

常州市钟楼区农业农村局文件

常钟农〔2025〕3号

关于印发《钟楼区农机购置与应用补贴 相关工作制度》的通知

高新区（邹区镇）农村工作办公室、各街道相关部门：

为进一步规范农机购置与应用补贴政策实施工作，强化对农机购置与应用补贴工作的监督管理、规范操作、公开透明、资金结算、绩效考核，完善补贴政策长效机制，有效预防违规违纪行为的发生。按照省农业农村厅有关要求，结合我区实际，制定钟楼区农机购置与应用补贴相关工作制度，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1. 钟楼区农机购置与应用补贴内部控制制度

2. 钟楼农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设实施方案及相关工作制度
3. 钟楼区农机购置与应用补贴政策落实延伸绩效管理工作方案

常州市钟楼区农业农村局
2025年1月7日



附件 1

钟楼区农机购置与应用补贴内部控制制度

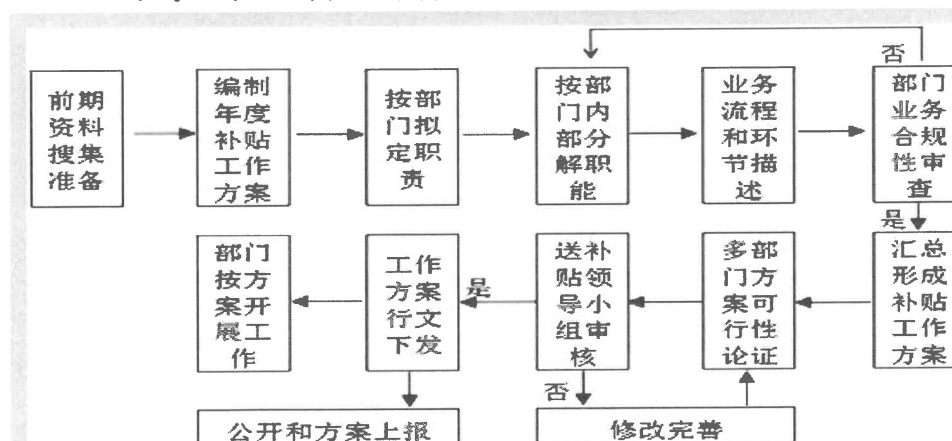
一、农机购置与应用补贴工作方案制订

工作方案的制订主要是对上级年度农机购置与应用补贴实施方案的相关内容进行细化和明确，对工作方案中未明确的事宜，由钟楼区农业农村局进行解释和说明。

（一）业务流程

农机购置与应用补贴工作领导小组办公室负责编制年度补贴工作方案。工作方案立足上级年度农机购置与应用补贴实施办法为基础，对直接从事农机购置与应用补贴实施工作的部门职责、业务流程和业务环节进行明确，并就具体事项进行合规性审查，确保政策实施依法依规。

农机购置与应用补贴工作方案制定流程图



（二）业务环节

前期资料搜集准备：领导小组办公室将上年度实施情况进行梳理总结和通报。

编制年度补贴工作方案：领导小组办公室根据已公布的上级农机购置与应用补贴实施办法，结合本年度农机发展目标等，拟定本地工作方案，并送领导小组成员单位进行修改完善。

按部门拟定职责：领导小组成员单位按职能修改完善部门具体职责，并将职责具体分解到内设机构。

按部门内部分解职能：领导小组成员单位内设机构补充完善工作职能，并落实专人负责相关业务。

部门业务合规性审查：通过初审的由部门进行内部合规性审查，审查通过的送领导小组办公室，审查未通过的修改完善后重新报送。

汇总形成补贴工作方案：领导小组办公室对各部门递交的审查稿进行汇总，形成补贴工作初步方案。

多部门方案可行性论证：领导小组办公室组织专家（或业务负责人）对工作方案进行可行性论证，通过论证的送领导小组审核，未通过审核的将建议反馈给部门进行修改。

送补贴领导小组审核：领导小组成员单位对工作方案进行审核，形成终稿。

印发工作方案：领导小组办公室将通过审查的工作方案终稿行文下发，并组织开展政策宣传。

按部门开展工作(公开和上报方案):各部门按年度工作方案完成具体工作任务,并定期形成规范信息进行主动公开,领导小组办公室按要求向上级部门报送工作方案、信息和总结等材料。

(三) 风险点及防控应对策略(风险等级:重大)

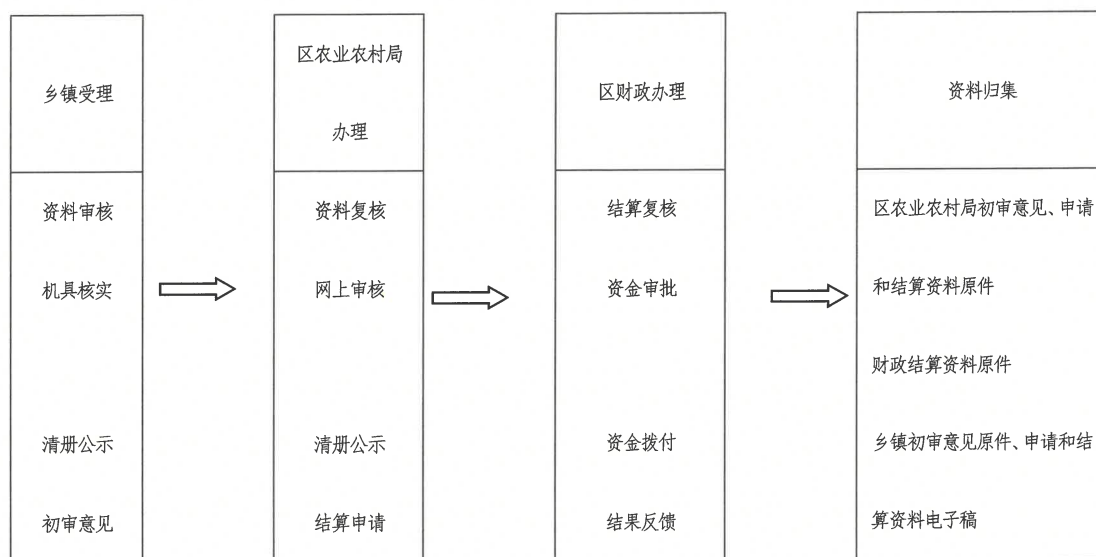
风险点	防控应对
工作方案制订是否科学	多部门共同联合制定
工作方案制订是否合理	建立部门内审、专家论证、领导小组终审的三级审核制度
工作方案实施是否有效	定期形成规范信息进行主动公开
部门职责是否明确到位	建立部门职责内部审查制度
关键岗位职责是否到位	建立业务岗位责任制度
不相容岗位是否分离	部门对不相容岗位进行设置
领导小组是否发挥作用	领导小组审核工作方案,对重点事项集体决策
领导小组是否运行正常	领导小组办公室负责部门协同配合,信息传递

