

**◀◀(紧接1版)**市县级党委和政府要结合实际,按有关规定制定村级组织工作事务指导目录。县级党委和政府依法依规明确党政机构、群团组织(以下简称党政群机构)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。未经县级以上党委和政府统一部署,党政群机构和公用企事业单位不得将自身权责事项派交村级组织承担。各级各部门各单位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党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。

**二、创新村级组织工作方式。**建立健全村级组织工作事务分流机制,分类办理政府基本公共服务事项、村级公共事务和公益服务事项,以及村民群众个人事项。明确基本公共服务清单,对交由村级组织代办的公共服务事项,由乡镇党委和政府提供必要工作条件。村级公共事务和公益服务事项由村级组织广泛组织村民群众协商办理;村民群众确有需要、但村级组织难以承担的,由乡镇党委和政府协调解决。村民群众个人事项由村级组织引导村民群众自行解决、互助解决或寻求市场解决。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。深化全国基层政权建设和社区治理信息系统分级应用,探索以县市区为单位推进村级数据资源建设,通过省数据共享交换平台实现与省基层公共服务系统数据资源共享交换,基本实现村级组织基础数据综合采集、多方利用,其他工作数据逐步实现共建共享。

**三、完善村级组织考核评价机制。**对村级组织实行综合考核评价,由乡镇统一组织,村级组织工作事务清单外的事项未经准入不得纳入考

核内容,县级党委和政府要对乡镇制定的考核方案严格把关,防止通过考核向村级组织转嫁工作任务,坚决杜绝简单以“是否留痕”印证村级组织实绩等问题。县级党委和政府要加强统筹,精简整合各党政群机构要求村级组织填报的各类表格和台账,每年年初统一交由乡镇安排村级组织按规定渠道和频次填报。未经县级以上党委和政府统一部署,党政群机构不得要求村级组织填报表格、提供材料,以县市区为单位清理整合面向村级组织的微信工作群、政务APP等。

**四、从严控制党政群机构设置村级工作机制(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,未经省委、省政府同意,党政群机构不得新设村级工作机制,不得要求专人专岗。市县级党委和政府要全面清理党政群机构设立的村级工作机制和要求专人专岗情况,符合规定的予以保留,并按照精简、统一、效能原则进行规范整合,由相应的党政群机构协调提供人员、经费等必要工作条件;不符合规定的按程序予以撤销。切实增强村党组织领导的村级组织体系整体效能,可由村党组织、村民委员会及其下属委员会、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,原则上不得在村级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级党委和政府统筹予以保障。

**五、整合村级组织和工作机制办公场所。**落实县市区主体责任,巩固村级综合服务设施全覆盖成果,完善办公和服务功能。村级组织和工作机制原则上全部在综合服务设施中办公。以村民群众为对象、村级组织能够承接的公共服务事项,原则上全部在综合服务设施中提供,实行“一站式”服务、“一门式”办理。省级层面制定村级综合服务设施建设标准,合理划分综合服务设施功能区域,统筹整合其他党政群活动阵地;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。以县市区为单位推进村级综合服务设施建设,建立综合性服务团队或者设置综合性服务岗位,统一纳入村党群服务中心管理,做到一站多能、一岗多责。

**六、规范村级组织和工作机制挂牌。**一般在村级综合服务设施大门两侧竖挂村党组织、村民委员会、村集体经济组织、村务监督委员会标牌;外部显著位置悬挂村党群服务中心标识、村新时代文明实践站标识;其他标牌标识应当悬挂在村级综合服务设施内部。一般在综合服务大厅显著位置悬挂村民服务站标牌,设置集合式服务功能指引标牌,在各功能区入口悬挂简明标牌。村级组织获得的各类表彰奖励和创建成果,在综合服务设施适当位置中展陈。省级层面制定村级组织活动场所挂牌指导目录,市县级党委和政府要根据省级指导目录对本地村级组织挂牌情况进行集中清理和规范。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。

