温州市村社运行规范

工作手册

市纪委机关　市委组织部
市民政局　市农业农村局

2019年11月

说　明

为规范我市基层群众性自治组织运行，根据相关文件精神及工作要求编印了本工作手册。因时间匆忙，编印工作手册时难免存在疏漏。请及时向我们反映，我如有疏漏，们将及时进行修订。本手册仅供参考，各地在开展工作时应当结合本地实际情况，严格依法依规操作。

目　录

温州市村社准入清单 ····· 1
温州市村社盖章证明事项清单 ····· 7
温州市乡镇(街道)涉村社事项责任清单 ····· 8
温州市村社主职干部履职清单 ····· 10
温州市村社干部廉洁履职负面清单 ····· 14
温州市村社小微权力清单 ····· 16
温州市村社小微权力运行流程图 ····· 20

温州市村社准入事项清单

职责类别	村社履行职责事项内容	村社协助配合事项内容	指导单位
党群建设	1.加强村社党风廉政建设，深入开展廉政教育工作。		市纪委、市监委
	2.加强对小微权力运行情况的监督。		
	3.加强村社党组织建设。		市委组织部
	4.村社党组织加强对社区社会组织各项工作的领导。		
	5.加强村社干部队伍建设。		
	6.推进业委会、物业党组织建立。		
	7.做好党员发展和教育管理工作（含农村党员干部现代远程教育工作）。		
	8.党员组织关系转接。		
	9 党员互助服务。		
	10.加强村（居）务监督委员会建设，充分发挥民主监督作用。		市委组织部、市纪委市监委
	11.宣传党的路线、方针、政策和国家法律、法规、政策，开展社会主义精神文明建设活动，普及科技知识。		市委宣传部
	12.建设社区文化家园（村文化礼堂）。		
	13.组织适龄公民参加兵役登记。		市人武部
	14.配合做好武装工作。		
	15.开展清廉村居建设。		市纪委市监委、市委组织部、市民政局、市农业农村局

职责类别	村社履行职责事项内容	村社协助配合事项内容	指导单位
	16.落实宗教政策。	1.协助配合做好宗教事务工作。	市民宗局
	17.建立村（居）务档案。		市委办公室（市档案局）
	18.保障妇女的合法权益。		市妇联、团市委
	19.维护未成年人合法权益。		
平安建设	20.开展村社平安建设。	2.协助或配合乡镇（街道）做好对村社重点人员管控。	市委政法委
	21.配合信访处理和社区维稳。		
		3.协助开展流动人口和特殊人群的管理工作。	市公安局
		4.协助开展社区禁毒宣传，毒品预防和帮教检测、戒毒康复人员管控工作。	
		5.发现毒品的，要做好非法种植毒品原植物行为的制止、铲除和报告工作。	
		6.协助公安机关做好维护社会治安、维护中小学校周围治安工作。	
		7.协助做好禁毒宣传教育、毒品预防和社区戒毒、社区康复工作。	
		8.协助做好租赁房屋的安全防范、法制宣传教育和治安管理工作。	
	22.建立法律顾问制度，设立人民调解委员会，依法调解各类纠纷。	9.协助做好社区矫正对象的监督、考察和帮教工作。	市司法局
		10.协助做好未成年人的教育、挽救工作。	
	23.开展突发事件的应急演练、自然灾害救助和防灾减灾救灾。	11.协助做好自然灾害、气象灾害、地震防御、森林防火和防灾减灾应急知识宣传普及工作。	市应急管理局
	24.劝阻并报告所在区域内生产经营单位存在的事故隐患及安全生产违法行为。	12.配合做好烟花爆竹安全管理工作。	

职责类别	村社履行职责事项内容	村社协助配合事项内容	指导单位
	25.加强消防宣传教育和应急演练，确定消防安全管理人，组织制定防火安全公约。	13.协助开展事故（事件）救援工作。	
	26.开展群众性自防自救等工作。	14.协助建立社区消防站。	
	27.加强文明、安全燃放烟花爆竹的宣传教育和有关防范管理工作。	15.协助消防安全检查和火灾扑救、现场保护和火灾事故处理相关工作，及时报告火灾隐患。	
	28.做好食品安全宣传普及工作。	16.全面了解村社涉及食品生产经营单位数量及基本情况(包括养殖、生产、定点屠宰、流通、餐饮等)。及时收集更新食品生产经营户动态信息。	
	29.对本村居民开展畜禽养殖污染防治的宣传教育。	17.协助县级有关食品监管部门开展行政执法工作。	
		18.负责食品安全教育宣传工作，协助组织食品生产经营户、群众参加相关部门开展的教育培训工作。	市市场监管局
		19.发现群众对食品的有关情况反映和投诉，发现有生产、销售假冒伪劣食品、“三无”食品的违法行为和无证无照生产经营的现象，及时向乡镇街道食安委领导及上级食品安全监管职能部门报告。	
		20.发现食品安全事故信息，及时向有关部门报告并配合做好处置工作。	
社会建设	30.推动城乡社区建设。	21.协助开展农村五保供养工作，村委会对分散供养的五保老人提供照料。	
	31.积极培育社会组织。	22.协助做好城乡最低生活保障、农村五保供养、低保边缘户办理、城乡居民临时困难救助、特困人员办理等社会救助工作。	市民政局
	32.做好居家养老服务照料工作。	23.帮助五保户上门慰问及养老服务中心活动，开展落实五保户定期关爱。	
	33.做好地址证明、门牌证办理、殡仪服务等工作。		
	34.做好爱国卫生和健康促进与教育工作。	24.协助做好人口生育监测、人口生育信息采集、计划生育家庭奖励	市卫健委

职责类别	村社履行职责事项内容	村社协助配合事项内容	指导单位
		扶助和特别扶助组织的申报和评议。	
		25.协助做好疫情信息的收集、报告和各项应急处理措施的落实工作。	
	35.组织居民参与农村的传染病预防与控制活动。	26.协助做好流动人口计划生育管理服务和社会抚养费征收工作。	
	36.动员和组织适龄公民参加献血。	27.协助开展艾滋病相关法律法规、政策和知识的宣传、教育，发展艾滋病公益事业。	
	37.配好计划生育服务员，依法做好计划生育工作。	28.协助做好疫苗预防接种的宣传教育工作。	
	38.做好突发公共卫生事件的应对及其防治知识的宣传、普及工作。		
	39.做好被征地农民基本生活保障工作。	29.协助做好城乡居民社会养老保险工作。	市人力社保局
		30.协助做好失业人员登记、就业困难人员公益性岗位补贴及灵活就业社保补贴。	
		31.协助做好医疗救助、医疗保险工作。	市医疗保障局
	40.开展家庭教育活动。	32.协助做好青少年教育（含青少年寒暑假进社区）工作。	市教育局
		33.协助做好适龄儿童、少年义务教育工作。	
		34.协助做好与居民利益相关的优抚救济、退役军人服务及军人信息采集工作。	市退役军人事务局
	41.组织开展村社群众性文化体育等活动。	35.配合做好文物保护单位、历史文化名城、街区、名镇、名村的保护工作。	市文化广电旅游局、市体育局
		36.协助做好村社群众性文化活动。	
	42.支持和帮助残疾人做好维权、就业、参保、残疾人证申请和监护等工作。	37.协助做好残疾人生活困难临时救助上门服务。	市残联

职责类别	村社履行职责事项内容	村社协助配合事项内容	指导单位
经济建设	43.管理集体所有的土地和其他财产。	38.依法履行动植物防疫义务，配合做好动植物防疫工作。	市农业农村局
	44.组织集体经济组织成员依法发展农村经济。		
	45.指定专人负责，动员和组织社会力量积极参与农业普查和土地调查工作。		
	46.帮助农业技术服务站点和技术人员开展工作，建立农村技术推广服务组织，协助做好农业技术推广服务工作。		
	47.做好农田地力提升工作、		
	48.组织做好农作物病虫害防治。		
	49.组织实施本村建设规划，兴修基础设施，指导村民建设住宅。	39.协助实施地质灾害避让搬迁工作。	市自然资源和规划局
	50.支持、配合、参与土地整治。		
	51.做好农村搬迁安置方案的具体落实工作。		
	52.落实公益林管护工作。		
	53.履行耕地质量保护和建设相关义务。		
	54.做好农业、经济统计调查。	40.协助做好人口普查、1%人口抽样调查工作。	市统计局
生态建设	55.依法做好本区域内的饮用水水源保护工作。	41.协助做好本区域内河道的清淤疏浚和保洁工作。	市水利局
	56.做好基层防汛体系长效管理、水利工程标准化管理。	42.协助做好有关治水工作，依法制订（修订）村规民约、居民公约明确有关垃圾收集、水面保洁、环境绿化、出资投劳、民主监督等权利、义务。	
	57.做好城镇规划区内违法建设行为的劝阻、报告工作。	43.协助做好垃圾分类工作。	市综合行政执法局
	58.负责保护和改善生态环境。	44.对排放污染物或者噪声等损害他人合法权益的行为，协助有关部门要求行为人停止侵害、消除危险、排除妨害等。	市生态环境局
	59.负责未聘请物业服务企业的住宅小区环境卫生管理工作。	45.协助做好业委会建设指导工作。	市住建局

职责类别	村社履行职责事项内容	村社协助配合事项内容	指导单位
	60.做好违法装修行为的劝阻、报告工作。		
其他工作	61.指导召开业主大会及其临时会议。	46.协助乡镇、不设区的市、市辖区政府或者它的派出机关开展工作。	基层政府

温州市村社盖章证明事项清单

序号	证明事项名称	用途	政策依据	要求开具单位
1	送养人有特殊困难无力抚养的证明、收养人抚养教育能力证明	内地公民收养子女登记，涉港澳台居民及华侨的收养登记	《中华人民共和国收养法》《中国公民收养子女登记办法》《外国人在中华人民共和国收养子女登记办法》《民政部关于规范生父母有特殊困难无力抚养的子女和社会散居孤儿收养工作的意见》	市民政局
2	补领婚姻登记证中的婚姻关系证明（仅限于当事人结婚登记档案查找不到的情况）	内地居民补领婚姻登记证，涉外国人、涉港澳台居民、华侨补领婚姻登记证	《中华人民共和国婚姻登记条例》《中华人民共和国婚姻登记工作规范》《浙江省婚姻登记工作规范》	
3	村民自建住宅产权证明	在村民自建住宅内设置公共聚集场所（公共娱乐场所除外）、社会福利机构（养老院、福利院等）；	《关于印发<消防执法若干问题的意见>的通知》（浙公消〔2017〕31 号）	市应急管理局
4	土地权属来源证明	农村居民在申请不动产权登记中“宅基地使用权及房屋所有权登记”时，出具土地权属来源和农村住房竣工等情况的证明	《不动产登记暂行条例》《不动产登记暂行条例实施细则》	市自然资源和规划局
5	华侨回国定居，同意接收证明	华侨回国定居审批、原为农业户口的申请人拟回原户籍地定居	《浙江省实施<华侨回国定居办理工作规定>办法（试行）》	市侨办
6	诉讼代理人推荐证明	推荐当事人所在村社的公民作为该当事人的诉讼代理人	《中华人民共和国民事诉讼法》、《中华人民共和国行政诉讼法》	市法院
7	监护人证明	监护人实际承担监护责任的证明；未成年人的父母已经死亡或没有监护能力的，以及无民事行为能力的成年人，依法按序选择其他愿意担任监护人的个人或者组织作为其监护人；未成年人、精神和智力残疾人证办理	《中华人民共和国收养法》《中华人民共和国民法总则》《中华人民共和国残疾人证管理办法》	市民政局、市法院、市残联
8	送养人特殊情况证明	内地公民收养子女登记，涉港澳台居民及华侨的收养登记，涉外收养登记	《中华人民共和国收养法》《中国公民收养子女登记办法》《外国人在中华人民共和国收养子女登记办法》	市民政局
9	批地建房份额证明	申请住房补贴、政策性住房等	《关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的通知》《关于进一步深化我省城镇住房制度改革的实施方案》	市住建局
10	流动人员发展党员政审	对流动人员中的发展对象进行政治审查时，应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。	《中国共产党发展党员工作细则》	市委组织部
11	社会实践活动证明	为在本社区参加社区活动的学生出具社会实践证明。	中发〔2004〕8 号	市教育局
12	出入边境表格证明盖章	公民出国（境）注销户口和回国（入境）落户，社区对其居住情况进行证明。	浙公治〔1998〕209 号	市公安局
13	物业维修基金的申请	未实施物业管理的住宅小区，由社区负责申请及动用物业专项维修资金的相关组织实施工作；	浙政发〔2007〕19 号	市住建局
14	自然灾害救助	对灾害救助申请对象予以审核。		市应急管理局

温州市乡镇（街道）涉村社事项责任清单

1.党建工作。负责指导村社重大事项民主决策，基层组织建设，党员管理、党员发展及综合培训、人才信息排摸等工作；指导宣传文化阵地建设和精神文明建设；指导开展教育、文化、体育等方面工作；指导做好民族、宗教、对台事务、侨务等工作。负责村社干部培养、考核、培训、监督工作，进一步提升服务能力，落实“最多跑一次”向基层延伸

2.党政工作。负责指导审核各村社货物、服务采购及国有资产管理、财务管理。

3.社会事务工作。负责指导各村社进行规范化建设。负责指导审核各村社养老补贴、高龄津贴申请，低保（低保边缘、特困供养）五保申请，临时救助申请，困难残疾人生活补贴、重度残疾人护理补贴申请，慈善救助对象的家庭状况。对未达到登记条件的社区社会组织的培育扶持、服务指导等工作。负责指导各村社开展文教卫生健康、残疾人、殡葬管理等其他社会事务工作。负责做好村社退役军人服务站管理，做好业务指导工作。负责做好移风易俗监督管理工作。

4.建设（城管）工作。负责指导业委会成立、换届工作，监督审核物业专项维修资金、前期物业服务费、物业保险金（费）使用、阳光物业公示。指导村社开展垃圾分类入户宣传和监督，开展五水共治工作等。负责村社城镇基础设施、公共服务设施和各项公益事业建设及维护，负责危旧房、地质灾害点的排查、治理。

5、城市建设工作：负责指导社区微型、中小型、大型工程类项目。

6.纪检监察工作。负责村社小微权力清单执行情况日常监督检查，坚决查处和纠正违纪违法问题。

7.综合治理办公室。负责指导村社开展治安综合治理、戒毒帮教、矫正、人民调解、反邪教、划龙舟管理、信访维稳、人武工作，指导社区完成“基层治理四平台”信息排查和反馈等工作。

8.综治应急工作。负责村社社会治安综合管理、平安建设、信访维稳、矛盾化解等工作，抓好各类应急管理工作，推动村级避灾场所和设施建设管理，提高综合防灾减灾救灾能力。

9.经济和统计工作。负责指导村社开展经济普查、限下抽样调查、金融风险排查、税收社会化征管、食品安全排查以及抽样任务等工作。做好劳动监察保障工作。

温州市村社主职干部履职清单

一、村社党组织负责人干事履职清单

1.发挥党组织核心领导作用，把村社党组织建设成为宣传党的主张、贯彻党的决定、领导基层治理、团结动员群众、推动改革发展的坚强堡垒。

2.切实履行党建工作第一责任人责任，认真贯彻执行党的路线方针政策。

3.带头制定村社党建工作年度计划，年底代表本村社党组织向乡镇（街道）党（工）委进行党建工作述职。

4.定期组织召开党组织委员会会议和党员大会，讨论决定本村社经济和社会发展中的重要问题，研究部署本村社党的建设、经济工作和社会事业发展工作，执行党员大会的决定。

5.负责对村社干部和村社后备干部的培养、教育、管理和监督，支持和督促他们完成工作任务。

6.认真抓好发展党员工作，不断加强党员教育管理，落实日常学习、民主评议党员和组织生活会等制度。

7.抓好村（居）民委员会、村务（社区议事）监督委员会、村集体经济组织和共青团、妇女、民兵等群团组织建设，指导和监督他们依照国家法律法规及依各自章程行使职权。

8.抓好本村社的民主政治建设，推进村社民主选举、民主决策、民主协商、民主管理和民主监督，推行党务公开，督促落实村（居）务公开、财务公开，支持和保障村（居）民依法开展自治活动。

9.做好本村社党风廉政建设，全面落实从严治党主体责任。

10.做好本村社的社会主义精神文明建设，督促抓好村社综合治理、信访维稳、安全生产、环境整治等工作。

11.严格执行中央“八项规定”精神、农村基层党风廉政建设规定和农村财务管理制度等党风廉政建设规定，模范遵守、执行村规民约（居民公约）。

12.积极落实“三项承诺”，带领村社“两委”班子，谋划好届内任期规划，带头激发全体村社干部干事创业热情。

13.积极谋划强村项目，发展壮大村级集体经济，确保届满村集体资金资产保值增值。

14.严格落实“三会一课”制度和党支部规范化建设，严肃党内组织生活纪律，推动党内组织生活经常化、规范化、制度化。

15.坚决执行“五议两公开”制度，实现村级决策程序合法、信息公开。

16.完成上级党组织交办的其它任务。

二、村民（居民）委员会负责人干事履职清单

1.接受本级和上级党组织领导，协助村社党组织负责人依据职责开展全面工作，处理好村社内行政日常工作。

2.组织村（居）民学习贯彻党的路线方针政策，自觉遵守国家的法律法规，教育和引导村（居）民依法履行法律规定的义务。

3.代表村（居）委会向村（居）民（代表）会议报告工作，执行村（居）民（代表）会议的决定决议。代表村（居）委会向乡镇（街道）反映村（居）民的意见、要求和建议。

4.负责制定并实施本村社发展规划，办理本村社公共事务和公益事业，调解民间纠纷，协助维护社会治安；支持和组织村民依法发展

各种形式的合作经济和其他经济，做好本村的生产服务和协调工作，大力发展壮大村集体经济。

5. 对村（居）民进行爱国主义、社会主义、集体主义教育，推进村社文化、教育、卫生、健康、体育等事业发展，宣传普及科技知识，协助做好精神文明创建相关工作。

6. 扎实推进村社“三治”融合，督促村（居）民遵守村（居）民自治章程、村规民约（居民公约），依法开展自治活动，发挥基层群众性组织的基层作用、维护好村（居）民的合法权益。积极开展村（居）务公开民主管理等工作，推动村社基层民主政治建设。

7. 协助有关部门抓好社会治安综合治理、信访维稳、消防安全、计划生育等工作，帮助调解民事纠纷，促进家庭邻里和睦，维护村社和谐稳定。

8. 完成上级党委、政府交办的其他工作任务。

三、村（居）务监督委员会负责人干事履职清单

1. 列席村（居）委会重要会议，对村“两委”（居民委员会）贯彻执行党的路线、方针、政策以及村（居）民会议和村（居）民（代表）会议决议执行情况进行监督;

2. 对本村（居）党务、村（居）务、财务公开情况进行监督，审查公开的内容、时效和程序，确保公开的党务、村（居）务、财务事项全面、真实、及时公开;

3. 对“三资”管理情况进行监督，对村（居）委会及村民小组财务、集体资产资源处置、重大开支、项目建设、执行制度等情况进行监督，参与财务报销审核、会签等事项;

4. 定期主持召开村（居）务监督委员会会议，研究开展村（居）务监

督有关工作;

5. 收集整理、研究分析村（居）民对村“两委”（居民委员会）工作的意见建议，并向村“两委”（居民委员会）反馈;

6. 对村（居）干部履职尽责和廉洁自律情况进行监督;

7. 完成上级组织交办和村（居）民（代表）会议依法授权的其他工作任务。

温州市村社干部廉洁履职负面清单

五严禁

1.严禁违反政治纪律和政治规矩，拒不执行上级决策部署，发表与党员干部不符的言论，搞上有政策、下有对策，有令不行、有禁不止；

2.严禁搞享乐主义、奢靡之风，挥霍浪费公共财产或者集体财产；

3.严禁在村社事务决策中违反民主集中制或者议事规则，独断专行、擅作主张；

4.严禁在村社事务管理、服务中刁难欺压群众、以权谋私，侵害群众合法权益；

5.严禁违反社会公德，伤风败俗，妨害和扰乱社会管理秩序。

十不准

1.组织、利用宗族势力对抗党和政府，或者煽动、组织、参与越级访、集体访或者聚众闹事，制造群体性事件，破坏社会稳定，以及在村社、集体经济组织党组织班子内部拉帮结派、争权夺利，搞团团伙伙，制造矛盾、破坏团结；

2.在村级组织选举中拉票贿选，搞非组织活动或者利用宗族宗派宗教势力、黑恶势力、霸痞分子等干扰、操纵选举，或者破坏选举秩序；

3.违规公款吃请、公款旅游，违规发放津贴补贴，索取、收受影响公正履行职责的现金、有价证券和礼品等违反中央八项规定精神行为；

4.不按规定参加村级组织活动或长期外出无法保证在村履职时间，不按规定向组织请示报告重大问题、重要事项；

5.个人或者少数人私自处置公共或者集体资金、资产、资源谋取私利，或用公款或集体资金支付应当由个人承担的费用；

6.在管理、服务工作中或者受委托从事公务活动时，违背群众意愿超范围、超标准筹资筹劳和摊派费用等方式加重群众负担，或对待群众态度恶劣，对反映问题久拖不决、冷横硬推、吃拿卡要；

7.对应当公开的村社党务、财务、事务不公开或者不按规定的内容、形式、程序、时限进行公开，以及在发展党员、安排公益性岗位等工作中，违反公开公正原则，优亲厚友；

8.在政府拨付和接受社会捐赠的各类救灾救助、补贴补助资金、物资以及征地补偿费使用分配发放等方面，违规操作、挪用、侵占，或者弄虚作假、优亲厚友；

9.在村社公共事务管理、公共服务、福利事业以及村社“一事一议”小额工程建设，宅基地使用安排，耕地、山林等集体资源承包、租赁、流转等经营活动中，违反公开公正原则，搞暗箱操作，为本人或者他人谋取私利；

10.违反法律规定、村规民约，违背社会公序良俗、文明行为规范，生活奢靡、贪图享乐、追求低级趣味，参与色情、赌博、吸毒、迷信、邪教等活动或者为其提供便利条件，在公共场所有不当行为，造成不良影响，以及其他严重违反社会公德、家庭美德行为。

温州市村社小微权力清单

（一）村级小微权力清单

一级目录	二级目录	序号	三级目录
重大决策类	规划编制	1	村经济和社会发展规划，年度及中长期工作计划
		2	村庄建设规划
	章程修订	3	村民自治章程、村规民约和村经济合作社章程修订
	三资决策	4	村级财务预决算
		5	村集体经济项目立项、承包和招投标方案，资产处置及集体资产、资源的承包、租赁，村级收益分配，股份合作制改革，村集体企业的改制方案
		6	大额资金使用
		7	集体举债和利息标准，误工报酬等非生产性开支项目方案
	其他决策	8	宅基地的安排和使用，征用、征收土地及其各项补偿费分配使用，村公益事业一事一议筹资筹劳方案
		9	其他重大事项
日常管理类	组织人事	10	发展党员
		11	组织关系迁移
		12	招聘人员
		13	点工用工
		14	各类先进申报
	工程管理	15	工程项目管理
		16	村重包工程招投标管理
		17	村重包工程项目变更管理
		18	村重包工程质量监督管理
		19	村重包工程竣工验收管理
		20	村重包工程决算管理
	财务管理	21	银行账户管理
		22	财务收支管理
		23	财产物资管理
		24	合同管理
	物资采购	25	工程项目物资采购
		26	设备采购
	社会管理	27	救灾救助、补贴补助资金、物资使用分配
		28	矛盾纠纷调处
		29	土地（林地）经营权管理
		30	安全生产管理
		31	殡葬管理
	其他	32	印章管理

一级目录	二级目录	序号	三级目录
		33	党务、村务、财务公开
便民服务类权力清单	计划生育	34	独生子女光荣证初审
		35	计生家庭奖励扶助初审
		36	病残儿医学鉴定初审
		37	再生育申请初审
	社会保障	38	新型农村合作医疗初审
		39	困难残疾人生活补贴初审
		40	大病医疗救助初审
		41	退伍军人生活补助申请初审
		42	重度残疾人护理补贴申请初审
		43	自然灾害救助对象初审
	国土城建	44	个人建房初审
		45	临时用地初审
		46	土地证更名、遗失补办登记
	农林牧渔	47	采伐证办理初审
		48	山林权证登记、土地承包经营权证补、换发登记初审
		49	土地（山林）流转补助经费申请
		50	荒地复耕补贴申报
		51	农资综合补贴、良种补贴申报
	其他服务	52	法律援助申请
		53	慈善援助申请

