

绥宁县民政局 中共绥宁县委组织部 文件 绥宁县农业农村局

绥民发〔2023〕25号



关于印发《绥宁县规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项的工作方案》的通知

各乡镇党委政府，市属、县直各单位：

《绥宁县规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项的工作方案》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

绥宁县民政局

中共绥宁县委组织部

绥宁县农业农村局

2023年10月23日

绥宁县规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项工作方案

为全面贯彻落实《中共中央办公厅 国务院办公厅关于规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项的意见》（厅字〔2022〕28号）、《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅印发〈关于规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项的若干措施〉的通知》（湘办〔2023〕8号）和《邵阳市民政局 中共邵阳市委组织部 邵阳市农业农村局关于印发〈邵阳市规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项的工作方案〉的通知》（邵民发〔2023〕32号）等文件要求，进一步健全基层减负常态化机制，规范村级组织活动场所挂牌、出具的证明事项、承担的工作事务，结合我县实际，特制定如下工作方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，全面贯彻落实习近平总书记关于基层治理重要指示批示精神及党中央关于减轻基层负担的决策部署，以增强村级党组织领导的村级组织体系整体效能为主线，以为村级组织和干部松绑减负为目标，以推动党政机构、群团组织（以下简称党政群机构）工作思路和作风务实转变为保障，深化拓展基层减负工作成果，提高能力、转变作风，实现村级组织权责清单化。到2024年底，全县基本实现村级组织承担的工作事务权责明晰、

设立的工作机制精简高效、加挂的牌子简约明了、出具的证明依规便民，进一步把村级组织和干部从形式主义的束缚中解脱出来，不断提高基层治理水平，为全面推进乡村振兴提供更加坚实的组织保证。

二、主要任务

（一）厘清村级组织工作事务

1. 明确党政群机构在全面推进乡村振兴方面的职责范围和履职方式，以及党政群机构要求村级组织协助或者委托村级组织开展工作事务的制度依据、职责范围和运行流程。

责任单位：县委办、县政府办

完成时限：2023年10月

2. 理顺党政群机构和村级组织权责边界，明确村级组织职责，出台《基层群众性自治组织依法自主事项》《基层群众性自治组织依法协助政府工作事项》《农村集体经济组织工作事务》和《村务监督委员会工作事务》等4个村级组织工作事务指导目录，规范村级组织承担行政性事务的权责与方式，向市民政局备案，向社会公布。

牵头单位：县民政局

责任单位：县行政审批服务局、县财政局、县发展和改革委员会、县农业农村水利局，各乡镇党委政府

完成时限：2023年10月

(二) 推行村级组织工作事务清单动态调整机制

3. 全面公开村级组织工作事务清单内容、运行程序、运行结果，建立清单动态调整机制，根据政策法规立改废释情况，适时新增、变更、退出清单事项。

牵头单位：县民政局

责任单位：各乡镇党委政府

完成时限：2023年11月

4. 健全村级事务准入制度，清单外要求村级组织办理的工作事务，由县委、县政府统一审批、部署。

责任单位：县委办、县政府办

完成时限：2023年11月

5. 各单位不得擅自调整清单工作事项，不得通过会议、文件等方式向村级组织安排清单之外的工作任务。

责任单位：县直各单位，各乡镇党委政府

完成时限：2023年11月

(三) 明确村级组织减负工作事项

6. 不得向村级组织摊派招商引资、税费征收、经济创收、商业保险、报纸期刊订阅（不含党报党刊）等任务指标，不得要求村级组织承办政务投诉处理部门职责事项，不得将村级组织作为行政执法、拆迁拆违、招商引资、安全生产等事务的责任主体。对村级组织减负工作事项，各单位不得以任何形式要求基层群众性自治组织办理。

责任单位：县委宣传部、县商务局、县自然资源局、县住房和城乡建设局、县应急管理局、县农业农村水利局、县乡村振兴局、县行政审批服务局、县税务局

完成时限：2023年11月

（四）建立健全村级组织工作事务分流机制

7. 以兜底保障服务为基础，完善村级组织公共服务事项目录。乡镇党委和政府要加强对村级组织工作事务的统筹，指导、支持和帮助村级组织规范履职。对村级组织依法履行职责的事项，要加强业务指导和培训；对村民群众确有需要，但村级组织难以承担的公共事务和公益服务事项，要积极协调帮助解决；对交由村级组织代办的公共服务事项，协调提供必要工作条件。

责任单位：县委办、县政府办

完成时限：2023年11月

8. 行业主管部门联合财政部门在调整相关领域政府购买服务目录时将属于政府职责范围且适合通过市场化方式提供的村级公共服务事项纳入政府购买服务指导性目录，在征求村级组织意见基础上，由县乡级政府依法购买服务。

牵头单位：县民政局

责任单位：县行政审批服务局、县财政局、县发展和改革委员会、县农业农村水利局，各乡镇党委政府

完成时限：2023年11月

(五) 精简村级组织参加的会议和填表报数

9. 压缩要求村级组织参加的各类会议和活动。党政群机构不得随意要求村级组织填表报数、提供材料。要求村级组织填报的，由县委、县政府统一整合，每年年初交由乡镇安排村级组织按规定频次填报，最大限度减少重复性报送材料。

牵头单位：县委办

责任单位：县委组织部、县民政局、县农业农村水利局，各乡镇党委政府

完成时限：2023年11月

10. 探索推进村级数据资源建设，逐步实现村级组织工作数据综合采集、多方利用。

责任单位：县委办、县政府办

完成时限：2023年11月

(六) 完善村级组织考核评价机制

11. 以解决实际问题、让村民群众满意为导向，建立健全重实绩、重实干、科学有效的考核评价体系，完善考核评价的内容、方法和程序。村级组织的考核评价由县委、县政府统一部署实施，各职能部门不再单独组织考核评比活动。

责任单位：县委办、县政府办

完成时限：2023年11月

12. 清理整合面向村级组织的微信群、QQ群和APP，避免重复设置、层层加码。

责任单位：县委办、县政府办

完成时限：2023年11月

13. 不得简单将有没有台账记录、工作笔记等作为工作是否落实的标准，不得以上传工作场景截图或录制视频来代替对实际工作评价。

牵头单位：县委办

责任单位：县委组织部、县民政局、县农业农村水利局，各乡镇党委政府

完成时限：2023年11月

（七）完善村级组织和工作机制设置

14. 各级党政群机构梳理本部门本领域设在村级组织的工作机制（含各类分支机构和中心、站、所等），除党中央、国务院明确要求或者法律法规明确规定外，未经县委、县政府同意，党政群机构不得新设村级工作机制，不得要求专人专岗。

