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。 |