（二）社区小微权力清单

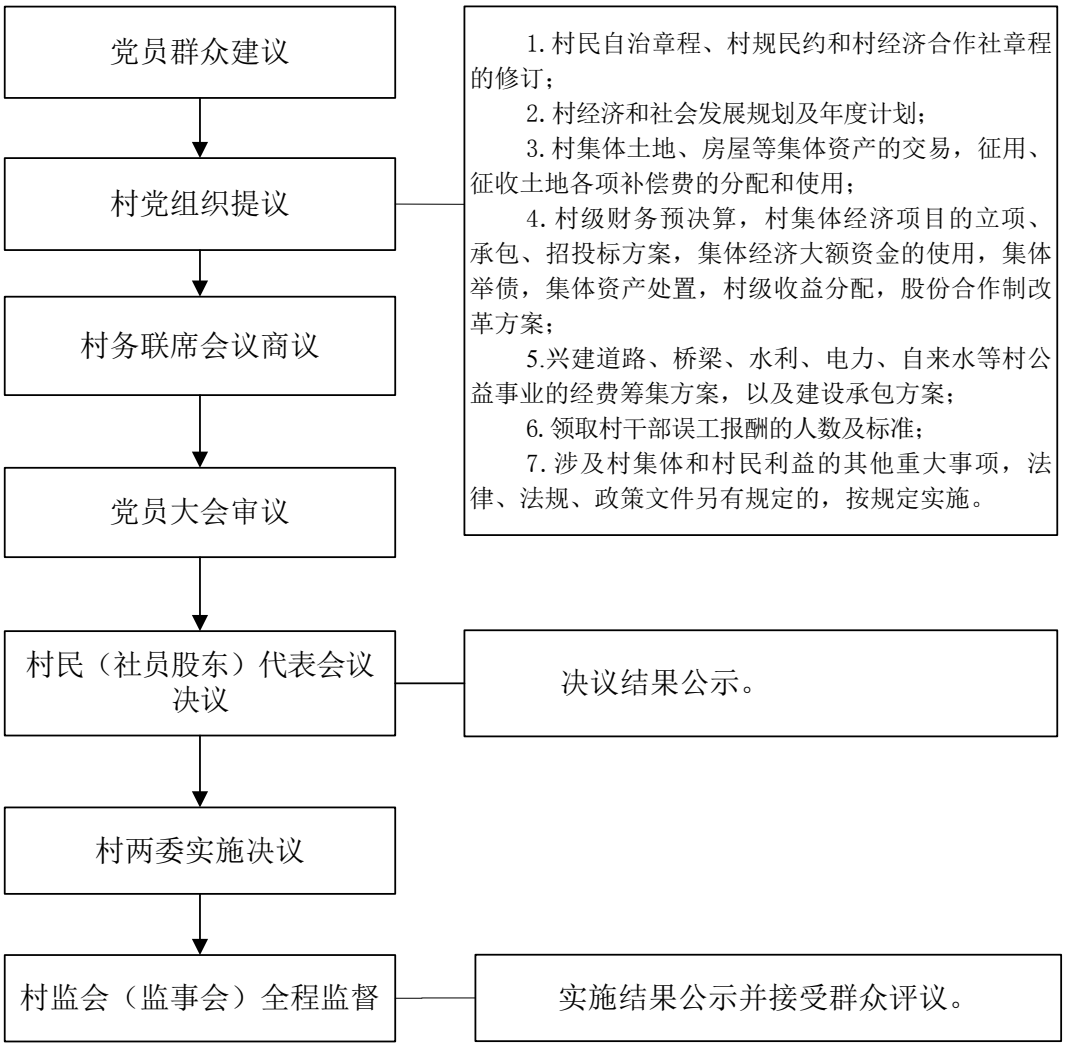
一级目录	二级目录	序号	三级目录
重大决策类	规划编制	1	社区社会发展规划，年度工作计划
		2	社区建设规划
	章程修订	3	社区居民自治章程、居民公约修订
	三资决策	4	社区财务预决算
		5	社区公益性项目立项、承包和招投标方案，资产处置及集体资产、资源的承包、租赁，社区收益分配
		6	大额资金使用
		7	集体举债和利息标准，非生产性开支项目方案
	其他决策	8	社区公益事业一事一议筹资筹劳方案
		9	其他重大事项
日常管理类	组织人事	10	发展党员
		11	组织关系迁移
		12	点工用工
		13	各类先进申报
	工程管理	14	工程项目管理
		15	社区工程招投标管理
		16	社区工程项目变更管理
		17	社区工程质量监督管理
		18	社区工程竣工验收管理
		19	社区工程决算管理
	财务管理	20	银行账户管理
		21	财务收支管理
		22	财产物资管理
		23	合同管理
	物资采购	24	工程项目物资采购 项目、服务采购
		25	设备采购
	民政社保应急管理	26	救灾救助、补贴补助资金、物资使用分配
		27	社会养老保险
		28	集中式居家养老入住申请
	社会管理	29	矛盾纠纷调处
		30	社会事务管理
		31	安全生产管理
		32	殡葬管理
	其他	33	印章管理
		37	党务、居务、财务公开
便民服务类	计划生育	38	独生子女光荣证初审
		39	计生家庭奖励扶助户初审
		40	病残儿医学鉴定申请

一级目录	二级目录	序号	三级目录
		41	再生育申请
		42	再生吻合手术申请
	社会保障	43	新型社区合作医疗初审
		44	城乡居民养老保险初审
		45	困难残疾人生活补贴申请
		46	五保供养对象初审
		47	大病医疗救助初审
		48	退伍军人生活补助初审
		49	重度残疾人护理补贴申请
		50	自然灾害救助对象初审
	其他服务	51	法律援助申请
		52	慈善援助申请

温州市村社小微权力运行流程图

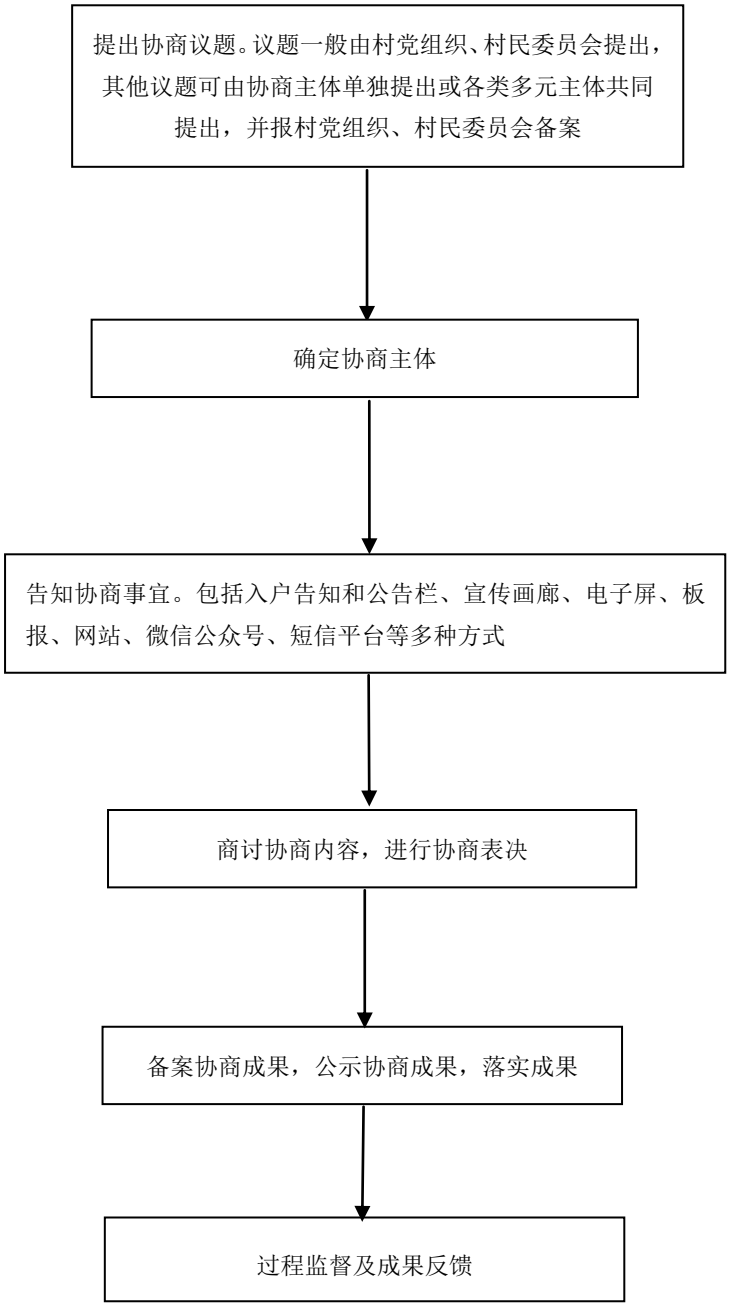
（一）村级小微权力运行流程图

1. 村级重大事项“五议两公开”

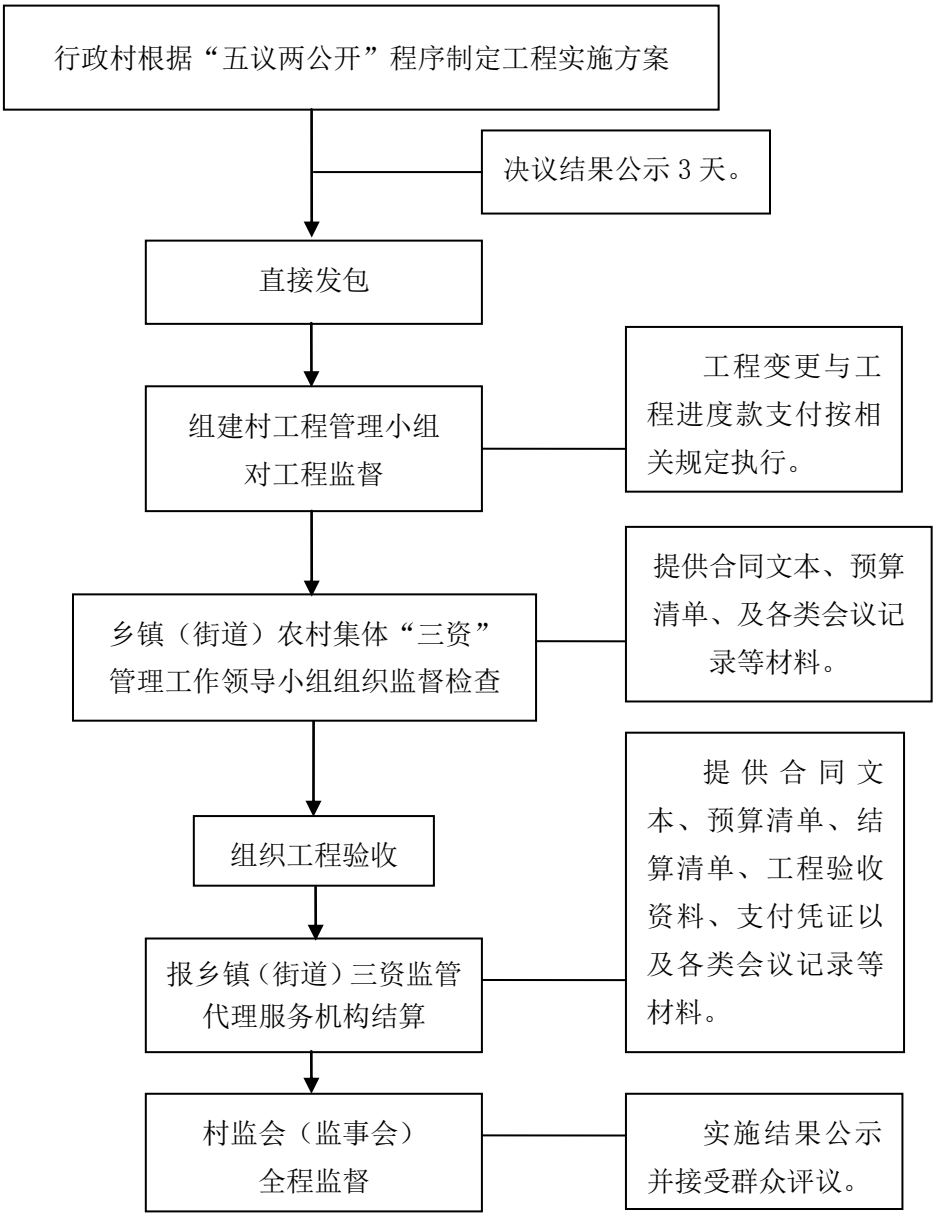


备注：村（股份）经济合作社一般不得与其他单位（个人）签订超过届期的长期合同，特殊情况要报乡镇（街道）备案，并经村民（社员股东）代表会议讨论通过。

2.民主协商

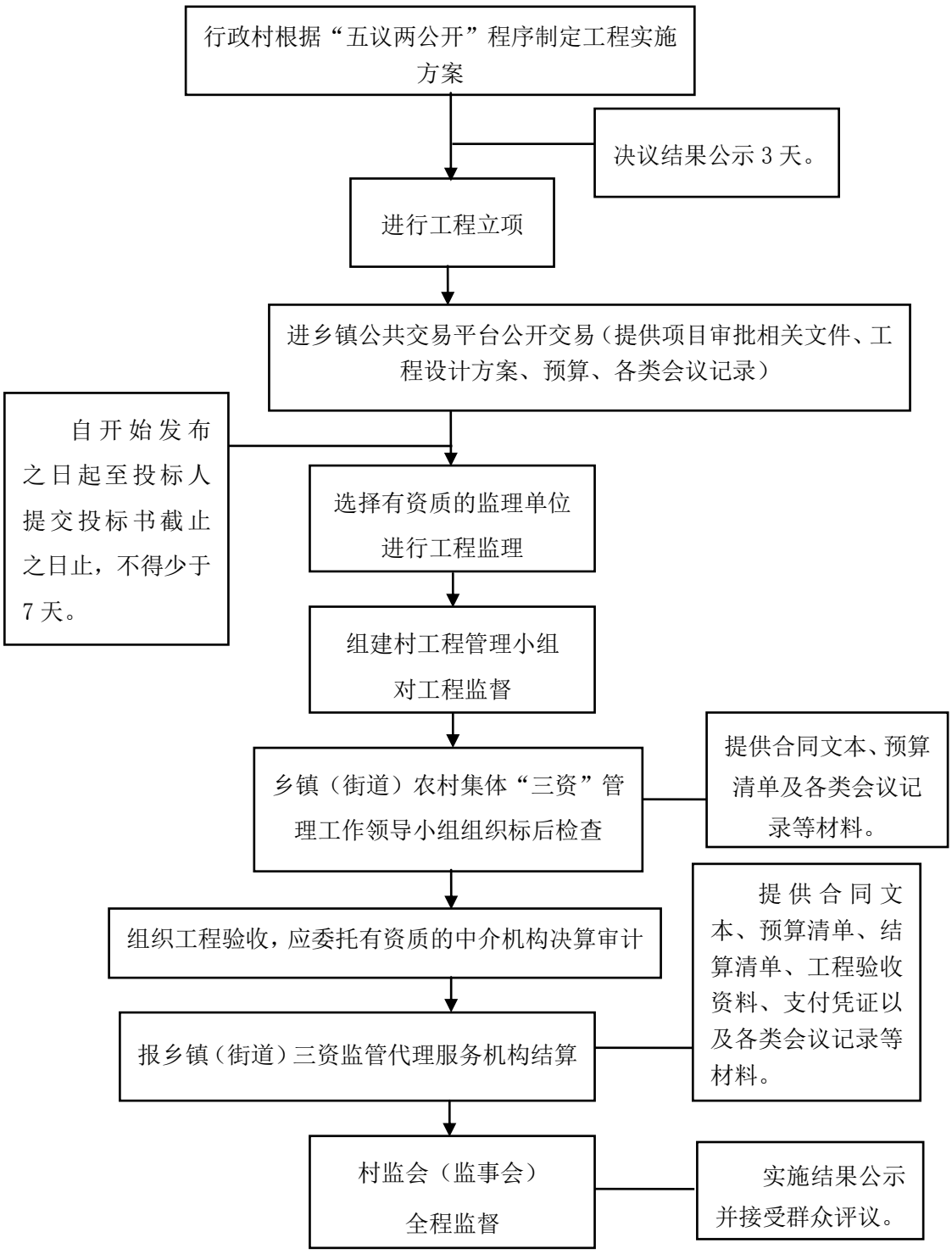

提出协商议题。议题一般由村党组织、村民委员会提出，其他议题可由协商主体单独提出或各类多元主体共同提出，并报村党组织、村民委员会备案
确定协商主体
告知协商事宜。包括入户告知和公告栏、宣传画廊、电子屏、板报、网站、微信公众号、短信平台等多种方式
商讨协商内容，进行协商表决
备案协商成果，公示协商成果，落实成果
过程监督及成果反馈

3.微型工程



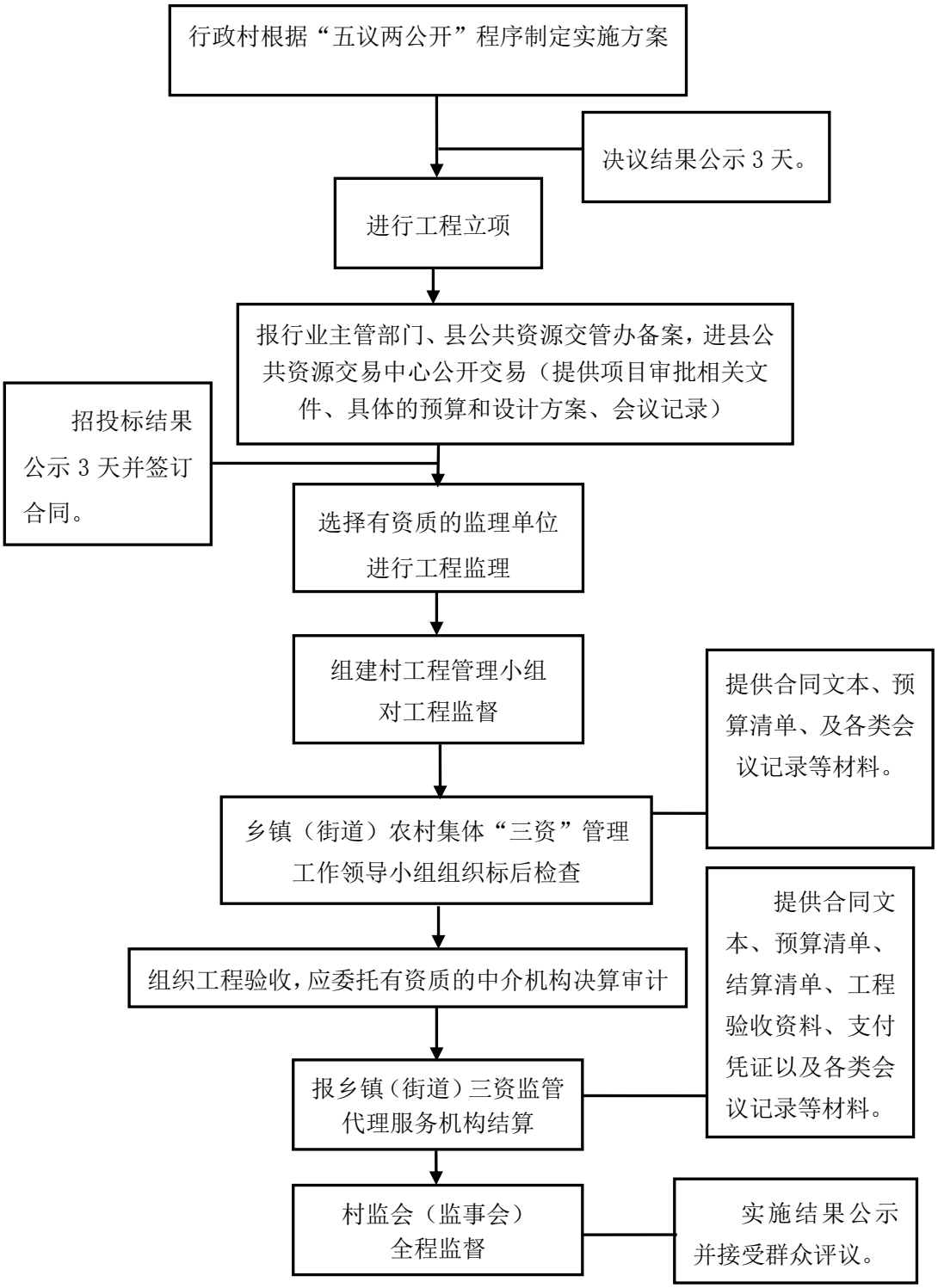
备注：微型工程标准由各地自行商定。

4. 中小型工程

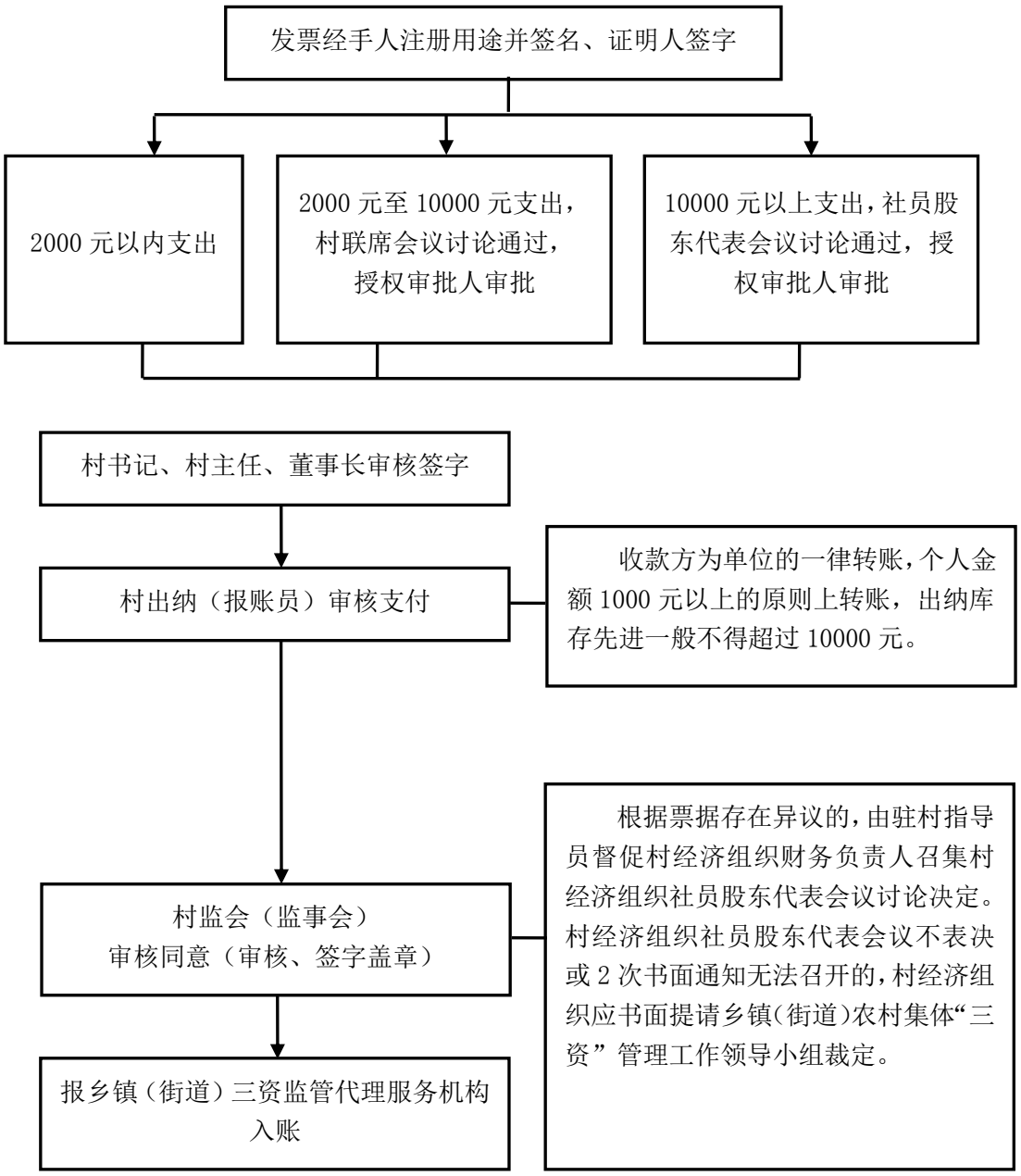


备注：中小型工程标准由各地自行商定。

5. 大型工程

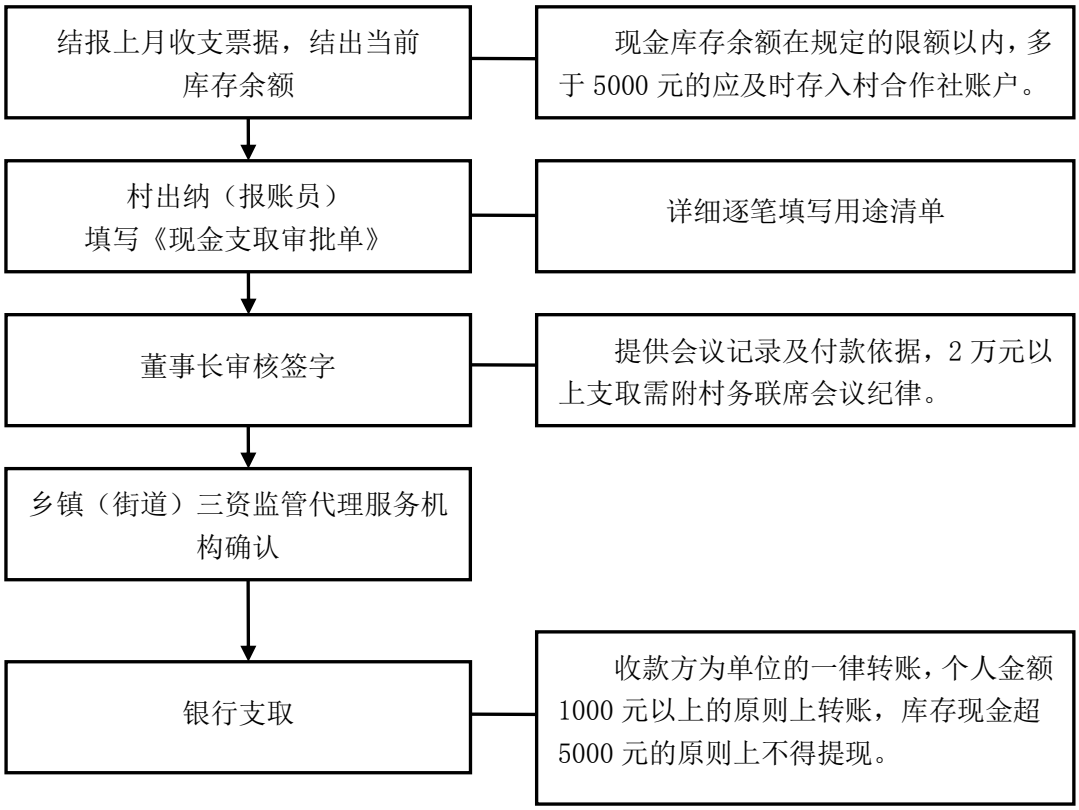

行政村根据“五议两公开”程序制定实施方案
决议结果公示 3 天。
进行工程立项
报行业主管部门、县公共资源交管办备案，进县公共资源交易中心公开交易（提供项目审批相关文件、具体的预算和设计方案、会议记录）
招投标结果公示 3 天并签订合同。
选择有资质的监理单位进行工程监理
组建村工程管理小组对工程监督
提供合同文本、预算清单、及各类会议记录等材料。
乡镇（街道）农村集体“三资”管理工作领导小组组织标后检查
组织工程验收，应委托有资质的中介机构决算审计
提供合同文本、预算清单、结算清单、工程验收资料、支付凭证以及各类会议记录等材料。
报乡镇（街道）三资监管代理服务机构结算
村监会（监事会）全程监督
实施结果公示并接受群众评议。

