

衡水市扶贫和农业开发办公室

2017 年部门预算信息公开

(一) 衡水市扶贫和农业开发办公室 2017 年部门预算信息公开

1、部门职责及机构设置情况

主要职责

(1) 贯彻执行国家和省农业综合开发、扶贫开发方针政策，拟订全市农业综合开发政策草案及项目等规章制度；扶贫开发政策草案及项目、资金等规章制度。

(2) 编制农业综合开发和扶贫开发规划，综合协调指导农业综合开发和扶贫开发工作。负责汇总和申报项目计划。

(3) 管理和安排农业综合开发和扶贫开发资金项目，负责资金的使用、监督、绩效评价。

(4) 组织项目考查评估，审核上报各县市区农业综合开发和扶贫开发项目实施计划，检查项目实施计划执行情况，指导解决项目实施中的问题，组织竣工项目验收。

(5) 加强农业综合开发和扶贫开发项目建设，组织实施全市农业综合开发项目和扶贫开发项目。

(6) 协调社会各界参与扶贫开发工作；联络国家和省市机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外市定点帮扶贫困地区；负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接受和管理工作。

(7) 负责科教扶贫工作；利用好扶贫资金，组织实施

贫困地区干部科技培训、劳动力转移培训和实用技术培训推广。

(8) 负责组织、协调全市革命老区建设。

(9) 负责收集和发布农业开发和扶贫开发信息；组织农业综合开发、扶贫开发重大问题和事项的调查研究和宣传报道。

(10) 承担市委、市政府农业开发和扶贫开发工作领导小组的日常工作。

(11) 承办市委、市政府交办的其他事项。

内设机构

根据上述职责，衡水市扶贫和农业开发办公室设七个内设机构：

(1) 综合科

负责机关日常工作的综合协调服务；负责机关文秘、机要、保密、档案管理、基建、后勤保障等工作；承办有关党务、组织人事、机构编制、老干部服务工作；负责机关各项经费和资金的管理、使用及预决算；监督机关国有资产核算和保值增值工作；协助审计部门做好审计工作；承办机关重要事项督查督办；负责机关信息化工作；负责机关安全保卫及信访接待工作；负责工青妇和计划生育工作；负责上级部门和领导交办的临时性工作。

(2) 土地治理项目科

拟定农业综合开发土地治理项目中长期规划和年度计划；组织土地治理项目计划的立项、申报、评审和计划转批；

组织实施土地治理项目大宗物资招标采购工作；指导县级农开办监督项目建设单位完成项目的建设、培训任务；监督检查项目执行情况并组织竣工后的验收。

（3）产业化经营项目科

拟订利用外资和产业化经营项目的规划、计划和管理办法，组织申报利用外资和农业产业化经营项目；负责外资和产业化经营项目前期立项评估、跟踪监测；组织外资项目物资招标采购工作；承办农业开发利用外资项目和产业化经营项目的前期准备工作；管理和实施利用外资和农业产业化经营项目；监督检查项目执行情况并组织竣工后的验收。

（4）扶贫规划项目科

负责拟定全市扶贫开发工作总体规划、中长期规划和年度计划并组织实施；组织拟定全市扶贫开发项目资金、使用意见；负责指导、监督和检查资金、物资的使用；组织协调全市扶贫开发项目的规划、立项、储备和管理；拟定扶贫资金管理使用办法，承办产业化扶贫开发项目；统计和监测全市扶贫状况；组织实施有关扶贫开发的考察、调查研究；负责利用扶贫资金做好贫困地区劳动力转移培训工作；负责协调贫困地区干部科技培训和农民实用技术培训；承办外资扶贫开发项目规划、引进、管理；负责扶贫开发项目前期立项评估、跟踪监测、工程验收。

（5）社会扶贫科

负责协调联络国家和省市机关、民主党派、群众团体、部队、院校和外市定点扶贫工作；负责行业扶贫工作；协

调市内科研单位、院校定点科技承包贫困乡村工作；承办进村扶贫干部的管理、培训；组织、协调和指导全市革命老区建设工作；负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接受和管理工作。

（6）督查科

监督检查农业开发和扶贫开发政策的落实；负责制定全市扶贫开发资金、项目监督检查管理办法；负责提出扶贫开发资金项目管理和使用的建议；负责扶贫开发资金项目的监督检查和绩效评价；负责扶贫开发资金使用情况和项目实施情况的监督检查工作；负责对全市农业开发、扶贫开发违规资金、违法违纪人员提出处理建议。

