

中共河北省委办公厅

冀办字〔2018〕50号



中共河北省委办公厅 河北省人民政府办公厅 关于印发《河北省扶贫脱贫驻村干部 管理办法》的通知

各市（含定州、辛集市）、县（市、区）党委和人民政府，雄安新区党工委和管委会，省直各部门，各人民团体：

《河北省扶贫脱贫驻村干部管理办法》已经省委、省政府领导同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

中共河北省委办公厅

河北省人民政府办公厅

2018年6月15日

河北省扶贫脱贫驻村干部管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强全省扶贫脱贫驻村干部（以下简称“驻村干部”）管理，着力解决驻村干部帮扶工作中职责不清、管理不严、群众满意度不高问题，推动驻村干部发挥扶贫脱贫生力军作用，助推全省打好打赢脱贫攻坚战，制定本办法。

第二条 本办法适用于省市县三级选派到贫困村的驻村工作队和驻村干部（包括第一书记）。

第三条 2018年选派的驻村干部，在村工作时间为3年，没有特殊原因不得调整。确需调整的，派出单位须写出书面申请，由同级党委组织部门审核批准，报上级组织部门备案。

第二章 驻村干部工作职责

第四条 抓好贫困村扶贫脱贫工作，贫困村党组织负主要责任，村党组织书记是第一责任人，村“两委”干部发挥主体作用，必须认真履行职责，落实精准扶贫精准脱贫要

求，着力提升群众满意度。驻村工作队和驻村干部在县乡党委领导下履行帮扶职责，紧密配合驻在村党组织和村“两委”干部开展工作，发挥扶贫脱贫生力军作用，第一书记（工作队队长）是驻村帮扶工作的主要责任人。

第五条 驻村干部要与贫困群众同吃、同住、同劳动，每月驻村工作时间不少于25天，同时保证驻在村每天有驻村干部在岗。

第六条 驻村干部要认真履行宣传党的政策、推动精准脱贫、帮建基层组织、为民办事服务、提升治理水平等职责。在扶贫脱贫方面重点做好以下工作：

1. 积极宣传贯彻党中央、国务院和省委、省政府关于脱贫攻坚的方针政策、决策部署和工作措施；

2. 参与制订贫困村和贫困人口的脱贫规划、年度计划；

3. 指导开展贫困人口精准识别、精准帮扶、精准退出工作；

4. 参与实施特色产业扶贫、劳务输出扶贫、易地搬迁扶贫、贫困户危房改造、教育扶贫、科技扶贫、健康扶贫、生态保护扶贫等精准扶贫工作；

5. 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；

6. 参与扶贫资金、项目监管；

7. 每月到贫困户家中走访，记录核实月收入情况，了

解“三保障”状况，加强沟通交流，协调解决困难，实施“暖心工程”，增进与贫困群众的感情；

8. 加强对非贫困户的入户走访，了解生产生活情况，听取意见建议，帮办实事好事，一般每2个月应走访一遍常住非贫困户；

9. 协助帮扶责任人做好贫困户结对帮扶相关工作；

10. 组织开展“脱贫攻坚党旗红”活动，坚持扶贫与扶志、扶智相结合，积极做好群众的思想发动、宣传教育工作，激发贫困村党组织和贫困群众摆脱贫困的内生动力。

第七条 建立驻村工作队年度帮扶任务清单制度。帮扶任务清单聚焦驻村干部主要职责，由规定内容和自选内容两部分组成。规定内容由县级党委依据县域整体脱贫规划、覆盖到村项目安排、覆盖贫困群众政策措施确定，明确任务目标、工作要求、完成时限和协调落实的县直责任部门，作为驻村工作队和驻村干部的年度主要任务。自选内容主要是派出单位帮扶支持、驻村工作队自身争取的到村到户帮扶工作。帮扶任务清单须在村内醒目位置公开公示。

第八条 县乡党委、政府和相关部门不得把超出职责范围、与扶贫脱贫结合不紧密的日常工作，特别是应由乡镇党委、政府和村“两委”承担的工作安排给驻村干部，尽量减少不必要的会议文件、统计报表、调研检查、陪同接待等，保证驻村干部集中精力做好精准帮扶、精准脱贫工作。

第三章 派出单位帮扶责任

第九条 派出单位对本单位帮扶村的驻村帮扶工作负主要责任，坚持“干部当代表、单位做后盾、一把手负总责”，实行项目、资金、责任“三个捆绑”，倾力支持帮扶工作。具体包括：

1. 制定本单位帮扶工作计划，发挥部门优势，加强资金、项目支持，指导驻村工作队制定年度自选任务清单；
2. 单位党组（党委）每季度至少研究1次驻村帮扶工作，听取1次驻村工作队工作情况汇报；
3. 组织和督促本单位帮扶责任人落实结对帮扶贫困户职责；
4. 每半年向同级党委组织部门书面报告帮扶工作情况；
5. 每年向同级党委组织部门书面报告优秀驻村干部使用情况；
6. 落实驻村干部相关待遇。