责任单位：县直各单位，各乡镇党委政府

完成时限：2023年10月

15. 按照精简、统一、效能原则，规范并整合党政群机构设立各类村级组织工作机制，统筹开展村级党的建设、治理服务和群众工作。可由村党组织、村委会及其下属委员会、村集体经济组织、村务监督委员会、农村基层群团组织承担相应职责的，原则上不得要求设立专门工作机制或者要求专人专岗，承担相应职责的必要工作条件由县委、县政府统筹予以保障。

牵头单位：县委组织部

责任单位：县委宣传部、县委政法委、县委编办、县民政局、县农业农村水利局、县总工会、团县委、县妇联、县科协、县残联、县卫生健康局、县退役军人事务局，各乡镇党委政府

完成时限：2023年11月

（八）整合村级组织和工作机制办公场所

16. 充分发挥村级服务中心“一室多用”的综合功能，加强各类资源整合利用，合理划分综合服务设施功能区域，实行“一站式”服务、“一门式”办理。

牵头单位：县委组织部

责任单位：县民政局、县行政审批服务局，各乡镇党委政府

完成时限：长期推进

17. 下沉到村的综合性服务团队或者综合性服务岗位统一纳入村党群服务中心管理。

责任单位：县委办、县政府办

完成时限：2023年11月

（九）开展新时代文明实践站提质行动

18. 依托综合服务设施，开展新时代文明实践站提质行动，统筹推进文明培育、文明实践、文明创建，培育时代新风新貌。

责任单位：县委宣传部

完成时限：长期推进

(十) 规范村级组织和工作机制挂牌

19. 按照县级制定的村级组织活动场所挂牌指导目录规定数量、名称和式样，清理和规范村级组织挂牌，需要调整挂牌的，由县委、县政府统一制作，逐步替换、次第更新，不搞“一刀切”。对工作性质和涵盖内容相似、服务对象相同的机制牌子进行合并，无实质性业务的，一律摘除。

牵头单位：县委组织部

责任单位：县委宣传部、县委政法委、县委编办、县民政局、县农业农村水利局、县人力资源和社会保障局、县退役军人事务局，各乡镇党委政府

完成时限：2023年11月

20. 规范村务公开栏设置，合理划分公开栏区域，定期更新党务、村务、财务等有关信息，鼓励通过新型载体展示。

牵头单位：县委组织部

责任单位：县民政局、县农业农村水利局，各乡镇党委政府

完成时限：长期坚持

21. 党政群机构不得要求村级组织对口挂牌，不得将是否挂牌作为推进和评价村级组织工作的依据。

责任单位：县直各单位

完成时限：2023年11月

(十一) 压减村级组织出具证明事项

22. 持续开展“减证便民”行动，凡缺乏法律法规或国务院决

定等依据的证明事项，党政群机构一律不得要求村级组织出具。

责任单位：县直各单位，各乡镇党委政府

完成时限：长期推进

23. 对于本行政区域内要求村级组织出具的、于法无据以及虽有地方性法规或者政策文件依据但已经不符合经济社会发展实际、村级组织没有能力核实的证明事项，适时分批按规定程序予以取消。

牵头单位：县民政局、县司法局

责任单位：县发展和改革委员会、县行政审批服务局

完成时限：2023年11月

24. 县委、县政府要全面梳理本地要求村级组织出具的证明事项，按规定程序制定《不应由基层群众性自治组织出具证明事项指导目录》，并采取适当形式进行公开。

责任单位：县委办、县政府办

完成时限：2023年10月

25. 依托数字化政务服务平台，推动部门间政务信息系统数据资源共享核查，鼓励党政群机构采取网上核验、主动调查、告知承诺等方式，最大程度减少村级组织出具证明事项。

牵头单位：县民政局、县司法局

责任单位：县发展和改革委员会、县行政审批服务局

完成时限：长期坚持

(十二) 规范村级组织出具证明工作

26. 属于职责范围内、事实清楚或能够及时核实的，村级组织原则上应依法及时据实出具证明。村级组织出具证明的具体式样、办理程序和操作规范，按照县级行业主管部门公布的规范要求执行。做好规范村级组织出具证明工作与各部门证明事项清理工作的衔接。

牵头单位：县民政局、县司法局

责任单位：县直各单位，各乡镇党委政府

完成时限：长期坚持

27. 出具证明涉及重大问题或者存在法律风险的，村级组织要认真调查核实情况，引入执业律师等专业力量进行共同研究，并广泛组织村民群众议事协商，必要时召开村民会议、村民代表会议讨论决定。对不应由村级组织出具的证明事项，村级组织要做好解释说明工作。职能部门负有出具证明责任的，不得拒不出具。

牵头单位：县民政局、县司法局

责任单位：县直各单位，各乡镇党委政府

完成时限：长期坚持

三、实施步骤

本项工作牵涉的部门多、标准高、难度大，为确保工作实效，共分五个阶段实施：

第一阶段：调查摸底（2023年10月底前）。各乡镇、县直各职能部门要认真学习中央、省、市、县文件精神，各牵头单位

要组织对全县村级组织工作事务、机制牌子和证明事项进行全面摸排自查，分村建立工作台账，细化工作任务，制定整改方案，明确责任分工。

第二阶段：组织实施（2023年11月）。各乡镇、县直各有关单位要根据前期摸排自查情况，按照方案要求，对不符合要求的村级组织工作事务、机制牌子和证明事项及时清理整改。县委组织部、县民政局、县农业农村水利局要定期针对工作进展情况进行调度，推广经验做法，协调解决矛盾问题，确保各项工作有序推进。

第三阶段：检查验收（2023年12月）。县委、县政府督查室将清理整治工作纳入第四季度督导内容，组织县委组织部、县纪委监委、县民政局和县农业农村水利局组建联合督查组，对各乡镇、县直各有关单位落实情况进行督导，并及时将督导情况在全县范围进行通报。

第四阶段：整改落实（2024年1月至2月）。各乡镇、县直各有关单位要针对县督导通报的情况，结合县明察暗访组反馈的问题，组织召开专门会议，明确整改措施和时限，抓好落实落地。

第五阶段：持续巩固（2024年3月至12月）。各乡镇、县直各有关单位要将规范村级组织工作事务、机制牌子、证明事项工作作为改进工作作风、落实基层减负的重要举措，建立健全常态化工作机制，创新工作方式方法，持续巩固工作成果，不断提高基层治理水平。

四、保障措施

（一）加强组织领导。将规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项工作纳入县委、县政府年度重要议事议程，建立健全上下贯通、精准施策、一抓到底的工作体系，要分级建立工作台账，明确时间进度和责任主体，在2023年12月底前，基本完成村级组织工作事务、机制牌子和证明事项集中清理工作；2024年，巩固集中清理成果，健全完善长效机制。