6.村级财务开支



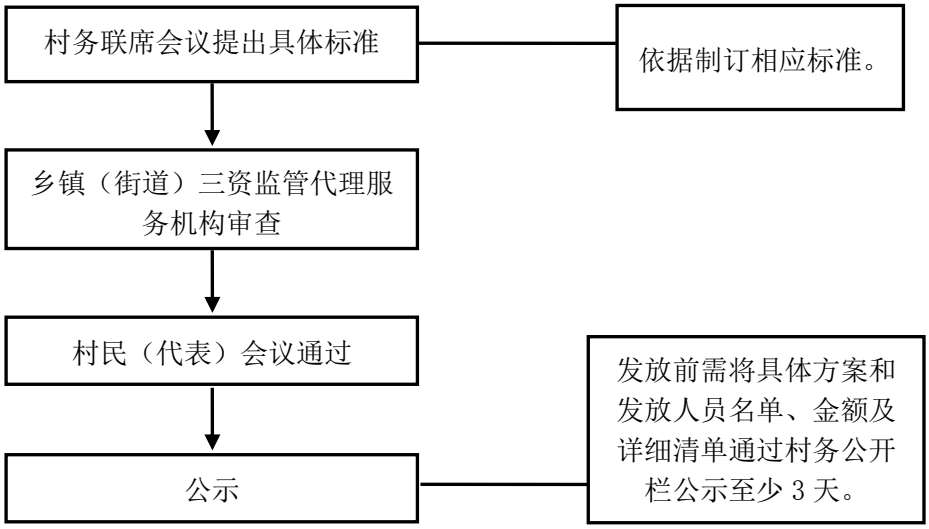
备注：上图财务开支金额仅为示例，具体“小额开支”、“中额以上开支”及“大额开支”标准由各地自行商定。

7.村出纳（报账员）现金支出

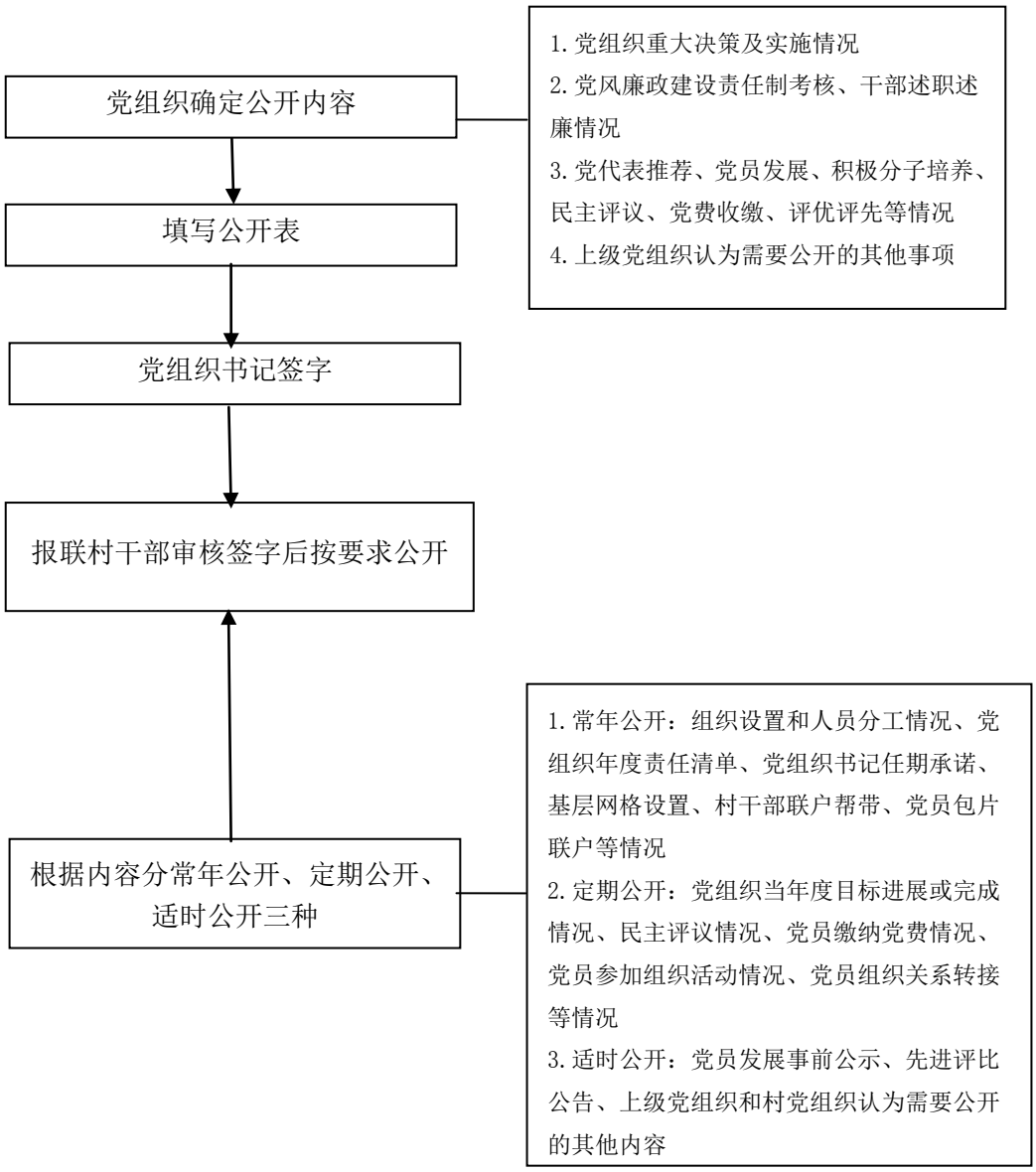


备注：上图财务开支金额仅为示例，具体“小额开支”、“中额以上开支”及“大额开支”标准由各地自行商定。

8.误工补贴发放


村务联席会议提出具体标准
依据制订相应标准。
乡镇（街道）三资监管代理服务机构审查
村民（代表）会议通过
公示
发放前需将具体方案和发放人员名单、金额及详细清单通过村务公开栏公示至少 3 天。

9.党务公开


党组织确定公开内容
1.党组织重大决策及实施情况
2.党风廉政建设责任制考核、干部述职述廉情况
3.党代表推荐、党员发展、积极分子培养、民主评议、党费收缴、评优评先等情况
4.上级党组织认为需要公开的其他事项
填写公开表
党组织书记签字
报联村干部审核签字后按要求公开
根据内容分常年公开、定期公开、适时公开三种
1.常年公开：组织设置和人员分工情况、党组织年度责任清单、党组织书记任期承诺、基层网格设置、村干部联户帮带、党员包片联户等情况
2.定期公开：党组织当年度目标进展或完成情况、民主评议情况、党员缴纳党费情况、党员参加组织活动情况、党员组织关系转接等情况
3.适时公开：党员发展事前公示、先进评比公告、上级党组织和村党组织认为需要公开的其他内容

10.村务公开

村委会提出村务公开具体方案

凡涉及村民切身利益的事项及村级重大事项都必须向村民公开，实行阳光运作，公开的事项主要包括：

1.民主决策情况。

①村民会议和村民代表会议讨论决定的事项及其实施情况。

2.村民委员会协助人民政府开展工作的情况。

①国家计划生育政策的落实方案。

②政府拨付和接受社会捐赠的救灾救助、补贴等资金、物资的管理使用情况。

③农村最低生活保障、医疗救助、城乡居民医疗、临时救助、优抚优待等社会保障的对象、标准和五保供养对象。

④农村社区公共服务的开展情况。

3.发展村集体经济、社会事业和公益事业的情况。

①规划和计划。村经济和社会发展规划及年度计划，村庄建设规划。

②预算和决算。村集体经济大额资金的使用，村级财务的预算和决算。村级财务必须做到逐笔逐项公开明细账目。

③招标和投标。村集体经济项目的立项、承包、招标和投标方案。

④筹资和筹劳。兴修道路、桥梁、水利等村公益事业的筹资筹劳方案。

⑤土地和资产。村集体土地、房屋、林地、鱼塘等集体资产的承包和租赁；征用、征收土地及各项补偿费的分配和使用；宅基地的安排和使用；集体举债，集体资产处置等。

⑥改革和改制。股份合作制改革、集体企业的改制方案等。

4.村级组织自身建设。

①村民委员会、村民小组长、村民代表的选举结果。

②村民委员会成员的辞职、罢免和终止情况，村民代表的变动情况。

③村民委员会成员任期和离任经济责任的审计结果。

④村民委员会、村务监督委员会、村级经济合作社成员的民主评议结果。

⑤村民自治章程和村规民约的修订。

⑥领取村干部基本报酬和误工补贴的人数及标准等。

5.涉及村集体和村民利益的其他事项。

↓

村委会、村监会（监事会）审查、补充、完善村务公开方案

↓

村党组织召开村务联席会议讨论确定公开方案

↓

村委会主任、村监会（监事会）主任签字、盖章

↓

村监会（监事会）公布

以村务公开栏、村务简报、手机短信、电子显示屏和电子信息平台等形式发布。

↓

村监会（监事会）受理村民的意见、咨询

↓

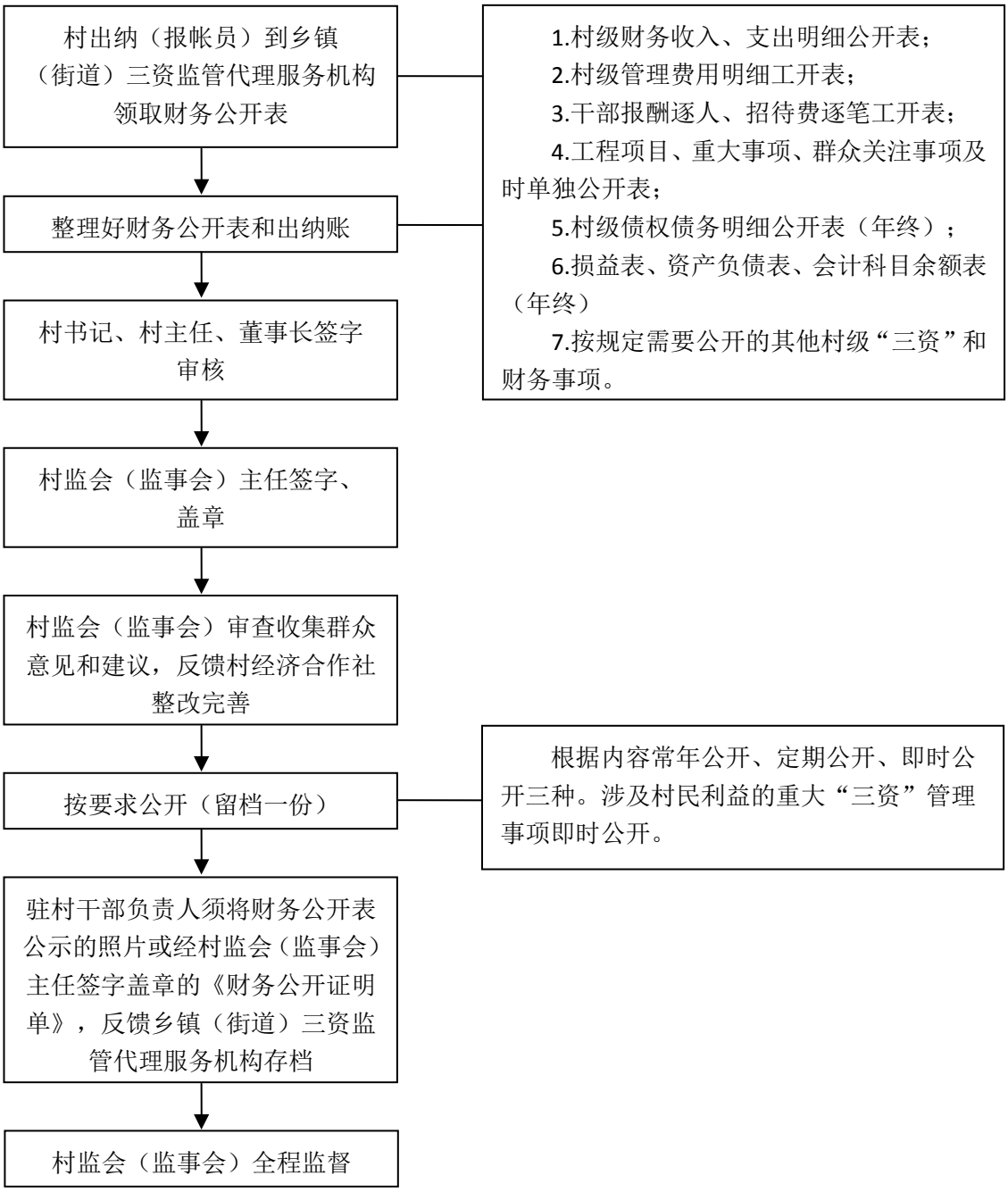
村委会答复村民的意见、咨询，补充、纠正不全不实的内容

↓

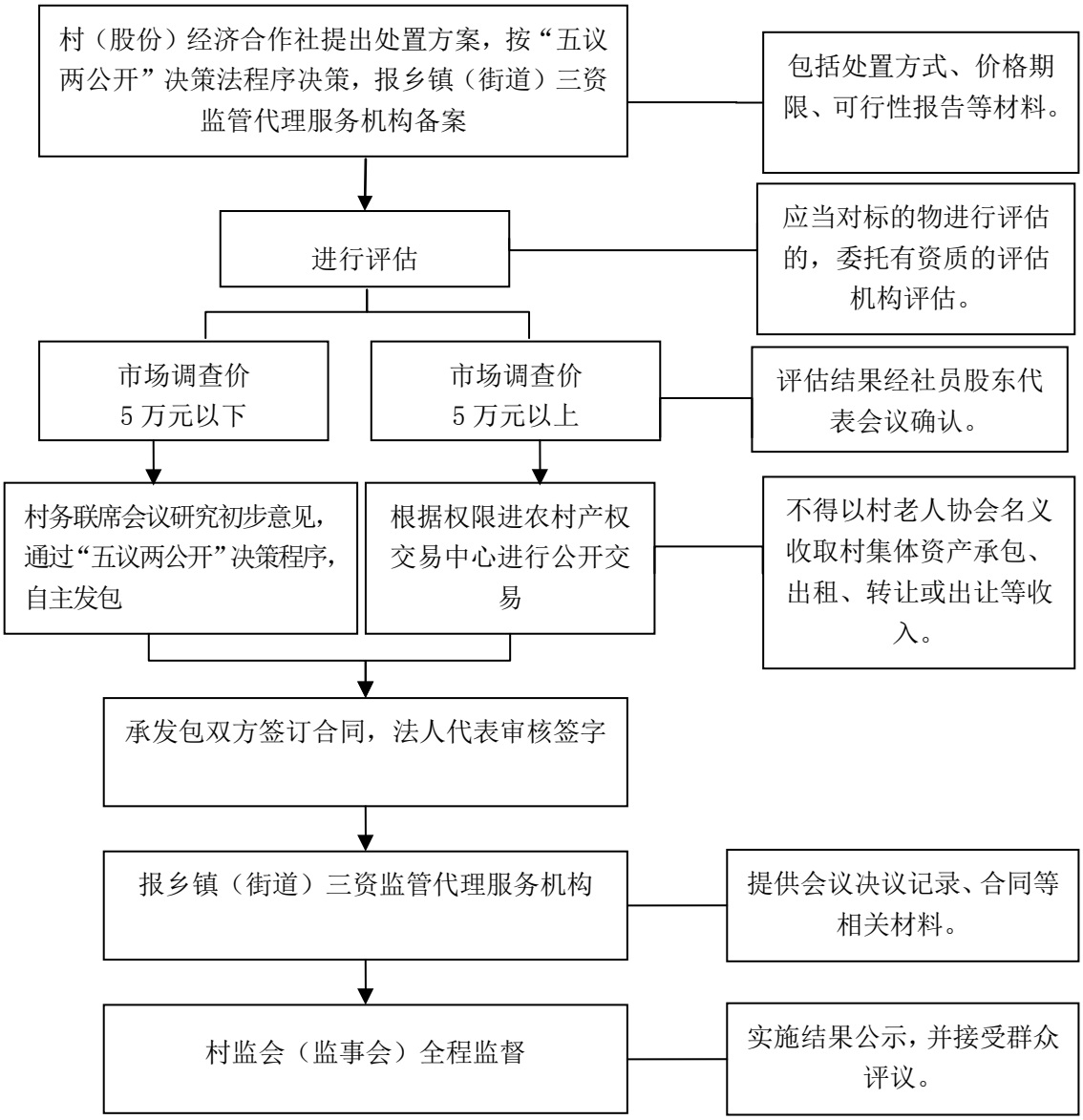
村监会（监事会）归档

备注：一般的村务事项至少每季度公开1次，涉及村民利益的重大问题以及群众关心的事项应当随时公开。村委会成员、村监会成员职务自行终止的，应当在15天内公布。村民代表的变动情况，由村民委员会于5天内向村民公告。

11. 财务公开

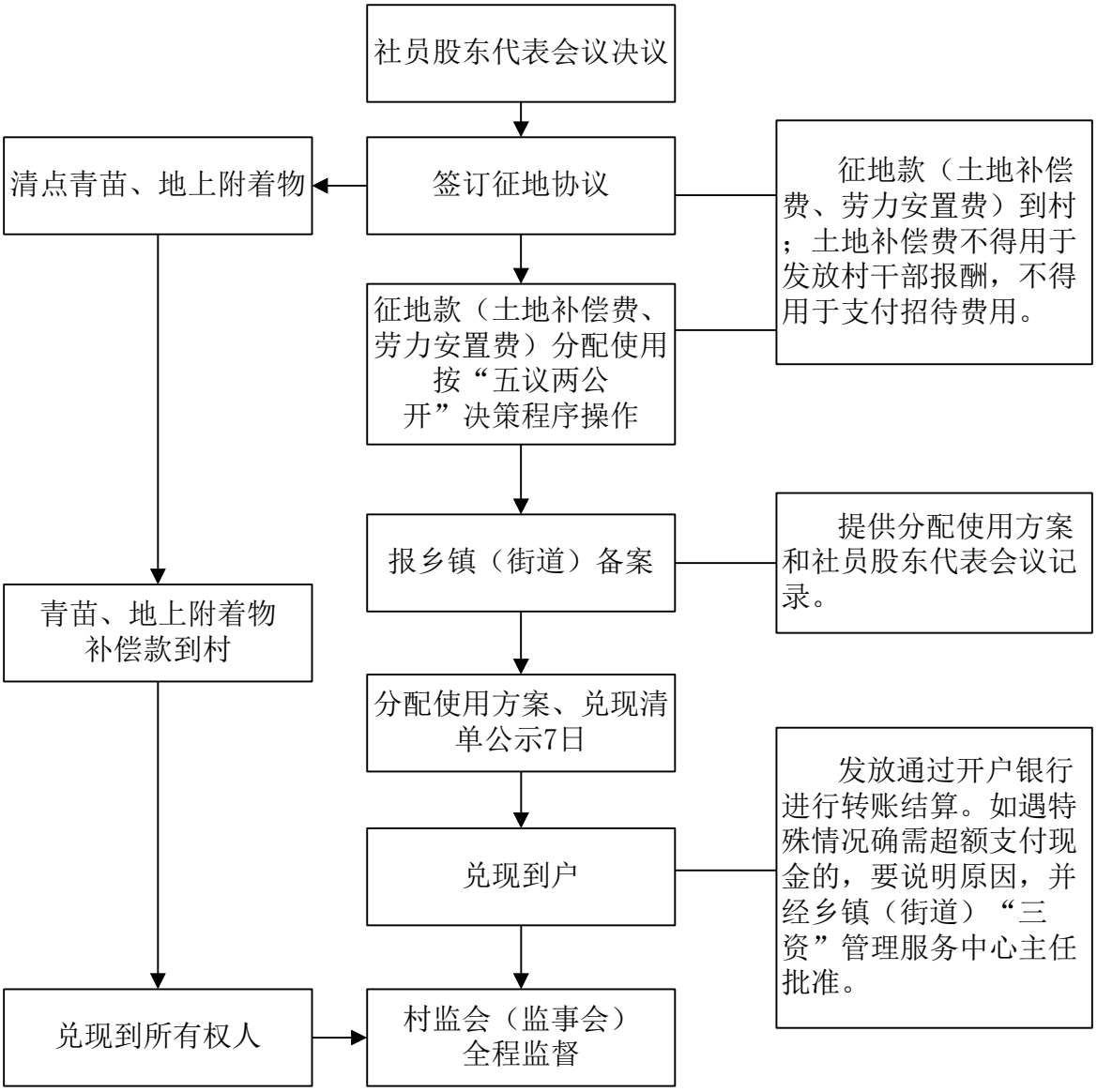

村出纳（报帐员）到乡镇（街道）三资监管代理服务机构领取财务公开表
整理好财务公开表和出纳账
1.村级财务收入、支出明细公开表；
2.村级管理费用明细工开表；
3.干部报酬逐人、招待费逐笔工开表；
4.工程项目、重大事项、群众关注事项及时单独公开表；
5.村级债权债务明细公开表（年终）；
6.损益表、资产负债表、会计科目余额表（年终）
7.按规定需要公开的其他村级“三资”和财务事项。
村书记、村主任、董事长签字审核
村监会（监事会）主任签字、盖章
村监会（监事会）审查收集群众意见和建议，反馈村经济合作社整改完善
按要求公开（留档一份）
根据内容常年公开、定期公开、即时公开三种。涉及村民利益的重大“三资”管理事项即时公开。
驻村干部负责人须将财务公开表公示的照片或经村监会（监事会）主任签字盖章的《财务公开证明单》，反馈乡镇（街道）三资监管代理服务机构存档
村监会（监事会）全程监督