二、农机购置与应用补贴申请与受理、审核与结算兑付

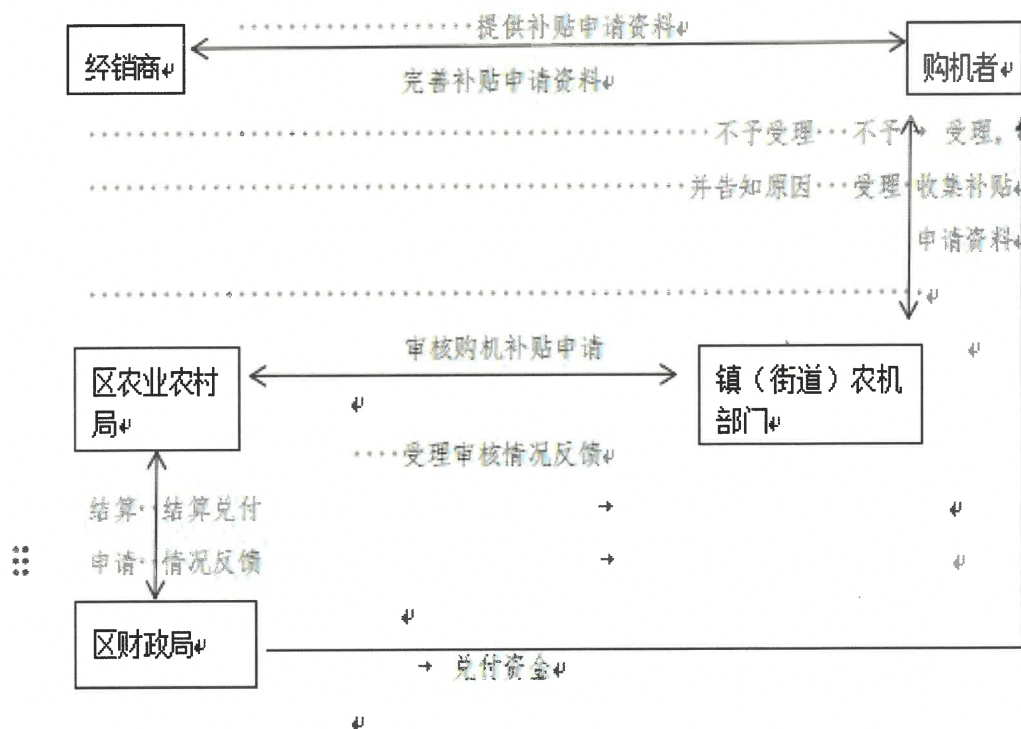
农机购置与应用补贴政策实施实行“自主购机、定额补贴、先购后补、乡镇受理、县级结算、直补到卡(户)”。获得农机购置与应用补贴须由购机者提出申请,由镇(街道)农机部门受理、区农业农村局会同区财政局核实和结算补贴资金。购机者和农机产销企业分别对其提交的农机购置与应用补贴相关申请资料和购买机具的真实性承担法律责任。区农业农村局会同区财政局按职责分工对农机购置与应用补贴材料的合规性审核结果负责。

(一) 业务流程

购机补贴办理流程图



涉及各个主体的购机补贴办理流程图



具体工作流程为：购机者手机 APP 申请→镇（街道）农机部门受理→镇（街道）农机部门审核补贴对象、核查机具、人机合影等→镇（街道）农机部门公示信息→镇（街道）农机部门发票签注、材料归档→镇（街道）农机部门出具初审意见上报→区农业农村局审核材料→区农业农村局公示信息、抽查机具→区农业农村局报送结算审核意见→区财政局复核材料、兑付资金。

相关主体的具体工作职责：

经销商：提供购机发票等资料给购机者，根据区农业农村局相关建议进行整改完善；

购机者：提供购机发票原件、身份证原件、一卡通账号等资料给镇（街道）农机部门，确认受理意见；

镇（街道）农机部门：对购机者提供的补贴申请资料进行逐一核对，受理或不予受理（告知原因），及时上报补贴对象审核等方面的情况。

区农业农村局：按职责分工做好补贴申请的审核、公示和补贴监管工作，对镇（街道）农机部门反馈的经销商有关情况进行协调处理，并反馈处理结果。

（二）业务环节

1. 自主购机。购机者到符合条件的农机经销商自主购买补贴农机。
2. 销售机具。农机经销商出具发票并提供机具。
3. 申请补贴。购机者提交身份证明原件和复印件、发票原件

和复印件、一卡通账号等材料，本人到镇（街道）农机部门申请补贴。购置有关固定设备的，完成安装验收后，再按规定办理补贴。

4. 受理申请。镇（街道）农机部门受理申请，核对农机补贴对象条件、逐台核实补贴机具，完成人机合影、登记建档。受理申请后，在发票原件上注明“已受理”，将身份证明和发票原件等退还购机者。

5. 公示信息。镇（街道）农机部门将已核实购机信息在乡和村的公告栏中公示，无异议后，出具初审意见。

6. 上报初审意见。镇（街道）农机部门将补贴资金初审意见上报区农业农村局。

7. 审核结算材料。区农业农村局对镇（街道）农机部门上报的申请结算材料进行合规性审核。将报送的购机者清册等与申请办理服务系统数据核对，确保系统数据与结算数据一致。实地抽查部分农机。

8. 复核结算材料。区财政局复核区农业农村局提交的申请结算材料，没有投诉反映、内容准确无误和程序合规的，进入资金兑付环节。

9. 结算兑付资金。区财政局按照财政惠农一卡通管理要求，向符合要求的购机者兑付资金，及时反馈补贴资金兑付情况。

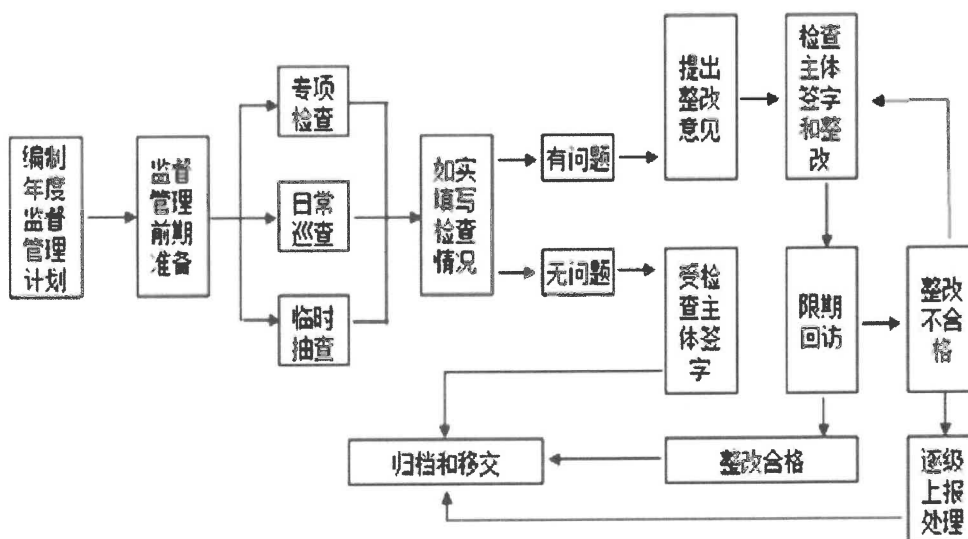
（三）风险点及防控应对策略（风险等级：重大）

风险点	防控应对
补贴对象是否符合资格条件	个人提供一卡通账号，农业生产经营组织提供开户许可证和申请补助对象同名的银行账号
受理通知书是否合规	补贴申请资料完整和信息正确，同意受理，否则退回不予受理。
补贴申请资料是否合规	纸质资料审核确认
补贴机具未现场核实购机信息	乡镇现场核对机具信息无误后做好人机合影等受理工作
实地安装确认验收手续是否合规	乡镇负责实地安装机具验收，并如实填写安装确认表，区农业农村局提供配合和技术支持
已录入购机信息（企业分配机具信息）与申请补贴报账信息不符	区农业农村局通知生产企业（经销商）做书面说明

