



关于印发《宿迁经济技术开发区 2022 年 秸秆机械化还田实施方案》的通知

宿开办发电〔2022〕7号

各乡（街道），区各有关部门：

《宿迁经济技术开发区 2022 年秸秆机械化还田实施方案》已经管委会同意，现印发给你们，请遵照执行。

宿迁经济技术开发区党政办公室

2022 年 6 月 8 日



宿迁经济技术开发区 2022 年农作物秸秆综合利用实施方案

为贯彻落实《关于印发 2018 年全省秸秆机械化还田实施办法的通知》（苏农机科〔2018〕8 号）以及《关于加强 2022 年秸秆机械化还田工作的通知》（宿农机〔2022〕9 号）等文件要求，结合我区实际，制定本方案。

一、实施范围

覆盖全区所有实施农作物秸秆综合利用的乡、街道。

二、补助对象

省级财政补助：南蔡乡、三棵树街道、古楚街道直接补助到农作物秸秆综合利用的实际种植户，凡农作物秸秆未按照标准进行综合利用的一律不享受补助。

三、补助标准

省财政下达的农作物秸秆综合利用补助资金，按照每亩 25 元标准进行补助。各乡、街道可根据自身财力累加补助或扩大还田补助面积。

四、资金管理

（一）规范管理。省级补助资金由区财政部门根据省级要求直接管理，直接拨付。区财政部门要及时将补助资金通过一折通系统（或银行账号）直接打卡给补助对象。

（二）经费保障。各乡、街道要保证必要的组织经费，



用于技术培训、政策宣传、作业组织、汇总公示以及档案管理等支出，确保推进工作顺利开展。

(三) 严肃纪律。严禁将没有实施综合利用的单位或个人列为申报主体和补助对象；严禁虚报面积、套取补助；严禁乡、街道及村（居）组以任何理由从补助对象收回补助资金，进行所谓的“二次分配”，确保补助资金专款专用。

五、执行时间

按照“麦秸秆还田为主、适度推广稻秸秆还田”的总体要求，省级作业补助主要集中在夏季执行，秋季重点推广深翻等秸秆还田新技术。夏季补助资金兑付截止时间为9月15日，秋季补助资金兑付截止时间为次年1月31日。

六、操作程序

(一) 指标下达。政法和社会管理办公室、财政局等部门根据省、市指标情况，结合稻麦种植面积等因素下达各乡、街道农作物秸秆综合利用面积指标和补助资金计划。各乡、街道可结合实际将指标分解落实到实施村（居）。

(二) 宣传告知。政法和社会管理办公室将农作物秸秆综合利用补助政策及作业要求、工作程序等通过媒体进行宣传；各乡、街道负责向村（居）组及种植户、农机合作组织、农机手等发放《2022年农作物秸秆综合利用补助政策告知书》（详见附件1）进行宣传告知。

(三) 补助确认。农作物秸秆综合利用结束后，补助到实际种植户的还田面积及补助资金由村（居）级填报《2022年



宿迁经济技术开发区行政规范性文件

秸秆机械化还田作业补助申报确认表》（详见附件 2）进行确认。乡、街道负责组织在村（居）内公示 7 天，抽查审核无误后填写《2022 年农作物秸秆综合利用补助兑付汇总表》（详见附件 4）各类汇总材料于 7 月 31 日前上报到政法和社会管理办公室。

（四）第三方核查。由政法和社会管理办公室、财政局委托第三方组织进行农作物秸秆综合利用工作核查，重点核查补助面积的真实性以及作业质量是否满足下茬作物种植要求等，并于夏季 8 月 31 日和秋季 12 月 20 日前提交《宿迁经济技术开发区农作物秸秆综合利用补助核查报告》。《2022 年宿迁经济技术开发区农作物秸秆综合利用补助第三方核查方案》由政法和社会管理办公室、财政局另行制定。

（五）区级抽查。政法和社会管理办公室、财政局对第三方核查结果按一定比例进行抽查或委托抽查，并在区政务平台将补助对象、补助面积、补助金额等内容进行网上公示。《2022 年宿迁经济技术开发区农作物秸秆综合利用第三方核查结果抽查办法》由政法和社会管理办公室、财政局另行制定。

（六）资金兑付。经核查、公示无误后，由区财政部门在 9 月 15 日和次年 1 月 31 日前分别将夏、秋两季秸秆还田补助资金直接兑付给补助对象。

（七）检查评价。补助资金兑付给补助对象后，由政法和社会管理办公室牵头组织财政、各乡、街道等相关部门或委托社会机构对政策落实、操作程序、资金发放等情况进行检查。重点检查资金兑付到位率、准确率和资金结余情况，每年检查不



