

中共通渭县委办公室文件

通办发〔2018〕35号



中共通渭县委办公室 通渭县人民政府办公室 关于印发《通渭县驻村帮扶工作队和到村 任职第一书记管理实施办法》的通知

各乡镇党委和人民政府，县委各部门，县级国家机关及各部门，省市驻通各单位：

《通渭县驻村帮扶工作队和到村任职第一书记管理实施办法》已经县委常委会会议通过，现印发你们，请结合实际认真贯彻落实。

中共通渭县委办公室 通渭县人民政府办公室

2018年4月13日

通渭县驻村帮扶工作队和到村任职 第一书记管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强驻村帮扶工作队和到村任职第一书记（以下简称第一书记）管理，更好发挥驻村帮扶工作队和第一书记脱贫攻坚生力军作用，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于加强贫困村驻村工作队选派管理工作的指导意见〉的通知》《甘肃省贫困村驻村帮扶工作队管理办法》《甘肃省选派到村任职第一书记管理办法》和《定西市贫困村驻村帮扶工作队和到村任职第一书记管理实施办法》精神，结合我县脱贫攻坚实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于全县所有驻村帮扶工作队和第一书记。

第二章 选派原则

第三条 坚持因村选派、全面覆盖，分级负责、县级统筹，严格管理、有效激励，聚焦攻坚、真帮实扶的原则，实现建档立卡贫困村和非建档立卡贫困村中的深度贫困村每村组建 1 支驻村帮扶工作队、选派 1 名第一书记，驻村帮扶工作队队长原则上兼任第一书记。

第四条 驻村帮扶工作队队长由县级以上帮扶单位选派干部担任，要坚持“逢提必下”原则，省直和中央在甘单位选派的

工作队长必须为处级或处级后备干部，市、县选派的工作队长必须为科级领导干部或科级后备干部，脱贫攻坚难度大的村可以直接选派单位领导班子成员担任队长。驻村帮扶工作队成员一般不少于3人，由到村任职干部、各级帮扶干部、大学生村官、乡镇包村干部组成。

第五条 驻村帮扶工作队队长和第一书记每期驻村时间不少于2年。驻村期间原有人事关系、工资和福利待遇不变，党组织关系迁转到帮扶村，驻村工作满1年以上的作为基层工作经历。脱贫攻坚期内，已脱贫的贫困村，驻村帮扶工作队不得撤离，帮扶力度不能减弱。

第三章 职责任务

第六条 驻村帮扶工作队主要职责：

1. 宣传政策。深入宣传贯彻中央和省、市、县关于打好脱贫攻坚战、实施乡村振兴战略的决策部署及各项强农惠农富农政策措施。

2. 落实帮扶计划。围绕“六个精准”“七个一批”，参与制定帮扶村脱贫攻坚三年规划和年度帮扶计划，协助帮扶责任人制定“一户一策”帮扶计划，指导开展贫困人口精准识别、精准帮扶、精准退出工作，协助开展精准扶贫大数据录入。

3. 对接落实扶贫政策。对接落实“七个一批”等精准扶贫政策措施，参与实施特色产业、劳务输出、易地搬迁、危房改造、教育、科技、健康、生态保护等到村到户帮扶项目，帮助帮扶村

解决最直接、最现实、最迫切的困难和问题。

4. 帮助改善基础条件。以乡村振兴战略为统领，围绕帮扶村基础设施建设、富民产业培育、社会事业发展，推动金融、交通、水利、电力、通信、文化、社会保障等行业和专项扶贫政策措施落实到村到户，实现村村通路、户户通电、安全饮水、住无危房的目标。

5. 帮助发展村级集体经济。积极参与农村“三变”改革，坚持强村与富民相结合、开源与挖潜相结合、输血与造血相结合，推动发展村级集体经济，协助管好用好村级集体收入。

6. 监管扶贫项目资金。把扶贫项目资金监督管理贯穿驻村帮扶工作全过程，推动落实公示公告制度，做到公开、公平、公正，确保扶贫项目资金安全运行。

7. 调动群众内生动力。注重扶贫同扶志、扶智相结合，做好贫困群众思想发动、宣传教育、情感沟通和技能培训工作，激发摆脱贫困的内生动力。

8. 推进乡风文明建设。参与乡村治理，加强法制教育，推动移风易俗，指导制定和谐文明的村规民约，弘扬文明新风，加强民族团结，促进家庭和睦、邻里和谐。

9. 推广普及普通话。积极做好帮扶村普通话推广普及工作，组织开展农村扫盲活动，提高农民群众对外沟通交流能力。

10. 帮助建强基层组织。协助抓好村“两委”班子建设，推动落实管党治党政治责任。协助整顿村级软弱涣散党组织，对村

干部履职情况进行监督，对整治群众身边的腐败问题提出建议。培养帮扶村创业致富带头人，吸引各类人才到村创新创业，打造“不走的工作队”。

第七条 驻村帮扶工作队队长和第一书记主要职责：

1. 组织开展精准帮扶。组织队员认真开展精准识别、精准帮扶、精准退出工作，推动各项扶贫和惠农政策措施落实到村到户，监管扶贫项目资金，深入宣传政策，疏导化解民意，做好农民教育培训，帮助建强基层组织，全面完成年度减贫任务，推动帮扶村经济社会发展。

