

# 烟台经济技术开发区管委办公室文件

烟开办〔2022〕18号

---

## 烟台经济技术开发区管委办公室 关于印发《烟台经济技术开发区村（居）务 公开目录》的通知

各街道（镇）办事处（政府）：

为加强村（居）民委员会制度化规范化建设，全力促进党和政府各类强农惠民政策的落实，保障村（居）民依法行使对村（居）务进行民主监督的权利，根据《山东省村务公开指导目录》（鲁民〔2022〕27号），结合我区实际，制定了《烟台经济技术开发区村（居）务公开目录》，现予印发，并就村（居）务公开目录组织实施提出如下要求：

一、深化思想认识。村（居）务公开是保障群众知情权、培

养群众民主意识的重要措施，是树立村（居）干部威信、促进基层干部廉洁自律的重要环节，是化解干群矛盾、促进基层社会稳定的重要保证。推进村（居）务公开工作责任重大、任务艰巨，各镇街要充分认识村（居）务公开工作的重要意义，增强思想自觉和行动自觉，将其作为重点任务，加强调研指导，及时纠正问题，堵塞工作漏洞，切实把村（居）务公开工作落到实处。

**二、严格目录落实。**规范公开程序，丰富公开形式，村（居）务公开一般应按照村（居）民委员会提出具体方案、村（居）务监督委员会审查具体方案、村（社区）党组织和村（居）民委员会联席会议讨论确定公开方案、村（居）民委员会公布村（居）务公开方案确定的内容等程序进行。抓好村（居）务公开目录的有效实施，指导所辖村（居）按照村（居）务公开目录进行公开，目录中未体现但法律法规规定的其他事项，以及十分之一以上村（居）民或者五分之一以上村（居）民代表联名要求公开的其他事项，应纳入公开内容；涉及农村集体经济组织的，应征求该农村集体经济组织意见。加强村（居）务公开档案规范化管理，按照《村级档案管理办法》《城市社区档案管理办法》有关规定，妥善保管村（居）务公开的事项、讨论决定的相关会议记录、群众质询及答复等材料，同时建立健全村（居）务公开影像档案，方便查阅利用。

**三、强化监督指导。**各镇街要建立工作落实情况定期督查制度，对村（居）务公开工作开展经常性督查，确保督查覆盖到每

个村（社区）。要注重发挥好村（居）务监督委员会作用，及时发现和纠正工作中存在的问题，特别是对于群众来信来访反映的问题，要组织力量进行调查、妥善处理，依法给予答复。要坚持全面、真实、及时、规范的原则，实现事前、事中、事后全过程公开，不断提升村（居）务公开质效。对涉及需要公开自然人个人信息的内容，按规定保护个人隐私。要加强政务公开与村（居）务公开工作的协调联动，镇街政务公开和村（居）务公开相同的部分，要上下一致，相互印证，真实可信。

- 附件：1. 烟台经济技术开发区村务公开目录  
2. 烟台经济技术开发区居务公开目录

烟台经济技术开发区管委办公室

2022年8月25日

## 附件 1

# 烟台经济技术开发区村务公开目录

## 一、村务公开内容

### （一）制度类（9项）

1. 本村的村民自治章程、议事规则、村规民约；
2. 村民委员会工作制度、办事指南；
3. 村务监督委员会工作制度；
4. 民主评议村民委员会成员制度；
5. 村级议事协商制度；
6. 村民委员会印章使用管理制度；
7. 村级财务管理制度；
8. 村级档案管理制度；
9. 其他。

### （二）事务类（25项）

1. 本村经济、建设发展规划；
2. 涉及村民委员会的设立、撤销、范围调整等相关事项；
3. 村民委员会换届选举情况，成员辞职、罢免、职务终止、补选等情况；
4. 村民委员会任期规划、任期目标；
5. 村民委员会岗位职责、成员分工情况；
6. 村民委员会年度工作计划；