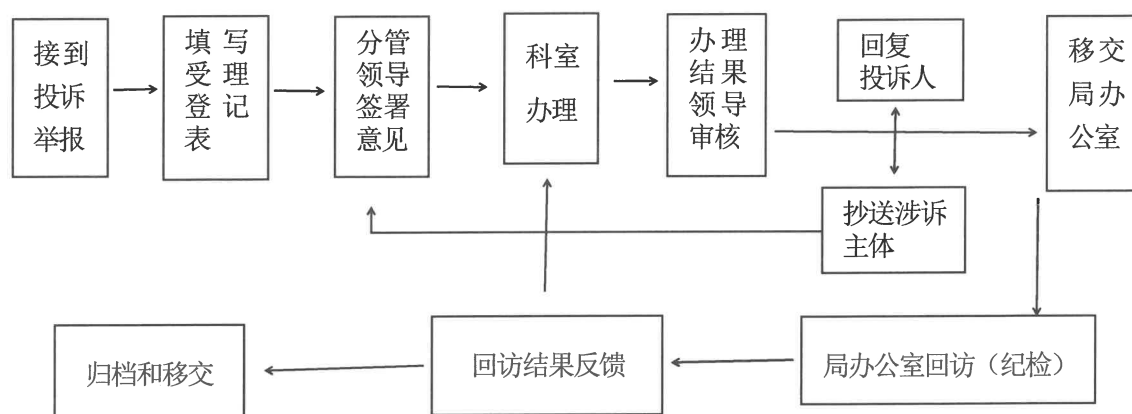
三、农机购置与应用补贴监管、违规与投诉调查处理（风险等级：重大）

（一）业务环节

农机购置与应用补贴监督管理



农机购置与应用补贴投诉及违规调查处理流程图



1. **农机购置与应用补贴监督检查。**区农业农村局监督检查的重点是制度建设、补贴对象确定、补贴机具核实、补贴标准执行、信息系统使用、档案管理等情况。制定年度监督检查工作方案，结合农机化重点工作和重要农时，每年开展不少于一次的专项检查，利用农机购置与应用补贴辅助办理服务系统和农机补贴档案资料等，按每年农机购置与应用补贴方案要求抽查核实购机真实性，检查经销商经营规范性。

2. **投诉举报受理。**主要包括各个相关主体（购机者、农机企业、部门及工作人员）违法违规行为和补贴产品质量等方面。区农业农村局分管领导是投诉举报受理第一责任人，镇（街道）农机部门配合调查工作，区农业农村局对一般违规行为的处理，包括经销商提供的补贴申请资料不完整或错误、补贴产品销售档案不完整等情况，主要采取约谈告诫、限期整改等措施；涉及较严重违规经营行为的，加强调查核实的同时，将相关情况及处理建议及时报送上级部门。

3. **农机购置与应用补贴违规查处。**按照《农业机械购置补贴产品违规经营行为处理办法（试行）》（农办财〔2017〕26号）、《江苏省农业机械购置补贴产品经营违规行为处理规定》（苏农规〔2019〕9号）、《江苏省农机购置与应用补贴异常情形报告制度》（苏农机〔2021〕2号）等相关要求，做好违规行为的调查处理，工作程序主要有登记受理、调查核实、约谈告知、处理通报、办结存档等五个环节，规范使用全省统一的“违规行为处理案由登记表、约谈记录、封闭（暂停）决定书、解除封闭（暂停）决定书、违规处理事先告知书、违规处理决定书、文书送达、案件移送”等八个文书格式，使处理流程清晰、处理标准相对一致，提高违规查处程序化和规范化水平。

（二）业务流程

1. **制定方案。**制订年度农机购置与应用补贴监督检查工作方案，成立农机购置与应用补贴监督检查组，邀请财政等部门参加；相关举报投诉等由相关业务科室登记受理。

2. **监督检查。**对照购置补贴实施办法要求，监督检查组对供货单位和购机者进行检查。已受理的线索由各调查组进行调查核实，认真收集相关佐证材料，提出处理意见和建议，报送区农机购置与应用补贴领导小组。

3. **问题会商。**区农机购置与应用补贴领导小组对违规问题进行会商，按照分类处置要求，区分违规性质，确定处理结果。

4. **约谈告知。**在作出正式处理决定前，约谈违规主体，告知

违规问题和处理意见。

5. 处理通报。根据调查结果和约谈情况，对涉事单位和个人下达处理决定。将处理结果进行通报，并上报上级主管部门。

（三）风险点与防控应对策略（风险等级：重大）

风险点	防控应对
收受企业好处，对反映问题的举报投诉不组织调查，对已查实的违规问题不按 规定处理	研究制定农机购置与应用补贴违规处理工作规定，明确受理、转办、调查、处理、公布等程序和工作要求，公布补贴咨询投诉热线电话
部门及工作人员补贴实施中违纪行为	执行机关干部违规积分警示管理办法等，形成书面调查材料报送主管部门和所在单位
补贴农机产品质量调查	区农业农村局全过程跟踪
经销商经营违规行为	严格按照江苏省农业机械购置补贴产品经营违规行为处理规定执行
补贴机具销售真实性	每年组织一次重点机具实地检查，核机数量不少于 规定要求

1. 建立市场监管机制。从源头抓起，每年对全区补贴产品经销企业组织开展不少于一次的专项检查，重点检查机具供应和售后服务以及进、销、存台账资料等情况，督促其严格遵守农机购置与应用补贴政策相关规定，合法规范经营。

2. 健全机具核查机制。加强补贴机具的核查，确保覆盖所有经销商、各种机型和每个品牌，特别对群众举报投诉集中和销售数量、申购数量异常等情况，及时开展调查核实，对于涉嫌违规的加大依法依规查处力度。

3. 严格补贴受理和信息公开制度。受理补贴申请时，必须现场核实购机者资格和补贴机具信息，确保销售的真实性。在政府

(部门)网站设立农机购置与应用补贴信息公开专栏及时公开相关信息,已核实的购机信息公示不少于5天,接受群众监督。

4. **强化权力运行约束机制。**积极开展农机购置与应用补贴廉政建设,制定廉政风险防控建设实施方案,签订廉政建设责任状,并邀请纪委等作警示教育专题报告,做到廉政建设常抓不懈,警钟长鸣。建立与纪检、财政和审计等部门联动的权力运行监督机制,积极营造不敢腐、不能腐、不想腐的风清气正良好环境。

5. **构建监督管理长效机制。**监督管理贯穿农机购置与应用补贴执行的全过程,做到农机购置业务工作和监督管理同布置、同实施。在切实抓好制度建设的同时,注重加强教育、培训、督查、考核等各项配套措施。把开展经常性的岗位廉政教育、加强补贴政策的监督检查作为风险防范的立足点和抓手,切实增强风险防范效果。

四、农机购置与应用补贴政策宣传及信息公开

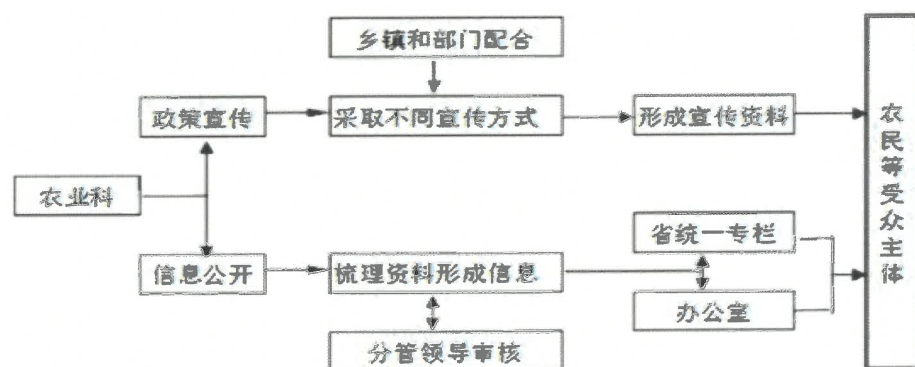
政策宣传和信息公开是农机购置与应用补贴政策实施中的重要环节,能提高农机购置与应用补贴政策的知晓率,保障农民购机的知情权、选择权,接受全社会监督,确保补贴政策的公平、公正实施。

(一) 业务环节

政策宣传主要通过印制宣传手册、设立咨询热线、群发短信、现场培训等方式进行。年度政策启动实施前,汇总当年农机购置与应用补贴政策,并组织开展农机购置与应用补贴政策宣传工

