

四川省发展和改革委员会
中共四川省委农村工作领导小组办公室
四川省财政厅
四川省交通运输厅
四川省水利厅
四川省农业农村厅
四川省文化和旅游厅
四川省林业和草原局
四川省乡村振兴局

文件

川发改赈〔2022〕474号

四川省发展和改革委员会等9部门 关于印发《以工代赈项目村民自建工作 百问百答》的通知

各市（州）、县（市、区）党委农村工作领导小组办公室，发展改革委（局）、财政局、交通运输局、水利（水务）局、农业（农

牧)农村局、文化和旅游局、林草主管部门、乡村振兴局,广元市以工代赈事务中心:

为加强对各地采取村民自建方式实施以工代赈项目(包括在农业农村基础设施建设领域推广以工代赈方式的项目)相关工作的指导,进一步规范工作流程、明确工作职责,充分发挥以工代赈政策功能作用,特制定《以工代赈项目村民自建工作百问百答》。现印发你们,请在工作中参考执行。



四川省发展和改革委员会 中共四川省委农村工作领导小组办公室



四川省文化和旅游厅



四川省林业和草原局



四川省乡村振兴局

2022年8月29日





以工代赈项目村民自建工作百问百答

目 录

1. 村民自建工作的主要依据是什么？	10
2. 实施村民自建前提条件是什么？	10
3. 村民自建的主要工作内容？	11
4. 村民自建如何确保项目工程质量？	11
5. 村民自建如何有效防止腐败？	12
6. 村民自建如何有效组织群众参与务工？	13
7. 以工代赈项目村民自建工作图	14
8. 以工代赈项目村民自建工作流程图	14
9. 村民自建重点抓好哪几项工作？	14
10. 如何通过村民自建提升基层组织的治理能力？	14
11. 村民自建如何实现高质高效？	15
12. 村民自建如何激发群众知党恩、感党恩？	16
13. 村民自建如何体现按劳分配？	17
14. 村民自建如何助力共同富裕？	18
15. 如何充分吸纳群众参加务工？	18

16. 如何增强群众的内生动力？	19
17. 如何充分保障群众的知情权、参与权、监督权？	19
18. 如何评估采取村民自建方式实施的可行性？	20
19. 项目涉及多个村如何确定业主单位？	20
20. 项目初步设计如何确定劳务报酬发放总额？	20
21. 如何办理乡村建设规划许可手续？	21
22. 如何办理用地预审与选址意见？	21
23. 如何办理用地许可手续？	22
24. 如何办理环保审批手续？	22
25. 是否需要办理施工许可手续？	22
26. 简易审批涉及村民自建工作主要有哪些方面？	23
27. 项目工程设计有什么要求？	23
28. 跨村项目如何选举项目理事会？	24
29. 项目理事会一般多少人？	24
30. 项目理事会理事长一般由谁担任？	24
31. 村集体经济组织如何主导组建项目理事会？	25
32. 如何产生项目工程管理机构？	25
33. 项目理事会如何推进项目建设？	26
34. 如何组织召开项目理事会例会？	27
35. 如何实施对项目理事会的监督管理？	27

36. 聘用专业人才是否可以成为项目理事会成员？	27
37. 聘用专业人才和委托第三方机构有哪些要求？	28
38. 如何选择聘用专业人才或委托第三方机构？	28
39. 如何确定劳务报酬标准？	29
40. 如何召开定人定岗定酬会议？	29
41. 定人定岗定酬的关键环节有哪些？	30
42. 定人定岗定酬的原则有哪些？	30
43. 如何组建务工班组？	31
44. 如何设置特殊岗位？	31
45. 如何组织岗前技能培训？	32
46. 聘用施工管理员是否签订协议（合同）？	32
47. 聘用质量监督员是否签订协议（合同）？	33
48. 聘用档案收集员是否签订协议（合同）？	33
49. 施工管理组（员）的主要工作是什么？	33
50. 施工日志的主要内容是什么？	34
51. 质量监督组（员）的主要工作是什么？	35
52. 质量监督日志的主要内容？	35
53. 财务管理组的主要工作是什么？	36
54. 材料采购组的主要工作是什么？	36
55. 物资保管组的主要工作是什么？	37

56. 档案收集组的主要工作是什么？	38
57. 如何组织务工以岗代训？	39
58. 如何组织现场施工管理工作？	39
59. 一般租用哪些设备？	40
60. 租用设备的一般价格是多少？	40
61. 聘用人员工资一般水平是多少？	41
62. 聘用人员报酬可否计入项目劳务报酬发放总额？	41
63. 租用机械操作手工资是否计入劳务报酬？	41
64. 确定《租购聘工作方案》一般哪些人列席？	42
65. 询价比价结果评定一般采用什么方法？	42
66. 重要物资采购要注意哪些方面？	43
67. 如何采购项目辅材物资？	43
68. 县级供应商信息库如何建立？	44
69. 县级供应商信息库如何作为询价比价的参考依据？	44
70. 资金管理工作制度的内容？	45
71. “6 项工作步骤法”的具体内容？	45
72. 哪些人参加检验验收隐蔽工程？	46
73. 县级行业主管部门如何全过程监督建设质量？	46
74. 资金管理重点工作有哪些？	46
75. 预先拨付资金有什么要求？	47

76. 县级报账制有哪些要求？	47
77. 如何保证村民自建资金专款专用？	47
78. 县级行业主管部门如何监督资金安全？	48
79. 如何购买不记名工地团体意外险？	48
80. 误工补助有哪些要求？	49
81. 劳务报酬必须通过“一卡通”平台发放吗？	49
82. 劳务报酬如何发放？	49
83. 劳务报酬通过“一卡通”平台发放有何作用？	50
84. 县级行业主管部门如何监督施工安全？	50
85. 如何利用当地资源助力项目建设？	51
86. 如何组织劳务队、劳务合作社成员参加务工？	51
87. 发现质量问题如何整改？	52
88. 工程质量“一票否决制”指什么？	52
89. 如何开展现场施工安全工作？	53
90. 如何开展务工考勤、务工记录？	53
91. 如何加强群众务工管理？	54
92. 如何开展包工计量？	54
93. 务工班组长如何开展工作？	54
94. 委托第三方机构资金如何列支？	55
95. 如何委托第三方机构开展质量检测？	55

96. 如何开展项目验收?	56
97. 以工代赈村民自建项目如何开展竣工结算审计?	56
98. 如何核定资金使用情况?	57
99. 如何实施资产折股量化分红?	58
100. 如何实施产业技能培训?	58
101. 如何实施产业带动就业?	59
102. 如何处理资金结余、资金缺口?	59
103. 如何体现群众荣誉感和责任感?	60
104. 如何开展项目移交?	60
105. 如何设置公益性岗位?	61

1. 村民自建工作的主要依据是什么？

《国家发展改革委关于进一步坚守“赈”的初心充分发挥以工代赈政策功能的意见》（发改振兴〔2021〕1852号）要求，村民委员会作为项目业主单位的以工代赈项目，一般应采取村民自建方式实施。

《四川省人民政府办公厅关于推行农村小型公共基础设施村民自建的意见》（川办发〔2012〕30号）要求，为进一步调动广大农村群众参与农村公共基础设施建设的积极性，切实体现农村群众主体地位，充分发挥政府支农资金投资效益，经省政府同意，推行农村小型基础公共管理体制创新，推动村民自选、自建、自管、自用（简称村民自建）。

《四川省发展和改革委员会关于规范采取村民自建方式实施以工代赈项目有关工作的通知》、四川省发展改革委等9部门印发《以工代赈项目村民自建工作指南（试行）》（川发改赈〔2022〕260号），对采取村民自建方式实施以工代赈项目进行规范。

2. 实施村民自建前提条件是什么？

一是项目的技术门槛低、前期工作简单、务工技术要求不高。实施范围包括农业农村基础设施建设领域实施的农村生产生活基础设施、农村交通基础设施、水利基础设施、文化旅游基础设施、林业草原基础设施等。

二是须为以工代赈项目或采取以工代赈方式实施的项目。可

行性研究报告（实施方案）必须对村民自建的可行性进行充分论证，对吸纳当地群众务工的工程内容、工程量、资金概算、务工岗位、务工内容、劳务报酬予以明确；项目批复文件中必须对发放当地务工群众劳务报酬总额、采用村民自建方式实施予以明确；务工群众组织工作必须由基层组织通过会议议定定人定岗定酬，并会同实施单位组织实施群众技能培训、务工管理等工作；项目建成后，项目批复部门应会同业主单位、施工单位对以工代赈政策落实情况开展综合评价，评价结果作为项目竣工验收、审计决算的重要参考。

三是基层组织工作能力强。县级以工代赈项目负责人、乡镇负责同志、村“两委”具备圆满完成落实以工代赈项目有关政策规定、广泛吸纳当地群众参与项目建设、保障劳务报酬发放总额达到规定要求、会议议定定人定岗定酬和租购聘等重点工作的能力。

3. 村民自建的主要工作内容？

村民自建工作包括前期谋划、项目立项、落实资金、项目财评、建立机构、确定务工群众、物资采购（聘用、委托）、物资管理（聘用、委托）、资金管理、劳务报酬、建设管理、项目验收、竣工结算、财务决算、公示公告、移交管护、档案管理等17项工作内容。

4. 村民自建如何确保项目工程质量？

一是加强组织领导。建立乡镇项目建设领导小组，定期研究项目质量工作，乡镇分管领导全程参与项目质量监督工作。二是加强部门监管。县级行业部门定期或不定期对项目进行质量监督检查，对质量不合格的限期整改。三是强化工程管理。在工程建设重点环节，加强岗前技能培训，提升群众务工质量；设计单位、监理单位、质量监督组全过程监督项目实施，指导项目按照技术标准、施工流程进行科学施工。四是严把材料质量。对采购的材料，材料采购组严格执行采购工作要求，严把采购材料质量验收关口，采购材料须由供货商提供质量合格证；对就地取材的材料，应由相关行业主管部门严格把关，确保质量合格。五是加强群众监督。设置群众质量监督岗，指定懂技术、责任心强的党员代表、村民代表、乡贤等参与监督工作。六是加强项目验收。项目工程质量实行“一票否决制”，项目质量不合格一律不通过验收。七是加强公示监督。在项目永久性公示牌中将质量监督组、质量监督员、监理单位作为公示内容，增强群众荣誉感、责任感。

