

# 滦县财政局文件

滦财办字[2018]3号

## 滦县财政局扶贫工作职责分工

为推进我局扶贫工作，明确职责分工，落实相关责任，经局扶贫领导小组同意，现将我局股室扶贫工作职责和责任分工明确如下：

### 一、股室主要职责

- (一) 落实各项扶贫政策资金。
- (二) 掌握全县扶贫资金政策和使用情况，统计相关数据，按时报表。
- (三) 保存整理扶贫资金拨付凭证。
- (四) 做好扶贫资金的监督管理。
- (五) 承办局领导小组交办的工作。

### 二、股室责任分工

(一) 农财股：负责在局扶贫工作领导小组的领导下协调全局扶贫工作；负责综合方案的制定；负责在职能股室配合下起草、出台扶贫资金管理有关文件；负责汇总全局扶贫工作开展情况和相关数据；负责全局扶贫

工作的宣传培训工作；负责对县级财政系统扶贫工作的指导；负责与县扶贫办的工作沟通对接；负责县本级对口帮扶专项资金的及时拨付；负责农业产业扶贫资金的预算安排、拨付和监管；负责提供农业产业专项扶贫资金的政策依据、安排使用情况和拨付凭证；负责全局扶贫工作的档案管理；负责扶贫专项资金的绩效评价及档案管理；承担局领导小组交办的其它任务。

（二）社保股：负责社会保障和就业扶贫资金的预算安排、拨付和监管；负责提供就业扶贫、健康扶贫、民政救助、社保扶贫等政策依据、资金安排使用情况和资金拨付凭证；负责少数民族扶贫资金的预算安排、拨付和监管；负责提供少数民族扶贫的政策依据、资金安排使用情况和资金拨付凭证；协助局牵头股室制定相关政策文件；负责汇总填报分管预算单位扶贫工作相关信息；负责分管扶贫资金的档案管理；负责扶贫专项资金的绩效评价及档案管理；承担局领导小组交办的其它任务。

（三）文行股：负责教育扶贫资金的预算安排、拨付和监管；负责提供教育扶贫的政策依据、资金安排使用情况和资金拨付凭证；协助局牵头股室制定相关政策文件；负责汇总填报分管预算单位扶贫工作相关信息；负责分管扶贫资金的档案管理；负责扶贫专项资金的绩效评价及档案管理；承担局领导小组交办的其它任务。

（四）经建股：负责农村危房改造扶贫资金的预算安排、拨付和监管；负责提供农村危房改造扶贫的政策依据、资金安排使用情况和资金拨付凭证；协助局牵头股室制定相关政策文件；负责汇总填报分管预算单位扶贫工作相关信息；负责分管扶贫资金的档案管理；负责扶贫专项资金的绩效评价及档案管理；承担局领导小组交办的其它任务。

（五）预算股：负责制定扶贫资金保障办法；负责落实县本级专项扶贫资金的安排，负责新出台扶贫政策所需追加资金的筹集；负责扶贫专项



资金的绩效评价及档案管理；协助局牵头股室制定相关政策文件；负责汇总填报分管预算单位扶贫工作相关信息；承担局领导小组交办的其它任务。

（六）企业股：负责金融扶贫资金的预算安排、拨付和监管；负责提供扶贫小额信贷的政策依据、资金安排使用情况；协助局牵头股室制定相关政策文件；负责汇总填报分管预算单位扶贫工作相关信息；负责分管扶贫资金的档案管理；负责扶贫专项资金的绩效评价及档案管理；承担局领导小组交办的其它任务。

（七）监督局：加强对各项扶贫资金的监管，做好对扶贫资金的重点检查工作；负责扶贫资金重点检查工作档案的管理；负责扶贫专项资金的绩效评价及档案管理；承担局领导小组交办的其它任务。

（八）办公室：负责全局扶贫的后勤保障工作；承担局领导小组交办的其它任务。

