

中共安徽省委组织部
安徽省扶贫开发领导小组办公室
安徽省财政厅
安徽省人力资源和社会保障厅

文件

皖组通字〔2017〕38号



中共安徽省委组织部 安徽省扶贫开发领导小组办公室
安徽省财政厅 安徽省人力资源和社会保障厅
关于印发《安徽省选派帮扶干部管理办法》的通知

各市、县(市、区)委组织部,各市、县(市、区)扶贫办、财政局、人力资源和社会保障局,省直各单位,省属各高等学校、各大型企业,中央驻皖各单位:

现将《安徽省选派帮扶干部管理办法》印发给你们,请结合实际,认真贯彻执行。

中共安徽省委组织部 安徽省扶贫开发领导小组办公室

安徽省财政厅 安徽省人力资源和社会保障厅

2017年7月24日

安徽省选派帮扶干部管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强选派帮扶干部管理,根据中央及省委有关文件精神,制定本办法。

第二条 本办法适用于全省统一从各级党政群机关、事业单位、高等院校、国有企业和中央驻皖等单位中选派到贫困村任职的选派帮扶干部。

第三条 选派帮扶干部管理工作在各级选派工作领导机构领导下,由组织部门牵头,扶贫部门配合,选派工作领导机构成员单位各负其责、齐抓共管。省委组织部、省扶贫办成立选派帮扶干部工作协调办公室(简称省选派协调办,与省选派办合署),在省选派干部到村任职工作联席会议领导下开展工作。省选派协调办抽调专人、集中办公,各级参照成立相应机构。

第二章 工作职责

第四条 由选派帮扶干部组成扶贫工作队,成员不少于3人,第一书记兼任扶贫工作队长,党员副队长可任村党组织

副书记。

第五条 第一书记在乡镇党委的领导和指导下,紧紧依靠村党组织,带领村“两委”成员开展工作,以基层党组织标准化建设为总抓手,认真履行中组部关于选派第一书记“建强基层组织、推动精准扶贫、为民办事服务、提升治理水平”四项职责任务。

第六条 扶贫工作队队长负责工作队自身管理,明确队内分工,制定落实年度工作计划,扎实推进抓党建促脱贫攻坚工作;扶贫工作队成员协助第一书记履行脱贫攻坚职责,配合做好各项工作。扶贫工作队团结带领村“两委”,重点抓好脱贫攻坚工作:

(一)宣传党的路线方针政策。紧紧围绕打赢脱贫攻坚战,运用群众喜闻乐见的形式,大力宣传中央及省委关于农村工作特别是扶贫开发的方针政策和决策部署,做到家喻户晓、深入人心,促进转变观念,激发内生动力。

(二)精准掌握扶贫对象。领导好贫困村贫困户精准识别工作,根据贫困人口变化情况完善贫困村贫困户档案资料,实行动态管理,坚决杜绝“两该两不该”现象,确保扶贫对象精准。

(三)制定扶贫脱贫计划。根据贫困村致贫原因和发展需求,帮助制定村级发展规划、年度实施计划和贫困户脱贫计划,督促指导落实,确保贫困村如期出列、贫困户按期脱贫。

(四)组织实施扶贫项目。推动各类到村到户扶贫项目资金落地,因地制宜发展特色产业,因户施策实施精准帮扶,促进贫困户持续增收稳定脱贫。借鉴运用“塘约经验”,积极推进“三变”改革,发展壮大集体经济,努力做到村有主导产业、户有致富门路。

(五)推进民生工程建设。加强道路交通、农田水利、安全饮水、生活用电等基础设施建设,推进农村环境卫生综合整治,帮助贫困户解决危房、就学、就医等实际困难,提升贫困村基础设施、公共服务和群众文化生活水平。