5. 村民自建如何有效防止腐败？

一是执行县级报账制。村民自建严格实行县级报账制，严禁将资金直接支付到乡镇或村级财务、项目理事会、财务管理组等账户。二是加强监督管理。县级以工代赈项目负责人、乡镇负责同志、村“三委”全过程参与、指导、监督项目建设、资金使用等各项工作；乡镇纪委、村务监督委员会切实强化资金使用、物资

采购、工程建设的监督工作，防范违规违纪现象发生。三是严格资金使用。乡镇、村委会、项目理事会制定项目资金管理工作制度，定人定岗定责。项目资金实行专款专用、专账核算、封闭运行、严禁挤占、挪用。四是坚持公平公正公开。项目涉及资金事项必须坚持“6项工作步骤法”，落实集中决策和公示公开要求。

6. 村民自建如何有效组织群众参与务工？

一是加强宣传动员。县级以工代赈项目负责人、乡镇、村委会、项目理事会大力开展项目宣传工作，广泛动员群众参加项目建设。二是制定务工组织方案。结合工程建设和当地群众实际，科学谋划群众务工班组（含机械设备务工班组），设置综合管理岗位（班组长）、技术骨干岗位、普通务工岗位、特殊务工岗位。三是广泛组织当地群众参与工程建设。优先吸纳村集体经济组织、劳务专业合作社、劳务施工队和有回乡意愿的在外务工人员、技术骨干，以及脱贫户、易返贫致贫监测对象、易地扶贫搬迁群众和其他低收入群众参加工程建设。对务工人员较多的，可采用轮流务工方式，最大限度满足当地群众参与项目建设的愿望，积极组织有意愿的弱劳力、半劳力和其他急需赈济群众参与务工。四是加强技能培训。在严格落实群众务工组织、劳务报酬发放基础上，统筹用好各类资金和培训资源，采取“培训+上岗”等方式，有针对性地开展以工代训、劳动技能集中培训等，提升务工群众劳动就业技能。

7. 以工代赈项目村民自建工作图

附村民自建工作图。

8. 以工代赈项目村民自建工作流程图

附村民自建工作流程图。

9. 村民自建重点抓好哪几项工作？

一是严格执行制度。严格执行《关于规范采取村民自建方式实施以工代赈项目有关工作通知》《以工代赈项目村民自建工作指南》等制度要求。二是选举产生项目理事会。村民代表会议要选举出群众基础好、责任心强、有较强组织能力的项目理事会。三是严格监督管理。严格执行项目资金县级报账制和“6项工作步骤法”，县级以工代赈项目负责人、乡镇负责同志、村“三委”全过程指导、参与、监督项目建设。四是加强务工组织。通过宣传动员、分类培训，科学组建综合管理岗位（班组长）、技术骨干岗位、普通务工岗位相结合的务工班组，并有效开展务工考勤、务工记录、包工计量，落实好群众务工组织的各项工作。五是严格公示公告。严格执行公示公告制度，及时公开项目相关信息，主动接受监督。六是做好档案收集。落实档案管理工作要求，坚持项目建设与档案收集同步开展，确定专人负责档案收集工作，确保档案管理工作质量。七是推行“一卡通”平台发放劳务报酬。八是严格按程序和要求做好项目验收工作。

10. 如何通过村民自建提升基层组织的治理能力？

一是提高谋事议事能力。县级以工代赈项目负责人、乡镇负责同志、村“两委”建立完善推进项目建设的谋事议事制度，按照“小会带大会，小会议原则，大会定事项”的工作方法，推动村民自建各项工作顺利开展。二是提高管理项目能力。基层干部通过严格执行县级报账制和“6项工作步骤法”，全过程参与、指导、监督务工管理、质量监督、财务管理、材料采购、物资保管、档案收集等工作，熟悉掌握群众工作方法、工程建设程序、质量监督手段、材料市场行情。三是提高服务群众能力。基层组织通过组织群众务工、设置务工班组、定人定岗定酬、务工技能培训、务工现场管理、设置特殊岗位等工作，切实了解群众、熟悉群众、帮助群众、融入群众，组织引导群众成为项目建设的组织者、参与者、监督者，不断增强号召群众、凝聚群众、动员群众的组织能力。

11. 村民自建如何实现高质高效？

一是通过严格落实以工代赈项目村民自建工作的制度要求，充分保障群众的知情权、参与权、监督权，使当地群众思路从“给老板干活”转变为“为自己做事”，提高基层组织和当地群众的主人翁意识，激发群众智慧，积极主动高质量完成项目建设工作。二是优化实施项目的工作程序和环节，节约确定项目实施单位的工作时间，将企业利润用于项目建设，最大可能将资金投入到了工程建设内容和劳务报酬发放，提高项目资金的使用效益。三是高

效开展询价比价工作，积极运用县级建材供应商信息库的物资价格参考作用，充分利用砂石、水泥等物资在本地区生产、销售的资源优势，建立高效灵活的务工班组，充分利用当地各种资源和村民自建工作制度优势等，提升工程质量和建设水平。四是认真做好岗前技能培训、务工以岗代训，会议议定定人定岗定酬，合理聘用施工管理员、质量监督员、档案收集员，邀请老党员、老村干部、村民代表、乡贤等参加质量监督、财务管理、材料采购工作，发挥村民自建工作吸纳各类务工群众的灵活性和机动性，高效利用人力资源推进项目建设的各项工作。

12.村民自建如何激发群众知党恩、感党恩？

一是宣传政策初心。宣讲以工代赈是体现党和政府为民情怀的德政工程、民心工程，讲清以工代赈政策内涵和“赈”的初心，宣传村民自建工作政策，激发群众“听党话、感党恩、跟党走”的热情。二是科学谋划项目。坚持先有群众后有项目，广泛征求群众意见，注重“四个结合”设置项目建设内容。三是充分吸纳群众。摸底排查群众务工技能情况，设置综合管理岗位（班组长）、技术骨干岗位、普通务工岗位相结合的各务工班组（含机械设备务工班组），尽量让更多群众参加项目建设。四是开展务工技能培训。做好岗前务工技能、务工以岗代训、产业技能培训和安全生产培训工作，提升群众务工就业的能力。五是关爱困难群众。优先吸纳脱贫人口、防止返贫监测对象和其他农村低收入人口参

加务工，针对弱劳力、半劳力、老党员、军烈属设置特殊务工岗位。六是保障群众权益。落实项目理事会与务工群众签订用工协议（合同），购买不记名工地团体意外险，落实按月通过“一卡通”平台发放报酬等涉及群众务工权益的制度要求。七是强化组织工作。召开村民代表大会选举产生项目理事会，议定定人定岗定酬，将项目资金事项，材料采购各环节以及其他重要事项进行公示公告，主动接受群众监督。八是高质高效建设项目。着力提升当地产业发展的基础设施条件，进一步改善群众生产生活环境。九是壮大集体经济。综合评估项目资金投入成效，监督龙头企业、政府平台公司等项目运营主体有效开展资产折股量化分红，壮大集体经济支持当地农业特色产业高质量发展。

13.村民自建如何体现按劳分配？

一是以工代赈村民自建是促进群众就近就业增收、提高劳动技能的一项重要举措，为当地群众提供务工岗位获得劳务报酬，通过劳动增加收入创造幸福生活。二是项目资金除材料采购费、机械租用费和委托第三方机构等费用外，其他人员均以劳动的方式获取报酬，实现有劳有酬、按劳得酬。三是项目建设按照工程任务组建各务工班组（含机械设备务工班组），务工班组设置务工岗位，根据群众就业技能情况定岗定酬，特殊群众设置特殊岗位和特殊报酬标准，项目工程管理机构人员发放误工补助，坚持

以人定岗、以岗定酬。四是务工报酬标准与当地同类务工岗位、务工强度的标准相一致，定岗定酬会议议定、公示监督。

14. 村民自建如何助力共同富裕？

一是大力开展就业技能培训，促进当地群众更多更好掌握就业技术，提升就业能力，拓展就业岗位、提高收入水平，共享改革发展成果。二是按规定落实劳务报酬发放金额占政府投资最低比例的要求，有效增加群众务工收入。三是广泛开展政策宣传，积极动员群众参与工程建设，优先吸纳脱贫人口、防止返贫监测对象和其他农村低收入群体参与务工，针对困难群众设置特殊岗位，最大程度吸纳当地群众就业增收。四是注重与当地农业农村特色产业发展相结合，有效开展资产折股量化分红，优化收益分配办法，设置帮扶困难群众公益金，发展壮大集体经济，激发经济组织活力，夯实当地产业发展后劲。五是充分利用各务工班组（含机械设备务工班组）组织架构，加强务工班组建设，培育优化提升壮大当地劳务合作社和劳务队，提高劳动者素质，提高劳务组织化程度，推动当地经济长远发展。

15. 如何充分吸纳群众参加务工？

做好以下三个方面的工作：一是科学设置综合管理岗位（班组长）、技术骨干岗位、普通务工岗位相结合的各务工班组（含机械设备务工班组），建立灵活机动、有效管理、有利于充分吸纳群众务工的施工队伍。二是按照“能用人工的尽量不用机械、

能用当地群众的尽量不用专业队伍”，根据当地劳动力实际，在不影响施工进度和工程质量的前提下，普通务工岗位可采用轮岗方式，充分吸纳当地群众参加务工。三是采取“培训+上岗”方式和利用项目施工场地、租用机械设备，开展群众技能培训、安全生产培训，提升群众就业能力。

