

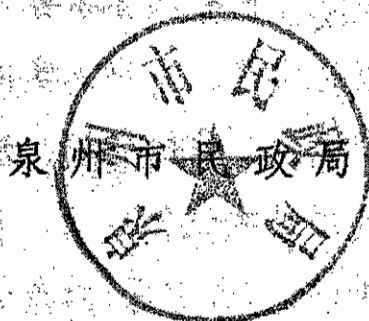
泉州市民政局 泉州市财政局 文件

泉民办〔2013〕190号

泉州市民政局 泉州市财政局 关于印发《泉州市村级民政协理员 管理暂行规定》的通知

各县(市、区)民政局、财政局,台商投资区社会管理局、财政局:

为强化基层社会公共服务,创新基层民政工作机制,构筑基层民政工作平台,完善基层民政工作体系。参照省委农办等十三个部门共同制定的《福建省农村“六大员”管理办法(试行)》(闽农办〔2009〕43号)精神,市民政局、财政局联合研究制定了《泉州市村级民政协理员管理暂行规定》,经征求市委组织部、农办和市财政局、公务员局、人力资源和社会保障局、法制办等相关单位的意见后,报经市政府同意,现将《泉州市村级民政协理员管理暂行规定》印发给你们,请认真贯彻执行。



泉州市村级民政协理员管理暂行规定

一、总 则

(一) 为强化基层社会公共服务, 创新基层民政工作机制, 构筑基层民政工作平台, 完善基层民政工作体系, 及时、准确地传递民政信息, 进一步保障民政对象合法权益, 结合我市实际, 制定本暂行规定。

(二) 村级民政协理员是以自愿为原则、义务性为主的服务城乡基层的民政工作岗位。村级民政协理员应热心民政事业, 遵守行业纪律, 恪守职业道德, 信守服务承诺, 努力完成协理岗位工作任务。

(三) 村级民政协理员实行“县聘、乡(镇、街道)管、村(居)用”的管理原则。县(市、区)、泉州台商投资区民政部门负责村级民政协理员的评聘审批、教育培训、业务指导工作; 乡(镇、街道)民政办负责落实选聘具体工作和开展日常管理工作; 村级民政协理员在村(居)两委直接领导下开展工作。

二、职 责

村级民政协理员职责:

(一) 宣传贯彻国家、省、市、县有关民政工作的方针政策和法律法规, 承担本村(居)民委员会民政工作的具体事务, 协助村(居)两委抓好民政工作的开展和政策的实施, 贯彻落实民政部门有关决定, 向本村(居)两委提出开展民政工作的计划、建议。

(二) 协助村(居)两委做好辖区内居民的低保申请、入户调查和民主评议、公示的监督工作。负责低保(含五保)对象的日常

管理工作，按照有关要求及时核查低保对象家庭收入，做到一户一档，实行动态管理。

（三）对于辖区内发生突发性自然灾害，凡造成人员伤亡和财产损失的，应迅速了解掌握灾情，并在规定时间内向乡（镇、街道）民政办报告；做好灾害及损失情况统计工作；参与避灾点管理及救灾救济工作的组织实施，及时组织发放救灾救济款物，并落实到户、到人，建立灾民救助档案。

（四）参与组织、指导本村（居）退役士兵、士官的培训和创业工作，提供就业信息，尽可能帮助他们实现就业。

（五）协助村（居）两委做好辖区内各类优抚对象各项待遇的落实。

（六）协助做好本村（居）社会福利和老龄工作，统计留守老人、儿童数量，掌握本村孤寡老人、孤残儿童情况，提供相关信息。开展居家养老服务和慈善事业。

（七）大力宣传，倡导移风易俗，文明从俭办婚、丧事。及时报告土葬、二重葬事项，协助做好殡葬改革。

（八）协助做好行政区域界线的管理、界桩的管护和村地名标志的设置、管护。

（九）协助开展基层政权建设和社区建设工作。

（十）参与指导、监督本村（居）社会组织依法开展活动。

（十一）完成上级民政部门交办的其他工作。

三、选 聘

（一）选聘岗位：一个村（居）民委员会选聘一名村级民政协理员，纳入农村“六大员”选聘管理序列。

(二) 聘用时间：三年，可连选连聘，一般在村(居)民委员会换届选举后一个月内进行。

(三) 选聘条件：拥护党的领导，遵纪守法；具有初中以上文化程度；年龄 18-50 周岁，身体健康并能胜任本岗位工作要求，村(居)两委成员兼任的可适当放宽，但不超过 57 周岁；热心民政工作和社会公益事业，具有一定的民政业务知识，具有一定的组织协调能力和适应岗位工作要求的语言及文字表达能力；在群众中有较高威信，品行端正、作风正派，有较好的政治素质和较强的责任心，具有奉献精神；常驻本村(居)村民。符合条件的村(居)务专职工作者可兼任村级民政助理员。

