

晋江市民政局文件

晋政民〔2024〕21号

晋江市民政局关于推进“基层小微权力监督平台”村（居）务公开工作的通知

各镇（街道）社会事务办：

根据《中共泉州纪委 中共泉州市委组织部 泉州市监委 泉州市民政局 泉州市农业农村局印发<关于推进“泉州村级小微权力监督平台”党务、村（居）务、财务公开工作的指导意见>的通知》（泉纪〔2022〕37号）、《中共晋江市委办公室印发<关于深化运用基层小微权力监督平台提升基层治理水平的实施方案>的通知》（晋委办〔2024〕3号）文件要求，为进一步完善我市村（居）务公开制度，推动监督下沉，保障群众对村级事务的知情权和监督权，现就推进“基层小微权力监督平台”村

(居)务公开工作提出如下要求,请结合实际贯彻执行。

一、充分认识推动“基层小微权力监督平台”村(居)务公开工作重要性

我市自 1997 年推行村(居)务公开民主管理制度以来,村(居)务公开民主管理工作不断走向规范化、常态化、长效化,在推进基层民主建设民主监督起了重要作用,但也还存在思想认识不够到位、公开程序和内容不够规范、作用发挥不够明显等问题。推进“基层小微权力监督平台”村(居)务公开工作,运用互联网手段,能进一步推动监督下沉,做到“线上+线下”同步公开,打通监督最后一公里,促进基层治理法治化。

二、进一步规范村(居)务公开工作

(一)规范公开事项目录。村(居)务公开的主要内容是村(居)委会应当及时向村(居)民公开的村级事务,包括公开村(居)民会议、村(居)民代表会议讨论、决定的事项及其实施情况,包括耕地地力保护补贴、养老保障待遇、退役军人补助、计划生育家庭奖励、临时救助资金发放、集体资产管理情况以及涉及村(居)民利益和村(居)民普遍关心的其他事项。市民政局本着实际、实用、实效的原则,向有关市直部门征集公开事项,编制全市村(居)务公开目录(附件 1),每个项目设置相应表格(附件 2)。今后村(居)务公开内容需调整的,由相关部门制作表格统一公开形式。

(二)规范公开形式。一是线下公开,即上墙公开。各村(社区)应在群众聚居、便于阅览的地方,设立一个以上固定

的村（居）务公开栏，村（居）务公开栏老旧、破损的，由镇（街道）统一参照村（居）务公开栏背景版（附件4）指导村（社区）制作更换。村（居）务公开目录的所有事项都应通过公开栏上墙公开，若该公开事项无内容，也应在相应的表格，填写“无”并盖章公开。二是线上公开。凡在公开栏上墙公开的事项，原则上都要通过“基层小微权力监督平台”公开，且要按统一的标题、顺序进行公开（附件5）。

（三）规范公开时间。实行村（居）务公开日制度，每月15日为村（居）务公开日。各村（社区）在公开日前对以“月”为公开周期的事项同步线上、线下公开，线下上墙公开时要对往期内容及时清理，保证公开栏的整洁。对以“季度”为周期的公开事项，在该季度第一个月的15日前公开内容并持续公开一个季度；对以“年度”为周期的公开事项，在当年度3月15日前公开并持续公开一年。公开期间出现公开内容损坏、不清楚的，要重新张贴上墙公开。对各种难以预计的事务、需要尽快公开的，要随时线上、线下公开。

（四）推广“基层小微权力监督平台”。一是在村（居）务公开栏张贴“基层小微权力监督平台”村（居）民端操作办法，更加方便群众查看、了解村（居）务公开事项内容。二是在“基层小微权力监督平台”小程序公开的内容，原则上都要分享到村级监督微信群。

