

大农发〔2018〕144号

关于印发《大丰区农机购置补贴政策绩效管理 工作方案》的通知

各镇（街道、区）农业技术推广综合服务中心（农机站）、各有关单位：

《大丰区农机购置补贴政策绩效管理工作方案》已经研究同意，现印发给你们，希即认真贯彻执行。

特此通知。

盐城区大丰区农业委员会

2018年9月18日

大丰区农机购置补贴政策绩效管理工作方案

为贯彻落实党中央、国务院关于加快政府职能转变、推进政府绩效管理的决策部署，深入推进农机购置补贴政策绩效管理工作，根据省农机局关于农机购置补贴政策绩效管理工作要求，结合大丰农机化工作实际，特制定本方案。

一、总体思路

认真贯彻落实上级部门关于加快政府职能转变、推进政府绩效管理的决策部署，扎实开展农机购置补贴政策落实延伸绩效管理工作，按照动态管理、逐级考评的原则，加强制度建设，健全考核体系，规范政策实施，努力提高实施成效，为推进农业机械化发展、服务现代农业、促进农民增收提供重要保障。

二、评估考核范围及考核指标

农机购置补贴政策落实延伸绩效管理考核范围，覆盖全区所有实施农机购置补贴的镇（街道、区，以下简称镇级）。

农机购置补贴政策落实延伸绩效管理主要评估：制度建设、重点工作 2 个一级指标，10 个二级指标，同时实行扣分项、加分项及一票否决。绩效管理的考核评分采取百分制，评分标准分项列出，各项之间相互独立（具体考核评分标准如下）。根据得分将评价结果分为 4 个等级：90 分以上为优秀，80-89 分的为良好，60-79 分的为合格、60 分以下的为不合格。

（一）建立工作制度

评价指标及分值（10 分）：有关农机购置补贴政策规章制度汇集成册（含档案管理、补贴系统管理、机具核查、投诉举报受理等）得 6 分；补贴工作职责、工作纪律制度张贴上墙的得 4 分，否则相应扣分。

评价方法：在认真执行上级农机主管部门各项文件规定的同时，镇级应建立各项规章制度，档案管理、系统录入、机具核查、投诉举报受理等制度（含前几年制定仍在执行的），补贴工作职责、工作纪律应张贴上墙。每少1项扣2分。

（二）信息宣传公开

评价指标及分值（10分）：全面进行政策宣传，在镇级范围通过多种方式进行宣传的得2分；在办公及销售场所公布品目范围、补贴标准、工作流程及乡镇咨询投诉电话等的得5分，镇级按规定对购机者信息进行公示，有图片存档记录得3分。

评价方法：补贴政策出台后，镇级积极通过各种途径向农民群众进行政策宣传，在镇级范围通过广播、张贴标语、发放宣传资料等进行宣传；信息公开及时到位，在补贴办理大厅等场所公布产品目录、补贴标准、补贴流程及乡镇咨询、投诉等方式，每少1项扣1分；镇级按规定对购机者信息进行公示，以图片存档为证，无存档记录扣3分。

（三）受理审核

评价指标及分值（15分）：及时受理群众购机补贴申请，不得人为设置障碍，否则相应扣分；严格对照购机补贴申请条件审核把关，各项申报资料完整，否则每缺1项扣0.5分；按规定对补贴对象、补贴机具、补贴标准进行审核，发现1起不符合要求的扣2分；若造成机具重复补贴，每发现1次扣2分。

评价方法：及时受理群众购机补贴申请，每延误1次扣0.5分；人为设置附加条件、提出不合理要求、故意刁难等，每发现1起扣1分；严格对照购机补贴申请条件审核把关，政策告知与承诺书、销售确认表、身份证明、人机合影、购机发票、银行帐号、机具铭牌拓印件等资料及复印件完备，实行牌证管理、农机报废更新和安装验收的机具按相关规定提供证明，否

则每缺一项次扣 0.5 分;按规定对补贴对象、补贴机具、补贴标准进行审核,政策把握不到位、审核不严格等情况,每发现 1 起扣 2 分;若造成机具重复补贴,每发现 1 次扣 2 分。

(四) 购机核实

评价指标及分值(10分):认真开展补贴机具核查,按要求对购置机具全部进行核机验机的得 8 分;对需要安装验收的待相关程序完成后进行现场核查的得 2 分。

评价方法:全面认真开展补贴机具核查,鼓励实施带机核查,按要求对补贴机具铭牌、标识、编码、配置、牌证进行现场查验,涉及报废更新的需查验报废手续,每少 1 台扣 1 分;对需要安装验收的待相关程序完成后进行现场核查,未按照要求实施验收程序扣 2 分。核查记录表中有具体核实人的签字,有现场核实照片,购机核实过程中的材料要完整存档,如有缺项酌情扣分。

(五) 监督检查

评价指标及分值(5分):在日常工作中,如发现补贴违法违规问题及时上报农机主管部门,并能够配合上级部门或第三方机构做好监督检查工作,要求检查记录完整,在位机具与清册一致得 5 分,否则相应扣分。