2. 加强工作队员日常管理。负责队员的思想政治工作，加强对队员的工作指导和管理监督，引导队员严格落实驻村帮扶工作相关制度，制定落实年度工作计划措施，科学合理确定队内分工，规范工作队台账记录，关心队员生活，团结队员共同工作。

3. 做好协调服务。积极沟通衔接，协调配合村“两委”班子开展工作，完成上级交办的其他任务，定期不定期地向县委组织部、县委农工部（县扶贫办）和乡镇党委、派出单位报告工作进展情况。

4. 兼任第一书记的驻村帮扶工作队队长，还要履行管党治党职责，重点抓好宣传党的政策、建强基层组织、为民办事服务、提升治理水平等工作，每季度要给全村党员干部上一堂党课。帮扶村党组织选不出合格书记人选的，由第一书记兼任。

第四章 管理职责

第八条 县委、县政府承担日常管理职责，建立驻村帮扶工作队管理领导小组及其工作机构，县委书记担任组长，县委副书记、县委组织部长和县政府分管副县长担任副组长，县委书记负主体责任，省派扶贫挂职县委副书记兼任全县驻村帮扶工作队总队长，专抓本县驻村帮扶工作队统筹协调、督查考核等工作。县驻村帮扶工作队管理领导小组每季度组织召开 1 次会议，了解工作进展，协调解决问题。县直帮扶乡镇组长单位选派 1 名部门副职担任所帮扶乡镇的驻村帮扶工作队总队长，协助乡镇党委、政府做好驻村帮扶工作队的统筹协调、业务指导和管理监督。

第九条 乡镇党委、政府承担属地管理职责，党委书记为第一责任人，党建办主任为直接责任人，具体负责本乡镇驻村帮扶工作队和第一书记岗位考勤、请销假、平时考核、服务保障等工作。每月召开 1 次工作例会，听取驻村帮扶工作队工作情况汇报，共同协商解决工作中遇到的困难和问题，安排部署阶段性工作。

第十条 县委组织部承担统筹管理职责，具体负责配备调整、培养使用、考核奖惩、督促检查等工作。

第十一条 县委农工部（县扶贫办）及乡镇扶贫工作站承担业务指导职责，具体负责教育培训、业务考核等工作。

第十二条 各级派出单位承担协助管理职责，具体负责定期抽查、信息沟通、差旅费报销等工作，支持保障选派干部全脱产驻村。

第五章 日常管理

第十三条 严格落实驻村工作制度。驻村帮扶工作队成员和第一书记必须吃住在村、工作到户，每年驻村时间达到 220 个工作日以上（含因公出差、开会和培训），其中在村工作时间需达到 160 天以上。

第十四条 严格落实考勤和请销假制度。乡镇党委负责对驻村帮扶工作队队长和第一书记的考勤，队长负责对队员的考勤。请假 3 天以内的，队长和第一书记由乡镇党委书记审批，队员由队长审批。请假 3 天以上的，队长和第一书记经乡镇党委书记同意后报县驻村帮扶工作队管理领导小组办公室审批，同时报派出单位备案；队员经队长同意后报乡镇党委书记审批。连续请假原则上不得超过 15 天。

第十五条 严格落实公开公示制度。驻村帮扶工作队成员和第一书记的姓名、工作单位、联系电话及每日值班人员要在所在村部公开栏公示，方便群众联系和办事。定期公布驻村工作计划和完成情况，接受群众监督。督促村“两委”对重大公益事业项目建设、政策补助资金发放、救灾救济款物分配、评优选先和其它与群众生产生活密切相关的事项进行公开公示。

第十六条 严格落实学习和例会制度。驻村帮扶工作队每周至少组织 1 次例会或集中学习，研究解决工作中的困难和问题，交流思想，学习扶贫和惠农政策措施等。

第十七条 严格工作交接制度。驻村帮扶工作队成员任职期满或因其它原因调整的，要做好新老成员交接工作。交接工作要

做到“五个清楚”：一要把承担的职责任务交接清楚，二要把掌握的村情民情交接清楚，三要把尚未处理完毕的工作交接清楚，四要把台账资料交接清楚，五要把工作经费使用情况、办公设备等资产交接清楚。乡镇纪委书记担任监交人，最后形成交接清单，送乡镇党委备存。

