

大埔县农业农村局
中共大埔县委组织部
大埔县财政局
大埔县人力资源和社会保障局

文件

埔农农字〔2022〕16号

关于印发《关于加强乡村振兴驻镇帮镇扶村
工作队管理的指导意见》的通知

各镇党委，县有关单位：

为扎实推进大埔县乡村振兴驻镇帮镇扶村工作，健全乡村振兴驻镇帮镇扶村工作队管理机制，现将《关于加强乡村振兴驻镇帮镇扶村工作队管理的指导意见》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行，执行过程中遇到问题，请径向县农业农村局反映，电话：5185016。

(此页无正文)



大埔县农业农村局



中共大埔县委组织部



大埔县财政局



大埔县人力资源和社会保障局

2022年3月3日

关于加强乡村振兴驻镇帮镇扶村 工作队管理的指导意见

为进一步推动大埔县乡村振兴驻镇帮镇扶村工作，健全乡村振兴驻镇帮镇扶村工作队（以下简称“驻镇帮扶工作队”）管理机制，强化责任意识，加强作风建设，严明工作纪律，提高工作质效，根据省、市、县《乡村振兴驻镇帮镇扶村工作方案》、《关于做好乡村振兴驻镇帮镇扶村组团结对帮扶工作的通知》文件精神，以及省《关于加强乡村振兴驻镇帮镇扶村工作队管理的通知》、市《关于加强乡村振兴驻镇帮镇扶村工作队管理的指导意见》有关要求，结合我县实际，现就加强全县乡村振兴驻镇帮镇扶村工作队管理制定如下指导意见。

一、建立监管制度

1. 驻镇帮扶工作队管理由县委牵头抓总，履行主体责任；县委组织部门、乡村振兴部门、镇党委和派出单位共同负责日常工作指导、管理职责。

2. 驻镇帮扶工作队在驻地镇党委领导下开展工作，不再承担派出单位工作任务。驻镇帮扶工作队队长挂任驻地镇党委副书记，协助驻地镇党委书记推进乡村振兴工作，专职负责驻镇帮镇扶村工作，原则上不参与镇干部挂片驻村工作。兼任驻镇帮扶工作队队员的驻村第一书记执行驻镇帮扶工作队有关管理规定。

3. 驻镇帮扶工作队按规定程序向所驻镇党委提出申请

成立驻镇帮镇扶村工作队党支部，队员党组织关系按规定程序转移（驻村第一书记党组织关系转移到村）。党支部书记原则上由驻镇帮扶工作队队长担任。驻镇帮镇扶村工作队党支部要积极开展党建共建活动，组织党员开展政治学习，教育、管理、监督党员和对入党积极分子进行教育培养，对驻镇帮镇扶村及工作队重大事项和决策进行集体讨论。

4. 县委建立驻镇帮镇扶村工作联系机制，明确一名党政领导作为召集人，统筹协调区域内各驻镇帮扶工作队工作。

二、建立工作制度

1. 工作例会制度。县级党委和政府建立领导挂钩联系制度，每半年至少召开一次驻镇帮镇扶村工作交流会，镇党委每月召开一次工作座谈会，驻镇帮扶工作队每周至少组织一次工作例会，掌握工作情况，交流工作经验，研究解决工作中遇到的问题和困难，部署下一步工作任务。

2. 定期报告制度。驻镇帮扶工作队每月向帮扶镇党委报告工作进展情况，每半年向县委组织部门、乡村振兴部门和派出单位党组织书面报告工作情况；各镇每年6月和12月分别向所在县委实施乡村振兴战略领导小组报送上半年和全年度工作总结暨下一步工作计划；县委实施乡村振兴战略领导小组每年6月底和12月底分别向市委实施乡村振兴战略领导小组报送上半年和全年度工作总结暨下一步工作计划。各驻镇帮扶工作队要加强信息报送，每月向县乡村振兴局及相关部门报送不少于一篇工作动态或好的经验做法；县乡村振兴局每半年向市乡村振兴局报送不少于3个乡村振兴

驻镇帮镇扶村工作典型案例。

3. 台账管理制度。各驻镇帮扶工作队要严格执行驻镇帮镇扶村有关工作要求，围绕省、市、县《巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接实施方案》和《乡村振兴驻镇帮镇扶村工作方案》以及相关行业政策落实等工作，建立乡村振兴驻镇帮镇扶村各项工作台账，按逐个逐项工作完成进度及时整理归档。

4. 学习培训制度。采取专题培训、以会代训、抽查督训、经验交流等方式，县级每半年至少进行一次驻镇帮镇扶村工作培训、每年对驻镇帮扶工作队员进行一次全员集训，镇每月、驻镇帮扶工作队每周强化干部政策学习。各驻镇帮扶干部（含驻村第一书记）要积极主动、认真学习政策业务。

三、建立请（休）假制度

1. 全体驻镇帮扶工作队干部按国家规定享受法定节假日和休假，节假日加班的，在不影响工作的前提下，可适当安排调休或轮休。

2. 驻镇帮扶工作队队员请（休）假3天以内（含3天）的，报队长审批；请（休）假3天以上的，须经队长同意后，报驻地镇党委书记审批，同时提交驻地镇备案。

驻镇帮扶工作队队长请（休）假3天以内（含3天）的，报驻地镇党委书记审批；请（休）假3天以上的，须经驻地镇党委书记同意后，报所在县委组织部审批，同时报所在县委组织部和乡村振兴局备案。