16.如何增强群众的内生动力？

一是切实做好岗前技能培训、务工以岗代训、产业技能培训工作，大力提升群众就业能力。二是注重以工代赈项目实施、易地扶贫搬迁后续扶持、农业农村产业发展、农业农村龙头企业或政府平台公司四者有机结合，大力提升当地产业发展的基础设施条件。三是组建管理有序、机动灵活的务工班组，科学培养综合管理人才和技术骨干，提升当地群众参加项目工程建设的能力，为组建高质量的劳务队和劳务合作社奠定坚实基础。四是大力开展资产折股量化分红，壮大村集体经济，助力村集体经济合作社的建设与发展，推动村集体经济带动当地群众发展致富。五是开展感恩教育活动，扶智扶志，帮助群众树立通过劳动致富的信心和志气。

17.如何充分保障群众的知情权、参与权、监督权？

一是广泛宣传动员。通过采取媒体宣传，召开支委扩大会、党员大会、村民代表会、村民小组会、岗前培训会等方式对项目的基本情况、以工代赈政策进行广泛宣传。二是会议议事定事。

召开村民代表大会选举产生项目理事会，确定定人定岗定酬等涉及群众利益重大事项。三是及时公示公告。项目建设前中后相关的项目信息、定人定岗定酬工作方案、租购聘方案、劳务报酬发放情况、询价比价结果、租购聘合约等内容在乡镇政务公开栏、项目村村务公开栏进行公示。

18.如何评估采取村民自建方式实施的可行性？

主要从三个方面评估：一是项目乡镇负责同志、村“两委”组织能力强、群众基础好、干事创业激情高，有做好村民自建工作的迫切意愿。二是项目所在乡镇的群众参与项目积极性高、务工意愿强，有从事过项目建设的技术骨干和务工管理的群众。三是项目属于技术门槛低、前期工作简单、务工技术要求不高的以工代赈项目和采取以工代赈方式实施的项目。

19.项目涉及多个村如何确定业主单位？

项目申报前，乡镇组织项目涉及村召开协调会，一般按照承担项目建设内容多的村为业主单位的原则，确定业主单位。

20.项目初步设计如何确定劳务报酬发放总额？

在项目初步设计中，按照“能用人工的尽量不用机械，能用当地群众的尽量不用专业队伍”的要求，明确项目建设群众务工内容和务工环节，科学设置务工岗位并对应确定务工工程量；根据务工班组设置和群众参加务工的摸底情况，以现阶段当地实际的同类岗位务工报酬标准为基本水平，结合项目实际情况，确定

项目务工岗位报酬标准，并在编制设计概算时计算项目劳务报酬发放总额；劳务报酬总额必须满足占项目政府投资的最低比例要求，并尽量提高发放比例。

21. 如何办理乡村建设规划许可手续？

项目属于乡村公共设施和公益事业建设范围，需办理乡村建设规划许可。办理程序为：一是由村委会向乡镇提出办理乡村建设规划许可的申请。二是由乡镇组织相关部门联合审查，审查通过后，核发《乡村建设规划批准书》、《乡村建设规划许可证》，并在集体经济组织范围内进行公布。乡镇建立审批管理台账，审批情况报县农业农村局、县自然资源局、县住房和城乡建设局、县乡村振兴局等部门备案。三是取得乡村建设规划许可证后，方可办理用地审批手续。

22. 如何办理用地预审与选址意见？

涉及新增建设用地需办理用地预审，不涉及新增建设用地，在土地利用总体规划确定的城镇建设用地范围内使用已批准建设用地进行建设的项目，可不进行建设项目用地预审。项目以划拨方式提供国有土地使用权的，应当向城乡规划主管部门申请核发选址意见书。

办理程序为：一是由村委会向乡镇提出办理用地预审与选址意见书的申请，乡镇审核后，报县级自然资源主管部门。二是县

级自然资源主管部门组织相关部门联合审查，审查通过后，核发《建设项目用地预审与选址意见书》。

申请材料包括：申请表、申请报告、项目可行性研究报告、乡村建设规划许可、项目建议书批复文件、项目列入相关规划文件或者相关产业政策文件、建设项目拟选址方案、拟选址位置现状地形图等。

23. 如何办理用地许可手续？

项目立项批复并办理建设规划许可、用地预审与选址意见后，项目属于乡镇、村公共设施和公益事业建设项目，涉及征用、划拨土地时需办理建设用地许可证。办理程序为：一是由村委会向乡镇提出办理用地许可的申请；二是由乡镇审核后，向有批准权限的县级人民政府自然资源主管部门提出申请，经审查报县人民政府批准。

24. 如何办理环保审批手续？

项目立项批复后，按照《建设项目环境影响评价分类管理名录》（2021年版）有关规定，结合项目建设内容，确定是否需要办理环评审批工作。办理程序为：一是村委会委托第三方机构编制环境影响报告书、报告表；二是由乡镇审核后，报县级环保主管部门审核确认，并出具审批意见。

简易的农业农村基础配套设施不用办理环保审批手续。

25. 是否需要办理施工许可手续？

一般不需要。

施工许可一般指在城市规划区内进行建筑工程施工的企业需要办理施工许可手续。

26. 简易审批涉及村民自建工作主要有哪些方面？

村庄建设项目施行简易审批涉及村民自建工作主要有以下方面：一是采取审批可行性研究报告的方式，合并办理项目建议书、可行性研究报告、初步设计等审批环节。二是经批复的项目可行性研究报告，作为项目实施、项目验收的依据。三是可行性研究报告允许乡镇、村委会自行编制，鼓励采取表单方式明确文本内容，消除模糊和兜底条款，避免简单套用、简单比照城市建设项目。四是使用集体建设用地开展建设的，无须办理建设项目用地预审与选址意见书。五是支持将建设项目产权划归村集体经济组织，由其承担管护责任，并鼓励采取“门前三包”、使用者协会等形式，引导受益农民通过认领等方式参与管护，确保建设项目长效运行。六是村务监督委员会或其他形式的村务监督机构要加强对项目建设管理的监督，组织村老党员、老干部、村民代表、乡贤等协助加强对建设项目的监督。

27. 项目工程设计有什么要求？

项目工程设计包括工程初步设计、工程施工图设计。

工程初步设计包括：设计说明、有关专业的设计图纸、主要设备及材料表、工程概算书、有关专业计算书等内容。工程施工

设计包括：施工图设计文件，所有专业的设计图纸、工程预算书、各专业计算书。

28.跨村项目如何选举项目理事会？

乡镇人民政府会同项目涉及村“两委”组织召开专题会议，提出联合项目理事会建议人选名单；项目乡镇确定承担主要建设任务的村民委员会主持召开联合村民代表会议，采用选举方式产生联合项目理事会及相关机构；村民代表大会县级以工代赈项目负责人、乡镇负责同志列席会议。

29.项目理事会一般多少人？

项目理事会成员原则上不少于 13 人。项目理事会设理事长 1 名，设副理事长 1 名。项目理事会成员有 2 名以上成员（含理事长、副理事长）不在项目工程管理机构中任职，其他成员可在管理机构中任职。

项目理事会下设施工管理组、质量监督组、财务管理组、材料采购组、物资保管组、档案收集组等项目工程管理机构。项目工程管理机构成员必须是选举产生的项目理事会成员或聘用的专业人才、委托的第三方机构。各管理组成员不少于 3 人，其中至少 1 人不在其他管理组任职。

项目理事会成员除理事长、副理事长外，可以进入项目务工班组，定岗定酬参加务工。

30.项目理事会理事长一般由谁担任？

项目理事会理事长一般由群众基础好、工作能力强、有奉献精神的项目理事会成员担任。村“两委”除主要负责人及其直系亲属外，其他村“两委”人员可以担任项目理事会理事长。

项目理事会成员必须是项目村当地群众；聘用当地返乡的有专业技术的人员担任施工管理员、质量监督员、档案收集员，指派乡镇财务工作人员参与财务管理组工作的有关人员，均可以是项目理事会成员；项目理事会理事长、副理事长和各项目工程管理机构组长应是项目涉及村的村干部或群众。

31.村集体经济组织如何主导组建项目理事会？

条件成熟、运行规范、群众认可的村集体经济组织可主导组建项目理事会。主要体现：一是村集体经济组织管理成员列席县级项目负责人会同乡镇项目建设领导小组、村“三委”研究项目理事会及下设具体管理机构设置等工作的专题会议。二是村集体经济组织管理成员可由村委会提议列入项目理事会成员建议人员名单，通过村民代表大会选举成立项目理事会成员，但不能超过项目理事会成员的三分之二。三是村集体经济组织管理成员可优先吸纳为项目理事会成员，但不能以村集体经济组织替代项目理事会的职能职责，村集体经济组织管理成员应以个人身份参加项目理事会的工作。

32.如何产生项目工程管理机构？

其程序为：一是县级项目负责人会同乡镇项目建设领导小

组、村“三委”研究项目理事会及下设具体管理机构设置等工作的专题会议，研究提出项目理事会及下设管理机构及其成员建议名单。二是村民代表大会选举产生项目理事会及其成员。三是项目理事会召开专题会议，审议通过管理机构及其成员名单和明确职能职责。四是项目理事会成员及项目工程管理机构成员在村务公开栏进行公示公告。

33.项目理事会如何推进项目建设？

一是制定项目实施计划，明确项目工程建设进度及其对应的机械进场、材料采购、物资进场、务工班组等工作安排计划，项目实施计划是推进项目建设的主要依据。二是项目理事会定期召开例会，依据项目实施计划逐项推进工作落实，听取项目实施情况汇报，安排部署各项工作，也可根据需要适时召开。三是项目理事会理事长、副理事长每天在施工现场组织协调各项目工程管理机构各司其职、各负其责开展工作，监督督促项目建设按照施工图、建设标准、技术规范开展建设。四是组织检查施工管理员、质量监督员、档案收集员的工作情况；检查施工日志、监理日志、考勤记录填报情况；抽查机械施工、财务管理、材料质量、物资保管、档案收集等情况。五是建立施工质量查验制度，严格工序管理，严格质量检查（特别是隐蔽工程），做好查验记录。六是落实签订群众务工合约、购买团体意外险、设置特殊岗位、按月通过“一卡通”发放劳务报酬等涉及群众切身利益事项。