作。及时梳理拟公开的农机购置与应用补贴实施信息情况，在当地政府（部门）政务信息网、省级农机购置与应用补贴信息公开专栏上予以公开。

宣传及信息公开流程图



（二）业务流程

政策宣传：将年度农机购置与应用补贴政策相关内容进行归集，针对不同宣传方式形成政策宣传资料。宣传手册主要包括上级通知文件和相关制度等，咨询热线主要根据便民服务知识点进行答复，群发短信主要包括补贴执行时间和报账友情提醒等，现场培训主要包括PPT讲解和宣传手册发放等内容。

信息公开：按农业农村部或省农机购置与应用补贴信息公开专栏建设相关规定梳理资料形成规范性信息，送归口部门审核。在政务网上发布的转政府政务中心进行审核发布，省级农机购置与应用补贴专栏按县（区）级录入、省级审核发布程序操作。具体工作步骤有：

1. 农机购置与应用补贴岗位拟文

①在上级和本级的年度农机购置与应用补贴方案发布后，及时将年度农机购置与应用补贴实施方案、操作流程、适用对象、资金规模、补贴机具种类、补贴额度、投诉咨询电话等需公开的信息拟文报职能处（科）室审核；

②在农机购置与应用补贴实施过程中，对拟补贴对象购置机具种类、补贴金额、资金使用进度，违规及投诉处理等需公开的信息拟文报职能处（科）室审核；

③在农机购置与应用补贴年度工作结束后，对本地区所有享受补贴的购机信息、资金使用情况、工作总结等需公开的信息拟文报职能处（科）室审核。

2. 信息管理岗位发布信息

对单位领导签发需公开的农机购置与应用补贴信息及时在公开专栏、相应媒体上发布；在政务公开栏、工作场所张贴。

（三）风险点及防控应对策略（风险等级：一般）

风险点	防控应对
政策咨询答复时间是否合规	能当场答复的立即答复，不能当场答复的3个工作日内答复
政策宣传掌握尺度是否合规	严格执行政策文件中的内容要求，加强学习，不随意变更政策执行标准
待公开信息发布前是否通过审查	按规定栏目和内容进行公开，办公室负责公开信息的合规性审查，未审查、审查不通过和涉密、涉及隐私的信息不公开
公开信息的发布、修改和更新	专人负责，逐级审核，按旬维护，按月更新
信息公开工作职责是否到位	对梳理和采集信息建立工作岗位负责制

在信息公开方面应着重做好风险点防控工作：

1. 信息收集的全面性和准确性

防控应对策略：一是设定应发布信息的栏目，确保信息发布的全面性；二是审核岗位对拟发布的信息认真核查，确保信息的准确性。

2. 信息发布的及时性和便民性

防控应对策略：一是设定信息发布的时限，应在 5 至 10 个工作日内对已形成的农机购置与应用补贴信息进行公开；二是以便民为原则，通过多种渠道发布信息。

3. 个人隐私的保护

防控应对策略：在公布本地区所有享受补贴的购机者信息时，应屏蔽个人信息，保护个人的隐私。

五、农机购置与应用补贴绩效管理

扎实开展农机购置与应用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。

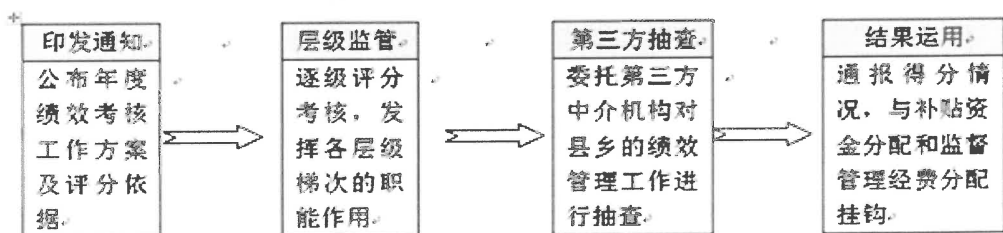
（一）业务环节

根据省厅相关要求，结合全区工作实际，制订印发了《钟楼区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设实施方案及相关工作制度的通知》《钟楼区农机购置与应用补贴政策落实延伸绩效管理工作考核办法》和《钟楼区农机购置与应用补贴政策落实延伸绩效管理考核评分表》，突出考核指标的科学性和针对性、

考核过程的规范性和日常性、考核结果的客观性和公正性。绩效管理覆盖全区所有实施农机购置与应用补贴的镇（街道）。

农机购置与应用补贴政策落实延伸绩效管理主要评估：制度建设、重点工作、执行情况、实施效果 4 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。信息公开、材料上报、结算兑付进度指标由省区农机部门根据日常工作情况进行评定。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。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。

购机补贴政策落实延伸绩效管理流程图



（二）业务环节描述

1. 建立健全农机购置与应用补贴制度

制定完善的农机购置与应用补贴工作、资金管理、责任追究、投诉处理、信息公开、绩效管理、补贴系统等方面管理制度。

2. 宏观指导等重点工作开展情况

联合区财政局出台相关文件，成立领导小组，建立廉政防控机制，落实工作经费，制定中长期发展规划，制定农机购置与应

用补贴实施方案。

3. 农机购置与应用补贴工作监督检查

制定监督检查方案，按要求开展核查、定期和不定期检查，邀请纪检监察等部门参与，对重点机具和重点对象进行重点检查。

4. 资金执行和兑付工作考核

及时掌握资金使用进度，确保资金使用的计划性和资金兑付的及时性。

5. 完成绩效目标

开展绩效管理并延伸到乡镇，通过实施农机购置与应用补贴，促进农机化水平达到预期目标。

（三）风险点及防控应对策略（风险等级：一般）

风险点	防控应对
内部控制与绩效管理相脱节	把风险防控列入年度绩效管理考核重要内容，贯穿于农机购置与应用补贴政策实施的全过程
评价方案和指标体系不切合实际	经论证后公布年度绩效考核工作方案及评分依据，提高考核指标体系的合理性，防止暗箱操作
考核的结果失真、不准确	层级监管、逐级评分考核，发挥各层级梯次的职能作用；委托第三方中介机构进行抽查，体现考核的公平性和独立性
存在弄虚作假行为	经财政监督、审计、纪检等部门和司法机关查处，有重大违法违规行为并造成恶劣影响的，实行一票否决
考核结果得不到有效应用	通报年度绩效考核结果，把考核情况作为补贴资金和监督经费等分配下达的重要依据

1. **加强组织协调。**充分认识延伸绩效管理工作的重大意义，发挥区农机购置与应用补贴工作领导小组的协调作用，明确绩效管理的责任部门和工作内容，落实工作责任制。

2. **加强督促检查。**对年度计划安排、政策执行、资金兑付等情况开展督促检查，及时梳理督查中发现的问题，采取措施积极整改。健全农机购置与应用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。

3. **规范开展绩效考核。**确保常态化管理，坚持日常管理、随机抽查、专项督导等相结合，规范工作流程，细化工作措施，严格按照时间节点要求，把握实施进度，确保绩效考核取得效果。

钟楼区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设实施方案

为进一步加强钟楼区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设，把党的惠农强农政策落到实处，根据省农业农村厅要求，结合我区实际，制定此方案。

一、指导思想

以部、省农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设实施方案为指针，完善“教育、制度、监督、改革、纠风、惩治”并重的“六位一体”的惩治和预防腐败体系，建立履职有标准、教育有载体、预警有措施、监督有责任、问责有依据的廉政风险防控制度，以推进农机购置与应用补贴政策信息公开为着力点，以加强补贴政策执行情况监督管理为切入点，着力构建覆盖权力运行全过程的农机购置与应用补贴廉政风险防控机制，不断提高反腐倡廉建设制度化、规范化、科学化水平，确保全区农机购置与应用补贴落实到位，推进全区农机化工作科学发展。

