附件1

安化县村级组织工作事务指导目录

一、依法自治工作事项（60项）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 工作事项 | 自治事项 | 指导部门 |
| 1 | 村（社区）  党组织依法履行职责  主要事项 | （一）  政治建设 | 宣传和贯彻执行党的路线方针政策和党中央、上级党组织及本村（社区）党员大会（党员代表大会）的决议。 | 县委组织部  县民政局 |
| 2 | 讨论和决定本村（社区）经济建设、政治建设,文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设并及时向乡镇街道党（工）委报告。 |
| 3 | 领导和推进村（社区）民主建设，支持和保障居民依法开展自治活动。 |
| 4 | 领导和推进加强党组织对村（居）民委员会以及村（居）务监督委员会、业委会、村集体经济组织、群团组织等各类组织和各项工作的全面领导，支持和保证各类组织依照法律法规以及各自章程履行职责。 |
| 5 | 深入推进村（社区）党风廉政建设，创建清廉村居。 |
| 6 | （二）  经济建设 | 学习贯彻习近平总书记关于“三农”工作重要论述及上级党组织关于乡村振兴工作的决策部署。结合本村实际抓好具体任务实施。 | 县委组织部  县农业农村局 |
| 7 | 领导制定本地经济发展规划，组织、动员各方面力量保证规划实施。 |
| 8 | 推动乡村产业振兴，因地制宜壮大集体经济，促进村民增收致富。 |
| 9 | 严格落实耕地保护责任，稳定发展粮食生产，发展多种经营。 |
| 10 | 领导和支持集体经济组织管理集体资产，组织生产服务和集体资源合理开发。 |
| 11 | 组织党员、群众学习农业科学技术知识，运用科技发展经济。 |
| 序号 | 类别 | 工作事项 | 自治事项 | 指导部门 |
| 12 | 村（社区）  党组织依法履行职责主要事项 | （三）  精神文明建设 | 组织群众学习习近平新时代中国特色社会主义思想，培育和践行社会主义核心价值观，充分发挥新时代文明实践站作用，紧贴群众需求多运用本地资源优势，用群众喜闻乐见的形式开展文明实践活动。 | 县委宣传部  县民政局  县农业农村局县委组织部  县委统战部  县民宗局 |
| 13 | 破除封建迷信和陈规陋习，推进移风易俗，弘扬时代新风。 |
| 14 | 改善人居环境，倡导文明健康生活方式。 |
| 15 | 加强对党员、群众的无神论宣传教育，做好民族宗教工作。 |
| 16 | （四）  社会治理 | 健全党组织领导的自治、法治、德治相结合的治理体系。 | 县委组织部  县委政法委  县公安局  县委统战部  县民政局  县农业农村局  县住建局  市生态环境局安化分局  县民宗局 |
| 17 | 推广新时代“枫桥经验”。推进村（社区）法治建设、平安建设，排查化解发生在村（社区）的矛盾纠纷。 |
| 18 | 保障和改善民生，努力协调解决群众最关心最直接最现实的利益问题，加强对困难群体的关爱服务，加强对社区物业管理的指导监督。 |
| 19 | 依法严厉打击村（社区）黑恶势力、宗族恶势力、非法宗教活动和宗教极端势力、“村霸”，严防其侵蚀基层干部和基层政权。 |
| 20 | 加强生态文明建设，加强污染防治，保护生态环境，建设美丽村居。 |
| 21 | 村（社区）  党组织依法履行职责主要事项 | （五）  自身建设 | 加强党支部标准化、规范化建设，推进党组织延伸覆盖，增强党组织政治功能和组织功能。 | 县委组织部  县民政局  县农业农村局 |
| 22 | 研究制定村（社区）党组织年度工作计划，明确“两委”班子成员的职责和任务分工。 |
| 23 | 严格落实重大事务的议事决策程序，执行党务、村（居）务、财务公开制度，加强民主监督。 |
| 24 | 严格党的组织生活，加强党员教育、管理、监督和服务，做好经常性的发展党员工作。 |
| 序号 | 类别 | 工作事项 | 自治事项 | 指导部门 |
| 25 | 村（社区）  党组织依法履行职责  主要事项 | （五）  自身建设 | 加强对农村专职党务工作者、社区工作者的管理，做好优秀后备人才和招才引智工作。 | 县委组织部  县民政局  县农业农村局 |
