新平县2025年新型农业经营主体综合服务

中心建设方案

为认真贯彻落实《农业农村部关于实施新型农业经营主体提升行动的通知》（农经发〔2022〕1号）、《云南省农业农村厅办公室关于做好2025年新型农业经营主体综合服务中心建设工作的通知》 《玉溪市农业农村局关于“千员带万社”行动的通知》等文件精神，结合工作实际，制定本方案。

一、总体要求

按照国家和省市关于支持发展农民合作社、家庭农场等新型农业经营主体的部署要求，开展新型农业经营主体综合服务中心（以下简称“服务中心”）建设工作。结合新型农业经营主体辅导员队伍建设，支持创建新型农业经营主体服务机构，创新辅导服务工作机制，丰富服务内容，满足农民合作社、家庭农场等主体发展共性需求，推动全县新型农业经营主体高质量发展。构建由“辅导员+服务中心”组成的基层指导服务体系，促进新型农业经营主体内强素质、外强能力，推动整体实力提升。

二、工作目标

按照《云南省农业农村厅办公室关于做好2025年新型农业经营主体综合服务中心建设工作的通知》和《玉溪市财政局玉溪市农业农村局关于下达2025年省级农业发展部分专项资金及区域绩效目标的通知》（玉财农〔2025〕29）要求，依托省级农业生产发展资金中的新型农业经营体系建设和宅基地管理资金，新平县农业农村局创建新平县新型经营主体综合服务中心，通过政府采购程序确定实力较强的农民合作社（联合社）签订合适委托协议。

三、运行机制

服务中心是为新型农业经营主体和农业社会化服务主体提供便利服务的综合性服务场所，是对基层服务力量不足的补充。围绕农民合作社等新型农业经营主体和农业社会化服务主体发展需求，实行市场主导、自主运营的运行机制，需具有一定的自主经营能力。服务中心要依据政府购买和项目委托等合同，在县农业农村局的指导和监督下按照相关项目实施要求合法合规开展工作，需要配合事项可由农业农村部门牵头协调相关行业指导部门推动解决。

四、承建要求

（一）具备较强服务能力。服务中心办公场所由承建主体自行提供，承建主体必须安排3名以上工作人员进驻服务中心固定办公。进驻人员要熟悉新型农业经营主体的政策法律及业务知识。委派的服务中心负责人要有“三农”领域工作经验三年以上，熟悉新型农业经营主体政策，了解新型农业经营主体运营管理知识，具有一定的经营管理能力；工作人员要熟悉新型农业经营主体和农业社会化服务的政策法规和业务知识，了解新型农业经营主体运营管理业务知识。

（二）统一标识规范运作。服务中心统一外观标识，授予“新平县新型农业经营主体综合服务中心”牌匾。实行挂牌运营，同时加挂“农业社会化服务中心”牌子。服务中心要结合实际强化内部管理，在县农业农村局、县供销合作社联合社的指导下建立健全工作指南、行为规范、价格公示、服务记录追溯等规章制度，服务中心要与新型农业经营主体签订服务协议、约定服务项目、服务方式、质量标准、验收考核、违约责任等内容，逐步实现服务的标准化规范化。政府已购买的服务项目，服务中心不得再向经营主体收取费用。

（三）服务水平优。完善新型农业经营主体信息，搭建指导管理和服务对接平台，为新型农业经营主体提供全方位服务。

五、购买服务内容

按照《云南省农业农村厅办公室关于做好2025年新型农业经营主体综合服务中心建设工作的通知》和《玉溪市财政局玉溪市农业农村局关于下达2025年省级农业发展部分专项资金及区域绩效目标的通知》（玉财农〔2025〕29）要求，依托省级农业生产发展资金中的新型农业经营体系建设和宅基地管理资金13万元，服务中心要在县农业农村局指导和监督下，依据服务购买和项目委托等合同，按照项目承接要求合法合规开展工作。服务中心接受县农业农村局的业务指导、绩效考评、行为监督。服务中心服务内容主要包括经营管理服务、农事服务和辅导员管理服务等。

（一）经营管理服务

1.运营代办服务。优先为县级以上农民专业合作社示范社提供服务，服务维护区、乡（街道）级合作社，为有需求的合作社完成注册登记、登记事项变更、档案管理、年报报送、财务代理、税务申报等运营代办服务，累计服务不少于35家/年，其中：财务管理和会计核算，累计服务不少于10家，其他运营代办服务不少于25家。

服务费用：财务管理、会计代理记账2400元/家、年，其他运营代办服务200元/次，共计29000元。

2.市场拓展服务。协助合作社开展品牌创建、品牌宣传、拓展市场、产销信息交流等商务服务，每年组织新平县新型经营主体参加3场省内外举办的农产品展销活动，每次展销活动带领不少于3家农民专业合作社10种农副产品参展，销售额不少于5万元。

服务费用：30000元/3次。

3.交流培训服务。搭建农民合作社、成员相互间交流平台，创新农民合作社及成员培训方式，为农民合作社成员、新型农业经营主体带头人、准成员开展辅导培训服务，开展辅导培训服务不少于100人/年。