评价方法:在日常工作中,如发现补贴违法违规问题及时上报农机主管部门,并能够积极配合上级部门或第三方机构做好监督检查工作,检查过程中,检查记录要完整,包括检查人、检查时间、检查机具情况,现场检查的要有被检查用户签字等等。检查在位机具与清册一致,并有完整记录得 5 分,否则相应扣分。

(六) 投诉处理

评价指标及分值(5分):及时受理农机购置补贴实施方面

的投诉，有效调查处理并及时上报的得3分；明确人员负责、记录完整有效的得1分；积极配合相关部门查处农机购置补贴实施中的违法违纪违规问题的得1分。

评价方法：及时受理农机购置补贴实施方面的投诉，有效调查处理并及时上报（镇级无法处理，但及时上报上级农机主管部门的视同处理），未有效处理群众投诉并上报的每起扣1分；明确专人负责、记录完整有效；积极配合相关部门查处农机购置补贴实施中的违法、违纪、违规问题，不配合有关部门进行调查处理的此项不得分。

（七）补贴系统应用

评价指标及分值（10分）：配备专（兼）职农机补贴工作人员并能够熟练操作全国农机购置补贴辅助管理软件系统的得4分；软件系统管理规范、运行正常的得2分；完整准确录入购机信息的得4分。

评价方法：配备专（兼）职农机补贴工作人员并能够熟练操作全国农机购置补贴辅助管理软件系统；软件系统管理规范、运行正常；完整准确录入购机信息，内容不完整、不准确的，每发现1项扣1分。由于录入不及时造成延误的每发现1次扣1分；管理软件系统被上级部门抽查中发现存在问题的每项次扣1分；发生信息泄露导致农民受到诈骗、影响恶劣的，此项不得分。

（八）档案管理

评价指标及分值（10分）：申请补贴机具原始档案资料完整，并能按时交由区农委保管得6分，镇级留存销售确认表、补贴清册备案得2分，完整保存最近5年补贴有关资料得2分，否则相应扣分。

评价方法：能够按照区级要求，按时将补贴机具原始档案

资料，包括（政策告知与承诺书、销售确认表、身份证明、人机合影、购机发票、银行帐号、机具铭牌拓印件等资料及复印件，实行牌证管理、农机报废更新和安装验收的机具按相关规定提供证明等）上交区农委保管得6分，内容不完整、分类不清的每项次扣1分，每缺一件档案扣1分；镇级留存销售确认表、补贴清册备案得2分，每缺一项扣1分；能够完整保存最近3年补贴有关资料（包括补贴政策实施相关规定制度、日常检查、投诉咨询等）。

（九）材料上报

评价指标及分值（20分）：按规定出具初审结算意见并及时报送清册的得20分。

评价方法：按照要求及时出具初审结算意见并及时报送清册等相关资料，否则按规定时限每延误5天次扣2分，报送数量不完整或存在明显错误的，每少1项次扣1分。

（十）完成绩效目标

评价指标及分值（5分）：完成区农委交办的各项补贴实施计划任务。

评价方法：能够按照区农委部署的购机补贴实施工作绩效安排，做好相关工作。根据情况打分。

（十一）扣分项、加分项及一票否决

评价指标及分值（5分）：日常工作中出现政策落实不得力、上报材料不及时等行为，视具体情况扣分。补贴工作受到省、市以上部门表彰，并作为典型在省级以上会议交流发言或得到县级以上政府为民服务表彰的给予加分；在补贴实施管理中发现有弄虚作假的，扣20分；出现重大违法违规行为，实行一票否决，总体评分为0。

评价方法：日常工作中出现政策落实不得力、上报材料不

及时等行为，视具体情况扣分，最多扣5分。补贴工作受到省以上部门表彰，并作为典型在省级以上会议交流发言或得到县级以上政府为民服务表彰的，酌情给予加分，最多加5分。在省农机局“农机购置补贴绩效考核专家组”或“第三方”资料审查和实地考察过程中，如发现镇级农机主管部门报送的自评分表、自评报告与实际情况不符，并经评估小组认定属于弄虚作假行为的，一次扣20分。

经财政监督、审计、纪检等部门和司法机关查处，有重大违法违规行为，且未采取有效措施积极回应社会关切、实行正面引导，并经认定对补贴政策实施和农机化发展造成恶劣影响的，实行一票否决，总体评分为零，次年不得评为优秀。

三、考核办法及时间安排

（一）自评阶段。12月15日前，由各镇（街道、区）对照农机购置补贴政策落实延伸绩效管理考核评分办法，自评打分，形成自评报告，报送区农委。

（二）查验核实。12月20日前，区农委采取资料查看与实地抽查相结合的方式，对各镇（街道、区）的自评报告和自评得分进行查验核实。资料审查：对各镇（街道、区）报送的绩效自评报告进行核实，并对每一项指标进行初步打分，必要时要求镇（街道、区）补充相关材料。实地考察：组织人员，采取随机抽查的方式对部分镇（街道、区）的政策落实情况进行实地考察，形成区级核查得分。与镇（街道、区）自评分差异较大的，需沟通协商，并附情况说明。

