**临西扶贫和农业开发办公室2019年部门预算信息公开**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将2019年部门预算公开如下：

**一、部门职责及机构设置情况**

**部门职责**：临西县扶贫和农业开发办负责全县贫困状况的统计监测工作，拟定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。

1.按规定拟订扶贫开发资金和物资的分配，使用意见、监督检查扶贫开发资金，物资的使用状况。

2.协调社会各界参与扶贫开发，联络上级国家机关，民主党派、群众团体、部队、院校对口帮扶贫困地区；负责社会各界扶贫捐赠资金，物资的接收和管理工作。

3.负责产业化扶贫工作，协调扶贫开发项目的规划、立项、申报和储备，经批准后组织实施。

4.负责收集贫困开发信息。组织扶贫开发重大问题的调查研究和扶贫开发的宣传。

5.负责规划和管理外资扶贫的项目。

6.负责科教扶贫工作，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推广。

7.承担县委、县政府扶贫开发领导小组的日常工作和县政府交办的其他事项。

单位构成：临西县扶贫和农业开发办是纳入临西县部门预算汇编范围内的独立核算单位，是单户录入的财政拨款行政单位，本单位是县级一级预算单位。下设两个股室(1)会计股，负责提出扶贫资金的管理和使用建议；负责扶贫资金（含财政扶贫资金，以工代赈资金、信贷资金及社会帮扶资金）使用情况拨付和项目执行情况监督工作等。（2）综合项目股,负责拟定全县扶贫开发中长期项目规划和年度实施计划；按规定起草扶贫资金使用意见；承办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；统计和监测全县贫困状况，负责起草社会扶贫活动规划、定点扶贫计划草案，经批准后定点扶贫工作；负责行业发聘工作；负责扶贫捐赠资金和物资的接纳、管理工作；组织贫困村干部科技培训；组织贫困地区劳动力转移培训工作.

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 临西县扶贫和农业开发办公室 | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

**二、部门预算安排的总体情况**

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中。单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反应本部门当年全部收入，2019年预算收入6128.52万元，一般公共预算收入1127.52，基金收入0万元。上级提前通知转移支付收入5001万元（其中：一般公共预算收入5001万元，基金收入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支出功能分类科目编制，反映年度部门预算支出预算的总体情况。2019年部门支出预算为6128.52万元，其中基本支出167.52万元，（包括人员经费155万元和日常公用经费12.52万元）；项目支出5961万元(其中：专项公用经费10万元，专项项目支出5951万元）。

3.比上年增减情况

2019年预算收支安排6128.52万元，较2018年预算增长1912万元，其中：基本支出增加 24万元，因工资调整；项目支出增长 1888万元，加大扶贫扶持力度。

**三、机关运行经费安排情况**

机关运行经费共计安排12.52万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、劳务费、会议费、专用材料及一般设备购置费、日常维修费、公务车运行维护费等支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2019年，财政拨款“三公”经费预算安排1万元。

1. 因公出国（境）费0万元，原因是本年我单位没有因公出国工作计划，较去年无变化。
2. 公务用车购置及运维费1万元（其中：公务用车运行维护费1万元，公务用车购置费0万元）。较2018年预算增加1万元，因扶贫工作任务重检查验收增加一辆公车。
3. 公务接持费为0万元，和上年度持平，无增减变化。

**五、绩效预算信息**

**总体绩效目标**

临西县扶贫开发办公室认真开展“三深化”、“三提升”活动，扎实推动党中央重大决策部署落地见效。加大脱贫攻坚工作力度，聚焦特殊贫困群体围绕实现“两不愁”、“三保障”，持续抓好产业扶贫、就业扶贫，解决“后两年”和“两年后”问题，实现2020年与全国同步全面建成小康社会，我办2019年将重点抓好以下七方面工作：

