

广西财经学院定点扶贫工作实施方案

为适应打赢打好脱贫攻坚、实施乡村振兴战略的实际需要，根据《中共广西壮族自治区委员会组织部关于印发〈广西脱贫攻坚（乡村振兴）工作队选派管理办法〉的通知》（桂组发〔2018〕13号）、《自治区扶贫开发领导小组关于印发〈广西区直中直驻桂单位定点扶贫工作考核办法（2018年修订）〉的通知》（桂扶领发〔2018〕22号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发〈广西财政专项扶贫资金管理办法〉的通知》（桂政办发〔2017〕42号）以及《关于安排贫困村党组织第一书记驻村专项工作经费和帮扶经费的通知》（桂组通字〔2017〕26号）等文件精神，结合学校实际，制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，紧紧围绕脱贫攻坚、乡村振兴战略，按照中央和自治区党委推进精准扶贫工作的有关要求，进一步优化帮扶工作，切实提升我校扶贫工作水平，助力帮扶村打赢扶贫脱贫攻坚战。

二、目标任务

（一）加强对学校选派脱贫攻坚（乡村振兴）工作队员（以下简称驻村工作队员）的跟踪管理，做好驻村工作队员的指导、督促以及相关服务支持工作，为他们开展工作创造条件。

（二）深入开展“一帮一联”活动，通过走访入户、政策宣传、消费扶贫等方式，帮助贫困户了解并落实相关扶贫政

策，听取当地干部和贫困户意见和建议，为贫困户脱贫支招出力，寻找致富措施。

(三)加强扶贫资金管理，积极帮扶驻村工作队员进行所驻村的基础设施建设，发展村集体经济。

三、工作内容

工作内容主要包括组织领导、选派干部、督促检查、扶贫资金管理、结对帮扶等五个方面。

(一) 组织领导

1. 落实定点扶贫工作责任

学校党委将定点扶贫工作纳入重要议事内容，每年研究定点扶贫工作不少于2次；每年要到帮扶村集体办公1次以上，每季度至少要听取驻村工作队员的情况汇报、研究帮扶村的脱贫攻坚和乡村振兴工作1次以上。

2. 领导班子成员指导定点帮扶工作

学校领导班子成员到帮扶村驻点调研、协调解决问题，全年每个村不少于4人次，半年内每个村不少于1人次；学校主要领导每年到帮扶村所在县为定点扶贫工作协调解决问题1次以上，每半年要到帮扶村检查指导工作1次以上、与驻村工作队员谈心谈话1次以上；学校分管扶贫工作领导每季度要到帮扶村检查指导工作1次以上；学校二级单位领导班子成员全年到帮扶村不少于2次；帮扶(联系)人每年走访贫困户不少于2次。

(二) 选派干部

1. 选派、管理驻村干部

(1) 选派驻村干部。按照上级规定择优选派驻村工作队员。

(2) 加强对驻村工作队员的教育管理。通过座谈会、实地走访等形式，指导督促驻村工作队员遵守吃住在村、公开承诺、工作纪实、教育培训、工作例会、定期汇报、考勤和请销假、巡回督导、召回撤换等制度，加强纪律教育和廉洁教育，狠抓驻村工作队员作风建设。

(3) 实行驻村工作队员定期汇报制度。要求驻村工作队员每季度以书面形式向学校汇报工作情况，在工作和生活中遇到难点问题、重大事项要及时汇报。每年年底驻村工作队员要围绕履行职责任务进行全面总结，并形成书面报告经驻村所在乡镇扶贫工作分队队长或村两委签字盖章后报送学校存档。

2. 服务、支持驻村干部

关心支持驻村干部工作，学校每年为驻村第一书记每人安排 1.5 万元驻村专项工作经费，按有关规定落实驻村工作队员补助及其他开支，每年为驻村工作队员安排 1 次体检，并办理驻村期间人身意外伤害保险。

(三) 督促检查

1. 指导督促帮扶村贫困人口识别、精准退出工作。指导督促驻村工作队员认真宣传贯彻党中央、国务院和自治区党委、政府关于脱贫攻坚的各项方针政策、决策部署和工作措施，认真开展贫困人口精准识别、精准帮扶、精准退出工作，杜绝出现漏评户或错评户。

2. 指导督促帮扶村宣传落实扶贫政策措施。指导督促驻村工作队员积极宣传落实各项扶贫政策措施，对本村及贫困户《帮扶手册》、联系卡和全国扶贫开发信息系统中的相关信息数据进行检查核实并更新完善。