（五）公开村级公章使用情况。用章公开是“基层小微权力监督平台”重点公开事项，村级公章使用情况应统一使用（附件

3) 表格进行记录, 并于每月 15 日前上传至“基层小微权力监督平台”的“用章公开”模块。

三、制度落实与监管

(一) 线上常态巡查。“基层小微权力监督平台”为市、镇(街道)两级职能部门开通监管帐号, 用于常态化开展线上巡查。市、镇(街道)两级应将巡查结果上传到“部门监管”模块。其中镇(街道)每月上传一次, 市级每季度上传一次。

(二) 线下联合检查。结合农村“三资”监管工作落实常态化督导机制和村干部任期经济责任审计等工作, 农业农村、民政等部门每季度至少开展 1 次联合检查, 重点检查信访量较大、“三资”监管水平较弱的村(社区)。

附件 1. 晋江市村(居)务公开事项目录

2. 晋江市村(居)务公开事项内容

3. 晋江市村(社区)用章记录表

4. 村(居)务公开栏背景版

5. “基层小微权力监督平台”填报规范



附件 1

晋江市村（居）务公开事项目录

编号	公开事项	主管部门	公开时间	公开内容
1-1	社会救助情况	民政局	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-1 附表 2-2
1-2	村民意见办理情况	民政局	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-3
1-3	接受公益性款物捐助情况	民政局	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-4
1-4	土地登记发证情况	农业局	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-5
1-5	宅基地审批申报和批准情况	农业局	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-6 附表 2-7
1-6	退役军人补贴发放情况	退役军人局	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-8 附表 2-9
1-7	“一事一议”筹资筹劳情况	财政局	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-10
1-8	工程建设情况	镇街	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-11 附表 2-12
1-9	社区社会组织财务收支情况	民政局	线上、线下每月公开 1 次	附表 2-13 附表 2-14
2-1	议事协商情况	民政局	线上、线下每季度公开 1 次	附表 2-15

编号	公开事项	主管部门	公开时间	公开内容
2-2	村民会议、代表会议决定实施情况	民政局	线上、线下每季度公开 1 次	附表 2-16
2-3	村委会年度工作计划和进展	民政局	线上、线下每季度公开 1 次	附表 2-17
3-1	监督委员会监督情况	民政局	线上、线下每半年公开 1 次	述职保告上墙
4-1	村居委会成员名单	民政局	线下长期公开、线上每年 1 月公开（有变更及时公开）	附表 2-18
4-2	监督委员会成员名单	民政局	线下长期公开、线上每年 2 月公开（有变更及时公开）	附表 2-19
4-3	两委成员民主评议和年度考评	民政局	线上、线下每年公开 1 次	附表 2-20
4-4	自治章程村规民约修订情况	民政局	线下长期公开、线上每年公开一次（有变更及时公开）	内容上墙
4-5	耕地地力保护补贴情况	农业农村局	线上、线下每年公开 1 次	附表 2-21
4-6	城区保和被征地待遇领取情况	人社局	线上、线下每年公开 1 次	附表 2-22 附表 2-23
4-7	城乡居民基本医疗保险情况	医保分局	线上、线下每年公开 1 次	附表 2-24
4-8	计划生育家庭奖励	卫健局	线上、线下每年公开 1 次	附表 2-25 附表 2-26
5-1	农村集体经营性建设用地入市结果	自然资源局	实时公开	附表 2-27

附件 2

晋江市村（居）务公开事项内容

附表 2-1

晋江市临时救助资金发放情况公布表

村（居）委会盖章：_____年__月__日（单位：元）

组别	申请人	申请救助原因（因灾、因病、因学、因残或其他原因）	救助金额

村（居）委会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-2

晋江市低收入人口情况公布表

村（居）委会盖章：

____年__月__日 (单位: 元)

[illegible]

村（居）委员会主任：

监委会主任:

制表人：

附表 2-3

村（居）民意见建议办理情况公布表

村（居）委会盖章：

____年__月__日

姓 名	意见、建议内容	受理日期	办结日期	办 理 结 果

村（居）委会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-4

村（社区）接受公益性款物捐助情况公布表

村（居）委会盖章：_____年__月__日

捐助项目 名 称					
捐助人 姓 名	捐助款 金额（元）	捐助人 姓 名	捐助款 金额（元）	捐助人 姓 名	捐助款 金额（元）

村（居）委员会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-5

村（社区）_____年__月土地登记发证情况公布表

村（居）委会盖章：_____年__月__日（单位：平方米）

序号	土地 证号	用地 座落	土地 使用者	土地 用途	批准 机关	批准 日期	批准 面积	土地 所有权	用地情况				用地四至				备注
									用地 总面积	其中独 自使用 面积	其中共 有面积	其中分 摊面积	东至	西至	南至	北至	

村（居）委员会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-6

村（社区）村（居）民住宅用地与建设申报情况公布表

村（居）委会盖章：_____年__月__日（单位：平方米）

序号	组别	申请人姓名	家庭人口(人)	现有住房情况			申请用地面积				是否符合村镇规划	是否符合土地利用总体规划	是否位于地质灾害防治区域	用地计划指标安排			同意报批理由	备注
				住宅用地面积	人均住宅用地面积	人均住宅建筑面积	地点	面积	土地类别	拟建房屋结构				农用地	非农用地	未利用土地		

村（居）委会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-7

村（社区）村（居）民住宅用地与建设批准情况公布表

村（居）委会盖章：_____年__月__日（单位：平方米）

序号	组别	申请人姓名	批准机关	批准时间	限建期限	建设用地许可证号	住宅用地批准情况							备注
							座落位置	面积	地类	四至				
										东	西	南	北	

村（居）委会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-8

2024 年 月 60 周岁农村籍退役士兵定期补贴发放情况表

村（居）委会盖章：_____年__月__日（单位：元）

序号	镇（街道）	村（社区）	姓名	性别	出生年月	入伍时间	退伍时间	电话	年限	应发金额	定补金额	一次性补发	抵扣金额	备注

附表 2-9

2024 年 月重点优抚对象定期抚恤补助发放情况表

村（居）委会盖章：_____年__月__日（单位：元）

序号	镇 (街道)	村 (社区)	姓名	性别	出生年月	联系电话	抚恤补助 对象类型	应发金额	定补金额	一次性补 发	抵扣金额	备注

附表 2-10

村（社区）“一事一议”筹资筹劳情况

村（居）委会盖章：_____年__月__日

筹资筹劳事项				
何时报镇（街道） 政府（办事处）初		是否通过		
何时报市农业局 复审		是否通过		
具体出资出劳 标准				
出资出劳情况				
对 象	应出资	实出资	应出劳	实出劳
合 计				

村（居）委员会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-11

村（社区）工程建设招标投标情况公布表

村（居）委会盖章：_____年__月__日（单位：万元）

开标时间	工程项目名称	投标单位 (个人)	投标金额	拟建工程竣工日期	标底价	中标价	中标单位
主要合同条款							

村（居）委会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-12

村（社区）基本建设项目情况公布表

村（居）委会盖章：_____年__月__日（单位：万元）

项目名称	开工日期	投资规模		筹集资金到位					合同价	施工单位	工程形象进度	工程前期费用	累计支付工程款	工程验收情况	工程结算价	工程总支出
		总投资金额	建筑面积（平方米）	小计	市镇补助	村财自筹	捐资	其他								
合计																