| 26 | 加强对村（社区）干部和经济组织、社会组织负责人的教育、管理和监督。 |
| 27 | 村（居）民委员会依法履行职责主要事项 | （一）  自我管理 | 依法选举或推选产生村（居）民自治组织成员。 | 县民政局 |
| 28 | 健全和落实村民自治章程、村规民约、居民公约。 |
| 29 | 健全和落实村（居）议事协商决策制度。 |
| 30 | 依法管理集体土地和其他财产。 | 县农业农村局 |
| 31 | 加强和规范村（居）财务管理。 | 县农业农村局 |
| 32 | 指导督促社区物业自治管理。 | 县住建局 |
| 33 | 引导村（居）民保护和改善生态环境。 | 市生态环境局安化分局  县自然资源局 |
| 34 | 调解民间纠纷和协调处理化解信访矛盾纠纷。 | 县司法局 |
| 35 | 组织村（居）民开展突发事件预防控制、自救互救及其他应急管理。 | 县应急管理局 |
| 36 | 管理村（居）务档案。 | 县民政局  县委组织部  县农业农村局 |
| 序号 | 类别 | 工作事项 | 自治事项 | 指导部门 |
| 37 | 村（居）民委员会依法履行职责主要事项 | （二）  自我教育 | 宣传宪法、法律、法规、政策和社会主义法治理念。 | 县司法局  县委宣传部 |
| 38 | 培育和践行社会主义核心价值观，做好计划生育工作 。 | 县卫健局 |
| 39 | 组织开展群众性的科普、文体活动。 | 县文旅广体局县科协 |
| 40 | （三）  自我服务 | 建设和管护村（居）公益设施。 | 县交通运输局县水利局  县文旅广体局 |
| 41 | 发展村（居）集体经济，加强生产服务、协调。 | 县农业农村局 |
| 42 | 支持服务性、公益性、互助性社会组织开展社区服务。 | 县民政局  县残联 |
| 43 | 组织开展困难和特殊人群关爱帮扶活动。 |
| 44 | 反映村（居）民的意见、要求和提出建议。 |
| 45 | （四）  自我监督 | 开展村（居）民主评议。 | 县民政局  相关业务  主管部门 |
| 46 | 开展村（居）务公开和监督。 | 县民政局  县农业农村局 |
| 47 | 农村集体经济组织依法履行职责  主要事项 | （一）代表行使集体所有权 | 村集体经济组织（股份经济合作社或经济合作社）依法代表集体行使属于本村农民集体所有的土地和森林、山岭、草原、荒地、滩涂等的所有权；村集体经济组织管理机构（股份经济合作社或经济合作社）代表集体经济组织全体成员依法对集体资产进行管理。 | 县农业农村局 |
| 序号 | 类别 | 工作事项 | 自治事项 | 指导部门 |
| 48 | 农村集体经济组织依法履行职责  主要事项 | （二）管理集体资产、发展集体经济 | 贯彻执行农村集体资产管理的法律、法规和规定。 | 县农业农村局 |
| 49 | 执行本集体经济组织的章程、决议和决定。 |
| 50 | 负责集体资产的日常管理工作。 |
| 51 | 制定集体资产的管理制度，保证集体资产的保值增值。 |
| 52 | 参加投资企业的管理工作。 |
| 53 | 依法与集体资产的经营者、使用者签订承包租赁、使用等合同。 |
| 54 | 定期报告集体资产管理工作情况。 |
| 55 | 接受县级以上有关部门和乡镇人民政府（街道办事处）依法依规进行的财务检查和审计监督。 |
| 56 | 村务监督委员会依法履行职责主要事项 |  | 村务决策和公开情况。主要是村务决策是否按照规定程序进行，村务公开是否全面、真实、及时、规范。 | 县委组织部  县民政局  县农业农村局 |
| 57 | 村级财产管理情况。主要是村民委员会、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。 |
| 58 | 村工程项目建设情况。主要是基础设施和公共服务建设等工程项目立项、招投标、预决算、建设施工、质量验收情况。 |
| 59 | 惠农政策措施落实情况。主要是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。 |
| 60 | 农村精神文明建设情况。主要是建设文明乡风、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。 |