3. 指导督促帮扶村建强基层组织。指导督促驻村工作队员加强基层组织建设，推动落实管党治党政治责任，提升基层党组织的组织力，努力把帮扶村党组织建设成为脱贫攻坚和乡村振兴的坚强战斗堡垒。

（四）扶贫资金管理

按照“选派单位与驻村工作队员责任捆绑、项目捆绑、资金捆绑”要求，加强学校扶贫资金管理，提高资金使用效益。扶贫资金由学校扶贫开发工作领导小组办公室（以下简称学校扶贫办）进行具体管理。

1. 扶贫资金构成

主要包括两部分：一是按照上级规定划拨的贫困村党组织第一书记驻村专项工作经费（以下简称工作经费），每人每年1.5万元；二是用于支持定点帮扶村基础设施建设、发展村集体经济的帮扶资金（以下简称帮扶经费）。

2. 扶贫资金使用范围

（1）工作经费使用范围

工作经费主要用于支持第一书记开展帮扶工作相关经费支出，具体包括：①信息管理支出。用于开展调查摸底、建档立卡、信息化管理等工作产生的设备购置费、资料印刷费等；②考察培训支出。用于组织驻村党员干部群众开展培训、

考察学习等活动产生的交通费、食宿费、培训费等；③日常办公开支。用于购置必要的日常办公用品；④其他必要开支。

（2）帮扶经费使用范围

帮扶经费主要用于驻村工作队员改善所驻村生产生活条件，帮助困难群众发展增收项目，具体包括：①基础设施项目。包括改善村屯道路、安全饮水设施、小型农田水利设施，实施村屯绿化亮化环境政治项目，支持扶贫对象实施危旧房改造、易地扶贫搬迁等；②产业发展项目。包括村集体经济组织（合作社）等党群致富联合体带动贫困户发展符合本地精准脱贫规划的增收项目，如支持扶贫对象发展种植业、养殖业、民族手工业、乡村旅游业，支持光伏发电项目、冷链、仓储物流等新兴扶贫产业，承接来料加工订单，使用农业良种、采用先进实用农业生产技术等。

3. 扶贫资金使用要求

（1）工作经费使用要求

①使用经费时，须事先报学校审批同意。

②采购广西政府集中采购目录内的货物或服务的，按照《广西财经学院采购管理办法(试行)》执行；属于目录外可自行采购的，由第一书记或驻村工作队员提出申请，经审批同意后，党委组织部按照相关规定组织采购，采购结果报采购办备案。

③用于考察培训支出费用的，参照学校培训费管理办法执行。报账时需提供培训方案、培训通知、参训人员签到表、发票、培训费用明细单据、电子结算单（如有）等。

④采购日常办公用品，可通过个人公务卡或对公转账方式进行付款，一般不使用现金垫付，报账时需提供正规发票及货品清单。

⑤使用工作经费所产生的资产，权属归学校所有，属于学校国有资产。资产由驻村工作队员签收领用，所驻村出具收到资产凭据；驻村工作队员要按照学校相关规定领用、保管，并维护资产的安全完好；资产发生损坏、被盗、遗失，按照学校国有资产管理相关制度进行处理。

⑥驻村工作队员收队时，应将驻村期间置办的资产清点无误后移交学校扶贫办。

（2）帮扶经费使用要求

帮扶经费使用申请以项目实施为主要形式，按照以下程序办理：

①每年1-3月，驻村第一书记向学校扶贫办提交帮扶经费申请。申请材料包括项目申请书和相关证明材料，项目申请书包含项目基本情况、必要性及可行性说明、经济效益分析等内容。

②扶贫办整理汇总项目申请书等材料，提出初步审核意见，报学校扶贫开发工作领导小组审定。

③经审定的帮扶经费，由学校按照国库管理制度拨付至帮扶村村委账户，帮扶村村“两委”出具收款收据。

④驻村工作队员会同所驻村村两委具体负责项目的组织实施。涉及到经费使用时，应有村两委意见，村两委意见应由村党支部委员会和村民委员会主要负责人共同签署，并加

盖村两委公章。项目完成后，由驻村第一书记提出验收申请，学校扶贫办会同相关部门组织验收，并做好备案。

⑤明确使用帮扶经费所产生资产及收益的归属，资产原则上归村集体所有，收益可在村集体、贫困户等主体间适当分配。对于村集体资产，驻村工作队员应督促并协助及时建立村集体资产管理台账，规范资产管理。

