100.00%		
			2016年种粮补贴工作经费	5.29			0.00%		
			财政直接支付局院内停车场沥清路面铺设工程款等办公楼修缮费	16.4		16.4	100.00%		
		...							
部门整体绩效产出情况	效率性	工作（含项目）完成情况						未完成目标原因	
		质量目标	好	个	一般	个	差	个	比率 %
		工期目标	按时完成		个	未完成	个	比率 %	
		成本目标	预算内		个	超预算	个	比率 %	
社会效益	2017年我市粮食作物播种面积448.81万亩、总产量153.24万吨，分别比去年增长3.8%、5.3%。；蔬菜241.79万亩、产量402.4万吨，分别比增2.5%、4.5%；水果160.81万亩、产量292.46万吨，分别比增3.3%、11.9%；糖蔗185.79万亩，比去年下调了0.5%，产量1188.59万吨，比增3.5%；花生92.6万亩、产量22.69万吨，分别比增2.3%、3.6%。								

市级部门预算单位： 湛江市农业局 （公章）

填报日期 2018年6月29日
湛江市财政局 制

附件4

湛江市部门（单位）整体支出绩效自评评分表

单位：湛江市农业局

评价指标						指标说明	评分标准	扣分原因	得分
一级指标		二级指标		三级指标					
名称	权重 (%)	名称	权重 (%)	名称	权重 (%)				
前期准备工作	30	自评工作情况	18	组织建立情况	8	是否成立评价工作小组（小组人数不符合要求的视为未成立小组）；自评工作评价小组一般3人以上，由主管领导、财务负责人和其他评价人员组成，需提供有关文件作为佐证材料。	未成立自评工作小组扣8分；组成人员不符合要求的扣5分。		8
				自评材料报送及时性	5	单位是否在规定时间内完成自评材料报送工作。	在规定时间内完成自评材料报送工作得5分，未在规定时间内完成报送工作计0分。		5
				自评材料报送质量	5	自评材料是否真实；表格填写内容是否齐全，是否缺漏或不对应；自评报告的内容是否全面详实；佐证材料是否与项目（工作）存在联系，是否能证明项目（工作）立项、实施管理、完成等情况，对项目（工作）相关情况的证明力是否充分。	1. 表格内容填写真实、齐全，得2分； 2. 自评报告内容真实、详细，得2分； 3. 佐证材料材料规范、完整得1分；		5
	目标设置	10	绩效目标申报情况	6	部门（单位）是否按规定对符合绩效目标申报项目进行了绩效目标申报。绩效目标申报工作是否及时、规范、完整。	1. 根据要求进行绩效目标申报，并且符合申报要求的得6分； 2. 已及时进行绩效目标申报，但不符合申报要求的，得3分； 3. 未及时进行绩效目标申报的，不得分。 4. 如当年没有符合绩效目标申报项目的得6分。		6	
			目标设置合理性	4	部门（单位）所设立的整体绩效目标是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与年度工作任务的相符性情况。	1. 整体绩效目标与年度工作任务相符并符合客观实际情况的，得2分； 2. 整体绩效目标包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本以及预期达到的效果性的，得2分； 3. 没有设立整体绩效目标的计0分； 4. 其他情况酌情扣分。		4	
	保障措施	2	制度措施健全性	2	反映部门（单位）是否制定并严格执行了相应的内部控制和管理制度、项目管理制度以及实施方案（计划）。	1. 制定了内部控制和管理制度等规章制度，且相关管理制度合法、合规、完整，得1分； 2. 没有制定相关内部控制和管理制度等规章制度，计0分； 3. 所制定的制度或方案健全规范并得到切实执行的（需有相应佐证材料，如日常检查、稽核的底稿等），得2分；		2	

预算支出管理	25	支出管理	15	整体支出完成率	10	部门（单位）年度实际支出数与年度实际收入数比率，用以反映和评价部门（单位）预算支出完成程度。整体支出完成率=部门（单位）年度实际支出/（上年结余结转+部门（单位）年度实际收入）×100%。	结果≥100%，得10分；100%>结果≥90%，得8分；90%>结果≥80%，得6分；80%>结果≥70%得4分，结果<70%，得0分。		8
				财务合规性	5	反映部门（单位）资金支出规范性，包括单位基本支出管理、项目（含专项工作经费）资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否存在支出依据不合规、虚列支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支等情况。	1.项目（含专项工作经费）资金支出规范性2分。按规定履行调整报批手续或未发生调整的，能按事项完成进度支付资金且合法合规的得2分，否则酌情扣分；如果部门（单位）当年没有项目（含专项工作经费）支出的得2分。 2.基本支出的合规性2分。资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得2分，超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重情况扣分，直至扣到0分； 3.会计核算规范性1分。规范执行会计核算制度得1分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，计0分。		5
		信息公开	10	自评材料公开性	5	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按规定在网站公开自评材料，用以反映部门（单位）公开的自评材料的真实、及时、透明情况。	1.进行了公开，且公开内容真实、及时和完整，符合公开范围要求的，得5分； 2.进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得2分； 3.没有进行公开的，得0分； 4.涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据的，计5分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据的，计0分。		5
				预决算信息公开性	5	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	1.按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得5分； 2.进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得2分； 3.没有进行公开的，得0分； 4.涉密单位不需要公开相关信息并及时提供涉密依据的，计5分；涉密单位不需要公开相关信息但未及时提供涉密依据的，计0分。		5
预算管理情况	25	项目管理	5	项目实施程序	2.5	反映部门（单位）所有项目支出（含专项工作经费）实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	1.项目或方案调整按规定履行报批手续，得0.5分； 2.项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得1分； 3.项目实施过程规范的，得1分； 4.如部门（单位）当年没有项目支出（含专项工作经费）得2.5分。 5.如部门（单位）当年没有项目支出，有专项工作经费支出但不涉及申报、批复、招投标、调整、验收的，得2.5分。 6.其他情况酌情扣分。		2.5

预算管理情况	25	项目管理	5	项目监管	2.5	部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的省级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监控、督促管理等管理情况，需提供相关佐证材料作为评分依据。	1. 对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得2.5分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分）； 2. 未对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，不得分； 3. 其他情况酌情扣分。		2.5
预算管理情况	25	资产管理	5	资产管理安全性	2.5	部门（单位）的资产是否登记造册、保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产管理和使用情况。	1. 资产是否登记造册、保存完整的，得0.5分； 2. 资产配置合理、使用合规、处置规范的，得1分； 3. 资产是否有偿使用及处置收入及时足额上缴，得1分； 4. 其他情况酌情扣分。		2.5
				固定资产利用率	2.5	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	1. 比率 $\geq 90\%$ 的，得2.5分； 2. $90\% >$ 比率 $\geq 75\%$ 的，得1.5分； 3. $75\% >$ 比率 $\geq 60\%$ 的，得1分； 4. 比率 $< 60\%$ 的，得0分。		2.5
		经费管理	10	“三公经费”控制率	5	“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数） $\times 100\%$ 。	100%以下（含）计满分，每超出1%扣0.5分，扣完为止。		5
				公用经费控制率	5	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额） $\times 100\%$ 。 公用经费支出是指部门基本支出中的一般商品和服务支出。	100%以下（含）计满分，每超出1%扣0.5分，扣完为止。		5
		人员管理	5	在职人员控制率	5	在职人员控制率=（在职人员数/编制数） $\times 100\%$ 。在职人员数：部门（单位）实际在职人数，以财政部门确定的部门决算编制口径为准。 编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。	以100%为标准。在职人员控制率 $\leq 100\%$ ，计5分；每超过一个百分点扣0.5分，扣完为止。		5
部门产出绩效	20	效率性	10	项目（工作）完成及时性	10	反映部门（单位）项目（工作）完成及时性和质量情况。	目标完成率由单位自行评价，但需要提出相关的佐证材料。得分=实际完成项目（工作）/计划完成项目（工作） $\times 10$ （最高不得超过10分）。		10
		效果性	10	社会经济效益	10	反映项目（工作）实施直接产生的社会、经济、政治效益，主要通过项目资金使用效果（工作）的个性指标完成情况反映。	根据项目（工作）实际并结合绩效目标设立情况，有选择地设置个性化绩效指标，且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析，进行核定得分。		10
合计	100		100		100				

注：上述指标的数据来源优先从部门单位的部门决算报表、会计账册（表）或市财政部门掌握的数据中获取。

湛江市财政局文件

湛财预〔2017〕8号

关于批复2017年度市本级部门预算的通知

湛江市农业局：

2017年市本级预算已经市十四届人大一次会议审议通过。根据《中华人民共和国预算法》的有关规定，现将2017年市本级部门预算批复给你们，并就有关事项通知如下：

一、2017年度预算项目

(一) 总收支预算。你单位2017年收入总预算4676.24万元。其中：一般公共预算安排拨款4676.24万元，基金预算拨款一万元，国有资本经营预算拨款一万元，财政专户拨款一万元，事业收入一万元，事业单位经营收入一万元，其他收入一万元。根据收支平衡的原则，相应安排你单位支出总预算4676.24万元。

(二) 预算拨款具体构成：工资福利支出2383.36万元，商品和服务支出241.99万元，对个人和家庭的补助1429.69万元，项目支出621.20万元。

二、2017年部门预算执行要求

(一) 依法组织收入，确保应收尽收。各部门、各单位要依照法律、法规及有关规定，加大收入管理工作力度，积极组织各项收入，严格按照规定的科目、级次、缴库方式，及时足额上缴财政。严禁违反规定，擅自减征、免征、缓征应征的预算收入，也不得擅自扩大范围，提高征收标准。对取消、停征、免征的行政事业性收费和政府性基金，不得拖延或采取其他名目、方式变相继续收取。各项非税收入要严格执行“收支两条线”管理。

(二) 严格预算执行，加快支出进度。各部门、各单位要按照先有预算、后有支出的原则，严格执行批复的部门预算，结合年度工作任务，科学合理安排支出，不得擅自调整、混用预算科目和预算项目。预算执行中，除政策性因素外，部门收支预算原则上不予调整。各部门、各单位要按照均衡有序的原则，切实加快预算执行进度，着力提高部门预算执行的均衡性和时效性。要进一步加强结余结转资金的使用管理，采取有力措施减少结转和消化结余资金。市政府将定期对市直部门预算支出执行进度进行通报和考核。同时，市财政将按照中央、省市相关规定并结合我市实际进一步加大结转结余资金的统筹力度。

(三) 坚持勤俭节约，压缩行政成本。各部门、各单位要严格按照中央“八项规定”、《党政机关厉行节约反对浪费条例》

以及省、市关于厉行节约的各项规定，牢固树立过紧日子的思想，从严从紧控制一般性支出。严格控制“三公”经费，“三公”经费预算支出不得超过上年规模。严格执行会议费、差旅费、培训费等经费管理办法，不得报销任何超范围、超标准以及与相关公务活动无关的费用，要采取有力措施减低公务活动成本。

（四）加强监督检查，推进预算公开。各部门、各单位要严格执行相关财经制度，建立健全会计核算体系和财务管理制度，加强对下级预算单位的预算执行跟踪和监督检查工作，按照标准考核评价，切实提高资金使用效益。

为贯彻落实党的十八届三中全会关于建立全面规范、公开透明预算制度要求和党中央、国务院有关决策部署，进一步改进地方预决算公开工作。按照“以公开为常态，不公开为例外，依法依规公开预决算”的原则，除涉及国家秘密外，不得少公开、不公开应当公开的事项，保证公开内容全面、真实、完整。

各部门要按照预算法的规定及中央、省和我市有关预算信息公开的要求，在本通知发文之日起20日内通过部门门户网站公开2017年部门预算和“三公”经费支出预算，并永久保留，其中当年预算应当公开在网站醒目位置；没有门户网站的，应当采取措施在公开媒体公开2017年部门预算和“三公”经费支出预算，并妥善做好解释说明工作。

各部门公开2017年部门预算的同时，应当一并公开本部门的职责、下属单位等机构设置情况、预算收支及“三公”经费增减变化、机关运行经费安排以及政府采购等情况的说明，并对专业

性较强的名词进行解释，并结合工作进展情况，推动各部门逐步公开国有资产占用、重点项目预算的绩效目标和绩效评价结果等情况。

- 附件：1. 2017 年部门预算基本情况说明
2. 2017 年财政拨款收支总表
3. 2017 年一般公共预算支出表
4. 2017 年一般公共预算基本支出表
5. 2017 年一般公共预算“三公”经费支出表
6. 2017 年政府性基金预算支出表
7. 2017 年部门收支总表
8. 2017 年部门收入表
9. 2017 年部门支出表



公开方式：依申请公开

湛江市财政局办公室

2017 年 1 月 26 日印发

校对：李茜昀

附件2:

2017年财政拨款收支总表

部门名称: 湛江市农业局

单位: 万元

收 入		支 出			
项目	2017年 预算	项目	合计	一般公共预 算	政府性基金 预算
一、本年收入	4,676.24	一、本年支出	4,676.24	4,676.24	
(一) 一般公共预算拨款	4,676.24	一般公共服务支出			
(二) 政府性基金预算拨款		外交支出			
		国防支出			
		公共安全支出			
		教育支出			
		科学技术支出	783.77	783.77	
		文化体育与传媒支出			
		社会保障和就业支出	1,102.81	1,102.81	
		社会保险基金支出			
		医疗卫生支出	168.44	168.44	
		节能环保支出			
		城乡社区支出			
二、上年结转		农林水支出	2,482.04	2,482.04	
(一) 一般公共预算拨款		交通运输支出			
(二) 政府性基金预算拨款		资源勘探电力信息等支出			
		商业服务业等支出			
		金融支出			
		援助其他地区支出			
		国土海洋气象等支出			
		住房保障支出	139.18	139.18	
		粮油物资储备支出			
		国有资本经营预算支出			
		预备费			
		其他支出			
		转移性支出			
		债务还本支出			
		债务付息支出			
		债务发行费用支出			
		二、结转下年			
收入总计	4,676.24	支出总计	4,676.24	4,676.24	

2017年一般公共预算支出表

部门名称：湛江市农业局

单位：万元

功能科目名称	一般公共预算拨款		
	合计	基本支出	项目支出
合计	4,676.24	4,055.04	621.20
【206】科学技术支出	783.77	783.77	
【20603】应用研究	783.77	783.77	
【2060301】机构运行（应用研究）	783.77	783.77	
【208】社会保障和就业支出	1,102.81	1,102.81	
【20805】行政事业单位离退休	1,102.81	1,102.81	
【2080501】归口管理的行政单位离退休	751.42	751.42	
【2080502】事业单位离退休	351.39	351.39	
【210】医疗卫生与计划生育支出	168.44	168.44	
【21011】行政事业单位医疗	168.44	168.44	
【2101101】行政单位医疗	19.55	19.55	
【2101102】事业单位医疗	136.94	136.94	
【2101103】公务员医疗补助	11.95	11.95	
【213】农林水支出	2,482.04	1,860.84	621.20
【21301】农业	2,452.04	1,860.84	591.20
【2130101】行政运行（农业）	1,397.33	1,397.33	
【2130104】事业运行（农业）	449.51	449.51	
【2130106】科技转化与推广服务	11.00		11.00
【2130108】病虫害控制	15.00		15.00
【2130109】农产品质量安全	20.00		20.00
【2130124】农业组织化与产业化经营	63.00		63.00
【2130199】其他农业支出	496.20	14.00	482.20
【21305】扶贫	30.00		30.00
【2130599】其他扶贫支出	30.00		30.00
【221】住房保障支出	139.18	139.18	
【22102】住房改革支出	139.18	139.18	
【2210201】住房公积金	139.18	139.18	

附件4

2017年一般公共预算基本支出表

部门名称：湛江市农业局

单位：万元

经济科目名称	一般公共预算拨款

合计	4,055.04
【301】工资福利支出	2,383.36
【30101】基本工资	1,029.04
【30102】津贴补贴	539.04
【30103】奖金	244.22
【30104】社会保障缴费	168.44
【30107】绩效工资	383.98
【30199】其他工资福利支出	18.64
【302】商品和服务支出	241.99
【30201】办公费	19.78
【30202】印刷费	4.50
【30204】手续费	2.25
【30205】水费	5.30
【30206】电费	16.00
【30207】邮电费	26.65
【30211】差旅费	5.00
【30212】因公出国（境）费用	3.00
【30213】维修（护）费	18.35
【30215】会议费	7.00
【30216】培训费	8.00
【30217】公务接待费	6.45
【30218】专用材料费	0.50
【30225】专用燃料费	0.50
【30226】劳务费	4.00
【30227】委托业务费	1.00
【30228】工会经费	15.00
【30231】公务用车运行维护费	22.00
【30239】其他交通费用	62.99
【30299】其他商品和服务支出	13.72
【303】对个人和家庭的补助	1,429.69
【30301】离休费	46.93
【30302】退休费	909.85
【30309】奖励金	4.14
【30311】住房公积金	139.18
【30399】其他对个人和家庭的补助支出	329.59

2017年一般公共预算“三公”经费支出表

部门名称：湛江市农业局

单位：万元

项目	本年预算数
合计	107.75
1、因公出国（境）?用	15.00
2、公务接待费	7.45
3、公务用车费	85.30
其中：（1）公务用车运行维护费	85.30
（2）公务用车购置	

2017年政府性基金预算支出表

部门名称：湛江市农业局

单位：万元

功能科目名称	政府性基金预算拨款		
	小计	基本支出	项目支出

2017年部门收支总表

部门名称：湛江市农业局

单位：万元

收入		支出		支出	
项目	2017年 预算	项目（经济分类）	2017年 预算	项目	2017年 预算
一、一般公共预算安排拨款	4,676.24	一、基本支出	4,055.04	一、一般公共服务支出	
二、基金预算拨款		工资福利支出	2,383.36	二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款		一般商品和服务支出	241.99	三、国防支出	
四、财政专户拨款		对个人和家庭的补助支出	1,429.69	四、公共安全支出	
五、事业收入				五、教育支出	
六、事业单位经营收入		二、项目支出	621.20	六、科学技术支出	783.77
七、其他收入		行政事业类项目支出		七、文化体育与传媒支出	
		基本建设类项目支出		八、社会保障和就业支出	1,102.81
		其他类项目支出		九、社会保险基金支出	
				十、医疗卫生支出	168.44
		三、事业单位经营支出		十一、节能环保支出	
				十二、城乡社区支出	
				十三、农林水支出	2,482.04
				十四、交通运输支出	
				十五、资源勘探电力信息等支出	
				十六、商业服务业等支出	
				十七、金融支出	
				十八、援助其他地区支出	
				十九、国土海洋气象等支出	
				二十、住房保障支出	139.18
				二十一、粮油物资储备支出	
				二十二、国有资本经营预算支出	
				二十三、预备费	
				二十四、其他支出	
				二十五、转移性支出	
				二十六、债务还本支出	
				二十七、债务付息支出	
				二十八、债务发行费用支出	
本年收入合计	4,676.24	本年支出合计	4,676.24	本年支出合计	4,676.24
八、上级补助收入		四、对附属单位补助支出			
九、附属单位上缴收入		五、上缴上级支出			
十、用事业基金弥补收支差额		六、结转下年			
十一、上年结转、结余					
收入总计	4,676.24	支出总计	4,676.24	支出总计	4,676.24