村（居）委会主任：

监委会主任：

制表人：

注：工程前期费用包括勘察、设计、制图等费用。工程在建时，工程总支出=前期费用+累计支付工程款，工程完工决算后，工程总支出=前期费用+工程结算价。

附表 2-13

社区社会组织现金记账

社会组织名称（盖章）：2024 年 月 单位：元

年		摘要	经手人	借（收入）方 金额	贷（支出）方 金额	结存 （余额）
月	日					
		上期结转				
		本期合计				

财务人员：法定代表人\主要负责人：监事长：

附表 2-14

社区社会组织银行日记账

社会组织名称（盖章）：

2024 年 月

单位：元

开户银行：

年		摘要	经手人	借（收入）方 金额	贷（支出）方 金额	结存 （余额）
月	日					
		上期结转				
		本期合计				

财务人员：

法定代表人\主要负责人

监事长：

附表 2-15

村（社区）议事协商情况

村（居）委会盖章：_____年__月__日

时间		地点	
主持人			
参会人员			
会议主题			
会议内容			
备注			

附表 2-16

村（居）民会议或村（居）民代表会议 决定及实施情况

村（居）委会盖章：_____年__月__日

会议时间	年 月 日	应到会人数	人
会议地点		实到会人数	人
主要议题			
形成的决定及实施情况			
序号	决 议	责任人	实施情况

村（居）委会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-17

村（居）委会年度工作计划及进展情况表

（第 季度）

村（居）委会盖章：_____年__月__日

序号	具体计划	责任人	进展情况	备注

村（居）委会主任：

监委会主任：

制表人：

附表 2-18

村（社区）干部名单

照片		照片	
姓名：_____		姓名：_____	
职务：_____		职务：_____	
分管工作：_____		分管工作：_____	
联系电话：_____		联系电话：_____	
照片	照片	照片	
姓名：_____	姓名：_____	姓名：_____	
职务：_____	职务：_____	职务：_____	
分管工作：_____	分管工作：_____	分管工作：_____	
联系电话：_____	联系电话：_____	联系电话：_____	
联系电话：_____		联系电话：_____	

注：成员有变动时要及时更新，同步上传到小微权力平台。

附表 2-19

村务（社区事务）监督委员会名单

照片			
姓名: _____			
职务: _____			
分管工作: _____			
联系电话: _____			
照片	照片	照片	照片
姓名: _____	姓名: _____	姓名: _____	姓名: _____
职务: _____	职务: _____	职务: _____	职务: _____
分管工作: _____	分管工作: _____	分管工作: _____	分管工作: _____
联系电话: _____	联系电话: _____	联系电话: _____	联系电话: _____

注：成员有变动时要及时更新，同步上传到小微权力平台。

附表 2-20

村（社区）干部民主评议和年度考评公布表

（____年度）

村（社区）党组织盖章：_____年__月__日

姓名	民主评议情况	考评等次	备注

党组织负责人：

监委会主任：

附表 2-21

_____年晋江市耕地地力保护补贴资金农户信息明细表

填报单位: _____ (盖章) 日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

序号	农户姓名	身份证号	镇(街道)	村(社区)	收款账户	联系电话	补贴面积 (亩)	备注

附表 2-22

上年度城乡居民保待遇领取名单

序号	姓名	身份证号码	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

附表 2-23

上年度被征地人员养老保障待遇领取名单

序号	姓名	身份证号码	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

附表 2-24

城乡居民基本医疗保险情况表

村（居）委会盖章：年 月 日

村（社区）	参保年度	参保人数	筹资情况			报销情况		备注
			各级财政 财政配套	个人缴费 （含资助参保）	合计	报销人次	报销金额	

全国农村部分计划生育家庭奖励扶助对象 情况公示

根据《福建省部分计划生育家庭奖励扶助制度实施细则》,以下人员拟作为 XXXX 年度全国农村部分计划生育家庭奖励扶助对象,现予以公示,时间 XXXX 年 X 月 X 日至 X 月 X 日 (7 天)。如发现下列情况之一者,请在公示后 7 日内举报。

1. 公示情况与本人实际情况不相符的;
2. 符合条表对象未公示的。

举报电话: 晋江市卫生健康局 0595-85681134

XX 镇 (街道) 卫计办 0595-XXXXXXXX

村(社区)	对象姓名	性别	出生时间	结婚时间	户口性质	生育子女数		现存子女数		备注
						男	女	男	女	

注: 符合条表奖励对象每人每月 200 元的标准发给奖励金,低保对象每人每月 300 元。

晋江市 XX 镇 (街道) XX 村 (社区)
(盖章)