少于1次，并开展项目管理绩效考核，考核结果向全区通报。

七、职责分工

各乡政府、街道办是推进农作物秸秆综合利用工作的责任主体，对农作物秸秆综合利用补助对象、补助面积和申报材料的真实性负责。各乡、街道、区各有关部门要统筹协调，形成合力，确保农作物秸秆综合利用工作取得实效。

（一）乡政府、街道办职责

1、根据《宿迁经济技术开发区2022年农作物秸秆综合利用实施方案》要求，制定本乡、街道《2022年农作物秸秆综合利用实施方案》并上报政法和社会管理办公室备案，并协调乡、街道有关部门共同做好实施工作；

2、深入发动宣传，发放作业技术规范 and 《2022年农作物秸秆综合利用补助政策告知书》等资料；

3、组织村（居）组补助政策操作人员业务培训和农机手农作物秸秆综合利用技术培训；

4、加强督查，对村（居）组申报的作业补助面积进行抽查审核；按规定时间编报本乡、街道《2022年农作物秸秆综合利用补助兑付汇总表》；

5、做好作业质量监督和具体投诉处理；

6、安排必要组织经费，保障推进工作开展和档案管理。

（二）政法和社会管理办公室职责

1、制定《宿迁经济技术开发区农作物秸秆综合利用标准》；

2、指导乡政府、街道办做好农作物秸秆综合利用具



宿迁经济技术开发区行政规范性文件

体工作；

3、编写补助政策、作业技术规范等材料，对乡、街道进行业务培训；

4、汇总乡、街道上报的作业信息资料，组织委托第三方进行核查，并按一定比例对第三方核查结果组织抽查；

5、信息数据网上上报，建立材料信息档案；做好工作总结和绩效考核；

6、设立咨询投诉电话（0527-88859627），协调做好投诉处理回复工作；

7、在区政务平台对补助对象、补助面积和补助资金进行网上公示。

（三）区财政局职责

1、会同政法和社会管理办公室制定作业补助资金使用具体方案，做好补助政策宣传；

2、负责补助资金监管；

3、会同政法和社会管理办公室组织委托第三方进行核查，并按一定比例对第三方核查结果组织抽查；

4、按规定时间要求拨付作业补助资金。

5、安排必要工作经费，用于工作开展必需的政策宣传、技术服务、示范推广、汇总公示、第三方核查、档案管理等费用支出。

八、工作要求

（一）加强组织领导。成立由政法和社会管理办公室、



财政局、生态环境分局等部门和乡、街道负责人参与的农作物秸秆综合利用工作领导小组，指导协调农作物秸秆综合利用工作，各乡、街道也要成立相应的工作实施机构。

（二）严格规范程序。各乡、街道组织告知、确认公示等可结合自身实际开展工作。全区补助办法总体上由村级登记、公示、乡街道审核、第三方核查、区级抽查后直接补助到补助对象。

（三）强化督查考核。区农作物秸秆综合利用工作领导小组办公室将按《2022年乡、街道农作物秸秆综合利用考核细则》

（附件6）进行考核，农作物秸秆综合利用工作过程中，要严把村（居）级公示、乡、街道审核、第三方核查、区级抽查和区级督查关。要充分接受全社会监督，确保该项政策全面落实到位。

- 附件：1. 2022年农作物秸秆综合利用补助政策告知书
2. 2022年农作物秸秆综合利用补助申报确认表
3. 2022年农作物秸秆综合利用补助申报公示表
4. 2022年农作物秸秆综合利用补助兑付汇总表
5. 2022年农作物秸秆综合利用补助资金操作流程
6. 2022年乡、街道农作物秸秆综合利用工作考核细则

附件 1

2022 年农作物秸秆综合利用补助政策告知书

| | |
|--------|--|
| 补助对象 | 实施农作物秸秆综合利用的实际种植户 |
| 补助标准 | 25 元/亩 |
| 补助范围 | 稻麦计划内还田面积 |
| 作业标准 | 秸秆还田小麦耕深 $\geq 12\text{CM}$ ，水稻耕深 $\geq 20\text{CM}$ |
| 补助对象职责 | <ol style="list-style-type: none">1.自主采取农作物秸秆综合利用方式；2.按秸秆还田作业标准进行还田作业；3.接受村（居）委会监督；4.配合区级第三方核查；5.如有弄虚作假或田间焚烧秸秆、秸秆离田等行为的取消两年补助资格。 |



