村级组织履行职责事项流程

|  |  |
| --- | --- |
| 类 别 | 日常管理 |
| 事项名称 | 村级人员任用（辅助性岗位人员聘用） |
| 操作流程 | 公示有异议，根据合理意见对决议修改公示无异议对决议进行公示开展招聘工作召集村两委成员、党员和村民代表对招聘方案进行商议，形成决议村“两委”会议研究制定招聘方案，确定聘用人员人数、岗位、条件、薪酬，形成会议记录对聘用人员进行定岗分工对拟聘用人员进行审查、公示经过试用期内的培训、考察，对不能胜任工作岗位的人员不予聘用。对审查有问题，或在公示期接到群众举报经核实确有问题的人员不予聘用。对聘用人员进行为期半年的试用、考察、培训村党组织提议签订聘用合同正式聘用 |
| 监督管理 | 村务监督委员会、乡镇纪检部门 |
| 廉政风险点 | 1、任人唯亲；2、徇私舞弊；3、弄虚作假搞小团体；4、违规操作，引发群众不满，影响村情稳定；5、接受招聘人员好处；6、未严格按照程序开展招聘工作；7、独断专行，直接聘用。 |
| 防控措施 | 1、加强对村两委主要负责人及两委干部的廉政教育；2、村务监督委员会全程监督，招聘过程全程公开；3、乡镇党委要加强对村党组织的领导；4、乡镇党委纪检、组织要加强监督、教育工作。 |