34.如何组织召开项目理事会例会？

一是原则上，在施工期间项目理事会每日召开例会，例会由理事长主持，理事长因事缺席时，可指定副理事长主持；重大事项须形成记录。二是例会主要听取各项目工程管理机构工作汇报；研究项目实施计划的执行情况；分析项目建设情况，排查存在问题，提出解决方案；安排部署下一步各项工作。三是适时召开项目质量、财务管理、档案收集、租购聘合约落实等专题会议，听取工作汇报，核查工作情况，安排有关专项工作。项目理事会例会工作记录、专题会议记录应作为工作档案资料存档备查。

35.如何实施对项目理事会的监督管理？

一是村委会是监督管理项目理事会的责任单位，指定专人作为监督项目理事会的直接责任人，通过实地调研、抽查检查、指导验收、调度管理等工作做好监督管理。二是县级以工代赈项目负责人、乡镇项目建设领导小组、乡镇负责同志会同村委会全过程监督管理项目理事会各项工作，确保项目理事会按制度办事，防止权力滥用。三是项目建设涉及资金事项，必须坚持“6项工作步骤法”。四是通过村党员代表大会、村民代表大会、村党支部会、村委会会议议事定事并落实公告公示制度，发挥群众监督作用，保障群众对项目的知情权、参与权和监督权。

36.聘用专业人才是否可以成为项目理事会成员？

聘用的施工管理员、质量监督员、档案管理员等专业人才是

项目村群众则可以成为项目理事会成员。外地群众不能成为项目理事会成员。

37.聘用专业人才和委托第三方机构有哪些要求？

一是经村“两委”会议决定，并公开公示后，确定聘用专业人才承担施工管理、质量监督、档案收集工作，或者委托第三方机构承担施工管理、质量监督工作。二是由项目理事会与专业人才或委托第三方机构签订协议，明确权利、义务和违约责任等。三是项目工程管理机构中施工管理组、质量监督组根据工作需要可以聘用专业人才或委托第三方机构承担其工作，档案收集组根据工作需要可以聘用专业人才承担其工作。四是材料采购组、财务管理组、物资保管组不能聘用专业人才和委托第三方承担其工作，须由乡镇、项目村的相关人员担任。

项目理事会要加强对第三方机构的监督管理，督促第三方机构严格按协议履行职责，严防委托第三方机构开展施工管理变异为工程代建。

38.如何选择聘用专业人才或委托第三方机构？

原则上，优先选择聘用专业人才作为施工管理员、质量监督员、档案收集员承担相关工作；如项目确有需要，也可选择委托第三方机构承担施工管理和质量监督工作；聘用专业人才或委托第三方机构都必须签订协议约定责任义务。

聘用的施工管理员、质量监督员、档案收集员等专业人才应

全过程在施工现场工作，接受考勤，按月领取工资，并对施工管理、工程质量、档案收集出现问题承担相应责任。

委托第三方机构应由项目理事会会同乡镇和县级主管部门（或以工代赈部门）在县级主管部门信息库择优选择。委托第三方机构负责项目施工管理、质量监督（监理）工作的项目不得再聘用施工管理员、质量监督员。

39.如何确定劳务报酬标准？

一是村委会指导项目理事会结合项目可行性研究报告（实施方案）单列的劳务报酬标准，提出各务工班组（含机械设备务工班组）的综合管理（班组长）、技术骨干、普通务工群众、特殊岗位务工报酬标准。劳务报酬标准参照当地实际务工工资水平。同时，结合群众意愿，按照“以岗定酬”和“按量计酬”两种方式来确定务工报酬。二是通过定人定岗定酬会议研究确定具体岗位和劳务报酬标准。三是劳务报酬标准在村务公开栏公示不少于5个工作日。

40.如何召开定人定岗定酬会议？

一般召开两次会议。第一次，由县级以工代赈项目负责人会同乡镇项目建设领导小组、村“三委”（村支委、村委会、村监委）组织召开定人定岗定酬专题会议，研究讨论定人定岗定酬建议方案；第二次，由村党支部组织召开党员代表会议（或指导村委会召开村民代表会议）审议通过定人定岗定酬建议方案，县级以工

代赈项目负责人、乡镇分管领导列席会议。

定人定岗定酬建议方案由项目理事会研究提出。

41.定人定岗定酬的关键环节有哪些？

一是在项目可研阶段，由乡镇组织村委会在调研群众务工技能、务工人员的基础上，结合项目明确的务工工程量、用工数量、岗位设置等情况，研究编制群众务工组织工作方案。二是项目理事会成立后，由村委会指导项目理事会，按照务工组织方案，核实群众务工能力与真实意愿，结合各务工班组（含机械设备务工班组）需求情况，科学建立务工班组。三是在项目工程实施前，由项目理事会结合项目建设主要内容，协调各方有效开展务工技能培训，结合群众务工能力和岗位设置等情况，研究提出定人定岗定酬建议方案。

42.定人定岗定酬的原则有哪些？

一是工程量确定务工班组。项目可行性研究报告明确务工工程量，包括工程量的建设标准、建设内容、用工数量，从而研究制定劳务组织方案，确定相对应的各务工班组及务工岗位、务工群众需求。二是务工班组确定务工岗位。结合务工岗位、务工群众需求，建立综合管理、技术骨干、普通务工岗位组成的各务工班组，施工管理组管理务工班组，务工班组组织务工群众。三是务工岗位确定务工群众。坚持“人岗相适、以岗定人”原则，确定具体务工群众。结合建设任务采用“一岗多人、批次上岗”方式，

合理安排群众轮岗务工，吸纳更多群众就业。四是务工岗位确定务工报酬。岗位设置确定务工报酬，特殊岗位设置特殊报酬。务工群众完成便于计量的务工工程量可“按量计酬”。

43.如何组建务工班组？

务工班组由组长（综合管理岗位）、技术骨干、普通务工群众组成，一般按施工种类、施工区域进行设置，以任务量多少确定班组成员数量。

在编制可行性研究报告（实施方案）阶段，乡镇（村委会）应同步考虑对应务工工程任务、工程量务工班组的设置；在项目批复后，项目理事会按照务工组织方案，组织开展务工群众核实，并提出各务工班组（含班组长）具体人选；通过会议定人定岗定酬，确定务工班组成员。务工班组成员确定后，根据岗位需求，开展岗前技能培训工作，做到人岗相适。如务工班组人员较多、任务较重、务工区域较宽，可由务工班组长指定副组长分工负责相关工作。

44.如何设置特殊岗位？

特殊岗位指为需要赈济的特殊群众设置的务工岗位。特殊群众包括：弱劳力、半劳力以及家庭困难需要赈济的老党员、军烈属。特殊岗位包括：工地勤杂、物资保管、安全引导、疫情防控、现场看护、人员登记等劳动强度不大的务工岗位。特殊岗位设置特殊报酬标准，一般为普工务工报酬的 50%左右。

45.如何组织岗前技能培训？

一是制定培训计划。结合务工工程量设置务工班组及组长（综合管理岗位）、技术骨干岗位、普通务工岗位，在核实务工群众意愿后制定培训计划。二是设置培训内容。根据务工岗位技能要求，以岗定人、以人定训，针对具体群众确定培训标准、培训内容以及上岗要求，培训内容也包括以工代赈政策、施工管理、施工安全等。三是有效开展培训。采取差异化分类培训方式，理论和操作培训相结合，以胜任务工岗位的实际操作培训为主，上岗前需通过培训考核。四是针对性培训骨干。对务工技能基础较好的群众进行重点培训，岗前培训和以岗代训相结合，选择以机械操作、混凝土搅拌、综合管理、质量监督等技术性强的培训内容。在培训后，有条件的出具培训证明或证书。培训资料要及时收集作为档案资料备查。

46.聘用施工管理员是否签订协议（合同）？

聘用施工管理员需由项目理事会与其签订协议（合同），约定工作职责、工作内容、聘用工资和违约责任。施工管理员应熟悉工程现场施工管理工作，从事过相关项目的施工管理工作，在项目施工期间须在施工现场工作，并接受考勤。

协议（合同）包括项目概况、工作职责、工作内容、工作时间、劳动保护和劳动条件、聘用工资、双方权利与义务、违约责任、特殊约定、其他条款等内容。

47.聘用质量监督员是否签订协议（合同）？

聘用质量监督员需由项目理事会与其签订协议（合同），约定工作职责、工作内容、聘用工资和违约责任。质量监督员应熟悉项目的质量标准和有关质量监督的法律法规，有相应职业（执）业资格证书，在项目施工期间须在施工现场工作，并接受考勤。

协议（合同）包括项目概况、工作职责、工作内容、工作时间、劳动保护和劳动条件、聘用工资、双方权利与义务、违约责任、特殊约定、其他条款等内容。

48.聘用档案收集员是否签订协议（合同）？

聘用档案收集员需由项目理事会与其签订协议（合同），约定工作职责、工作内容、工作成果、聘用工资和违约责任。档案收集员应熟悉工程建设档案和以工代赈档案的有关要求，配合项目理事会制定档案收集工作规定，在项目建设期间须按规定开展档案收集整理工作，并接受考勤。

协议（合同）包括项目概况、工作职责、工作内容、工作时间、工作成果、劳动保护和劳动条件、聘用工资、双方权利与义务、违约责任、特殊约定、其他条款等内容。

49.施工管理组（员）的主要工作是什么？

施工管理组（员）负责组织协调项目工程现场施工，全面负责施工现场的管理工作。配合项目理事会制定项目实施计划。

协调项目建设各管理机构、聘用人员、第三方机构、租赁机

械和务工班组按计划推进项目建设；提出材料采购需求；组织协调机械设备进场、材料入场、材料退场和调配务工班组进场工作，准确把握现场施工进度。

制定每日施工方案，严格按照施工图纸、技术标准组织现场施工；下达每日施工任务，确定各务工班组（含机械施工班组）务工的工程内容、工程质量、工程进度；协助质量监督组开展工序质量评定、认定工作，验收隐蔽工程工序，落实工艺要求；指导现场施工工作，组织做好文明施工、安全施工、环境保护，及时发现事故隐患并整改；组织落实务工考勤、务工记录，填写施工日志，整理施工管理资料，每周报送档案收集组存档。