XXXX 年 X 月 X 日

附表 2-26

福建省城镇部分计划生育家庭奖励对象 情况公示

根据《福建省部分计划生育家庭奖励扶助制度实施细则》，以下人员拟作为_____年度福建省城镇部分计划生育家庭奖励对象，现予以公示，时间_____年__月__日至__月__日（7天）。如发现下列情况之一者，请在公示后 7 日内举报。

- 1.公示情况与本人实际情况不相符的；
- 2.符合条表对象未公示的。

举报电话： 晋江市卫生健康局 0595-85681134

XX 镇（街道）卫计办 0595-XXXXXXXXXX

村(社区)	对象姓名	性 别	出生 时间	结婚 时间	户口 性质	生育子女数		现存子女数		备注
						男	女	男	女	

注：符合条表奖励对象，按夫妇每人每月 200 元的标准发给奖励金。

晋江市 XX 镇（街道）XX 村（社区）
（盖章）

XXXX 年 X 月 X 日

成交确认书

晋江市自然资源局 2024 年____月____日____时至 2024 年____月____日____时在晋江市自然资源局三楼利用管理科举办的集体经营性建设用地使用权挂牌出让活动中，XXX 公司竞得编号晋江市 JG2024—____号地块的集体经营性建设用地使用权。现将有关事项确认如下：该地块成交单价为每平方米人民币____元（大写）（¥____元），总价为人民币____万元（大写）（¥____元）。

竞得人交纳的竞买保证金，自动转抵作受让地块的土地出让金。XXX 公司应当于 2024 年____月____日之前，持本《成交确认书》到晋江市自然资源局与出让人XXX 村民委员会签订《晋江市农村集体经营性建设用地使用权出让合同》。不按期签订《晋江市农村集体经营性建设用地使用权出让合同》的，视为竞得人放弃竞得资格，竞得人应承担相应法律责任。

本《成交确认书》一式 3 份，出让受托人执 1 份，出让人执 1 份，竞得人执 1 份。

特此确认。

出让受托人：晋江市自然资源局（加盖公章）

出让人：XXX 村民委员会（加盖公章）

竞得人：XXX 公司（加盖公章）

晋江市公证处公证员：_____

2024 年 月 日

附件 3

_____镇（街道）_____村（社区）用章记录表

序号	日期	申请人	身份证	用章事由	审批人员	经办人员

附件 4

村（居）务公开栏背景版

_____镇（街道）_____村（社区）党务村（居）务公开栏

村干部名单及联系方式	年度目标计划及完成情况	党务公开	村干部管理情况	土地管理	村民意见建议办理情况
附表 2-18	附表 2-17		附表 2-20	附表 2-5、附表 2-6、 附表 2-7	附表 2-3、附表 2-15、 附表 2-16
监委会成员名单及联系方式	财务管理	补贴发放	社会保障	工程建设情况	集体资产资源管理情况
附表 2-19	附表 2-13、附表 2-14	附表 2-8、附表 2-9、附 表 2-10、附表 2-21、附 表 2-25、附表 2-26	附表 2-1、附表 2-2、 附表 2-22、附表 2-23、 附表 2-24	附表 2-11、附表 2-1 附表 2	附表 2-4、附表 2-27

附件 5

“基层小微权力监督平台”填报规范



1. 公开标题为“编号+事项名称”（编号和名称按附表1）

2. 公开类型选择“村务公开”

3. 公开日期系统自动生成，无法更改，应及时公开，过期无法初录。

4. 事项清单选择“其他”

5. 公开内容：写明是什么社区什么时候的什么事项，如左图“梅庭社区第一季度议事协商情况”

6. 表格应拍照上传为公开附表。

抄送：晋江市纪委监委、晋江市委组织部、晋江市农业农村局。

晋江市民政局办公室

2024年3月22日印发