(六)协调落实结对帮扶。配合落实单位帮扶包保责任机制,组织协调帮扶单位干部联系贫困户。积极争取民营企业、社会组织和爱心人士等社会力量,开展多种形式的帮扶工作。

第三章 教育培训

第七条 教育培训工作按照分级负责原则进行。选派帮扶干部到村任职前,应接受岗前培训;在村任职期间,每年至少接受1次培训,累计时间一般不少于1周。

第八条 教育培训坚持理论联系实际原则,讲求方法,注重实效。按照“缺什么、补什么”,围绕加强基层组织建设、脱贫攻坚等科学安排教学内容。

第九条 教育培训经费按照谁实施谁负责的原则,列入各级财政预算,不得向选派帮扶干部本人或任职村收取培训

费用。培训可组织到先发地区参观学习。

第四章 日常管理

第十条 选派帮扶干部在村工作期间,不承担帮扶单位工作,原人事关系不变,党组织关系转到村。日常管理由乡镇党委具体负责,各级选派协调办要加强督促检查和工作指导,帮扶单位协助做好相关工作。

第十一条 驻村制度。选派帮扶干部原则上要吃住在村,坚持工作日在岗。因选派帮扶、村级事务、会议培训等外出的,经乡镇党委认定,计入在岗工作时间。

第十二条 请销假制度。选派帮扶干部请假3天以内的,报乡镇党委审批,并报县(市、区,下同)选派协调办备案;请假3天以上7天以内的,报县选派协调办审批;请假7天以上15天以内的,报市选派协调办审批;请假15天以上的,报省选派协调办审批。选派帮扶干部年休假要履行请假手续,并报帮扶单位备案。请假期满后,要及时销假,准假单位要记录备案。

第十三条 查岗制度。各级选派协调办等在实地走访、电话查询等基础上,注重运用信息管理系统进行查岗,查岗情况作为年度考核重要依据。对无故脱岗的要进行批评教育;一个月无故脱岗3次或一次无故脱岗3天的,向帮扶单位通报。

第十四条 日志制度。以县为单位统一制作选派帮扶干部工作日志本,选派帮扶干部认真记录每天工作情况,作为年度和任期考核的重要依据。

第十五条 双月报制度。选派帮扶干部每2个月填写一次工作情况报表,经乡镇党委审核后,报县选派协调办审阅备案,并报送帮扶单位,市选派协调办进行抽查。

第十六条 工作例会制度。市、县选派工作领导小组每半年召开1次会议,分析情况,研究工作。县选派协调办每季度召开1次选派帮扶干部会议,听取汇报,交流经验,部署工作。

第十七条 工作督查制度。各级选派工作领导小组每年要组织成员单位,对帮扶工作至少进行1次集中督查。各级选派协调办要结合有关工作进行督查暗访,了解工作进展、及时发现问题、研究解决对策。

第十八条 安全工作制度。教育引导选派帮扶干部增强安全防范意识,认真执行“六要六不要”规定,确保交通和食宿安全。以县为单位建立选派帮扶干部安全责任制,对因认识不到位、安全要求不落实,造成重大安全事故的,追究相关责任人责任。

第十九条 重大事项报告制度。帮扶工作发生重大问题或选派帮扶干部出现重要情况,及时报省选派协调办,对缓报、瞒报、造成严重影响的,追究有关人员责任。

第二十条 正常调整制度。选派帮扶干部在任期内原则上不作调整,出现因病或家庭有特殊困难不能坚持在村工作、跨省跨市变动工作岗位、辞职等情形的,可按程序正常调整。

第二十一条 召回制度。对年度考核不称职(不合格),工作中履职不力、打不开局面、干部群众反映较差,严重失职造成不良影响,受到组织处理或党纪政纪处分影响使用等情形的,由同级组织部门责令帮扶单位召回,5个工作日内重新改派到位,并报省选派协调办审批备案。

第五章 考核奖惩

第二十二条 对选派帮扶干部进行年度考核和任期考核。考核坚持实事求是、客观公正、注重实绩和群众公认原则,坚持日常考核与集中考核相结合、定量考核与定性考核相结合、共性考核与个性考核相结合,探索推行量化积分考核,确保考准考实。考核工作由省选派协调办统一部署,市、县选派协调办组织实施。

第二十三条 年度考核和任期考核分为优秀、称职(合格)、基本称职(基本合格)和不称职(不合格)四个等次,考核等次由县选派工作领导小组会同乡镇党委提出建议,市选派工作领导小组审核,省选派协调办审定。扶贫工作队成员考核等次要听取第一书记意见。

