

# 2023 年罗山县林业和茶产业局部门预算公开(汇总)

## 目 录

### 第一部分 罗山县林业和茶产业局概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

### 第二部分 罗山县林业和茶产业局 2023 年度部门预算情况说明

### 第三部分 名词解释

### 附件：罗山县林业和茶产业局 2023 年度部门预算表

- 一、部门收支预算表
- 二、部门收入预算表
- 三、部门支出预算表
- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、政府性基金支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、部门整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标表

## 第一部分

### 罗山县林业和茶产业局概况

#### 一、罗山县林业和茶产业局主要职责

1、负责全县林业及其生态保护修复的监督管理。拟订全县林业及其生态保护修复的政策、规划、标准并组织实施，起草相关地方标准、规章草案。负责林业相关行政执法监管工作。组织开展森林、湿地、荒漠和陆生野生动植物资源动态监测与评价。

2、组织林业生态保护修复和造林绿化工作。组织实施林业重点生态保护修复工作，指导公益林和商品林的培育，指导、监督全民义务植树、城乡绿化工作。指导林业有害生物防治、检疫工作。承担林业应对气候变化的相关工作。承担罗山县绿化委员会日常工作。

3、承担森林、湿地资源的监督管理。组织编制并监督执行全县森林采伐限额。负责林地管理，拟订林地保护利用规划并组织实施。指导公益林划定和管理工作，管理国有森林资源。负责湿地生态保护修复工作，拟订湿地保护规划和相关地方标准，监督管理湿地的开发利用。指导基层林业工作机构的建设和管理。

4、负责监督管理荒漠化防治工作。组织开展荒漠化调查。组织拟订防沙治沙、石漠化防治建设规划，拟订相关地方标准，监督管理沙化土地的开发利用。

5、负责陆生野生动植物资源监督管理。组织开展陆生野生动植物资源调查，配合拟订、调整省级重点保护陆生野生动物、植物名录，指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测，监督管理陆生野生动植物猎捕或采集、驯养或培植、经营利用，按分工监督管理陆生野生动植物进出口。

6、负责监督管理各类自然保护地。拟订各类自然保护地规划和相关地方标准。根据授权，负责国家公园等自然保护地的自然资源资产管理和国土空间用途管制。组织申报国家级、省级、市级自然保护地，提出新建、调整各类自然保护地的审核建议并按程序报批。组织审核世界自然遗产的申报，会同有关部门审核世界自然和文化双重遗产的申报。负责生物多样性保护有关工作。

7、负责推进林业和茶产业改革相关工作。拟订集体林权制度、国有林场等重大改革意见并监督实施。拟订农村林业发展、维护林业和茶产业经营者合法权益的政策措施，指导农村林地承包经营工作。开展退耕还林还草，负责天然林何护工作。

8、拟订林业资源优化配置及木材利用政策，拟订相关林业和茶产业地方标准并监督实施，组织指导林业和茶产业产品质量监督。指导生态扶贫相关工作。

9、指导国有林场基本建设和发展，承担经济林、花卉

管理工作。组织林木种子、茶叶种子种质资源普查，组织建立种质资源库，负责良种选育推广，管理林木种苗、茶叶种苗生产经营行为，监管林木种苗、茶叶种苗质量。监督管理林业生物种质资源、转基因生物安全及植物新品种保护。

10、负责落实综合防灾减灾规划相关要求，组织编制森林火灾防治规划和防护标准并指导实施，指导开展防火巡护、火源管理、防火设施建设等工作。组织指导国有林场和自然保护区开展防火宣传教育、监测预警、督促检查等工作。依法履行林业和茶产业安全生产监督管理职责，指导全县国有林场、自然保护地的安全监督管理工作。负责林业和茶产业系统安全生产统计分析，依法参加有关事故的调查处理。

11、负责制定全县林业和茶产业发展规划、发展战略并监督实施；指导全县林业和茶产业生产、加工、新技术引进与推广、招商引资等工作；指导做好林业和茶产业重大项目的规划、调研、论证、评审、申报等工作；负责林业外资项目的管理和资金使用‘负责全县国家公益林、省级公益林的区划界定、日常管理和森林补偿基金的使用管理；负责指导和督促全县退耕还林工作；负责全县国家储备林项目规划编制、申报、年度作业设计审批，监督和管理项目实施及资金使用；负责对所有龙头企业和知名品牌的评选、申报和管理；完善全县茶叶专业市场体系建设，加强茶叶市场监管，配合打击制假售假行为；加强对协会、商品会等社团组织的业务

