

ཁྲིམས་ཁྲིམས་ཀྱི་སྐོར་གྱི་ཡིག་ཆ།
中共贵南县委办公室文件

南办发〔2023〕18号



中共贵南县委办公室
关于印发《贵南县驻村第一书记和工作队员
请销假管理办法》的通知

各乡镇党委，县委各部门，县直机关各党组（党委）及所属各部门，各人民团体、省州驻县各单位：

《贵南县驻村第一书记和工作队员干部请销假管理办法》已经县委研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共贵南县委办公室

2023年6月28日



贵南县驻村第一书记和工作队员请销假管理办法

第一条 为进一步加强我县驻村第一书记和工作队员的管理和监督，规范请销假管理和审批流程，根据青海省委办公厅《关于印发〈青海省驻村第一书记和工作队选派管理办法〉的通知》及省州组织部门关于加强驻村干部管理的相关规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的驻村第一书记和工作队员是省、州、县、乡（镇）党政机关，国有企业、事业单位选派到我县 33 个重点村到村任职的第一书记和工作队员（以下简称驻村干部）。42 个非重点村乡村振兴指导组成员一并参照管理。

第三条 驻村干部公出、休假、事病假请销假(含开会、培训、因公出差等)坚持组织部门、乡镇党委、派出单位“三级监管、乡镇审批”的原则，按照下列程序和权限进行审批。

(一)驻村干部公出、休假、事病假，须向乡（镇）党委政府主要领导汇报，由乡（镇）党委书记审批，同时向县委组织部报备。

(二)驻村干部离县公出，经乡（镇）党委、政府主要负责同志签批后，向组织部门、派出单位报告去向。各村驻村第一书记（组长）和工作队员（组员）原则上不得同时公出，尤其是在重要时间节点，尽量不安排公出。驻村干部公出对接争取项目事宜的，需备注去向和工作任务，并向乡（镇）

党政办登记报备，项目对接情况每隔 7 天通报一次，并抄送县委组织部备案。

第四条 驻村干部在遇到生产安全、维护稳定、防汛抗旱等重大事件、自然灾害或县委、县政府部署重大工作期间，相关驻村工作组原则上不得请假。在工作繁忙期间，各驻村工作组应顾全大局，合理调整休息时间，全力以赴做好工作。要避免同一个村第一书记（组长）和工作队员（组员）同时公出的情况。请假公出人员要始终保持通信畅通，如遇重特大事件要及时返回。

第五条 请假期满后，在 1 个工作日内到所辖乡（镇）办理销假手续，一般不允许延长假期；销假实行本人签字确认制度，由驻村干部本人亲自办理，不得委托他人。各乡镇每月向县委组织部报告驻村干部请销假落实情况。

第六条 驻村干部按规定享受年休假、病事假、婚丧假和生育假等，必须按相关规定履行请假审批手续。病事假工资待遇严格按照《关于青海省机关事业单位工作人员病事假期间工资待遇有关问题的通知》（青组字〔2021〕64 号）执行。

第七条 县委组织部对每季度驻村干部请销假落实情况予以通报，每季度 5 日前通报上一个季度请销假情况。

（一）未批准请假擅自离岗或未办理请假手续的，无故超假或未办理销假、续假手续的，按旷工对待。

（二）驻村干部请事假每月最多 1 天，年累计不得超过 12 天，每月超过 1 天或全年事假累计超过 12 天的，从每月第 2 天或者全年累计第 13 天开始，以当年年休假冲销事假天数。

(三)对无故脱岗，“走读”“两头跑”的要严肃问责，经批评教育仍旧屡教不改的，由乡镇党委报请组织部门同意启动“召回”程序。

(四)乡镇党委要严格落实驻村干部日常管理责任，切实加强请假事由进行甄别、审核，对乡镇党委存在失察失管，请假审批不严、一批了之的，将追究相关责任人责任。

第八条 本办法由县委组织部门负责解释，自发布之日起执行。

附件：贵南县驻村干部公出、休假、事病假请假审批表

附件

贵南县驻村干部公出、休假、事病假请假审批表

姓 名			派驻村及职务	
请假事由	☐ 公出			
	☐ 病事假			
	☐ 休假			
外出（公出）地点			外出（公出）起止时间(天)	月 日 — 月 日
外出（公出）期间 联系电话				
工作互补 人 员			联系方式	
村党组织或 第一书记 意 见		年 月 日		
乡镇党委政府 主要领导审批 意 见		年 月 日		
销假情况	销假时间		销假人本人签名(确认)	
备案情况		组织部门盖章 年 月 日		

注：①请假审批表原件报所辖乡（镇）党政办登记备案，复印件报县委组织部备案；

②请假事由需附明会议通知、培训通知、住院证明等相关证明材料。