二、主要任务

（一）明确责任主体和责任人

为正确行使权力和履行职责，确保补贴政策不走样，农机购置与应用补贴政策实施实行分级管理，严格执行分级负责制，上

级负责对下级的监督管理和指导，并把廉政建设和纪律要求作为责任状的重要内容，切实落实各级农机购置与应用补贴岗位工作人员，明确岗位责任，确保“工作有人抓、事情有人干”，做到目标到岗，责任到人，确保农机购置与应用补贴工作透明、规范、公正。

（二）深入排查廉政风险

要针对农机购置与应用补贴政策实施工作全过程进行监督，对涉及的每个单位、每个岗位、每个人员的职责定位、法定权限和 workflow 进行认真梳理排查，分析可能发生的廉政风险。要以农机购置与应用补贴权力运行流程或业务流程为主线，全面查找廉政风险点，明确权力运行流程和行使依据。

（三）着力强化监督管理

要突出对农机购置与应用补贴政策实施单位及农村工作局参与农机购置与应用补贴工作人员的监督管理。一是要强化对县、镇两级实施补贴工作的监督，要规范补贴对象确定、补贴机具监管、经销商监管等行为；二是要保证农民的选择权、决定权，给企业创造公平竞争的环境；三是要重点防范借实施农机购置与应用补贴之机收受贿赂、违规收费、以本人或亲属名义直接插手补贴机具经营等严重违法违纪行为；四是要认真查处指定经销商、指定补贴产品的违规行为；五是要认真解决农机主管部门权力寻租、违规操作、失职渎职等问题。

三、防控措施

（一）加强风险防控的组织领导

为了做好钟楼区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设工作，成立钟楼区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设工作领导小组，由钟楼区农业农村局分管领导任组长，区农业农村局农业科、财政局农财科工作人员等为成员，领导小组下设办公室，办公室主任由农业科科长兼任，办公室负责钟楼区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设的日常工作。

（二）突出抓好关键环节的防控措施

要紧紧围绕农机购置与应用补贴重点工作及关键环节，规范农机购置与应用补贴操作程序，严格执行补贴产品目录管理制、受益农户公示制、财政资金报账支付制等制度，严把购机审核关、资金结算关。积极推进政策信息公开，明确责任主体，健全风险预警、纠错整改、内外监督和责任追究机制，抓好防控措施。

（三）严格落实廉政风险防控责任

一是区、镇两级监管单位不得以任何理由收取生产企业、经销商、农户费用，若有工作人员出现类似问题的，及时向纪检监察部门通报，建议对其进行问责；二是农业科、镇（街道）农机部门工作人员若有违规、违纪、参与套取补贴和受贿等情况的，及时向纪检监察部门通报，并将查处情况上报省及常州市农业农村局；三是进行违法违规操作的农机生产企业及其经销商，一经查实，按相关规定处理。

（四）建立警示教育长效机制

通过编发警示教育材料、讲廉政党课、集中学习廉政建设制度文件等形式，扎实开展农机购置与应用补贴反腐倡廉警示教育。以一些地方在农机购置与应用补贴政策实施过程中暴露出的违法违纪案件为反面教材，教育和警示干部职工，使警示教育贯穿于农机购置与应用补贴政策实施全过程和日常工作中。

四、实施步骤

为使我区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设落到实处，抓出成效，健康有序地进行，具体分四个阶段实施：

（一）动员阶段。召开农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设工作动员大会。组织学习《中国共产党党员干部廉洁从政若干准则》《中国共产党纪律处分条例》、重温“三个严禁”“八个不得”“四个严禁收费规定”。

（二）风险排查阶段。廉政风险是公职人员在执行公务和日常生活中发生腐败行为的可能性，主要分思想道德风险、岗位职责风险、外部环境风险、业务流程风险、制度机制风险五类，区、镇农机工作人员采取领导提、自己找、大家评、集体定等多种形式，全面、客观的查找，确定廉政风险点，对查找出的廉政风险点进行公示，接受群众监督。

（三）完善防控措施阶段。根据确定的农机购置与应用补贴廉政风险，进一步明确领导分工及工作人员的职责，制定农机购置与应用补贴责任追究制度，哪个环节出问题，追究哪个环节责任人的责任。召开钟楼区农机购置与应用补贴经销商会议，进一

步讲解农机购置与应用补贴政策，传达省、市有关文件要求，坚决杜绝违规违纪现象在我区发生，抽调专业技术人员对我区农机具购置补贴的经销商进行定期检查，发现问题及时纠正。

（四）考核评估阶段。钟楼区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设工作结束后，进行认真的总结、评估，并形成钟楼区农机购置与应用补贴廉政风险防控机制建设工作报告。

附件 2-2

钟楼区农机购置与应用补贴工作制度

为进一步落实好农机购置与应用补贴政策，强化对农机购置与应用补贴工作的监督管理，规范操作，公开透明，完善补贴机制体制，切实解决农机购置与应用补贴政策实施中的操作不规范、监督不到位问题，有效预防违规违纪案件的发生，现制定农机购置与应用补贴制度如下：

一、认真宣传国家购机补贴政策，耐心解答购机户咨询，做到宣传到位；

二、确定购机补贴对象做到公开、公平、公正，不违反规定程序确定补贴对象；

三、严禁强行向购机者推荐农机生产企业和农机产品，不得将国家和省级推广目录外的产品纳入补贴目录；

四、不指定经销商，不委托经销商代办代签补贴协议或机具核实手续，严禁借国家扩大农机购置与应用补贴之机乱涨价；

五、农机工作人员办理补贴手续时，应尽职尽责，认真负责，不得故意刁难购机户、不得无故拖延办理补贴手续；

六、不收取购机户好处费，不收取企业和经销商好处费、推广费等费用；

七、不以购机补贴名义召开机具展示会、展销会、订货会，

禁止以工作经费不足为由向企业和农民收费；

八、不弄虚作假套购国家补贴资金，不借购机补贴便利吃拿卡要、以权谋私和搭车收费；

九、在重大问题上集体决策，不搞一人或少数人说了算；

十、加强领导，落实责任，聘请农机补贴监督员，并自觉接受财政与监察部门的监督检查。

钟楼区农机购置与应用补贴工作职责

- 一、做好农机购置与应用补贴政策宣传;
- 二、按要求及时受理农机补贴申请;
- 三、核实购机对象资格和补贴机具;
- 四、公示购机信息, 出具结算意见;
- 五、加强农机补贴监管, 发现问题及时上报县级农业农村部门, 并协助调查处理;
- 六、做好农机补贴政策实施过程中的宣传、补贴申请和受理、公示、核实、清册等材料的收集、整理和归档工作。

钟楼区农机购置与应用补贴工作责任制度

为切实做好农机购置与应用补贴政策实施工作，进一步强化工作责任，严明工作纪律，制定责任制度。

一、责任内容

(一) 区级农业农村部门

1. 会同钟楼区财政局制定农机购置与应用补贴实施方案，并组织实施。
2. 加强对本县域农机购置与应用补贴相关信息系统管理，确保补贴系统高效规范安全运行。
3. 加大补贴政策宣传力度，做好信息公开工作。
4. 组织开展区镇补贴工作人员业务培训和廉政警示教育。
5. 组织对补贴相关申请资料进行受理、审验公示，向钟楼区财政局提交资金兑付申请与有关材料，确保按规定时限办理。
6. 加强对高风险机具和成套设施装备等的抽查，重点对单一产品购置较为集中、单人多台套、短期内大批量、同一主体连年重复购置、机具适应性和购置数量与购机者生产经营服务所需不相符等情形进行核查。
7. 健全完善风险防控制度和内部控制规程，组织做好补贴异常情形报告、咨询投诉和违规调查处理等工作。