管理和指导；负责对罗山茶叶公共品牌的宣传和使用管理；参与筹办信阳茶文化节等有关节会活动；协助建立和完善茶叶相关质量标准管理体系；协助开发茶文化旅游工作。

12、监督管理 中央、省、市拨仁义 县的相关资金、县级资金及国有资产，提出林业和茶产业预算内投资及国家、省级、市级和县级财政性资金安排建议；拍案规定权限审核国家、省级、市级和县级规划内和年度计划内投资项目。参与拟订林业和茶产业经济调节政策，组织实施林业生态补偿工作。

13、负责林业和茶产业科技、教育、外事工作，指导全县林业和茶产业人才队伍建设。组织实施林业和茶产业对外交流与合作事务，承担湿地、防治荒漠化、濒危野生动植物等国际公约履约工作。

14、负责县城园林绿化的管理、规划设计、绿化施工及机关单位绿化方案审核，绿化工程招标、施工监督、园林式单位评审工作。

15、茶叶、水果、花卉检疫的职责分工。县林茶局与县农业农村局加强茶叶、水果、花卉等检疫工作的协调配合，在各自职责范围内做好检疫工作，双方检疫结果互相认可，避免重复检疫执法；管理林业有害生物监测、预报、预警工作。

16、完成县委、县政府交办的其化任务。

罗山县林政服务工作站主要职责是：林政稽查、林政案件查处、林业执法监督和林业政策宣传。

罗山县退耕还林事务所主要职责是：设计、种苗与采种基地建设、林权证核发、退耕还林监督检查。

罗山县林业技术推广站主要职责是：1. 推广先进的林业技术，促进林业发展服务，对林业技术推广活动监督管理与指导。2. 负责全县的造林规划设计及幼林抚育, 做好施工指导监督和作业验收等工作。3. 负责全县的天然林管护工作, 并整理好各个乡镇护林员资料。4. 组织开展全县的造林绿化工作。指导开展每年两次的全县全民义务植树活动。5. 负责全县的古树名木保护工作。6. 负责杜堰河湿地的监督管理。每个星期巡护杜堰河湿地，定期对杜堰河湿地苗木进行补植、围栏修护等工作。7. 开展全县森林植被恢复费工程建设规划、指导及验收。8. 负责全县森林乡村的申报工作。9. 承办主管部门交办的其他事项。

罗山县林业服务站主要职责是：林木种子质量预报，种苗贮存与供应，种苗产量质量检验，林木种子调剂，林业信息服务，管理林业种苗，促进林业服务发展。

罗山县森林病虫害防治检疫站主要职责是：1. 贯彻执行国家、省关于林业有害生物检疫防治法律、法规、规章和政策；2. 负责全县林业植物及其产品的产地检疫、调运检疫和复检等行政执行工作；3. 对违反林业植物检疫和林业有害生物防

治法律法规及规章的行为，依法实施行政处罚；4. 依法实施《植物检疫证书》和《产地检疫合格证》的行政许可事项；5. 组织实施松材线虫病等重大林业有害生物防治工作，依法对全县松材线虫病疫木的收购、加工、经营、销售、运输等进行监管，督促做好疫木安全利用工作；6. 建立健全林业有害生物监测预警网络体系，及时发布虫情预报；7. 组织实施全县林业有害生物的工程治理，维护生态安全；8. 承担防范外来林业有害生物入侵的管理职能，开展林业有害生物普查、风险评估；9. 承办主管部门交办的其他事项。

罗山县中心苗圃主要职责是：为管理国有苗圃，促进林业发展服务；国有苗圃规划计划编制；林木种苗生产与供应；林木良种选育与新技术推广；林木种苗调剂，林业信息服务及林木种苗产品质量检验和监督。

罗山县林业科学研究所主要职责是：开展林业科学研究、促进林业科技发展服务、林学研究、林业新技术和林木新品种的引进与推广、林木良种繁育、林业生产及园林绿化技术服务。

罗山县林政稽查大队主要职责是：宣传与贯彻执行《森林法》等法律法规及各项林业方针政策；依法执行林业行政职能、行使行政处罚权；查处破坏森林资源的行政案件；监督检查全县木材流通。

## 二、林茶局部门预算单位构成

罗山县林业和茶产业局下设：办公室、生态建设修复和

科学技术股（挂罗山县绿化委员会办公室牌子）、森林资源管理和森林灾害预防股（改革发展股）、自然保护地和野生动植物保护管理股（湿地管理和国有林场管理股）、产业发展和种苗管理股（项目管理股、茶产业发展办公室）、计划财务股、人事教育股。