12.村级集体资产资源处置事项

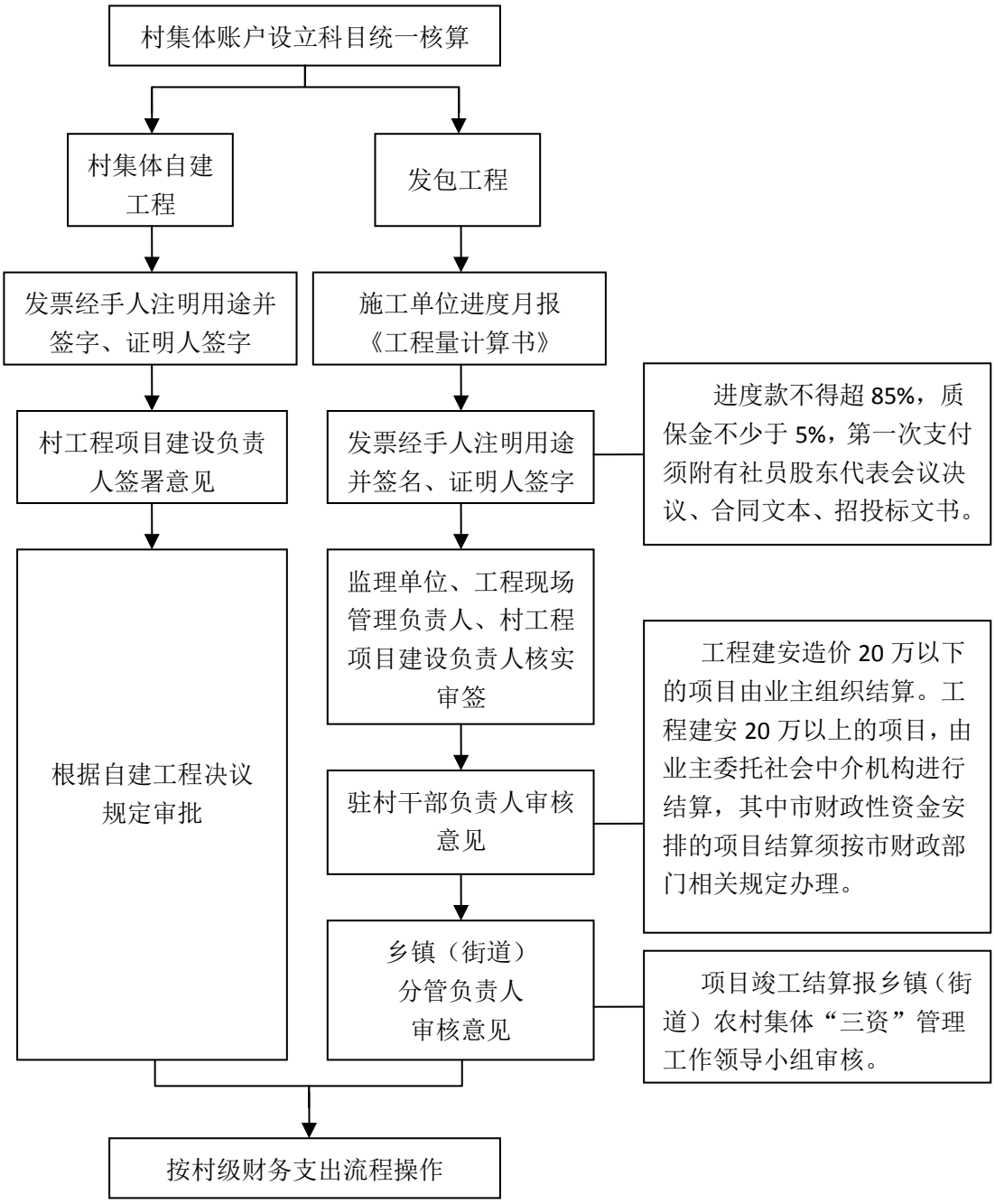


备注：上图“市场调查价 5 万元”的标准仅为示例，具体金额由各地自行商定。

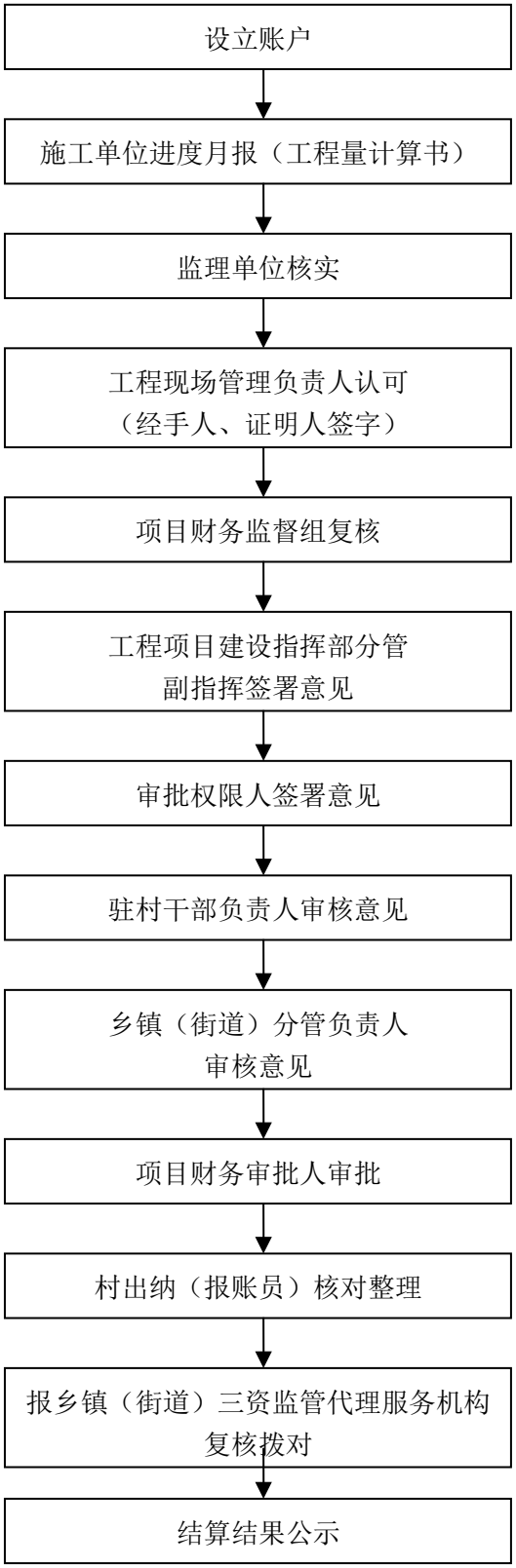
13.集体土地征收及征地款发放



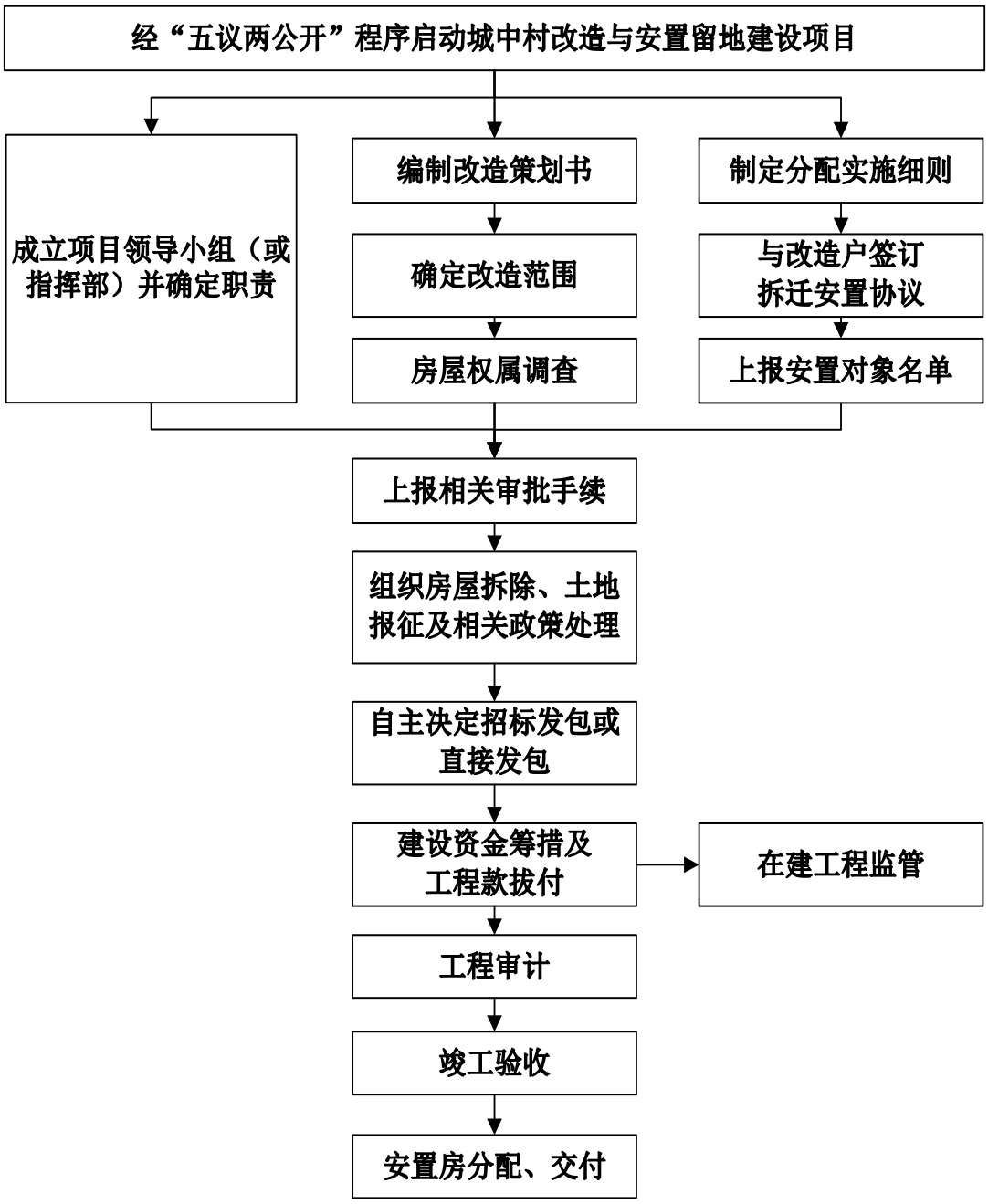
14.村级建设项目资金支付



15.城中村改造（村主导）和安置留地建设项目资金支付

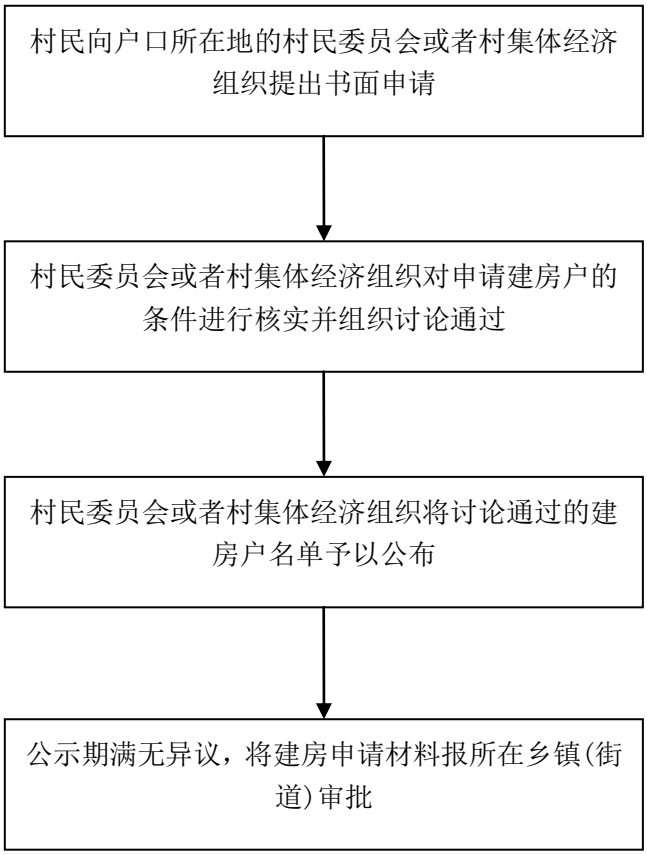


16.城中村改造（村主导）和安置留地建设项目实施

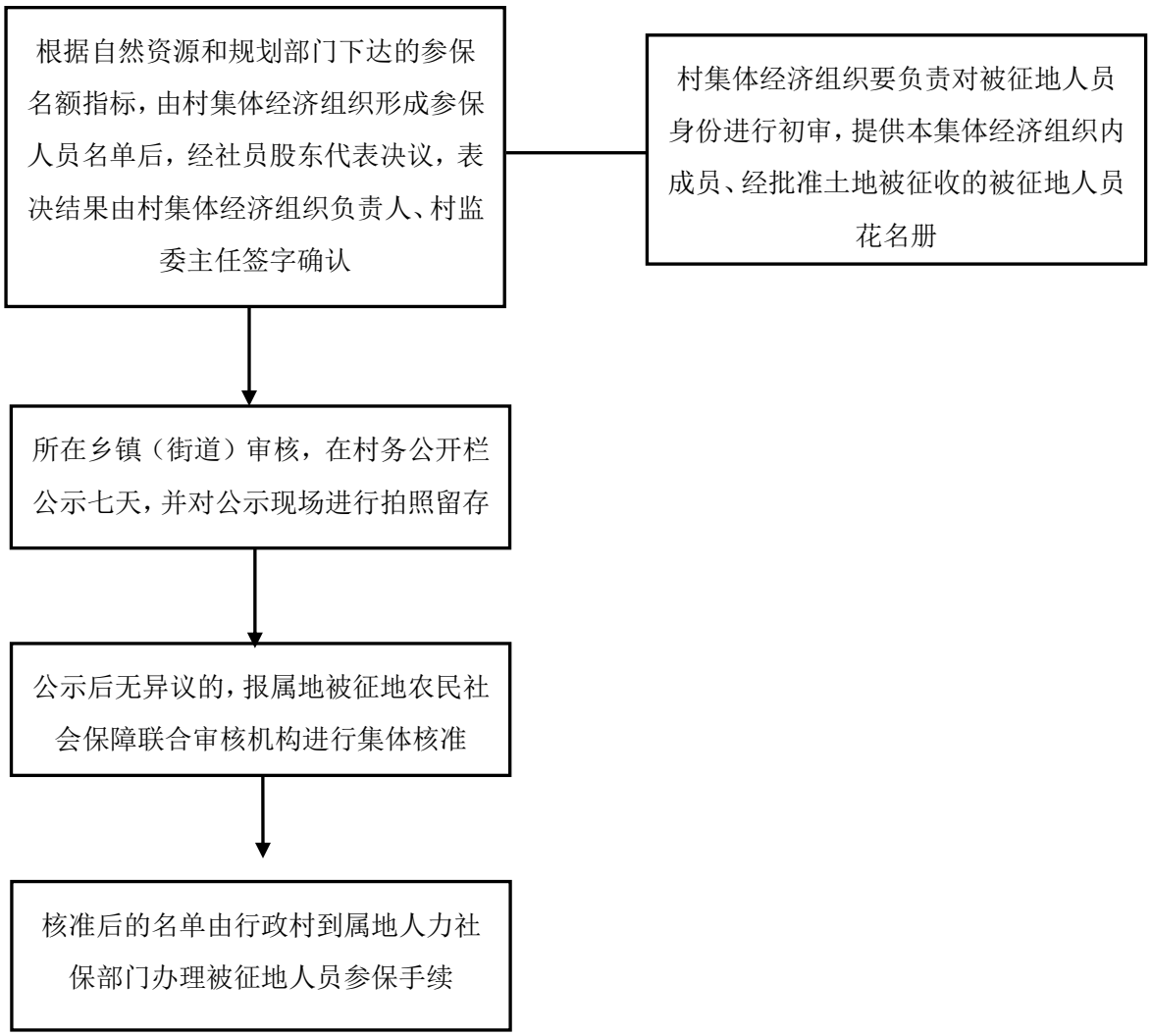


备注：项目领导小组（或指挥部），一般由7～13人组成，其中改造户或安置户成员应占2/3以上，村两委成员不超过1/3，领导小组成员由安置户或安置户代表会议选举产生。领导小组及其成员须报乡镇（街道）批准。安置户人数较多的可按每五户至十户推选代表，安置户代表人数原则上不少于领导小组成员的2倍。安置户代表应当向其推选户负责，并接受监督。

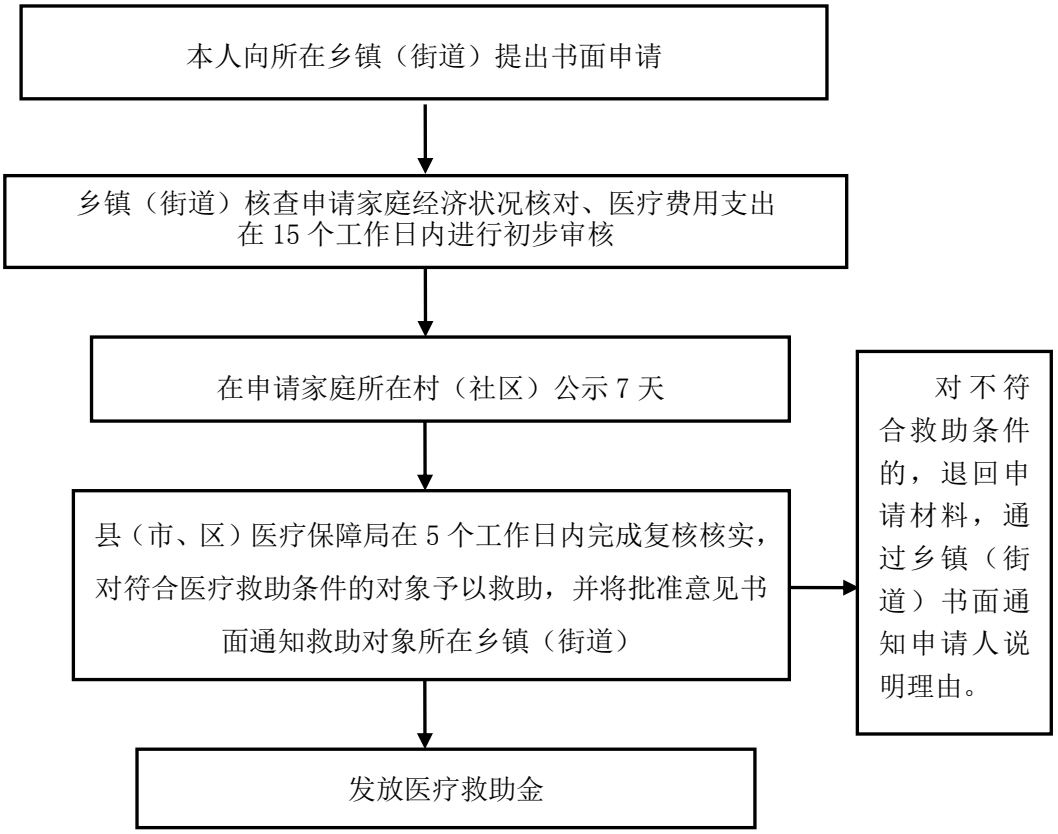
17.村民住房建设村集体审查



18.被征地农民基本生活保障参保



19.社会医疗救助办理


本人向所在乡镇（街道）提出书面申请
乡镇（街道）核查申请家庭经济状况核对、医疗费用支出在 15 个工作日内进行初步审核
在申请家庭所在村（社区）公示 7 天
县（市、区）医疗保障局在 5 个工作日内完成复核核实，对符合医疗救助条件的对象予以救助，并将批准意见书面通知救助对象所在乡镇（街道）
对不符合救助条件的，退回申请材料，通过乡镇（街道）书面通知申请人说明理由。
发放医疗救助金

20-1.自然灾害应急救助办理

户主申请：
户主向所在村（居）提出申请

需提交的材料：
1.自然灾害救助申请报告；
2.申请人户口簿、身份证复印件；
3.身份证明复印件（如低保证等）；
4.申请人银行存折（卡）复印件；
5.灾害现场照片（如房倒、房损、农作物受灾等）。

↓

村（居）初审：
2 个工作日内，对申请人填报的情况进行相关调查和民主评议，上报乡镇（街道）

↓

乡镇（街道）审批：
乡镇（街道）在 5 个工作日内完成复审核实，乡镇（街道）经查灾、核灾，对情况属实、符合救助条件的对象予以救助

对不符合救助条件的，退回申请材料，并通知申请人说明理由。

↓

公示：乡镇（街道）审批后，将批准的救助金额及救助对象有关情况在救助对象所在村（居）公示 3 天

↓

资金发放：
经公示无异议的，乡镇（街道）直接向救助对象社会化发放自然灾害救助金

公示有异议的，减少发放或不予发放自然灾害救助金，并通知申请人说明理由。

20-2.倒塌损坏住房恢复重建补助办理

户主申请：
户主向所在村（居）提出申请

需要提交的材料：
1.《因灾倒损住房恢复重建补助申请审批表》；
2.申请人身份证复印件 1 份；
3.房屋倒损照片和重建（维修）房屋照片各 1 张；
4.《家庭经济状况核查授权书》。

↓

村（居）初审：
2 个工作日内，对申请人填报的情况进行相关调查和民主评议，在所在自然村（居民小组）公示救助对象 3 日以上，无异义的，上报乡镇（街道）

↓

乡镇（街道）审核：
乡镇（街道）在 5 个工作日内完成复审核实，乡镇（街道）经查灾、核灾，对情况属实、符合救助条件的对象上报县应急局审批

对不符合救助条件的，退回申请材料，并通知申请人说明理由。

↓

县应急局审批：
县应急局在 5 个工作日内完成审批，对符合条件的对象予以救助。

↓

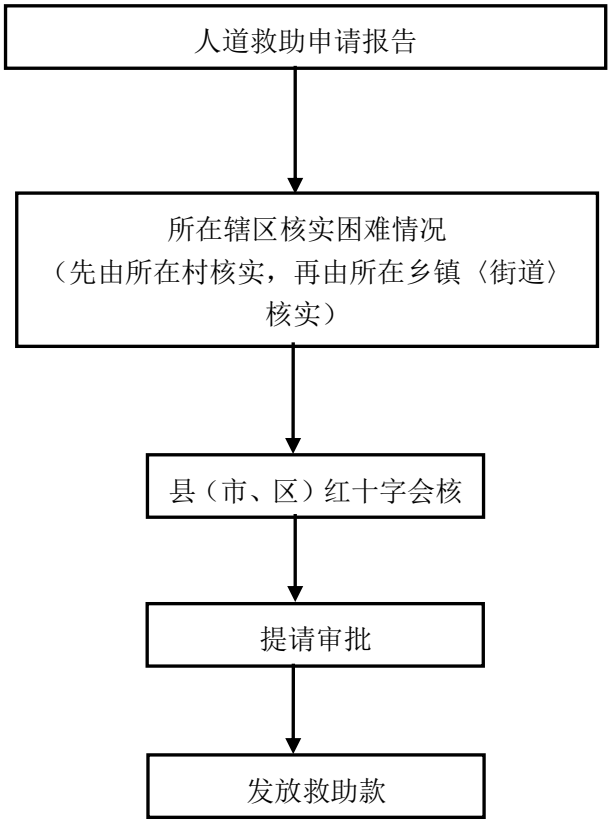
公示：
审批后，将批准的救助金额及救助对象有关情况在救助对象所在村（居）公示 3 天以上