（二）压实主体责任。要落实县乡两级党委和政府及相关职能部门主体责任。县委、县政府把规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项情况纳入对县直单位绩效考核以及乡镇党委书记抓基层党建工作述职评议考核、乡村振兴考核等内容。对工作推进不力的单位，第一次进行通报批评，并约谈分管负责人和具体业务人员；第二次约谈主要负责人。凡因整改不力被省市通报批评的，所在单位和个人当年年度考核不得评优。

（三）注重工作实效。要加强调查研究，采取座谈会、恳谈会，发放问卷调查、征求意见函等方式方法，充分听取村民意见建议。把群众满意度作为各项工作开展成效的主要评价指标，确保各级党委政府的各类资源和村级组织的主要精力优先投入到村民群众需求最广泛、最迫切的方向和领域，发挥好职能部门在全面推进乡村振兴、扎实推动共同富裕中的作用。

（四）落实动态调整。建立健全准入制和动态调整制度，坚决取消没有法律法规或政策依据、没有经费保障、没有实际效用、

村民群众不认可的工作事务、机制牌子和证明事项。县民政局要根据各职能部门需求，定期对指导目录进行调整更新，报县委、县政府同意后发布实施。县委、县政府每年要组织村级组织对乡镇党委和政府及县直相关职能部门落实村级减负情况进行民主评议，对存在突出问题的要按相关规定严肃追责问责。

（五）加强宣传引导。各职能部门要以村级组织减负工作为契机，进一步转变工作作风，依法规范履职行为，为村级组织开展工作提供有力支持、指导和帮助。村级组织要加强相关政策法规学习，进一步明确职责任务，提高依法办事能力和水平，集中精力做好带领发展、推进治理、为民服务等工作。要注重挖掘村级组织减负工作好经验好做法，加强宣传和交流，推动减负工作效能整体提升。

规范县城区社区组织工作事务、机制牌子和证明事项相关工作，参照本通知精神执行。

- 附件：1. 村级组织活动场所挂牌指导目录
2. 不应由基层群众性自治组织出具证明事项指导目录
3. 村级组织工作事务指导目录

附件 1

村级组织活动场所挂牌指导目录

一、室外标牌（4 块）

（一）中共绥宁县 XXX 乡镇 XXX 村（社区）（支部、总支部）委员会

（二）绥宁县 XXX 乡镇 XXX 村（社区）村（居）民委员会

（三）绥宁县 XXX 乡镇 XXX 村（社区）股份经济合作社（经济合作社）

（四）绥宁县 XXX 乡镇 XXX 村（社区）村（居）务监督委员会

尺寸：长宽一般为 240cm × 40cm；

字体：方正大标宋简体；

颜色：村（社区）（支部、总支部）委员会（白金或金底红字）、村（居）民委员会（白底或金底黑字）、村（社区）股份经济合作社（经济合作社）（白底或金底黑字）、村（居）务监督委员会（白底或金底黑字）；

位置：村级组织活动场所外部显著位置，按照以上顺序，正对大门口两边，由内而外、右左右左悬挂。

二、室外标识（2 块）

（一）党群服务中心

（二）新时代文明实践站

在外部显著位置悬挂。

三、室内标牌（10 块）

分别为便民服务站、人民调解委员会、综治中心、民兵连、应急服务站（点）、妇女儿童青年之家、代表委员工作室、警务室。

上述 8 块室内标牌以外，我县根据工作需要，经县政府研究，同意在村（社区）组织活动场所加挂“党员活动室”和“互助养老服务站”2 块室内标牌。

以上 10 块室内标牌，一般悬挂在功能区域入口，每间办公室最多悬挂 2 块。

尺寸：长宽一般为 20cm × 12cm；

字体：方正大黑简体；

颜色：白底或金底黑字；

位置：功能区域入口。

四、其他要求

对不在挂牌指导目录范围内的标牌，可通过荣誉墙、公示栏及制度上墙等方式进行展示。

五、村（社区）组织活动场所挂牌一览表

序号	类别		名称	指导单位
1	室外 挂牌	社区 和 村级 组织	村（社区）党组织	县委组织部
2			村（居）民委员会	县民政局
3			农村集体经济组织	县农业农村水利局
4			村（居）务监督委员会	县纪委监委
5	室外 标识	村级 工作 机制	新时代文明实践站	县委宣传部
6			党群服务中心	县委组织部
7	室内 挂牌		便民服务站	县委组织部
8			人民调解委员会	县司法局
9			综治中心	县委政法委
10			民兵连	县人民武装部
11			应急服务站（点）	县应急管理局
12			妇女儿童青年之家	县妇联 县民政局 团县委
13			代表委员工作室	县人大、县政协
14			警务室	县公安局
15			党员活动室	县委组织部
16			互助养老服务站	县民政局

附件 2

不应由基层群众性自治组织出具证明事项 指导目录

序号	证明名称	办事途径
1	亲属关系证明	居民办事事项涉及的相关部门可通过与公安、民政、卫生健康等部门信息共享方式进行核对，或由居民据实提供居民户口簿、结婚证、《出生医学证明》等予以证明，证件材料遗失的由相关部门予以补办；曾经同户人员间的亲属关系，历史户籍档案等能够反映，需要开具证明的，公安派出所核实后应当出具（不动产登记情况、公证办理情况除外）。
2	居民身份信息证明（户籍证明）	居民办事事项涉及的相关部门可通过与公安部门信息共享方式进行核对，或由居民据实提供居民户口簿、居民身份证、出入境证件等予以证明，证件材料遗失的由相关部门予以补办。
3	户口登记项目内容变更申请证明	居民直接向公安部门申请办理姓名、性别、民族成分、出生日期、公民身份号码等 5 项户口登记项目内容变更，无须基层群众性自治组织提供前置证明材料。
4	居民养犬证明	养犬居民应当自行征求利害关系人的同意，并提供相关证明材料；公安等有关部门应当按法律规定自主进行调查核实。
5	无犯罪记录证明	根据相关规定，国家正在逐步健全完善犯罪记录制度，人民法院负责依照规定向公安机关送达生效的刑事裁判文书，公安部门、国家安全部门和司法行政部门分别负责受理、审核和处理有关犯罪记录的查询申请。
6	社区戒毒社区康复人员情况证明（表现证明）	由乡镇社区戒毒社区康复机构出具。
7	人员失踪证明	利害关系人直接向基层人民法院提出申请，由基层人民法院依法定程序宣告人员失踪。
8	婚姻状况证明（婚姻关系证明、分居证明）	居民办事事项涉及的相关部门可通过与民政部门、人民法院信息共享方式进行核对；或由居民据实提供结婚证、离婚证、人民法院生效裁判文书或离婚证明书、配偶死亡证明等予以证明，证件材料遗失的由相关部门予以补办（婚姻登记档案丢失、收养情况除外）。
9	出生证明	居民应当据实提供《出生医学证明》、居民户口簿、居民身份证、出入境证件等予以证明，证件材料遗失应当及时通过相关部门补办。
10	健在证明	居民办事事项涉及的相关部门通过与卫生健康部门信息共享的方式进行核对。