2017年部门收入表

部门名称：湛江市农业局

单位：万元

功能科目名称	总计	收入项目						
		一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户拨款	其他资金		
						事业收入	事业单位经营收入	其他收入
合计	4,676.24	4,676.24						
【206】科学技术支出	783.77	783.77						
【20603】应用研究	783.77	783.77						
【2060301】机构运行（应用研究）	783.77	783.77						
【208】社会保障和就业支出	1,102.81	1,102.81						
【20805】行政事业单位离退休	1,102.81	1,102.81						
【2080501】归口管理的行政单位离退休	751.42	751.42						
【2080502】事业单位离退休	351.39	351.39						
【210】医疗卫生与计划生育支出	168.44	168.44						
【21011】行政事业单位医疗	168.44	168.44						
【2101101】行政单位医疗	19.55	19.55						
【2101102】事业单位医疗	136.94	136.94						
【2101103】公务员医疗补助	11.95	11.95						
【213】农林水支出	2,482.04	2,482.04						
【21301】农业	2,452.04	2,452.04						
【2130101】行政运行（农业）	1,397.33	1,397.33						
【2130104】事业运行（农业）	449.51	449.51						
【2130106】科技转化与推广服务	11.00	11.00						
【2130108】病虫害控制	15.00	15.00						
【2130109】农产品质量安全	20.00	20.00						
【2130124】农业组织化与产业化经营	63.00	63.00						
【2130199】其他农业支出	496.20	496.20						
【21305】扶贫	30.00	30.00						
【2130599】其他扶贫支出	30.00	30.00						
【221】住房保障支出	139.18	139.18						
【22102】住房改革支出	139.18	139.18						
【2210201】住房公积金	139.18	139.18						

2017年部门支出表

部门名称：湛江市农业局

功能科目名称	总计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	事业单位经营支出	对附属单位补助支出
合计	4,676.24	4,055.04	621.20			
【206】科学技术支出	783.77	783.77				
【20603】应用研究	783.77	783.77				
【2060301】机构运行（应用	783.77	783.77				
【208】社会保障和就业支出	1,102.81	1,102.81				
【20805】行政事业单位离退休	1,102.81	1,102.81				
【2080501】归口管理的行政	751.42	751.42				
【2080502】事业单位离退休	351.39	351.39				
【210】医疗卫生与计划生育支出	168.44	168.44				
【21011】行政事业单位医疗	168.44	168.44				
【2101101】行政单位医疗	19.55	19.55				
【2101102】事业单位医疗	136.94	136.94				
【2101103】公务员医疗补助	11.95	11.95				
【213】农林水支出	2,482.04	1,860.84	621.20			
【21301】农业	2,452.04	1,860.84	591.20			
【2130101】行政运行（农业	1,397.33	1,397.33				
【2130104】事业运行（农业	449.51	449.51				
【2130106】科技转化与推广	11.00		11.00			
【2130108】病虫害控制	15.00		15.00			
【2130109】农产品质量安全	20.00		20.00			
【2130124】农业组织化与产	63.00		63.00			
【2130199】其他农业支出	496.20	14.00	482.20			
【21305】扶贫	30.00		30.00			
【2130599】其他扶贫支出	30.00		30.00			
【221】住房保障支出	139.18	139.18				
【22102】住房改革支出	139.18	139.18				
【2210201】住房公积金	139.18	139.18				

收入支出决算汇总表

财政01表
金额单位：元

编制单位：湛江市农业局

2017年度

收入						支出									
项目	行次	年初预算数	调整预算数	决算数	项目(按功能分类)	行次	年初预算数	调整预算数	决算数	项目(按支出性质和经济分类)	行次	年初预算数	调整预算数	决算数	
栏次		1	2	3	栏次		4	5	6	栏次		7	8	9	
一、财政拨款收入	1	22,628,300.00	29,330,140.11	29,330,140.11	一、一般公共服务支出	37				一、基本支出	60	18,682,300.00	20,362,897.62	20,362,897.62	
其中：政府性基金预算财政拨款	2				二、外交支出	38				人员经费	61	17,037,100.00	19,172,318.56	19,172,318.56	
二、上级补助收入	3				三、国防支出	39				日常公用经费	62	1,645,200.00	1,190,579.06	1,190,579.06	
三、事业收入	4				四、公共安全支出	40				二、项目支出	63	3,946,000.00	8,172,216.33	8,172,216.33	
四、经营收入	5				五、教育支出	41				基本建设类项目	64				
五、附属单位上缴收入	6				六、科学技术支出	42				行政事业类项目	65	3,946,000.00	8,172,216.33	8,172,216.33	
六、其他收入	7		332,329.76	332,329.76	七、文化体育与传媒支出	43				三、上缴上级支出	66				
	8				八、社会保障和就业支出	44	7,022,600.00	7,675,275.83	7,675,275.83	四、经营支出	67				
	9				九、医疗卫生与计划生育支出	45	268,900.00	429,790.00	429,790.00	五、对附属单位补助支出	68				
	10				十、节能环保支出	46					69				
	11				十一、城乡社区支出	47				支出经济分类	70				
	12				十二、农林水支出	48	14,433,200.00	19,247,135.65	19,247,135.65	基本工资支出	71				28,535,113.95
	13				十三、交通运输支出	49				工资福利支出	72				8,961,259.53
	14				十四、资源勘探信息等支出	50				商品和服务支出	73				8,319,837.39
	15				十五、商业服务业等支出	51				对个人和家庭的补助	74				10,211,059.03
	16				十六、金融支出	52				对企事业单位的补贴	75				370,000.00
	17				十七、援助其他地区支出	53				债务利息支出	76				
	18				十八、国土海洋气象等支出	54				基本建设支出	77				
	19				十九、住房保障支出	55	903,600.00	966,000.00	966,000.00	其他资本性支出	78				672,958.00
	20				二十、粮油物资储备支出	56				其他支出	79				
	21				二十一、其他支出	57		164,012.47	164,012.47		80				
	22				二十二、债务还本支出	58					81				
	23				二十三、债务付息支出	59					82				
本年收入合计	24	22,628,300.00	29,662,469.87	29,662,469.87	本年支出合计						83	22,628,300.00	28,535,113.95	28,535,113.95	
用事业基金弥补收支差额	25				结余分配						84				
年初结转和结余	26				交纳所得税						85				
基本支出结转	27				提取职工福利基金						86				
项目支出结转和结余	28				转入事业基金						87				
经营结余	29				其他						88				
	30				年末结转和结余						89		1,127,355.92	1,127,355.92	
	31				基本支出结转						90			16,753.78	
	32				项目支出结转和结余						91			1,110,602.14	
	33				经营结余						92				
	34										93				
	35										94				
总计	36	22,628,300.00	29,662,469.87	29,662,469.87	总计						95	22,628,300.00	29,662,469.87	29,662,469.87	

部门决算相关信息统计表

编制单位：湛江市农业局

2017年度

金额单位：元

项目 栏次	行次	预算数	统计数	项目		行次	统计数
				栏次	行次		
一、“三公”经费支出	1	—	—	二、机关运行经费	22	1,185,592.06	
(一) 支出合计	2	895,000.00	525,319.61	(一) 行政单位	23	1,185,592.06	
1. 因公出国(境)费	3	150,000.00	36,400.00	(二) 参照公务员法管理事业单位	24		
2. 公务用车购置及运行维护费	4	700,000.00	445,054.61		25		
(1) 公务用车购置费	5			三、国有资产占用情况	26	—	
(2) 公务用车运行维护费	6	700,000.00	445,054.61	(一) 车辆数合计(辆)	27	8	
3. 公务接待费	7	45,000.00	43,865.00	1. 部级领导干部用车	28		
(1) 国内接待费	8	45,000.00	43,865.00	2. 一般公务用车	29	4	
其中：外事接待费	9			3. 一般执法执勤用车	30	4	
(2) 国(境)外接待费	10			4. 特种专业技术用车	31		
(二) 相关统计数	11	—	—	5. 其他用车	32		
1. 因公出国(境)团组数(个)	12	—	1	(二) 单价50万元以上通用设备(台,套)	33		
2. 因公出国(境)人次数(人)	13	—	2	(三) 单价100万元以上专用设备(台,套)	34		
3. 公务用车购置数(辆)	14	—			35		
4. 公务用车保有量(辆)	15	—	8		36		
5. 国内公务接待批次(个)	16	—	46		37		
其中：外事接待批次(个)	17	—			38		
6. 国内公务接待人次(人)	18	—	421		39		
其中：外事接待人次(人)	19	—			40		
7. 国(境)外公务接待批次(个)	20	—			41		
8. 国(境)外公务接待人次(人)	21	—			42		

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财政08-1表
金额单位：元

编制单位：湛江市农业局			2017年度													
项目			工资福利支出						商品和服务支出							
支出功能分类科目编码	科目名称	合计	小计	基本工资	津贴补贴	奖金	其他社会保障缴费	伙食补助费	绩效工资	机关事业单位基本养老保险缴费	职业年金缴费	其他工资福利支出	小计	办公费	印刷费	咨询费
	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	合计	20,257,321.64	8,961,259.53	3,773,419.45	4,030,997.61	435,397.29	615,713.18					105,732.00	1,045,592.06			
208	社会保障和就业支出	7,675,275.83														
20805	行政事业单位离退休	7,667,598.83														
2080501	归口管理的行政单位离退休	7,638,498.83														
2080502	事业单位离退休	29,100.00														
20899	其他社会保障和就业支出	7,677.00														
2089901	其他社会保障和就业支出	7,677.00														
210	医疗卫生与计划生育支出	429,790.00	283,580.00				283,580.00									
21007	计划生育事务	1,120.00														
2100799	其他计划生育事务支出	1,120.00														
21011	行政事业单位医疗★	428,670.00	283,580.00				283,580.00									
2101101	行政单位医疗★	195,500.00	195,500.00				195,500.00									
2101103	公务员医疗补助★	88,080.00	88,080.00				88,080.00									
2101199	其他行政事业单位医疗支出★	145,090.00														
213	农林水支出	11,186,255.81	8,677,679.53	3,773,419.45	4,030,997.61	435,397.29	332,133.18					105,732.00	1,045,592.06			
21301	农业	11,186,255.81	8,677,679.53	3,773,419.45	4,030,997.61	435,397.29	332,133.18					105,732.00	1,045,592.06			
2130101	行政运行	11,046,255.81	8,677,679.53	3,773,419.45	4,030,997.61	435,397.29	332,133.18					105,732.00	1,045,592.06			
2130199	其他农业支出	140,000.00														
221	住房保障支出	966,000.00														
22102	住房改革支出	966,000.00														
2210201	住房公积金	903,600.00														
2210203	购房补贴	62,400.00														

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财决08-1表
金额单位：元

编制单位：湛江市农业局

2017年度

支出功能分类科目编码	科目名称	商品和服务支出																
		项 目	手续费	水费	电费	邮电费	取暖费	物业管理费	差旅费	因公出国(境)费用	维修(护)费	租赁费	会议费	培训费	公务接待费	专用材料费	被装购置费	专用燃料费
	栏 次	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	合 计	535.00	93,111.10	21,675.36	147,450.00			2,470.00										
208	社会保障和就业支出																	
20805	行政事业单位离退休																	
2080501	归口管理的行政单位离退休																	
2080502	事业单位离退休																	
20899	其他社会保障和就业支出																	
2089901	其他社会保障和就业支出																	
210	医疗卫生与计划生育支出																	
21007	计划生育事务																	
2100799	其他计划生育事务支出																	
21011	行政事业单位医疗★																	
2101101	行政单位医疗★																	
2101103	公务员医疗补助★																	
2101199	其他行政事业单位医疗支出★																	
213	农林水支出	535.00	93,111.10	21,675.36	147,450.00			2,470.00										
21301	农业	535.00	93,111.10	21,675.36	147,450.00			2,470.00										
2130101	行政运行	535.00	93,111.10	21,675.36	147,450.00			2,470.00										
2130199	其他农业支出																	
221	住房保障支出																	
22102	住房改革支出																	
2210201	住房公积金																	
2210203	购房补贴																	

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财政08-1表
金额单位：元

编制单位：湛江市农业局

2017年度

支出功能分类科目编码	科目名称	商品和服务支出										对个人和家庭的补助					
		劳务费	委托业务费	工会经费	福利费	公务用车运行维护费	其他交通费用	税金及附加费用	其他商品和服务支出	小计	离休费	退休费	退职(役)费	抚恤金	生活补助	救济费	医疗费
	栏次	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
	合计			299,200.00			447,970.00		33,180.60	10,110,470.05	447,259.50	7,341,994.03		44	30,952.00		183,134.00
208	社会保障和就业支出									7,675,275.83	437,699.50	7,220,941.33					16,635.00
20805	行政事业单位离退休									7,667,596.83	437,699.50	7,220,941.33					8,958.00
2080501	归口管理的行政单位离退休									7,638,498.83	408,599.50	7,220,941.33					8,958.00
2080502	事业单位离退休									29,100.00	29,100.00						
20899	其他社会保障和就业支出									7,677.00							7,677.00
2089901	其他社会保险和就业支出									7,677.00							7,677.00
210	医疗卫生与计划生育支出									146,210.00	5,000.00	1,120.00					140,090.00
21007	计划生育事务									1,120.00		1,120.00					
2100799	其他计划生育事务支出									1,120.00		1,120.00					
21011	行政事业单位医疗★									145,090.00	5,000.00						140,090.00
2101101	行政单位医疗★																
2101103	公务员医疗补助★																
2101199	其他行政事业单位医疗支出★									145,090.00	5,000.00						140,090.00
213	农林水支出																
21301	农业									145,090.00	5,000.00						140,090.00
2130101	行政运行			299,200.00			447,970.00		33,180.60	1,322,984.22	4,560.00	119,932.70			30,952.00		6,409.00
2130199	其他农业支出			299,200.00			447,970.00		33,180.60	1,322,984.22	4,560.00	119,932.70			30,952.00		6,409.00
221	住房保障支出																
22102	住房改革支出									966,000.00							
2210201	住房公积金									966,000.00							
2210203	购房补贴									903,600.00							
										62,400.00							

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财政08-1表
金额单位：元

编制单位：湛江市农业局

2017年度

支出功能分类科目编码		项目		对个人和家庭的补助										基本建设支出						
				科目名称	栏次	合计	助学金	奖励金	生产补贴	住房公积金	租房补贴	购房补贴	采暖补贴	物业服务补贴	其他对个人和家庭 的补助支出	小计	房屋建 筑物购建	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设
208	20805	社会保障和就业支出		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	
		合计		110,551.52			903,600.00		1,112,979.00											
2080501		事业单位离退休																		
2080502		归口管理的行政单位离退休																		
20899		其他社会保障和就业支出																		
2089901		其他社会保险和就业支出																		
210	21007	医疗卫生与计划生育支出																		
21007		计划生育事务																		
2100799		其他计划生育事务支出																		
21011		行政事业单位医疗★																		
2101101		行政单位医疗★																		
2101103		公务员医疗补助★																		
2101199		其他行政事业单位医疗支出★																		
213	21301	农林水支出		110,551.52					1,050,579.00											
		农业		110,551.52					1,050,579.00											
2130101		行政运行		110,551.52					1,050,579.00											
2130199		其他农业支出																		
221	22102	住房保障支出					903,600.00													
		住房改革支出					903,600.00													
2210201		住房公积金					903,600.00													
2210203		购房补贴							62,400.00											

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财决08-1表
金额单位：元

编制单位：湛江市农业局

2017年度

支出功能分类科目编码	科目名称	基本建设支出					其他资本性支出										
		物资储备	公务用车购置	其他交通工具购置	其他基本建设支出	小计	房屋建筑物购置	办公设备购置	专用设备购置	基础设施建设	大型修缮	信息网络及软件购置更新	物资储备	土地补偿	安置补助	地上附着物和青苗补偿	拆迁补偿
	栏 次	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
	合计																
208	社会保障和就业支出																
20805	行政事业单位离退休																
2080501	归口管理的行政单位离退休																
2080502	事业单位离退休																
20899	其他社会保障和就业支出																
2089901	其他社会保险和就业支出																
210	医疗卫生与计划生育支出																
21007	计划生育事务																
2100799	其他计划生育事务支出																
21011	行政事业单位医疗★																
2101101	行政单位医疗★																
2101103	公务员医疗补助★																
2101199	其他行政事业单位医疗支出★																
213	农林水支出																
21301	农业																
2130101	行政运行																
2130199	其他农业支出																
221	住房保障支出																
22102	住房改革支出																
2210201	住房公积金																
2210203	购房补贴																

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

财政08-1表
金额单位：元

编制单位：湛江市农业局

2017年度

支出功能分类科目编码	科目名称	其他资本性支出				对企事业单位的补贴				债务利息支出			其他支出				
		公务用车购置	其他交通工具购置	产权参股	其他资本性支出	小计	企业政策性补贴	事业单位补贴	财政贴息	其他对企事业单位的补贴	小计	国内债务付息	国外债务付息	小计	赠与	贷款转贷	其他支出
	栏次	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
	合计					140,000.00	140,000.00										
208	社会保险和就业支出																
20805	行政事业单位离退休																
2080501	归口管理的行政单位离退休																
2080502	事业单位离退休																
20899	其他社会保障和就业支出																
2089901	其他社会保障和就业支出																
210	医疗卫生与计划生育支出																
21007	计划生育事务																
2100799	其他计划生育事务支出																
21011	行政事业单位医疗★																
2101101	行政单位医疗★																
2101103	公务员医疗补助★																
2101199	其他行政事业单位医疗支出★																
213	农林水支出					140,000.00	140,000.00										
21301	农业					140,000.00	140,000.00										
2130101	行政运行																
2130199	其他农业支出					140,000.00	140,000.00										
221	住房保障支出																
22102	住房改革支出																
2210201	住房公积金																
2210203	购房补贴																

湛江市 2017 年农业农村经济工作总结

2017 年，我局认真贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，按照中央、省以及湛江市农村工作会议要求，紧扣推进农业供给侧结构性改革主线，突出重点，狠抓落实，通过深化农村综合改革，加快转变农业发展方式，培育农业农村发展新动能，进一步打造湛江农业发展新优势，农业和农村经济继续保持良好的发展态势，为湛江全面建成小康社会、加快建设环北部湾中心城市夯实了坚实基础。预计全市实现农林牧渔业总产值 841 亿元，增长 4.9%；增加值 538 亿元，增长 4.9%。

一、主要做法和成效

（一）调整优化农业结构，推进特色农业较快发展。

今年以来，我市进一步落实粮食生产政府责任制以及各种强农惠农政策，在稳定粮食生产的前提下，积极推进农业供给侧结构性改革，调整优化种植业结构，加强对热带、南亚热带特色农业产业的引导和扶持，具有热带、南亚热带特色的水果、蔬菜等产业发展迅速，形成了一批具有规模化、专业化的特色优势农业生产基地。2017 年我市粮食作物播种面积 448.81 万亩、总产量 153.24 万吨，分别比去年增长 3.8%、5.3%。；蔬菜 241.79 万亩、产量 402.4 万吨，分别比增 2.5%、4.5%；水果 160.81 万亩、产量 292.46 万吨，分别比增 3.3%、11.9%；糖蔗 185.79 万亩，比去年下调了 0.5%，产量 1188.59 万吨，比增 3.5%；花生

92.6 万亩、产量 22.69 万吨，分别比增 2.3%、3.6%。

（二）构建新型农业经营体系，提升农业产业化水平。

推进农村农业产业化经营，大力扶持发展农业龙头企业、农民合作社、家庭农场、种养大户等新型农业经营主体，构建集约化、专业化、组织化、社会化相结合的新型农业经营体系，打造一批行业领先、带动力强的大型龙头企业，培育一批管理规范、服务优质的农民合作示范社，培养一批技术先进、效益良好的家庭农场和种养大户，不断提升农业产业化水平。全市市级以上农业龙头企业 152 家（其中省级以上 54 家、国家级 7 家），农业龙头企业带动农户 56 多万户，户年均增收 5500 多元；农民专业合作社约 3131 户，成员 7.6 万多人，带动非成员农户 30 多万人；家庭农场 467 家，市级示范家庭农场 85 个。

（三）加快现代农业建设，培育农业发展新动能。

以实施《广东省雷州半岛现代农业发展规划（2016—2020）》为指引，制定《雷州半岛农业现代化三年行动及 2017 年度行动计划实施方案》，重点以雷州半岛现代农业示范核心区、廉江和徐闻国家现代农业示范区、徐闻国家级菠萝产业园、湛江（徐闻）省级农产品加工园、国家二线南繁基地、禽畜良种繁育提升建设项目等建设项目为具体抓手，大力推进我市现代农业发展。同时，加强现代农业示范区建设，以点带面，示范辐射。全市已创建国家级现代农业示范区 3 个，省级现代农业示范园区 12 个。湛江市的省级以上现代农业示范区占全省总数四分之一，是拥有省级以上现代农业示范区最多的地级市。一是推进雷州半岛现代农业示范核心区建设。首期总投资约 1.44 亿元，