**七、压减村级组织出具证明事项。**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。省级层面分批制定不应由村级组织出具证明事项指导目录,及时按规定程序取消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。市县级党委和政府要在省级指导目录的基础上,全面梳理本地要求村级组织出具的证明事项,对不应由村级组织出具的证明事项要按规定程序逐级制定本地指导目录,并采取适当形式进行公开。要结合“放管服”改革、“减证便民”行动、“互联网+政务服务”、社会信用体系建设等,鼓励党政群机构采取网上核验、主动调查、信息共享、告知承诺等方式,最大限度减少村级组织出具证明事项。

**八、规范村级组织出具证明工作。**属于职责范围内的事项,符合出具证明条件的,村级组织应当在接到申请时根据掌握的信息,依法及时出具;需要调查核实的,应当及时完成调查核实工作并据实出具。省级层面对依法依规要求村级组织出具的证明事项,以办事指南的形式细化证明的具体式样、办理流程和操作规范,并提供统一规范的表单样本,在门户网站、政务服务平台、村级综合服务设施等同步公开,方便村民群众获取、查询、办理。做好规范村级组织出具证明工作与各地各部门证明事项操作工作的衔接。省级层面未统一规范,但涉及村民群众工作、学习、生活等仍需出具证明的,村级组织可本着便利村民群众办事创业的原则,对能够核实的事项据实出具相关证明。出具证明涉及重大问题或者存在法律风险的,村级组织要认真核查实际情况,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。

**九、健全动态调整和监管机制。**各级党委和政府要分级制定村级组织工作事务、机制牌子和证明事项指导目录,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。相关牵头部门要定期对指导目录进行调整更新,报同级党委和政府同意后发布实施,市县调整更新情况应报上一级相关部门备案。完善村级组织负担常态化长效化监管机制,通过设立村级减负观察点和举报电话、委托第三方开展实地评估等,及时收集掌握相关工作情况,及时纠正存在的问题,对典型问题通报曝光。县级党委和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究问责。

**十、增强村级组织能动性。**村级组织要严格按照规范工作事务、机制牌子和证明事项有关要求,认真做好相关工作;对保留的工作事务、机制牌子和证明事项,要加强与相关党政群机构的工作衔接,进一步明确职责任务,规范运行管理,最大程度方便村民群众办事。要进一步深入群众、联系群众、服务群众,积极干事创业、担当作为,以更加奋发有为的精神状态、更加务实的工作作风扎实做好引领发展、推进治理、为民服务等工,努力在全面推进乡村振兴、扎实推动共同富裕中发挥更大作用。

**十一、强化组织保障。**各级党委和政府要重视规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项,建立健全工作体系,分级建立工作台账,明确时间进度和责任主体,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,全面开展督促检查,巩固集中清理成果,健全完善长效机制。市州党委和政府要加强工作指导,县乡级党委和政府及相关职能部门要落实主体责任。民政、组织、党委农村工作部门要加强统筹协调、工作指导和督促落实,狠抓清理规范和源头治理,增强工作合力,提升服务效能,切实为基层松绑减负、强基固本、赋能增效。将规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项情况纳入对省直单位、市州绩效考核以及市县乡党委书记抓基层党建工作总结述职评议考核、乡村振兴考核等的重要内容。

省民政部、省委组织部、省委农办要协调推进规范村级组织工作事务、机制牌子和证明事项工作,适时组织监督检查和跟踪评估,重要情况及及时向省委、省政府请示报告,有关工作情况按规定要求及时送民政部、中央组织部、中央农办。各市州有关工作进展情况,及时送省民政部、省委组织部、省委农办。