(3) 工作经费和帮扶经费不得用于以下支出：

①驻村工作队员本人驻村期间往返单位所在地和派驻村交通费、生活补助以及因工作需要产生的差旅费；②各种奖金、补贴和福利补助；③购买交通工具及通讯设备或支付油费、通讯费；④修建楼、堂、馆、所及贫困农场、林场棚户改造以外的职工住宅；⑤各种娱乐活动；⑥弥补预算支出缺口、弥补企业亏损或偿还债务；⑦其他与驻村帮扶工作无关的支出。

4. 扶贫资金监督检查

(1) 学校扶贫办负责对工作经费和帮扶经费进行日常监督检查和绩效考核。绩效考核方式包括实地督查、书面检查，及时掌握资金使用进度、质量及存在问题等。

(2) 驻村工作队员使用帮扶经费应严格按照相关要求执行。自帮扶经费下拨次月起，每3个月向学校扶贫办报告1次资金使用和项目实施进展情况。项目如有变更，及时提交变更申请，报学校扶贫办审批。

(3) 扶贫资金使用应专款专用，严禁挤占、截留或挪用，确保资金用于帮扶事项。凡出现截留、挤占、挪用驻村专项帮

扶经费的，依照相关规定进行处理。

(五) 结对帮扶

1. **组织动员在职在编教职工开展结对帮扶贫困户联系贫困生活活动。**根据2016年制定的《广西财经学院帮扶贫困户联系贫困生活活动方案》(桂财院党发〔2016〕18号)，按照校领导每人帮扶3户、中层干部每人帮扶2户、科级干部每人帮扶1户、各部门各单位按一定比例帮扶若干户标准，继续开展结对帮扶活动，结对帮扶视情况需要动态调整。

2. **帮扶(联系)人按要求入户走访扶贫对象。**帮扶(联系)人要做到以下工作：

(1) **宣传学习政策。**要认真学习中央、自治区关于扶贫工作的各项方针政策，认真学习各项惠农助农政策，全面掌握国家对贫困户的各项补贴补助项目和标准，并进村入户向帮扶户宣传党和国家的方针政策、法律法规和各项扶贫政策。

(2) **制定帮扶计划。**帮扶(联系)人要全面掌握所帮扶户生产、劳务和其他经营情况，摸清家底状况、致贫原因、收入来源、收入水平、需要解决的主要困难和问题等信息，掌握所帮扶户获得的各类补贴补助情况。每年年初，根据所帮扶户的实际情况，帮助他们分析致贫原因，在充分沟通的基础上，选择发展路子，制定脱贫(或巩固)帮扶计划。

(3) **开展精准帮扶。**帮扶(联系)人要全力帮助贫困户落实应享受的惠农助农政策；引导所帮扶户参加各类农业、林业、养殖业等技术培训；指导所帮扶户充分利用各类扶贫政策发展生产，持续稳定增收；帮助脱贫户巩固脱贫成果。跟踪联系

所帮扶户学生是否享受有关政策及毕业后的稳定就业等情况。对就读小学、初中的贫困户学生，主动与期就读的学校联系，定期跟踪了解学习情况、政策享受情况，必要时协助办理申请手续。对“一帮一联”脱贫户要继续扶持2年及跟踪观察1年。

四、工作要求

(一) 加强组织领导。学校扶贫开发工作领导小组对定点扶贫工作负总责，加强对定点扶贫工作的领导，定期召开扶贫工作会，及时研究解决扶贫工作中存在的问题和困难。扶贫办负责定点扶贫工作的具体实施，指导、协调各部门各单位开展帮扶工作。驻村工作队员所在单位要加大对本单位派出人员驻村工作的指导和支持力度。各部门各单位要加强管理，推动“一帮一联”工作措施落到实处。

(二) 加强指导检查。学校扶贫开发工作领导小组定期对驻村工作队员的扶贫工作进行指导检查，了解帮扶措施落实情况，加强薄弱环节，纠正突出问题。学校将“一帮一联”工作落实情况纳入年终对各部门各单位的考核内容，加强督促检查，确保扶贫工作取得良好效果。

(三) 加强关心爱护。学校扶贫开发工作领导小组、扶贫办以及派出单位要关心支持驻村工作队员，与他们谈心谈话，了解思想动态，激发工作热情，在人力、物力、财力上全力支持他们的工作。

(四) 加强可持续帮扶。加强对帮扶贫困村、贫困户摘帽后的持续帮扶，做到摘帽不摘责任、摘帽不摘政策、摘帽不摘帮

扶、摘帽不摘监管，确保扶贫工作务实、脱贫过程扎实、脱贫结果真实。