序号	证明名称	办事途径
11	死亡证明	居民办事事项涉及的相关部门通过与卫生健康部门、公安部门、人民法院信息共享的方式进行核对；负责救治或正常死亡调查的医疗卫生机构出具《居民死亡医学证明（推断）书》，未经救治的非正常死亡证明由公安部门出具，失踪人员由人民法院依法定程序宣告死亡。
12	疾病状况证明（急诊证明、意外伤害证明）	疾病状况证明（急诊证明）由具备医学鉴定资质的医疗卫生机构出具；意外伤害证明由当事人向人力资源社会保障部门、保险公司提供就医记录等材料。
13	残疾状况证明	由户籍所在地县级卫生行政机构和残联指定的具备评残资格的医疗卫生机构出具相关证明。
14	婚育状况证明（生育状况证明）	居民办事事项涉及的相关部门通过与卫生健康部门信息共享的方式进行核对；居民提供《出生医学证明》、居民户口簿等予以证明，证件材料遗失应当及时通过相关部门补办（收养情况除外）。
15	居民就业状况证明	居民实际持有能证明失业身份的，如终止解除劳动关系证明、个体工商户（私营企业主）停业证明等，由居民自行提供；登记失业人员、就业困难人员由公共就业服务机构在其申领的《就业创业证》上予以注明。
16	居民个人档案证明	居民办事事项涉及的相关部门通过居民个人档案保管单位信息共享的方式进行核对；居民应当提供真实、合法、充分的有关证明材料（国家另有规定的除外）。
17	居民财产证明（经济状况证明、收入证明、偿还能力证明、房产证明、银行存款证明、投资情况证明、车辆所有权证明等）	居民办事事项涉及的相关部门按照法定程序与权限，通过与财政、税务、人力资源社会保障、房地产管理、自然资源、银保监、证监、市场监管、公安等部门信息共享或个案查询的方式进行核对；居民应当据实提供不动产权属证书、银行存款凭证、有价证券、保险合同、车辆行驶证等予以证明，证件材料遗失应当及时通过相关部门补办（法律援助情况除外）。
18	遗产继承权证明	居民办事事项涉及的相关部门通过与民政、卫生健康等部门信息共享的方式进行核对；居民应当据实提供结婚证、离婚证、居民户口簿、《出生医学证明》等予以证明，证件材料遗失应当及时通过相关部门补办；继承人应当本着互谅互让、和谐团结的精神，协商处理继承问题，遗产分割的时间、办法和份额，由继承人协商确定，协商不成的，可以由人民调解委员会调解或者向人民法院提起诉讼。
19	市场主体住所证明（经营场所证明、同意住宅改变为经营性用房证明、社区经营性用房无扰民证明）	申请人应当提供经营场所的不动产权属证明文件、有效租赁合同等；住宅改变为经营性用房的，申请人应当自行征求利害关系人的同意，并提供相关证明材料。

序号	证明名称	办事途径
20	证件遗失证明	居民遗失居民身份证、居民户口簿、出入境证件、结婚证、离婚证、老年人优待证、残疾人证、残疾军人证、车辆行驶证、《出生医学证明》《居民死亡医学证明（推断）书》、学历学位证书等证件、证明材料，以及银行卡、存折、保险合同、邮政汇款单、邮政包裹单、电卡、天然气卡等商业凭证，应当向业务归口管理部门或经办单位申请补发，无须基层群众性自治组织提供前置证明材料。
21	水、电、气等报装和过户证明	由申请人作出书面承诺，水务、电力、天然气等安装公司现场核实。
22	危房证明	由危房鉴定机构出具。
23	无违章搭建证明	居民办事事项涉及的相关部门可通过与自然资源（房产）等部门信息共享方式进行核对，由自然资源（房产）等部门核实开具。
24	经济适用房、公租房申请证明	乡镇通过部门信息共享、告知承诺、核查申请人有效证件或凭证等方式办理。
25	不在拆迁范围内证明	由自然资源部门（集中土地征收补偿安置）或住房城乡建设主管部门（国有土地上房屋征收与补偿）调查核实。
26	环保证明	由生态环境主管部门和各级人民政府按照事项责任调查核实。
27	车辆报废证明	由乡镇公安派出所核实开具。
28	机动车非盗抢车证明	由乡镇公安派出所核实开具。
29	银行开户或办理银行卡证明	索取单位通过部门信息共享、核查申请人有效证件或凭证等方式办理。
30	同属一人证明	通过居民身份证、居民户口簿、人事档案等证明。
31	贫困证明（经济困难证明、困难证明）	由乡镇出具或者由索取单位通过信息共享、告知承诺等方式办理。
32	转学证明	办事事项涉及的相关部门应通过与教育、公安等部门信息共享的方式进行核对，无需基层群众性自治组织提供证明材料。
33	意外事故证明	交通意外事故由公安交警部门调查核实；工伤认定中的事故，由社会保险行政部门调查核实。
34	健康证明	从事接触直接入口食品工作的人员应持有医疗机构根据《国家卫生计生委关于印发有碍食品安全的疾病目录的通知》（国卫食品发〔2016〕31号）要求出具的证明；因疫情防控需要，由卫生健康或者疾病控制相关部门出具相关证明。
35	林木权属证明	居民应当据实提供不动产权属证明（或原林权证）予以证明，证件材料遗失应当及时通过不动产登记机构补办。
36	中小学社会实践证明	由实践单位出具意见。

