

玉 林 市

扶贫开发领导小组办公室

玉扶领办发〔2018〕7号

签发人：谢玉圣

关于印发《玉林市 2018 年度精准帮扶 “一户一册一卡” 工作方案》的通知

各县（市、区）扶贫开发领导小组，市精准扶贫攻坚领导小组各成员单位：

现将《玉林市 2018 年精准帮扶“一户一册一卡”工作方案》印发给你们，请认真贯彻落实。

玉林市扶贫开发领导小组办公室（代）

2018 年 3 月 10 日



玉林市 2018 年度精准帮扶 “一户一册一卡” 工作方案

2018 年 3 月 9 日，自治区扶贫开发领导小组召开了全区 2018 年度精准帮扶“一户一册一卡”工作视频会，为认真贯彻落实好会议精神，全面深化和加强“一帮一联”、“一户一册一卡”工作，特制定如下工作方案：

一、充分认识深化和加强“一帮一联”、“一户一册一卡”工作的重要意义

开展“一帮一联”、“一户一册一卡”工作，是中央和自治区作出坚决打赢脱贫攻坚战的决策部署以来，自治区党委、政府推进精准帮扶做出的重要决定，是确保精准帮扶到位，实现精准脱贫的基础工作。开展“一帮一联”、“一户一册一卡”工作以来，各县（市、区）迅速组织开展结对帮扶，入户登记填写收支情况，推进帮扶工作取得明显成效。“一帮一联”、“一户一册一卡”工作的开展，提高了帮扶干部、贫困户对政策的知晓率，为及时全面落实各项惠农扶贫补助政策提供依据；通过建立规范稳定的帮扶规程，促进帮扶干部进村入户，宣传党的政策，开展帮扶工作，增强帮扶效果，密切干群关系；同时，帮扶手册经过乡镇党委、政府盖章，亦可作为贫困户资产状况、帮扶需求、开发经营、家庭收入等情况变化的认定证明，有利于深入推进精准扶贫、精准脱贫和精准管理。各县（市、区）一定要提高认识，统一思想，统一行动，全面做好“一帮一联”、“一户一册一卡”工作。

二、大力推进“一帮一联”、“一户一册一卡”工作深入开展

但工作中仍然存在不少问题，主要是少数定点扶贫单位和帮扶干部对工作重视不够，与所帮扶的贫困村、贫困户对接不主动、不积极，手册填写不规范、不认真，存放在贫困户家中的相关档案资料不统一、不好保管，等等。对于这些问题，要根据自治区的最新部署要求，大力推进“一帮一联”、“一户一册一卡”工作深入开展，使帮扶工作发挥出更大作用。

（一）明确 2018 年度“一户一册一卡”发放工作要求。自治区对 2017 年《帮扶手册》进一步修改完善，形成 2018 年版《帮扶手册》。《帮扶手册》发放对象为 2018 年贫困户（持红本）、对应帮扶联系人（持深蓝本），2016、2017 年脱贫户（持粉红本）、对应帮扶联系人（持浅蓝本）。发放工作要求于 2018 年 3 月 15 日前完成，各县（市、区）务必根据本辖区工作量组织足够人员参与发放、填写、登记、启用工作，确保按时按质完成。2016、2017 年脱贫户对应的帮扶联系人，仍需根据《帮扶手册》内容抓好新一年度全面登记工作。

（二）进一步落实好帮扶主体、结对形式和入户走访次数。自治区印发的“一帮一联”文件已经对帮扶（联系）的主体、对象、形式等作出明确要求，在当前广泛动员社会力量参与脱贫攻坚的氛围下，要体现干部职工的责任担当，各级定点帮扶单位必须安排本单位的干部职工参与“一帮一联”工作，主动承担定点帮扶任务。

帮扶联系人入户走访次数要求：贫困户帮扶联系人为区直、中直驻桂单位干部职工的，每年入户走访不少于 2 次；为市直单位干部职工的，每年入户走访不少于 4 次；为县直单位干部职工的，每年入户走访不少于 6 次；为乡镇单位干部职工的，每年入户走访不少于 12 次。鼓励帮扶联系人增加入户走访次数。帮扶联系人如有调整的，需告知贫困户所在的行政村村支书、村委会主任和第一书记。

记、驻村工作队员，做好交接工作，并将所持《帮扶手册》交由接替人员保管。

（三）收入登记表填写。收入登记表每季度填写1次，帮扶联系人和贫困户同时签字或按手印确认。如收入登记节点帮扶联系人无法前往登记收入的，可由本单位同事、第一书记或驻村工作队员代为登记收入并签字确认；贫困户家庭长期无人在家的，经取得贫困户同意，可由包村干部和村支书（或村委会主任）与帮扶联系人共同登记该户收入并签字确认。