50. 施工日志的主要内容是什么？

施工日志由施工管理组负责填写，可结合项目情况按分项工程、施工班组或施工工区分别填写。施工管理组应指定具体填写人负责完成。施工管理组每周将施工日志送档案收集组存档，项目理事会理事长定期检查施工日志的填写情况。

主要包括项目工程名称、施工时间、天气情况、施工工程、施工内容、施工进度；务工班组、机械设备、材料物资的进场退场和运行情况；图纸会审、材料消耗、质量监督、安全管理、工序认定、现场施工和隐蔽工程检查验收情况；施工管理存在的隐患问题及整改情况；项目理事会例会涉及施工管理的要求及落实情况；施工管理组组长每日审核日志内容并签字认定。

51.质量监督组（员）的主要工作是什么？

质量监督组（员）负责组织协调项目工程材料质量和施工质量，有效开展对工程质量过程控制，全面负责项目工程质量。

配合项目理事会制定施工质量管理工作制度；组织质量监督工作，核查抽查进场材料质量，核实机械设备质量保证资料；组织完成工序质量评定，隐蔽工程验收，工艺要求落实、特殊工序复核等工作；参与机械租赁、材料采购、图纸会审、施工方案等涉及工程质量的有关工作；监督质量缺陷、质量事故的调查整改工作；填写质量监督日志，整理好项目质量档案，每周报送档案收集组存档。

52.质量监督日志的主要内容？

质量监督日志由质量监督组负责填写，可结合项目情况按分项工程、施工工区分别填写。质量监督组应指定具体填写人负责完成。质量监督组每周将质量监督日志送档案收集组存档，项目理事会理事长定期检查质量监督日志的填写情况。

主要内容包括项目工程名称、施工时间、天气情况、施工工程、施工内容、机械设备配置、务工班组进场、施工操作、施工进度情况；材料规格、用途用量、取样检测、工序检查、技术变更以及检查验收结论等情况；隐蔽工程检查验收、质量问题和技术问题处理与整改、停工复工等情况；项目理事会例会涉及质量监督工作的要求及落实情况；质量监督组组长每日审核日志内容

并签字认定。

53.财务管理组的主要工作是什么？

财务管理组主要负责组织协调项目财务管理工作，全面负责资金报账和财务资料归档工作。财务管理组成员须熟悉财务管理工作，一般吸纳有财务管理工作经验或村级财务工作人员。

配合项目理事会制定项目财务管理工作制度；落实县级报账制，参与材料采购组的相关工作，完成报账资料收集、核对整理、审核检查等有关工作，及时按程序报账；核实务工群众务工考勤、务工记录，编制劳务报酬发放台账，并及时按程序申请上报，协调通过“一卡通”平台发放务工群众劳务报酬；整理财务管理资料，每周将资料报送档案收集组存档。

54.材料采购组的主要工作是什么？

材料采购组主要负责按照“6项工作步骤法”完成聘用人员（委托第三方机构）、机械租赁、物资采购等租购聘的询价比价、结果评定、对象推荐工作。材料采购组成员须熟悉了解有关市场信息，有工程管理、材料采购的工作经验，且有一定文化水平、诚实可靠、热心公共事务的人员组成，一般应吸纳村委会成员、老党员、老村干部、乡贤和村财务管理人员。

配合项目理事会制定材料采购工作制度，明确询价比价、结果评定、对象推荐等具体工作办法，针对不同租购聘对象设定结果评价评分分类和对应分值，以及分值认定条件；组织开展市场

调研工作，通过现场核实、资质核查，信息交流等方式，收集整理汇总询价比价情况，考察租购聘对象资质及诚信经营能力，分类分量梳理聘用人员（委托第三方机构）、机械租赁、物资采购的市场价格、比较差异；按照结果评定办法，完成询价比价工作提出推荐对象，完成材料采购的各项工作；跟踪材料发货运输、收货验收等工作，确保材料按质保量供应；整理材料采购资料，每周报送档案收集组存档。

55.物资保管组的主要工作是什么？

物资保管组主要负责机械设备、施工工具、项目材料等物资管理工作，实现对项目全部物资的严格管理，根据项目工程建设需求有序供给。物资保管组成员须熟悉项目所需各种物资情况，建立物资管理账目，确保物资存放安全、账物一致，一般应吸纳老党员、老村干部、特殊困难群众和有物资保管经验的群众。

配合项目理事会制定物资管理工作制度，明确物资保管场所和物资保管成员工作职责，建立机械设备、施工工具、项目材料等项目物资入库、出库和核验工作手续；确保各类物资在保管场所有序分类、分区分量存放、有序摆放，防火防盗、防水防潮，防止损坏，确保安全；落实物资管理工作当日事、当日毕，入库有核查、入库有登记，出库有监督、出库有记录，每日核查物资库存情况并报告项目理事会；及时盘点清点物资保管的数量和质量，收集整理入库单、出库单、验货单，做到账物相符、账实相

符；整理材料出入库资料，每周报送档案收集组存档。

56.档案收集组的主要工作是什么？

档案收集组主要负责收集各项目工程管理机构的相关档案资料，优化整理、分类成册，有效管理项目的各类档案资料，通过对项目档案资料的科学管理，促进项目工程建设高质高效、规范有序、廉洁公正，确保重点工作、重点环节可查可核。档案收集组成员须熟悉档案资料管理工作，建立清晰准确的档案资料收集目录，一般应吸纳有责任心、有资料管理经验的人员，或聘用当地（乡镇）有专业知识和能力的人员。

配合项目理事会制定档案管理收集工作制度，明确收集目录、内容、标准和时间，开展档案工作宣传和培训，建立文字档案资料盒和电子档案资料文档夹，并妥善保存；定期收集各类档案资料，核查会议选举项目理事会及其项目工程管理机构、定人定岗定酬、项目理事会例会、劳务务工合约、务工班组务工考勤、务工记录、机械设备入场退场、材料物资质量核查和出入库、隐蔽工程验收、施工日志、质量督查日志、询价比价及评定推荐过程、租购聘合约、公示公告、报账凭证、劳务报酬发放台账等重点档案资料，并存档；督促各项目工程管理机构按时按质报送档案资料，并对其报送质量进行核查，提出改进意见，提高管理工作水平；定期整理档案资料，项目验收后按要求做好移交工作；落实有关保密工作要求，确保档案资料安全。

57.如何组织务工以岗代训?

一是项目理事会组织务工以岗代训工作，组织制定以岗代训实施计划，施工管理组负责抓好实施计划的具体落实。二是实施计划要确定项目工程管理机构成员和各务工班组（含机械设备务工班组）综合管理、技术骨干所需技能技术需求，核实务工群众意愿和基本情况，结合工程建设，充分利用项目施工场地和机械设备，有针对性明确培训对象、培训岗位、培训时间、培训内容、培训目标，培训工作要落实到岗、落实到人。三是施工管理组按照实施计划，研究细化在施工现场对培训对象定培训老师、定培训岗位、定培训内容、定培训责任，并每日督促检查培训工作，在施工日志中予以记录。四是要特别注重专业能力培训，可以采取聘用培训机构（人员）在施工现场开展培训工作，重点岗位与岗前技能培训相结合，系统设置培训考核科目，严格培训考核工作，制发培训合格（结业）证书。五是施工管理组整理培训资料，及时报送档案收集组，培训工作作为项目验收的重要内容。

58.如何组织现场施工管理工作?

一是现场施工管理工作由施工管理组负责，施工管理组制定施工现场管理工作制度和每日现场施工方案，施工方案经项目理事会审核通过后，由施工管理组全过程在施工现场监督实施。二是施工方案包括当日施工内容、施工质量、施工目标，质量监督工作，材料物资运输、发放登记、使用管理、堆放保管工作，以

及各务工班组（含机械设备务工班组）、材料物资进场退场安排等内容。三是严格落实施工安全管理的各项要求，重点杜绝机械操作不当伤人、起吊重物坠落伤人、用电不规范伤人、滑倒扎伤等安全事故发生，对较大安全风险的施工环节，增派力量参与，做好各项防护工作。同时，有效开展惩罚奖励、绩效考核、相互监督的工作。

59.一般租用哪些设备？

目前，在农业农村基础设施建设领域，修建产业路、土地整理、建设山坪塘、沟渠等工程建设中，一般需要租用挖掘机、振动棒、振动桥、磨光机、切割机、压纹机、搅拌机、运料车、小型装载机、支模等机械和设备。

项目需要的使用率较高、价格较低、租用时间较长、购买比租用更经济、更实惠的设备，经县级以工代赈项目负责人、乡镇负责同志、村委会协商，按照“6项工作步骤法”可采取购买使用，其资产归村集体经济组织所有。不允许购买挖掘机、压路机、运输车辆等较大设备。

60.租用设备的一般价格是多少？

根据各地反馈情况，目前，农业农村基础设施建设领域工程施工常用的机械设备租赁价格一般为：150型挖机200-260元/小时（含操作手工资）；运料车3公里内20-25元/立方米，运距每增加1公里运料车费用增加10元左右/立方米；小型装载机10

元/立方米；振动棒、振动桥、支模、切割机、磨面收光机、压纹机、支模等全套 25-30 元/立方米；硬化渠道模板、350 型搅拌机、木方等全套设备 5-20 元/米。

以上价格水平仅供参考。

61.聘用人员工资一般水平是多少？

聘用专业技术人员工资应与当地技术人员平均工资相一致，由于聘用工作为短期工作，可适当提高其水平；承担务工以岗代训工作的专业技术人员可适当提升聘用工资。目前，聘用施工管理员、质量监督员、档案收集员等技术人员工资一般为 280-350 元/天。