宿迁经济技术开发区行政规范性文件

| | |
|------|---|
| 补助程序 | <ol style="list-style-type: none">1.乡、街道组织政策宣传告知；2.乡、街道组织村（居）级填报补助清册；3.村（居）级确认公示；4.乡、街道审核汇总上报清册；5.区级第三方核查并组织抽查；6.区财政按省、市要求兑付补助；7.区农作物秸秆综合利用工作领导小组办公室牵头组织检查评价。 |
|------|---|

附件 2

2022 年农作物秸秆综合利用补助申报确认表

(_____ 乡、街道)

_____ 村（居） _____ 组（村、居委会盖章）

| 种植户 姓名 | 补助面积 (亩) | 补助资金 (元) | 身份证号码 | 一折通账号 (或银行账号) | 作业机手 | 联系电话 |
|-----------|-------------|-------------|-------|------------------|------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | |

注：本表（可附页）一式 2 份，村（居）委会、乡、街道各存档 1 份。

组长签字：

村（居）会计签字：

村（居）主任签字：

村（居）书记签字：



附件 3

2022 年农作物秸秆综合利用补助申报公示表

(_____ 乡、街道)

_____ 村 (居) _____ 组 (村、居委会盖章)

| 种植户 姓名 | 补助面积 (亩) | 补助资金 (元) | 身份证号码 | 一折通账号 (或银行账号) | 作业机手 | 联系电话 |
|-----------|---------------|---------------|-------|--------------------|------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | |

注：1.本表公示 7 天，如有异议，可向当地乡、街道反映举报（电话：_____）。
 2.此表一式 2 份，1 份村（居）级公示，1 份乡、街道存档。
 3.补助标准：每亩 25 元。

填表人：

联系电话：

乡政府、街道办（签字盖章）：

附件 4

2022 年农作物秸秆综合利用补助兑付汇总表

(_____ 乡、街道)

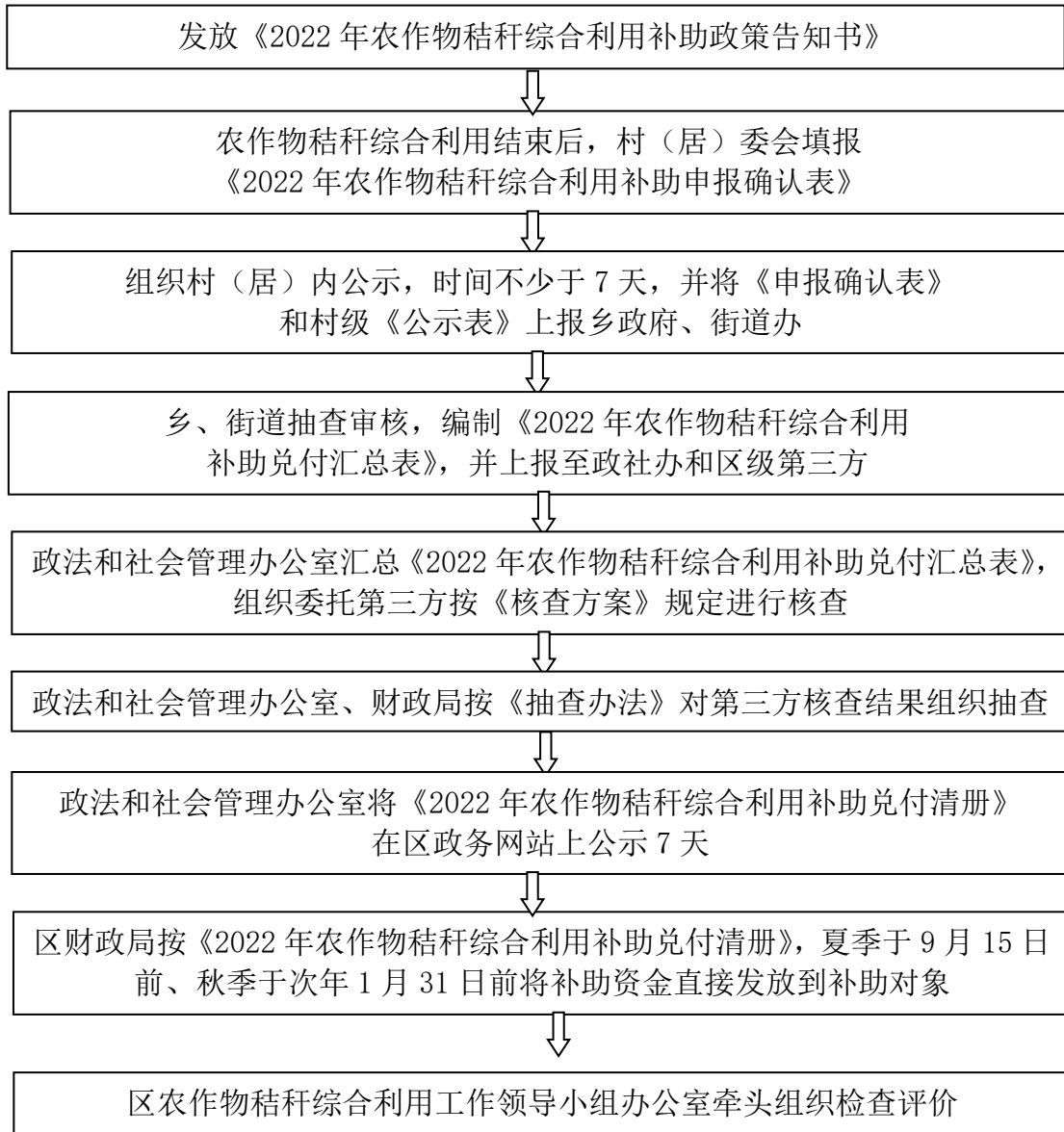
| 种植户 姓名 | 补助面积 (亩) | 补助资金 (元) | 身份证号码 | 一折通账号 (或银行账号) | 作业地点 (村、组) | 联系电话 |
|-----------|---------------------|-------------|-------|------------------|---------------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | |
| 乡政府 | 农服中心负责人签字: | | | | | |
| 街道办 | 财政所负责人签字: (乡、街道盖公章) | | | | | |
| 意 见 | 乡、街道分管领导签字: 年 月 日 | | | | | |