8. 加强绩效管理，做好补贴政策实施总结。
9. 探索补贴机具适应性评价制度，对本辖区内新进品牌机具进行适应性评价，形成评价报告。
10. 会同钟楼区财政局按要求严格控制累加补贴。
11. 会同有关部门加强对补贴机具经销企业监管，重点检查参与补贴政策实施的责任义务履行和承诺践诺情况，加大违法违规警示教育宣传。
12. 组织做好补贴政策实施过程中相关材料的收集、整理和归档工作。

（二）镇（街道）农机部门

镇（街道）农机部门是农机补贴政策实施操作主体，按职责分工做好农机购置补贴申请的形式审核工作。主要职责为：

1. 做好政策宣传，受理农机补贴申请，按要求审核（录入）农机购置补贴信息。
2. 按照《江苏省农机补贴产品铭牌等标志标识要求》《钟楼区农机购置补贴机具核验工作要点》核实购机对象资格和补贴机具；公示购机信息，出具结算意见。
3. 加强农机补贴监管，发现问题及时上报钟楼区农业农村局，并协助调查处理。
4. 做好农机补贴政策实施过程中的宣传、补贴受理、公示、核实、清册等材料的收集、整理和归档工作。

二、落实工作责任制

建立健全区、镇两级农机购置与应用补贴政策实施工作责任制，切实落实“主要领导负总责、分管领导负全责、工作人员直接负责”的工作机制，做到目标到岗、责任到人。加强监督检查，落实监督检查责任制度，实行“谁核查、谁签字、谁负责”的责任追究制。

三、责任奖惩

钟楼区农业农村局按照要求，加强对镇（街道）农机部门的专项考核，对规范操作，成效显著的镇（街道）给予表彰奖励或适当提高工作经费。对违反政策规定、管理不到位或造成严重影响的，给予通报批评，扣减农机购置与应用补贴工作经费。

四、责任追究

对于没有按规定要求实施农机购置与应用补贴工作的，属于单位责任的，视情况将采取定期不定期通报的方式向全区通报；属于个人责任的，严格按照责任追究相关规定进行处理，绝不姑息。

钟楼区镇（街道）农机购置与应用补贴 机具核验制度

一、资料审核，材料齐全

购机者办理补贴申请手续时，农机工作人员需认真审核机具补贴材料：身份证明（身份证及农业生产经营等证明，农业生产经营组织为经有关部门登记和批准的证明）原件 and 复印件、购机发票原件、购机者账号等。需要安装的设备，安装验收完成后提交安装确认表等材料。确保不符合申请条件的不受理、申请材料不齐全的不建档。

二、跟踪核实，见机见人

在办理购机补贴时，要及时安排工作人员深入购机户家中或现场核实补贴机具。要认真核对身份证信息与申请登记的机具和购机户本人是否相符，同时要核对购机发票和机具编号，核实结束后存档备查。

三、严格要求，保质保量

严格按照要求，确保当年度机具核查比例符合文件要求，对照购机清册和机具铭牌拓印件等材料核实补贴机具。现场核实时，务必要深入到购机户家中或作业现场，认真核对有关资料信息，鉴定机具是否投入使用，没有使用的机具需要进一步核实确认。在核查中发现的其他问题，及时上报区农业农村局。

钟楼区农机购置政策信息公开制度

一、信息公开内容

(一) 年度农机购置与应用补贴实施方案：补贴资金安排原则、实施范围、资金规模、补贴机具和补贴标准、补贴对象，农机购置与应用补贴政策具体操作程序、资金结算及参与农机购置与应用补贴实施的各级农业农村部门、财政部门、购机者和供货单位的职责等；

(二) 补贴资金使用具体方案及实施过程中的实际执行进度和购机者姓名住址、农民分户实际购机数量、金额等信息档案；

(三) 钟楼区农业农村局农机购置与应用补贴政策咨询电话、补贴工作受理电话、举报电话、补贴机具质量投诉电话、发布补贴政策的网址或在网上开通固定专栏的地址、电子信箱等；

(四) 其他有关规范性文件、制度和办法等。包括农机购置与应用补贴工作人员行为准则、补贴工作纪律等。

二、信息公开渠道

(一) 充分发挥政府网站主渠道作用。区政府网站是农机购置与应用补贴政策信息公开的权威平台，应在网站上开辟农机购置与应用补贴政策信息公开专栏，集中公开有关信息。增强网站的信息搜索和查询功能，努力提高便民服务水平。积极主动把农机购置与应用补贴政策实施情况列入政务公开和政务服务目录，

将补贴政策内容和执行情况等信息在政府或部门电子政务平台上公布，使全社会广泛知晓。

（二）不断丰富补贴政策信息公开形式。在重要的农时季节和农机购置与应用补贴政策实施的关键时期，可采取召开新闻发布会、接受媒体访谈以及与当地有影响力的报刊合作等形式，充分发挥手机短信、广播电视等媒体传播速度快、受众范围广的优势，及时向社会公布农机购置与应用补贴政策及有关信息。在农民群众缺乏上网条件的地区，把补贴受理工作流程及有关要求、补贴资金使用进度、补贴受益对象等信息，通过当地电视台、政务大厅电子信息屏、农村广播、乡镇公告栏、流动宣传车、宣传挂图等进行公开。

三、信息公开时间要求

应增强农机购置与应用补贴政策信息公开工作的时效性，农机购置与应用补贴文件原则上应在签发后5个工作日内公开相关信息。按照年度农机购置与应用补贴实施办法的规定，做好农机购置与应用补贴工作进度、过程等信息的公开工作。按要求及时公布区级补贴资金使用进度，补贴受益对象有关信息（包括补贴农户姓名、所在乡镇、补贴机具数量、具体型号及生产厂家、补贴额等），公布到乡镇。年度补贴工作结束后，以公告形式公开区级补贴资金额度、农民分户实际购机数量、金额等情况，主动接受社会监督。

四、组织领导

（一）明确工作职责。钟楼区农业农村局负责农机购置与应用补贴信息公开工作，在主动公开本区工作信息的同时，切实加

强对乡镇农机购置与应用补贴政策信息公开的业务指导和工作协调。区、镇两级农机管理部门要按照要求，认真做好有关信息报送传递工作。

（二）建立和完善农机购置与应用补贴政策信息公开长效机制。农机管理部门要把农机购置与应用补贴政策信息公开纳入年度工作计划，与农机购置与应用补贴实施和农机化其他工作统筹考虑、统一部署、协调推进，构建补贴政策信息公开的长效机制。要明确承办机构和责任人，主要领导抓督促、抓协调、抓落实。把补贴政策信息公开与各项业务工作结合起来，在人员配备、经费安排等方面予以充分保障，做到补贴政策信息公开工作有专门机构负责，有专业人员管理，有专项经费支持。进一步明确工作目标，细化工作任务，规范公开程序，创新工作形式。加强教育培训，组织干部职工重点学习有关文件，提高工作人员思想认识和工作能力。

（三）加强农机购置与应用补贴政策信息公开工作考核。进一步完善考核评价办法，建立健全社会评议制度。把农机购置与应用补贴政策信息公开工作纳入社会评议政风、行风的范围，并根据评议结果完善制度、改进工作。区农业农村局要加强对镇（街道）贯彻落实信息公开工作的监督检查。将农机购置与应用补贴政策信息公开情况作为考评农机购置与应用补贴政策落实情况的重要内容，督促和指导镇（街道）及时、认真地落实各项工作措施，确保取得实效。

钟楼区农机购置与应用补贴投诉信访管理制度

为规范农机购置与应用补贴投诉和信访管理工作，提高区级农机购置与应用补贴投诉和信访处理效率，维护农机购置与应用补贴政策公开公平公正实施，特制定本管理制度。

一、明确受理适用范围

本制度适用于在农机购置与应用补贴政策实施中，依法对存在违反政策规定、违法行政、不当行政以及行政不作为等行为提出的投诉、信访和举报；涉及农机补贴产品质量投诉的，按国家《中华人民共和国产品质量法》《农业机械产品修理更换退货责任规定》等有关农机产品质量监督的法律法规执行。