附件 3

村级组织工作事务指导目录

一、基层群众性自治组织依法自治事项

序号	类别	自治事项	主要内容
1	自我管理类	依法选举或推选产生村（居）民自治组织成员	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织本居住地区全体有选举权的村民直接选举产生村民委员会。 2. 组织本居住地区全体有选举权的居民或者户代表、居民小组代表选举产生居民委员会。 3. 组织召开村（居）民会议或者村（居）民代表会议选举产生村（居）务监督委员会。 4. 根据需要设立人民调解、治安保卫、公共卫生等村（居）民委员会下属委员会。 5. 组织召开村（居）民小组会议，推选产生村（居）民议事会、村（居）民小组长。 6. 以户或者村（居）民小组为单位，推选或选举产生村（居）民代表。
2		健全和落实村民自治章程、村规民约、居民公约	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以自然村、居住小区或者村（居）民小组等单位召开村（居）民或者户主会议，广泛听取村（居）民的意见和建议，聚焦孝老爱亲、邻里和睦、移风易俗、环境保护、爱路护路、森林防火等群众生产生活中的突出问题，拟定村民自治章程、村规民约、居民公约草案，提交村（居）民会议表决通过，并进行广泛公示。 2. 组织开展评比表彰，对违反村民自治章程、村规民约、居民公约的，采取口头批评、通报批评、公开检讨等方式进行教育，屡教不改的，通过村（居）民代表会议作出决定，在集体经济的入股资格、日常管理、收益分配上予以适当惩戒。
3		健全和落实村（居）议事协商决策制度	<ol style="list-style-type: none"> 1. 采取村（居）民议事会、村（居）民理事会、屋场协商、小区协商、业主协商、村（居）民决策听证、民主评议等形式，以民情恳谈日、社区（驻村）警务室开放日、村（居）民论坛、妇女之家等为平台，开展形式多样的协商活动。 2. 对涉及城乡社区公共利益的重大决策事项、关乎居民切身利益的的实际困难问题和矛盾纠纷，原则上由村（社区）“两委”牵头，组织居民群众协商解决。 3. 法律政策规定必须由村（居）民会议或村（居）民代表会议决定的事项，以及通过协商无法解决或存在较大争议的问题或事项，提交村（居）民会议或村（居）民代表会议决定。
4		依法管理集体土地和其他财产	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依法管理属于本村（居）集体所有的土地和其他财产，保护妇女、义务兵和初级士官土地（山林）承包权益。 2. 支持农村集体经济组织代表集体行使集体资产所有权。 3. 组织耕地使用者维护田间基础设施，改善耕作条件；督促承包人履行耕地质量保护责任，组织引导承包人改良土壤、培肥地力。 4. 有条件的村集体经济组织应当对城乡居民养老保险缴费给予补助，有条件的社区将城乡居民养老保险缴费集体补助纳入社区公益事业资金筹资范围。

序号	类别	自治事项	主要内容
5	自我管理类	加强和规范村(居)财务管理	1. 落实基层群众性自治组织特别法人地位, 开设村(居)银行账户, 健全财务制度, 规范财务流程, 强化内部监控。 2. 在推进村(居)会计委托代理服务工作中尊重群众意愿, 履行民主程序, 保障集体资产所有权、使用权、审批权、收益权“四权”不变。
6		指导督促社区物业自治管理	1. 探索在社区居民委员会下设环境和物业管理委员会, 督促业主委员会和物业服务企业履行职责。 2. 鼓励符合条件的社区“两委”成员通过法定程序兼任业主委员会成员。 3. 加强对业主委员会和物业服务企业的指导和监督, 建立健全党建引领下的社区居民委员会、业主委员会、物业服务企业协调运行机制。 4. 指导无物业管理的居民小区、征地拆迁和异地扶贫安置区健全物业管理自治组织, 广泛开展业主自治。 5. 有条件的地方应规范农村社区物业管理, 探索在农村社区选聘物业服务企业, 提供社区物业服务。
7		引导村(居)民保护和改善生态环境	1. 组织区域内单位和个人参加爱国卫生运动。 2. 引导村(居)民合理利用自然资源, 保护和改善生态环境。 3. 深入开展村(居)环境整治, 积极推进垃圾分类和垃圾治理, 引导村(居)民搞好庭院内部、房前屋后环境卫生。 4. 组织开展环境卫生入户评比活动, 发动志愿者义务进行公共区域卫生清扫、垃圾清理等。
8		调解民间纠纷和协调处理化解信访矛盾纠纷	1. 设立人民调解委员会, 依法调解民间纠纷, 做好群众心理疏导服务。 2. 村(居)人民调解委员会可以根据当事人申请, 也可以主动调解矛盾纠纷。根据调解纠纷的需要, 在征得当事人的同意后, 可以邀请当事人的亲属、邻里、同事等参与调解, 也可以邀请具有专门知识、特定经验的人员或者有关社会组织的人员参与调解。 3. 在调解纠纷过程中, 发现纠纷有可能激化的, 应采取有针对性的预防措施; 对有可能引起治安案件、刑事案件的纠纷, 应及时向当地公安机关或者其他有关部门报告。
9		组织村(居)民开展突发事件预防控制和自救互救及其他应急管理	组织村(居)民搞好辖区内森林防火、消防安全、防汛抗旱、防溺水、防地质灾害、防事故灾难等日常巡查和隐患报告, 紧急情况及时组织开展自救和互救。
10		管理村(居)务档案	1. 有条件的社区可以设立综合档案室, 有条件的村应当设立专用档案柜和档案库房。 2. 对村(居)民自治、生产经营、生活服务、民生保障、脱贫攻坚等活动中形成的具有保存价值的各种文字、图表、音像等资料, 做好档案的收集、管理和提供利用工作。

序号	类别	自治事项	主要内容
11	自我教育类	宣传宪法、法律、法规、政策和社会主义法治理念	通过多种形式宣传《宪法》、习近平法治思想以及其他与村（居）民生产生活密切相关的各项法律法规及政策，大力开展各类法治创建实践活动，教育和推动村（居）民履行法律规定的义务，切实提升村（居）民法律意识和法治素养。
12		培育和践行社会主义核心价值观，做好计划生育工作	1. 开展多种形式的群众性精神文明创建活动，提倡文明健康的生活方式，培育健康向上的生活情趣，引导村（居）民自觉抵制封建迷信和黄、赌、毒等落后现象。 2. 组织村（居）民群众开展文明家庭创建活动，发展村（社区）志愿服务，倡导移风易俗，革除婚丧嫁娶中的陈规陋习，深化文明节俭操办婚丧喜庆事宜，提倡厉行节约，反对餐饮浪费，弘扬文明新风。 3. 做好计划生育工作，促进男女平等。
13		组织开展群众性的科普、文体活动	1. 通过多种形式宣传科普知识，在农村重点开展移风易俗、保护环境和资源等方面观念和知识的普及活动，在城市重点开展保护环境、睦邻友善、健康生活等方面观念和知识的普及活动。 2. 开展群众性文化体育活动，结合社区特点，发动和引导居民开展小型多样的全民健身活动；结合农村、农民的特点，组织开展适合农民参加的全民健身活动；结合少数民族地区特点，开展具有民族特色的传统体育健身活动。
14	自我服务类	建设和管护村（居）公益设施	1. 采取“一事一议”筹资筹劳、争取政府资金补助、发动社会力量捐赠等方式，建设村（居）民普遍直接受益的小型农田水利设施、村组道路、文化体育等公益设施。 2. 对所属公益设施承担管护责任，做好日常管理和安全管理工作。对其他公益设施，落实监督责任，及时劝阻和报告破坏公益设施的行为。 3. 管好用好村（居）综合服务设施，提高综合服务设施利用率。
15		发展村（居）集体经济，加强生产服务、协调	1. 因地制宜发展壮大村（居）集体经济，促进外出就业、返乡创业、合作兴业。 2. 引导农民专业合作社、家庭农（林）场、扶贫车间和其他经济组织发展，提供政策和信息服务。 3. 对本村各种经济组织之间、经济组织与村（居）民之间在生产经营活动中的用地、用电、用水等方面进行统筹协调。 4. 组织农民预防和治理农业和林业有害生物，发现外来物种入侵的，应及时向当地乡镇政府或行政主管部门报告。
16		支持服务性、公益性、互助性组织开展社区服务	1. 引导村（居）民成立共青团、妇联等群团组织和老年协会、志愿者协会、红白理事会等社区社会组织，并支持其依法开展活动。 2. 鼓励依托村（社区）综合服务设施，建立社会组织综合服务平台，为社会组织在村（社区）开展活动提供组织运作、活动场地等方面的支持。 3. 争取多方力量加大对社会组织服务社区的扶持力度。