（7）政研科

负责农业开发和扶贫开发重大事项调查研究；负责机关综合性文字工作；负责全市农业开发和扶贫开发宣传报道和信息工作；负责农业开发和扶贫开发信息发布工作；承办人大代表建议和政协委员提案

（8）金融扶贫科

负责全市互助金和自立社管理；贯彻国家和省贫困村互助金工作方针政策，提出全市互助金工作的政策建议；负责制订全市互助金工作规划、年度计划；负责对全市互助金运行状况进行监管；负责全市“金融扶贫”、“旅游扶贫”、“民企扶贫”、“电商扶贫”和“光伏扶贫”等工作。

（9）统计评估科

负责全市贫困村、贫困人口建档立卡工作；负责市扶贫信息系统平台建设；承担统计和监测全市贫困状况工作；负责与有关部门建立扶贫统计监测协作机制；负责对基层扶贫统计监测工作的指导检查；负责年度贫困退出第三方评估工作的协调和管理。

2、部门预算安排的总体情况

按照《预算法》等有关预算管理规定，我市市级部门预算实行综合预算管理，机关（及所属事业单位）的收支全部包含在部门预算中。

（1）收入说明

反映本部门当年收入。2017年预算收入432.87万元，其中：一般公共预算收入432.87万元，政府性基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，财政专户收入0万元，事业收入0万元，上级补助收入0万元，附属单位上缴收入0万元，经营收入0万元，其他收入0万元。

（2）支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和功能分类科目编制，反映衡水市扶贫和农业开发办公室年度部门预算中支出的总体情况。2017年部门预算支出432.87万元，其中，基本支出360.87万元，包括人员经费与公用经费；项目支出72万元，主要是农发事业费，办公设

备购置，扶贫开发调研督导。

(3) 比上年增减情况

2017 年部门预算收支 432.87 万元，较 2016 年预算增加 17.54 万元，主要原因是：人员工资福利支出增加，日常公用经费中新增预算科目公务交通补贴。

3、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 54.16 万元，主要用于机关办公费、差旅费、公务交通补贴等。

4、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化情况

2017 年，财政拨款本部门“三公”经费 31.16 万元，其中因公出国（境）经费 0 万元；公务用车购置及运行维护费 15 万元（其中公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 15 万元）；公务接待费 1.44 万元。与 2016 年相比，减少 3.09 万元，原因是我办于 2016 年 2 月份将一般公务用车冀 T89070 上缴财政，公务用车运行维护费减少 3 万元；在职人数减少 2 人，因此公务接待费用减少 0.09 万元。

5、绩效预算信息

总体绩效目标

扶贫开发工作年度目标：2017 年，武邑、阜城两个贫困县脱贫摘帽，全市 347 个贫困村脱贫出列，4 万贫困人口稳定脱贫。加强社会扶贫工作调度，力争年底每县出现 1-3 个帮扶典型村；对雨露计划劳动力转移培训工作加强宣传交流，

大力宣传“雨露计划”的政策措施、先进经验、优秀典型和实施效果。

农业开发工作年度目标：

全年完成 2017 年度土地治理项目建设高标准农田 12 万亩的立项申报和项目建设管理工作。全部财政投资 2 亿元以上。按照“围绕龙头建基地、建好基地促龙头”的思路，大力加强产业化基地建设。优先选择发展潜力大、辐射带动作用强的特色产业项目，项目建设数量和资金规模力争处于全省领先水平。2017 年度确保争取产业化经营项目 10 个、财政资金 4000 万元以上。

部门职责及工作活动绩效目标指标

441 农业开发扶贫

单位：万元

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
扶贫开发项目管理	14.00	负责各类资金投入扶贫项目的管理	紧紧瞄准扶贫对象，做到精准扶贫、精准脱贫，确保贫困群众真正受益，稳定脱贫，通过实施扶贫开发增收项目，使贫困户脱贫精准率达到 100%。					
财政投入项目	14.00	落实财政扶贫资金项目管理办法；加强财政扶贫资金项目管理；指导各个有扶贫任务的县市区组织实施产业化扶贫项目；配合财政部门加强彩票公益金项目管理；加强金融扶贫项目、互助资金试点项目、扶贫自立社项目管理。	财政性扶贫开发资金高效使用，最大程度发挥资金优势，形成强效带动作用，推动相关项目顺利实施	金融扶贫项目覆盖率达到 80% 以上	80% 以上	70—80%	60—70%	60% 以下
				产业扶贫资金的投入产出指标，脱贫				