四、考 核

(一) 各县(市、区)、泉州台商投资区民政部门应当根据村级民政助理员工作职责，制定考核评议标准。乡(镇、街道)应当根据考核评议标准，采取日常考核与年度考核相结合的方法、村(居)两委评议和群众测评相结合的方法，在村(居)两委的共同配合下，每年年底开展村级民政助理员考核评议工作。要将群众评议作为考评的重要组成部分，建立考核评议档案。

(二) 村级民政助理员考核评议的结果分为优秀、称职、不称职三档。

有下列情形之一的，年度考核评议确定为不称职：

1. 不能履行岗位职责的；
2. 测评多数群众不满意的；
3. 在采集、统计、上报信息、数据过程中弄虚作假的；
4. 因故意或重大过失造成严重影响的；

5. 其他严重违纪违法情形的。

(三) 年度考评为优秀和称职的可继续聘用。年度考评不称职的, 予以解聘, 并按照选聘程序, 在一个月內重新选聘。不适宜本岗位工作的, 由乡(镇、街道)民政办报县(市、区)、泉州台商投资区民政部门确认, 按程序予以解聘, 不受年度考评时间限制。

(四) 聘用人员因个人原因提出辞职的, 应提前一个月的时间提出申请, 未经批准不得擅自离岗。

(五) 县(市、区)、泉州台商投资区民政部门, 乡(镇、街道)民政办应当建立村级民政协理员激励机制。对连续三年被评为优秀的村级民政协理员可直接续聘, 符合条件的应优先列入村级后备干部加以培养。各县(市、区)、泉州台商投资区民政部门每年对考评为优秀的村级民政协理员给予适当的物质奖励。

五、培 训

(一) 各县(市、区)、泉州台商投资区民政部门负责制定培训计划, 并做好村级民政协理员教育培训工作。各县(市、区)、泉州台商投资区财政部门要根据培训计划和实际培训情况, 将培训经费纳入财政预算统筹安排。

(二) 村级民政协理员受聘后必须进行上岗前培训。每年业务培训时间应不少于3天。

(三) 村级民政协理员应当加强学习, 接受乡(镇、街道)民政办业务指导和参加县(市、区)、泉州台商投资区民政部门教育培训, 熟悉与掌握有关政策法规及相关业务知识, 不断提高专业技能和服务水平。村级民政协理员参加教育培训的情况, 纳入考评范围。

六、管 理

(一)各县(市、区)、泉州台商投资区民政部门应当制定村级民政助理员的年度工作计划,加强村级民政助理员的业务培训、信息服务,定期检查村级民政助理员工作落实情况,并做好村级民政助理员信息统计、上报工作。市民政部门指导和监督县(市、区)、泉州台商投资区民政部门开展这项工作,检查培训和津贴落实情况。

(二)乡(镇、街道)民政办负责村级民政助理员日常管理工作,建立例会制度和村级民政助理员工作档案,开展经常性的业务学习交流活动,总结经验,分析形势,安排部署工作。村级民政助理员要建立经常性工作制度和必要的表、薄、册等基础资料,方便群众办事,接受群众监督和上级民政部门的检查指导。

(三)村(居)两委直接领导村级民政助理员开展工作。可依托村级综合服务站(中心、所)开展村级民政助理员日常工作。建立村级民政助理员便民服务卡,方便村(居)民联系,做到及时服务。

(四)村级民政助理员要形成工作报告制度。村级民政助理员向村(居)两委和乡(镇、街道)民政办汇报日常工作。乡(镇、街道)民政办每半年向县(市、区)、泉州台商投资区民政部门报告工作。县(市、区)、泉州台商投资区民政部门每年向市民政部门报告村级民政助理员工作情况,包括考评、人员变动、津贴落实、工作建议等。

七、津 贴

(一) 村级民政协理员享受农村“六大员”津贴补助，并视财力情况不断提高。当前津贴补助标准为每人每月100元，由县(市、区)财政负担。有条件的县(市、区)、乡(镇、街道)、村(居)可以根据本地实际，适当增加民政协理员补助。津贴补助一般一个季度发放一次。

(二) 津贴发放经县(市、区)、泉州台商投资区民政部门签署意见后，由县(市、区)、泉州台商投资区财政部门直接发放到村级民政协理员个人帐户。

(三) 各县(市、区)、泉州台商投资区财政部门要将村级民政协理员的津贴补助、培训经费、奖励经费、管理经费列入财政预算，并确保及时落实到位。

八、附 则

(一) 各县(市、区)、泉州台商投资区民政部门、财政部门应按照本规定，结合当地实际，制定村级民政协理员的具体管理意见。

(二) 本规定由泉州市民政局、泉州市财政局负责解释。

(三) 本规定自发布之日起施行。

抄送：省民政厅、省财政厅，市法制办。

泉州市民政局办公室

2013年7月19日印发