（四）《帮扶手册》所登记的信息与贫困户实际务必一致。当年11月底前，乡镇负责组织乡村干部审核《帮扶手册》登记信息，确保与贫困户实际一致后，再由乡镇组织乡村扶贫信息员将手册中的有关内容录入全国扶贫开发信息系统。县级负责督促帮扶干部于当年12月底前完成《帮扶手册》填写工作。

（五）督查《帮扶手册》。各级各部门督查《帮扶手册》时，督查内容仅限于：是否按时按要求将手册发放到位，承诺书是否签字或盖章，手册登记信息与家庭实际是否一致，是否按要求入户并填写帮扶联系记录表，是否按时间节点准确登记收入并签字或按手印确认。

三、切实加强“一帮一联”、“一户一册一卡”工作的组织领导

各县（市、区）要适应形势发展变化，加强组织领导，创新工作机制，确保“一帮一联”、“一户一册一卡”工作有序深化、不断加强。

（一）加强组织领导。“一帮一联”、“一户一册一卡”工作已纳入每年自治区对设区市、贫困县（市、区）党委和政府扶贫开发工作绩效考核内容，同时，还将纳入自治区对定点扶贫单位扶贫

工作成效考核的内容。各级扶贫开发领导小组要高度重视，领导小组组长要亲自抓，分管副组长要具体抓，统筹协调推进“一帮一联”、“一户一册一卡”工作；要统筹安排好人力、经费，确保《帮扶手册》、《帮扶联系卡》和档案袋的宣传、发放、相关培训等工作顺利开展。

（二）高度重视群众满意度。群众满意是做好“一帮一联”、“一户一册一卡”工作的出发点和落脚点。群众不满意，帮扶工作效果就会打折扣。各县（市、区）要进一步强化结对帮扶群众满意度意识，在开展帮扶工作中切实做到人员到位、感情到位、工作到位、政策措施落实到位，让贫困群众获得实实在在的实惠。

（三）加大宣传力度。要切实加强对“一帮一联”、“一户一册一卡”工作的宣传，充分利用媒体、简报、会议、文艺演出等多种方式，大力宣传“一帮一联”、“一户一册一卡”工作，推广好的经验和做法，树立先进典型和榜样，在全社会营造扶贫济困、共享发展的浓厚氛围。

（四）强化检查指导。各县（市、区）要加强对下辖乡镇（街道）推进“一帮一联”、“一户一册一卡”工作的督促指导，坚持沉下基层一线，坚持问题导向，对推进工作不力的要严格问责，确保工作落到实处。

四、工作步骤和时间安排

（一）市级工作步骤

第一步：部署和培训（3月10-14日）

1. 市扶贫开发领导小组组织本市直属单位有关负责人参加全区工作培训视频会，动员部署本市“一户一册一卡”工作。
2. 市扶贫开发领导小组制定工作方案。
3. 组织本市直属单位的帮扶联系人开展业务培训，做到市直单

位帮扶干部培训全覆盖，印发自治区制作的培训课件材料。

第二步：业务指导（3月11-31日）

1. 市扶贫开发领导小组督促下辖县（市、区）及时开展业务培训。

2. 市扶贫开发领导小组督促指导下辖县（市、区）将《帮扶手册》信息录入全国扶贫开发信息系统，并确保所登记信息与贫困户的实际情况相一致。（市级帮扶干部也要按要求进村入户）

3. 市扶贫开发领导小组督促市直各单位完成进村入户工作。

第三步：开展督查抽查（4月1日-10日）

市扶贫开发领导小组派出督查组深入下辖县（市、区）督查抽查“一户一册一卡”工作。

第四步：阶段性总结（4月11日-15日）

1. 市扶贫开发领导小组对“一户一册一卡”工作进行分析，总结经验。

2. 市扶贫开发领导小组将“一户一册一卡”工作开展情况及存在的问题和建议于4月15日前上报自治区扶贫开发领导小组办公室。

注：每一步的具体工作时间可根据实际提前，但不能推后。

（二）县级工作步骤

第一步：部署和培训（3月10-14日）

1. 县扶贫开发领导小组组织本县有关负责人参加全区工作培训视频会，动员部署本县“一户一册一卡”工作。

2. 县扶贫开发领导小组制定工作方案，组织本县的帮扶联系人开展业务培训，做到帮扶干部培训全覆盖，印发自治区制作的培训课件材料。

第二步：发放手册（3月10-15日）

1. 县扶贫办根据系统中未脱贫户和 2016、2017 年脱贫户具体数量，发放《帮扶手册》、联系卡和档案袋（其中联系卡和档案袋发给动态调整新纳入贫困户和返贫户，2017 脱贫户更换新的联系卡）至乡镇。