项目施工管理员、质量监督员、档案收集员可以聘用多名专业技术人员，聘用同一类管理员原则上不超过 3 人，同时明确聘用人员负责人，并适当提高聘用工资。

以上工资水平仅供参考。

62.聘用人员报酬可否计入项目劳务报酬发放总额？

聘用施工管理员、质量监督员、档案收集员等所需资金可以在项目资金中列支。聘用人员为项目乡镇群众，在施工期间每日在施工现场开展工作，其聘用工资报酬可计入项目劳务报酬发放总额。

63.租用机械操作手工资是否计入劳务报酬？

租用机械设备，合同约定不含机械操作手费用的，应设置机械操作手岗位，操作手为项目乡镇群众的，其工资可纳入项目劳务报酬发放；租用机械设备，合同约定含机械操作手费用的，其工资不计入劳务报酬发放总额；严禁将机械租赁费计入劳务报酬。

64.确定《租购聘工作方案》一般哪些人列席？

县级以工代赈项目负责人主持召开专题会议，研究《租购聘工作建议方案》，乡镇项目负责人、乡镇纪委负责人、村“三委”委员、项目理事会理事长和副理事长、材料采购组组长、财务管理组组长列席会议。

村党支部书记（村委会主任）主持召开村党支部（村委会）会议，确定《租购聘工作方案》；县级以工代赈项目负责人、乡镇项目负责人、乡镇纪委负责人、项目理事会理事长和副理事长，以及材料采购组成员列席会议。

65.询价比价结果评定一般采用什么方法？

《租购聘工作方案》必须包含询价比价结果评定办法，一般采用综合评分方法，由材料采购组对询价比价的各类数据进行综合评分，根据评分结果向项目理事会提出推荐租购聘的建议对象。综合评分办法是对租购聘对象品牌、型号、单价，以及供货方式、企业（个人）业绩、付款方式和其他条件等设定分项，并

对应相应分值，以及分值得分规则，对应询价比价数据结果开展评分，按评分分数由高到低排序确定建议对象。

66.重要物资采购要注意哪些方面？

县级以工代赈项目负责人会同乡镇项目负责人、乡镇纪委负责人、村“三委”委员、项目理事会理事长和副理事长、材料采购组组长、财务管理组组长专题研究资金量大、质量要求高的重要物资采购工作，要参照政府采购的竞争性谈判、竞争性磋商的方式，制定《租购聘工作方案》，确保公平公正公开开展询价比价工作。

重要物资询价比价对象不应少于3家，询价比价人员须到现场核实供应商提供的相关资料，查验物资质量。询价比价工作由材料采购组牵头，项目理事会理事长、副理事长和施工管理组、财务管理组、物资保管组派员参加询价比价工作。询价比价设置的综合评分办法涉及的评分分项、评分分值要具有针对性和实用性，参加询价比价工作的所有人员要参与评分打分。重要物资采购必须保证物资规格型号与采购计划相符，到货物资数量质量与采购合同约定相符，物资采购按合同约定付款。

67.如何采购项目辅材物资？

由施工管理组提出项目辅材物资采购计划，经项目理事会例会议定同意，交由材料采购组采购；辅材需求量大、资金量大的物资，经县级以工代赈项目负责人同意，材料采购组开展询价比

价工作，采用综合评分法确定供应商；需求量少、资金量小的物资，由材料采购组成员直接就近购买。所有物资报账均需提供发票。

68. 县级供应商信息库如何建立？

鼓励支持县级行业主管（以工代赈）部门建立砂石、水泥等大宗物资信息库，利用县级门户网站、微信群等发布相关信息，实行动态管理，为项目镇村开展大宗物资询价比价工作提供信息参考，同时方便县级行业主管（以工代赈）部门动态掌握大宗物资价格信息，有效防止大宗物资单价虚高。具体工作：一是由县级行业主管（以工代赈）部门收集汇总县域内及周边县区水泥、砂石等供货方的法人、经营范围、店面地址、联系方式等主要信息纳入信息库。二是针对每批次的村民自建项目，发布以工代赈项目村民自建所需物资的预估数量、规格、型号，供货方自愿在规定的时间内向项目理事会进行报价并提供签字盖章的电子报价单作为询价比价的依据。三是项目理事会综合测算物资运距、运费综合费用，根据实际情况，择优选择供货方。四是建立淘汰机制，对弄虚作假、提供劣质材料的供应商，及时清理出库并列入失信名单。

69. 县级供应商信息库如何作为询价比价的参考依据？

相关县级行业部门摸排县域内（周边县）物资供应商情况，建立供应商信息库，一般包括：水泥、砂石、管涵、钢材、沥清

等物资，对应的供应商品牌、经营范围、营业执照、联系电话、供货地址等信息；材料采购组应优先对信息库供应商开展询价比价工作，也可选择信息库外供应商参与比价；在询价比价综合评分中，信息库供应商应作为其他条件分项，给予相应分值；信息库供应商出现物资质量问题 and 执行合同协议不合格，以及其他不诚信行为，要从信息库及时剔除并予以处理。

70. 资金管理工作制度的内容？

财务管理组负责制定资金管理工作制度，由项目理事会研究通过后，由财务管理组严格执行，主要包括：明确资金管理范围、管理责任人和具体管理内容，资金支出范围、资金使用要求、报账签字程序、报账审核流程、资金报账佐证资料、问题责任追究、档案资料存档等相关内容。资金管理工作制度应严格落实县级报账制和“6 项工作步骤法”的有关要求，确保劳务报酬通过“一卡通”平台发放。

71. “6 项工作步骤法”的具体内容？

一是村党支部（村委会）会议议定租购聘工作方案（含询价比价结果评定办法）。二是项目理事会组织材料采购组开展询价比价工作，材料采购组按照询价比价结果评定办法推荐租购聘对象。三是村党支部（村委会）会议议定租购聘对象及合同（合约）。四是在村公开栏公示租购聘对象及合同（合约），并由乡镇分管领导审签合同（合约）。五是项目理事会与租购聘对象签订

合同（合约）。六是经县级以工代赈项目负责人审核合同（合约）和相关报账材料后，在县级部门报账支付资金履行租购聘合同（合约）。

72. 哪些人参加检验验收隐蔽工程？

施工管理组制定隐蔽工程检验验收工作方案，项目理事会主持检验验收工作，村委会、设计单位、施工管理组、质量监督组、材料采购组相关人员参加。项目工程委托质量监督（监理）单位、第三方检测机构的，相关单位（机构）人员一并参加。重要的隐蔽工程检验验收工作，村委会应邀请县级以工代赈项目负责人、县级业务主管部门、乡镇分管领导、村民代表等参加。

73. 县级行业主管部门如何全过程监督建设质量？

项目资金下达后，县级行业主管部门组织召开项目质量监管工作县级部门协调会，协商形成项目建设质量监督工作方案，项目乡镇、村委会、项目理事会、质量监督组列席会议。项目理事会按照质量监督工作方案协调乡镇，由乡镇对接县级行业部门开展质量监督工作，对项目质量定期或不定期开展监督检查，若发现质量不合格，由县级行业主管部门下发整改通知，项目理事会具体落实整改工作，整改工作须记录存档备查。项目县级验收时，县级行业主管部门邀请项目质量监督涉及的县级部门参加。

74. 资金管理重点工作有哪些？

项目资金管理工作的关键是涉及资金事项坚持“6项工作步

骤法”和县级报账制。财务管理组成员具体办理资金报账的各种手续，县级以工代赈项目负责人、乡镇分管领导、村党支部书记（村主任）、项目理事会理事长要重点审核相关附件，如：材料进出库台账和凭证、机械台班记录、务工考勤记录、报酬标准及金额与相关合同（合约）是否相符，审核报账手续是否齐全、真实、准确。

75.预先拨付资金有什么要求？

以工代赈项目村民自建采取县级报账制，不能预先拨付资金至乡镇或村级财务、项目理事会财务等。

结合项目具体情况，依据正式签订的租购聘合约，确保资金安全的前提下，由项目理事会提出申请，逐级上报村委会、乡镇人民政府、县级主管部门审核审批后，可申请部分预付款通过银行转账方式支付给租购聘对象，预拨付资金不能超过合同约定的30%。

76.县级报账制有哪些要求？

由项目理事会（或财务管理组）将资金申请报账单及相关附件，经村委会、乡镇人民政府、县级主管部门审核审批后，在县级部门（财政部门或其他部门）进行报账。

县级报账制严禁将项目资金直接拨付至乡镇或村级财务、项目理事会财务管理组等账户。

77.如何保证村民自建资金专款专用？

村民自建资金专款专用是保障资金安全的重要手段。在县级财政部门报账的项目，由县级财政部门单列会计科目核算；非县级财政部门报账的项目，由县级行业部门单列会计科目核算，严禁资金挪用。

县级部门应将资金直接拨付至供货商和通过“一卡通”平台发放劳务报酬给务工群众。

78.县级行业主管部门如何监督资金安全？

县级以工代赈项目负责人（推广以工代赈方式的项目由县级行业主管部门指定县级项目负责人）全过程参与租购聘方案审议、询价比价、定人定岗定酬，审核合约合同，对每笔资金支出进行会审；组织乡镇分管领导、村“两委”负责人定期不定期对材料物资出入库、务工群众考勤、机械租赁台班记录等进行抽查、检查，每月不定期查看资金支出使用情况，核查资金支出情况是否公告公示。

79.如何购买不记名工地团体意外险？

项目理事会在项目开工前，必须为全体参加项目建设的务工群众集体购买不记名工地团体意外险，购买保险的费用可在项目资金中列支。项目购买不记名团体意外险是维护务工群众利益的重要举措，县级以工代赈项目负责人、乡镇分管领导和村委会必须在项目开工前核实购买情况，项目县级验收应将此项工作作为以工代赈政策综合评价的具体内容。

项目建设过程中，施工管理组要特别重视现场施工安全工作，设置专门的施工安全员，佩戴安全标识，落实安全工作责任，施工期间必须全过程在施工现场开展工作，确保务工群众的施工安全。出现安全问题后，项目理事会要及时安排专人帮助群众落实合理赔偿。