序号	类别	自治事项	主要内容
17	自我服务类	组织开展困难和特殊人群关爱帮扶活动	<p>1. 督促村（居）民落实老年人赡养、未成年人监护责任，对因发生突发事件等紧急情况、监护人暂时无法履行监护职责、生活处于无人照料状态的未成年人，为其安排必要的临时生活照料措施。</p> <p>2. 组织开展经常性地巡查走访，及时掌握特困供养人员、低保户、贫困户、重病重残等困难人群和老年人、妇女、未成年人、残疾人等特殊人群的有关情况，发现并报告对老年人、妇女、未成年人实施暴力的行为，并及时劝阻、制止或提供临时庇护。</p> <p>3. 组织村（居）干部、党员、村（居）民小组长、村（居）民代表带头联系帮扶，链接志愿服务资源，对特困供养人员、低保户、贫困户、重病重残等困难人群和老年人、妇女、未成年人、残疾人、困难退役军人等特殊人群提供关爱帮扶。</p>
18		反映村（居）民的意见、要求和提出建议	定期收集、梳理群众反映的重点、难点、热点问题，并及时向乡镇及相关部门反映和提出建议。
19	自我监督类	开展村（居）民主评议	<p>1. 民主评议每年至少进行一次，由乡镇统一组织，村（居）务监督委员会主持，通过召开村（居）民会议或村（居）民代表会议的形式，按照优秀、称职和不称职三个等次，对村（居）民委员会成员、由村（居）民或者村（居）集体承担误工补贴的其他人员、协助政府办理本村（居）公共事务人员履职情况进行评议。</p> <p>2. 村民委员会成员连续两次被评议不称职的，其职务终止；居民委员会成员连续两次被评议不称职的，居民会议有权撤换；其他评议对象连续两次被评议不称职的，不得继续参与村（社区）相关工作。</p>
20		开展村（居）务公开和监督	<p>1. 通过村（居）务公开栏、会议、宣传单、广播、微信群等形式公开村（居）事务；一般事项至少每季度公布一次；财务收支情况应当每月公布一次；涉及村（居）民利益的重大事项应当随时公布。</p> <p>2. 支持村（居）务监督委员会重点围绕村（居）务决策和公开、集体“三资”管理、工程项目建设、精神文明建设等方面进行监督，推动上级党委和政府部署的重点工作和村（社区）决定的重大事项落实。</p> <p>3. 主动接受人大代表、政协委员和村（居）民群众对村（居）务工作进行监督。</p>

二、基层群众性自治组织依法协助政府工作事项

序号	类别	协助事项	主要内容	牵头单位
1	政治 (组织) 类	村民委员会的设立、撤销、范围调整的审核工作	根据乡、民族乡、镇的人民政府的提议,对村民委员会的设立、撤销、范围调整,召开村民会议讨论,将讨论意见报送乡镇人民政府。	县民政局
2		村民自治章程、村规民约、居民公约的备案工作	1. 将村民自治章程、村规民约、居民公约报乡、民族乡、镇的人民政府备案。 2. 乡、民族乡、镇的人民政府责令改正的,依程序按要求改正。	县民政局 县司法局
3	经济类	村庄规划和乡道、村道规划的编制工作	召开村民会议或者村民代表会议对村庄规划和乡道、村道规划进行讨论,将讨论意见报送乡镇人民政府。	县自然资源局 县交通运输局
4		村民住房建设的审批工作	1. 在乡镇人民政府指导下将农村住房建设自治管理内容纳入村规民约。 2. 指导村民依法依规开展农村住房建设。 3. 对经村民小组会议讨论通过并公示无异议的村民建房申请进行审查。未设立村民小组的,由村级组织申请,公示无异议后并出具意见。 4. 对审查通过的村民建房申请,出具书面意见,并附相关资料,报乡镇人民政府。 5. 在村民办理完建设审批手续后协同乡镇人民政府到现场进行免费定位放线,开展现场施工安全管理巡查。 6. 在村民建房竣工验收合格后15日内,收集建房资料,统一报乡镇人民政府存档。 7. 对农村住房建设中的违法行为及时劝阻,并向乡镇人民政府报告。	县农业农村水利局 县自然资源局 县住建局
5		村集体土地上乡镇企业、乡村公共设施、公益事业建设的审查工作	在村集体土地上进行乡镇企业、乡村公共设施和公益事业建设的,由村民委员会按有关规定出具书面意见。	县自然资源局
6		本集体经济组织以外的单位或者个人承包农村土地的审批工作	1. 对承包方的资信情况和经营能力进行审查。 2. 经本集体经济组织成员会议三分之二以上成员或者三分之二以上成员代表的同意。 3. 报乡镇人民政府批准。	县农业农村水利局

序号	类别	协助事项	主要内容	牵头单位
7	经济类	征地拆迁安置工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收集和反映对土地征收和征地补偿安置方案的意见。 2. 将征用土地的补偿费用收支状况按规定进行公布，接受监督。 3. 配合做好所辖区域内国有土地上的房屋征收与补偿工作。 4. 按照协议安排移民的生产和生活。 	县自然资源局 县住建局
8		基本农田保护和土地整理工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期评定基本农田地力等级。 2. 签订基本农田保护责任书，加强基本农田保护和管理，协助制止损害基本农田的行为。 3. 协助制定土地整理方案，配合做好土地开发整理项目方案设计、施工质量监督、土地权属调整等工作。 	县自然资源局 县农业农村水利局
9		农业技术推广和动物防疫工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立农业技术推广服务组织，形成农业技术推广网络，推动、帮助村农业技术服务站点和农民技术人员开展工作。 2. 宣传动物疫病防治的相关知识，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。 3. 协助开展免疫、消毒、应急处置等动物防疫工作，引导和督促村民、居民履行动物防疫义务。 4. 配合做好农作物病虫害防治工作。 	县农业农村水利局
10		人口普查、经济普查、污染源普查、土地调查、农业普查等工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 广泛动员和组织社会力量积极参与并认真做好本区域内人口普查、经济普查、污染源普查、土地调查、农业普查工作。 2. 如实提供国家统计调查所需要的情况。 	县统计局 市生态环境局绥宁分局 县自然资源局
11		文化类	公共文化服务与全民健身工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助开展公共文化服务相关工作。 2. 协助做好全民健身工作，为辖区内的居民参与全民健身活动提供服务。

