

六安市农业农村局

关于修订《六安市农机购置与应用补贴信息公开工作制度》《六安市农机购置与应用补贴信访投诉工作制度》的通知

各县区农业农村局：

根据《安徽省 2024-2026 年农机购置与应用补贴实施意见》文件精神，对《六安市农机购置与应用补贴信息公开工作制度》《六安市农机购置与应用补贴信访投诉工作制度》进行了修订，现印发给你们。

附件：1.六安市农机购置与应用补贴信息公开工作制度
2.六安市农机购置与应用补贴信访投诉工作制度



附件 1

六安市农机购置与应用补贴信息公开工作制度

为深入推进我市农机购置与应用补贴信息公开工作，切实维护社会公众的知情权、参与权、选择权和监督权，进一步做好农机购置与应用补贴政策的宣传，更加公开透明实施补贴政策，坚持以公开促公正，以公开促效率，以公开促廉政，维护农机购置与应用补贴工作的好局面，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和安徽省农业农村厅相关工作要求，特制定本制度。

一、信息公开的原则

1.各级农业农村部门应遵循公正、公平、便民的原则,对补贴实施过程各环节的重要信息及时公开，便于社会监督。

2.农机购置与应用补贴政策信息量大、影响面广，社会效应明显，凡符合《中华人民共和国政府信息公开条例》规定能够公开的信息，都应及时主动公开。

二、信息公开的内容

(一)市级公开的内容

1.安徽省 2024-2026 年农机购置与应用补贴实施意见。

2.安徽省 2024-2026 年农机购置与应用补贴机具补贴额

一览表。

- 3.各县区农机购置与应用补贴信息公开专栏链接。
- 4.县区农机购置与应用补贴实施方案批复。
- 5.农机购置与应用补贴政策咨询受理电话、投诉举报电话、机具质量投诉电话。
- 6.农机购置与应用补贴资金使用情况(至少每半月公布一次)。
- 7.县级信息公开专栏建设情况检查结果通报。
- 8.其他有关文件、制度、办法等。

(二)县级公开内容

- 1.安徽省 2024-2026 年农机购置与应用补贴实施意见。
- 2.安徽省 2024-2026 年农机购置与应用补贴机具补贴额一览表。
- 3.县区农机购置与应用补贴实施方案。
- 4.农机购置与应用补贴政策咨询受理电话、投诉举报电话、机具质量投诉电话。
- 5.农机购置与应用补贴资金使用情况(至少每半月公布一次)。
- 6.农机购置与应用补贴对象公示。
- 7.近 3 年农机购置与应用补贴政策落实情况报告。
- 8.近 3 年享受补贴农户信息表。

9.其他有关文件、制度、办法等。

(三) 农机经销商公开内容

农机经销商应在经营场所醒目位置公示享受补贴产品种类、生产企业、型号、价格、补贴标准等，确保政策补贴信息公开透明。

三、信息公开的方式

1.应将农机购置与应用补贴信息，通过网站以及报刊、广播、电视等便于公众知晓的方式公开，多渠道、多形式、经常性宣传农机购置与应用补贴政策及有关信息。

2.建立农机购置与应用补贴信息公开专栏，集中发布政策文件、实施进度等信息。

3.在条件成熟的地区，应将农机购置与应用补贴政策信息，以通俗易懂、农民喜闻乐见的方式宣传到乡镇、村组。

四、信息公开的工作要求

1.明确农机购置与应用补贴信息公开承办机构和责任人，在人员配备、经费安排等方面予以充分保障。逐步建立和完善农机购置与应用补贴信息公开工作方案，明确工作目标，细化工作任务，规范公开程序，建立健全信息公开长效机制，将信息公开工作贯穿农机购置与应用补贴政策实施全过程。

2.及时、准确地公开农机购置与应用补贴信息，增强时

效性，每半月至少公布 1 次资金使用进度，年度补贴工作结束后，及时公布年度享受补贴的农户信息和县级补贴政策落实情况。发现虚假或者不完整信息的，应在其职责范围内发布准确信息予以澄清。

3.不得公开涉及个人隐私的农机购置与应用补贴信息。发布农机购置与应用补贴信息依照国家有关规定需要批准的，未经批准不得发布。

4.加强教育培训，组织干部职工重点学习政务公开、政府信息公开等有关文件，提高工作人员思想认识和工作能力。

5.各级农业农村部门要加强对农机经销商信息公开情况督导检查，发现问题，要求农机经销商限时整改。

附件 2

六安市农机购置与应用补贴信访投诉工作制度

为规范农机购置与应用补贴信访投诉管理工作，快速、高效地处理群众或有关单位反映农机购置与应用补贴政策实施方面的问题，按照《安徽省信访条例》和《安徽省农机购置补贴产品产销企业违规行为处理规范》，结合我市农机购置与应用补贴工作实际，制定本制度。

一、适用范围

1.本制度用于群众或有关单位通过书信、电子邮件、传真、电话、走访等形式，依法向农业农村部门、信访部门或其他部门反映农机购置与应用补贴政策落实过程中存在的违反规定、违法行政、不当行政等有关问题，提出建议、意见或者投诉请求。

2.涉及农机补贴产品质量投诉的，按国家《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。

3.涉及农机购置补贴产品产销企业违规的按照《农业机械购置补贴产品违规经营行为处理办法(试行)》、《安徽省农机购置补贴产品产销企业违规处理规范(试行)》有关规定调查处理。

二、信访投诉的分类

1.按照信访投诉渠道的不同，可分为由上级机关批办的信访事项，由其他相关部门转来的信访事项以及由我局直接受理的信访事项。

2.按照信访投诉性质的不同，可分为一般信访问题和重大信访问题。

3.按照信访投诉方式的不同，可分为来电、来信和来访。

4.按照信访投诉人是否署名，可分为实名信访和匿名信访。

三、信访投诉的受理

1.来电、来访受理。受理的工作人员必须做到：热情接待来访人员，认真倾听来电、来访的诉求，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。

2.来信受理。上级机关批办的信访事项和其他相关部门转来的信访事项由局领导批示后，按要求受理。由我局直接受理的信访事项：实名信访凡反映内容属于农机购置与应用补贴政策范畴的事项均应予以受理。匿名信访中事实清楚、情节重要的经查证后可以受理，事实不清、无法查证核实的除外。

四、信访投诉的回复

1.对受理服务对象和人民群众的来信来访除匿名信、重复信和含糊不清的信件外，在调查处理结束后，原则上都要把调查情况和处理意见给来信来访人复信或直接回访。网络意见、投诉，应在网络回复。

2.受理来信来访后，一般在5日内书面告知信访人接收情况以及处理途径和程序，特殊情况在10日内不能办理的，也应复信或回访说明不能及时办理的原因。

3.复信、回访要掌握政策，讲究策略，保守机密，有针对性地做好疏通、引导和解释工作。

4.对来信来访反映的问题已作恰当处理，而信访人员仍思想不通的，应确定为回访对象，进一步调处解决矛盾。

5.信访件中带有倾向性、苗头性的信访信息要及时报送领导和上级机关。

五、信访档案的管理

1.信访工作的有关文件、资料、信访件处理结果、回复情况等材料，每年都要进行清理登记，立卷归档。并做到准确无误，字迹清楚，条理分明。

2.做好信访档案的保密工作，信访档案一般不对外借阅，如确因需要借阅的，需经负责信访工作的领导批准。

3.对信访反映的人和事，要按照有关规定遵章守纪，保守机密。