第十八条 严格落实“四个一”管理制度。围绕落实考勤签到制度，乡镇党建办每周对驻村帮扶工作队成员驻村天数汇总一次，乡镇党委每月对驻村帮扶工作队考勤签到情况通报一次；围绕落实驻村在岗制度，乡镇党建办主任每周对驻村帮扶工作队日志抽验一次，乡镇党委书记每月对驻村帮扶工作队队长工作日志调阅一次。

第十九条 严格落实工作报告制度。驻村帮扶工作队每半年向县驻村帮扶工作队管理领导小组、县驻村帮扶工作队总队长报告一次思想、工作、学习情况。队长和第一书记每季度向派出单位、乡镇党委和乡镇驻村帮扶工作队总队长报告一次工作情况。

第二十条 严格落实督促检查制度。成立县驻村帮扶工作队督查组，采取实地查看、查阅资料等方式，定期对驻村帮扶工作队成员和第一书记到岗履职、相关部门履行管理职责情况进行全面督查，每月至少督查1次。加大随机抽查的力度，对驻村帮扶工作队成员到岗情况，每月至少抽查2次、每次抽查不少于100人。对督查和抽查中发现的问题要跟踪督促落实，限时销号整改，整改结果作为考核奖惩的重要依据。

第二十一条 严格落实分层管理台账制度。在乡镇党委建立落实“四个一”管理台账（见附件4）；在县驻村帮扶工作队管理领导小组办公室建立到岗及履职台账（见附件5）；在派出单位建立支持保障、帮扶实绩台账（见附件6）。乡镇台账每月由乡镇党委书记审核签字后报县驻村帮扶工作队管理领导小组办公室，派出单位台账每季度由单位主要负责人审核签字后按干部管理权限报同级组织部门。

第二十二条 严格落实纪律约束制度。严格执行中央八项规定精神和省、市、县廉洁自律有关规定，尊重当地风俗习惯，不做任何危害群众利益和伤害群众感情的事情。

第二十三条 严格落实教育培训制度。坚持分级负责、全员培训的原则，突出习近平新时代中国特色社会主义思想和扶贫开发重要战略思想、精准扶贫政策、“七个一批”、科技知识、市场信息等内容，聚焦“帮扶谁、帮什么、怎么帮”三个关键问题，通过专题轮训、现场观摩、经验交流等方式，帮助驻村帮扶干部掌握工作方法，熟悉业务知识，提高工作能力。县委农工部（县扶贫办）负责对县域范围内驻村帮扶干部进行培训。新任驻村帮扶工作队队长和第一书记必须进行岗前培训，时间不少于5天。

第二十四条 严格落实动态调整制度。对有特殊困难、调离原单位、辞去公职、受到党纪政纪处分、年度考核为基本称职及以下等次等情形之一，不宜驻村工作的驻村帮扶工作队成员，按照干部管理权限，经市、县委组织部门批准后，可调整更换。

第二十五条 建立健全资料台账。驻村帮扶工作队办公场所要有队员信息公示牌（户外）、工作队内部职责分工、驻村工作制度、帮扶村脱贫攻坚帮扶工作三年规划、驻村帮扶工作年度计划、帮扶责任人与帮扶户结对帮扶一览表等 6 类图板资料。帮扶工作队要健全驻村工作日志、考勤簿、请销假记录、会议及学习记录、群众来电来访记录、工作经费使用报销台账表册、建档立卡贫困户帮扶计划等 7 类台账。同时，要健全帮扶责任人连心卡、“一户一策”帮扶计划等 2 类到户资料。

第六章 考核评价

第二十六条 驻村帮扶工作队和第一书记的考核，依据《定西市贫困村驻村帮扶工作队和到村任职第一书记管理实施办法》规定，分平时考核和年度考核。平时考核由乡镇党委组织实施，年度考核由省、市、县脱贫攻坚帮扶工作协调领导小组牵头，县驻村帮扶工作队管理领导小组办公室组织实施。

第二十七条 平时考核实行积分制，乡镇党委根据“四个一”台账记载情况，对驻村帮扶工作队成员和第一书记建立考核台账，每季度按百分制分好（90 分以上）、较好（80-89 分）、一般（60-79 分）、差（60 分以下）四个等次进行积分，年底按 40% 的权重分别计入驻村帮扶工作队和个人年度考核得分。