（一）巩固提升脱贫成果防止返贫，建议政府创设一项“保险”，即精准防贫保险。防贫要精准，选好保险是焦点。为有效“防贫”，很多地方选择了购买“保险”。但就以前的保险险种，都是“保到人头”“保到户头”。能不能设立一种保险不固定人头，而针对一类群体？即由县财政拿出200万元左右作为防贫保险金，按每人每年50元保费标准为全县10%左右的农村人口购买保险，并通过购买“第三方”服务，财险公司专业化手段，实施入户勘察核算，负责对经综合认定符合条件的防贫对象发放保险金。该保险最大的特点是不针对“一个人”，而是“一类人”，且保险金“多退少补”“余额结转下一年度”，此举不仅做到了“少花钱、多办事”，也可以推动了保险创新，实现险种由“定人定量”到“群众共享”的颠覆性转变。

（二）发展产业就业扶贫覆盖全部贫困户。脱贫户增加收益分红。1、箱包加工厂等手工业加工类，如临西镇周楼、陈庄；摇鞍镇李庄、尖庄镇东苟等村为模式。分“家庭细胞厂”和“微工厂”两类，一户加工手套、工艺品、小机械类，按每户不超1.2万元进行补贴，不收补贴成本，每个贫困村至少发展3-5户，“微工厂”按带动贫困户多少进行补贴。①直接带动的按就业贫困户多少给予补贴，每户1000元。②贫困户在“微工厂”入股分红的按每户不超过1.2万元进行分红。“微工厂”的补贴要与其规模和带动能力相适应。③发展构树种植产业，以东留善固构树种植合作社为中心，以陈庄、来店等村种植园为模式，大力发展构树种植和深加工产业。

（三）发展县乡村公益岗位就业防贫机制。继续在乡村卫生保障、道路管护等方面，招录有劳动能力或半劳动能力的贫困户就业，给予工资报酬，增加他们的收入。

（四）加强社会保障机制，防止返贫发生。严格在1-3年内对非建档立卡低保户、特困户持续给予低保金、五保金等社会保障金的发放。

（五）加强贫困户、贫困村日常生活（如取暖、改厕、煤改气、煤改电）环境的提升，防止返贫。在全县非建档立卡贫困村中每乡镇评定一个村，按贫困村的标准进行建设，巩固全县脱贫成果，防止返贫现象的发生。

（六）建立健全建档立卡动态管理。一是加强贫困人口监测评估和动态调整，初步确定减贫任务1355人，对新产生的贫困人口，及时建立纸质档案并进行帮扶，做到随发现、随认定、随审批、随建档，真正实现贫困人口有进有出动态管理。二是进一步做好大数据管理平台，依托平台对建档立卡贫困人口信息数据进行实时跟踪调整，保障建档立卡系统数据真实、准确、完整。三是对已脱贫人口要继续强化后续防贫机制，脱贫不脱帮扶、脱贫不脱政策、脱贫不脱项目，确保长期稳定脱贫；对老人病人残疾人等特殊困难群体，要因户施策采取低保兜底之外的集中供养、家庭病房、助残就业等方式给予扶持，防止“一兜了之”现象发生。

（七）贯彻落实好脱贫攻坚各项政策。按照由开发式扶贫为主向开发式扶贫与保障式扶贫并重转变的要求，进一步加大脱贫攻坚各项政策落实力度，确保贫困群众该享受的扶贫政策不落一项、不落一人，以社保兜底助力贫困群众稳定脱贫。（一）深化低保制度与扶贫政策有效衔接，抓好农村低保提标扩面工作，实现应保尽保，通过低保兜底提高贫困群众脱贫质量。（二）深入推进健康扶贫，落实好县域内住院“先诊疗后付费”和“一站式结算服务”等医疗扶贫政策，切实减轻贫困家庭看病就医经济负担，防止因病致贫返贫。（三）大力推进教育扶贫，抓好“三免一助”和义务教育阶段学生营养餐等政策落实，进一步完善贫困家庭学生救助机制，保证每个贫困家庭孩子都能上得起学。（四）加大危房改造力度，落实好农村贫困家庭危房改造政策，实现所有贫困家庭都能够住上安全房。