二、对外公布投诉方式

区、镇（街道）农机主管部门负责农机购置与应用补贴投诉和信访管理工作。农机部门应当向社会公布投诉电话、通信地址、电子信箱等联系方式，为农机购置与应用补贴投诉和信访人员提供便利。高度重视群众举报投诉受理查处工作。建立健全相关机制，通过电话、网络、信函等有效形式受理投诉。对实名投诉举报的问题和线索，要做到凡报必查。

三、妥善受理反映情况

高度重视并热情耐心地做好投诉和信访人员的接待处理工作。设立投诉、信访和举报记录簿。受理信访、投诉、举报的工

作人员必须做到热情接待来访人员，认真登记来信来访的诉求，倾听并分析所反映的问题，及时与其沟通情况；不得对投诉和信访人员置之不理，敷衍塞责，推诿拖延，将矛盾化解在萌芽状态，把问题解决在基层。

四、做好调查处理工作

对不需要处理的一般问题，应耐心解释政策，做好来访人员的思想工作；对简单一般的信访投诉反映，应在5个工作日内办结；对较复杂的投诉举报反映，要在30个工作日内完成调查、处理、反馈等工作，如遇特殊情况需延长时间的，必须经相关领导批准，并记录说明情况。上级机关转来的信访投诉举报件，按上级机关指定的期限办结。

在信访投诉举报查办过程中应坚持实事求是的原则，重调查、重证据，全面客观解决问题，注意工作方法。信访投诉举报件的调查了解，谈话核实，必须有两人以上共同办理，并制作笔录，由被谈话人在笔录材料上签字。

五、健全投诉来访档案

做好对投诉和信访的回复和档案保存工作。整理、保存投诉和信访材料，并对投诉人的姓名、投诉具体事项、投诉对象和投诉人联系方式等基本情况进行登记和记录。在回复调查处理结果时，应当用语规范、方法恰当，可采取直接回复、约投诉人面谈回复等方式。

六、保护反映人员权益

严格遵守保密规定，对信访投诉举报人的姓名、工作部门、

家庭住址等有关情况及举报内容必须严格保密，因查处工作需要出具举报材料时，须经有关领导批准，并隐去可能暴露信访投诉举报人身份的内容。严禁将举报、揭发和控告的信件、材料转交或告诉被举报、揭发、控告的单位或个人。严禁对举报、揭发、控告人打击报复，对揭发、控告人进行打击报复的要严肃追究责任。

七、依法依规处理问题

定期梳理投诉和信访材料，对投诉较多的热点、难点问题，应及时研究改进措施和方法，着力解决问题，切实维护群众利益；对群众因不了解政策，造成多次反复投诉的事项，应主动通过电视、广播、网络、报刊等媒体向社会公告，防止群众误解。

对查处的一般性问题，应有整改措施并限期整改。如属个人问题，应约谈本人，予以告诫。对查处的违纪违规问题应按有关规定严肃处理；对构成犯罪的，移交司法机关依法处理。查处结果应及时报送上级农机主管部门。

对因推诿塞责、简单粗暴、疏于监督落实，或因对上级机关批转督办的投诉信访不按时限要求核实上报，致使问题久拖不决、引发重复投诉和信访及群体性事件等严重后果的，区级农机主管部门将视情节予以通报，并建议有关部门对相关责任人按规定给予党纪政务处分；情况严重构成犯罪的，将移送司法机关处理。

钟楼区农机购置与应用补贴系统管理制度

第一条 农机购置与应用补贴申请办理服务系统是为农机购置与应用补贴政策实施提供信息化支撑的网络操作平台，系统主要功能包括补贴申请、资格确认、销售供货、资金结算与兑付、信息统计、档案管理、用户管理、补贴产品管理等，实现补贴流程网络化、操作便捷化，方便公开与监管。

第二条 本制度适用于所有参与农机购置与应用补贴实施、使用补贴软件系统的有关单位。

第三条 镇（街道）农业农村部门应落实专职人员操作补贴信息系统，按要求配置必要的软硬件，加强内部管理与监督，落实岗位责任，主动参加培训，做好日常维护，为购机户提供周到服务。

第四条 镇（街道）农业农村部门系统操作员主要职责：及时受理农户购机补贴申请，核实农户购机信息，确保信息真实、准确和完整。

第五条 补贴实施过程中，补贴信息系统操作员应确保至少每个工作日登录一次补贴软件系统，查收系统通知公告，检查系统使用情况，如有异常应及时向区级管理员报告。

第六条 所有用户应落实岗位管理责任，发生问题的，追究岗位人员责任。

附件 2-9

钟楼区农机购置与应用补贴专项资金管理办法

一、总 则

第一条 为加快我区农业机械化发展，推进农业现代化，规范区级农机购置与应用补贴专项资金（以下简称补贴资金）管理，提高资金使用效益，根据《江苏省省级农业机械购置补贴专项资金使用管理办法（试行）》有关规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条 补贴资金由区财政局直补到购机者一卡通账号。

第三条 补贴资金使用遵循以下原则：

1. 围绕农业增效、农民增收和农业结构调整，加快农业机械化进程，全面提高我区农业机械化水平。
2. 突出重点，重点支持购置适用本区区域内的新型先进农业机械。
3. 直接补贴，对购机者实行直接补贴，让农民直接受益。
4. 自愿原则。购机者自愿选择和使用农业机械，任何组织和个人不得强制购机者使用指定的农业机械产品。

二、补助对象和使用范围

第四条 补贴资金的补助对象是：钟楼区从事农业生产的农民和农业生产经营组织（简称“购机者”），其中农业生产经营组织

包括农村集体经济组织、农民专业合作经济组织、农业企业和其他从事农业生产经营的组织。

第五条 补贴资金的补贴范围，主要为全省农机购置与应用补贴品目范围内机具。

三、补助条件和补贴标准

第六条 补贴资金补贴的农业机械必须符合下列条件：

1. 农业机械生产单位及产品符合《江苏省农业机械推广办法》的有关规定，且有相应的资质；

2. 产品经国家法定农机试验鉴定机构鉴定检测，证明在本区区域内具有先进性、可靠性、适用性、经济性，具有较好“三包”服务能力，符合安全、环保要求；

3. 经省级农机主管部门核准推广并已取得我省推广许可证的农业机械。

第七条 补贴资金的发放。按省农机购置与应用补贴政策要求由区财政部门于收到区级农机主管部门提供的补贴资金结算审核意见15个工作日内通过一卡通系统集中支付的方式兑付资金（注明“农机购置与应用补贴”），并于2个工作日内将农机补贴资金拨付结果反馈县级农机主管部门。

四、资金监督管理

第八条 补贴资金不得用于改善办公条件、购置办公设备、人员补贴等支出。

第九条 区农机和财政部门要加强配合，建立健全管理制

度，切实加强专项资金使用的监督检查，及时公布享受补贴的购机者清单，设立举报电话，接受群众和社会的监督；对在补贴中弄虚作假，给国家造成损失和恶劣社会影响的，追究当事人行政责任，触犯刑律构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

五、附则

第十条 本办法由区财政局、区农业农村局负责解释。

钟楼区农机购置与应用补贴档案管理制度

一、钟楼区农业农村局必须加强对农业机械购置补贴档案管理工作的领导，建立完善的立卷、归档、保管、查阅和销毁等管理制度，确保妥善保管、有序存放、方便查阅，严防毁损。

二、农业机械购置补贴档案是指在实施农业机械购置补贴政策过程中形成的，能准确、完整、系统地反映购置补贴工作全过程的文件、资料、报表、照片、录像、电子档案等材料。

三、农业机械购置补贴档案分为 A、B 两档。A 档为文件类，B 档为资料类。A 档包括：（一）各级农机主管部门出台的农业机械购置补贴相关文件；（二）年度农业机械购置补贴政策实施工作总结；（三）请示报告及批复；（四）农机购置与应用补贴机具公示表与公示照片；（五）农机购置与应用补贴发放明细表；（六）农机购置与应用补贴资金使用汇总表；（七）对购机补贴相关投诉的记录及处理结果；（八）乡镇绩效考核材料。