第二十八条 年度考核实行百分制，对驻村帮扶工作队的考核，采取定量与定性相结合的方式，主要评价工作实绩，考核结果分优秀、良好、一般、较差四个等次，考核得分在 90 分以上

可评为“优秀”，80—89分为“良好”，60—79分为“一般”，60分以下为“较差”；全县优秀驻村帮扶工作队总数原则上掌握在30%以内。对驻村帮扶工作队成员和第一书记的考核，采取工作述职与满意度测评相结合的方式，突出群众公认和工作实绩，考核等次为优秀、称职、基本称职、不称职（国有企业和事业单位人员参照确定等次），考核得分在90分以上可评为“优秀”，80—89分为“称职”，60—79分为“基本称职”，60分以下为“不称职”；全县优秀驻村帮扶工作队成员和第一书记总数原则上掌握在20%以内，且不占派出单位同级干部优秀等次名额。

第二十九条 驻村帮扶工作队成员和第一书记驻村满半年以上的，考核等次直接作为本人年度考核的结果；不足半年的，由县驻村帮扶工作队管理领导小组办公室向其派出单位出具考核鉴定意见。

第三十条 要把驻村帮扶工作队成员和第一书记考核结果作为干部评先选优、提拔使用的重要依据。对年度考核为基本称职及以下等次的，视情况予以召回或问责。

第七章 激励保障

第三十一条 树立注重实绩的用人导向。对工作实绩突出、群众满意，年度考核为“优秀”等次的，每年掌握一批予以重点培养，实绩特别突出的，不唯资历、不唯票数，直接推荐提拔使用。同时，认真落实帮扶力量在脱贫攻坚期内保持稳定的要求，驻村帮扶工作队队长和第一书记提拔重用后帮扶村不脱贫不调

整。

第三十二条 加大表彰奖励力度。县上每年都要开展优秀驻村帮扶工作队、优秀驻村帮扶工作队队长评选活动，表彰奖励10个优秀驻村帮扶工作队或10名优秀驻村帮扶工作队队长（第一书记）。在市、县开展的各类先进模范评选表彰活动中，适当增加面向驻村帮扶干部的名额，切实树立先进获激励、优秀得表扬的鲜明导向。

第三十三条 加大工作经费保障。及时足额拨付驻村帮扶工作队工作经费和第一书记工作经费。工作经费按有关规定实行乡管队用并执行报账制，做到专款专用、结余留用，主要用于租用房屋、水电、冬季取暖、购置日常办公用品、文稿印刷、订阅报刊等工作生活费用支出，不得挪作他用。驻村帮扶工作队开展帮扶工作及慰问困难群众所需经费，可从派出单位机关工作经费或业务费中筹措解决。

第三十四条 积极落实待遇补助。派出单位要依照有关文件规定，及时兑现帮扶干部伙食补助，报销往返工作地交通费。县人社、财政部门要建立台账，将驻村6个月以上的帮扶干部及时纳入乡镇工作补贴实施范围，分年度按标准发放乡镇工作补贴。

第三十五条 改善工作生活条件。各乡镇和派出单位要千方百计改善驻村帮扶工作队的工作生活条件，在工作条件上要达到有固定办事场所、有桌椅、有电脑、有电视、有打印机和资料柜，生活条件上要实现有固定食宿场所、有床（炕）、有被褥、有灶

具、有取暖设施和其他生活必需品，解除帮扶干部的后顾之忧。

第三十六条 建立关心关爱机制。派出单位要为选派干部办理人身意外伤害保险，每年安排1次健康体检。驻村帮扶工作队成员和第一书记因公负伤的，派出单位和乡镇要做好救治康复工作，因公牺牲的，要做好亲属优抚工作；驻村期间的医疗费，由派出单位按规定报销。要落实带薪休假制度，每年由驻村帮扶工作队队长制定休假计划，采取轮休、调休等方式安排队员休假，同时确保工作队每天有人驻村值守。对驻村帮扶工作队和第一书记承担的工作，不得层层加码，除本《办法》规定的主要职责任务外，不再承担其它工作。

第三十七条 落实谈心谈话制度。各级派出单位、组织人社部门及乡镇党委要分层分类，定期与驻村帮扶工作队成员和第一书记谈心谈话，掌握思想动态，消除工作疑虑，做到“四必谈、四必访”，即思想异常必谈、岗位变动必谈、遭遇挫折必谈、违规违纪必谈，突出贡献必访、生病住院必访、家庭变故必访、生活困难必访。驻村帮扶干部因病不能正常履职的，派出单位要重新选派干部接替。