本表一式 3 份，乡政府、街道办，政法和社会管理办公室和区级第三方各留 1 份。



附件 5

2022 年农作物秸秆综合利用补助资金操作流程





附件 6

2022 年乡（街道）农作物秸秆综合利用工作 考核细则

_____乡、街道（盖章）

考核时间： 年 月 日

| 项目 | 评分内容和细则 | 分值 | 依据 | 自评 | 区级考核 |
|--------------------|--|----|--------------|----|------|
| 组织 发动 (15 分) | 成立工作领导小组（2 分）；明确职责分工（1 分）；制定出台扶持政策（3 分）；按要求制定工作方案（3 分）。 | 9 | 制发文件工作方案有关制度 | | |
| | 召开工作会议，明确目标任务，部署具体工作（3 分）。 | 3 | 通知记录 | | |
| | 组织动员，宣传政策（3 分）。 | 3 | 通知记录 | | |
| | 小 计 | 15 | | | |
| 工作 保障 (20 分) | 落实工作经费，保障工作开展（8 分）。 | 8 | 实际情况 | | |
| | 按要求组织村（居）级公示（4 分）。 | 4 | 公示表 | | |
| | 审核补助面积（4 分）；汇总上报补助清册（4 分）。 | 8 | 资料文件补助清册 | | |
| | 小 计 | 20 | | | |
| 措施 落实 (35 分) | 严格按工作方案、有关政策和工作流程开展工作（3 分）。 | 3 | 对照方案 | | |
| | 根据作业任务测算机具作业能力，机具配备到位（5 分）；机具配备合理（大中拖完成作业达总量的 60%以上）（5 分）。 | 10 | 机具投入作业情况 | | |
| | 任务分解到村（居）（6 分）；组织农机服务组织和大户实施作业（4 分）。 | 10 | 实际组织情况 | | |
| | 开展技术培训（2 分）；安排技术指导（2 分）；有作业现场演示（2 分）。 | 6 | 活动记录 技术资料 | | |
| | 及时报送相关报表和总结材料（3 分）；台账资料完整、齐全、规范（3 分）。 | 6 | 信息报表 档案资料 | | |



宿迁经济技术开发区行政规范性文件

| 项目 | 评分内容和细则 | 分值 | 依据 | 自评 | 区级考核 |
|-------------------|-------------------------------|----|--------------|----|------|
| | 小 计 | 35 | | | |
| 绩效 情况 (30分) | 按作业要求和标准作业，完成区下达的还田补助面积（20分）。 | 20 | 技术规范 作业任务 | | |
| | 实施效果较好（2分）；综合效益明显、社会认可（4分）。 | 6 | 跟踪调查 | | |
| | 进行工作总结和年度绩效自评价（4分）。 | 4 | 材料记录 | | |
| | 小 计 | 30 | | | |
| 合 计 | 100 | | | | |