2. 县扶贫开发领导小组综合专责小组组织县直有关部门收集贫困户的政策性补贴清单资料（电子版或纸字版），采取不同方式发至乡镇。

第三步：业务指导（3 月 16-31 日）

1. 县扶贫开发领导小组组织熟悉手册登记填写的业务骨干组建指导组深入乡镇指导开展“一户一册一卡”工作，确保采集、填写的信息完整准确。

2. 县扶贫开发领导小组督促指导乡镇组织乡村扶贫信息员将《帮扶手册》信息录入全国扶贫开发信息系统，并确保所采集录入信息与贫困户的实际情况相一致。

3. 县扶贫开发领导小组督促本县各帮扶单位于 3 月 13-19 日开展入户走访工作。

第四步：开展督查抽查（4 月 1 日-10 日）

市扶贫开发领导小组派出督查组深入下辖县（市、区）督查抽查“一户一册一卡”工作。

第五步：阶段性总结（4 月 11 日-15 日）

1. 县扶贫开发领导小组对“一户一册一卡”工作进行分析，总结经验。

2. 县扶贫开发领导小组将“一户一册一卡”工作开展情况及存在的问题和建议于 4 月 12 日前上报市扶贫开发领导小组办公室，由市扶贫领导小组办公室收集汇总上报到自治区扶贫开发领导小组办公室。

注：每一步的具体工作时间可根据实际提前，但不能推后。

（三）乡镇级工作步骤

第一步：部署和培训（3月10-14日）

1. 根据县级工作部署制定本乡镇“一户一册一卡”工作方案。
2. 召开乡镇工作部署及培训会，组织本乡镇各单位的帮扶联系人及行政村村干、第一书记、工作队员、信息员等开展业务培训，做到乡镇帮扶干部培训全覆盖，印发自治区制作的培训课件材料。

第二步：发放手册（3月10-15日）

1. 将《帮扶手册》统一盖好乡镇党委、政府印章后，根据系统数据，发放手册、联系卡、档案袋（其中联系卡和档案袋发给动态调整新纳入贫困户和返贫户，2017脱贫户更换新的联系卡）至各村。

2. 将县级提供的贫困户所获政策性补贴清单资料，梳理后采用不同方式分发给各行政村及乡村扶贫信息员。

第三步：业务指导（3月10-31日）

1. 组织熟悉手册登记填写的业务骨干，与县级组建的督导组一同深入各村指导开展“一户一册一卡”工作，及时答疑解惑，并针对发现的共性问题，通过相关工作渠道（如微信群、QQ群）进行提醒，确保信息采集及登记的准确率。

2. 组织乡村扶贫信息员审核各村录入全国扶贫开发信息系统的手册内容，并确保所录入信息与贫困户的实际情况相一致。

第四步：阶段性总结（4月1日-15日）

将“一户一册一卡”工作开展情况及相关数据上报县扶贫开发领导小组。

注：每一步的具体工作时间可根据实际提前，但不能推后。

（四）村级工作步骤

第一步：参加培训（3月10-14日）

村两委组织村干、第一书记、驻村工作队员、村扶贫信息员等参加县乡培训，认真学习自治区的培训课件材料。

第二步：工作安排（3月11-13日）

村干与驻村工作队共同研究制定本村工作方案，明确工作任务步骤、时间节点、陪同帮扶联系人入户名单等，做好统筹协调。

第三步：入户登记（3月13-19日）

1. 村扶贫信息员从全国扶贫开发信息系统打印出《贫困户信息表（2017年底模块）》（含未脱贫户和2016、2017年脱贫户）。

2. 按村民小组（自然村屯）分发帮扶手册、联系卡、档案袋（其中联系卡和档案袋发给动态调整新纳入贫困户和返贫户，2017脱贫户更换新的联系卡）、乡镇发布的政策性补贴清单资料（电子版或纸质版）、《贫困户信息表（2017年底模块）》、填写说明和注意事项（电子版或纸质版）等材料至各级各单位帮扶联系人的手中。

3. 村干、各级各单位帮扶联系人共同入户，根据打印出的《贫困户信息表》内容，逐项核实贫困户基本情况、家庭成员、致贫原因、收入情况（2017年度）、生产生活条件、帮扶责任人等信息，信息有误的直接在信息表上修改，贫困户、帮扶联系人、村干三方共同在修改确认后的《贫困户信息表（2017年底模块）》上签字确认，确保与实际情况一致。

4. 帮扶联系人将确认的信息表内容填入《帮扶手册》。

第四步：录入信息（3月20-31日）

帮扶联系人将修改签字确认的《贫困户信息表（2017年底模块）》交给村扶贫信息员，在全国扶贫开发信息系统中修改更正相关信息。如个别指标因系统暂时未开放权限无法录入的，由村扶贫信息员做好记录，待系统开放权限后统一录入。

第五步：检查复核（3月26-31日）

查漏补缺，对没入户登记的集中人力确保按时登记完成；同时村扶贫信息员与驻村工作队员或村两委干部共同检查复核所有录入的信息，避免录入过程中的错误。

第六步：阶段性总结（4月1日-15日）

将“一户一册一卡”工作开展情况及相关数据上报乡镇。

注：每一步的具体工作时间可根据实际提前，但不能推后。