80. 误工补助有哪些要求？

误工补助指对参加以工代赈项目村民自建工作（非务工人员）的项目理事会成员给予的补助。项目理事会成员可发放误工补助，定人定岗定酬的项目理事会成员只能领取劳务报酬，不能同时领取误工补助。误工补助标准由村“两委”议定，不得超过普工务工报酬标准的50%，并在村务公开栏公示7天，误工补助可在项目资金中列支，但不计入项目劳务报酬发放总额。县级以工代赈项目负责人、乡镇干部、村“两委”主要负责人，以及其他公职人员按职责要求参与项目建设相关工作的，均不能领取误工补助。

81. 劳务报酬必须通过“一卡通”平台发放吗？

项目所在市（州）已开发完成以工代赈项目务工报酬“一卡通”发放平台的，务工群众的劳务报酬必须通过“一卡通”平台发放。

82. 劳务报酬如何发放？

一是施工管理组核实务工考勤记录、包工计量等群众务工情

况，报项目理事会例会审定。二是财务管理组对照审定的务工情况、报酬标准，编制劳务报酬发放表，报项目理事会例会审定。三是经审定后的劳务报酬发放表按程序报村“两委”主要负责人、乡镇分管领导审核，并在村务公开栏公示，公示期一般不少于7天。四是公示无异议后，由乡镇财务管理人员通过“一卡通”平台上传劳务报酬发放表及其附件，经乡镇、县级部门领导审核后，报县级财政部门核准，并由平台直接支付到务工群众的“一卡通”银行账号。

83. 劳务报酬通过“一卡通”平台发放有何作用？

通过“一卡通”平台发放以工代赈项目村民自建群众务工报酬，更能体现国家赈济群众的政策初心。劳务报酬通过“一卡通”平台发放有利于行业主管部门全过程掌握劳务报酬发放情况，指导、督促项目建设工作；有利于将劳务报酬及时、足额发放给务工群众，避免虚报冒领、多头领取，杜绝漏发、少发、延发等现象发生，切实保障务工群众的切身利益；有利于劳务报酬发放程序规范合理、准确高效，有效防止腐败问题发生。

84. 县级行业主管部门如何监督施工安全？

项目理事会是施工安全的第一责任单位，施工管理组是施工安全的具体单位。

县级主管部门、乡镇应会同相关部门加强施工安全的监督检查，定期不定期在施工现场开展监督检查，重点查验装载机、挖

掘机等大型机械操作人员的操作证是否合格，检查现场是否有安全警示标识标牌、施工人员安全防护措施是否到位、施工人员是否按照操作规程施工、施工日志是否记录施工安全内容，以及安全培训、安全隐患排查及整改等相关情况。

85.如何利用当地资源助力项目建设？

以工代赈项目村民自建要充分利用当地生产砂石、水泥等建设物资的优势，降低建设成本，提高资金使用效益。县级行业主管部门组织乡镇、村委会、项目理事会研究相关政策，提出高效利用本地资源助力项目建设初步方案，协调相关行业部门对方案进行讨论形成工作方案，积极争取部门支持。充分对接本地相关物资运营单位（企业）并签订协议，依据有关规定，在项目当地（乡镇）指定河段优惠开采砂石，购买当地生产的水泥等重要物资。

86.如何组织劳务队、劳务合作社成员参加务工？

项目理事会以务工班组为基础，优先吸纳村集体经济组织领办的劳务合作社、施工队中有项目建设组织、协调、管理工作经验的当地群众成为项目理事会成员、施工管理组成员和务工班组长，优先吸纳技术骨干、普通群众加入务工班组；组织能力强、施工水平高的劳务合作社、施工队可以直接承担施工管理组和部分务工班组的工作。

劳务合作社、施工队参加以工代赈项目村民自建的工程建设

不能以企业（组织、单位）的形式承包项目工程，都需以个人身份经会议议定、公示公开确定务工岗位、务工报酬。

87.发现质量问题如何整改？

在项目建设过程中，县级行业主管部门、乡镇、村委会、项目理事会、质量监督组（员）或委托的第三方质量监督（监理单位）、第三方质量检测机构发现任何项目质量问题，施工管理组、质量监督组都必须分别记录，并核实情况；质量监督组在项目理事会例会中对质量问题进行专题报告，提出整改意见；出现严重质量问题时，应由县级以工代赈项目负责人组织召开专题会，研究部署质量整改工作；质量整改工作由项目理事会负责组织实施，工程质量整改工作及结果经相关部门和单位认定后，整改资料交资料收集组存档备查。

88.工程质量“一票否决制”指什么？

在项目验收阶段，村委会自验、乡镇初验、县级验收发现工程质量问题或第三方质量检测机构出具不合格质量检测报告，项目均不通过验收，不出具验收结论，实行工程质量“一票否决制”。

经“一票否决制”的项目，应由县级以工代赈项目负责人组织乡镇分管同志、村“两委”主要负责人、项目理事会理事长和施工管理组、质量监督组成员召开会议，研究形成质量整改工作方案；乡镇会同村委会、项目理事会落实整改工作方案，完成整改并通

过质量验收后，项目方可通过验收；“一票否决制”相关资料纳入项目档案并存档。

89. 如何开展现场施工安全工作？

项目理事会负责现场施工安全组织协调工作，并负责制定现场施工安全管理制度，施工管理组负责管理制度的落地落实；施工安全工作必须统筹施工区域、务工班组、施工类型统一管理，在施工现场开展安全宣传工作，施工人员上岗须完成安全生产教育，进入施工现场必须遵守安全管理制度，并正确佩戴安全帽等劳动保护用品；设置现场施工安全管理岗位，佩戴明显标识，在施工管理组直接指挥下开展工作，检查督促落实防火、防电、防爆、防坠等安全防范工作，以及作业现场出入口、危险作业部位设置提示、警告等安全防备标记物等情况。

县级以工代赈项目负责人、乡镇、村委会要定期不定期检查现场施工安全制度的落实情况；项目理事会例会要听取现场施工安全制度的落实情况，研究事故隐患，及时分析落实预防措施。

90. 如何开展务工考勤、务工记录？

施工管理组负责组织务工考勤、务工记录工作，各务工班组长负责填报务工考勤、务工记录登记表。务工考勤认定务工工作时间，务工记录认定务工工作情况。施工管理组每天安排专人收集汇总各务工班组填报的务工考勤、务工记录，并对相关情况进行抽查和核实，经施工管理组同意，延长务工时间和增加务工

内容，应据实填写加班考勤记录；施工管理组每周整理务工考勤情况，经项目理事会审定后，报送财务管理组、档案收集组。

91.如何加强群众务工管理？

施工管理组要指导务工班组加强务工管理工作，督促务工群众按时保量完成任务；务工班组长对务工态度不好、劳动不负责、不认真和经常迟到早退的，在务工记录中如实记录，并提出降低务工报酬标准的意见，报项目理事会例会研究通过后，按新标准重新签订劳务务工合约；长期消极怠工，给项目组织务工造成恶劣影响，情况较为严重的群众，经项目理事会报村党支部（村委会）会议研究通过，按约定解除务工合约。

92.如何开展包工计量？

村民自建一般采用以岗定酬，通过务工考勤按天计算务工报酬；针对项目局部施工难度大、技术含量较高且便于计量、核定的务工工程量也可采用包工计量方式，即通过核定务工工程量对应计算务工报酬；包工计量工作由项目理事会会议议定，由施工管理组负责组织实施，以务工班组为单位承接包工计量具体建设内容。包工计量工作要坚决防止变相形成务工班组承包工程建设，项目理事会要及时检查包工计量工作，科学核定包工计量的务工报酬。

93.务工班组长如何开展工作？

施工管理组每日明确建设任务，包括建设内容、质量要求和

进度要求；负责现场指挥务工班组完成建设任务。务工班组长根据任务要求，带领组内技术骨干、普通务工岗位班组成员密切配合、相互协助，共同完成建设任务。班组长是务工班组的综合管理岗位，负责班组成员的任务安排、人员调配、质量检查和工作督促等工作，并与班组成员一起参加务工劳动；负责务工考勤、务工记录工作，相关记录每日报施工管理组。

94.委托第三方机构资金如何列支？

在项目建设中，项目施工管理组、质量监督组采取聘用委托第三方机构承担的，其聘用委托资金可在项目资金中列支；项目工程建设完成后，项目结算审计、质量检测工作聘用委托第三方机构承担的，其聘用委托资金从项目管理费或地方配套资金中列支，不在项目资金中列支。

95.如何委托第三方机构开展质量检测？

在项目验收阶段，村自验、乡镇初验和县级验收对项目重点建设内容，均可委托具有相应资质的第三方质量检测机构按照相关规定进行质量检测；乡镇分管领导、村“两委”负责人、项目理事会理事长和施工管理组、质量监督组、材料采购组相关成员及村民代表参与第三方质量检测机构的抽检取样，确保检测工作公开公正；第三方检测机构对检测结论负责，质量检测报告要真实反映项目工程质量的相关指标；检测事项原则上由一个检测机构负责检测，审查合格的单项检测不重复检测。

96. 如何开展项目验收？

项目竣工后，县级行业主管部门组织乡镇、村委会、项目理事会制定项目验收工作计划；按工作计划，村委会组织自验，乡镇组织初验，县级部门组织县级验收，各级验收须有群众代表参加；项目工程的重点建设内容，可聘用第三方质量检测机构进行质量检测，确保项目质量符合要求；县级验收要重点核实涉及群众切身利益的劳务报酬发放、岗前技能培训、务工以岗代训、特殊岗位设置、公益岗位安置、产业技能培训、产业带动就业、资产折股量化分红等情况，并对以工代赈政策落实情况进行综合评价。

利用以工代赈专项资金建设的项目应邀请省和市级发展改革（以工代赈）部门派员参加，并将验收结论、劳务报酬发放台账，综合评价表报送至省级以工代赈管理部门存档。推广以工代赈方式实施的项目，县级行业主管部门应邀请县级发展改革（以工代赈）部门参加。