序号	类别	协助事项	主要内容	牵头单位
12	社会类	社会救助工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助做好救助对象发现报告工作。 2. 协助提出救助申请。 3. 协助开展调查审核。 4. 协助组织群众评议。 5. 协助进行抽查复核。 6. 协助公示审核审批结果。 7. 协助做好社会救助动态管理工作。 8. 协助做好社会力量参与社会救助有关工作。 9. 协助做好社会救助政策宣传工作。 	县民政局
13		社会福利工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助做好养老服务补贴、高龄津贴、孤儿和事实无人抚养儿童基本生活补贴、困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴等的申请、审核、公示、动态管理等工作。 2. 协助为符合条件的老年人、儿童、残疾人等对象提供生活照料、紧急救援、医疗护理、精神慰藉、心理咨询等服务。 3. 设置农村公益性墓地,经乡级人民政府审核同意后,报县级人民政府民政部门审批;协助做好本区域的基本殡葬服务与殡葬管理工作。 	县民政局
14		老年人权益保障工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 将养老服务设施纳入城乡社区配套设施建设规划,建立适应老年人需要的生活服务、文化体育活动、日间照料、疾病护理与康复等服务设施和网点,就近为老年人提供服务。 2. 将居家养老服务照料中心与文化、体育、教育、卫生等公共服务设施的功能相衔接,组织开展适合老年人的群众性文化、体育、娱乐等活动,丰富老年人的精神文化生活,为老年人提供及时、便捷的预防保健和基本医疗服务。 3. 建立老年人信息档案和日常联络制度,了解老年人特别是困难家庭和单独居住老年人的生活状况。 4. 对互助式养老给予指导和帮助,协助落实对互助式养老的扶持措施。 	县民政局 县卫生健康局

序号	类别	协助事项	主要内容	牵头单位
15	社会类	未成年人保护工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助做好义务教育入学工作,督促适龄儿童、少年上学,及时报告适龄儿童、少年辍学情况,并做好劝学工作。 2. 协助维护学校周边环境安全,配合做好学生人身伤害事故预防和处理有关工作。 3. 预防和制止侵害未成年人合法权益的违法犯罪行为,发现未成年人遭受或者疑似遭受不法侵害以及面临不法侵害危险时,应当立即向公安机关报案或举报。 4. 协助做好村(社区)家长学校和家庭教育指导服务点建设,协助组织、指导未成年人开展有益于身心健康的各种活动。 5. 定期走访、全面排查,及时掌握困境儿童和农村留守儿童的基本信息,协助开展困境儿童和农村留守儿童关爱服务工作。 6. 协助做好对未成年人的教育、挽救工作。 	<p>县民政局 县教育局 县公安局 县妇联 团县委</p>
16		妇女权益保障工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助对农村留守妇女进行摸底排查,建立信息台账。 2. 协助做好妇女权益保障工作。 	<p>县民政局 县妇联</p>
17		人力资源和社会保障服务与就业促进工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助做好有关人力资源服务的基础性工作。 2. 配合做好就业法律法规和政策宣传、就业失业人员统计等与促进就业有关的基础性工作。 3. 配合做好就业援助工作。 4. 协助做好城乡居民养老保险服务相关工作。 	<p>县人力资源和社会保障局</p>
18		人口与计划生育服务管理工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 办理生育服务登记。 2. 协助做好计划生育奖励优待工作。 3. 受委托开展计划生育统计工作。 	<p>县卫生健康局</p>
19		传染病防治工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助开展传染病防治的法律、法规、政策和知识的宣传教育。 2. 协助组织居民、村民接种疫苗,参与社区、农村的传染病预防与控制活动。 3. 传染病暴发、流行时,组织力量,团结协作,群防群治,联防联控,协助做好疫情信息的收集和报告、人员的分散隔离、公共卫生措施的落实工作。 	<p>县卫生健康局</p>

序号	类别	协助事项	主要内容	牵头单位
20	社会类	精神卫生工作	1. 协助开展社区心理健康指导、精神卫生知识宣传教育活动,创建有益于居民身心健康的社区环境。 2. 为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助,反映患者及其家庭的情况和要求,帮助其解决实际困难,为患者融入社会创造条件。	县卫生健康局 县民政局
21		宗教事务管理工作	依法协助人民政府管理宗教事务,配合行政机关做好宗教事务有关行政管理工作。	县委统战部
22		物业管理的指导监督工作	1. 协助乡镇人民政府开展物业管理相关工作,对业主大会筹备、召开及业主大会、业主委员会的日常工作进行指导。 2. 协助对物业服务企业安全防范措施的落实情况进行指导监督。 3. 对应急管理的物业项目组织提供基本保洁、秩序维护等服务。 4. 参与协调解决物业管理活动中的矛盾纠纷。	县住建局
23		社会治安管理、户口调查、反家庭暴力、禁毒反电诈、反恐怖主义工作	1. 落实有关社会治安综合治理的措施,开展平安建设。 2. 协助加强对流动人口和出租房屋的管理,接收出租人与承租人相关信息,落实治安责任。 3. 协助做好本区域实际居住人口登记和服务的具体工作。 4. 协助做好居住证的申领受理、发放等工作。 5. 协助做好反家庭暴力和禁毒反电诈工作。 6. 协助加强反恐怖主义宣传教育,根据县级、乡级人民政府的指导,建立反恐怖主义工作力量、志愿者队伍,协助、配合有关部门开展反恐怖主义工作。对本区域内有极端主义倾向和仇恨社会、报复社会倾向的人员进行摸底排查,采取法治教育、心理疏导、矛盾调解、困难帮扶等帮教措施,在摸底排查和帮教中发现重要情况向公安机关报告。 7. 协助做好群众思想教育、心理疏导、困难帮扶等工作,对矛盾突出、生活失意、心态失衡、行为反常的特殊人群,加强心理辅导、心理危机干预。	县公安局