核心区自开园以来，入园人数 25 多万人次，累计营业收入近 350 多万元。二是积极支持徐闻县徐闻县政府成功申报国家现代农业产业园区，今年首批扶持资金 1 亿元已下达徐闻县政府。三是推进廉江、徐闻国家现代农业示范区建设，发挥区域现代农业示范作用。其中，徐闻国家现代农业示范区初显规模，以项目优化农业产业布局，形成了菠萝、对虾、珍珠、海参、北运蔬菜、黑山羊、蚕桑、甜玉米、香蕉、良姜为主的集约化生产格局，经济效益明显。廉江国家现代农业示范区建设情况进展顺利，现已发展具有横山镇 2000 亩蔬菜展示区和石角镇 6000 亩的南亚热带农业科技孵化园的双核心园，形成了优质粮油塘、特设果蔬、生态养殖和休闲观光农业等四大主导产业，预计 2017 年农业总产值达到 179.63 亿元，比上年增长 4.8%，农村人均可支配收入 15120 元，比上年增长 7.8%。

（四）深化农村综合改革，推进农村土地确权工作。

一是重点抓好农村土地确权工作。积极推进农村集体产权制度改革，强化农村土地确权“头号工程”意识，明确责任担当，将农村土地确权工作作为当前农村主要政治任务来抓，采取扎实措施，强力推进，全市农村土地确权工作成效明显。截止 2017 年 11 月，全市已完成实测面积 605.00 万亩，实测率 101.88%，已颁发证书 954134 本，颁证率 90.82%，全市 11 个县（市、区）农村土地确权实测率均达 90%以上，颁证率均达 80%以上，提前完成省委、省政府下达的工作任务。二是推进农村集体“三资”管理。认真开展农村集体资产清产核资，建立农村集体“三资”管理服务平台。到目前止，全市累计通过农村集体“三资”管

理服务平台交易 1121 宗，累计交易额 100745 万元。其中 2017 年通过农村集体“三资”管理服务平台交易 598 宗，交易额 53743 万元。农村集体的资源性资产流转、交易进一步规范，增值显著。**三是**推进农村土地承包经营权流转。通过加快农村土地承包经营适度有序流转，发展适度规模经营，盘活农地资源，优化农业产业结构，促进农民增收。不完全统计，今年全市农村土地承包经营权流转面积 228.7 万亩，占全市耕地总面积的 33.1%，我市农业适度规模经营率达到 31%。

（五）构建现代农业支撑体系，提升农业发展水平。

一是推进促进良种良法的推广应用。加快产学研相互结合、相互互动的农业科技推广工作机制，加强与省农科院、海洋大学、南亚热带作物研究等院校和科研机构合作，采取技术合作、专家驻点、科技小院、人员培训、现场指导等多种形式开展工作，促进了新技术新品种的推广应用和成果转化，目前，我市农作物年种植良种超 400 个，良种覆盖率达 95% 以上。**二是**推进农业品牌化。积极组织企业申报无公害产品，绿色食品、有机食品、地理标志产品和广东省名牌产品，目前拥有国家地理标志保护产品认证 10 个，国家有机食品认证 23 个，国家绿色食品认证 88 个。广东省名牌产品（农业类）102 个；广东省“十大名牌”系列农产品 18 个；广东省名特优新农产品 67 个。湛江市名牌产品（农业类）30 个。**三是**推进农业信息化。通过政企合作调动信息化建设工作资源，打造“互联网+现代农业”示范工程，带动惠农信息社的建设。已建立的省级惠农信息社以 12316 专线为统一服务号，帮助农民解答生产经营及购销问题。积极开展“农技宝”的应用推广工作，目前全市农技宝用户已突破

45000 名，实现“一机在手，技能全有”的信息化服务，让农民“在田头享受专家指导，在家中享受专家培训”。**四是**大力开展政策性农业保险工作。推进政策性水稻、岭南特色水果、甘蔗、玉米农作物保险，增强农业生产抵御自然灾害和农民灾后恢复生产的能力。2017 年全市承保水稻早造 132.99 万亩、晚造 163.71 万亩；承保甘蔗 115.54 万亩；承保玉米早造 2.86 万亩、晚造 0.91 万亩；承保岭南特色水果 15.84 万亩。**五是**推进高标准基本农田建设。全市 2012-2014 年度共 113 个项目、75.51 万亩建设任务完成市级竣工验收；2015 年度建设任务 18.72 万亩，共 32 个项目，已全部完工，已有 8 个项目开展了市级竣工验收；2016 年度建设任务 13.85 万亩，共 26 个项目，目前各项目县正在进行工程招投标。

（六）全力推进农业机械化，增强农机社会化服务能力。

积极推进主要农作物全程机械化工作，推广先进适用技术，优化装备结构，推进产业融合，强化公共服务，不断加强自身建设，全市农机化工作正朝着“全面、全程、高质、高效”方向发展。**一是**加快农机化综合发展。全市农机总动力达到 424 万千瓦，农机具拥有量达 65.5 万台(套)，其中大中型拖拉机 11900 多台，水稻联合收割机 3777 台，插秧机 936 台，水稻生产机械化综合水平 73.02%。**二是**增强农机社会化服务能力。全市经工商部门登记注册且正常运营的农机合作社有 147 家，入社成员 2143 人，拥有各类大中型农业机械及配套机具 6562 多台(套)，总资产 1.847 亿元，服务农户数达到 123090 多户，农机专业合作社总收入达到 9665 万元，其中田间作业收入达到 8066 万元。**三是**抓好农作物全程机械化推广工作。今年农机新技术新装备

推广工作进展迅猛，新增大中型拖拉机 42 台、耕整地机械 293 台，新增水稻联合收割机 226 台，新增谷物烘干机 21 台，新增甘蔗收获机 57 台套。**四是**积极推进甘蔗生产全程机械化。为提升我市甘蔗生产全程机械化水平，我市出台《湛江市扶持推进甘蔗生产全程机械化发展实施方案》，实施甘蔗收割机械补贴政策，每台甘蔗收割机械可补助 10 万元。在这一利好政策驱动下，全市购买甘蔗收获机 84 台。**五是**农机安全监理平稳发展。2017 年，全市拥有各类拖拉机 40063 台，注册登记 20428 台，拖拉机全年上牌率 50.99%，年检率 29.89%，；现有驾驶员 33103 人，驾驶员在册数 29326 人，持证率 88.59%，；三率平均 56.49%。全年没有发生农机安全死亡事故。

（七）加强交流与合作，提升农产品竞争力。

一是成功举办 2017 湛江·东盟农产品交易博览会以及相继参展第十八届中国绿色食品博览会、第十五届中国国际农产品交易会 and 第八届广东现代农业博览会，有效地提升了我市农产品知名度和竞争力。湛江·东盟农产品交易博览会为第二届东盟农博会，共有 31 个国家、全国 27 个省参加，分别比上届增长 35%、13%，参展企业有 963 家、比上届增长 11%，成为服务“一带一路”战略、深化东盟合作的农业品牌展会。**二是**推进海口、湛江农业合作。为加快海峡一体化发展进度，我局与海口市农业局、海口菜篮子集团进行协调对接，7 月 13 日两市签署了《海口、湛江两市农产品产销合作框架协议》。目前，湛江市康星蔬果有限公司与海口市菜篮子集团拟签订 2000 亩的海口市露天叶菜类种植示范基地项目，该项目已正式启动。**三是**加快海峡两岸农业合作试验区建设。根据湛江海峡两岸农业合作试验区

建设总体规划，按照“高起点规划、高标准建设、高效能管理”的要求，加快实施海峡两岸农业合作试验区建设（2000万）项目，目前，基础工程建设已竣工，待验收。四是发展农产品电子商务。我局与邮政邮乐网合作，引导优质农产品进入邮乐网的电商平台，让我市农产品卖得更好，获取更大利润。现在全市有广东省名特优新农产品省级电商体验馆6家。

（八）加强农业行政执法工作，强化农产品质量监管。

一是开展农资打假专项治理行动。出动执法人员3946人次，检查企业2704个次，立案查处假劣农资68起，罚款金额20多万元。二是落实“双随机一公开”要求，抓好两库（执法人员名录库、抽查对象名录库）建设。建成市级执法人员名录库；12个抽查对象名录分库，已建成7个，涉及农药管理、农业机械管理、种子管理、肥料管理、转基因生物管理、农业技术推广管理、农业面源污染治理等内容的近3万个抽查对象。三是加强农产品质量安全监管。采取健全农产品质量监管体系及制度建设，加强农业投入品监督管理，强化农产品质量安全溯源等措施，实现农产品质量安全全程监管。我市农产品质量安全形势稳中向好，没有发生重大农产品质量安全事故，2017年省对我市蔬菜例行抽查合格率为98.3%，全年本市开展蔬菜例行抽查合格率为99.02%。四加强安全生产管理。全面落实农业、农机安全生产责任制，加强重点区域安全监管。全市开展安全生产检查250多次，参与执法检查人员830人次，其中，检查农业机械1283台，纠正违法违规410起，排查重大安全隐患210起，隐患整改210起，整改率100%。

二、存在的主要问题

2017年我市农业农村经济工作取得了一定成绩，但与全面落实乡村振兴战略，进一步完善现代农业产业体系、生产体系、经营体系，推动湛江由农业大市向农业强市转变还有较大的差距。2017年我市农业农村工作存在的主要问题是：**一是**农村基础设施建设滞后，旱坡耕地面积较大，水利灌溉基础设施薄弱，没有排灌设施靠天吃饭的旱坡地仍有450万亩左右，约占全市总耕地的60%，抗灾能力依然较弱。**二是**农业种植结构有待进一步优化，农作物优良品种培育、引进及推广与发展需求有差距，农业科技成果转化率较低。**三是**农业产业链纵向深度不足，农产品精深加工规模偏小，没形成规模化产业链。**四是**农业机械化、规模化、产业化、集约化经营水平不高。**五是**农业执法监管方面，县级政府属地管理责任落实不到位，执法人员不足，装备不全，执法水平低。

三、下一步工作计划和重点

2018年，我们将以党的十九大精神为指引，全面贯彻落实中央、省和市有关工作部署要求，科学把握新时代农业农村经济工作的新起点新目标新任务，科学谋划务实管用的政策举措，促进我市从农业大市向农业强市转变，为实现乡村振兴战略目标作出应有贡献。

（一）进一步推动农业结构优化调整。在稳定粮食生产的基础上，以市场需求为导向，着力在改良种、提品质、拓市场方面下功夫，加快调整农业产业结构，做稳做优以水稻为主

的粮食产业、做大做强北运菜以及设施蔬菜产业、做精做新热带南亚热带水果产业、做特做亮南药等特色产业，扩大适销对路农产品供给。重点发展廉江红橙、徐闻菠萝、雷州芒果、遂溪火龙果等特色种植示范基地，形成产品比较优势。

（二）全面完成农村土地承包经营确权工作。按照省“2018年3月31日前全面完成农村土地确权成果数据汇交工作”的最新部署，强化督导、约谈、指导和服务，推动全市10个县（市、区）（廉江市以外）按时完成土地确权成果数据汇交工作任务。同时督促各地做好土地确权数据库建立、建档归库、验收总结等扫尾工作，圆满完成土地确权工作任务。

（三）进一步推进现代农业园区建设。加快推进雷州半岛现代农业示范核心区、廉江和徐闻国家现代农业示范区、徐闻国家级菠萝产业园、湛江（徐闻）省级农产品加工园和湛江农垦国家现代农业示范区建设，发挥示范作用，推动现代农业发展。进一步完善园区基础设施，加强招商引资，促进更多项目落户产业园区，带动全市农产品加工业转型升级。

（四）进一步推进农业科技创新。一要**加强**基层农技推广体系改革与建设，夯实和巩固基层农技推广体系成果。积极推进水稻生产和甘蔗生产全程机械化，推广机械化集中育插秧、新型节能减排稻谷干燥机械化和甘蔗机械化收割等技术。二要**加强**基层农技人员和农民的培训，提高基层农技人员的综合素质和农民科学种田水平。三要**推进**“政产学研”一体化建设。探索“政产学研”合作新机制，充分利用院校人员、技术优势，开展良种良法的推广应用，特别是加强农产品加工技术的研发和

应用，打破我市农产品加工长期滞后、附加值不高的困境。

（五）进一步加强农业交流合作。把农业合作深度融入琼州海峡一体化发展，健全长期合作有效机制，以市场机制缓解海口市叶菜类蔬菜等农产品供应紧缺。抢抓湛江被列入国家“一带一路”海上合作战略支点城市的重大机遇，积极实施农业“走出去”战略，扶持一批有实力的农业龙头企业积极走出国门实现跨国经营。积极利用农业会展平台，深化农业交流合作。继续举办东盟农博会，全面推介我市农业品牌。

（六）进一步推进现代农业发展的有机衔接

根据当前我市农业仍然以小农户家庭经营为主的实际，要注重抓好小农户与现代农业发展的有机衔接。加快构建以家庭农场、专业合作社、农业企业为新型主体，家庭经营与产业化合作经营和农业社会化服务相结合的现代农业经营体系。鼓励和引导工商资本到农村发展适合企业化经营的现代种养业，向农业输入现代生产要素和经营模式。支持返乡人员和大学生创办农业新型经营主体和经营实体及农产品加工项目。实现小农户与现代农业发展的有机衔接，让农业分享更多农业增值利益。

（七）进一步加强农产品质量安全执法监管。一要强化农产品质量安全监管。落实县级政府农产品质量安全属地管理责任；建立市、县、镇、村四级监管网格；开展创建国家农产品质量安全县活动。二要加强农作物病虫害和重大植物疫情监测预警防控。三要落实新修订的《农药管理条例》，推动全市依法依规经营、使用农药。四要加强对农资批发单位的检查，抓

好源头把控。**五要**完善农业安全生产应急预案编制内容和应急处置演练制度，提升应急处置等能力。

（八）进一步深化农村经济综合改革。**一要**推进农村集体“三资”管理工作。采取完善制度、加强人员和经费保障、加强监督检查等措施，推动工作取得更大成效。**二要**拓展农产品流通销售渠道，加强从村到乡镇的物流体系建设，规划发展农产品冷链产业，建设初级农产品田头冷库。支持农产品电商平台和乡村电商服务站点建设，落实“互联网+”现代农业行动，实施信息进村入户、快递下乡和电商进村综合示范工程。**三要**推进政策性农业保险。采取提升服务水平、加强宣传发动等措施，推进农业保险规范发展，为农业生产提供风险保障。

湛江市农业局

2017年12月6日

2018年湛江市农业农村经济工作 主要思路及措施

2018年，湛江市农业农村经济工作要以十九大精神为引领，深入推进乡村振兴战略，以推进农业供给侧结构性改革为主线，以增加农民收入、保障有效供给为主要目标，以绿色生态可持续为发展方向，以实施《广东省雷州半岛现代农业发展规划（2016—2020）》为统领，优化农业产业体系、生产体系、经营体系，加快培育农业农村发展新动能，大力推动传统农业向现代农业、农业资源大市向农业经济强市“两个转变”。重点抓好七项工作：

一、抓农业结构调整

总结推广廉江市粮食（水稻）生产功能区建设经验，按照省农业厅部署，抓好粮食（水稻）生产功能区划定和建设，稳定粮食生产面积，确保粮食安全。以市场需求为导向，着力在改品种、提品质、拓市场方面下功夫，加快调整农业产业结构、产品结构，通过做稳做优以水稻为主的粮食产业、做大做强北运菜以及设施蔬菜产业、做精做新热带南亚热带水果产业、做特做亮南药等特色产业，扩大适销对路农产品供给。

重点发展廉江红橙、徐闻菠萝、雷州芒果、遂溪火龙果等特色种植示范基地，形成产品比较优势。

二、抓农业机械化和农业科技推广运用

发挥湛江农垦、驻湛高校和中国热科院驻湛科研机构的优势，加强农业科技研发和推广，重点开展现代种业创新、新品种培育繁殖、主要农作物生产全程机械化、农业智能化、农产品精深加工的科技研发，提高农业科技水平。推进“互联网+农业科技”服务行动，打通农技推广服务“最后一公里”。全面推广水稻生产全程机械化、甘蔗生产全程机械化技术，在雷州建设水稻全程农机化作业试点样板，在雷州、遂溪两地建设 10 万亩甘蔗全程农机作业试点样板，力争年末水稻耕种收综合机械化率达 72.8%，甘蔗耕种收综合机械化率达 43.9%，提升雷州半岛粮食和经济作物生产机械化水平。

三、抓农村土地确权和农村集体资产产权制度改革

高效有序推进农村土地确权登记颁证工作，确保 2018 年 6 月如期完成确权任务。巩固完善农村基本经营制度，深化农村土地制度改革，完善承包地“三权”分置制度，保持土地承包关系稳定并长久不变。积极开展农村集体产权制度改革，稳步推进遂溪县省级农村集体产权制度改革试点工作。在坚持家庭承包责任制的基础上，积极探索集体所有制的有效实现形式，不断壮大集体经济实力，持续稳定增加农民的财产性收入。

四、抓小农户与现代农业发展的有机衔接

在加快土地流转，推进农业规模化经营的同时，根据当前我市农业仍然以小农户家庭经营为主的实际，要注重抓好小农户与现代农业发展的有机衔接。加快构建以家庭农场、专业合作社、农业企业为新型主体，家庭经营与产业化合作经营和农业社会化服务相结合的现代农业经营体系。鼓励和引导工商资本到农村发展适合企业化经营的现代种养业，向农业输入现代生产要素和经营模式。支持返乡人员和大学生创办农业新型经营主体和经营实体及农产品加工项目。加强基层农技推广体系建设，培养造就一支懂农业、爱农村、爱农民的“三农”工作队伍。加快构建农业社会化服务体系，打造农业社会化服务平台，培育农业经营性服务组织。鼓励农业企业各类社会化服务组织为农户提供农资供应、农机作业、喷药施肥、技术推广、贷款担保、农业保险资助等农业生产性服务，实现小农户与现代农业发展的有机衔接，让农业分享更多农业增值利益。

五、抓现代农业园区建设

加快推进廉江市、徐闻县和湛江农垦国家现代农业示范区建设。抓紧湛江农垦、徐闻国家现代农业产业园规划实施。加强招商引资，促进更多项目落户徐闻（下桥）农产品加工工业园。

六、抓农业与其他业态融合发展

深化农业生产、加工、物流、研发、示范服务等板块融合发展和全产业链建设。加快雷州半岛现代农业示范核心区等一批农业公园建设，因地制宜发展休闲观光农业，大力推进农业加旅游、康养、文化、教育等多种模式融合发展。加快发展农村电商，推进信息进村入户、快递下乡和电商进村，推动新型农业经营主体、加工流通企业与电商企业全面对接融合，科学布局农产品电商平台和乡村电商服务站点，促进商贸、供销、邮政、电商互联互通，加快鲜活农产品线上线下互动。

七、抓农产品质量安全和农业生态环境监管

健全县级农产品检测体系，加强农业综合执法队伍建设，全面加强农产品质量安全监管。推广测土配方施肥和化肥减施增效技术，鼓励引导农民农施用有机肥。加快植保机械更新换代，推进农作物统防统治和绿色防控。构建农药使用安全风险监测体系，通过定点经营、实名购买等措施严格限制使用农药的施用。大力推进秸秆还田和综合利用，推进废弃农膜的回收利用。推进廉江市红橙种植有机肥替代化肥示范县建设，探索可复制、可推广、可持续的有机肥替代化肥的技术模式和运营机制，推进资源循环利用。开展农用地土壤环境质量类别划分，加强优先保护类耕地的环境质量监管。加强对农业转基因生物、植物安全监管，开展全市转基因生物、植物的全面普