↓

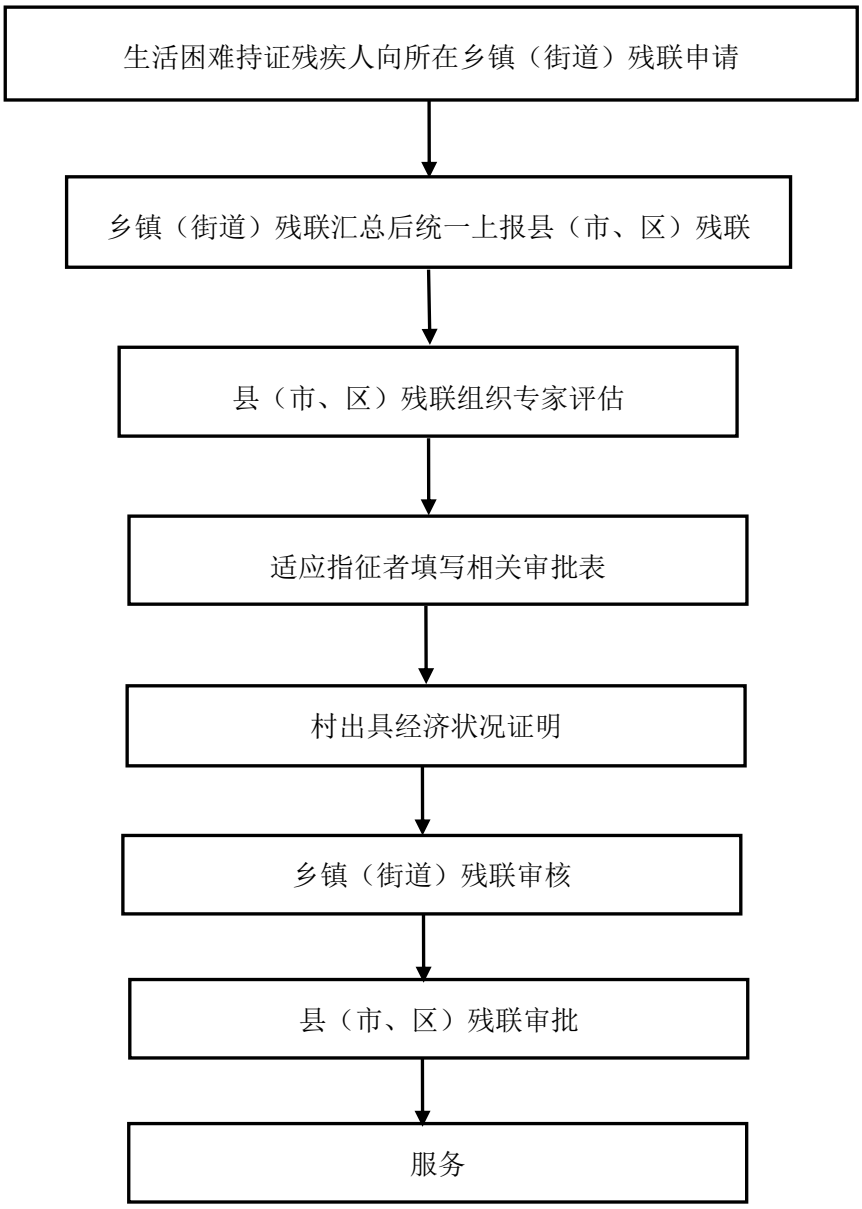
资金发放：
经公示无异议的，直接向
救助对象社会化发放自然灾害救助金

公示有异议的，减少发放或不予发放自然灾害救助金，并通知申请人说明理由。

21.红十字会人道救助申请



22.生活困难残疾人基本型辅助器具配发

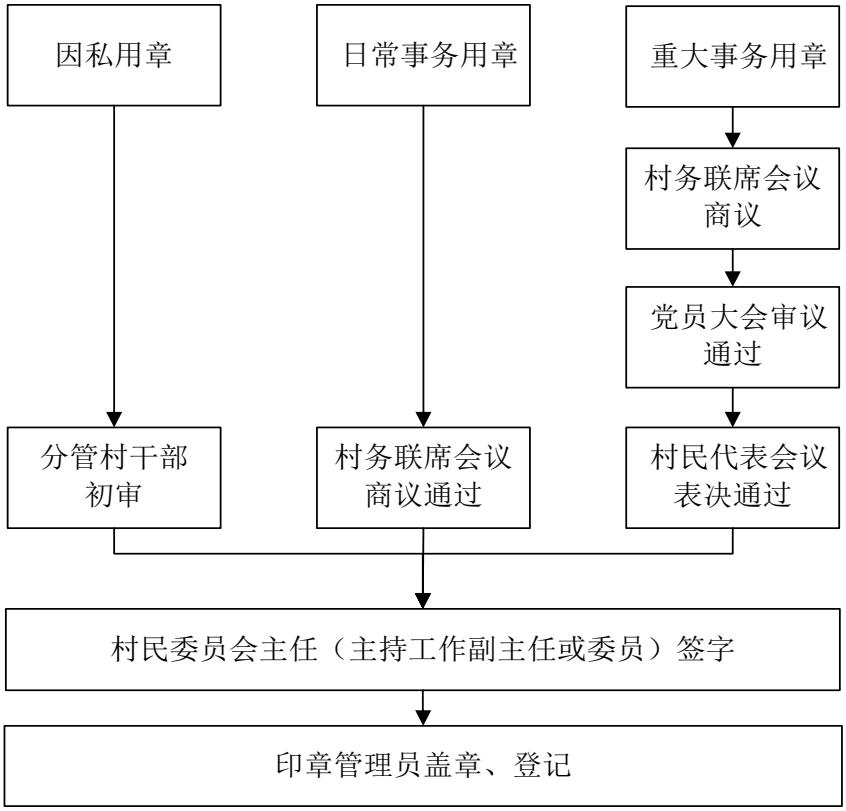


备注：1.申请对象：县（市、区）所在地户籍，有基本型辅助器具需求且在规定年限内没有享受基本型辅助器具配送的生活困难持证残疾人；

2.申办材料：《残疾人精准康复服务申请审批和评估表》，残疾人证复印件，《残疾人精准康复服务经济状况证明》；

23.公章使用管理

（1）村民委员会印章使用

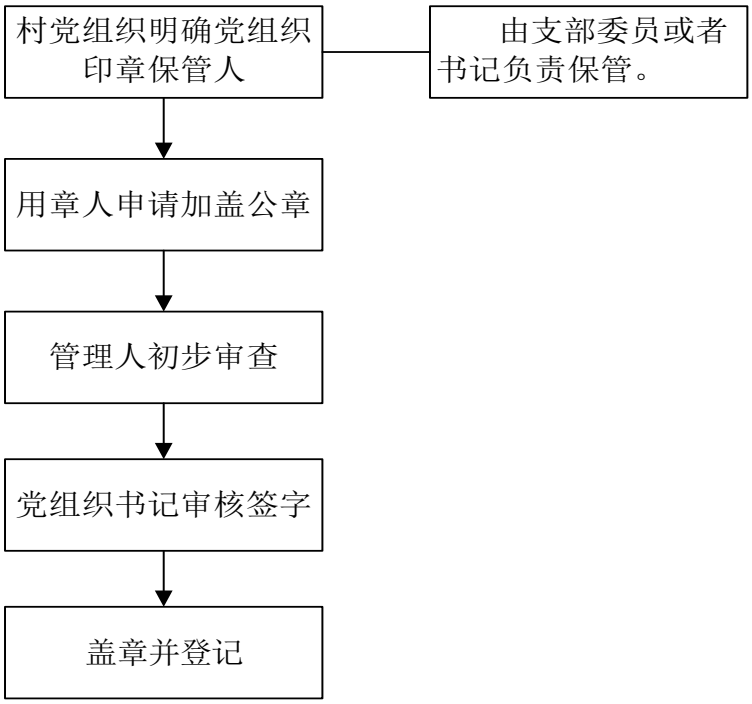


备注：1.村民委员会印章由村文书（报账员、出纳）管理，其他任何人不得管理印章。

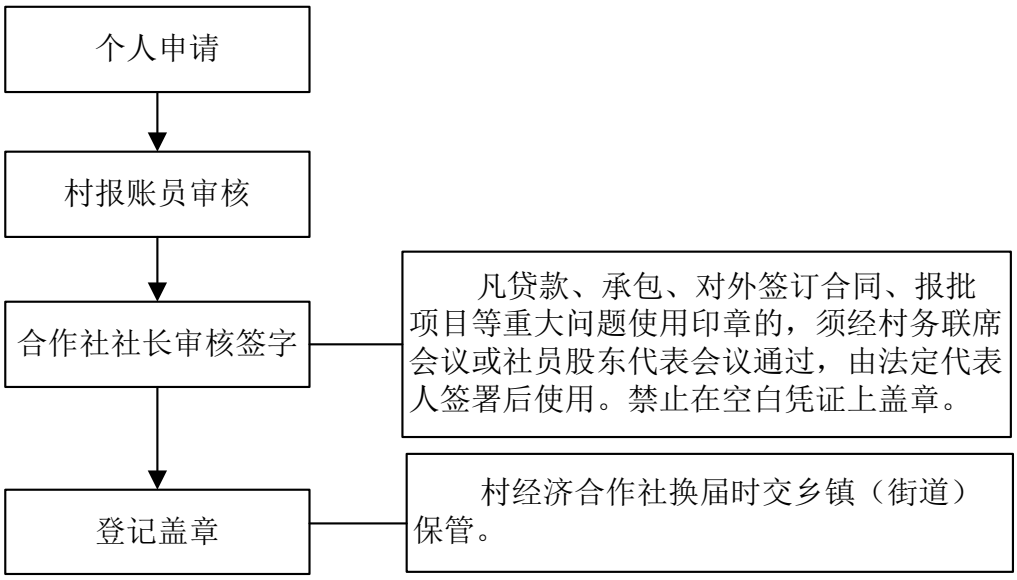
2.村民因私用章，村干部不得借机吃、拿、卡、要。

3.村级重大事项主要包括：①村经济和社会发展规划及年度计划，村庄建设规划；②村民自治章程、村规民约和村经济合作社章程的修订；③村级财务预决算，村集体经济项目的立项、承包、招投标方案，集体经济大额资金的使用，集体举债，集体资产处置，村级收益分配，股份合作制改革和集体企业的改制方案；④兴修道路、桥梁、水利等村公益事业的一事一议筹资筹劳方案；⑤村集体土地、房屋、林地等集体资产的承包和租赁，宅基地的安排和使用，征用、征收土地各项补偿费的分配和使用；⑥领取村干部工作报酬和误工补贴的人数及标准；⑦涉及村集体和村民利益的其他重大事项。

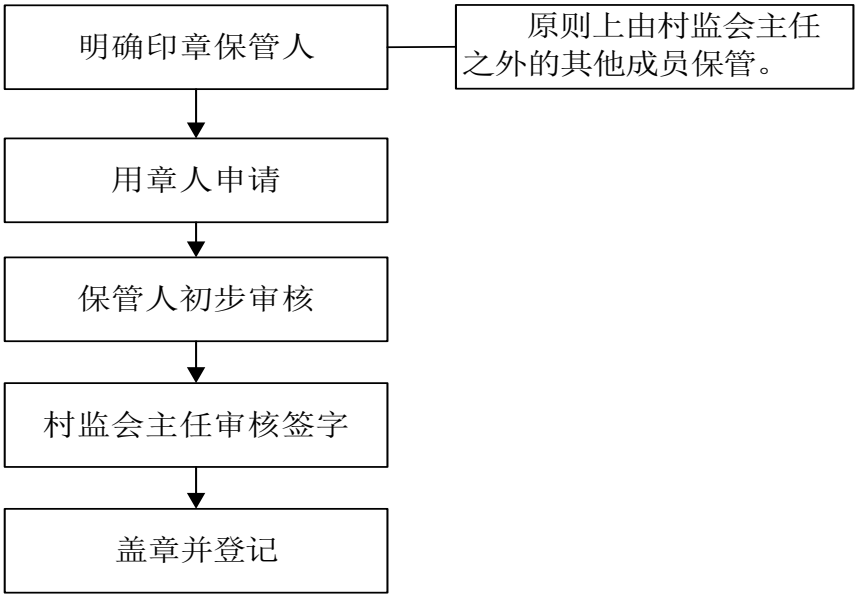
（2）村党组织印章使用管理



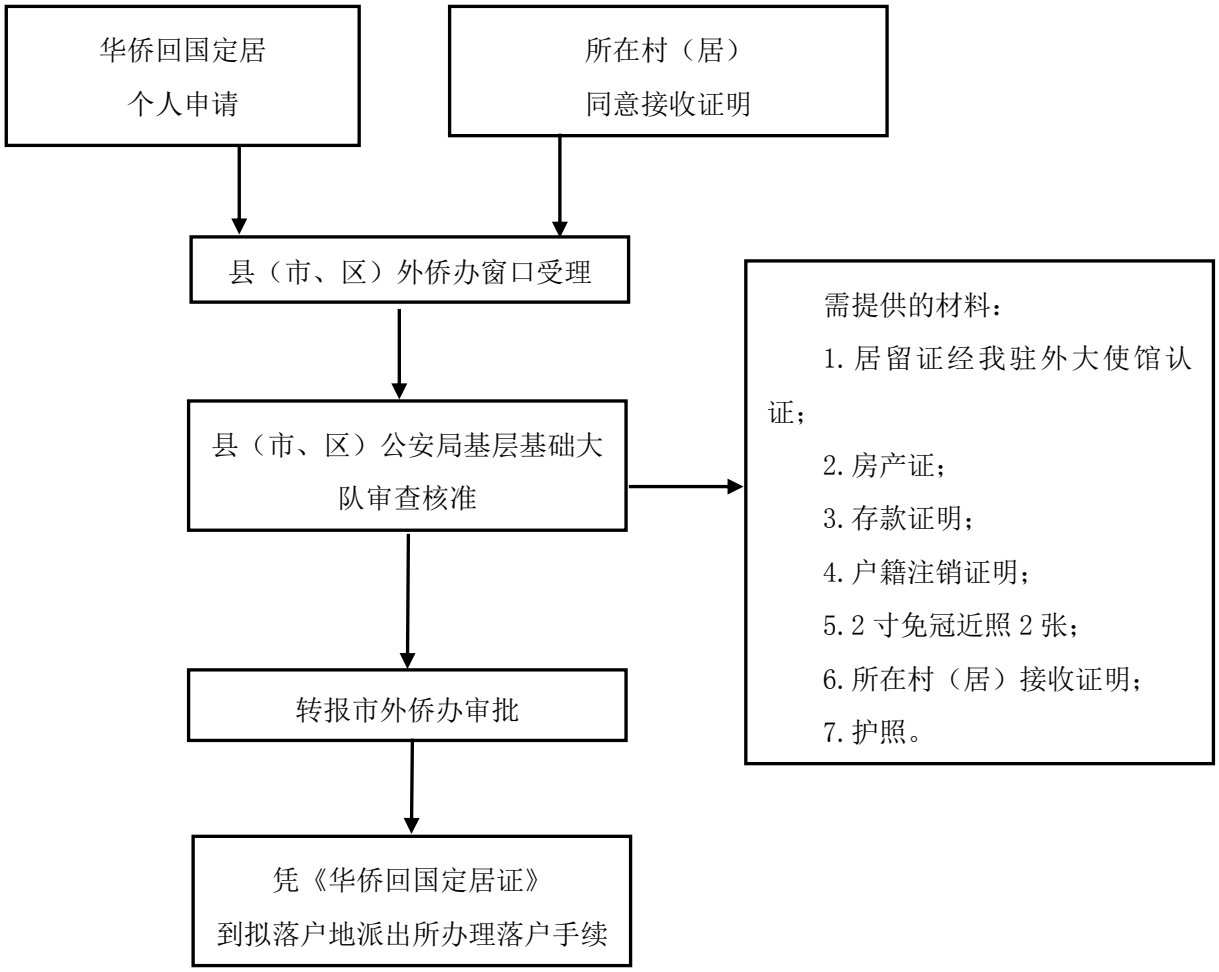
（3）村经济合作社印章使用管理



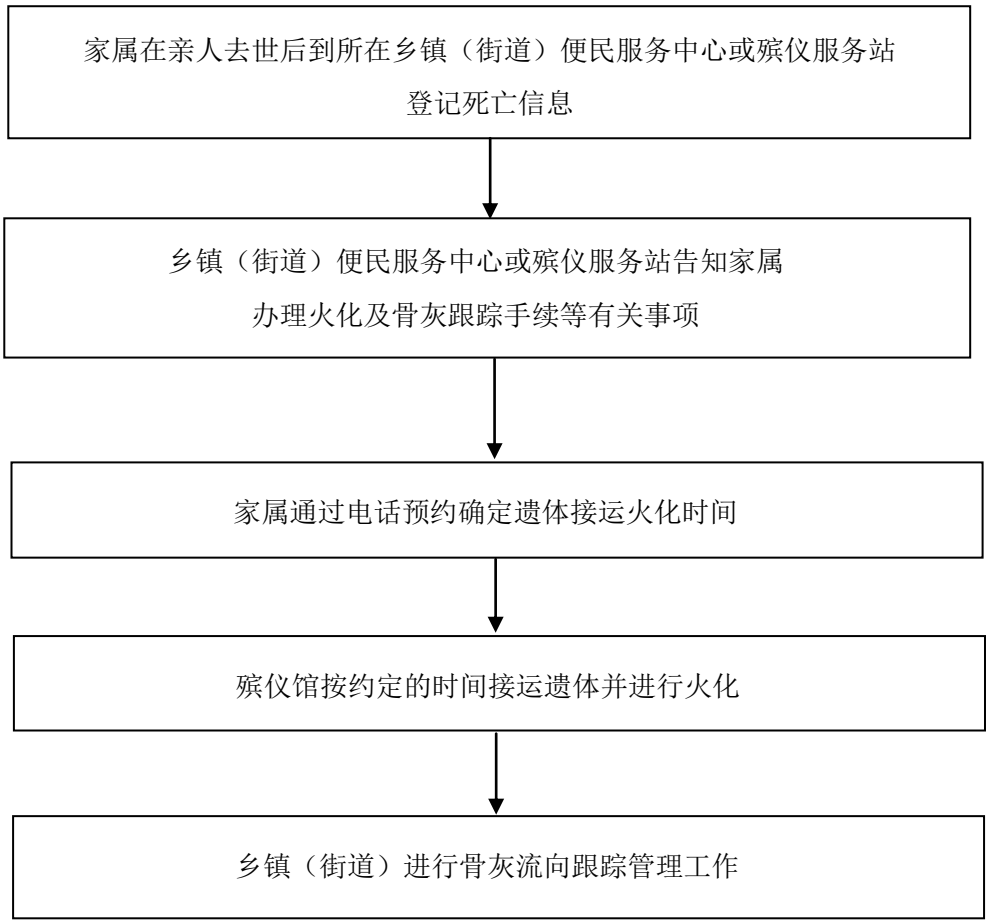
（4）村务监督委员会印章使用管理



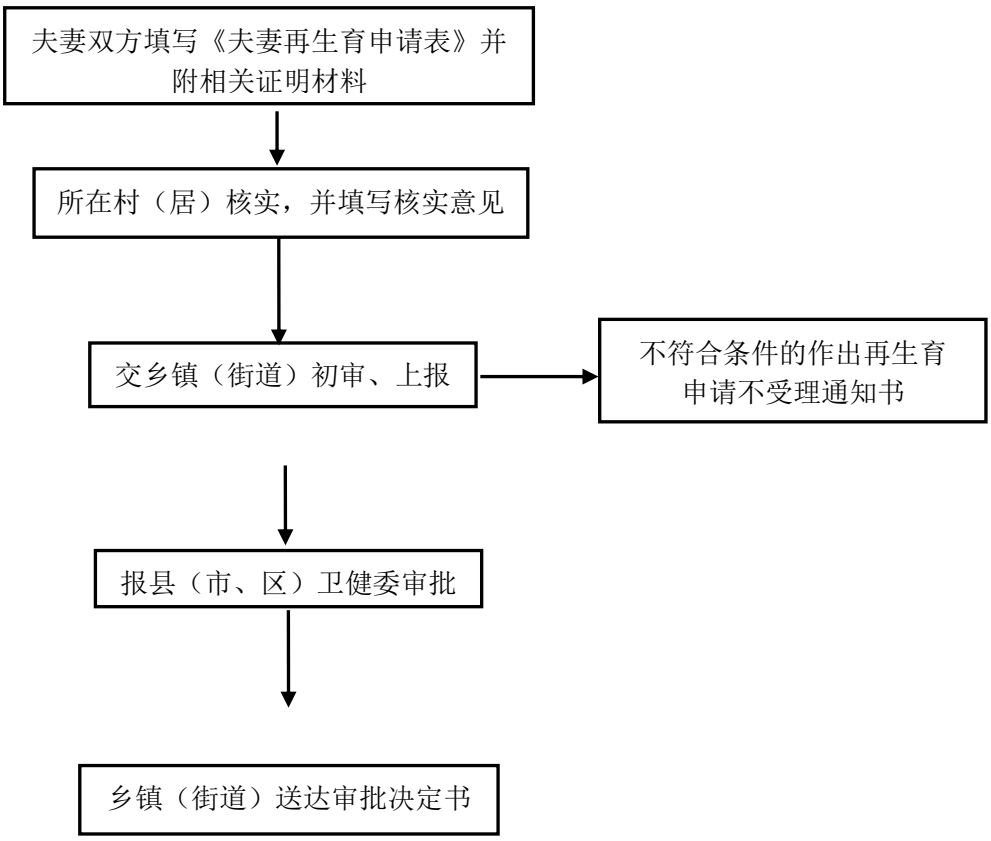
24.华侨（原农村农业户籍）落户证明手续办理



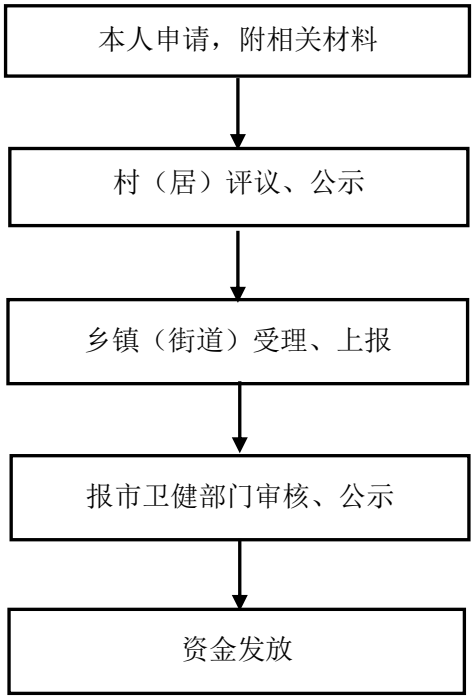
25.火化手续办理


家属在亲人去世后到所在乡镇（街道）便民服务中心或殡仪服务站登记死亡信息
乡镇（街道）便民服务中心或殡仪服务站告知家属办理火化及骨灰跟踪手续等有关事项
家属通过电话预约确定遗体接运火化时间
殡仪馆按约定的时间接运遗体并进行火化
乡镇（街道）进行骨灰流向跟踪管理工作