确保完成2019年减贫任务，1355名贫困人口稳定脱贫，奋力开创新时代全面建设经济强县、美丽临西新局面。

**职责分类绩效目标：**

主要职责：根据县委、县政府提出的扶贫开发目标、任务拟订全县扶贫开发工作总体规划和年度计划并组织实施；负责组织有关部门拟订扶贫开发资金和物资的分配、使用计划，监督检查资金、物资的使用状况；负责全县贫困状况的统计监测工作；协调社会各界参与扶贫开发，负责全县内外对口帮扶协作；负责社会各界扶贫捐赠资金、物资的接收和管理工作；负责产业化扶贫工作，协调扶贫开发项目的规则、立项和储备，经批准后组织实施；负责收集县内外扶贫开发信息，组织扶贫开发重大问题的调查研究和扶贫开发的宣传；负责扶贫开发交流与合作，组织协调有关扶贫开发的招商、考察工作；负责科教扶贫工作，组织实施贫困乡村干部科技培训、劳动力转移培训和实用技术推广；负责贯彻国家贫困村互助资金试点工作的方针政策；负责对全县互助资金运行状况进行监管、防范和控制风险；并负责编写项目可研报告，负责项目检查验收。

绩效目标：围绕2019年剩余贫困人口，做好资产收益项目，提高贫困人口收入。扎实开展贫困村人居环境整治和公共服务提升行动，重点抓好贫困村街道硬化亮化、标准卫生室、文化广场、垃圾处理设施等基础设施建设工作，确保贫困群众生产生活条件和村容村貌显著改善。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 317临西县扶贫和农业开发办公室 | | | | | 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** |
| **一、农业综合开发** |  | 贯彻国家农业综合开发方针，执行全县农业综合开发政策及项目立项、实施、检查验收等管理办法，管理县农业综合开发资金和各类农业综合开发项目。 | 在全县实施农业综合开发土地治理、产业化经营、示范区等项目,依据省、市确定的项目配套比例，筹集县级配套资金；在全县开发县组织实施高标准农田、生态综合治理、中型灌区配套改造、产业化经营财政补助项目、贴息项目、设施蔬菜项目、部门项目等项目，大力推进重点开发、效益开发，有效改善农业生产条件和生态环境，提高农业综合生产能力提高粮食产能，扶持农业龙头企业和新型经营主体，带动农业特色主导产业发展，探索现代农业发展路径，示范引导全县现代农业发展，促进农业增效、农民增收。 |  |  |  |  |  |
| **1、农业土地治理** |  | 落实农业综合开发土地治理项目管理办法、农业综合开发土地治理项目中长期规划和年度项目计划；监督农业综合开发土地治理项目计划执行。 | 有效改善农业生产条件和生态环境，提高农业综合生产能力；探索现代农业发展路径，示范引导全县现代农业发展。 | 年度土地治理项目实施计划中各项分类措施的建设任务验收完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **2、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，对年度农业产业化项目进行验收；对农业产业化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。 | 扶持农业龙头企业和新型经营主体，带动农业特色主导产业发展，提高我县农业产业化整体水平。 | 年度产业化经营项目实施计划中各项分类措施的任务完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
| **二、政务管理** | 10.00 | 负责部门综合业务管理和综合事务管理。 | 落实农业综合开发政策，编制农业综合开发中长期规划，监督农业综合开发项目计划执行，保障机关规范高效运转，保障农发资金规范高效使用。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 按时完成项目申报、评审、批复、检查验收等工作。 | 保障项目计划执行，不断提高项目质量和资金管理水平，提高开发效益 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **2、综合事务管理** | 10.00 | 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。 | 保障办机关正常运转 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **三、项目流程编制、实施监督** | 5951.00 | 承担组织、指导各类扶贫资金项目的编制、申报，参与项目审核评估，项目招投标及协调实施项目，监督资金使用、组织自查验收。 | 完善扶贫开发工作机制、明确工作任务与责任，建立项目编制申报、评估、实施体系，实时资金分类使用。 |  |  |  |  |  |
| **1、项目编制** | 5951.00 | 承担组织、指导各类扶贫资金项目的编制、申报，参与项目审核评估，项目招投标及协调实施项目，监督资金使用、组织自查验收。 | 建立项目编制申报、评估、实施体系，实时资金分类使用。 | 按编制要求落实项目 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
| **四、扶贫项目培训** |  | 承担农村劳动力转移就业培训及贫困地区干部农民培训、农业实用技术培训、绿色证书培训。 | 年度完成3000人培训 |  |  |  |  |  |
| **1、农业技术培训** |  | "组织贫困户进行种养殖培训,承担农村劳动力转移就业培训,及贫困地区干部农民培训、农业实用技术培训、绿色证书培训。  " | 实现劳动力转移 | 雨露计划任务完成率. | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
| **五、农业项目建设** |  | 负责信贷扶贫工作、小额贷款贴息、扶贫龙头企业的引进和资格初审推荐;组织申报实施产业化扶贫、科技扶贫、外资扶贫等项目 | 五户联保、农户小额贷款 |  |  |  |  |  |
| **1、农户自立服务社** |  | "  负责信贷扶贫工作、小额贷款贴息、扶贫龙头企业的引进和资格初审推荐;组织申报实施产业化扶贫、科技扶贫、外资扶贫等项目" | 每年1500万贷款发放 | 五户联保、农户小额贷款 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | ＜60% |
| **六、贫困人口监测、扶贫信息宣传** |  | 负责全县贫困人口动态监测管理和扶贫开发与农村低保制度的衔接工作，完成扶贫开发统计，各类扶贫开发材料和表册上报、扶贫开发信息发布及宣传报道工作。 | 全县45300人贫困人口 |  |  |  |  |  |
| **1、建档立卡** |  | "  负责全县贫困人口动态监测管理和扶贫开发与农村低保制度的衔接工作，完成扶贫开发统计，各类扶贫开发材料和表册上报、" | 实行动态管理 | 1.2776万扶贫对象 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |

**六、政府采购情况说明**

2019年根据扶贫和农业开发工作需要，通过政府采购对办公用品、资料印刷品、修路、铺设花砖、防渗管道、变压器等工程进行招投标3605.5万元，具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 317临西县扶贫和农业开发办公室 | | | | | | | 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** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **3605.50** | **3605.50** | **3605.50** |  |  |  |  |
| **临西县扶贫和农业开发办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **3605.50** | **3605.50** | **3605.50** |  |  |  |  |
| 扶贫专项（基础设施建设） | 500.00 | 公路工程施工 | B0202 | 项 | 1.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 |  |  |  |  |
| 冀财农[2018]186号 提前下达2019年省级财政扶贫专项资金预算 | 3100.00 | 其它电子工程安装 | B060199 | 项 | 1.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 | 320.00 |  |  |  |  |
| 冀财农[2018]186号 提前下达2019年省级财政扶贫专项资金预算 | 3100.00 | 公路工程施工 | B0202 | 项 | 1.00 | 2540.00 | 2540.00 | 2540.00 | 2540.00 |  |  |  |  |
| 冀财农[2018]186号 提前下达2019年省级财政扶贫专项资金预算 | 3100.00 | 其它电子工程安装 | B060199 | 项 | 1.00 | 240.00 | 240.00 | 240.00 | 240.00 |  |  |  |  |
| 扶贫工作经费 | 10.00 | 印刷品 | A0802 | 批 | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 |  |  |  |  |
| 扶贫工作经费 | 10.00 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 个批 | 1.00 | 3.50 | 3.50 | 3.50 | 3.50 |  |  |  |  |

**七、国有资产信息说明**

临西县扶贫和农业开发办公室上年末固定资产金额34.2924万元，2019年无增加固定资产计划。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：临西县扶贫和农业开发办公室 | | 截止时间：2018年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 34.2924 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 11.48 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— |  |
| 4、其他固定资产 | —— | 22.8124 |

**八、名词解释**

1、一般预算收入：省级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：为保障机构正常运转，完成日常工作任务，而发生的人员支出和公用支出。

3、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

**九、其他需要说明的事项**

无其他需要说明的事项。