查、品种的跟踪、溯源、管理。全面加强农业面源污染防治和环境突出问题治理力度，逐步形成生产、生活生态协调美好清洁农区田园，促进农业绿色可持续发展。

八、抓农业交流合作

把农业合作深度融入琼州海峡一体化发展，健全长期合作有效机制，以市场机制缓解海口市叶菜类蔬菜等农产品供应紧缺。抢抓湛江被列入国家“一带一路”海上合作战略支点城市的重大机遇，积极实施农业“走出去”战略，扶持一批有实力的农业龙头企业积极走出国门实现跨国经营。积极利用农业会展平台，深化农业交流合作。继续举办东盟农博会，全面推介我市农业品牌。

湛江市农业局

2017年11月25日

湛江市机构编制委员会文件

湛机编〔2017〕1号

关于印发湛江市农业局主要职责内设机构和 人员编制规定的通知

各县（市、区）人民政府（管委会），市直各单位：

《湛江市农业局主要职责内设机构和人员编制规定》已经中共湛江市委、湛江市人民政府批准，现予印发。



湛江市农业局主要职责内设机构和 人员编制规定

根据《广东省机构编制委员会关于印发湛江市人民政府职能转变和机构改革方案的通知》（粤机编发〔2014〕21号）精神，设立湛江市农业局，为市人民政府工作部门。加挂中共湛江市委农村工作办公室、湛江市扶贫开发领导小组（精准脱贫攻坚行动指挥部）办公室牌子。

一、职能转变

（一）划转的职责。

1. 将原市委农办的职责划入市农业局。
2. 将市畜牧兽医局畜牧业（不含动物卫生监督）行政执法职责划入市农业局。
3. 根据政府职能转变和机构改革要求需要划转的职责。

（二）取消的职责。

1. 主要农作物杂交种子及其亲本种子、常规种原种种子生产许可证审核、核发。
2. 主要农作物杂交种子及其亲本种子经营许可证（审核件）审核、核发。
3. 根据政府职能转变和机构改革要求需要取消的其他职责。

（三）转移的职责。

根据政府职能转变和机构改革要求需要转移的职责。

（四）下放的职责。

1. 植物产地检疫合格证核发下放县（市、区）政府。
2. 植物调运检疫证书核发下放县（市、区）政府。
3. 根据政府职能转变和机构改革要求需要下放的其他职责。

（五）承接省农业厅下放的职责。

1. 省际调运植物检疫证书签发。
2. 拖拉机驾驶培训许可证核发。
3. 根据政府职能转变和机构改革要求需要承接的其他职责。

（六）加强的职责。

1. 加快完善农产品质量安全监督体系，注重相关环节监管和结果评价监管。健全执法随机抽检常态化管理机制。

2. 健全涉农监管标准体系，完善生产经营农业投入品及农机产品的准入标准，规范农资企业生产经营活动，推行农业标准化生产。推动完善农业地方标准、行业标准、企业标准。

3. 深化农村经济体制改革，推进农村土地承包经营权确权登记颁证，引导农村土地经营权流转，促进农业社会化服务体系建设。加快构建新型农业经营体系，加强现代农业建设。加强对生态农业、循环农业、农业生物质产业的指导服务和监督管理，促进农业资源合理配置和农业可持续发展。

4. 完善农业执法运行机制，强化农业综合执法监督体系。建立农产品质量安全追溯机制，实行农产品质量认证管理。加快推进农业信息化，构建农业信息化大平台，推动信息技术在农业生产各领域广泛应用。

二、主要职责

(一) 贯彻执行国家、省和市有关农业农村工作的方针政策和法律法规，组织起草农业和农村经济有关地方性法规、规章草案，参与农业和农村经济与发展重大问题的调查研究并提出政策建议。

(二) 负责拟订种植业、农业机械化等农业有关产业和农村经济发展政策、发展战略、中长期发展规划并指导实施，参与制定相关涉农政策。组织、指导、监督全市农业〔含畜牧业（不含动物卫生监督）〕行政执法工作。

(三) 承担完善农村经营管理体制工作。研究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、耕地经营权确权、流转、承包纠纷仲裁和农村集体资产管理，指导、监督减轻农民负担和村民筹资筹劳管理工作。拟订农业产业化经营发展规划和政策并组织实施，推动农业社会化服务体系、农村经营管理体系、新型农业经营主体的培育、建设与发展。组织实施政策性农业保险工作。

(四) 负责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，引导农业产业结构调整和产品品质改善，实施农业标准化、规模化生产，提出农业固定资产投资规模和方向以及国家、省和市财政性资金安排建议，提出扶持农业农村发展的财政政策和项目建议，拟订农业发展规划并监督实施，配合财政部门组织实施农业综合开发项目。

(五) 负责拟订农产品加工业发展政策、规划并组织实施，促进农业产前、产中、产后一体化发展，提出农业产业保护、促

进大宗农产品流通和农产品进出口的政策建议，参与拟订农产品专业批发市场体系建设与发展规划，培育、保护和发展农产品品牌，指导休闲农业发展。

（六）负责农产品质量安全监督管理。负责农产品质量安全监测，指导农业检验检测体系建设，完善农产品质量管理体系，负责食用农产品（畜牧业、水产品除外）从种植环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理，依法开展农产品质量安全风险评估，发布有关农产品质量安全状况信息，依法管理农业标准化工作，组织实施符合安全标准的农产品认证。

（七）负责组织协调农业生产资料市场体系建设。依法开展农作物种子（种苗）、农药、肥料、农业转基因生物生产加工的监督管理。会同有关部门监督实施农业生产资料国家标准，指导农业机械化发展和农机安全监理。

（八）负责农作物重大病虫害监测预警与防控。指导植物防疫和检疫体系建设，负责植物防疫检疫的监督工作。组织重大植物检疫性有害生物监测、普查与防控。

（九）承担农业救灾复产工作，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，指导农业救灾和灾后恢复生产，承担农业重大突发事件应急管理。

（十）负责制定农业科技、农技推广的规划和提出有关政策建议，指导现代农业产业技术体系和技术推广体系建设，组织实施农业科研、成果转化、科技示范和技术推广。组织引进国外农业优良品种与先进技术。负责农业科技成果管理、农业植物新品

种保护和农业转基因生物安全监督管理，依法管理外来物种。

（十一）会同有关部门拟订农业农村人才队伍建设规划并组织实施，指导农业教育和农业职业技能开发工作，组织实施农村实用人才培训和新型职业农民培育工作。会同有关主管部门依法实施农业农村人才专业技术资格和从业资格管理。

（十二）负责组织农业资源区划工作，指导农用地、宜农滩涂、宜农湿地和农业生物物种资源的保护和管理，负责主管的野生植物保护工作。拟订耕地及基本农田质量保护与改良政策并指导实施，依法管理耕地质量，牵头拟订农田基本建设规划。运用工程设施、农艺、农机、生物等措施发展节水农业。

（十三）负责制定并实施农业生态建设规划，指导农村可再生能源综合开发与利用，指导农业生物质产业发展和农业农村节能减排。指导农业面源污染治理有关工作，指导、协调划定农产品禁止生产区域工作，指导生态农业、循环农业等的发展。

（十四）负责农业信息体系建设，会同有关部门监测分析农业和农村经济运行情况，开展相关农业统计工作，发布农业和农村经济信息，指导农业信息服务。

（十五）组织开展与外地农业交流与合作。

（十六）综合协调市直和中央、省驻湛涉农单位的有关工作，拟订新农村建设实施方案并组织实施。

（十七）承担市扶贫开发领导小组的日常工作，负责扶贫开发和指导革命老区建设工作。

（十八）承办市委、市政府和上级有关部门交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，市农业局设 14 个内设机构：

(一) 办公室（行政审批科）。

负责文电、会务、机要、档案、财务（住房公积金、劳动保险）等局机关日常工作；承担信息、保密、信访、新闻宣传、政务公开、督查督办、行政绩效管理等工作；编报部门预算、决算并组织执行；负责局机关和指导直属单位财务管理工作；指导、监督直属单位国有资产管理、政府采购、向社会组织购买服务工作；组织开展局机关和直属单位内部审计工作；组织协调人大代表建议、政协委员提案办理；组织本部门行政审批制度改革，推进行政审批标准化和网上办事大厅工作，组织推动事中事后监管标准、程序、制度及机制建设；依法承担行政审批和公共服务事项综合办理工作；统筹协调驻行政服务中心窗口工作。

(二) 人事科（离退休人员服务科）。

负责局机关和直属单位人事管理、机构编制、劳动工资和计划生育等工作；编制局系统干部教育培训规划并组织实施，拟订全市农业农村人才队伍建设规划并组织实施；指导农业职业技能开发、鉴定等有关工作；会同有关部门依法实施农业农村人才专业技术资格和从业资格管理；负责局机关和直属单位党群工作；负责局机关和指导直属单位离退休人员服务工作。

(三) 发展计划科（农业资源区划办公室）。

拟订农业农村经济发展战略、发展规划和年度计划；提出农业农村发展政策、项目建议；统筹中央、省、市级财政下达的农

业专项资金和省农业厅基本建设项目管理工作，指导、监督农业补贴政策执行；组织开展农业资源区划工作，指导现代农业示范区建设工作；负责编报国家和省农业项目计划以及编制农业各项经费的预算、决算，组织开展农业专项资金审计，监督农业专项资金使用；组织协调有关政策性农业保险的实施工作。

（四）农村经济体制与经营管理科。

提出稳定和完善农村基本经营制度的政策建议，指导农村经营管理体系建设及农村土地承包、耕地经营权确权流转、承包纠纷仲裁管理工作；指导农村集体经济组织建设和农村集体资产经营管理工作；承担监督减轻农民负担和村民“一事一议”筹资筹劳管理工作；组织开展农村集体经济统计；参与农村综合改革和社会事业发展工作；组织开展农业农村经济重大问题研究，提出深化农村经济体制改革的政策建议；组织拟订农业产业政策，提出农业产业保护和发展的政策建议；提出扶持农业农村经济发展的财政、信贷等有关政策建议。

（五）农产品加工管理科（市绿色食品工作办公室）。

提出农业产业化经营和农村一二三产业融合发展政策建议，指导农业社会化服务体系和新型农业经营主体的培育、建设、发展工作；拟订农产品加工业、休闲农业发展规划和政策措施并组织实施；承担培育、保护和发展农产品品牌，配合推进农产品电子商务等工作；负责无公害农产品、绿色食品、有机农产品认证的前期审核和质量跟踪工作；负责农产品地理标志登记前期审核和上报工作；指导农产品加工业和休闲农业监测分析、教育培训、

创业示范工作以及相关服务体系建设；组织指导农产品加工业技术创新和推广。

(六) 市场与经济信息科(法规科)。

提出主要农产品价格和重要农业生产资料价格政策建议；负责监测分析农业和农村经济运行情况；承担农业统计有关工作，收集、发布农业和农村经济信息；拟订农业和农村经济信息体系建设规划并组织实施；参与拟订农产品专业批发市场体系建设规划，组织协调“菜篮子”工程建设；协助培育、保护和发展农产品品牌，负责推动农产品电子商务等工作；拟订农业对外合作规划并组织实施；指导、协调农业企业境外投资、农业招商引资和农产品出口示范基地建设；组织协调开展农业对外交流合作、农业会展、洽谈会、论坛等活动；指导粤台农业合作园区建设；协助有关部门组织实施农业援外项目；负责局机关依法行政工作；组织起草有关地方性法规、规章草案，推动农业法制建设；负责规范性文件合法性审查；负责局机关执法机构执法行为合法性审查；组织办理有关行政复议和行政应诉等工作。

(七) 科技教育科。

拟订农业科研、教育、技术推广及队伍建设发展规划和政策措施；实施科教兴农战略相关工作；承担现代农业产业技术体系、技术推广体系、农民教育培训体系建设相关工作；组织实施农业科研、成果转化、科技示范和技术推广；指导、协调农业知识产权工作；承担外来物种管理相关工作；负责农业植物新品种保护；承担农业转基因生物安全监督管理工作；负责农用地、宜农滩涂、

宜农湿地、农业生物物种资源的保护和管理；指导农业面源污染治理和农产品禁止生产区域划定工作；指导生态农业、循环农业发展和农村节能减排工作。

(八) 种植业管理科。

拟订种植业发展规划和政策措施并组织实施；指导种植业结构和布局调整及标准化生产工作；组织实施种植业相关生产建设项目；牵头拟订农田基本建设规划并组织实施；拟订南亚热带作物发展规划并组织实施；负责肥料农药的监督管理；组织化肥等产品的质量监督、检验、登记；负责组织抗灾救灾和救灾复产备荒化肥等生产资料的储备和调拨；协调发展设施农业和节水农业工作；协调农作物新品种和适用先进技术的引进、推广工作；收集、发布农情信息。

(九) 农业机械化管理办公室（农业机械安全监督管理办公室）。

拟订农业机械化发展规划和政策措施并组织实施；组织农机产品试验、鉴定和监督管理；依法组织实施农机管理、安全监理和质量跟踪调查；组织协调农机引进、示范、推广和培训工作；指导监督农机深松整地作业补贴实施工作；指导农机推广体系、农机安全监理体系和社会化服务体系建设；指导、监督农机培训工作；承担农业机械化统计工作。

(十) 农产品质量安全监管与种子管理科。

负责农产品质量安全的监督管理，组织开展农产品质量安全监测、风险评估和信息发布；指导农产品质量安全检验检测体系建设，承担农产品质量安全检验检测机构考核工作；依法管理农

业标准化工作，推动建立农产品质量安全追溯机制；指导、监督农产品质量认证工作；拟订种业发展规划并组织实施；负责组织抗灾救灾和救灾复产备荒种子的储备和调拨；协助开展农作物新品种审定、登记工作；负责农业转基因种子安全、标识的监督管理。

（十一）综合行政执法支队（农业应急管理办公室）。

负责指导、监督、协调全市农业〔农资、种植业、农业机械、畜牧业（不含动物卫生监督），下同〕行政执法工作，规范行政执法行为，完善行政执法与刑事司法衔接机制；负责跨县（市、区）农业违法案件、上级及相关单位移交案件的查处，统一行使行政处罚权；受理农业违法行为举报并依法处理；开展农业行政执法技能培训；组织农业行政执法体系建设和开展农业法律宣传教育工作；组织编制、检查和督促实施农业突发事件应急专项预案；协调处置农业突发事件，组织实施农业突发事件预警评估、风险排查、应急演练工作，协调组织农业应急物资、资金保障，协调各县（市、区）农业应急工作；负责监督直属单位安全生产工作；指导、协调农业行业安全生产工作。

市农业局综合行政执法支队下设综合室和第一、第二两个行政执法大队。第一行政执法大队负责农资、种植业、农业机械等行政执法工作；第二行政执法大队负责畜牧业（不含动物卫生监督）等行政执法工作。

（十二）综合协调科。

综合协调市直和中央、省驻湛涉农单位的有关工作，负责重要文件起草工作；组织开展农业和农村经济社会发展重大问题研

究，提出农村经济社会发展战略和推进“三农”工作政策建议；协调处理“三农”工作中的重点、难点问题；审核有关部门起草的涉农政策建议；组织开展中央、省和市“三农”工作方针政策、决策部署贯彻执行情况的督促检查；研究提出农村改革与发展的相关政策建议；拟订农村体制改革实施方案并组织实施；协调推进农村经营管理制度、社会保障制度、金融保险制度和农林牧渔体制改革创新。

（十三）新农村建设科。

研究提出社会主义新农村建设和统筹城乡发展的相关政策建议，拟订新农村建设实施方案并组织实施；组织协调有关试点、示范工作。

（十四）扶贫开发科（市老区建设办公室）。

拟订扶贫开发工作的政策、规划并组织实施；协调组织市直、省机关驻湛定点扶贫工作及发达地区支持湛江贫困地区的扶贫协作工作；承担市扶贫开发领导小组（精准脱贫攻坚行动指挥部）的日常工作；组织、协调和指导全市革命老区建设工作。

四、人员编制

市农业局行政编制 57 名、行政执法专项编制 13 名。其中，局长〔兼市委农办主任、市扶贫开发领导小组（精准脱贫攻坚行动指挥部）办公室主任〕1 名、副局长 4 名、市委农办副主任〔兼任市农业局副局长、市扶贫开发领导小组（精准脱贫攻坚行动指挥部）办公室副主任，不占市农业局副局长职数〕1 名，总农艺师 1 名。正科级领导职数 14 名（含综合行政执法支队支队长 1

名)、副科级领导职数 15 名(含综合行政执法支队副支队长 3 名)。后勤服务人员数 9 名。

非领导职数按湛发〔2001〕16 号文规定设置。

五、其他事项

(一) 市农业局加挂中共湛江市委农村工作办公室、湛江市扶贫开发领导小组(精准脱贫攻坚行动指挥部)办公室牌子。

(二) 市畜牧兽医局由市政府直属参公事业单位调整为由市农业局管理参公事业单位。

1. 市畜牧兽医局畜牧业综合行政执法支队职责(不含动物卫生监督)并入市农业局综合行政执法支队(农业应急管理办公室), 其在编在岗人员划入市农业局综合行政执法支队。撤销市畜牧兽医局畜牧业综合行政执法支队, 收回市畜牧兽医局畜牧业综合行政执法支队事业编制 8 名, 核减市畜牧兽医局畜牧业综合行政执法支队支队长 1 名、副支队长 2 名。

2. 原市畜牧兽医局管理的事业单位仍由市畜牧兽医局管理。

3. 市畜牧兽医局及其管理的事业单位的机构编制事项另行规定。

(三) 关于市乡镇企业服务中心及其下属事业单位。

1. 撤销市乡镇企业服务中心, 收回事业编制 5 名。市乡镇企业服务中心副主任黄建悦同志由市委负责安排, 工人梁卓齐同志由市农业局按工勤人员安置, 离退休人员的服务工作由市农业局负责。市乡镇企业服务中心资产由市财政局按有关规定审核后移交市农业局管理。

2. 市乡镇企业服务中心下属的市乡镇企业发展基金服务中心移交市农业局管理。其机构编制事项另行规定。

(四) 与市食品药品监督管理局的有关职责分工。市农业局负责食用农产品(畜牧业、水产品除外)从种植环节到进入批发、零售市场或生产加工企业前的质量安全监督管理,负责职责范围内的农药、肥料等其他农业投入品质量及使用的监督管理;食用农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后的监督管理按食品由食品药品监管部门负责。市食品药品监督管理局会同市农业局建立食用农产品安全追溯机制,加强协调配合和工作衔接,形成监管合力。

(五) 涉及行政执法主体调整公告事宜,由市农业局按程序提请市政府办理。

(六) 市委农办离退休人员服务工作由市农业局负责。

(七) 市农业局所属事业单位的机构编制事项另行规定。

六、附则

本规定由市机构编制委员会办公室负责解释,其调整由市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

抄送:市委办公室、市人大常委会办公室、市政协办公室,市委组织部。

湛江市机构编制委员会办公室

2017年1月16日印发

湛江市机构编制委员会办公室文件

湛机编办〔2017〕123号

关于调整市农业局（市委农办、市扶贫办） 有关机构编制事项的通知

市农业局（市委农办、市扶贫办）：

为加强市委农村工作综合部门建设和扶贫开发工作，经市编委会议审议并报市委研究同意，现就市农业局（市委农办、市扶贫办）有关机构编制事项通知如下：

一、整合市农业局（市委农办、市扶贫办）有关农村工作综合协调、农村改革、新农村建设指导等职责和扶贫开发科（市老区建设办公室）的职责，由市委农办（市扶贫办）统一承担。市委农办（市扶贫办）仍在市农业局挂牌，业务相对独立运作。调整后，市委农办（市扶贫办）主要负责全市农村工作的组织领导和统筹协调、决策服务等工作，承担市扶贫开发领导小组（精准扶贫攻坚行动指挥部）日常工作；市农业局主要负责农业产业和

农村经济发展等工作。

二、将原市农业局（市委农办、市扶贫办）综合协调科、新农村建设和扶贫开发科（市老区建设办公室）调整到市委农办（市扶贫办）。同时，将扶贫开发科更名为扶贫规划开发科，原市老区建设办公室牌子挂在新农村建设科，增设督查考核科，作为市委农办（市扶贫办）内设机构设置。