B 档包括：（一）资金申请表与告知承诺书；（二）身份证明（身份证及农业生产经营等证明，农业生产经营组织为经有关部门登记和批准的证明）复印件；（三）购机发票复印件；（四）购机者账号；（五）需要安装的设备需安装确认表；（六）人机合影照片等。

四、农业机械购置补贴档案是有关部门对农机购置与应用补贴工作进行监督、检查的重要依据，不得弄虚作假，要指定专人负责档案的收集、整理和保管，每年的年底前，完成当年档案的整理、装订工作。档案资料管理纳入当年购机补贴绩效考核范围。

五、农业机械购置补贴档案属于定期保管档案，A档保管期为5年，B档需移交上级主管部门存档。保管期限从次年的元月开始算起。

钟楼区农机购置与应用补贴政策落实延伸绩效管理工作方案

农机购置与应用补贴政策是国家重要的强农惠农富农政策，为农机化持续健康发展发挥了积极作用。为提高政策实施效果，确保农机购置与应用补贴政策落实到位，根据省农业农村厅关于农机购置与应用补贴绩效管理工作要求，特制订本工作方案。

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，扎实开展农机购置与应用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

农机购置与应用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与应用补贴的镇（街道）。

农机购置与应用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。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。

三、考核办法及时间安排

（一）自评阶段。12月30日前，由镇（街道）对照农机购置与应用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，报钟楼区农业农村局。

（二）查验核实。1月20日前，钟楼区农业农村局采取资料查看与实地抽查相结合的方式，对镇（街道）自评报告和自评得分进行查验核实。资料审查：对镇（街道）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）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乡镇相关政策落实情况进行实地考察，形成区级核查得分。

（三）综合评估。1月30日前，钟楼区农业农村局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（街道）考评结果。

四、结果运用

钟楼区农业农村局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）进行表彰；对责任落实不到位、监督管理不力、资金结算兑付较慢的镇（街道）进行通报批评。

五、保障措施

一是加强组织协调。镇（街道）要充分认识延伸绩效管理工作的重要意义，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，不定期对农机购置与应用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。要健全农机购置与应用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。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。

钟楼区农机购置与应用补贴绩效管理 工作考核办法

第一章 总 则

第一条 为落实好农机购置与应用补贴政策，进一步推进农机购置与应用补贴绩效管理工作的制度化、规范化、科学化，根据农业农村部《农机购置与应用补贴绩效管理工作考核办法》的规定，制定本办法。

第二条 本办法所指农机购置与应用补贴绩效管理工作考核是指钟楼区农业农村局依据农业农村部、江苏省农机购置与应用补贴政策有关规定，结合本区实际，对镇（街道）农业农村办公室开展农机购置与应用补贴工作及所取得的绩效进行考核评价。

第三条 农机购置与应用补贴绩效管理工作考核的目标是突出实施成效，强化规范管理，发挥导向作用，确保落实农机购置与应用补贴政策科学、规范、有效实施。

第四条 农机购置与应用补贴绩效管理工作考核遵循“公平公正、科学规范、操作便捷、鼓励先进”的原则。

第二章 考核对象、指标及内容

第五条 本办法的考核对象为组织实施农机购置与应用补

贴政策的镇（街道）。

第六条 考核指标包含组织建设、制度建设、廉政建设、政策实施、投诉处理、工作成效六大类，考核内容是镇（街道）农村工作办公室的农机购置与应用补贴绩效管理工作。

第七条 考核类评分采取百分制。单项考核指标的评分最高不超过考核指标分值，最低不低于0。评分标准中分项进行评分的，各项之间相互独立。具体考核评分标准见附件。

第三章 考核程序、方法

第八条 农机购置与应用补贴绩效管理工作考核实行年度考核制，考核指标、内容、程序、方法及评分标准由区农业农村局统一制定并组织实施。

第九条 考核程序分为镇（街道）自评，区局考评、综合评定等3个阶段进行。

镇（街道）自评。镇（街道）农业农村部门对年度农机购置与应用补贴绩效管理工作进行总结，对照基础工作类和激励加分类的相关指标进行自评打分，并编制自评情况说明材料，上报钟楼区农业农村局。

区局考评。依据农机购置与应用补贴各项工作落实情况，区农业农村局组织对由镇直接考核类的相关指标进行评分。

综合评定。区局考评组对镇上报的考核指标评分表（见附件）和自评情况说明材料等进行审核，汇总区农业农村局直接考核类分值，形成综合评定意见，最终确定考核结果。区局根据考核工

作需要，组织对镇的自评情况进行必要的抽查。

第十条 绩效管理工作评价考核方法主要采取查阅文件、工作记录、会议纪要、购机档案等材料，调取农机购置与应用补贴申请办理服务系统数据，调查走访购机农户和企业等方式进行。区农业农村局组织开展的农机购置与应用补贴督导结果列入评分依据。

第四章 考核时间和要求

第十一条 镇（街道）自评工作应于12月30日前完成，区评考评应于1月15日前完成，综合评定工作应于1月30日前完成。

第十二条 镇（街道）农业农村部门应对镇的自评情况和说明材料的真实性负责。说明材料应包括以下内容：年度内农机购置与应用补贴绩效管理工作的开展总体情况；对照评分标准，针对基础工作类和激励加分类的每项指标评分情况进行说明，能够量化的必须量化；绩效管理工作存在的问题及原因分析；下一步绩效管理工作的打算和建议等。

第五章 考核结果

第十三条 绩效管理工作考核应严格按照本办法规范操作、落实到位。考核分值按比例计入区农业农村局对镇年终目标管理考核中。

第十四条 考核结果分为优秀、良好、合格、不合格共4个等次。区农业农村局对考核结果优秀的镇（街道）农业农村部门，

将以适当方式表彰。考核中弄虚作假、报送不实考核资料的，考核结果直接评定为不合格，并在全区范围内通报。

第六章 附 则

第十五条 本办法由钟楼区农业农村局负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起实施。

附件 3-3

钟楼区农机购置与应用补贴政策落实延伸绩效管理指标体系（乡镇评分表）

被考核单位（盖章）：

一级指标	二级指标	分值	考核内容及评分标准	乡镇自评	县级核查	县级综合评价
规章制度 (10分)	1.制度建设	10	有关农机购置与应用补贴政策规章制度汇编成册，补贴工作职责、工作纪律制度张贴上墙的得10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电话等的得5分，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得3分；严格对照购机补贴申请条件审核把关，各项申报材料完整得6分；按规定对补贴对象、补贴机具、补贴标准进行审核得6分。			
	4.购机核实	10	认真开展补贴机具核验，按要求对购置机具全部进行核验机的得6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3分；实行农机监理牌证信息与补贴信息相互校核得1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县级农机主管部门，并能够配合上级部门或第三方机构做好监督检查工作，检查记录完整，机具与清册一致得5分。			
	6.投诉处理	5	及时受理农机购置与应用补贴方面的投诉，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与应用补贴实施中的违法、违纪、违规问题的得1分。			
重点工作 (90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农机购置与应用补贴管理软件系统的得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2分；全面实施“去经销商”得2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3年补贴有关资料得2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。			
	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。			
附加分	日常工作	5	日常工作受到区以上部门表彰，并作为典型在区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，将酌情给予加分。			
扣分项及一票否决行为	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，有重大违法违规行为并造成恶劣影响的，实行一票否决，总体评分为零。			
合计		105		合计		