3. 请（休）假超期的应及时办理续假手续，按照相应权

限报批；请（休）假期满返回工作岗位要及时办理销假手续，未及时销假的，视为超期休假。请（休）、销假必须书面申请。

4. 外出报备管理。驻镇帮扶干部因外出学习、开会、培训等公务活动，以及赴有关单位开展项目协调、资金争取等工作离开梅州市范围的，均需向驻地镇党委进行外出登记报备，未报备视为脱岗。

四、建立保障制度

1. 县直单位对派出的驻镇帮扶工作人员按实际驻镇天数给予每天 100 元工作补贴（含现行差旅费办法中规定的每天 40 元伙食补助）、驻镇帮扶 6 个月以上的应从第 7 个月起享受驻地镇标准的工作补贴，所需费用由派出单位承担。派出单位应为驻镇帮扶工作队人员每年安排一次体检，办理任职期间人身意外伤害险，按规定报销医疗费用、往返交通费用。

2. 驻镇帮扶工作队的工作经费以组团帮扶单位自主筹集为主，财政帮扶资金安排为辅，主要由组团单位自行协商解决。县委根据驻镇帮扶村工作需要，从帮扶资金中适当安排部分作为驻镇帮扶工作队工作经费的补充，原则上不得超过当年财政安排到该镇帮扶资金的 1%，用于驻镇帮扶工作队（含科技特派员、“三支一扶”人员、高校毕业生志愿者、金融助理）开展日常办公、学习培训、走访调研、会议、交通、宣传等方面的支出。组团帮扶单位自筹和当年财政安排驻镇帮扶工作队的工作经费统一在镇设立专账，专款专用。

有条件的单位可协助解决驻镇帮扶工作队日常所需交通工具。驻镇帮扶工作队可通过购买服务租车、交通费用定额包干等多种方式解决工作交通，所需费用在驻镇帮扶工作队工作经费列支。

3. 驻地镇党委政府负责为驻镇帮扶工作队提供办公场所、住房等必要的工作条件和生活条件。

4. 派出单位每年主要负责同志不少于1次、分管负责同志不少于2次深入驻地镇开展调研和走访驻镇帮扶干部，帮助解决工作、生活等方面实际困难。

五、建立纪律制度

1. 严格落实考勤制度。驻镇帮扶工作队干部应做到吃住在镇、工作在镇，原则上须集中居住，兼任驻镇帮扶工作队队员的驻村第一书记原则上要吃住在村、工作在村；工作队干部每月驻镇（驻村第一书记每月驻村）工作时间（除法定节假日和干部年休假、病假外）原则上不少于20天，具体考勤制度由驻地镇党委负责落实。镇党委每季度汇总所在镇驻镇帮扶工作队干部（含驻村第一书记）出勤情况并报县委组织部门和乡村振兴部门，作为干部年度考核评优参考依据。

2. 严格做到“五禁止”。即禁止擅自离开工作岗位，禁止收受驻点群众的财物，禁止接受基层单位（群众）的宴请，禁止在驻点镇报销应由个人或者派出单位支付的任何费用，禁止挪用帮扶资金。

3. 严禁参加黄赌毒、封建迷信和非法组织等活动。

4. 工作日严禁喝酒，非工作日不得酗酒，严禁酒后驾驶

任何机动车辆。

六、建立奖惩制度

1. 驻镇帮扶工作队干部驻镇工作半年以上且考核时仍在镇的，年度考核由县委组织部门、乡村振兴部门会同镇党委进行，以适当方式听取派出单位意见（广州市驻镇帮扶工作人员以适当方式听取广州对口帮扶梅州指挥部意见），兼任驻镇帮扶工作队队员的驻村第一书记，应听取工作队意见。驻镇帮扶工作队干部年度考核优秀等次名额由县委根据相关规定统筹确定，比例最高不超过 35%。考核结果由县委组织部汇总，经部务会会议审核后，报县委常委会会议审定。年度考核结果及时报市委组织部和市乡村振兴局，并反馈派出单位。

2. 驻镇帮扶工作队干部的期满考核，由派出单位会同所在县委组织部门、乡村振兴部门和镇党委进行，考核结果归入干部档案，作为评先评优、提拔使用、晋升级级、评定职称的重要依据。驻镇帮扶工作队干部期满考核合格，符合有关任职资格条件的，可按干部管理权限给予优先提拔晋升。

3. 全面落实“三个区分开来”要求，落实容错纠错机制，对驻镇帮扶村工作人员在工作中的失误错误进行综合分析、客观评价。各级党委组织部门、乡村振兴部门要加强调研督促，及时发现和解决问题。对驻镇帮扶表现突出、成绩优秀、群众认可的，按照有关规定予以表扬或表彰、宣传先进典型；对驻镇帮扶责任不落实的，采取约谈、通报、召回重新选派等方式督促整改；造成恶劣影响的，按照有关规定

问责和处理。

七、其他事项

1. 本指导意见适用于各级机关企事业单位选派大埔县的乡村振兴驻镇帮镇扶村工作队及队员。省直和中直驻粤机关单位、广州市或广州对口帮扶梅州指挥部、梅州市直单位另有规定的，按照各自规定执行。

2. 农村科技特派员、“三支一扶”人员、高校毕业生志愿者、金融助理的待遇、考核等，按相关行业部门制定的政策执行。