（一）综合协调科。

负责办机关日常运作和综合协调工作；综合协调市直和中央、省驻湛涉农单位的有关工作，负责重要文件起草工作；组织开展农业和农村经济社会发展重大问题研究，提出农村经济社会发展战略和推进“三农”工作政策建议；协调处理“三农”工作中的重点、难点问题；审核有关部门起草的涉农政策建议；研究提出农村改革与发展的相关政策建议；拟订农村体制改革实施方案并组织实施；协调推进农村经营管理制度、社会保障制度、金融保险制度和农林牧渔体制改革创新。

（二）新农村建设和老区建设科（市老区建设办公室）。

研究提出社会主义新农村建设和统筹城乡发展的相关政策建议，拟订新农村建设和老区建设实施方案并组织实施；组织协调有关试点、示范工作；负责全市老区建设的规划制订、政策研究、督促指导工作，组织协调和指导推动全市革命老区建设；协助做好湛江对口支持西部贫困地区的扶贫协作工作；负责有关老区建设项目和资金的协调管理工作。

（三）扶贫规划开发科。

负责扶贫开发的规划制订、政策研究、指导服务工作；负责组织扶贫建档立卡工作；协调指导推进专项扶贫、行业扶贫、产业扶贫工作，协调组织市直、中直（省直）驻湛单位定点扶贫工作；指导社会扶贫工作；负责有关扶贫项目资金的协调管理工作；承担市扶贫开发领导小组（精准脱贫攻坚行动指挥部）日常工作。

（四）督查考核科。

组织开展对中央、省和市“三农”工作方针政策、决策部署贯彻执行情况的督促检查；组织开展对脱贫攻坚工作督促检查和考核评估工作。

三、市委农办（市扶贫办）行政编制 19 名，即从 2016 年市委农办划入市农业局的相关科室行政编制和现有人员相应划转 13 名，新增 6 名（从市农业局划转行政编制 1 名，从市畜牧兽医局收回事业编制 1 名置换为 1 名行政编制，另从其他途径调剂行政编制 4 名）。

市委农办（市扶贫办）领导职数 3 名，其中主任 1 名（正处级）、副主任 2 名（副处级，其中 1 名兼任市农业局副局长，不占市农业局副局长职数）。

正科级领导职数 4 名、副科级领导职数 4 名。

后勤服务人员数 3 名。

四、调整后，市农业局行政编制 43 名、行政执法专项编制 13 名。其中，局长 1 名、副局长 4 名，总农艺师 1 名。内设机构

11个。正科级领导职数11名(含综合行政执法支队支队长1名)、副科级领导职数12名(含综合行政执法支队副支队长3名)。后勤服务人员数9名。



湛江市机构编制委员会办公室

2017年8月14日

抄送：市委组织部，市财政局、市人力资源和社会保障局。

湛江市机构编制委员会办公室

2017年8月14日印发

湛农通〔2018〕42号

关于印发《湛江市农业局财政资金 项目验收管理办法》的通知

各县（市、区）农业局（农业事务管理局），局各直属单位，局各科室：

根据《广东省农业厅省级农业项目管理试行办法》（粤农〔2016〕191号）和《湛江市农业局财政资金项目管理办法（试行）》的有关规定，结合我市实际情况，我局制定了《湛江市农业局财政资金项目验收管理办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。执行过程中遇到问题，请径向我局（发展计划科）反映。

湛江市农业局

2018年2月1日

公开方式：主动公开

《湛江市农业局财政资金项目验收管理办法》 (试行)

第一章 总 则

第一条 为切实做本局财政资金项目管理工作，统一简政放权，简化项目管理工作，提高项目资金管理工作效率，促进勤政廉政建设，根据《湛江市农业局财政资金项目管理办法（试行）》（湛农通〔2016〕282）和《广东省农业厅省级农业项目管理试行办法》（粤农〔2016〕191号）有关规定，结合我局实际，制定本办法。

本办法所称财政资金项目是指国家级、省级和市级财政资金扶持农业项目；所称管理是指专项资金项目验收的过程管理。

第二章 项目验收

第二条 农业财政资金项目建成后，农业部门要根据项目实施方案、项目资金管理办法和项目验收办法组织验收。

第三条 农业项目实施年度原则上为1周年（另有规定的除

外），农业项目实施应在下达项目计划后 1 周年内竣工。

第四条 农业项目验收工作由各主办科室（单位）制订项目验收工作方案，牵头组织验收，并对重大项目进行跟踪评价。涉及基建类和政府采购的项目，按市财政局有关规定组织验收。

第五条 市、县承担的项目，依照农业项目资金额度分级负责项目验收。项目承担单位对建设任务完成情况进行自验，再向县级农业行政主管部门提出申请初验。初验通过后，向湛江市农业局提出验收申请，或由湛江市农业局向省农业厅提出验收申请。财政省直管县（市）农业行政主管部门可直接向省农业厅提出验收申请。上级部门另有规定的按相关规定组织验收。

（一）单个财政资金在 300 万元以上（含 300 万元）的农业项目，项目完成初验后，由湛江市农业局或各财政直管县（市）农业行政主管部门向省农业厅提出验收申请，由省农业厅组织专家进行检查验收。

（二）单个财政资金在 100 万元（含）-300 万元（不含）的农业项目，由湛江市农业局或财政直管县（市）农业行政主管部门组织相关部门和专家进行验收，并将验收情况报省农业厅备案。

（三）单个财政资金在 100 万元以下的农业项目，由各县（市、区）农业行政主管部门组织相关部门和专家进行验收，并将验收情况分报省农业厅和湛江市农业局备案。

第六条 湛江市农业局直属有关单位承担的农业项目，由各相关单位组织初验合格后，报市农业局各主办科室组织验收。

第七条 湛江市农业局各主办科室和各县（市、区）农业行政主管部门在收到项目验收申请后，按照验收工作分工组织验收。县（市、区）的项目承担单位要完成项目建设和资料整理，向县级农业行政主管部门书面申请项目验收，县级农业部门收到项目承担单位的项目验收申请15个工作日内组织专家对项目进行验收。通过县级验收后由县级农业部门按项目财政资金量分级，将需要由省、市级组织验收的项目分别向相应的农业部门书面申报验收。湛江市农业局在收到验收申请15个工作日内，根据项目验收需要的专家人数和专业技术要求，从市农业局专家库中随机抽取专家对项目进行验收。对不组织验收的，将书面通知申报单位并说明理由。各项目验收报告报湛江市农业局业务科室备案并抄送发展计划科。

第八条 项目验收专家一般由3—5名（单数）组成（另有规定的除外）。验收专家组要对项目实施情况作出评价，项目验收评价分为优秀、合格、不合格3个档次。对验收评价为不合格档次的农业项目视作验收不通过，要责成项目承担单位整改。项目承担单位须限期整改并重新申请验收，整改期限一般为1个月，最多不超过3个月。申请重新验收仍不合格的项目，将予以通报批评，并提出追究有关当事人责任的建议。

对未能按时申请验收或验收不合格的项目承担单位，原则上暂停申报或安排财政资金项目。

第九条 农业项目通过验收后，需办理固定资产移交手续的，项目承担单位应及时办理，并将建设项目的档案资料移交相关管理部门，以加强固定资产管理。

第三章 绩效评价

第十条 农业项目实行绩效评价。湛江市农业局各主办科室（单位）对项目实施实行全过程绩效管理，要认真组织相关单位对实施完毕后的项目实行项目资金使用绩效评价，并形成总结材料，与验收材料一齐归档保管。发展计划科负责对农业项目绩效评价汇总组织工作。

第十一条 湛江市农业局各主办科室（单位）负责制定主办项目绩效评价的具体方案，组织指导项目承担单位开展绩效自评工作。

第十二条 县农业行政主管部门按照农业项目绩效评价工作的要求，组织辖区内项目承担单位开展项目绩效评价，并形成绩效评价报告按时上报省农业厅和湛江市农业局。

第十三条 各项目承担单位是开展绩效评价的主体，负责对项目资金使用绩效进行自评，负责项目相关资料收集归档，确

定自评等次，并对项目自评资料真实性负责。

第十四条 绩效评价结果应用。农业项目绩效评价结果将在全局通报，并作为农业项目安排、调整、撤销的重要依据。对绩效评价好的地区和单位，在以后年度农业项目安排时，给予倾斜扶持；对实施项目绩效差的地区和单位减少或暂停安排农业项目。

第四章 附 则

第十五条 本试行办法由湛江市农业局负责解释。

第十六条 本试行办法自印发之日起实施，试行期为两年。

湛江市农业局采购管理制度

为规范我局的采购制度，根据《中华人民共和国政府采购法》和省、市有关的政府采购法律法规制定本制度。

一、目的

加强采购计划管理，规范采购工作，节约资源，合理分配资源。

二、适用范围

本制度适用于本局机关和各下属单位。

三、采购机构

局成立湛江市农业局采购领导小组，下设办公室在局办公室内，负责局的日常管理工作。同时，成立采购管理监督小组，负责监督采购领导小组的日常管理工作。

四、采购计划申报

各部门必须于每年年底申报次年的采购计划，以便局采购领导小组统筹安排实施采购计划，否则，不能实施采购。特殊情况，需经局主要领导批准方可执行。

五、采购的实施

（一）局采购领导小组根据需采购品目确定正确的采购方式，按规定报批采购计划后才能实施采购。

（二）同类商品采购，原则上只能每季度采购一次，最多

不能两次。采购领导小组合理安排采购计划。

(三) 所有采购项目必须确保有合理的资金来源于，不得挪用、挤占其他项目资金采购。

(四) 严格执行采购限额标准，不得同一个项目进行拆分采购。

(五) 符合公开招标的采购项目必须委托市采购服务中心或有资质的社会代理机构按程序进行采购。

(六) 协议采购商品，按质优价廉的原则进行网上竞价或议价采购，所有供应商必须属于政府采购定点供应商。

六、采购验收和付款规定

每项采购业务完成后必须经局采购领导小组或组织专家验收合格后才能付款。

七、采购监督

局成立采购领导小组，负责监督局采购领导小组的日常采购管理工作。

八、本制度 2015 年 1 月 1 日实施。

湛江市农业局

2014 年 12 月 30 日

湛江市农业局合同管理制度

第一条 为规范局合同签订行为，减少因合同签订、履行不当造成的损失，有效维护政府部门的合法权益，根据《中华人民共和国合同法》等法律法规，结合我局实际，制定本制度。

第二条 局履行职责、提供公共服务或从事民事法律行为时，与公民、法人或其他组织经协商一致，订立合同、协议及其他合意性法律文书（以下统称合同），适用本办法。

第三条 局订立合同，应当遵循合法、公平、诚实信用、权利义务相一致的原则。

实现合同管理与预算管理、收支管理相结合，有利于更科学、合理地配置资源，提高资金使用效益和管理效率。

第四条 信息科（法规科）作为合同归口管理部门，对合同业务实施统一规范管理，负责确定合同业务的程序和要求，参与重大合同的起草、谈判、审查和订立；参与或组织合同纠纷的调解、仲裁、诉讼活动；对合同进行登记和归档；定期检查和评价合同管理中的薄弱环节，采取相应控制措施，促进合同的有效履行。

第五条 合同管理主要包含：合同的拟订与审核，合同的审核与审批，合同的审批与订立，合同的执行与监督等。

第六条 局合同，主要包括下列类型：

- (一)国有资产的建设、养护、购置合同；
- (二)政府采购合同；
- (三)委托的科研、咨询合同；
- (四)其他合同。

第七条 对外发生经济行为，除即时结清方式外，应当订立书面合同。承担具体工作任务的科室和具体承办人，负责合同的谈判、起草、履行等事宜。合同承办科室的主要职责：

(一)负责合同项目的调研、评估、提供初步意见；

(二)审查合同相对方的主体资格、资信、履约能力；包括营业执照是否有效、拟签订的合同内容是否在对方的经营范围之内、对方是否具有履约能力等。

(三)负责订立合同的协商与谈判，合同文本的拟定与修改；拟订合同文本应当准确表达双方谈判的真实意思。

(四)将合同文本等资料报信息科（法规科）进行合法性审查；

(五)负责合同履行，对合同履行过程中发生的纠纷和发现的问题进行调查处理；

(六)负责合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼等活动；

(七)保管合同文本及与履行、变更、解除合同有关的文件资料，并负责按规定整理、移交。

第八条 建立重大合同订立前的会审制度，对于影响重大、涉及较高专业技术或法律关系复杂的合同文本，应当组织法律、技术、财会等工作人员参与谈判，必要时可聘请外部专家参与相关工作。谈判过程中的重要事项和参与谈判人员的主要意见，应记录并妥善保管。

第九条 超过一定数额的物资采购项目和建设项目要严格按照政府采购程序进行公开招标。

第十条 建立合同标准文本，条款清晰，标的额计算准确、标的物表达清楚、质量有标准、检验有方法、提（交）货地点、运输方式、包装物和结算方式明确、文字表达要严谨，不使用模棱两可的词语，违约责任及违约金的计算方法准确。

第十一条 由签约对方起草的合同，业务科室应当对合同文本合法性、经济性、可行性和严密性进行重点审核，确保合同内容准确反映单位诉求和谈判达成一致意见，合同权利和义务、违约责任和争议解决条款是否明确等。特别留意“其他约定事项”等需要补充填写的栏目，如不存在的其他约定事项进注明“此处空白”或“无其他约定”，防止合同后续被篡改。

第十二条 对外正式订立的合同应当由单位法定代表人或由其授权的代理人签名或加盖有关印章；授权签署合同的，应

当签署授权委托书。按有关规定的权限和程序与对方当事人签署合同，严禁越权签署合同。

第十三条 防止已签署的合同被篡改，如在合同各页码之间加盖骑缝章、使用防伪印记、使用纸质合同书、使用不可编辑的电子文档格式等方法对合同内容加以控制，防止对方单方面改动合同文书。

第十四条 合同履行过程中，因对方或单位自身原因导致可以无法按时履行的，应当及时采取应对措施。一旦发现有违约可以或违约行为，应当及时提示风险，并立即采取相应措施将合同损失降至最低。

第十五条 合同变更和解除应当采用书面形式，严禁在原合同文本上涂改、添加，变更后的合同视同新合同，须履行相应的合同管理程序。

第十六条 对方当事人提出终止、解除合同的，造成单位经济损失的，本单位要向对方当事人书面提出索赔。

第十七条 信息科会同建立合同管理信息系统，定期对合同进行统计、分类，监督合同履行情况。合同承办人员应按合同支付条款约定，及时收集报账资料，经审批后在规定时间内提交计财科办理支付手续。计财科对合同条款经审批的结算申请资料进行审核，审核完毕后办理结算业务。按合同规定付款，及时催收到期欠款。

第十八条 规范合同管理人员职责，明确合同流转、借阅和归还的职责权限和审批程序等有关要求。加强合同保密工作，未经批准，不得以任何形式泄露合同订立与履行过程涉及的机密资料。

第十九条 履行与单位经济相关的合同，在申请报账支付时，应当同时提交会计作为账务处理的依据。

第二十条 在合同纠纷处理过程中，未经授权批准，相关经办人员不得向对方作为实质性答复或承诺。单位按规定时效内与对方协商谈判，协商一致的，应签订书面协议。无法解决合同纠纷，经办人员向单位负责人报告，并根据合同约定选择仲裁或诉讼方式解决。

第二十一条 本制度由湛江市农业局负责解释。

第二十二条 本规定自发文之日起施行。

湛江市农业局

2017年1月5日

湛江市农业局收支管理制度

为了进一步加强我局机关财务管理，根据国家、省、市有关财经管理制度，结合本单位的实际，制订本制度。

一、财务管理工作必须坚决贯彻国家有关财经工作的方针、政策，严格遵守《中华人民共和国会计法》和上级有关财务规章制度，自觉接受财政和审计的检查监督。机关经费应遵循量入为出、计划使用、统筹安排、厉行节约、严格审核、注重资金使用效益的原则。

二、机关财务工作在局党组领导下，实行单位一把手“一支笔”审批制度。办公室主任为机关财务主管，负责日常财务管理和处理工作。财会人员要按照我局机关岗位责任制的分工和要求，严格遵守会计制度和会计工作人员规则，负责办理机关财务工作具体事宜。

三、严格执行经费支出审批制度。

（一）经费支出签批权限

经费支出按以下签批权限办理：由经办人填报及部门负责人把关后会计人员认真审核，财务主管复核，分管领导审核，局长签批后方能办理支付手续；未列入年初细化预算的重大开支项目、大额资金支出经局长审核后提交党组会议或局务会议讨论决定。经费审批限额：1. 经费在 2000 元以下由分管局领

导审批。2. 经费在 2000 元以上由局长审批。3. 经费在 20000 元以上提交局党组会议研究决定。

（二）经费支出报销提供有效的原始凭证

各种费用报销严格按照市财政局有关规定提供有效的原始凭证，以及有关审批表和费用结算清单等相关单据，对不符合规定的报销凭证或附件不全的，财会人员有权拒绝审核。

（三）领用支票和因公借款

凡领用转账支票必须填写“支票领用申请单”，经会计人员审核、账务主管复核后，出纳人员方可予以办理。出纳人员办理支票要严格执行财务制度规定，支票上应写明日期、金额和用途等内容，不得领用空头支票。

工作人员因公务需要借用公款时，应由借款人按规定填制借款单，经会计人员审核、账务主管复核后，分管领导审批后，报局长签批后，出纳人员方可办理借款手续，公务结束后应及时办理借款核销手续。

（四）严格执行各项费用支出审批手续

1、会议、培训班审批制度

会议管理严格执行湛江市财政局、湛江市机关事务管理局《关于印发〈市直党政机关和事业单位会议费管理办法〉的通知》（湛财行〔2017〕152号）。会议应由经办科室填报《会议申请表》及《会议费预算单》，报办公室审核，报经分管领导同意，局长签批后，方可召开会议。会议费结算和报销，由办公室负责。报销会议费用支出应附会议通知文件、参加人员签

到单、会议费预算单、会议费结算汇总单、正式发票和费用清单，发票必须由经办人、证明人、经办科室负责人签字，会计审核、财务主管审批、局长签批后方可报销。凡超出标准或扩大范围开支的不予报销。

培训管理严格执行湛江市财政局、中共湛江市委组织部、湛江市人力资源和社会保障局《关于印发<市直党政机关和事业单位培训费管理办法>的通知》（湛财行[2017]1523号）。培训费审批手续参照会议费审批手续。

2、公务接待管理制度。

公务接待管理严格执行省委办公厅、省人民政府粤办《中共广东省委办公厅、广东省人民政府办公厅关于印发<广东省党政机关国内公务接待管理办法>的通知》（粤办发[2014]12号）。

各单位应坚持“热情接待、节约开支”的原则认真做好公务接待工作，严格控制接待标准（参照湛江市财政局、湛江市机关事务管理局《关于印发<市直党政机关和事业单位会议费管理办法>的通知》（湛财行[2017]152号）标准执行）、人数，堵塞漏洞，反对铺张浪费行为。来客需接待时，经办接待科室填报《公务接待审批表》，附来函手续，陪同原则上不超3人，由经办科室负责人及分管领导审批后，经办公室审核、单位领导签批后方可予以接待，办公室并负责办理接待费结算和报销（含清单）。发票必须由经办人、证明人、经办接待科室负责人签字，再由单位会计审核、财务主管审批、单位领导签批后方可报销。

3、因公出国（境）费用报销管理制度。

因公出国（境）人员费用报销需提供：①出国任务批件及有关资料；②护照（包括签证和出入境的记录）复印件；③报销票据。严格按照批准的出国团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准核销经费，不得核销与出访任务无关的开支。除涉密内容和事项外，因公临时出国经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定，及时公开，主动接受社会监督。

4、购买各种办公用品审批制度。购买各类办公用品，必须符合工作必需及节约的原则，由办公室根据各科室提出的要求，再由办公室采购负责人汇总编报《预算支出审批单》，报办公室审核、局长签批后方可采购。属于固定资产范围的要办理固定资产登记手续，属于政府采购的物品必须实行政府采购。实物购入后，要按照规定办理验收手续，实物发票必须由仓库保管人员验收并签字，属于固定资产应填写固定资产入库单，并由资产管理员负责统一登记、管理。发票必须由经办人、证明人、验收人（仓管员）签字，再由局会计审核、财务主管审批、局长签批后方可报销。未批先购的不予报销。