第十条 派出单位主要负责同志对本单位帮扶村的驻村帮扶工作负主要领导责任，要亲自谋划、组织推动落实，确保取得实效，每半年至少到帮扶村进行1次调研指导、协调解决重要问题。

其他班子成员不定期到帮扶村看望驻村干部、调研了解情况、帮助解决实际问题。

第十一条 派出单位要加强对本单位驻村干部的跟踪管理，不得安排驻村干部承担本单位日常业务工作，不得抽调驻村干部返回单位工作。

第四章 驻村干部的管理责任

第十二条 坚持“谁选派谁管理、谁管理谁负责”。省市县委组织部分别管理本级派出的驻村干部，对本级驻村干部管理工作负主要责任，组织部部长是第一责任人。

第十三条 省委组织部负责全省驻村干部的宏观管理，加强顶层设计，搞好总体谋划，强化宏观指导和督促检查，推动全省驻村干部帮扶工作深入开展，重点抓好省派驻村干部管理；市委组织部负责全市范围驻村干部的统筹管理，加强督促检查和统筹协调，重点抓好市派驻村干部管理；县乡党委承担各级驻村干部日常管理职责，县（市、区）党委组织部具体负责。各级党委组织部门具体履行以下职责：

1. 贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府以及上级党委、政府关于驻村帮扶工作的决策部署，研究提出做好本级驻村帮扶工作的对策措施；

2. 采取明查暗访、交叉检查、集中督导等方式，对本级驻村工作队和驻村干部履职情况、对下级党委和本级派出单位驻村帮扶工作进行督导检查；

3. 依托驻村帮扶信息管理服务平台，利用签到考勤、

工作记载、视频调度、随机抽查等手段，加强对本级派出单位、驻村干部和帮扶责任人的信息管理，省委组织部建立驻村帮扶信息管理服务中心，市县党委组织部依据管理权限共享大数据信息；

4. 做好本级驻村干部教育培训工作，每年至少对驻村干部轮训 1 次，县级对各级驻村干部统筹轮训，注重与现场观摩交流结合；

5. 市县党委组织部每半年分别逐级向省市党委组织部报告一次驻村干部帮扶工作情况；

6. 每年对本级驻村工作队和驻村干部进行考核，考核结果反馈派出单位；每年对本级派出单位帮扶工作进行考核；

7. 每年组织召开驻村帮扶工作会议，总结部署工作，交流经验，表扬先进。

第十四条 县级党委、政府在驻村干部帮扶工作中履行以下职责：

1. 成立驻村工作领导小组，办公室设在党委组织部，负责县域内各级驻村干部帮扶工作的统筹协调、谋划部署、管理服务和督促落实；

2. 每季度召开 1 次驻村帮扶工作协调会议，县（市、区）相关职能部门主要负责同志参加，帮助驻村干部解决工作中遇到的问题；

3. 对各级派出单位和驻村工作队、驻村干部帮扶工作提出评价意见，作为年度考核的重要依据；

4. 统筹管理各级拨付的驻村工作经费，专账核算、专人负责、专款专用，确保相关工作费用至少每两个月报销1次，不得以任何名义截留、挪用。

第十五条 乡镇党委、政府履行对各级驻村干部的日常监督管理职责，乡镇党委书记是直接责任人。

1. 负责各级驻村干部日常考勤；

2. 建立统一规范管理档案，客观详实记录各级驻村工作队、驻村干部的基本情况和工作情况；

3. 定期召开贫困村第一书记工作会议，听取情况汇报，交流经验做法，组织相关培训，协调解决问题，特别是要及时研究解决影响群众满意度的突出问题；

4. 统筹安排驻村工作队和贫困村党组织的工作任务，准确厘清和界定各自职责；

5. 定期检查驻村工作队和驻村干部《扶贫工作手册》《工作日志》。

第十六条 工作队员混合编组的派出单位，对原帮扶村的驻村帮扶工作负主要责任，统筹兼顾编组内其他贫困村的帮扶工作；混合编组驻村干部的日常管理，以编组后所在驻村工作队和乡镇党委为主。

第十七条 对履行上述职责不到位的单位和个人，根据

情节轻重，采取组织函询、提醒谈话、通报批评、组织处理等方式进行追责问责。按照驻村干部管理责任，由各级组织部门组织实施。

第五章 驻村干部日常管理

第十八条 驻村干部驻村期间脱离原工作岗位，不承担派出单位工作任务和相应责任，驻村党员干部的党组织关系转接到驻在村党组织。在村“两委”换届中，驻在村党组织书记没有合适人选的，乡镇党委征得第一书记和派出单位党组（党委）同意后，可通过直接任命的方式，安排第一书记兼任村党组织书记。