二、依法协助政府工作事项（29项）

| 序号 | 类别 | 协助事项 | 牵头主管部门 |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。 | 县民政局 |
| 2 | 村民自治章程、村规民约、居民公约的备案工作。 | 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。 | 县自然资源局  县交通运输局 |
| 4 | 村民住房建设的审批工作。 | 县农业农村局  县住建局  县自然资源局 |
| 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。 | 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。 | 县农业农村局 |
| 7 | 征地拆迁安置工作。 | 县征拆办  县住建局 |
| 8 | 基本农田保护和土地整理工作。 | 县自然资源局  县农业农村局 |
| 9 | 农业技术推广和动物防疫工作。 | 县农业农村局 |
| 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。 | 县统计局  市生态环境局安化分局  县自然资源局 |
| 11 | 文化类 | 公共文化服务与全民健身工作。 | 县文旅广体局 |
| 12 | 社会类 | 社会救助工作。 | 县民政局 |
| 13 | 社会福利工作。 | 县民政局 |
| 14 | 老年人权益保障工作。 | 县民政局  县卫健局 |
| 15 | 未成年人保护工作。 | 县民政局  县教育局  县公安局  县妇联  县团委 |
| 16 | 妇女权益保障工作。 | 县民政局  县妇联 |
| 17 | 人力资源和社会保障服务与就业促进工作。 | 县人社局 |
| 18 | 人口与计划生育服务工作。 | 县卫健局 |
| 19 | 传染病防治工作。 | 县卫健局 |
| 20 | 精神卫生工作。 | 县卫健局县民政局 |
| 21 | 宗教事务管理工作。 | 县民宗局 |
| 22 | 物业管理的指导监督工作。 | 县住建局 |
| 23 | 社会治安管理、户口调查、反恐怖主义工作。 | 县公安局 |
| 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。 | 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。 | 县应急管理局  县市监局  县农业农村局  县林业局 |
| 26 | 突发事件应对工作。 | 县应急管理局 |
| 27 | 兵役相关工作和退役军人服务保障工作。 | 县人武部  县退役军人事务局 |
| 28 | 生态类 | 水土保持工作，森林、河湖、湿地和饮用水水源保护工作。 | 县水利局  县林业局  市生态环境局安化分局 |
| 29 | 环境污染防治工作。 | 市生态环境局安化分局 |

附件2

安化县村级组织工作机制牌子指导目录

| 序号 | 类别 | | 名称 | 指导部门 | 挂牌的标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 室外标牌 | | 中共安化县××乡镇××村（社区）  （支部、总支部）委员会 | 县委组织部 | 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（白底红字）、村（居）民委员会（白底黑字）、村（社区）股份经济合作社（经济合作社）（白底黑字）、村（居）务监督委员会（白底黑字）；  位置：村（社区）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。 |
| 2 | 安化县××乡镇××村（社区）村（居）民委员会 | 县民政局 |
| 3 | 安化县××乡镇××村（社区）股份经济合作社（经济合作社） | 县农业农村局 |
| 4 | 安化县××乡镇 ××村（社区）村（居）务监督委员会 | 县纪委监委 |
| 1 | 室外标识 | | ××村民服务中心  ××社区党群服务中心 | 县委组织部、  县民政局 | 在外部显著位置悬挂 |
| 2 | ××村（社区）新时代文明实践站 | 县委宣传部 |
| 1 | 室内挂牌 | 社区和村级工作机制 | 便民服务站 | 县行政审批服务局 | 尺寸：长宽一般为20cm×12cm；  字体：方正大黑简体；  颜色：白底黑字；  位置：功能区域入口。  一般悬挂在功能区域入口，每间办公室最多悬挂2块。 |
| 2 | 人民调解委员会 | 县司法局 |
| 3 | 综治中心 | 县委政法委 |
| 4 | 民兵营（连） | 县人武部、县退役军人事务局 |
| 5 | 应急服务站 | 县应急管理局 |
| 6 | 妇女儿童青年之家 | 县妇联、  县民政局、团县委 |
| 7 | 代表委员工作室 | 县人大办、  县政协办 |
| 8 | 警务室 | 县公安局 |
| 9 | 党员活动室 | 县委组织部 |

附件3

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，公安派出所在核实后应当出具（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、民族成份、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） | 由街道（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。 |
| 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。 |
| 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（街道）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 | 由征地拆迁部门（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（街道）公安派出所核实开具。 |
| 28 | 机动车非盗抢车证明 | 由乡镇（街道）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（街道）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。 |