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
				效果指标,人均增收指标				
				彩票公益金的投入产出指标,脱贫效果指标,人均增收指标				
				互助资金试点项目年周转使用率达到80%以上	80%以上	70—80%	60—70%	60%以下
				县扶贫自立社会年放款量达到1000万元以上	1000万元以上	800—1000万元	700—800万元	700万元以下
社会帮扶管理		广泛动员党政机关、企事业单位及社会力量参与扶贫开发、扶贫帮困;协调中央、省、市帮扶单位定点扶贫工作;协调市内科研院所、院校定点科技承包贫困乡村工作;按照中央、省精准扶贫要求,为每个贫困村、贫困户落实帮扶单位、帮扶人员和帮扶措施,协调动员社会各界参与扶贫开发,提高社会扶贫实效。	提高各帮扶单位、社会各界对贫困村的扶持效果,优化社会捐赠资金及相关物资的利用率。加强各级帮扶部门的交流,提高为贫困村帮扶效果。筛选出年度培训基地的认定工作,增强贫困群众脱贫致富本领。提高扶贫干部队伍整体素质。					
定		指导、督促中央、省、市、县各级帮扶工作开展。	加强各级帮扶部门的交流,提高为贫困村	贫困村到帮扶	300%以	270—	240—	240%

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
点帮扶工作			帮扶效果。	队员比例达到300%	上	300%	270%	以下
				行业帮扶单位覆盖率达到90%以上	90%以上	90—80%	70—80%	70%以下
				社会帮扶资金(含物资折合)达到贫困村总数*5万元标准	5万元以上	4.5—5万元	4—4.5万元	4万元以下
				帮扶村政策落实到位,帮助村完成产业项目和基础设施建设				
劳动力转移培训		加强贫困地区人力资源开发,使贫困群众掌握一技之长,抓好贫困地区剩余劳动力转移培训工作、按年度计划下达培训资金和培训人数,按照“实施细则”严格执行培训过程的监督检查工作。	筛选出年度培训基地的认定工作,增强贫困群众脱贫致富本领。提高扶贫干部队伍整体素质。	培训资金的完成率达到90%以上				
政务管理		负责系统综合业务管理和内部事物管理,负责全市信息交流、调查研究,加强扶贫开发宣传	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展。					
扶贫宣		负责全市信息交流、调查研究,加强扶贫开发宣传	提高扶贫系统干部宣传写作能力,提高衡水市扶贫宣传工作上稿率	网络评论及舆情监测				

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
传工作								
综合管理		负责系统综合业务管理和内部事物管理,负责全市信息交流、调查研究,加强扶贫开发宣传	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展。					
综合业务管理		负责全市贫困状况的统计监测, 调查研究	保障扶贫开发工作正常运转					
扶贫下乡工作		负责全市信息交流、调查研究, 加强扶贫开发宣传	保障扶贫开发工作正常运转	扶贫政策宣传到位				
其它事项		扶贫开发工作中发生的不可预见事项	扶贫开发工作中发生的不可预见事项					
其它事项		扶贫开发工作中发生的不可预见事项	扶贫开发工作中发生的不可预见事项					
农业综合开发		贯彻执行国家农业综合开发方针、政策, 研究提出全市农业综合开发政策及项目立项、实施、检查验收等管理办法, 管理市农业综合开发资金和各类农业综合开发项目。	提升农业开发工作整体水平, 大力推进重点开发、效益开发, 改善农业生产条件, 提高粮食产能, 促进农业增效、农民增收。					
农业		组织年度土地治理项目建设及资金使用情况检查督导, 对年度土地治理项目	提升全市农村土地治理水平。	土地治理计划完成率。				