第十九条 驻村干部日常管理：

1. 日常考勤。驻村干部驻村工作期间须每天在固定时间段签到，通过全省驻村帮扶大数据平台手机客户端操作。记录《工作日志》，以工作队为单位上传电子照片。

2. 请假销假。驻村工作队员请假1天以内由队长批准，请假2至3天由乡镇党委批准，请假3天以上由县驻村工作办公室批准。第一书记和驻村工作队队长请假须经乡镇党委同意，请假2天以上由县驻村工作办公室批准。收到驻村干部请假申请，县乡审批人员应在半日内作出答复。驻村干部请假期满后，应及时销假。请假销假通过数据平台操作、留存。

驻村干部在保证驻村工作时间前提下，可依据实际情况进行休假或轮休。

3. 去向公示。驻村工作队应在工作驻地悬挂“驻村干部去向公示牌”，公示每名驻村干部的去向信息。检查发现未公示去向的，按缺岗处理。

第二十条 对不称职的驻村干部，实行严格的召回制度。有下列情形之一的，由同级党委组织部门商派出单位召回：

1. 年度考核中被评定为“不称职”的；
2. 累计发现3次不在岗且没有按规定履行请假手续的；
3. 在国家、省级年度脱贫成效考核评估和贫困县脱贫退出考核验收中，发现因驻村干部原因造成严重问题的；
4. 在驻村帮扶工作中谋取私利的；
5. 组织及纪检部门收到反映驻村干部违法违纪问题线索，经核查属实的；
6. 发现村干部有违法违纪行为不指出、不制止、不及时报告上级主管部门，造成严重后果的；
7. 其他需要召回的情形。

凡被召回的驻村干部，1年内不得参加评先评优，2年内不予提拔重用，其被召回年度驻村时间不计入干部基层工作经历。

第六章 驻村帮扶工作考核

第二十一条 对驻村工作队和驻村干部每年进行年度考核，由同级党委组织部门组织实施。省市选派的驻村工作队和驻村干部的考核，以省市党委组织部为主，所在县（市、区）党委配合。

第二十二条 驻村工作队的考核结果分为优秀、良好、一般、差 4 个等次，驻村干部的考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。驻村工作队和驻村干部考核结果的优秀等次比例，不高于本级驻村工作队和驻村干部总数的 40%。驻村干部年度考核结果等同于在派出单位的年度考核等次，记入个人档案。其中，驻村干部优秀等次不占派出单位干部考核优秀等次指标。

第二十三条 各级党委和组织部门、派出单位党组（党委）要建立驻村干部重点培养对象台账，跟踪了解、重点培养。对帮扶期间表现优秀、实绩突出的驻村干部特别是第一书记，应当优先提拔使用。

第二十四条 由同级党委组织部门负责，对派出单位驻村帮扶工作进行年度考核，考核结果分为优秀、良好、一般、差 4 个等次。把驻村帮扶工作考核结果纳入领导班子年度目标绩效考核，其中驻村帮扶工作评定为一般及以下等次的，派出单位领导班子年度目标绩效考核不得评为优秀等

次，派出单位主要负责同志年度考核不得评为优秀等次。

第二十五条 实行驻村帮扶工作“双线考核”。对贫困县（市、区）党委、政府扶贫脱贫工作和派出单位驻村帮扶工作进行年度考核时，驻村工作队的评价意见占有一定权重，由党委组织部门会同同级扶贫开发和脱贫工作领导小组办公室制定具体办法。在一个县域范围内，较大范围出现驻村工作队考核结果评定为一般及以下等次的，贫困县（市、区）党委、政府扶贫脱贫工作要核减相应分值。在一个帮扶村，驻村工作队考核结果评定为一般及以下等次的，派出单位驻村帮扶工作不得评为优秀等次。

第七章 驻村帮扶工作保障

第二十六条 驻村干部驻村期间原有人事关系、各项待遇不变。

第二十七条 由各级财政负责，每年为每个本级驻村工作队安排工作经费8万元，按有关财务管理规定使用，主要用于驻村干部驻村期间必要的办公用品、学习资料、学习用品购置，住房、伙食、水电、取暖、网络通信补助，公务邮寄、必要交通费（因驻村帮扶工作外出开会、培训、考察、联系协调相关事项的交通费）等，不得挪作他用。驻村工作队工作经费结余部分，可用于帮扶村公益事业支出和帮扶、慰问贫困户，可转入下年度使用。财政确有困难的县，省级

财政给予适当补贴。

第二十八条 省市县财政分级列支驻村干部意外保险专项经费。

第二十九条 驻村干部驻村期间享受带薪年休假待遇，由驻村工作队根据工作实际合理安排，报所在乡镇党委和派出单位组织人事部门批准。

第三十条 各级各部门要充分运用报刊、广播、电视、网络等媒体，大力宣传驻村帮扶工作的经验做法，宣传驻村干部的先进典型，营造全社会支持驻村帮扶工作的良好氛围。

第八章 附 则

第三十一条 中央和国家机关选派到河北的驻村第一书记日常管理，参照本办法执行。

第三十二条 本办法由省委组织部负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起执行，原《河北省精准脱贫驻村干部选派管理办法》（冀办发〔2016〕5号）同时废止。此前发布的有关规定，与本办法不一致的，按本办法执行。

中共河北省委办公厅

2018年6月15日印发