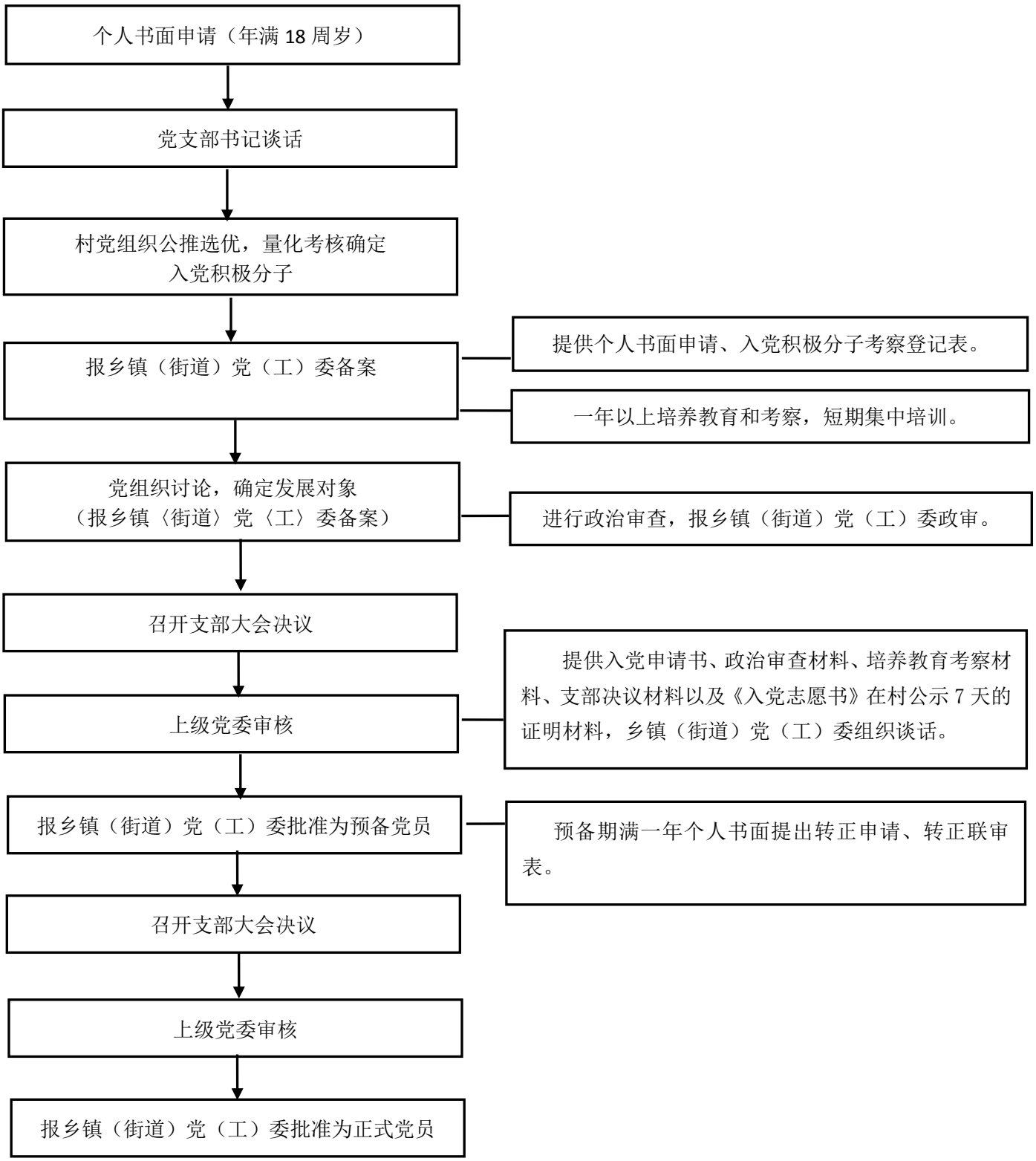
26.再生育办理



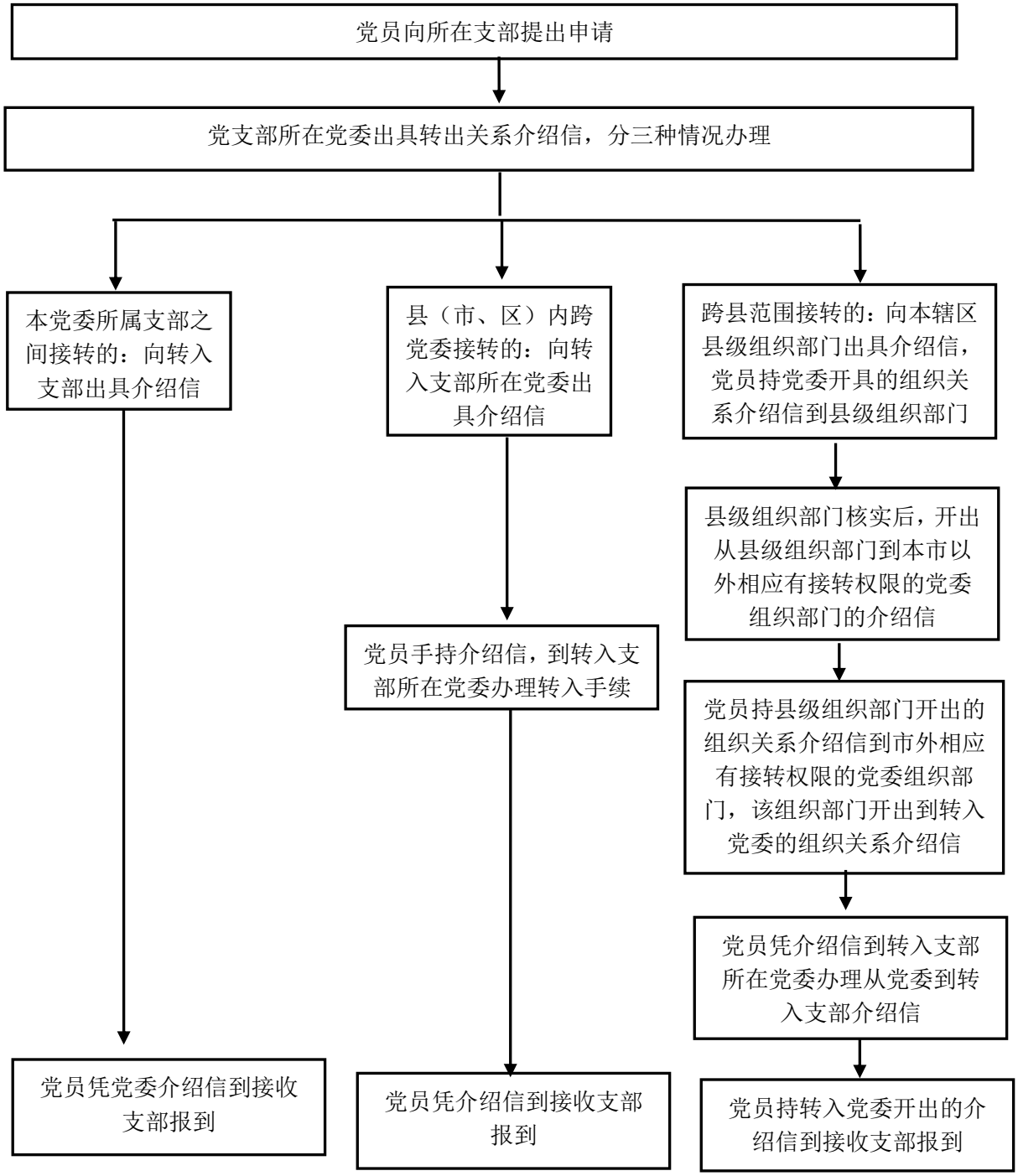
27.计划生育奖励扶助办理



28.发展党员

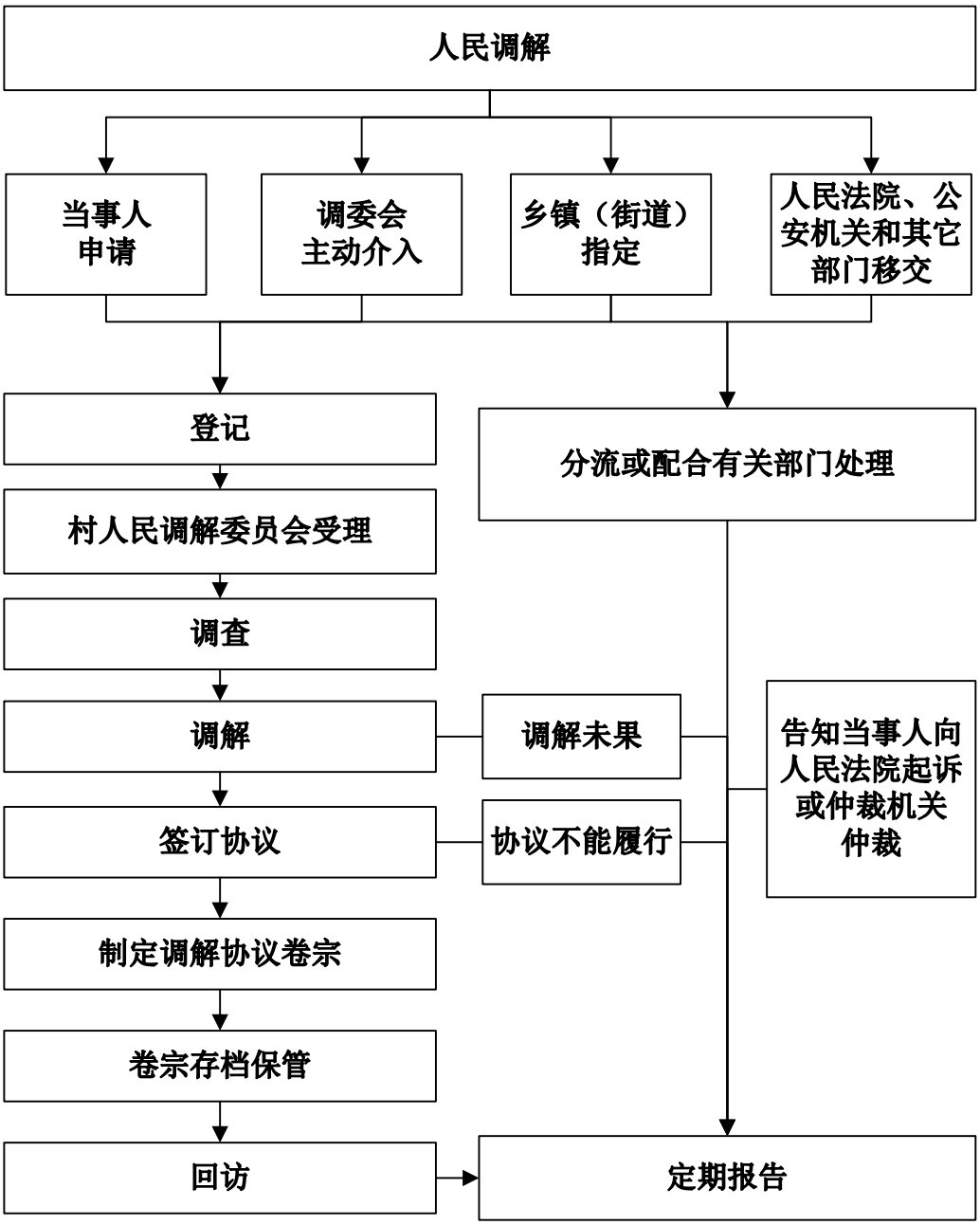

个人书面申请（年满 18 周岁）
党支部书记谈话
村党组织公推选优，量化考核确定
入党积极分子
报乡镇（街道）党（工）委备案
提供个人书面申请、入党积极分子考察登记表。
一年以上培养教育和考察，短期集中培训。
党组织讨论，确定发展对象
（报乡镇〈街道〉党〈工〉委备案）
进行政治审查，报乡镇（街道）党（工）委政审。
召开支部大会决议
上级党委审核
提供入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料、支部决议材料以及《入党志愿书》在村公示 7 天的证明材料，乡镇（街道）党（工）委组织谈话。
报乡镇（街道）党（工）委批准为预备党员
预备期满一年个人书面提出转正申请、转正联审表。
召开支部大会决议
上级党委审核
报乡镇（街道）党（工）委批准为正式党员

29.党员组织关系迁转

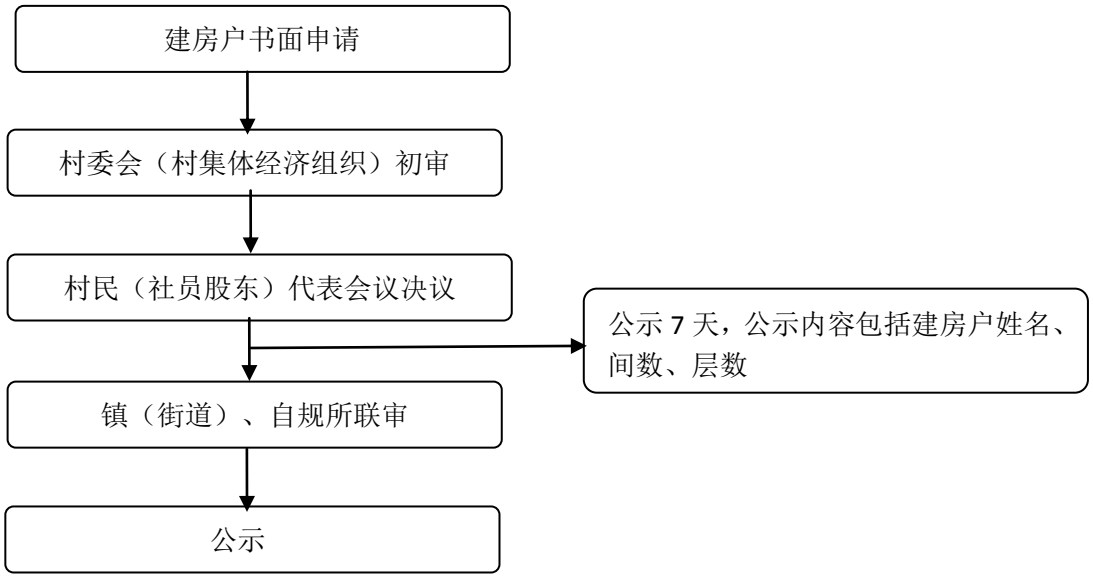


备注：外地党员组织关系转入所在县（市、区）的，具体手续办理程序与从本县（市、区）转出县（市、区）外相反。

30.矛盾纠纷调解

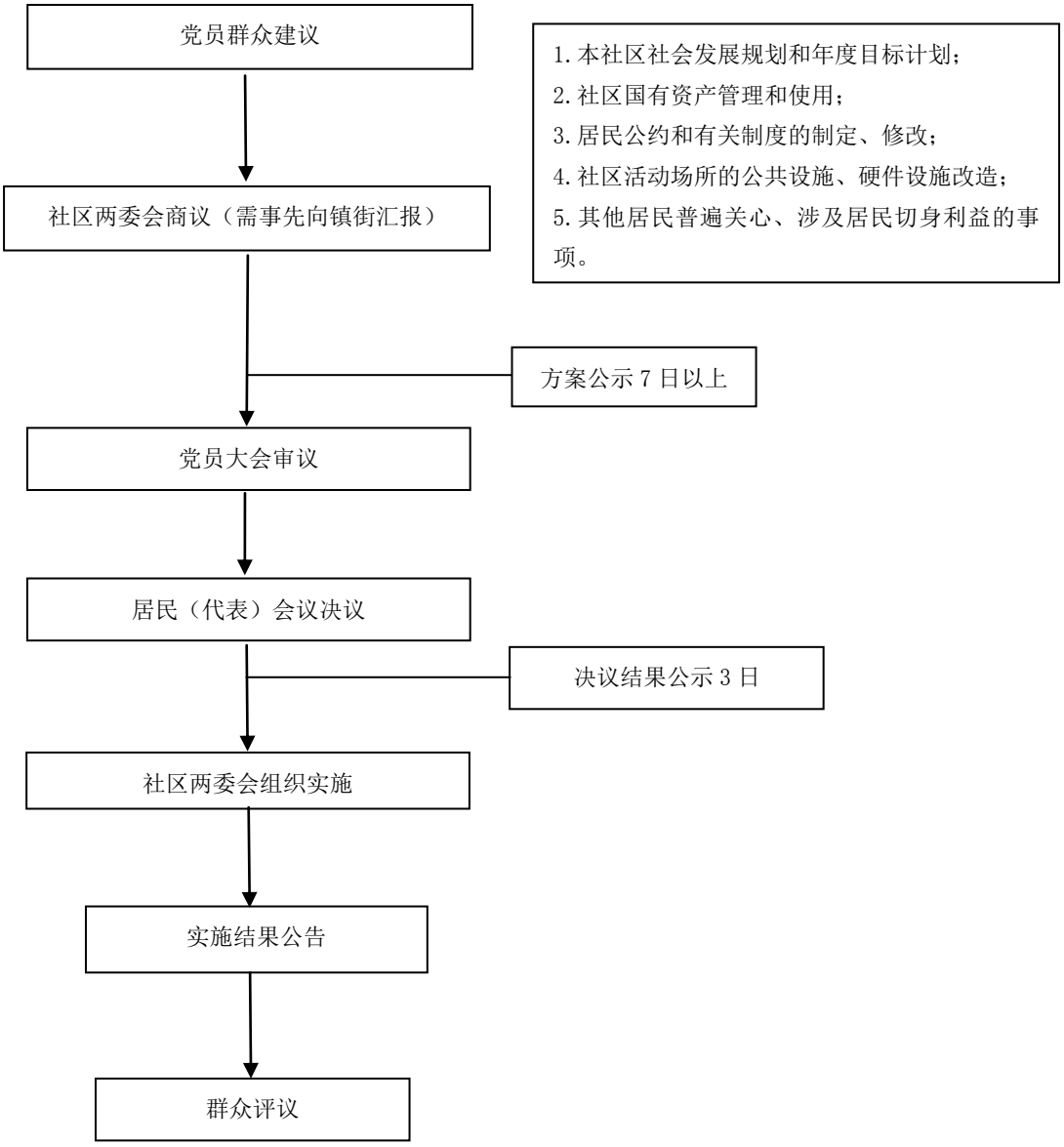

人民调解
当事人
申请
调委会
主动介入
乡镇（街道）
指定
人民法院、公
安机关和其它
部门移交
登记
分流或配合有关部门处理
村人民调解委员会受理
调查
调解
调解未果
告知当事人向
人民法院起诉
或仲裁机关
仲裁
签订协议
协议不能履行
制定调解协议卷宗
卷宗存档保管
回访
定期报告

31.农村宅基地审批

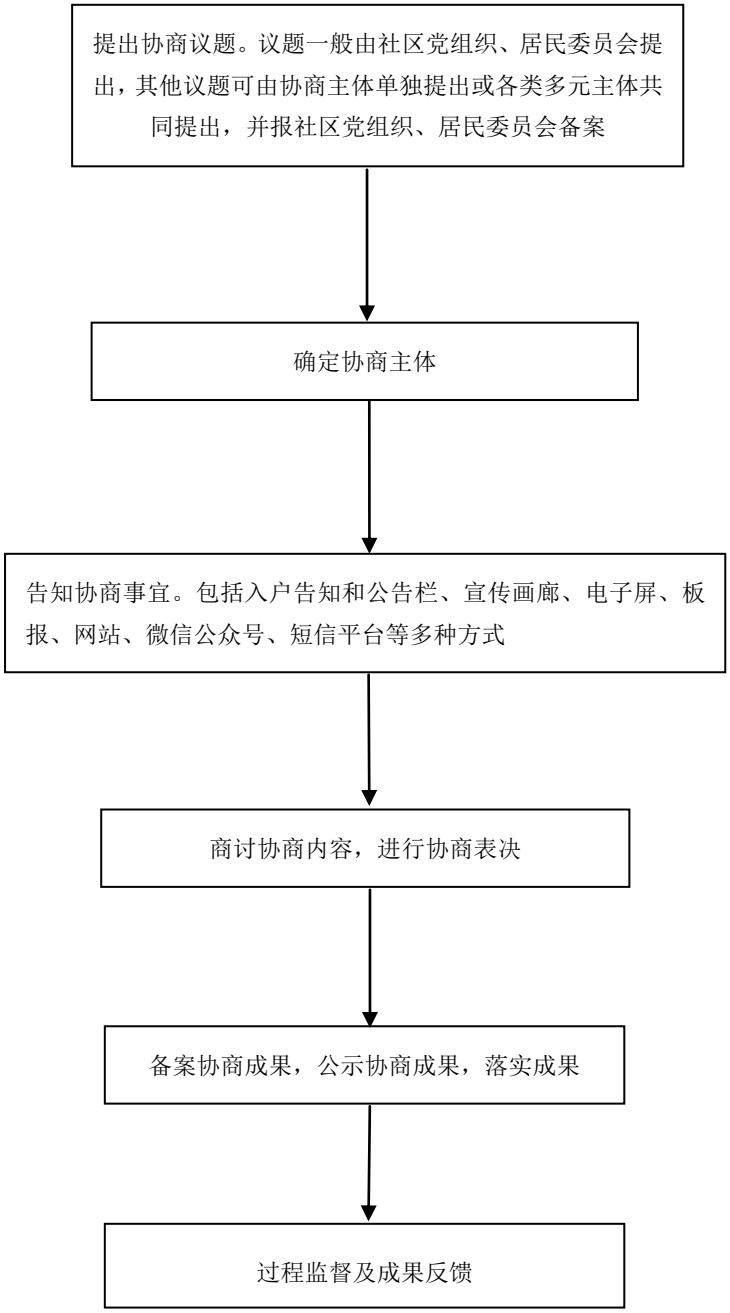

建房户书面申请
村委会（村集体经济组织）初审
村民（社员股东）代表会议决议
公示 7 天，公示内容包括建房户姓名、间数、层数
镇（街道）、自规所联审
公示

（二）社区小微权力运行流程图

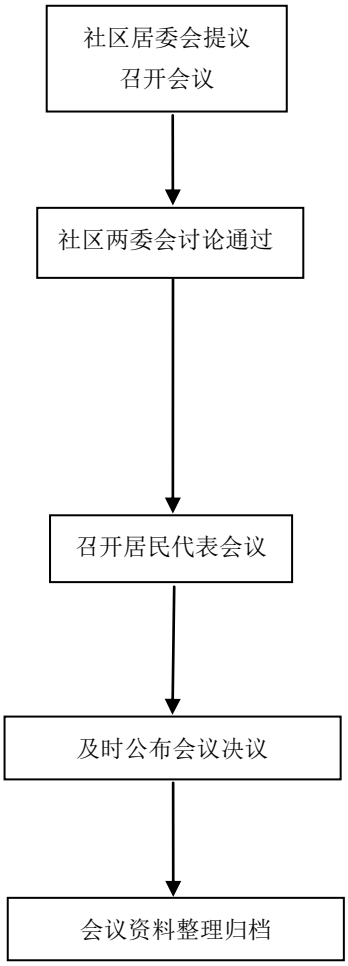
1.重大事项民主决策



2.民主协商


提出协商议题。议题一般由社区党组织、居民委员会提出，其他议题可由协商主体单独提出或各类多元主体共同提出，并报社区党组织、居民委员会备案
确定协商主体
告知协商事宜。包括入户告知和公告栏、宣传画廊、电子屏、板报、网站、微信公众号、短信平台等多种方式
商讨协商内容，进行协商表决
备案协商成果，公示协商成果，落实成果
过程监督及成果反馈