职责活动	年度预算数	内容描述	绩效目标	绩效指标	评价标准			
					优	良	中	差
土地治理		进行省级验收；对相关市县土地治理项目建设情况和资金管理情况进行大排查，提前发现并消灭问题隐患。						
农业产业化		组织年度产业化项目建设及资金使用情况检查督导，受省办委托对全市产业化经营项目进行验收；对相关市县产业化经营项目建设和资金管理情况进行大排查，提前发现并消灭问题隐患。	提升全市农业产业化整体水平。	产业化项目计划完成率。				
政务管理	58.00	负责部门综合业务管理和综合事务管理。	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展。保障日常工作正常高效运转。					
综合业务管理	37.00	拟定全市农业开发规划和实施计划；对全市农业综合开发工作进行综合、协调、指导、服务。	确保各项业务工作谋划到位、顺利开展。					
综合事务管理	21.00	会议组织管理、信息化建设与维护、财务和资产管理、标准化建设。	保障日常工作正常高效运转。					

6、政府采购信息

2017年，我办安排政府采购预算21万元，具体情况见下表。

部门政府采购预算

441 农业开发扶贫

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	数量单位	数量	单价	政府采购金额						
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠道资金	
								合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨		其他来源收入
农开办小计							20.96	20.96	20.96				
办公设备购置费	21.00	家具用具	A06	件	10	0.10	1.00	1.00	1.00				
办公设备购置费	21.00	家具用具	A06	件	5	0.19	0.95	0.95	0.95				
办公设备购置费	21.00	家具用具	A06	件	6	0.06	0.36	0.36	0.36				
办公设备购置费	21.00	家具用具	A06	件	4	0.07	0.28	0.28	0.28				
办公设备购置费	21.00	计算机设备	A020101	台	15	0.48	7.20	7.20	7.20				
办公设备购置费	21.00	计算机设备	A020101	台	2	0.51	1.02	1.02	1.02				
办公设备购置费	21.00	计算机软件	A020108	件	17	0.08	1.36	1.36	1.36				
办公设备购置费	21.00	计算机软件	A020108	件	1	0.85	0.85	0.85	0.85				
办公设备购置费	21.00	信息安全设备	A020103	套	1	0.85	0.85	0.85	0.85				
办公设备购置费	21.00	制冷空调设备	A020523	台	3	0.20	0.60	0.60	0.60				
办公设备购置费	21.00	制冷空调设备	A020523	台	1	0.85	0.85	0.85	0.85				
办公设备购置费	21.00	复印机	A020201	台	1	1.98	1.98	1.98	1.98				
办公设备购置费	21.00	饮水机	A02061807	台	1	0.64	0.64	0.64	0.64				
办公设备购置费	21.00	照相机及器材	A020205	台	1	0.77	0.77	0.77	0.77				
办公设备购置费	21.00	照相机及器材	A020205	台	2	0.23	0.46	0.46	0.46				
办公设备购置费	21.00	打印设备	A02010601	台	2	0.19	0.38	0.38	0.38				

政府采购项目来源		采购物 品名称	政府采 购目 录序 号	数 量 单 位	数 量	单 价	政府采购金额						
项目名称	预算 资金						总计	当年部门预算安排资金					其 他 渠 道 资 金
								合计	一 般 公 共 预 算 拨 款	基 金 预 算 拨 款	财 政 专 户 核 拨	其 他 来 源 收 入	
办公设备购 置费	21.00	多功能 一体机	A020204	台	1	0.15	0.15	0.15	0.15				
办公设备购 置费	21.00	专用仪 器仪表	A0334	台	1	0.49	0.49	0.49	0.49				
办公设备购 置费	21.00	专用仪 器仪表	A0334	台	1	0.45	0.45	0.45	0.45				
办公设备购 置费	21.00	专用仪 器仪表	A0334	台	4	0.08	0.32	0.32	0.32				

7、国有资产信息

本部门上年末固定资产金额为 133.2331 万元，本年度拟购置固定资产总额为 21 万元，主要是购置办公家具、办公设备、财务软件等，已列入当年采购预算，详见政府采购预算表。

衡水市市直部门固定资产占用情况表

编制部门：衡水市扶贫和农业开发办公室

截止时间：2016 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（万元）
资产总额	—	133.2331
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	2	35.6
3、其他固定资产		97.6331

8、名词解释

无

(二) 预算公开预算情况表—衡水市扶贫和农业开发办公室

- 1、部门预算收支总表
- 2、部门预算收入总表
- 3、部门预算支出总表
- 4、部门预算财政拨款收支总表
- 5、部门一般公共预算财政拨款支出表
- 6、部门一般公共预算财政拨款基本支出表
- 7、部门预算政府性基金预算财政拨款支出表
- 8、部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表
- 9、部门预算财政拨款“三公”经费支出表