第二十四条 选派帮扶干部考核等次要通过一定形式在

所任职村公示,并向乡镇党委和帮扶单位通报。考核结果要向本人反馈。扶贫工作队或帮扶干部每年要在本单位年度述职大会上报告工作。

第二十五条 考核工作实行考核组长责任制,对考核结果出现失真失实的,要追究组长责任。

第二十六条 选派帮扶干部年度考核等次作为其在帮扶单位的年度考核等次,其中,优秀等次不超过同类别选派帮扶干部总数的 35%,且不占帮扶单位优秀等次名额。

第二十七条 按照分级负责原则,各级组织部门建立选派帮扶干部任职档案,全面反映选派帮扶干部在村任职期间工作表现、考核及奖惩情况。

第二十八条 强化考核结果运用。对在村期间表现优秀、实绩突出,符合条件的选派帮扶干部,优先提拔使用、评聘职称、晋升职级。对不认真履行职责的,及时约谈选派帮扶干部本人,进行批评教育,并向帮扶单位组织人事部门通报;对年度考核不称职(不合格)的,按要求召回,召回情况记入个人档案。按分级管理原则,各级组织部门要对选派帮扶干部考核结果运用情况进行督查。

第六章 保障措施

第二十九条 省财政为每个建档立卡贫困村扶贫工作队安排 10 万元发展集体经济专项资金。扶贫工作队按照有关

规定,负责项目申报和组织实施,专项资金使用情况要及时在任职村公开,接受监督。

第三十条 扶贫工作队每年办公经费 3 万元。其中,省直和中央驻皖单位、皖北三市九县、大别山革命老区、国家扶贫开发片区县工作队的办公经费由省财政承担,其他地区工作队办公经费按 2 : 2 : 1 的比例,由省市县财政承担。办公经费由县选派协调办统一管理,主要用于办公用品购置、报刊订阅、公务邮寄,以及统一组织或经批准的会议培训、外出考察差旅费等。

第三十一条 选派帮扶干部在村任职期间保留原单位编制、职务和身份,享受原单位同级人员同等待遇,定编定岗和专业技术职务评聘按照有关规定办理。对已经退休、自愿在村工作的选派帮扶干部,任职期间给予帮扶单位在岗同级人员经济待遇。

第三十二条 选派帮扶干部任职期间,由帮扶单位发放生活补助和往返交通费。生活补助按每人每月 1500 元标准按月发放,租住民房费用由帮扶单位据实解决。选派帮扶干部国家法定休息日和节假日往返两地交通费,分段予以报销(原则上每月往返不超过 4 次,一往一返计一次),其中,居住地到任职村所在乡镇往返路程可采取“据实报销”或“定额包干”,即可按乘坐的公共交通工具发票据实报销,也可按城市间和县城到乡镇客运票价最高标准定额包干;乡镇到村根据

实际公里数,按每公里1元标准核算,乡镇到村按公里数计算部分,由帮扶单位根据实际测算予以负担。选派帮扶干部任职期间,交通补助与原单位车补可同时享受。

第三十三条 帮扶单位要加强与选派帮扶干部联系,每季度听取1次工作汇报,帮助解决实际困难,支持在村开展工作。帮扶单位要会同乡镇党委妥善做好选派帮扶干部在村工作生活等安排。选派帮扶干部原则上在原单位体检,也可参加由县选派协调办每年统一组织的体检。县选派协调办要为选派帮扶干部办理人身意外伤害保险。

第三十四条 各地各单位要注重选树先进典型,利用报纸、广播、电视、微博、微信等媒体,宣传选派帮扶干部先进典型、成功经验和帮扶成效,营造全社会关心支持驻村扶贫工作的浓厚氛围。选派帮扶干部任期结束后,按照有关规定评比表彰一批优秀选派帮扶干部标兵、优秀帮扶工作先进集体和先进个人。

第七章 附 则

第三十五条 各地可结合实际制定本地选派帮扶干部管理实施细则。

第三十六条 其他由全省统一选派到村任职的第一书记管理和保障等工作,参照此办法执行。

第三十七条 本办法由省委组织部、省扶贫办负责解释。

第三十八条 本办法自 2017 年 7 月 24 日起施行。《全省选派干部管理工作实施办法》(选派办字〔2010〕1 号)和《安徽省驻村扶贫工作队管理办法》(皖扶办〔2014〕103 号)同时废止。