3.居民代表会议议事



议题范围：

1.讨论决定社区自治组织选举及相关人事任免事项；

2.听取审议社区居委会、居务监督委员会工作报告；

3.讨论决定社区建设规划和年度工作计划；

4.民主评议社区居委会成员、社区专职工作者工作情况；

5.讨论决定社区自治章程和居民公约；

6.讨论决定涉及居民利益的重要事项，重要问题；

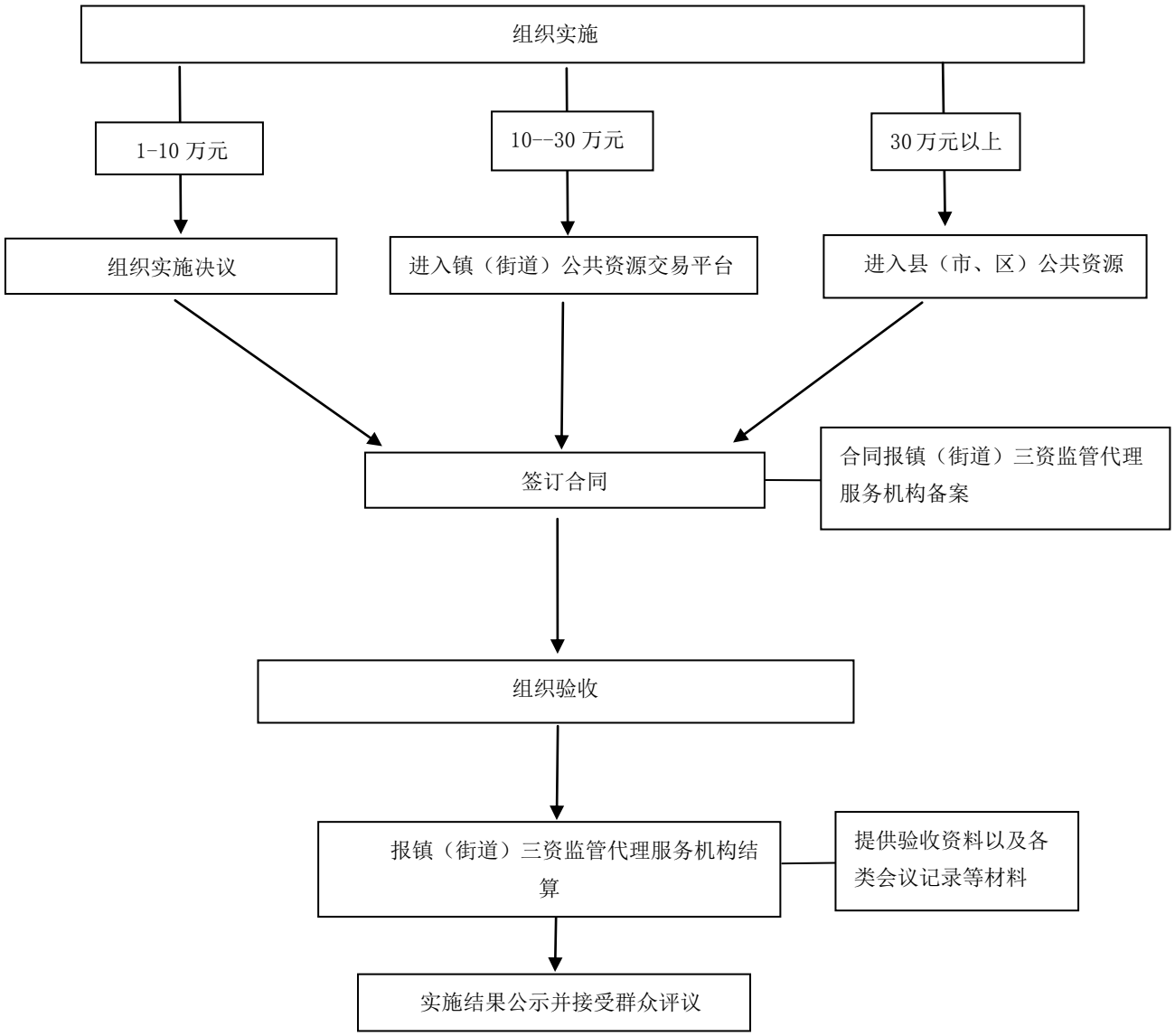
7.社区居民认为应当讨论决定的其他事项。

1.统计出席会议情况，确认有三分之二以上组成人员参加，会议方为有效；

2.依法、依规进行会议各项议程，并做好会议记录；

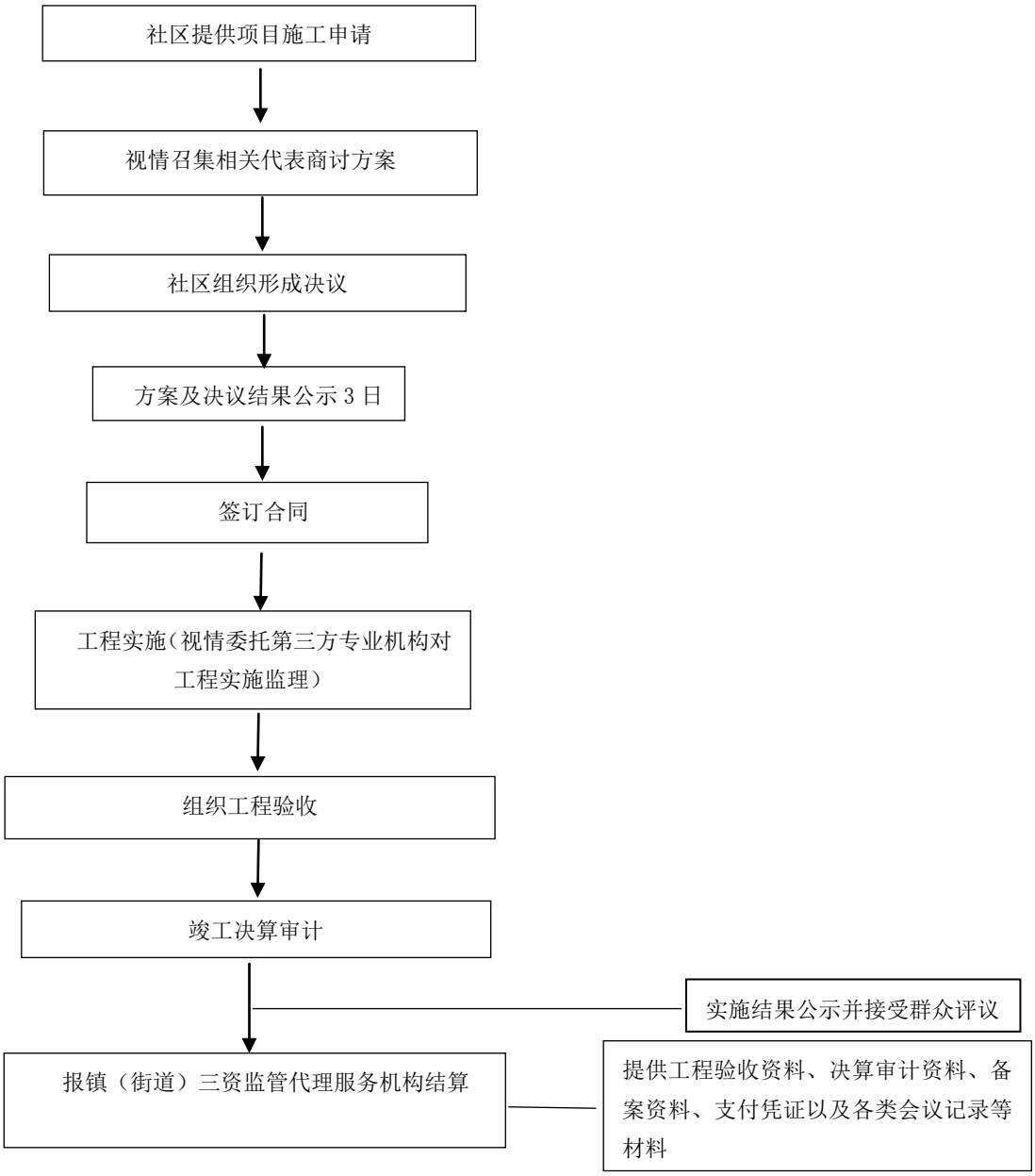
3.会议所作决定须经到会人员半数以上通过方为有效。

4.货物、服务类



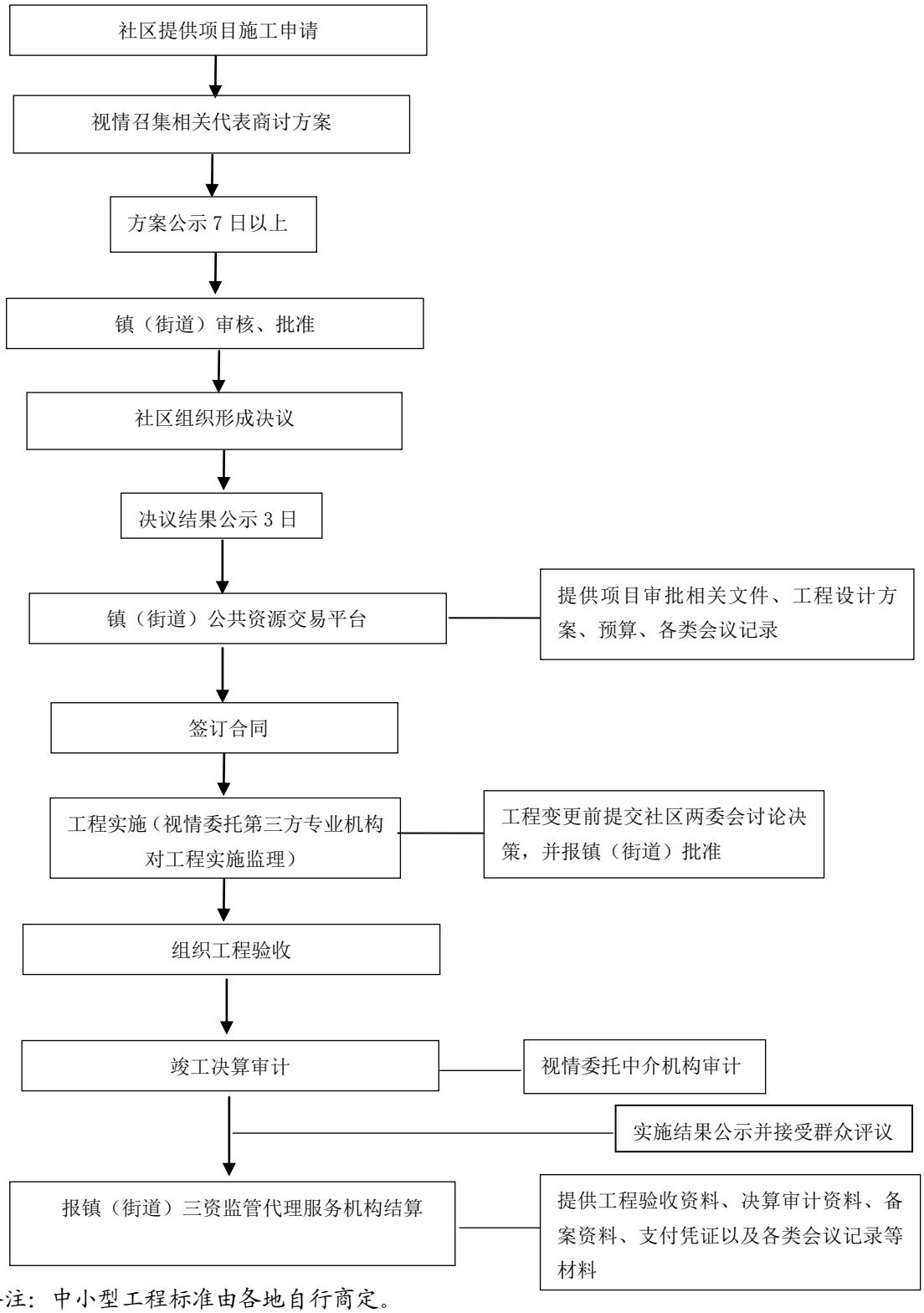
备注：1.该项采购指的是非工程货物、服务采购，工程中的货物、服务采购按相关规定执行。2.上图中“1-10 万元”“10-30 万元”等具体金额仅为示例，具体金额档次由各地自行商定。

5.微型工程类



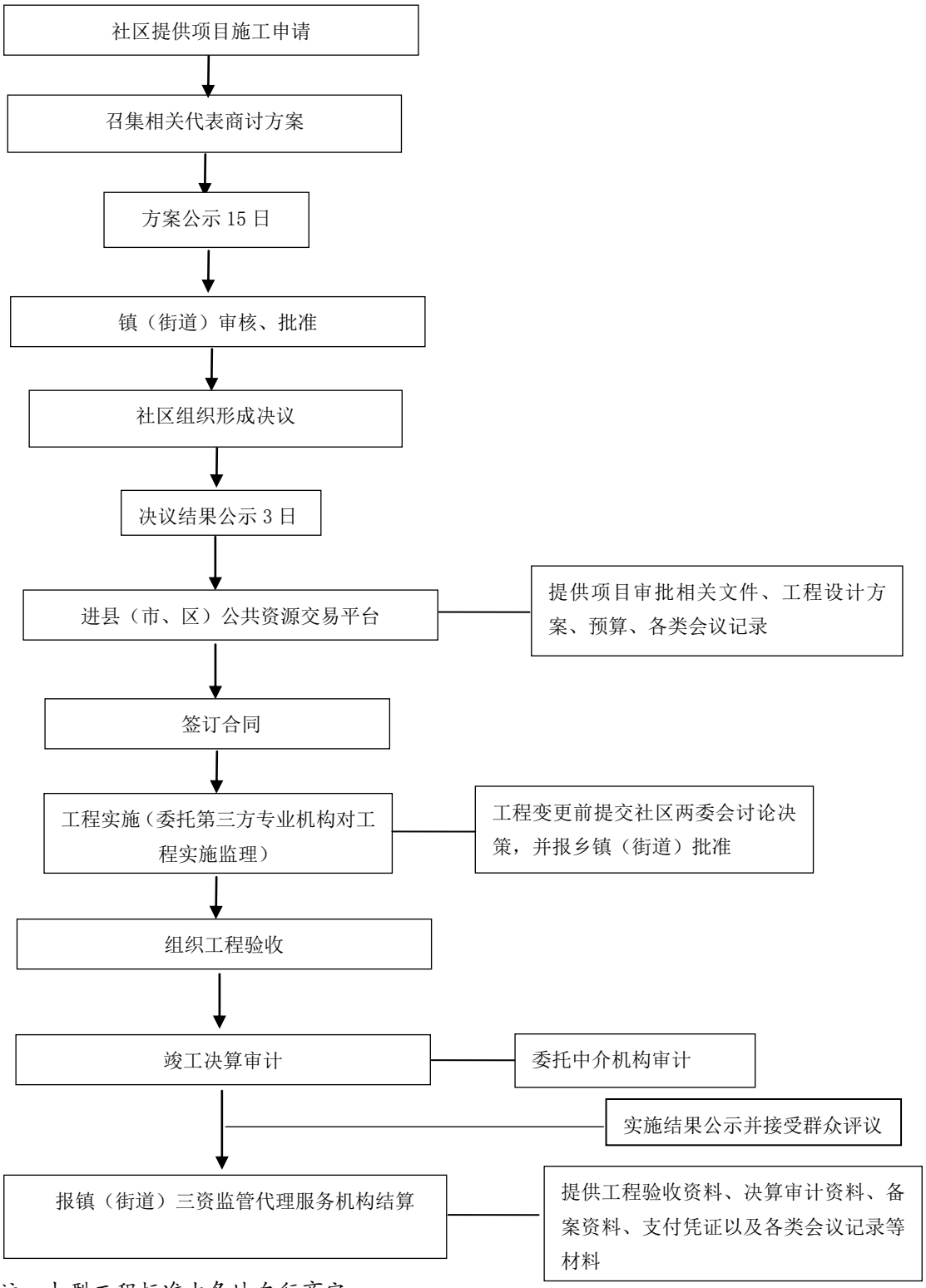
备注：微型工程标准由各地自行商定。

6.中小型工程类



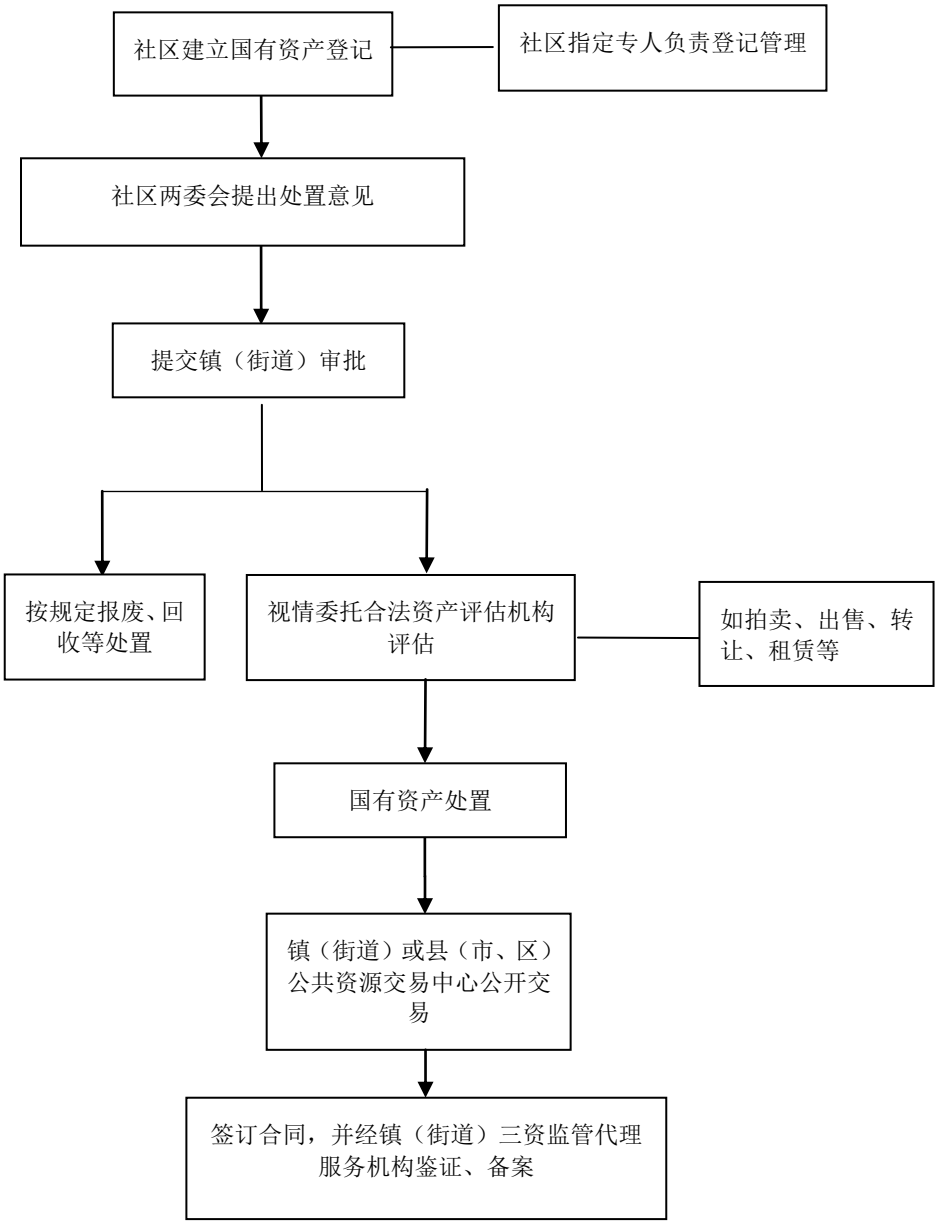
备注：中小型工程标准由各地自行商定。

7. 大型工程类

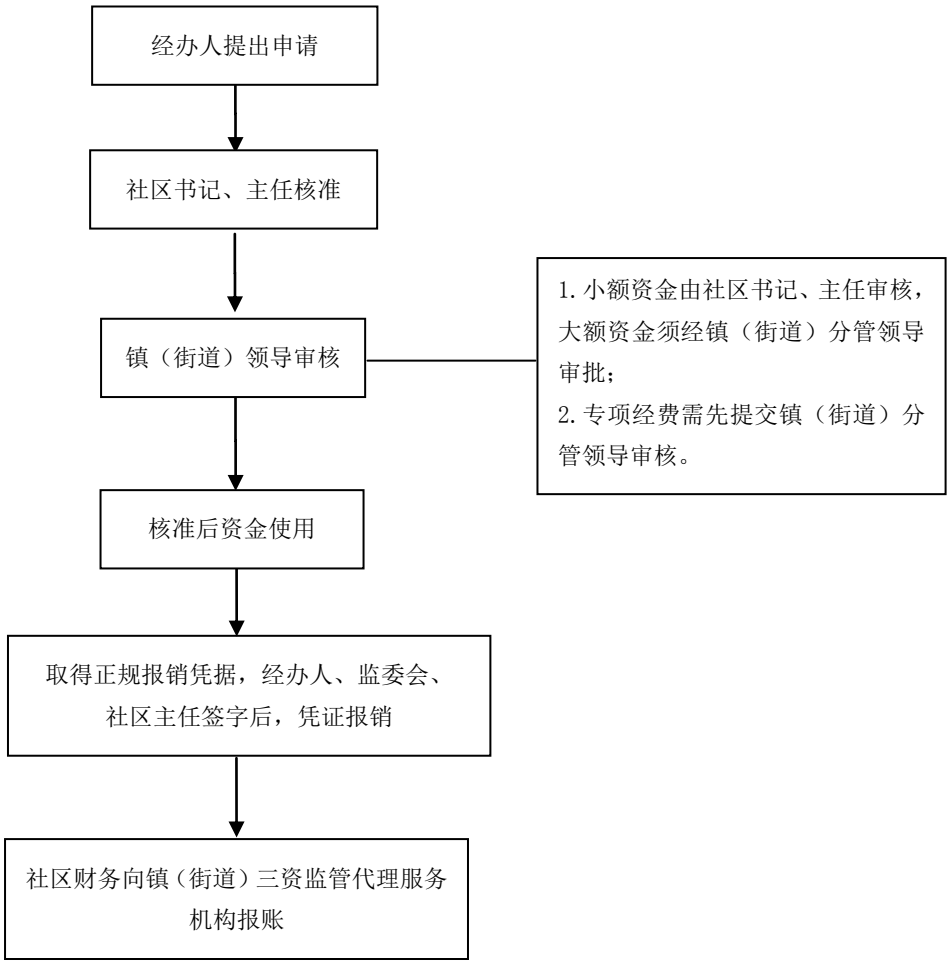


备注：大型工程标准由各地自行商定。

8. 国有资产管理

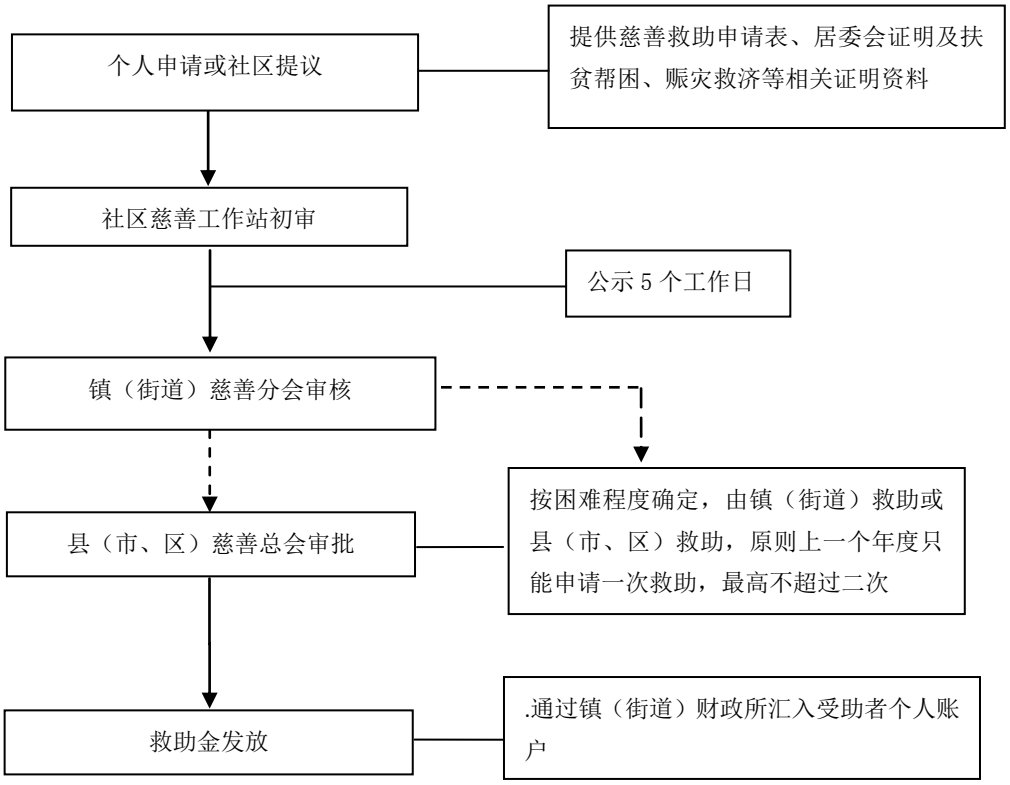

社区建立国有资产登记
社区指定专人负责登记管理
社区两委会提出处置意见
提交镇（街道）审批
按规定报废、回收等处置
视情委托合法资产评估机构评估
如拍卖、出售、转让、租赁等
国有资产处置
镇（街道）或县（市、区）公共资源交易中心公开交易
签订合同，并经镇（街道）三资监管代理服务机构鉴证、备案

9.财务管理

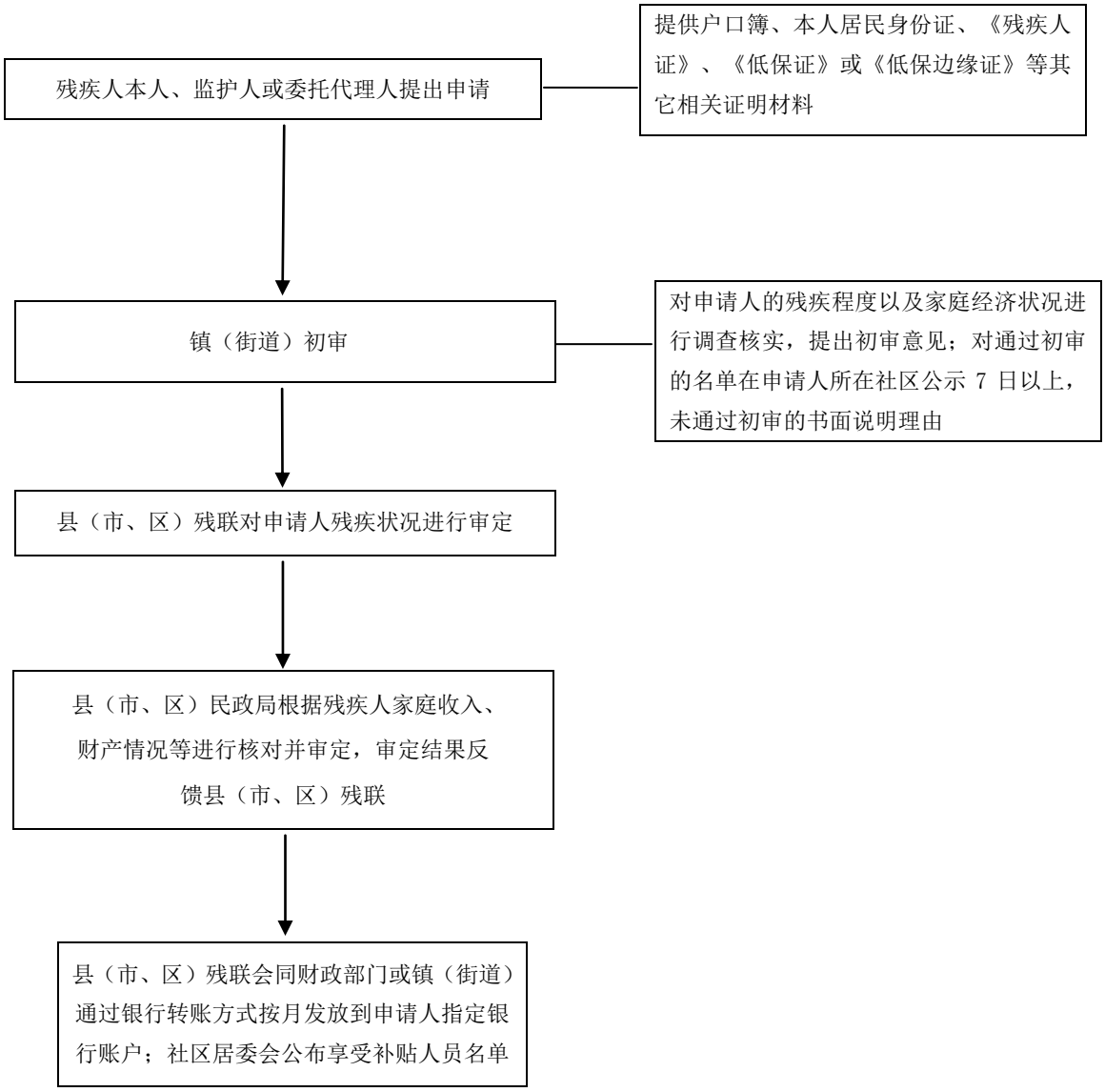


备注：小额资金、大额资金、专项经费等的具体金额标准由各地自行商定。

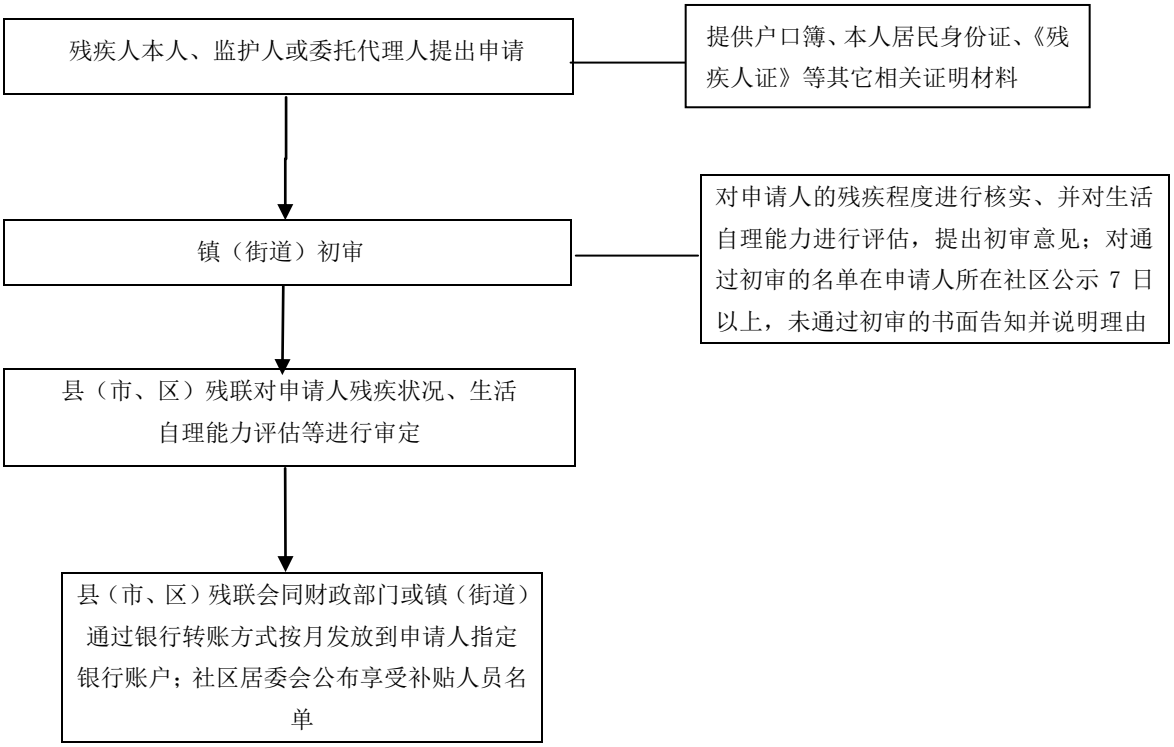
10.慈善救助资金申请


个人申请或社区提议
提供慈善救助申请表、居委会证明及扶贫帮困、赈灾救济等相关证明资料
社区慈善工作站初审
公示 5 个工作日
镇（街道）慈善分会审核
按困难程度确定，由镇（街道）救助或县（市、区）救助，原则上一个年度只能申请一次救助，最高不超过二次
县（市、区）慈善总会审批
救助金发放
.通过镇（街道）财政所汇入受助者个人账户