规范城市社区组织工作事务、机制牌子和证明事项相关工作,参照本通知精神执行。

## 基层群众性自治组织依法自治事项指导目录

序号	类别	自治事项
1	自我管理类	依法选举或推选产生村(居)民自治组织成员
2		健全和落实村民自治章程、村规民约、居民公约
3		健全和落实村(居)议事协商决策制度
4		依法管理集体土地和其他财产
5		加强和规范村(居)财务管理
6		指导督促社区物业自治管理
7		引导村(居)民保护和改善生态环境
8		调解民间纠纷和协调处理化解信访矛盾纠纷
9		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
10		管理村(居)务档案
11		宣传宪法、法律、法规、政策和社会主义法治理念
12		培育和践行社会主义核心价值观,做好计划生育工作
13		组织开展群众性的科普、文体活动
14	自我服务类	建设和管护村(居)公益设施
15		发展村(居)集体经济,加强生产服务、协调
16		支持服务性、公益性、互助性社会组织开展社区服务
17		组织开展困难和特殊人群关爱帮扶活动
18		反映村(居)民的意见、要求和提出建议
19	自我监督类	开展村(居)民主评议
20		开展村(居)务公开和监督

## 基层群众性自治组织依法协助政府工作事项指导目录

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	民政部门
2		村民自治章程、村规民约、居民公约的备案工作	民政部门 司法行政部门
3	经济类	村庄规划和乡道、村道规划的编制工作	自然资源部门 交通运输部门
4		村民住房建设的审批工作	农业农村部门 自然资源部门 住房城乡建设部门
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	自然资源部门
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	农业农村部门
7		征地拆迁安置工作	自然资源部门 住房城乡建设部门
8		基本农田保护和土地整理工作	自然资源部门
9		农业技术推广和动物防疫工作	农业农村部门
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	统计部门 生态环境部门 自然资源部门
11		文化类	公共文化服务与全民健身工作
12	社会类	社会救助工作	民政部门
13		社会福利工作	民政部门
14		老年人权益保障工作	民政部门 卫生健康部门
15		未成年人保护工作	民政部门 教育部门 公安部门 妇联 团委
16		妇女权益保障工作	民政部门 妇联
17		人力资源和社会保障服务与就业促进工作	人力资源社会保障部门
18		人口与计划生育服务工作	卫生健康部门
19		传染病防治工作	卫生健康部门
20		精神卫生工作	卫生健康部门 民政部门
21		宗教事务管理工作	民族宗教部门
22		物业管理的指导监督工作	住房城乡建设部门
23		社会治安管理、户口调查、反家庭暴力、反恐怖主义工作	公安部门
24		禁毒铲毒、社区矫正、安置帮教、社区戒毒、社区康复工作	公安部门 司法行政部门
25	食品安全和农产品质量安全、安全生产和森林防火工作	应急部门 市场监管部门 农业农村部门 林业部门	
26	突发事件应对工作	应急部门	
27	兵役相关工作和退役军人服务保障工作	兵役部门 退役军人事务部门	
28	生态保护类	水土保持工作,森林草原、河湖、湿地和饮用水水源保护工作	水利部门 林业部门
29		环境污染防治工作	生态环境部门

## 村(社区)组织活动场所挂牌指导目录

一、室外标牌(4块)
1.中共××县(市区)××乡镇(街道)××村(社区)(支部、总支部)委员会
2.××县(市区)××乡镇(街道)××村(社区)村(居)民委员会
3.××县(市区)××乡镇(街道)××村(社区)股份经济合作社(经济合作社)
4.××县(市区)××乡镇(街道)××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(白底或金底红字)、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(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。
尺寸、字体、颜色、位置可根据实际进行适当调整。

二、室内标牌(8块)
便民服务站、人民调解委员会、综治中心、民兵营(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。以上8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。
尺寸、字体、颜色、位置可根据实际进行适当调整。

三、加挂标牌(不超过2块)
市县根据当地工作需要,可在村(社区)组织活动场所加挂室内标牌,但最多不超过2块。
对不在挂牌指导目录范围内的标牌,各地可通过荣誉墙、公示栏及制度上墙等方式进行展示。

## 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,证明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,公安派出所应在核实后应当出具《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	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,证明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)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商办的《就业失业证》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、银保监会、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,证明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	由自然资源部门(集体土地征收补偿安置)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权责任调查核实。
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书(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。