序号	类别	协助事项	主要内容	牵头单位
24	社会类	禁毒铲种、社区矫正、安置帮教、社区戒毒、社区康复工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依法协助社区矫正机构做好社区矫正工作,协助社区矫正机构对被告人或者罪犯的社会危险性和对所居住社区影响进行调查评估,引导志愿者和社区群众利用社区资源,采用多种形式,对有特殊困难的社区矫正对象进行必要的教育帮扶。 2. 协助加强禁毒宣传教育,落实禁毒防范措施,增强家庭和青少年的禁毒意识。 3. 协助做好毒品预防和社区戒毒、社区康复工作。 4. 发现非法种植毒品原植物,及时制止、铲除,并向当地公安机关报告。 5. 参与对社会面吸毒人员风险分类评估管控工作。 6. 协助做好安置帮教工作。 	县公安局 县司法局
25		食品安全和农产品质量安全、安全生产和森林防火工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助加强生产安全、消防和森林防火安全、食品安全、交通安全宣传教育,提高村(居)民安全意识。 2. 对所在区域内的生产安全、消防安全、食品安全、交通安全违法行为予以劝阻并及时报告。 3. 协助做好生产安全、消防安全、食品安全、交通安全事故隐患排查、整治和事故善后处理工作。 	县应急管理局 县市场监督管理局 县农业农村水利局 县林业局
26		突发事件应对工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓励根据实际情况制定相应的突发事件应急预案。 2. 开展有关突发事件应急知识的宣传普及活动和有针对性的应急演练。 3. 协助做好灾害预警预报信息的接收、传递,灾情信息的收集、报告。 4. 加强灾害险情的经常性排查,消除隐患,发现险情及时处理和报告。 5. 获悉突发事件信息,及时采取广播、鸣锣、逐户通知等措施报警,动员受到灾害威胁的居民以及其他人员转移到安全地带,组织群众开展自救和互救;情况紧急时,配合当地人民政府强行组织避灾疏散。 6. 协助做好过渡期生活救助、居民住房恢复重建补助等相关工作。 7. 向社会公开抢险救灾、救济、社会捐助等款物的管理、分配和使用等情况,并接受有关部门的审计和监督。 8. 协助做好遇难人员亲属慰藉、帮扶等相关工作。 9. 及时调解处理可能引发社会安全事件的矛盾纠纷,协助维护社会治安。 	县应急管理局

序号	类别	协助事项	主要内容	牵头单位
27	社会类	兵役相关工作和退役军人服务保障工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织对村（居）民开展国防教育。 2. 按照征兵政治审查工作的有关规定，对应征公民认真进行政治审查。 3. 依法做好民兵预备役工作，为参加军事训练人员提供条件。 4. 代符合条件的退役军人向乡镇退役军人服务站提出享受光荣院集中供养、优质服务申请。 	<p>县人民武装部 县退役军人事务局</p>
28	生态类	水土保持工作，森林草原、河湖、湿地和饮用水水源保护工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 发现水土流失隐患和破坏水土资源的违法行为，及时制止并报告。 2. 协助做好抗旱措施的落实工作。 3. 建立退耕还林公示制度，将退耕还林者的退耕还林面积、造林树种、成活率以及资金和粮食补助发放等情况进行公示。 4. 协助做好饮用水水源保护有关工作，制定水源保护公约，明确保护范围，开展饮用水水源保护巡查，发现问题及时采取措施并向有关主管部门报告。 	<p>县农业农村水利局 县林业局</p>
29		环境污染防治工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参与环境污染防治的公益宣传和知识普及。 2. 协助做好环境污染防治相关工作，推进农村垃圾、污水治理和农业面源污染治理，引导村（居）民做好生活垃圾分类投放和减量工作。 3. 协助做好河长制、湖长制有关责任落实工作。 4. 发现环境污染行为的，及时制止和报告。 	<p>市生态环境局绥宁分局</p>

三、农村集体经济组织工作事务

序号	类别	事项名称	主要内容
1	规划类	集体经济发展规划	审议、批准本村（股份）经济合作社集体经济发展规划、业务经营计划、理事会和监事会年度工作报告。
2	组织类	研究制定组织章程、管理制度	研究、确定本村（股份）经济合作社章程，确定组织机构，建立集体资产管理制度、严格执行财务制度和会计制度。
3		集体经济组织成员身份界定	审议、决定相关人员取得或丧失本村（股份）经济合作社成员身份事项。
4		集体经济组织换届选举	选举产生本村（股份）经济合作社成员代表、理事会成员和监事会成员，任期5年。
5		集体经济组织的合并、分立、解散	对符合合并、分立、解散等条件要求的，需要依法依规作出决议。
6	经济类	农村土地承包管理	审议、决定土地承包方案以及将土地发包给本集体以外的组织或者个人承包；个别土地承包经营权人之间承包地的调整。
7		农村宅基地分配、使用管理	研究制定宅基地规划、分配、调整等规章制度；受理、办理农户提出宅基地和建房申请。
8		土地补偿费等费用的使用、分配办法	研究征地补偿、安置方案，并向县级自然资源部门提出意见；制定土地补偿费归集体部分的使用计划，履行审批程序后实施。
9		农村集体资产经营、管理	审议、决定本村（股份）经济合作社集体经济建设项目的立项、承包、改制、招投标，集体出资的企业的所有权变动等事项；建立健全并实施年度资产清查、登记、保管、使用、处置等制度。
10		农村集体财务管理、审计、公开	审议、决定本村（股份）经济合作社财务公开等财务管理制度、年度财务计划、财务预决算、收益分配方案等，组织开展财务审计。
11		新型农业经营主体培育与发展	扶持本村（股份）经济合作社成员设立农民合作社、家庭农场等新型经营主体，为其发展以及生产经营活动提供相应的服务。
12		涉农各项补贴等惠农政策落实	公示各项惠农政策，核实、公示、上报享受惠农政策的人员名单、享受金额等信息。
13		农村土地确权登记	结合农村土地承包变化情况，做好土地承包权属数据更新维护基础工作。

四、村务监督委员会工作事务

序号	事项名称	主要内容
1	监督村务决策及执行情况	重点监督村级重大事务民主决策要按照“四议两公开”工作法的程序进行，并对决策的执行进行监督。
2	监督村务公开、财务公开、党务公开情况	认真审查公开的内容、时间和程序，如公开情况不能满足村民要求，应督促村“两委”重新公布。
3	监督村级财务管理情况	对村民委员会、村民小组代行管理的村集体资金资产资源管理情况，村级其他财务管理情况进行监督。
4	监督村级集体经济合同和项目招投标情况	参与制定本村集体的财务计划和各项财务管理制度，监督村级集体投资项目和资产、资源处置的公开竞价、招投标活动。按照有关规定，配合乡镇有关部门定期检查、审核村财务账目及相关的经济活动事项。
5	监督惠农政策措施落实情况	对支农和扶贫资金使用、各项农业补贴资金发放、农村社会救助资金申请和发放等情况进行监督。
6	监督农村精神文明建设情况	对建设文明乡风、创建文明村镇、推动移风易俗，开展农村环境卫生整治，执行村民自治章程和村规民约等情况进行监督。
7	监督村干部履行职责和廉洁自律情况	对村干部履行职责和廉洁自律情况进行监督，并及时向村民代表大会或村民大会报告监督情况。
8	其他方面职责	收集社情民意，及时向村“两委”反映村务管理的意见和建议，协助做好村民的思想政治工作和信访稳定工作等。
居务监督委员会工作事务参照执行。		