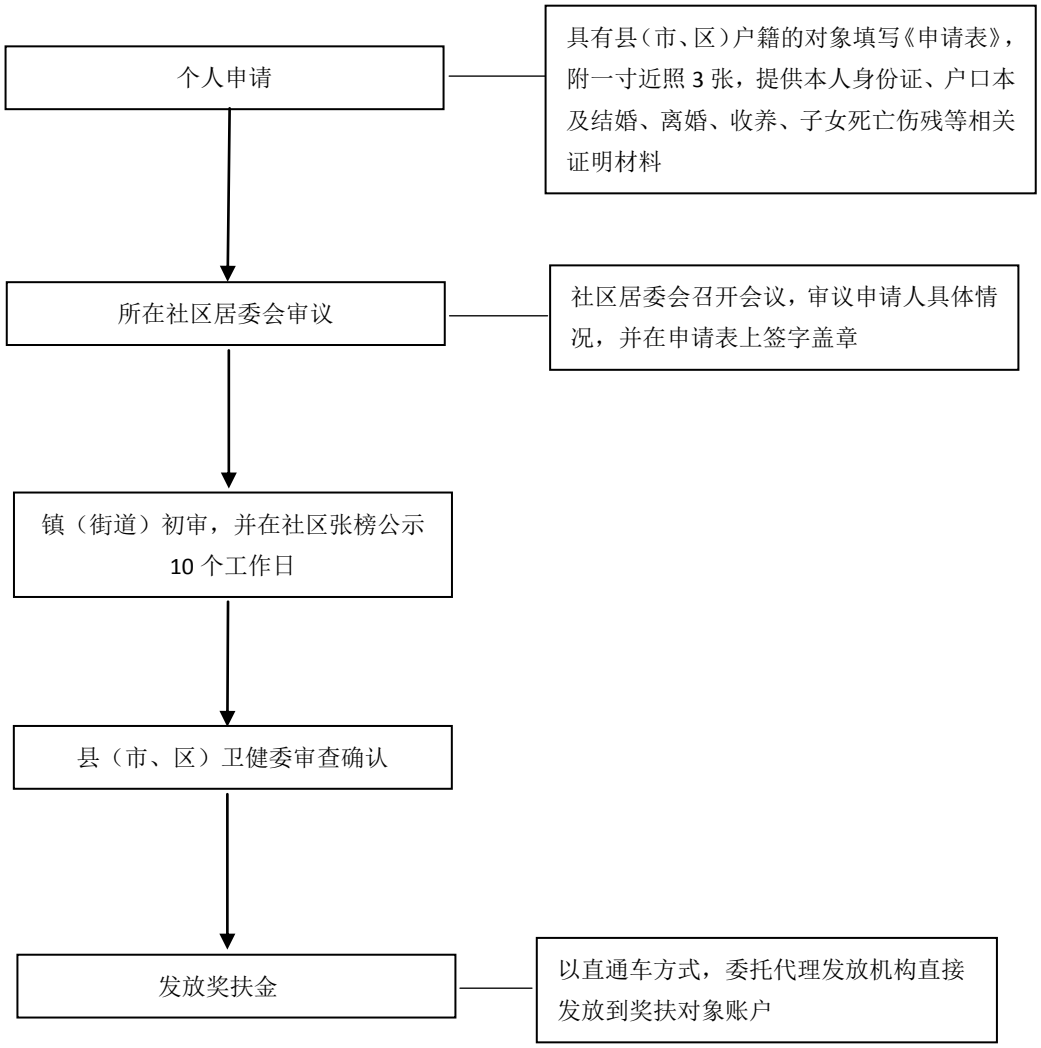
11.困难残疾人生活补贴申请



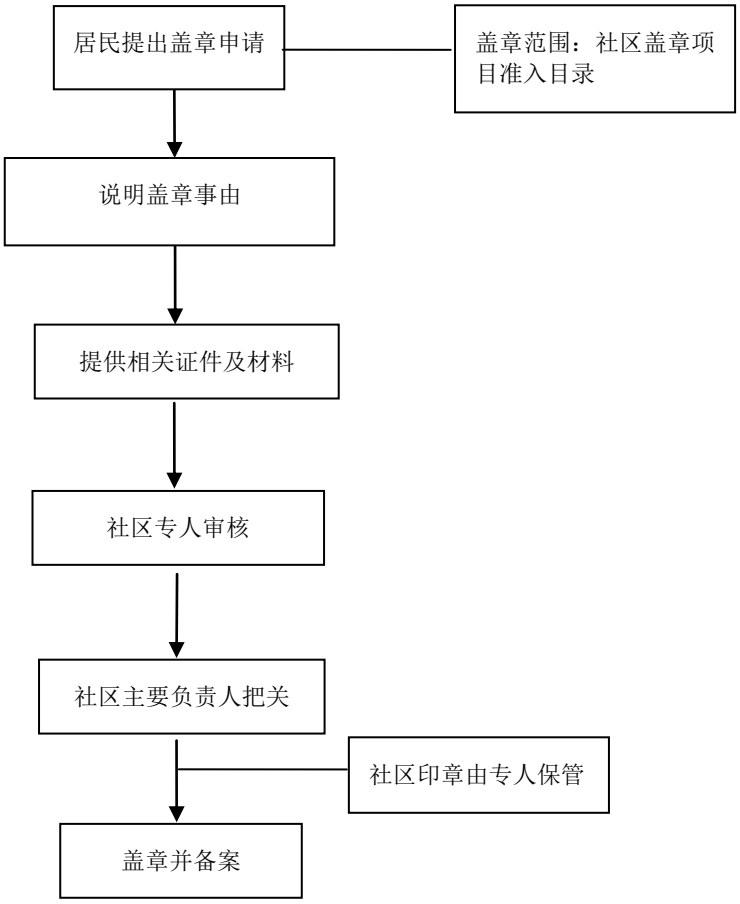
12.重度残疾人护理补贴申请



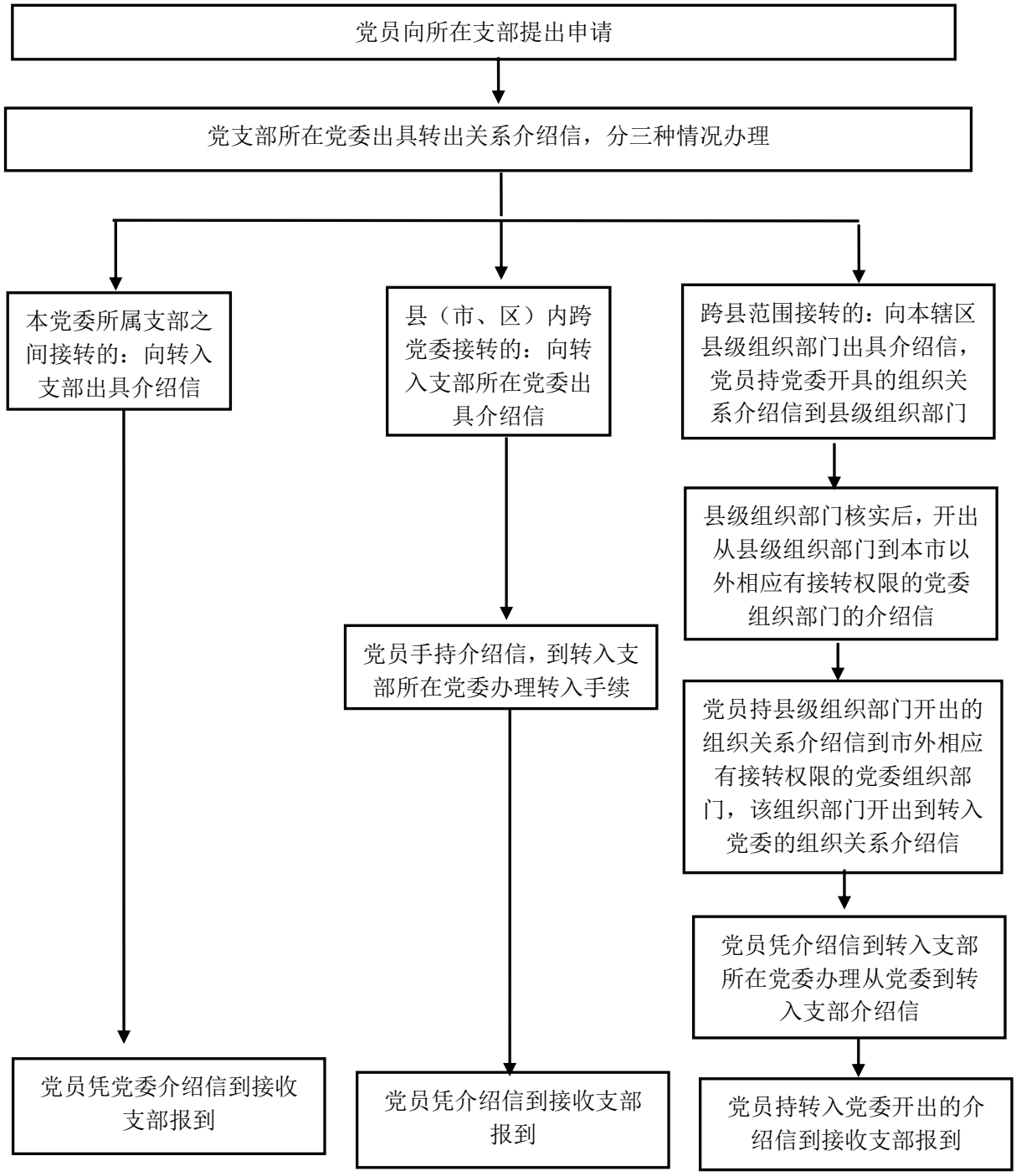
13.计划生育家庭奖励扶助金发放申请



14.公章使用


居民提出盖章申请
盖章范围：社区盖章项目准入目录
说明盖章事由
提供相关证件及材料
社区专人审核
社区主要负责人把关
社区印章由专人保管
盖章并备案

15.党员组织关系接转

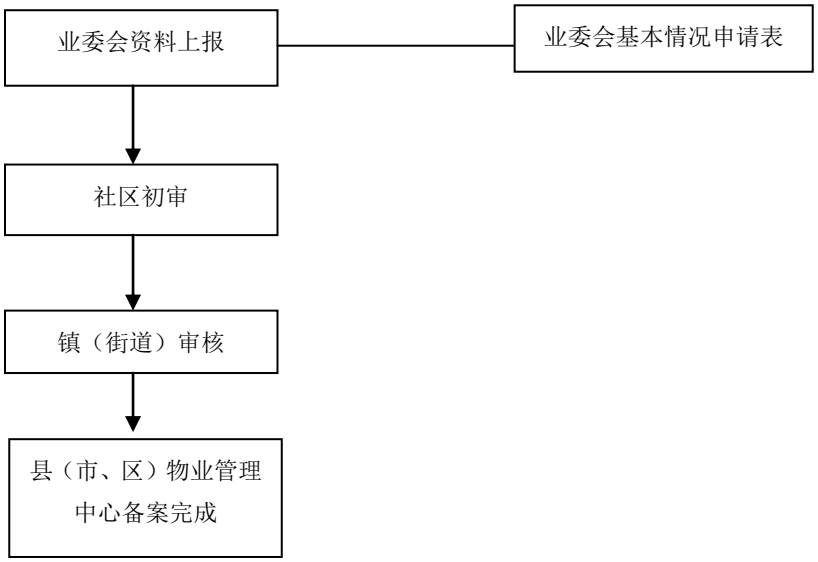


备注：外地党员组织关系转入所在县（市、区）的，具体手续办理程序与从本县（市、区）转出县（市、区）外相反。

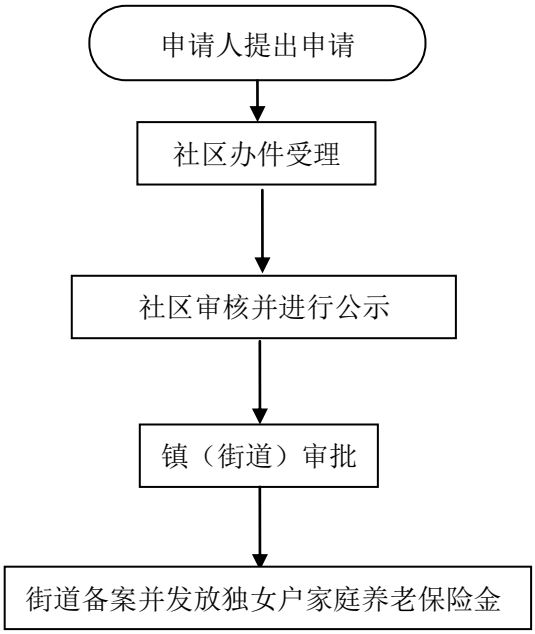
16.党员发展

申请入党阶段	第一步：申请人递交入党申请书（内容主要包括对党的认识、个人的思想学习工作等情况、入党动机、态度）	第二步：党支部指定专人同入党申请人谈话，进行党的基本知识教育，并提出要求			
确定入党积极分子阶段	第一步：根据入党申请人的现实表现和思想汇报情况，支部大会无记名投票表决通过入党积极分子初步人选	第二步：上级党委通过集体面谈方式对被推荐人员进行考察，确定入党积极分子正式人选	第三步：对通过集体面谈人员进行入党积极分子公示，并填写《入党积极分子培养考察登记表》。由支部为每位积极分子指定 2 名培养联系人	第四步：向入党积极分子发放《入党积极分子成长指数手册》，纳入成长指数管理	
发展对象考察阶段	第一步：入党积极分子在培养考察阶段在党支部指导下登记《入党积极分子成长手册》	第二步：在一年培养考察期内五项指数均达标的，在充分征求意见的基础上，党支部讨论确定为发展对象。县（市、区）委组织部对发展对象进行			
发展预备党员阶段	第一步：乡镇（街道）党(工)委进行政审，确定两名入党介绍人，指导填写《入党志愿书》	第二步：召开支委会对发展对象的《入党志愿书》和有关情况进行审查	第三步：党支部将发展对象情况等内容予以公示，接受党内外群众监督	第四步：召开党员大会讨论吸收预备党员。大会表决采用无记名投票方式进行，形成决议报上级党委审查审批	第五步：上级党委审查重点发展对象相关材料、谈话，确定是否发展。经批准后，发放《预备党员成长手册》。预备党员定期向党组织汇报思想，结束时，五项指数均达标的，向所在党支部提出书面转正申请
预备党员转正阶段	第一步：党支部对预备党员预备期表现进行考察，并广泛征求党内外群众意见，并将相关材料进行公示	第二步：党支部召开党员大会讨论，采用无记名投票方式表决，决议结果报上级党委审查审批	第三步：报批后三个月内，召开乡镇（街道）党（工）委会议对拟转正人员进行审批		

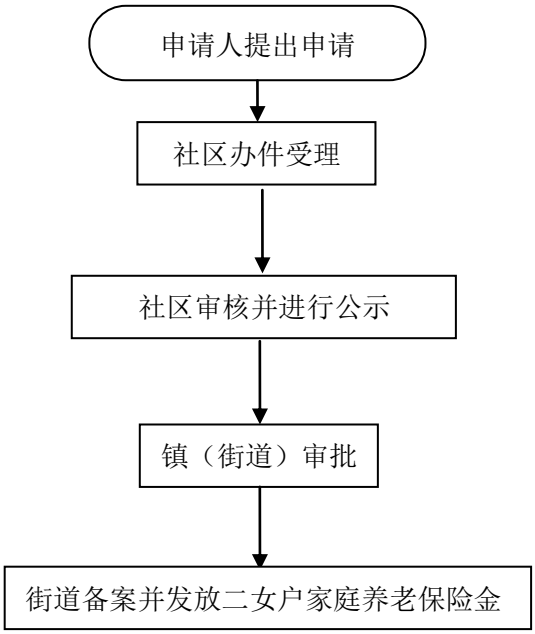
17.业主委员会备案



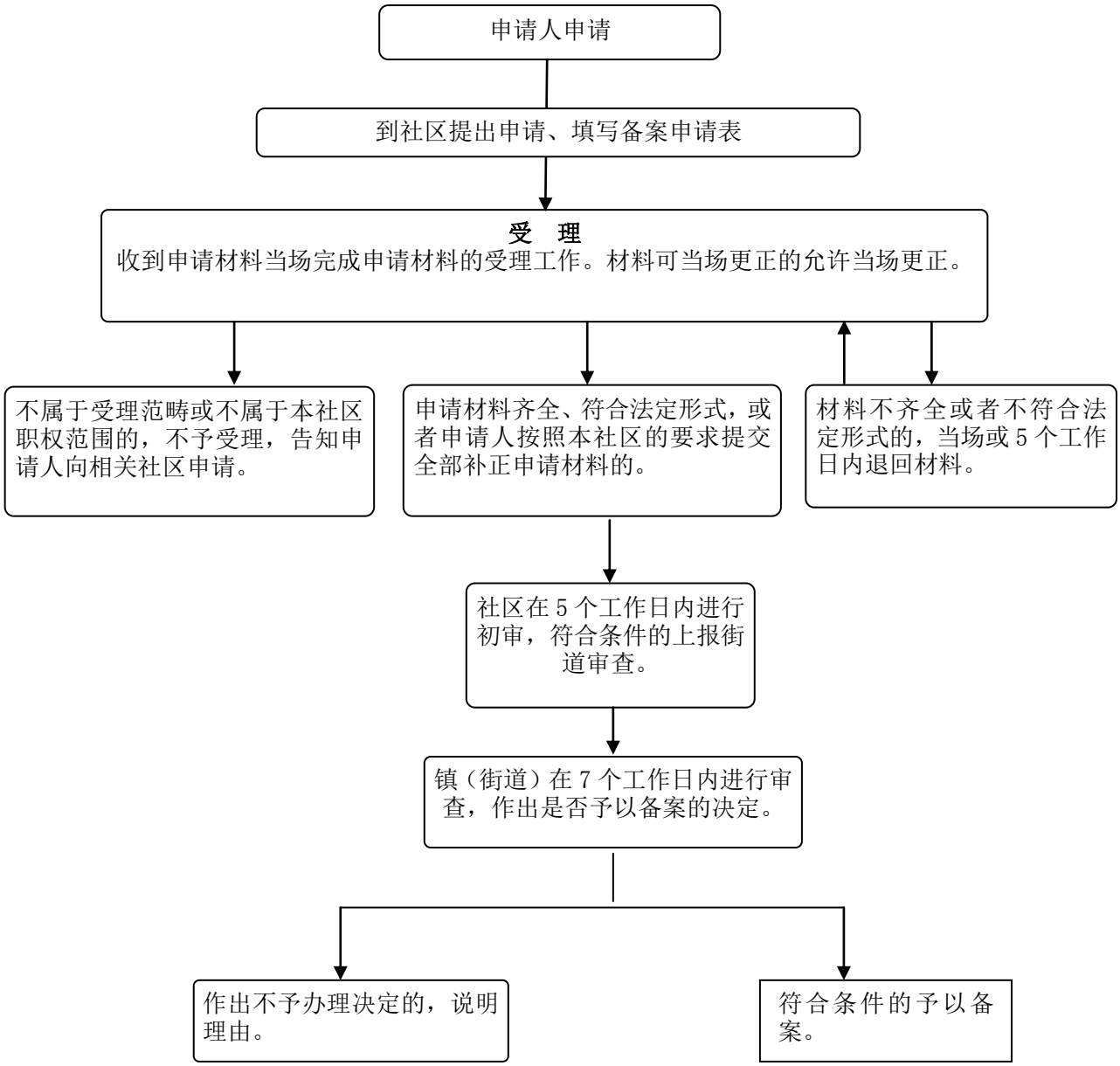
18.办理农村独女户家庭社会养老保险补助对象



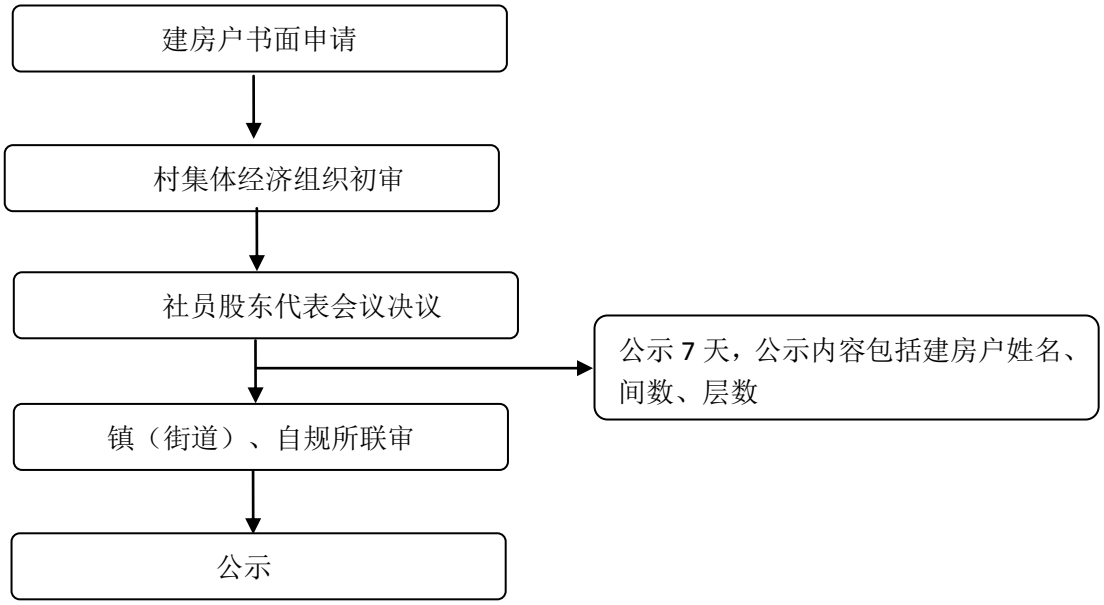
19.办理农村二女户家庭社会养老保险补助对象



20.社区社会组织备案


申请人申请
到社区提出申请、填写备案申请表
受 理
收到申请材料当场完成申请材料的受理工作。材料可当场更正的允许当场更正。
不属于受理范畴或不属于本社区职权范围的，不予受理，告知申请人向相关社区申请。
申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本社区的要求提交全部补正申请材料的。
材料不齐全或者不符合法定形式的，当场或5个工作日内退回材料。
社区在5个工作日内进行初审，符合条件的上报街道审查。
镇（街道）在7个工作日内进行审查，作出是否予以备案的决定。
作出不予办理决定的，说明理由。
符合条件的予以备案。

21.农村宅基地审批


建房户书面申请
村集体经济组织初审
社员股东代表会议决议
公示 7 天，公示内容包括建房户姓名、间数、层数
镇（街道）、自规所联审
公示