村级组织履行职责事项流程

|  |  |
| --- | --- |
| 类 别 | 阳光公开 |
| 事项名称 | 村务公开 |
| 操作流程 | 村“两委”提出公开内容  将公开的内容，群众的意见、建议，改正的措施，反馈情况等有关资料整理归档  对群众有异议的事项，经核实或改正后再进行公开，并向群众反馈  按要求在村务公开栏等地方公开  村务监督委员会审核、签字(盖章)  村委会主任签字盖章  填制公开表  村务监察委员会收集群众意见建设，反馈村委会整改完善  村级公共事务、经济发展、公益事业等内容：   1. 村民代表会议决议事项及实施情况； 2. 政府拨付和接受社会捐赠的救灾救助，补贴补助等资金、物资的管理使用情况；   3、村务收支情况；  4、宅基地审批情况；  5、农村最低生活保障。医疗救助，临时救助等社会保障享受对象、标准和五保供养享受对象；  6、涉及村民利益和普遍关心的其他事项。 |
| 监督管理 | 村务监督委员会全程监督 |
| 廉政风险点 | 1. 不按时公开； 2. 不按实际公开； 3. 公开达不到时间，内容不全虚假公开； 4. 对群众要求公开的内容不公开。 |
| 防控措施 | 1. 加强对村干部的廉政教育； 2. 村务监督委员会、全体村民加强监督； 3. 乡（镇）党委、政府及纪检组织加强监督指导； 4. 健全投诉、举报监督制度。 |