97. 以工代赈村民自建项目如何开展竣工结算审计？

以工代赈项目（含采用以工代赈方式项目）村民自建开展项目竣工结算审计时，由项目乡镇人民政府会同项目业主单位提交项目立项批复、可研报告、设计图纸、施工图纸、工程预算控制清单、询价比价资料及相关协议、定人定岗定酬资料、出入库记录、机械台班记录、务工人员考勤表及发放记录、施工日志、监

理日志、隐蔽工程签证单、收方结算资料、材料及机械台班结算清单、质量检测报告等全过程资料，由委托的第三方审计公司据实开展项目竣工结算审计。

审计过程中如遇需要进一步核实工程质量、确认相关单位履行义务等情况，可以要求提供不限于以上内容的相关资料，确保结算审核建立在工程质量合格、审核依据充分的基础上，结论真实可靠。各项相关资料应是归档的工程资料，不另行增加项目管理成本。

98.如何核定资金使用情况？

在项目建成完成后，乡镇负责组织指导村委会、项目理事会完成项目各类资金使用情况的核定工作，核定结论应作为项目县级验收的重要内容，并纳入项目档案存档。

核定工作分为两个阶段：第一阶段，由项目理事会组织各项目工程管理机构核实材料采购协议（合同）、材料采购发票、材料出入库清单、材料运输结算清单、运输发票和聘用技术人工工资发放台账；机械租赁要核实协议（合同）、机械台班记录、结账清单；务工报酬要核实务工考勤、务工记录、务工群众报酬发放表等。第二阶段，由乡镇委托第三方审计机构，依据立项文件、工程量、财评报告、结算报告、租购聘协议（合同）、定人定岗定酬方案、竣工资料等，通过查阅资料、实地走访、电话访谈等方式核实核定物资采购、机械租赁、劳务报酬等各类费用。

99. 如何实施资产折股量化分红？

在项目谋划阶段，乡镇会同村委会与龙头企业、政府平台公司等充分协调沟通，协商资产折股量化分红相关事宜；在编制可行性研究报告（实施方案）阶段，乡镇（村委会）要组织对资产折股量化分红方案进行充分论证，确保实施的可行性；项目资金下达后，乡镇指导村委会与龙头企业、政府平台公司等签订资产折股量化分红协议，明确资产折股量化分红的具体条件、具体内容、具体办法；在项目建设阶段，村委会要与受益合作企业充分协商，可以吸纳企业相关人员参与施工管理、质量监督、档案收集等工作；项目验收后，乡镇会同村委会协调受益企业履行资产折股量化分红协议；资产折股量化分红一般按固定分红或“保底分红+按股分红”两种方式实施；分红收益归村集体经济所有，可按比例作为公积金、公益金，公积金一般用于产业发展，公益金一般用于公益岗位报酬、赈济低收入家庭。

资产折股量化分红协议纳入项目档案存档，县级以工代赈项目负责人依据档案适时检查监督协议落实情况。

100. 如何实施产业技能培训？

在项目谋划阶段，乡镇（村委会）要注重“四个结合”确定项目，选择与龙头企业、政府平台公司等合作，共同谋划建设产业发展配套基础设施，商定产业技能培训的相关工作；项目资金到位后，乡镇指导项目村与受益企业正式签订相关协议（合同），

明确受益企业实施对当地群众开展产业技能培训的时间、内容、培训对象、培训效果；项目建成后，县级以工代赈项目负责人组织乡镇、村委会、受益企业履行产业技能培训协议（合同），开展培训，做好培训记录，培训资料纳入项目档案资料存档；以工代赈项目县级验收需对产业技能培训工作落实情况予以验收核实。

101. 如何实施产业带动就业？

在编制产业发展配套基础设施项目可行性研究报告（实施方案）阶段，乡镇、村委会要与受益的龙头企业、政府平台公司等充分协调沟通，充分论证产业带动当地群众就业的相关工作，达成项目建成后吸纳当地群众就业的初步合作协议。项目开工后，村委会与受益企业正式签订相关协议（合同），明确吸纳群众到受益企业就业的具体人数、就业岗位、报酬标准。项目建成后，县级以工代赈项目负责人指导项目乡镇、村委会，督促受益企业结合产业发展实际有效履行协议（合同），及时吸纳群众就业，相关协议纳入项目档案资料存档。

102. 如何处理资金结余、资金缺口？

项目建成后，由乡镇组织、指导村委会和项目理事会开展项目财务决算工作，县级财政管理部门对财务决算进行批复。在财务决算批复中，如项目有资金缺口，项目缺口资金由地方自行解决；项目有资金结余，结余资金应用于实施以工代赈项目或采取

以工代赈方式实施的农业农村基础设施建设项目，由县级行业主管部门或项目业主单位按程序报批，以工代赈项目须经市级发展改革（以工代赈）部门批复同意并报省级发展改革部门备案后方可调整使用。使用结余资金建设以工代赈项目，劳务报酬发放比例必须达到最低要求。

103. 如何体现群众荣誉感和责任感？

项目建成后，村委会在项目建设点设立永久性公示牌，内容包括项目名称、建设时间、资金投入、建设内容及规模等涉及项目的有关信息；在永久性公示牌的背面，应将项目理事会成员及各项目工程管理机构成员，以及各务工班组务工群众姓名和岗位，特别是施工管理员、质量监督员、档案收集员姓名予以公示。永久性公示牌公示“群众+岗位”，既能让群众感到参与家乡建设做出贡献的荣誉感，又使群众认识到应有坚守岗位职责确保项目质量的责任感。

104. 如何开展项目移交？

县级行业主管部门组织召开专题会，专题研究项目移交工作，并形成会议纪要明确项目移交工作各项具体安排，项目移交工作必须明确项目所有权、使用权和管护责任；项目所有权一般由项目理事会移交至乡镇（村委会）；项目使用权一般由项目理事会移交至村委会（龙头企业、平台公司）；项目管护责任一般由项目理事会移交乡镇（村委会、龙头企业、平台公司等）。农

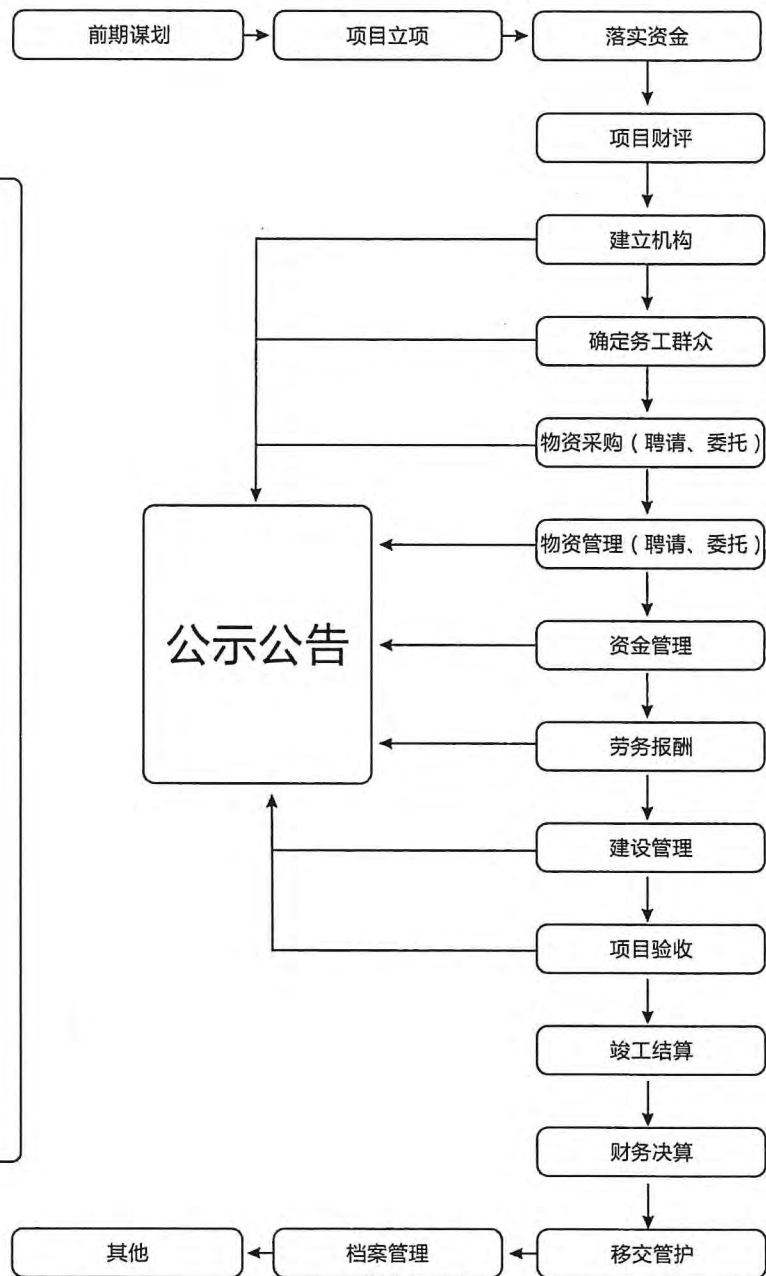
村公益性基础设施应由乡镇（村委会）落实管护经费、制定管护制度、明确管护责任人，农村产业发展配套基础设施应由龙头企业、平台公司承担管护责任。项目档案由档案收集组分类移交县级行业主管部门和乡镇负责保管，工作类资料移交至村委会负责保管。

105. 如何设置公益性岗位？

在农村公益性基础设施项目谋划阶段，乡镇（村委会）要认真研究后期管护的公益性岗位设置、数量、报酬等事项；在编制项目可行性研究报告（实施方案）阶段，对项目建成后管护设置公益性岗位、资金来源进行研究论证；项目开工建设后，乡镇要指导村委会与拟聘用公益性岗位群众签订意向协议；项目移交后，乡镇（村委会）落实公益性岗位报酬所需资金，由村委会正式与公益性岗位群众签订并履行协议（合同）。

公益性岗位应优先聘用已参加项目建设的务工群众。

以工代赈项目村民自建工作流程图



信息公开选项：依申请公开

四川省发展和改革委员会办公室

2022 年 8 月 29 日印