纳入本部门 2023 年度预算公开编制范围的单位共有 9 个林茶局机关 1 个，其中二级单位预算 8 个，具体是：

1. 罗山县林政服务站
2. 罗山县退耕还林事务所
3. 罗山县林业技术推广站
4. 罗山县林业服务站
5. 罗山县森林病虫害防治检疫站
6. 罗山县中心苗圃
7. 罗山县林业科学研究所
8. 罗山县林政稽查大队

## 第二部分

### 罗山县林业和茶产业局 2023 年度部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

罗山县林业和茶产业局（林茶局）2023 年收入、支出预算总计 1000 万元。预算收入与 2021 年预算 1059.62 元相比，减少 59.62 万元，下降 5.63%。主要原因：森林防火专项预



算减少 60 万元。预算支出减少 59.62 万元，下降 5.63%。主要原因：森林防火专项预算减少 60 万元。

## 二、收入预算总体情况说明

林茶局 2023 年收入合计 1000 万元，其中：一般公共预算 1000 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元。

## 三、支出预算总体情况说明

林茶局 2023 年支出合计 1000 万元，其中：基本支出 645 万元，占 64.5%；项目支出 415 万元，占 41.5%。

## 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

林茶局 2023 年一般公共预算收支预算 1000 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2022 年相比，一般公共预算收支预算各减少 59.62 万元，减少 5.63%。主要原因：是森林防火专项预算减少 60 万元；政府性基金收支预算增加 0 万元，与 2021 年相比无差异。

## 五、一般公共预算支出预算情况说明

林茶局 2023 年一般公共预算支出年初预算为 1000 万元。主要用于以下方面：人员工资及商品服务支出 590.27 万元，占年初预算 59.03%；运转类项目支出 355 万元，占年初预算 35.5%；住房保障类支出 54.73 万元，占年初预算 5.47%。

## 六、一般公共预算基本支出预算情况说明

林茶局2023年一般公共预算基本支出645万元，其中：人员经费630.97万元，占97.82%主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、离休费、退休费、遗属补助、住房公积金等；公用经费14.03万元，占2.18%，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

### 七、“三公”经费支出预算情况说明

林茶局2023年“三公”经费预算为19.95万元，与2022年“三公”经费支出预算数同相，减少3.05万元。具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费0万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。预算数比2022年增加0万元，与2021年相比无差异。

公务用车购置及运行费11.95万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费11.95万元。公务用车购置费、公务用车运行维护费2023年度预算与2022年相比减少3.5万元。林茶局机关2023年度公务用车运行维护费预算

11.95万元是为局二级单位林政稽查大队的公务用车运行维护费预算。

（三）**公务接待费** 8 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数与 2022 年相比无差异。其中国内招待费预算 8 万元，外宾接待 0 万元。

### **七、政府性基金预算支出预算情况说明**

林茶局 2023 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

### **九、其他重要事项情况说明**

#### **（一）机关运行经费支出情况**

林茶局 2023 年机关运行经费支出预算 130.24 万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要，完成预算年度主要工作任务需要。

林茶局2023年度公务用车运行维护费预算11.95万元是为局二级单位林政稽查大队的公务用车运行维护费预算。

#### **（二）政府采购支出情况**

罗山县林业和茶产业局 2023 年政府采购预算支出 70 万元，其中采购办公货物预算 10 万元，林业有害生物防治采购专项预算 60 万元。

#### **（三）绩效目标设置情况**

罗山县林业和茶产业局 2023 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了

绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

#### **（四）国有资产占用情况**

2022 年期末，我局共有车辆 7 辆，其中：一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 5 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 2 辆；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）；房屋及构筑物 3 幢。

### **第三部分**

#### **名词解释**

一、财政拨款收入：是指省级财政当年拨付的资金；包括一般公共预算拨款、政府性基金预算拨款、国有资本经营预算拨款。

二、财政专户管理资金：是指缴入财政专户、实行专项管理的高中以上学费、住宿费、高校委托培养费、函大、电大、夜大及短训班培训费等教育收费。

三、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入，不包括教育收费。

四、事业单位经营收入：是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取得的收入。

五、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事

业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

六、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

七、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

八、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

九、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十、行政（事业）单位机构运转经费情况：是指为保障单位（包括行政单位和事业单位）运行用于购买货物和服务

的各项资金，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。

附件：

2023年罗山县林业和茶产业局预算公开表