

山西省巩固拓展脱贫攻坚成果 同乡村振兴有效衔接领导小组文件

晋巩固衔接组〔2022〕2号

山西省巩固拓展脱贫攻坚 成果同乡村振兴有效衔接领导小组 关于印发《领导小组工作规则》《领导小组 办公室工作制度》和《领导小组 联络员工作制度》的通知

省巩固衔接领导小组各成员单位：

《山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组工作规则》《山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组办公室工作制度》和《山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组联络员工作制

度》业经 2022 年 8 月 31 日省巩固衔接领导小组第一次全体会议讨论通过，现予印发，请认真贯彻执行。

山西省巩固拓展脱贫攻坚成果
同乡村振兴有效衔接领导小组

2022 年 9 月 2 日

（此件公开发布）

山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同 乡村振兴有效衔接领导小组 工作规则

一、山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组（以下简称省巩固衔接领导小组）的主要任务是：贯彻落实党中央、国务院关于巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接决策部署及省委、省政府工作要求，统筹协调有关重大事项，研究制定有关重大政策，推动解决有关重大问题，组织、指导、督促各专项工作组、成员单位共同推进和做好巩固衔接各项工作；落实省委、省政府交办的其他事项。

二、领导小组下设办公室。办公室设在山西省乡村振兴局，负责承担领导小组的日常工作。

三、领导小组按照科学民主决策的原则，对全省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接重大事项、重大问题实行会议集体讨论制度。领导小组会议包括全体会议、专题会议和部门联席会议。领导小组成员因故不能出席会议的，所在单位应派其他负责同志出席。

四、领导小组会议议题由领导小组办公室商有关部门提出。全体会议议题由组长审定，专题会议议题由副组长审定

并报请组长同意，部门联席会议议题由副组长审定。提交会议讨论事项，会前须做好充分准备，并征求有关方面意见。

五、全体会议研究决定全省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接重大事项、重大问题。组长主持，副组长及全体成员参加，列席人员根据会议需要确定。

六、专题会议研究解决涉及多部门统筹协调的重要问题和推动落实的重要事项。组长或副组长主持，相关成员单位主要负责同志参加。

七、部门联席会议研究落实巩固衔接工作具体事项。省委分管副秘书长、省政府分管副秘书长或领导小组办公室主任主持，与议题有关的成员单位参加。

八、领导小组办公室根据领导小组会议形成的结论性意见，负责整理形成会议纪要。全体会议纪要由组长签发；专题会议纪要由组长或副组长签发；部门联席会议纪要由会议主持人审定后，报请副组长签发。会议纪要印发巩固衔接领导小组成员及与决定事项有关的单位具体落实。会议议定事项的落实情况，由领导小组办公室汇总报告组长、副组长，并通报成员单位。

九、领导小组成员单位根据部门职责，承担巩固衔接有关任务，积极推进责任落实、政策落实、工作落实、成效巩固。每年年初向领导小组办公室提交本年度工作计划，年终

提交本年度工作总结。领导小组办公室汇总后报领导小组。

十、领导小组各成员要认真履行职责，积极提出工作建议和意见；每季度至少一次深入脱贫地区、脱贫村调查研究、指导工作，帮助解决实际问题。

十一、领导小组各成员单位要结合部门职责和承担的具体任务，确定巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作分管领导、联系处室，指定一名处级干部为联络员，负责与领导小组办公室的日常联系。领导小组办公室不定期召开联络员会议，协调工作，通报情况，推动落实。

十二、领导小组成员单位之间要加强信息沟通与工作联系。领导小组办公室负责及时将领导小组及其成员单位的活动情况，通过简报或信息进行交流。

山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同 乡村振兴有效衔接领导小组 办公室工作制度

山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组办公室在山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组领导下，负责处理领导小组日常工作。具体任务是：

一、负责领导小组会议的组织和服务工作，包括会议文件和资料的准备、讨论事项征求意见、会议记录、会议纪要整理，以及会议决定事项落实情况的督查汇报等。

二、起草以领导小组名义印发的文件。

三、根据领导小组的部署，围绕中央和省委省政府对巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接部署要求，会同各有关成员单位及省直部门，制定工作计划，组织调查研究，提出政策建议，开展工作考核。

四、协调督办领导小组各成员单位依据其工作职责，落实好有关工作任务和领导小组交办的事项。

五、负责指导各市县推进和做好巩固衔接各项工作。

六、负责加强与各成员单位之间的日常工作联系，及时

通报和交流各成员单位开展巩固衔接工作情况。

七、完成领导小组交办的其他事项。

省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组办公室为完成上述任务，可召开必要的会议，听取市县、省直有关部门意见，编发必要的工作信息和情况简报。

山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同 乡村振兴有效衔接领导小组 联络员工作制度

山西省巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接领导小组（以下简称省巩固衔接领导小组）成员单位根据本单位实际和承担的巩固衔接工作职责，明确一名处级干部担任联络员。

一、主要职责

省巩固衔接领导小组联络员负责领导小组办公室与各成员单位之间的沟通联络，主要职责是：

1. 协助领导小组成员单位落实领导小组部署的重点工作任务。
2. 参与研究起草领导小组年度工作要点、工作总结等综合性文稿。
3. 负责向领导小组报送本部门本单位年度工作计划、工作总结等重要材料。
4. 收集整理报送本部门本单位的工作信息、经验做法、先进典型、存在问题等，提出意见建议。

二、工作机制

1. 召开工作例会。省巩固衔接领导小组办公室根据工作需

要，不定期召开联络员会议，交流情况，研究工作，提出意见建议。

2. 组织业务培训。省巩固衔接领导小组办公室定期组织联络员开展业务培训、参观学习、调查研究等，加强政策理论和业务知识的学习。相关活动每年一般不少于2次。

3. 加强信息交流。各成员单位应结合各自工作职责，主动报送巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作动态信息。省巩固衔接领导小组办公室通过《山西省乡村振兴简报》和省乡村振兴局门户网站、微信平台等编发交流，择优推荐国家乡村振兴局简报信息。

4. 定期进行通报。每半年对联络员参加会议、培训，以及报送规划计划、工作总结、工作信息等情况进行通报。

5. 保持工作连续性。联络员工作如有变动，请相关单位及时将更换人选及联系方式报省巩固衔接领导小组办公室。省巩固衔接领导小组办公室负责联络员日常联系工作。