（三）综合评估。12月30日前，区农委根据日常工作实际情况，结合查验核实情况，形成综合评定分数，最终确定镇（区）考评结果。

四、结果运用

区农委通过对延伸绩效管理考核结果的汇总分析，提出改进措施和建议，进一步提高工作成效。考核结果与工作经费安排等挂钩，对操作规范、成效突出的镇（街道、区）进行表彰；对责任落实不到位、监督管理不力较慢的镇（街道、区）进行通报批评。

五、保障措施

一是加强组织协调。各镇（街道、区）要充分认识延伸绩效管理工作的重大意义，建立工作责任制，明确绩效管理的责任人和工作内容，确保绩效管理各项工作顺利推进。

二是加强督促检查。要加强延伸绩效管理工作的督促检查，不定期对农机购置补贴政策落实情况进行监督检查，对督查中发现的问题要及时梳理，采取有效措施进行整改。要健全农机购置补贴廉政风险防控机制，完善“预防、教育、监督、惩治”并重的腐败惩防体系，确保各项规定和监督措施落实到位。

三是规范开展绩效考核。要加强常态化管理，坚持日常管理、随机抽查、专项督导等相结合，进一步规范工作流程，细化工作措施，不断深化延伸绩效管理工作的。严格按照时间节点要求，把握实施进度，适时组织开展考核，确保绩效考核工作保质保量按时完成。

附件：大丰区 2018 年镇级农机购置补贴政策落实延伸绩效管理考核指标体系

大丰区 2018 年镇级农机购置补贴政策 落实延伸绩效管理考核指标体系

一级指标	二级指标	分值	评分标准	备注
制度建设 (10 分)	1. 建立工作制度	10	有关农机购置补贴政策规章制度汇集成册, 补贴工作职责、工作纪律制度张贴上墙的得 10 分, 否则相应扣分。	
重点工作 (90 分)	2. 信息宣传公开	10	全面进行政策宣传, 在乡镇范围通过多种方式进行宣传的得 2 分; 在办公场所公布品目范围、补贴标准、补贴流程及乡镇咨询投诉电话等的得 5 分, 乡镇、村按规定对购机者信息进行公示, 有图片存档记录得 3 分。	
	3. 受理审核	15	及时受理群众购机补贴申请, 不得人为设置障碍, 否则相应扣分; 严格对照购机补贴申请条件审核把关, 各项申报材料完整, 每缺项 1 次扣 0.5 分。按规定对补贴对象、补贴机具、补贴标准进行审核, 发现 1 起不符合要求的扣 2 分; 若造成机具重复补贴, 每发现 1 次扣 2 分。	
	4. 购机核实	10	认真开展补贴机具核查, 按要求对购置机具全部进行核机验机的得 8 分; 对需要安装验收的待相关程序完成后进行现场核查的得 2 分。此项根据资料核实, 缺项相应扣分。	
	5. 监督检查	5	在日常工作中, 如发现补贴违法违规问题及时上报农机主管部门, 并能够配合上级部门或第三方机构做好监督检查工作, 要求检查记录完整, 在位机具与清册一致得 5 分, 否则相应扣分。	
	6. 投诉处理	5	及时受理农机购置补贴实施方面的投诉, 有效调查处理并及时上报的得 3 分; 明确专人负责、档案记录完整有效的得 1 分; 积极配合相关部门查处农机购置补贴实施中的违法、违纪、违规问题的得 1 分。	
	7. 补贴系统应用	10	配备专(兼)职农机补贴工作人员并能够熟练操作全国农机购置补贴辅助管理软件系统的得 4 分; 软件系统管理规范、运行正常的得 2 分; 按时完整准确录入购机信息的得 4 分。	
	8. 档案管理	10	申请补贴机具原始档案资料完整, 并能按时交由县级农机主管部门保管得 6 分, 乡镇留存销售确认表、补贴清册备案得 2 分, 完整保存最近 5 年补贴有关资料得 2 分, 否则相应扣分。	
	9. 材料上报	20	按规定出具初审结算意见并及时报送清册的得 20 分, 否则按规定时限每延误 5 天次扣 2 分, 报送数量不完整或存在明显错误的, 每少 1 项次扣 1 分, 扣完为止。	
	10. 完成绩效目标	5	完成上级农机主管部门交办的各项补贴实施计划任务。	
	扣分项、 加分项及 一票否决	日常工作	5	日常工作中出现政策落实不得力、上报材料不及时等行为, 视具体情况扣分; 补贴工作受到省、市以上部门表彰, 并作为典型在省级以上会议交流发言或得到县级以上政府为民服务表彰的给予加分。
出现弄虚作假行为		在延伸绩效考核中发现有弄虚作假的, 扣 20 分。		
出现重大违法违规行为		经财政监督、审计、纪检等部门和司法机关查处, 有重大违法违规并造成恶劣影响的, 实行一票否决, 总体评分为零。		
合 计		105		