5、差旅费审批制度。

差旅费管理严格执行湛江市财政局《关于印发<市直党政机关和事业单位差旅费管理办法>的通知》（湛财行〔2017〕44号）及《关于市直党政机关和事业单位差旅费管理问题的补充通知》（湛财行〔2017〕157号）。

科室人员出差、下乡由分管领导签批；分管领导出差、下

乡由局长签批；局长出差、下乡由分管人事或分管办公室的领导签批。出差、下乡费用报销须附《公务出差审批表》及《公务用车审批表》或《公务租车申请表》和正式发票；外出考察学习、参加会议、培训等费用报销，须附主办单位通知文件及本单位审批单和正式发票，发票必须由经办人、证明人、科室负责人签字，再由局会计审核、财务主管审批、局长签批后方可报销。出纳办理报销时，要严格按照财务制度和费用支出的规定标准进行检查，发现问题及时报告有关领导。委托各类旅行社办理的要以原始发票作为报销凭证。《公务出差审批表》须由经办人、部门负责人、分管领导签字、局长签批；《公务用车审批表》或《公务租车申请表》必须由经办人、派车负责人、分管领导签字、局长签批。

6、机动车维修审批制度。机动车维修应先经车辆管理部门认定，需维修的车辆，由驾驶员填写《车辆维修申报审批表》，报办公室分管领导审核、办公室主任审批、局长签批后方可维修，并负责办理维修费结算和报销。机动车维修必须到与我局签定维修协议的定点厂家进行维修，报销维修费应有修理厂的正式发票和车辆维修申报审批表，以及维修厂家“车辆定点维修费用结算单”，发票必须由经办人、派车负责人、办公室分管领导签字，再由局会计审核、财务主管审批、局长签批后方可报销。要建立车辆损耗、油耗记录，实行车辆统一保险制度。

7、修缮项目（包括零星修缮）审批制度。修缮项目的管理必须按有关规定执行，所有修缮项目（包括零星修缮费）应编

制预算，按照有关规定进行招投标确定施工方，并签订施工合同。工程进度款的支付，必须凭合法正式的原始凭证。修缮项目竣工后，应编报竣工财务决算，按管理权限报有关部门审批。

8、其他费用审批制度。其他费用报销应按规定附《预算支出审批单》和费用结算清单等相关单证，发票必须由经办人、证明人、审核人签字，再由局会计审核、财务主管审批、局长签批后方可报销。无批准预算的不予报销。

四、财务人员要严格认真执行财务会计制度，敢于坚持原则，及时提出问题和建议，重大情况要及时向局长汇报情况。局领导和各科室要支持财务人员依法依规开展工作，经常了解财务计划、经费支出、财务制度与财经纪律等执行情况和存在问题，帮助财务人员解决实际困难，不断提高财会素质，使局机关财务工作合规、合理、规范、有效。

五、本制度从公布之日起执行。

以前局机关财务管理制度、财务报销手续补充规定，凡与本制度不符的，一律以本制度为准。

2017年12月29日

湛江市农业局资产管理制度

第一章 总则

第一条 为加强对全局资产的管理，维护资产的安全和完整，提高使用效益，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》、《行政单位管理规则》、《行政事业单位内部控制规范（试行）》等规定，结合我局实际情况，制定本制度。

第二条 局资产是指本局占有的、使用的，在法律上确认为局所有，能以货币计量的各种经济资源的总和。包括局购置的资产，上级拨入的资产，以及接受捐赠的所有资产。

第三条 局资产实行统一领导、分科（单位）管理、责任到人和管用结合的原则，成立局资产管理领导小组，指导协调全局的资产管理工作。

局办公室为局资产管理部门，负责资产采购、核算及资产台账管理，各科室和局直属单位为资产使用部门。各科室和直属单位根据内控管理分工负责建立健全资产管理制度，做好所使用资产的日常管理，定期开展国有资产清查、统计、考核等资产管理相关工作。

各科室和单位要指定一名资产管理员，负责资产安全、完整和高效使用。

第二章 资产的预算管理

第四条 资产的预算管理是局预算的重要组成部分，局年度资产购置、购建及处置预算就随局收支预算一并编制。

第五条 资产的购置、购建及处置预算应由局各科室根据业务工作的需要，本着合理、节约、高效的原则，制定下一年度资产的购置、购建计划，于每年10月30日前报办公室汇总报局领导审核，经局领导班子集体讨论通过后，报市财政部门审批纳入单位预算。

第六条 资产购置、购建属于政府采购范围的，编制政府采购预算。

第七条 资产购置采取按计划购置的原则，对预算内资产投资项目，有关科室按照有关规定办理相关手续。避免超预算或预算外的资产投资项目，确需发生预算外的资产购置，由各科室提出购置计划，说明理由，送办公室核对资产台账、核定购置资金来源后，报业务分管局领导审定后执行。

第八条 对低值易耗品采取集中购置的原则。由办公室按各科室对低值易耗品使用情况，定期采购，批量发放。

第九条 大型设备的购置及重大建设项目须经充分论证，报局党组审批同意。严格执行政府采购规定及招投标管理有关规定。

第十条 新购入的资产，应做好验收登记工作。由申请采购科室负责人组织本科室相关人员验收，根据合同协议、发货单、对所验固定资产的数量、质量、附件、资料等认真检查，

验收人（使用人）、审批人在发票和验收表上签字，财务部门要及时建帐（卡）和录入资产管理系统。

第三章 资产使用

第十一条 建立固定资产目录和卡片，固定资产目录列明固定资产编号、名称、种类、使用部门、使用地点、负责人、使用年限等内容。

第十二条 各科室要落实资产使用责任人，对其使用的资产应做好日常维护、保养等管理工作。资产若出现故障等问题，应及时报办公室安排维修和维护，需要进行资产处理的，及时报计财科办理资产处置。

第十三条 固定资产变更使用部门和使用人，必须及时报计财科办理资产台账和资产管理卡片的变更。

第十四条 各科室不得擅自转让，出租、出借资产。如有闲置的固定资产，应报计财科进行统一调配，合理发挥效用。

第十五条 不得以任何形式用局国有资产对外投资或者举办经济实体。除法律、行政法规另有规定外，不得举借债务，不得对外提供担保。

第十六条 个人不得长期占用局资产。

第三章 资产处置和转移

第十七条 资产处置要严格执行国家、省、市国有资产管理

理有关文件和规定，严格履行相关审批程序，各科室、个人不得擅自处置。

第十八条 资产处置的条件：使用期限已到并丧失功能、无法修复或无修理价值、已丧失使用价值等。

对于重大的资产处置，通过集体议事决策机制进行，并聘请具有资质的中介机构进行资产评估。如涉及产权变更的，应及时办理产权变更手续。

第十九条 资产处置权限。资产处置要严格按照市财政局《关于印发<湛江市市直行政事业单位资产处置管理暂行办法>的通知》（湛财资〔2018〕16号）规定的审批权限和方式执行。对于属局权限审批处置的资产，审批权限和方式如下：

资产无偿转让（调剂）、出售、置换、报损和固定资产达到（或超过）规定使用年限需要进行报废的，资产原始价值（或批量价值）在1万元以下的，由管理使用科室或单位提出申请，送局办公室提出处理意见，报分管领导审批。资产原始价值（或批量价值）在1万元以上，5万元以下的，由管理使用科室或单位提出申请，送局办公室提出处理意见，报分管领导审核，报局长审批。

第二十条 资产处置程序。（一）申报。提交“资产处置申请表”，主要内容包括：1、拟处置资产的产名称、数量、规格、性能、用途、价值凭证(如购货发票或收据、工程决算副本、记账凭单影印件、固定资产卡片等)及产权证明；2、拟处置资产的现状和目前使用情况；3、资产处置的方式和处置理由。（二）审批。按本办法第十九条规定的权限审批。（三）评估。没有

取得原始价格凭证的资产，需拍卖、有偿转让、置换的国有资产，以及国家有关规定需要进行资产评估的情形，由局办公室委托具有法定资产评估资质的资产评估机构进行资产评估。

（四）处置。1、资产无偿调出：调入、调出科室或单位要办理交接手续；2、资产有偿转让：以资产的评估价为底价公开转让；3、资产置换：先委托资产评估机构对双方需置换的资产进行评估，再根据评估结果确定置换的条件和事项。（五）备案和调整账务。资产处置后5天内，将处置结果和相关资料报局办公室备案，并送计财科调整有关资产、资金账务。

第二十一条 办理固定资产核销手续，对尚有使用价值但已不适合机关使用的固定资产，先考虑机关内公开拍卖，拍卖不成，再作为废旧物资处理，残值加收资金交计财科入账并上缴市财政。

第二十二条 因管理不善而造成局资产丢失和损坏的，应根据具体情况，追究有关负责人的责任，并按损失额的一定比例由过失人赔偿。

第四章 资产清查和考核

第二十三条 每年要进行一次资产的核查工作，计财科组织各科室和直属单位对其所使用的资产每年进行一次全面的清查盘点，做到账账、账实、账卡相符，计财科对发现的问题

盘盈、盘亏、毁损、闲置的固定资产要及时查明原因，提出处置意见，报局领导审批。

第二十四条 办公室组织做好局和直属单位“湛江市行政事业单位资产管理系统”的资产统计、报告、分析工作，实现对资产的动态管理，及时上报每年的资产统计报表工作。

第二十五条 根据各科室和直局单位自查情况，对各科室和直局单位的资产管理进行考核。对考核不合格的各科室和直局单位，提请局党组对其负责人进行问责。

第五章 附则

第二十六条 本制度自发布之日起施行。

湛江市农业局
2016年9月10日

湛江市农业局财政资金项目管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为切实加强本局财政资金项目管理工作，提高项目资金使用效益，促进勤政廉政建设，根据国家、省、市有关政策法规和有关规定，结合我局实际，制定本办法。

本办法所称财政资金项目是指国家级、省级和市级财政资金扶持农业项目；所称管理是指专项资金与建设项目的全过程管理。

第二章 职责

第二条 局专项资金与项目计划实行归口管理，发展计划科和办公室组织相关业务科室负责市级专项资金年度预算、项目投资计划和中央、省财政专项资金项目投资计划的编制；办公室负责中央、省和市财政专项资金的财务监督管理。

第三条 专项资金项目管理实行行政领导负责制。局党组负责专项资金项目分配审定工作和项目管理领导工作；分管领导和业务科室负责提出项目分配方案、组织实施、管理和验收、等具体工作；局纪检组负责纪律监督工作。

第三章 项目申报

第四条 中央、省级财政资金项目由中央、省下达项目《申报指南》；市农业局、财政局联合转发《申报指南》到各县（市、区）农业、财政部门及各直属有关单位；并将项目《申报指南》在湛江农业信息港网站发布；省直管县（市）由省直接下发到直管县（市）组织申报。

第五条 市级财政资金或由省级财政资金直接分配到市的财政资金，由农业局相关业务科室按照财政资金项目的性质和有关政策，结合本地实际，制定《项目申报指南》，明确项目资金使用范围、建设内容、申报条件、时间和有关申报资料要求，经局长和分管领导审定，送财政局审核，以文件的形式与财政局联合将《项目申报指南》，下发到各县（市、区）农业局和财政局组织项目申报，并在湛江农业信息港网站发布。

第六条 项目申报原则上实行属地管理，逐级上报，县（市、区）农业部门负责本行政区域项目申报组织工作。省部属、市属单位可直接报送市农业局。各县（市、区）农业部门根据《项目申报指南》组织项目申报，会同当地财政部门筛选审核，申报书经县（市、区）农业部门、财政部门加具意见并盖章后按要求的份数报送市农业局相关业务科室。局相关业务科室牵头对项目的必要性、可行性进行调研，指导项目申报单位按有关规定对项目资金使用范围，建设内容、实施环节以及资金使用绩效等进行修改完善。

第四章 项目评估、审核

第七条 项目评审和推荐。业务科室制定项目评审方案和评

估指标体系报分管领导和局长审定，组织专家进行项目评审。项目评审专家由3人（含3人）以上，一般5-7人，设组长1人，项目评审专家从农业局专家库中随机抽取。专家组根据项目评审方案和评估指标体系对项目进行评审，重点审核项目是否必要、可行，是否符合规定的申报条件和资金支持范围，项目建设内容是否合理，项目申报材料是否符合规定的填报要求，相关材料是否齐全等，结合评分标准的要求对项目进行评分，并作出是否推荐立项的意见。确有必要现场考察的项目，由专家组和业务科室报分管领导批准，现场考察后重新评分。分管领导和业务科室根据专家组的推荐意见进行综合评议和审核，确定拟立项项目，提出财政专项资金项目分配方案报局党组审核。

第八条 项目审核批复。局党组召开会议，对财政专项资金项目分配方案进行审核，将审核结果在湛江农业信息港网站公示，公示结束无异议后，与市财政局联合上报市政府批复下发组织实施。局纪检组负责对评审工作全过程实施纪律监督，确保评审工作“公平、公正、公开”。

第六章 项目实施与变更

第九条 项目预算批复后，项目承担单位按通知要求认真制定项目实施方案报市农业局，经局组织专家评审批复实施单位组织实施。项目实施单位要及时报送项目进展和项目资金支出进度。建立项目执行进度督促约谈制度和项目预算审核机制，实际执行进度不能达到相应计划进度的项目，由局约谈相关县（市、区）农业局领导和项目承担单位的负责人。

第十条 项目承担单位必须严格按批复的实施方案进行实施，项目资金严格按规定专款专用，形成固定资产的要登记固定资产帐。

第十一条 项目确因客观条件发生变化（市场、国家政策、规划变更）需要进行调整或变更的，在不改变或降低原有设计的使用功能和标准的情况下，应按照“先申请、再批准、后变更”的原则进行。由项目单位将调整或变更情况逐级上报，项目变更的批准由制定申报指南的部门批准，并报上一级备案。

第六章 项目验收和绩效评价

第十二条 财政资金项目建成要根据项目实施方案、项目资金管理办法和项目验收办法组织进行县（市、区）、市两级验收。项目承担单位完成项目建设和资料整理，应向县级农业部门书面申请项目验收，县级农业部门收到项目承担单位的项目验收申请 15 个工作日内组织专家对项目进行初验；通过县级初验后由县级农业部门书面申报市级农业部门组织市级验收，市级农业部门在收到验收申请 15 个工作日内，根据项目验收需要的专家人数和专业技术要求，从市农业局专家库中随机抽取专家对项目进行验收。对不组织验收的，要书面通知申报单位并说明理由。

第十三条 绩效评价 财政资金项目通过市级验收，市级农业主管部门相关业务科室要认真组织相关单位对实施完毕后的项目实行项目资金使用绩效评价，形成总结材料，与验收材料一齐归档保管。市农业局负责验收的中央、省下达的农业项目，需按要求向上级部门报送相关验收材料要及时上报，并由项目

验收组织单位按规定内容填报项目竣工验收信息一并上报。

第七章 资金管理

第十四条 农业项目资金实行国库集中支付管理，资金使用和支付等环节应严格按照国家、省、市有关国库集中支付、政府采购、财政投资评审等规定执行。

第十五条 有关项目预算一经下达，各部门和项目承担单位不得自行调整。对由政策性或不可预见性因素导致的项目调整，应按规定程序报批。

当中央、省及市出台财政支农资金整合相关规定，并与本办法有不一致的，按中央、省及市相关规定执行。

第八章 项目的管理与监督

第十六条 建立健全项目监管责任人制度，对建设项目实施经常性监督管理。业务科室对每个建设项目都要明确一位科级领导为该项目的监管责任人，负责对该项目建设全过程的监督管理。发展计划科会同财务对资金实施全面预算管理、资金专款专用实行监督。纪检组发挥职能作用，切实加强对项目资金的审批安排与使用的廉政监督和审计监督。各级农业主管部门要配合审计和财政监督检查部门对农业专项资金进行审计或检查。

第九章 责任追究

第十七条 项目申报材料必须真实、准确。项目申报单位法人代表对项目申报材料的真实性和准确性负责。经审核查实申报材料弄虚作假的项目申报单位，三年内不受理其申请项目资金。其中，“以奖代补”农业项目在项目申报、实施过程中以及资金拨付后发现有弄虚作假、骗取财政资金行为的项目承担单位，按规定取消或收回财政资金，并取消该项目申报单位今后申报财政扶持的资格。

第十八条 对不按照项目立项批复的要求，不合理使用项目资金，擅自改变项目建设内容和资金使用环节，经审查属实的，三年内不受理该项目申报单位申请项目资金。除市重大农业建设工程项目和公益性农业项目外，对超过项目完成期限而不进行验收，或验收不合格、整改后仍达不到验收要求的项目承担单位，三年内不再安排新的项目。

第十九条 对严重违反本管理办法，或挪用、挤占、截留、私分项目资金的单位和个人，按规定追回违规资金并由有关部门依照党纪政纪处理，涉嫌犯罪的移交司法部门处理。

第十章 附则

第二十条 本办法自发布之日起实施。在本办法颁布实施之前，已批复立项的项目，参照本办法执行。

湛江市农业局
2017年1月1日

工作制度手册

湛江市农业局
2018年

目 录

1. 湛江市农业局党组会议议事规则.....(58)
2. 湛江市农业局局务会议议事规则.....(63)
3. 湛江市农业局直属单位议事制度(试行).....(67)
4. 湛江市农业局直属单位管理办法(试行).....(72)
5. 湛江市农业局党组中心组理论学习制度.....(84)
6. 湛江市农业局车辆管理制度.....(88)
7. 湛江市农业局电梯使用管理制度.....(91)
8. 湛江市农业局公共机构节能管理制度.....(92)

湛江市农业局党组会议议事规则

为坚持和健全党的民主集中制，加强和改进局党组的集体领导，确保决策的科学化、民主化，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》和《党政领导干部选拔任用工作条例》、《中国共产党党组工作条例（试行）》，结合我局实际制定本规则。

一、议事范围

局党组会议讨论决定以下重要事项：

（一）传达学习党和国家的路线、方针、政策，研究贯彻执行上级有关会议、重要指示和文件精神措施。

（二）研究需要向上级党组织请示报告的重要事项，研究解决下级单位党组、机关和直属单位党组织请示报告的重要事项。

（三）研究决定基层党组织和党员队伍建设方面的重要事项，包括研究局党建工作、精神文明建设、思想政治工作和综治维稳、党风廉政建设等方面的重要事项。

（四）制定全市农业中长期发展规划和全市农业重大改革方案和改革措施，讨论年度工作计划和年度工作目标。

（五）研究制定农业重大（突发）事件的应对方案。

（六）讨论单位机构设置、岗位职责方案。

（七）决定中层干部岗位调整、任免和干部岗位调整等人事变动事项，讨论本单位机关及所属单位人员的调进和调出。

（八）讨论推荐市管干部后各人选、重要荣誉人选。

（九）决定科以下干部、职工年度工作表彰奖励，讨论对违反党纪政纪的干部职工的处理意见。

（十）讨论农业重大建设、科研项目投资计划、大型活动的申报和调整。

（十一）讨论全局财务年度决算、预算的申报和调整，听取经常性资金使用情况汇报。

（十二）研究本单位和下属单位大额国有动产和不动产产权的处置、本单位基本建设工程项目的立项及招投标。

（十三）其它需集体研究决定，以局党组名义上报、通报或下发贯彻执行的重大事项。

二、议事原则

党组必须坚持民主集中制原则，实行集体领导与个人分工负责相结合的制度。按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，讨论决定重大问题。凡属党组职责范围内的重大问题，都必须按照少数服从多数的原则，由党组集体讨论决定，任何党组领导成员都不能个人决定重大问题。