服务费用：18000元。

4.提供相关政策咨询和其他运营指导服务。

5.县农业农村局委托的其他事项，或服务中心承接主体自行扩展的合法市场服务。

（二）专业农事服务

1.农业生产居间服务。为农业社会化服务具体需求方和服务方之间提供组织联络、代办和监督服务，跟踪服务过程和服务反馈服务不少于10次。

2.农技服务。提供技术培训、技术咨询、测土配方、统防统治、田间诊断、农产品质量检测等服务，不少于280人。

服务费用：28000元。

3.农资配送。提供种子(种苗)、肥料、农药、农膜等农资集中采购、统一配送服务不少于10次。

服务费用：15000元。

（三）辅导员管理服务

1.专家咨询服务。建立农技、农经人才专家库，将符合条件且有意愿的农业技术人才专家聘用为新型农业经营主体辅导员，制定辅导员选聘管理办法，严格辅导员选聘标准，明确岗位职责，强化绩效评价，为经营主体提供专业辅导员人才支撑。

2.辅导员培训交流服务。定期开展辅导员培训，搭建全省辅导员相互交流平台，推动辅导员共同进步和人力资源共享共建。每年举办辅导员培训不少于2次。

服务费用：10000元。

六、遴选流程

（一）组织申报。请具备承建要求、有意愿承接服务中心建设的主体在规定时间内将申报材料装订胶封一式三份交到新平县农村经济管理中心。

申报材料包括：新平县新型农业经营主体综合服务中心申报书（见附件），佐证资料及其他能增加竞争力的材料。

（二）核查评审。县农业农村局组织5-7名专家对自主申报、符合条件的第三方服务机构进行实地核查、综合评审，择优选择确定为服务中心的承接主体。

（三）网上公示。评审结果将在新平县人民政府网进行公示7天，公示无异议后，将其认定为服务中心承接主体。

（四）签订合同。承接主体与新平县农业农村局签订购买服务（项目委托）合同。本次服务期限暂定1年，今后根据服务完成情况确定是否续签。

七、工作步骤和时间安排

按照统筹协调、稳步推进的原则，分三个阶段实施：

（一）筹备启动阶段（2025年04月—2025年05月）

开展市场调研，完善建设方案，设立工作机构，制定相关政策规则，使服务中心市场运行有规可循。

（二）组织实施阶段（2025年06月—2025年09月）

公开遴选服务中心建设主体，服务中心正式运营，在县农业农村局、县供销社联合社、县市场监督管理局、县林业和草原局指导和监督下，依据购买服务和项目委托等合同，按照项目承接要求合法合规开展工作，总结经验优化实施方案。

（三）完成建设阶段（2025年10月—2025年11月）

项目实施完毕，根据省创建新型农业经营主体综合服务中心试点验收标准，结合新平县试点实施方案目标和任务的具体要求，由县农业农村局联合县供销社、县财政局、县市场监督管理局等有关部门组织项目验收并出具验收报告。

八、管理机制

新平县农业农村局负责服务中心业务指导、绩效考评、行为监督等工作。

（一）备案管理。确定服务中心承建主体后，县农业农村局将服务中心基本情况，包括办公场所、核心工作人员、服务范围等情况报省农业农村厅农村合作经济指导处备案。

（二）监督考核。县农业农村局负责指导监督服务中心的建设和运营，根据《购买服务合同》确定的任务目标、服务质量、主体满意度等进行考核评估。

（三）动态管理。根据考核评估结果，对高质量完成购买服务任务的服务中心，可继续购买服务；未及时高效完成购买服务的，将更换承建主体。

（四）经费支持。服务中心是市场主体，自主承担经营风险。县农业农村局将从中央和省级相关项目资金中给予支持，通过财政购买服务、项目委托、项目承接等方式，稳定支持服务中心创建工作。对工作组织不力、未按要求开展工作的服务中心，将不再安排该项目资金。

附件：申报书

 新平县农业农村局

 2025年6月24日

附件

新平县新型农业经营主体综合服务中心

申报书

申报单位名称（盖章）：

通讯地址：

联系电话：

|  |
| --- |
| 一、基本情况 |
| 承接主体名称 |  |
| 固定办公场所地址 |  |
| 电话 |  | 注册登记时间 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 主要生产经营项目 |  |
| 获得荣誉（包括被评为哪一级示范社等） |  |
| 二、从业人员情况 |
| 负责人情况 | 姓名 |  | 电话 |  |
| 学历 |  | 从业时间 |  |
| 相关从业经历 |  |
| 核心业务人员情况 | 姓名 |  | 负责业务板块 |  |
| 学历 |  |
| 姓名 |  | 负责业务板块 |  |
| 学历 |  |
| 姓名 |  | 负责业务板块 |  |
| 学历 |  |

|  |
| --- |
| 三、申报单位基本情况（500字左右）（一）服务团队介绍（300字左右） |

|  |
| --- |
| （二）服务项目拟实施方案（围绕合作任务，绩效目标在定性、定量、和定时等三个方面进行相关描述，不少于1000字） |

|  |
| --- |
|  |

四、其它附件材料

（一）营业执照、法人身份证复印件；

（二）银行开户许可证复印件；

（三）财务管理等制度；

（四）工作人员简历及相关荣誉证书复印件；

（五）办公场所图片及租赁合同；

（六）其它能增加竞争力的材料。