第八章 问责追责

第三十八条 对作风飘浮、敷衍塞责、工作表现差、群众不满意、成效不明显、考核不称职的驻村帮扶工作队成员和第一书记，要予以召回撤换，并视情况问责。同时，依据有关规定对负有管理职责的有关责任人予以问责。

第三十九条 驻村帮扶工作队成员和第一书记有下列情形之一的，应当召回撤换：

1. 不认真学习精准扶贫政策，不主动熟悉农村工作情况，造成工作被动的；

2. 自身能力素质不高，不能胜任驻村帮扶工作，镇村干部及群众意见较大的；

3. 连续两次以上抽查或检查不在岗，或者连续两月驻村天数少于规定要求的；

4. 对跟踪督查问题整改成效不明显或敷衍塞责、未能在规定时限内销号整改的；

5. 不服从乡镇党委领导和管理，或者在帮扶工作队内搞无原则纷争、与村“两委”班子不团结协作的。

被召回人员一年内不得提拔重用、评先选优、评聘上一级专业技术职称，驻村时间不得作为基层工作经历，并将召回通知归入干部个人档案。派出单位要重新选派人员接替。

第四十条 对驻村帮扶工作队成员和第一书记有下列情形之一的，应当问责：

1. 履行帮扶职责不到位，未完成承担的脱贫攻坚具体任务的；

2. 违反中央和省、市、县委关于精准扶贫相关规定及工作纪律，造成不良影响的；

3. 在精准扶贫建档立卡和数据录入工作中弄虚作假的；

4. 对负有监管责任的帮扶项目，在实施过程中优亲厚友、暗箱操作，负责组织实施的帮扶项目出现严重失误或造成重大损失的；

5. 年度考核评定为“基本称职”及以下等次的；

6. 在中央和省、市、县各级领导督查调研时不在岗或因擅自离岗、脱岗、溜岗影响工作的；

7. 有不履行或不正确履行职责的其他情形的。

问责的主要方式包括通报批评、书面检查、诫勉谈话、组织处理等。问责程序按有关规定进行。受到通报批评和书面检查问责的，取消当年评优选先的资格；受到诫勉谈话问责的，责成其向乡镇党委和派出单位写出书面检查，一年内不得提拔重用或评聘上一级专业技术职称，并将问责决定材料归入干部个人档案；受到组织处理问责的，视情况给予停职检查、调整职务或免职处理，两年内不得提拔重用或评聘上一级专业技术职称，取消其派出单位当年帮扶工作考核评优选先资格，并责令单位主要负责人向上级党委作出书面检查。

对省、市单位选派干部的问责，由县委组织部按本《办法》规定，向其派出单位的组织人事部门提出问责建议；垂管单位选派干部的问责，由县委组织部按本《办法》规定，向其派出单位的组织人事部门提出问责建议。

第四十一条 对落实管理职责不到位的乡镇党委和相关部门，应当问责追责：

1. 对履行属地管理职责不到位的乡镇党委及其党建办，由县委进行通报批评，限期整改，造成严重后果的，视情况对党委书记、党建办主任采取书面检查、诫勉谈话、组织处理方式问责。

2. 对履行统筹管理责任、业务指导责任不到位的县委组织部、县委农工部（县扶贫办），由县委进行通报批评，限期整改，整改效果不明显或没有整改的，对其责任人提醒、告诫、诫勉；特别对不认真履行业务指导责任，导致驻村帮扶工作队成员因不熟悉精准扶贫政策造成工作失误的乡镇扶贫工作站，视情况对站长采取书面检查、诫勉谈话、组织处理方式问责。

3. 对履行协助管理责任不到位，不按照要求支持保障选派干部工作，特别是不严格落实“选派干部与原单位脱钩”规定，导致出现选派干部“两头跑”情况的派出单位，在全县范围内通报批评，责令限期整改，整改效果不明显或没有整改的，对单位主要负责人提醒、告诫、诫勉。

第九章 附 则

第四十二条 本实施办法由县委组织部、县委农工部（县扶贫办）负责解释，自印发之日起执行。此前文件与本办法不一致的，以本办法为准。关于帮扶单位、帮扶责任人的职责任务及考核评价等方面规定，按照《甘肃省驻村帮扶工作队管理办法》执行。

附件：1. 通渭县驻村帮扶工作队管理领导小组名单

2. 通渭县驻村帮扶工作队总队长名单
3. 通渭县驻村帮扶工作队乡（镇）管理责任人名单
4. 乡（镇）落实驻村帮扶工作队“四个一”管理台账
5. 通渭县驻村帮扶工作队成员到岗及履职情况台账
6. 派出单位支持保障驻村帮扶工作队成员工作情况台账