三、会议准备

（一）局党组会议一般每月召开一次，必要时可以随时召开。局党组会议召开的时间、议题一般应在会议召开前两天通知每位党组成员，会议的有关材料一般应同时送达。

（二）党组会由党组书记主持。书记不在，可由书记委托副书记（或一名党组成员）主持会议。局办公室主任列席会议并作会议记录。涉及人事问题的，人事科长列席会议并作记录。

（三）党组会议的议题，由局党组书记确定。或由其他党组成员提出后，局办公室负责汇总报党组书记审定后，列为正式议题。未列入会议议题的内容，一般不予讨论，不搞临时动议。

（四）凡已确定提交党组会讨论的议题，有关党组成员和相关科室均要事先充分准备，提出明确意见，必要时还须有两个以上方案供党组决策时参考。分歧较大的重要问题，一般不急于提交党组会讨论研究。

（五）党组讨论决定人事任免事项，应当严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》执行。

四、议事的决策

（一）局党组会议要有半数以上成员到会方能举行，特别重大问题和人事事项必须有三分之二以上成员到会。党组成员因故不能参加会议，要事先向书记请假，请假人对会议讨论问题的意见，可在会前以书面形式表达。根据会议内容和工作需要，局党组会议主持人可确定有关人员列席会议（包括邀请有关部门领导列席会议）。

（二）局党组会决定问题，必须执行少数服从多数原则。

决定事项可采用无记名投票、举手表决或其他方式通过。如对重要问题发生争论，双方人数接近，除了在紧急情况下，

必须按照多数意见执行外，应当暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次再表决。

（三）表决可以采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党组成员半数为通过。未到会党组成员的书面意见不得计入票数。表决实行主持人未表态制。会议研究决定多个事项的，应当逐项进行表决。

（四）列席会议人员可以参加讨论，发表意见，但没有表决权。

五、议事纪律

（一）局党组会要保持良好的会场秩序，机关人员无紧急事宜不得进出会场和呈送不需急办的文电。

（二）参加会议的人员必须严格遵守保密纪律，会前的酝酿过程及会议上各成员及列席人员的发言、表决，特别是不同意见，不得向外泄漏、扩散。会议记录、文件及有关材料要严格保管，坚决杜绝失密、泄密事件的发生。涉及干部的任免，除分工找有关人员谈话者外，其他同志不得提前与有关人员通气。

（三）局党组会议题，凡涉及到本人或亲属，需要回避的，应在书记许可下自觉回避。

六、决议的执行

（一）局党组会对重要问题一经决定，必须坚决贯彻执行，不得随意更改，个别成员有不同意见可以保留，也可以通过组织向上级反映，但在未更改之前，必须维护和执行，以保证党

组决定的严肃性。

（二）局党组会决定的事项，由局党组成员按工作分工组织实施，其他成员积极配合，抓好落实。

（三）局党组成员在贯彻落实党组决定时，如遇有新的情况和重大问题，要及时向局党组汇报，必要时提交党组会议研究解决。

（四）局党组会议结束后，局办公室应根据会议记录形成会议纪要，报会议主持人审签后印发贯彻落实。

湛江市农业局局务会议议事规则

为依法履行市农业局工作职责，全面完成各项目标任务，推动决策的法制化、民主化、科学化，切实转变工作作风，不断提高行政效率，根据《湛江市人民政府工作规则》有关规定，制定本规则。

一、议事范围

局务会议是研究决定本局行政工作中重要问题并做出决定的会议，主要议事范围包括：

（一）传达上级党政机关、业务主管部门重要会议和活动精神，并研究制定贯彻落实意见；

（二）研究落实市委、市政府领导重要指示和交办的有关重大事项；

（三）研究局领导班子成员的分工和沟通班子成员分管范围的工作情况；

（四）通报重点工作、重大项目、重要活动开展情况，研究部署下一阶段工作；

（五）审议全市农业发展的重大问题及有关重要事项，主要包括发展规划、年度计划、改革方案、科研项目、部门年度预算、规章制度等；

（六）审议局机关各科（室、办、队）和下属单位（以下

简称“科室”) 提请研究决定的一项重要;

(七) 研究决定固定资产的购置、租赁、更新和处置报废等;

(八) 听取日常办公设备(指固定资产)的购置和处置、单位办公用房和附属设施的修缮与改造情况汇报;

(九) 局长认为需经局务会研究决定的其他事项。

二、议题的确定

(一) 提请局务会议研究的议题,须提前两天以上,由科室及下属单位负责人提出,经分管局领导签字后提交局办公室汇总。局办公室负责安排讨论顺序,报局长审定后,列为正式议题。会议议题确定后,原则上不临时追加内容。

(二) 报送局务会研究的材料应主题突出,内容准确,简明扼要。对于重大决策,应在局务会议讨论之前,进行必要的调研论证、充分听取各方面的意见,有关材料应提前一周送局长和分管局领导审定。

(三) 凡意见、建议涉及多个科室的,应事先与有关科室协商沟通,对协调后仍不能取得一致意见的问题,应如实反映各方观点,并表明主报部门的倾向性意见。

(四) 凡未经充分酝酿并提出必要汇报材料的,涉及几个方面但事先未协调的,非突发性事件的临时会议,一般不列入局务会议议题。

三、会议的召开

(一) 局务会议每月至少召开一次,为每月的第一个星期

一，遇有重要情况可随时召开或延期。会议由局长主持，局长因故不能参加会议时，可委托一名局领导主持会议。

（二）局务会议必须有会议组成人员半数以上到会方能举行。会议组成人员为局长、调研员、副局长、纪检组长、总农艺师、副调研员。局办公室主任固定列席并负责会议记录，各科室及下属单位负责人根据会议需要列席会议。

（三）局务会的召开具体时间、议题，一般应在会议召开前两天通知出席及列席人员，会议有关议题及资料一般应同时送达。组成人员和列席人员如因故不能出席，需向会议主持人请假。

四、议事和决定

（一）局务会议议题，先由提出议题的局领导或相关科室负责人就议题作简明扼要说明和必要的汇报。

（二）局务会议根据行政首长负责制原则，会议议题由参会人员充分发表意见，后由主持人集中大家的意见形成决定。

（三）对少数人的不同意见，应当认真考虑。如对重要问题发生争论，双方人数相近，除在紧急情况下必须按会议主持人意见执行外，应暂缓作出决定，进一步调查研究，交换意见，下次会议再讨论决定。特殊情况，也可将争议问题向上级请示裁决。

（四）局务会议后对应该保密的内容要保守秘密，违者追究责任，对缺席的人员，由办公室向其报告本次会议的内容。

五、决定的执行

（一）会议组成人员对作出的决定有不同意见，可以保留，但必须无条件执行。如遇到新情况、新问题，确实不可能按原决定执行时，应及时提交局务会议重议。

（二）局务会决定的事项，由局领导班子成员按照分工负责的原则，抓好具体事宜的督促落实。

（三）局办公室要做好会议各项决定事项的督办工作。承办科室应按照督办事项的要求和时限办理，及时向分管局领导报告，并将办理结果报送局办公室。

（四）局务会结束后，局办公室应根据会议记录形成会议纪要、工作通报或通知，经会议主持人审签后印发。并按要求善保管好会议记录、会议纪要等有关文件材料，不随意放置在公共场合，按时立卷归档，查阅、复印局务会原始记录、纪要，按档案保密工作规定执行。

湛江市农业局直属单位议事制度（试行）

为加强局直属单位管理，进一步明确局直属单位班子议事范围、决策程序、决策行为和制度，不断加强局直属单位的集体领导，提高科学决策水平，根据国家有关法律、法规及《湛江市农业局直属单位管理办法》等有关规定，制订本制度。

一、议事范围

须经单位行政班子会议讨论研究以下事项：

（一）学习传达上级党政机关、业务主管部门重要会议精神，研究制定贯彻落实意见；

（二）研究落实上级领导重要指示和交办的有关重大事项；

（三）讨论研究本单位的重大问题及有关重要事项，主要包括长远规划、年度计划、目标、改革方案、科研项目、规章制度等；

（四）讨论研究本单位领导班子建设、工作分工及调整等事项；

（五）讨论研究单位人员招考录用、公开招聘、岗位聘用，以及按干部管理权限的推荐、选拔、任免、岗位调整、调动、培训、考核等事项；

（六）讨论研究干部、职工年度工作表彰奖励，重要荣誉人选，及对违反党纪政纪的干部职工的处理意见；

(七) 讨论研究本单位财务年度决算、预算的申报和调整，大额经费开支使用；

(八) 研究本单位固定资产的购置、租赁、更新和处置报废；

(九) 研究本单位基本建设工程项目的立项及招投标；

(十) 其他应由班子会议集体研究决定的事项。

二、议事原则

班子讨论研究和决定重大问题必须遵循以下原则：

(一) 集体领导原则。班子实行集体领导，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，实行班子集中议事，并以会议表决形式体现领导班子集体的意志，不得以传阅会签或个别征求意见等形式代替班子议事和会议表决。班子成员要强化集体领导意识，自觉维护班子集体的权威。

(二) 民主平等原则。班子成员之间是平等关系，单位一把手在集体领导中负主要责任。在班子会议研究讨论问题时，每位成员都有发表个人意见的权利和责任，因故未到会的班子成员，可用书面形式在会上表达意见。会议表决实行一人一票制。

(三) 少数服从多数原则。班子集体研究决定问题时，必须充分讨论，集思广益，按照少数服从多数的原则作出决策，赞成票超过应到会成员的半数为通过。

三、议事程序

直属单位班子会议一般每月召开一次，必要时可以随时召开。班子成员人数3人及以下的，须全部到会；班子成员人数

4-5 人的，至少 3 人参加方能开会。

（一）会前协调。议题应由班子成员或相关股室提出，办公室负责汇总报主要领导审定后，列为正式议题。未列入会议议题的内容，一般不予讨论，不搞临时动议。

（二）准备材料。凡已确定上会的议题，由分管领导组织有关股室准备书面上会材料。对重要议题应在调查研究的基础上，提出可行性方案并充分征求意见，必要时须提出两个方案供班子决策参考。

（三）提前通知。会议通知（含议题及有关资料）须至少提前 1 个工作日送达应到会人员。

（四）充分讨论。会议由主要负责人主持，办公室主任列席会议并作会议记录。涉及人事问题的，人事股长列席会议并作记录。会议先由分管领导或有关股室介绍议题情况，然后安排足够的时间对议题进行充分讨论。讨论时，主要负责人不应首先表明自己的观点，须耐心听取其他领导班子成员的意见后再表明自己的态度。

（五）逐项表决。会议由主持人视讨论情况决定可否进表决程序。意见比较一致时，可进行表决；持赞成与反对意见（含未到会班子成员的书面意见）的人数接近时，可暂缓表决，留待下次会议讨论。会议实行逐项表决。表决一般采用记名形式（含口头和书面等形式），须将每位成员的表决意见记录在案，以示负责。人事等个别敏感问题，可进行无记名投票表决。未到会的班子成员的书面意见不计入票数，政策法规另有规定的

除外。非班子成员不参加表决。

（六）作出决策。领导班子按照“少数服从多数”的原则和表决意见形成会议决议，赞成票数超过应到会领导班子成员的一半为通过。

（七）形成纪要。会议须形成“重大问题会议纪要”，按独立序列实行年度编号。除有特殊保密需要的议题，内容可以从简外，会议纪要须记录每个议题的讨论、表决情况及最后决定，说明形成决定的依据和理由，明确落实决定的责任及实施监督的办法。班子会议纪要要发给领导班子成员和有关股室，还须报市农业局分管领导，同时报市农业局办公室存档备案。涉及重要事项的须报市农业局主要领导，

四、议事纪律

（一）班子会议要保持良好的会场秩序，单位人员无紧急事宜不得进出会场和呈送不需急办的文电。

（二）与会人员应按时到会。如分管领导因故不能参加会议，列入会议研究的相关议题原则上暂缓审议。但对急待审定的议题，分管领导应提前将意见和建议向主要负责人汇报。

（三）凡涉及与会者本人或亲属的利益问题时，有关成员应予以回避。议事内容涉及保密事项时，要严格会议纪律，保守会议秘密。

五、报告审批制度

对本单位班子会议的重要决策、人事工作、项目建设、重大资金使用、年度生产经营计划方案、国有土地和房屋（厂房）

出租等，必须经本单位班子集体讨论决定后，书面报局办公室或相应业务科复核，经局领导批准或局党组研究审批后实施。对各类突发事件（包括安全事故、群体事件），应急事急报或边处置边报告，局机关和局领导即报即办，事后涉事单位要书面向局党组报告。具体参照《湛江市农业局直属单位管理办法》执行。

六、决定的执行

（一）领导班子会议作出的决定必须坚决执行，不允许个人擅自改变。如有不同的意见，或因在工作中出现新情况需要改变决定的，可以向主要负责人提出建议。在班子没有作出新的决定前，应坚决执行原有的决定，不得有任何公开反对的言行。

（二）班子会议决定的事项，根据分工负责的原则由分管领导组织落实，并将落实结果向主要负责人报告。

（三）各股室因故不能完成会议决定时，分管领导或股室负责人应及时向主要负责人进行汇报，亦可提出复议请求。紧急情况需临时调整原决定，可由主要负责人征求有关领导意见后进行调整，但应在下次班子会议上通报。

湛江市农业局直属单位管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强局直属单位规范化管理，严明工作纪律，确保政令畅通，逐步建立科学有效的管理与建设机制，促进直属单位管理与建设科学化、制度化、法制化，促进直属单位健康快速发展，特制定本办法。

第二条 本办法适用于市植物保护总站、市农产品质量安全监督检测中心、市农业科学研究院、市农业技术推广中心、市蓖麻蚕科学研究所（市果树蔬菜研究所）等单位。

第三条 局党组将局直属单位发展纳入重要议事日程，每年专题听取各单位工作情况和单位负责人履职情况的报告，研究解决各单位发展问题。分管领导要全面掌握分管单位的情况，重大事项要及时向局党组汇报。

局机关相关业务科室对直属单位负有业务指导职责，支持直属单位的建设和发展，了解直属单位的业务开展情况，及时向分管局领导汇报并提出意见。局办公室按照职责，指导、协助做好相关管理工作。

第四条 各单位要建立健全民主管理制度，严格按照“依法、依规、程序、民主”的原则，推行党务、政务、公开，

实行重要事项报告制度，充分发挥党组织、职代会、群众等民主管理、监督等作用，积极推动本单位的科学发展。

第二章 党风廉政建设

第五条 认真贯彻落实党风廉政建设的有关规定，严格执行中央“八项规定”、“六项禁令”。加强干部职工教育，将党风廉政教育纳入干部职工培训计划，领导班子带头执行廉洁自律的各项规定，自觉接受群众监督，不搞特殊化，不以权谋私，不假公济私。

第六条 坚持党内民主集中制，严格执行“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的议事和决策规则，杜绝“一言堂”、“家长制”，切实推进党内民主作风建设。

第七条 建立完善议事规则，凡属单位重要决策、人事调整、项目建设、人员招聘及工作岗位调整安排、工程招标采购和资金使用等重要事项，必须由单位领导班子集体讨论决定，并形成会议记录（纪要）。

第八条 认真落实党风廉政建设责任制，各单位负责人为本单位党风廉政建设第一责任人。各单位负责人要结合年终工作总结，从落实党风廉政建设责任制，履行一岗双责，遵守廉洁自律规定等方面，向局党组述职、述廉，局党组组织评议和讲评。

第九条 各单位领导班子应每年向全体干部职工进行

一次述职述廉，述职述廉重点是干部思想、工作、作风和廉洁自律等方面的情况。述职述廉要充分发扬民主，认真听取群众意见，进行民主测评。对于群众的意见建议应认真研究，逐条整改。

第十条 健全民主生活会制度。各单位领导班子每年至少召开一次民主生活会，就贯彻党的路线、方针、政策和上级命令指示情况，领导班子建设、单位全面建设、党风廉政建设情况等，开展批评和自我批评，局党组派人参加各单位的民主生活会。落实领导班子个人有关事项报告制度，每年1月收集后报局人事科备案。

第三章 干部人事管理

第十一条 直属单位领导班子人员的选任工作要按照动议、民主推荐、考察和讨论决定的程序进行，坚持实行考察预告、任前公示、试用期、任期制等制度。结合年度考核和工作情况，局党组相关成员每年要同直属单位领导班子人员谈话1-2次。

第十二条 完善和落实交流制度，局直属单位领导班子人员的交流轮岗原则上按湛江市市委组织部《关于市管干部和市直单位中层干部交流轮岗工作的规定》和中共中央办公厅关于《事业单位领导人员管理暂行规定》执行。直属单位领导班子人员实行任期制，每个任期一般为三至五年，在同

一岗位连续任职超过规定年限（七年）的，应当轮岗或调整。工作特殊需要延长任职年限的，必须经局党组研究决定。

第十三条 各单位招聘、调动、聘用人员等事项，必须经单位领导班子集体研究，再报请局党组研究审定后，严格按照组织、人事部门有关规定执行。要严把人员入口关，招聘人员应以技术岗位人员为主，大学本科学历以上文化程度。要遵守聘用纪律和工作程序，严格编制管理，实现编制和人员管理规范化。

第十四条 各单位确因工作需要，聘用临时工作人员，必须经单位领导班子集体研究决定，并报局分管领导及局人事科备案。要严格按照《劳动合同法》的有关规定，及时与被临时聘用人员订立劳动合同，期限一般不得超过三年。

第十五条 各单位要高度重视技术干部人才队伍建设，有组织、有计划地加强对专业技术人才特别是年轻一代技术人才的教育培养。通过鼓励自学、选送学、参加各类专业培训等形式，提高其政策理论水平和专业技术能力；结合实践压担子、传帮带，搞好培养和锻炼；落实激励政策措施，创造各项条件，大胆推荐使用，确保单位事业发展后继有人。

第十六条 加强在岗人员管理，激发工作活力。各单位所有人员必须实行定人定岗，按要求正常上班在岗，严禁离岗、脱岗现象。落实上下班登记制度，严格按制度管人，不得有离岗吃空饷人员问题，也不得有采取内部承包（承租）或其它变相吃空饷问题。各单位对违反管理制度规定、无故

不在岗上班、经屡教不改的人员，要依照相关规定严肃处理。

第四章 财务管理

第十七条 实行财务预算管理，严格规范财务行为。各单位根据年度事业计划和工作任务编制年度收支预算，经单位班子集体讨论通过后，上报局办公室汇总编制单位预算，经局党组会研究通过并报市财政核准后下达执行，年初预算经批准后不得随意调整。

第十八条 规范收入管理。各单位对有关收费项目，规范使用收款凭证，各项收入必须纳入单位账内统一核算，实行“收支两条线”管理（市蓖麻蚕科学研究所暂不实行“收支两条线”管理，待单位性质明确后再决定），严禁单位设置“账外账”、“小金库”或公款私存。单位收入及时上缴财政专户或者单位基本账户，不得截留、挪用和坐支。对以前的债权，要加大清收力度，确保资金及时、完整收回。

第十九条 规范日常支出管理。严格执行国家规定的开支范围和标准，重点保证单位的基本支出需要，尽量压缩行政消耗性经费开支。严格规范单位支出业务流程，规范公务接待制度，各单位每年接待经费实行额度控制；严格执行津补贴发放有关规定，不得违规发放任何津补贴或奖金；市植物保护总站和市农产品质量安全监督检查中心要严格执行公务卡制度，市农业科学研究院、市农业技术推广中心等单

位也应实行公务卡制度，提高经费支出透明度，减少现金支出。

第二十条 严格控制外出学习考察，如确需外出学习考察且有上级部门正式通知的，直属单位负责人外出学习考察，需书面报请局主要领导同意后方可成行，其他领导班子成员外出学习考察，需书面报请局分管领导同意后方可成行。学习考察费用按上级通知要求执行，严禁超标。

第二十一条 实行财务年度审计制度。每年局办公室和纪检组对各单位财务收支和重要经济项目的决策、实施及管理制度的执行情况进行一次年度内部审计。对单位负责人离任的，要实行离任经济责任审计。

第二十二条 各单位的“一把手”不直接分管财务、物资采购和工程基建，明确一名副职主管。5000元以内的财务支出，单位分管领导须报“一把手”同意后方可开支，5000元以上的财务支出，必须经单位班子集体研究后作出决定。一次财务开支2万元及以上的必须报局办公室备案。因添置固定资产、开展新业务或扩大再生产动用经费的，必须经单位班子集体研究。一次开支3万元以上的，需报请局党组研究同意后方可使用。各项财务收支，分管财务领导审批后须报“一把手”审签，同时还要定期向单位班子和全体干部职工进行公开，接受监督。

第二十三条 加强财务队伍建设。各单位会计、出纳人员，必须分设，银行印鉴必须分开管理，同一单位的会计、

出纳不能由一人兼任，会计、出纳人员必须要取得会计从业资格证书。各单位会计要严格按照政策规定作好收入和支出的帐务处理，不得弄虚作假。各单位对管人、管钱、管物等重要岗位要坚持5年轮岗一次。

第二十四条 各单位财会人员，在业务上要自觉接受局办公室的指导和监督，每月20日前要向局办公室报送上月财务收支报表。办公室对各单位的财务工作要定期或不定期进行指导、检查和监督。

第五章 其它事项管理

第二十五条 加强项目建设管理。

1、建立项目申报、建设报告制度。各单位申报项目，须报告局分管领导和局主要领导，按照下达的项目实施方案及有关项目资金管理辦法抓好落实，并定期向局分管领导报告项目具体实施情况。

2、各单位项目对应负责管理的业务科室，要加强对项目建设的监督管理，严格按程序报批，严格审查项目实施方案，加强项目建设过程的监督检查，认真组织专家组对项目的可行性、完成情况的审核验收，确保项目资金用好用到位，项目建设达到效果。对项目申报、实施、检查、评审和验收等，严禁接受项目实施单位现金、有价证券和礼品等。

3、加强对项目资金的管理使用，实行专款专用，禁止

骗取、挪用、挤占项目经费，防止乱开支项目经费现象。

4、各单位进行项目投资，须量入为出，量力而行，讲究投资效益，规范项目投资行为，严格项目投资程序。项目投资要严格按政府和单位内部的招投标程序办理，阳光操作，严禁任何人弄权渔利。

第二十六条 规范固定资产管理。

1、完善资产清查制度，建立固定资产明细账，每年年终进行一次全面清查盘点，并向局办公室报送固定资产明细账。单位出租房屋（厂房），要严格按照上级关于单位房屋租赁管理规定办理。

2、各单位要建立购买、领用登记制度。物品采购属于政府采购范围的，报市财政局政府采购监督科审批后，按批准采购要求实施，并在固定资产系统进行登记，定期核对实物，保证账账相符、账物相符。

3、各单位固定资产（设备）到期报废时，必须向局办公室报批后，按有关规定和程序进行。

第二十七条 严格国有土地管理。

1、拥有国有土地的单位，根据本单位性质和工作、科研需要，合理规划，规范使用，加强管理，最大限度利用和盘活现有土地。单位和个人不准擅自出租（租借）土地，已经出租（租借）的要力争提前回收，已经到期的原则上不再出租（租借），确实需要出租（租借）的，要严格按照程序规定报批后才能进行。

2、加强合同的管理。各单位已签订的土地出租（租借）合同，必须根据《中华人民共和国合同法》的有关规定执行。所有合同签订前须经单位班子研究，并报局党组研究审批。未按程序要求，不经请示报告，擅自签订合同的，将依法追究单位负责人的责任。

3、各单位在充分论证基础上，对本单位管理属地范围进行总体建设计划，并按计划方案逐步建设。今后，各单位在管理属地范围内要进行新建或在原址上扩建、改建等基建工程的，必须严格按程序报批，不得随意建设。

第二十八条 建立车辆管理制度。

1、加强单位车辆管理。各单位建立车辆派遣、出入登记等管理制度。单位公车必须定点存放于单位，严禁将公车私自开回个人住处存放，严禁公车私用、私车公养。尽量压缩公车使用费用。单位有专职司机的，其他人员不得驾车。严禁将公车借给本局以外的其他单位及任何个人使用。

2、单位购置车辆必须经局党组研究审批同意后，按程序报市相关部门审批。单位购置车辆要有购置经费来源，按政府采购程序办理。

第二十九条 实行重要事项报告审批管理。

1、各单位重要事项包括：重要决策、重要工作情况、干部人事工作、项目建设、重大资金使用、年度生产经营计划方案、国有土地和房屋（厂房）出租等，必须经本单位班子集体讨论决定后，书面报局办公室或相应业务科复核，经

局领导批准或局党组研究审批。对各类突发事件（包括安全事故、群体事件），应急事急报，或边处置边报告，局机关和局领导即报即办，事后涉事单位要书面向局党组报告。

2、严格执行重要事项报告制度。各单位上报重要事项后，办公室、相关业务联系科室应于5个工作日内审核提出建议，局分管领导或局党组应于10个工作日内作出研究审批决定，紧急重要事项应即报即办理。

各单位重要事项要及时如实上报，对隐瞒不报、不如实报告、干扰和阻挠如实报告或不按时报告、请示的，追究单位负责人和直接责任人的责任。

第三十条 健全单位公章管理制度。

1、保证公章使用的合法性、严肃性和可靠性，杜绝违规使用，维护单位利益。

2、单位公章由办公室专人负责保管，各单位负责人不直接保管公章。建立公章使用登记制度，严格按规范使用公章。

3、单位公章使用情况登记表是单位的重要文件，需按单位文件保管要求存档，并保留至少5年以上。

第六章 责任追究

第三十一条 为切实加强管理，严肃工作纪律，对履职不好、工作失误、造成不良影响等以下8种情形的直属单位

负责人或直接责任人实行责任追究：

1、对市委、市政府和局党组的工作部署及有关规定以及重要决策、重要督查事项执行不力、消极应付的，拒不办理或者办理不到位的；

2、不作为、乱作为，推诿扯皮、相互掣肘，导致工作不能落实的；工作态度生硬甚至比较恶劣，群众意见较大的；

3、因决策失误或工作失职，造成单位工作不落实，或群众利益受到损害或其它不良影响的；

4、涉及作风建设方面的问题，群众举报较多、投诉较强烈的；

5、被市委、市政府“两办”通报批评的；

6、弄虚作假、欺上瞒下，作风严重不实的；

7、工作不落实，消极拖拉，不及时正确处理化解矛盾，引发单位人员多次上访或群体性上访，造成不良影响的；

8、其它对单位造成不良影响和危害的。

第三十二条 责任追究的依据：

1、市委、市政府及省农业厅、市局下发的有关文件、通知、决定和相关规定；

2、省农业厅和市领导、局领导的指示、批示；

3、市委、市政府和局党组确定的重点工作、重大问题的决定及检查考核结果；

4、其它渠道反映查实的问题。

第三十三条 责任追究由局党组会议决定，局纪检组负

责责任追究的调查落实。对责任单位追究的形式主要是：责令整改并写出检查、通报批评、取消评先资格等；对责任单位负责人和直接责任人追究的形式主要是：诫勉谈话、责令检查、取消评先资格、年度考核定为不称职、给予党纪、政纪处分、作出组织调整等，涉及违法的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十四条 局机关要加大对本办法贯彻落实力度的检查，纪检组应加强监督，局办公室、人事科将本意见纳入年度目标责任制考核范畴，建立相应的考核机制。考核结果作为单位评优、干部调整使用的重要依据之一。

第三十五条 各单位要根据本办法的有关规定，结合各自实际，细化各项管理制度，并上报局办公室。

第三十六条 对于违反本办法的单位个人，针对不同的违反行为、责任主体和责任形式，给予党纪、政纪处分，直至追究刑事责任。

第三十七条 本办法从印发之日起执行。

湛江市农业局党组中心组理论学习制度

为进一步促进我局领导班子成员思想政治建设，不断提高理论水平、决策能力和综合素质，增强工作的原则性、系统性、预见性和创造性，制定本学习制度。

一、指导思想和基本原则

坚持以马克思主义基本原理、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观和习近平总书记系列重要讲话精神，解放思想，改革创新，坚持理论学习与世界观改造相结合、与农业农村工作相结合，切实做到学以致用、务求实效。

二、组织领导

中心组组长由局党组书记担任。中心组组长职责是审定学习计划，确定研讨专题，提出学习要求，召集和主持集体学习和重要的调研活动，指导和检查中心组成员的学习。参加集体学习的人员可根据内容需要扩大范围，可扩大到局机关科长、直属单位主要领导。中心组集体学习由组长召集并主持。组长因故不能参加，可委托其他领导召集并主持。

三、学习内容

（一）基本理论。包括马克思主义的基本原理、邓小平理论、“三个代表”重要思想和习近平总书记系列重要讲话精神等。

（二）方针政策。包括党中央的重大方针、政策和领导人的重要讲话，中央和省、市重要会议精神。

（三）业务技能。包括农业农村工作相关的各种业务知识和现代化办公知识等。

（四）法律法规。包括与农业农村工作相关的法律法规知识等。

（五）基础知识。包括现代化建设必需的各种知识，如经济、历史、科技、管理和人文等方面的基本知识等。

（六）其他内容。如国内国际形势，国内外农业农村管理成功经验等。

四、学习形式

（一）个人自学。中心组成员个人安排时间学习规定的和自选的学习内容，提倡充分利用工作之余进行读书学习。

（二）集体学习

1、专题报告会。邀请专家或有关领导，对重大理论、形势任务、政策法规等方面的内容作专题报告。

2、专家辅导会。围绕本单位、本系统工作的重点、难点和热点问题，邀请专家进行专题辅导，着眼研究解决本单位、本系统带全局性、战略性和前瞻性的重大问题。

3、学习研讨会。每次围绕一个主题，确定中心发言人开展讨论和发言，中心发言人要有自己的思路，用自己的语言，理论联系实际。也可针对不同的问题，适当邀请专家和其他相关人士参与讨论。

4、学习交流会。中心组成员畅谈学习体会，总结学习成果，互相学习，互相促进。

（三）专题调研。每个中心组成员立足分管的工作选取相关课题，深入基层，开展调查研究。专题调研，可邀请相关部门和有关专家辅助进行。重大调研工作要形成专题调研报告。

五、学习要求

（一）提高思想认识。中心组成员要充分认识新形势下加强学习的重要性和紧迫性，不断增强学习的自觉性和原动力。

（二）理论联系实际。中心组成员要结合本单位、本系统工作的实际，注重针对性和实效性，不断解决思想和工作中存在的问题。

（三）落实学习制度。中心组成员要妥善处理工学矛盾，认真制订和完成自学计划，按时参加集体学习，做到工作学习两不误。

（四）建立请假制度。中心组成员要严格遵守学习考勤制度，因故不能参加集体学习的要事先向组长请假。

（五）认真做好笔记。中心组成员应按照有关要求，个人

自学要做好读书笔记，参加集体学习要做好学习记录。

（六）做好年度小结。中心组成员应按照有关要求，每年年底要做好年度学习情况自我检查和简要小结。

六、组织实施

中心组学习的组织协调工作由人事科负责，具体落实中心组学习的有关工作。

（一）制定学习计划。根据市委宣传部年度理论学习意见，结合实际拟订本单位党组中心组学习计划，报中心组审定。

（二）提供学习资料。根据学习计划和中心组成员的学习需要，及时购买有关书籍、资料和音像制品等，供中心组成员学习参考。

（三）做好服务工作。根据学习计划和组长指示，提出集体学习方案，协调学习时间，邀请有关专家和领导作报告或辅导，落实重点发言人，严格考勤登记，安排好会议记录。

（四）建立学习档案。建立中心组及其成员的理论学习档案，包括：学习计划、会议通知、考勤登记、学习记录、学习材料、体会文章、调研报告、中心组年度学习总结、中心组成员个人学习年度总结等。

（五）抓好总结汇报。按照市委宣传部的要求，及时报送中心组学习情况、工作总结和有关资料，做好接受上级有关部门调研督导、检查考核等的准备工作。

（六）探索改进工作。坚持科学发展观，进一步解放思想，围绕改进和加强中心组学习，总结学习经验，不断探索学习规律，改进学习方法，使中心组学习更富成效。

湛江市农业局车辆管理制度

为加强本单位公务车辆的管理，本着“方便管理、节约开支、提高效率、优质服务”的原则，制定下列制度。

一、公务车辆管理

1、严格执行专业用车管理规定，严格控制公务用车编制，不准配备超标车辆、未经审批购车。

2、车辆有关证照和有关手续，由办公室车管人员妥善保管。

3、车辆严格实行下班入库制。下班后车辆停放在指定停车场，因事不能停入指定车位的车辆应存放在相应有关规定的停放处。如：出差在外的车辆，要将车辆停放在安全场所，并锁好方向盘和门窗，做好安全防范。严禁车辆乱停乱放过夜，否则产生不良后果由驾驶员负责。

4、严禁公车私用。车辆实行专车专人驾驶，严禁将车辆私自交他人驾驶；严禁将车辆交给无证人员驾驶；任何人不得利用单位车辆练习驾车；不准跑私车。外单位向本单位借车的，须经领导批准。

5、车辆的保险、维修、加油执行政府采购的定点单位。

6、特殊情况用车必须经领导同意方可出车。

7、节假日车辆无特殊情况，一律停放车库。

8、严格执行财政本年度预算并安排的公务用车购置及运行经费支出增长。

9、每季度公示车辆运行费用情况一次。

10、财务建立单车费用定额核算记账。

二、车辆调度和使用

1、车辆调度实行先领导后一般，先急后缓，先远后近，先乡镇后城市，先会议后出差，科学调度的原则。

2、公务用车实行派车制度。由用车科室向办公室提出申请，由办公室负责安排调度。

3、设立车辆调派运作公示栏，公布每日车辆运作安排情况，接受监督。

4、车辆出车返回后，驾驶员均应及时向办公室报告，以便于车辆调度。未经派车，擅自出车者，按私自用车论处。

5、单位领导和工作人员，都要自觉按制度办事，尊重驾驶员的劳动。用车人员和驾驶员要主动配合，搞好工作衔接。

三、车辆驾驶与行车安全

1、驾驶员要严格遵守上下班时间，随时待命，听从办公室统一安排，按时出车，按时收车。

2、驾驶员未出车时，在司机室待命，不得随意串岗、外出。

3、为确保行车安全，驾驶员必须认真钻研业务，严格遵守道路交通安全法规，服从交警指挥，严禁酒后开车，不准超速行驶。

4、驾驶员对车辆要勤检查，勤保养，勤擦洗，使车辆始终保持最佳运行状况。

5、公车私用发生交通事故的，除保险赔付外的一切费用由驾驶者承担。

6、发生交通事故要保护好现场，并及时报告当地公安交警部门、投保的保险公司，同时要及时报告局办公室。

四、车辆维护与修理

1、要坚持预防为主的原则，发现问题，反应敏捷，处理及时。

2、办公室要加强对车辆的管理，按时组织进行车辆年审，及时办理保险、路费等有关手续，定期进行保养检查，油料使用情况检查，控制支出，节约开支。

3、车辆需要维修时，驾驶员事先应征得办公室同意，填报车辆维修报批表，后到定点厂家维修。

4、未经批准擅自进行修车、购置零配件或在非指定的厂家修车的，其费用不得报销。

五、相关费用报销

1、车辆定点的油费、保险费、维修费、洗车费、路费由办公室统一办理、转账。驾驶员因公使用泊车费、差旅费等费用每月汇总报销一次。

2、车辆维修费用报销需附维修申请单和维修收费清单，经领导审核批准后报销。

3、驾驶员如有违反交通规章（如闯红灯、违章乱停乱放、超速行驶、不带安全带等）造成罚款的不予报销，由违规驾驶员个人承担责任，并准时缴纳罚款。

六、本规定自 2014 年 2 月 1 日起施行。

湛江市农业局电梯使用管理制度

根据《中华人民共和国节约能源法》、《广东省节能条例》以及广东省经信委《关于印发 2013 年广东省节能监察计划行动的通知》（粤经信节能〔2013〕118 号）精神，市经济和信息化局于 3 月份发布了《关于公布 2013 年湛江市节能监察企业（公共机构）名单的通知》（湛经信电〔2013〕28 号），结合我局实际情况，建立能源紧缺体验制度，政府部门带头每周开展少开一天电梯节能活动，制订如下管理制度。

一、电梯室内温度按季节调设温度，夏季电梯室内温度设定为 26℃，春、秋、冬季设定抽风程序。

二、春、秋、冬季节开启设定抽风程序。

三、星期一至星期五上班时间，每天上午 8 时到 12 时，下午 2 时到 6 时调节设定温度。

四、节假日以及下班时间关闭电梯电源。

湛江市农业局公共机构节能管理制度

为发挥公共机构在节能和建设节约型社会中的表率作用，以实际行动节约能源资源，减少公用经费支出，建设节约型机关，结合我局工作实际，制定本制度。

一、节约用电管理制度

（一）各科室要加强对科室人员节约用电的宣传和教育，普及节约用电科学知识，增强节约用电意识。

（二）合理设置空调温度，办公室、会议室等办公区域夏季温度高于 28 度以上启用空调，空调温度设置不低于 26 度，做到无人时不开空调，开空调时不开门窗。

（三）节约照明用电。会议室一律使用节能灯具。办公区走廊、通道等场所安装感应声控开关，尽量采取自然光照明，做到人走灯灭。下班、夜班加班最后一个人离开办公室要关灯，杜绝白昼灯、长明灯。

（四）尽量减少电梯使用，提倡三楼以下不搭乘电梯。

（五）节约办公设备用电。新购买的用电办公设备必须达到规定的能效标识。计算机、打印机、复印机、传真机等办公设备不使用时，要随时关闭，在长时间不使用及下班后，自觉关闭各类电器电源，减少待机能耗。

（六）办公室内禁止使用电炉、热得快等大功率用电器（具）。

（七）对水电管道、照明线路、照明用灯，应每月检查一次。

（八）干部职工都有节约用电的义务。各科室要加强节约用电检查，对发现浪费电力资源的行为，应及时制止，未及时整改的，采取相应措施予以处理。

二、节约用水管理制度

（一）要采取有效措施，节约每一滴水，树立勤俭节约的传统美德。

（二）积极推广使用节水器具，用水后要及时关好水龙头，避免出现“长流水”现象。

（三）加强办公楼及宿舍区供水管的巡查，发现问题及时检修，龙头损坏及时更换，防止水资源的浪费。

（四）爱护供水设备，不得随意拆卸设备部件，杜绝人为故意损坏。

（五）安排专人定时定期抄录水表，对用水量及时分析，发现情况异常，立即进行管网检查以消除问题。

三、节约公务用车燃油管理制度

（一）公务用车的购置应选购节能、环保的经济型车辆。

（二）严格执行国家《汽车报废标准》，对油耗高、车况差、尾气排放不达标的车辆应逐步淘汰，对达到报废标准的车辆应予报废。

（三）加强公车燃油管理，实行定点加油制度和定点维修制度，努力降低燃油消耗。

（四）严格公务用车配备标准和编制管理，优先选用节能环保型车辆。

（五）不定期对驾驶员开展车辆维护、保养、节油驾驶等业务技能培训，推广节油经验，不断提高驾驶人员业务知识水平和驾驶技能。

（六）合理安排车辆出行路线和用车人员，减少车辆空驶里程，提高公务用车使用效率，提倡在集体公务活动集中乘车，严禁公车私用。

（七）运用各种宣传形式，进行节约用油宣传教育，提高对资源节约重要性的认识，增强节能责任心。

四、节约办公用品管理制度

（一）严格办公用品配置标准，打印机、复印机、传真机、电话机等设备，能共享的一律实现共享，提高办公设备利用率。

（二）循环使用办公用品。提倡使用钢笔书写和双面使用纸张，尽量减少使用圆珠笔或其它一次性签字笔。饮水提倡使用茶杯，尽量减少一次性纸杯和瓶装饮用水。

（三）推行电子政务。充分发挥网络作用，减少纸制文件印制。推行使用电子无纸化办公，尽量在电子媒介上修改文稿，减少重复打印次数。在条件允许情况下，实行公文报送网上传输。