7. 村民委员会任用或者解聘村财会人员情况;
8. 村民委员会为民办实事项目的内容及开展情况;
9. 村务民主协商的实施过程和成果采纳、落实、反馈等情况;
10. 村民委员会成员任期和离任经济责任审计结果;
11. 村民会议向村民代表会议授权的事项和范围;
12. 村民会议或者其授权的村民代表会议审议村民委员会的年度工作报告情况;
13. 村民会议或者其授权的村民代表会议评议村民委员会成员的工作情况;
14. 村民会议或者其授权的村民代表会议撤销或者变更村民委员会不适当的决定情况;
15. 村民会议撤销或者变更村民代表会议不适当的决定情况;
16. 本村公益事业的兴办和筹资筹劳方案以及建设承包方案的实施情况;
17. 涉及村民利益的风险防控和突发事件应急预案;
18. 村庄搬迁撤并中村民原有住宅评估和补偿标准;
19. 村庄拆迁安置方案、建设项目以及安置区工程质量监管情况;
20. 本村需要长期重点帮扶的人员及帮扶方案;
21. 农村最低生活保障、特困人员供养、残疾人保障、困境儿童保障, 以及农村留守儿童、妇女和老年人关爱服务, 优抚对象优待抚恤等情况;

22. 红白理事会文明理事、移风易俗工作的开展情况;
23. 计划生育有关政策规定及本村计划生育基本情况和计生利益导向情况;
24. 村民委员会协助人民政府开展工作的情况,包括事项、时间、地点、政府提供的必要工作条件以及工作经费等;
25. 其他。

### (三) 财务类(14项)

1. 村级财务收支情况;
2. 村级组织运转经费和办公经费的使用情况;
3. 本村享受误工补贴的人员和补贴标准;
4. 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;
5. 支农资金使用、农业补贴资金发放、危房改造等惠农政策落实情况;
6. 土地承包经营方案,土地租赁、流转等情况;
7. 宅基地的使用方案;
8. 征地补偿费的使用、分配方案;
9. 村集体债权债务情况;
10. 村集体资产运营、处置及收益情况;
11. 村集体经济所得收益的使用情况;
12. 村集体经济项目的立项、承包方案;
13. 依法预留的机动地和荒山、荒沟、荒丘、荒滩发包情况;

14. 其他。

## 二、村务公开程序

村务公开一般按照以下程序进行：

1. 村民委员会依法提出村务公开的具体方案，涉及农村集体经济组织的，要征得农村集体经济组织同意；
2. 村务监督委员会对具体方案进行审查并提出意见；
3. 村党组织和村民委员会召开联席会议，讨论确定公开方案；
4. 村民委员会对公开方案确定的内容按照规定的形式和时间予以公布。

各镇街可根据实际，在以上村务公开程序的基础上，进一步细化实化具体公开程序。

## 三、村务公开时间

1. 一般事项至少每季度公布一次，具体公开时间应在每季度结束之日起 5 日内公布；
2. 财务收支情况应当逐项逐笔每月公布一次，并接续公开，具体公开时间应在每月结束之日起 15 日内公布；
3. 涉及村民切身利益的重大事项应当随时公布，具体公开时间应在重大事项依法讨论决定之日起 5 日内公布。

法律法规政策对公开时间另有规定的，依照其规定。

## 四、村务公开形式

在便于村民观看的场所设立的村务公开栏，采用醒目、简明、易懂、好记、便于群众了解和监督的形式进行公开，公开栏的内

容应当至少保留 5 日，保留少于 5 日的重新公布，法律法规政策另有规定的，依照其规定。有条件的村可利用 LED 显示屏、广播、发放“明白纸”等形式进行公开，也可利用“村民微信群”“乡村公众号”“码上公开”“灯塔一党建在线”、门户网站等进行公开。村民委员会管辖多个自然村的，应当通过适当方式分别在各自自然村（村民小组）公开。

本目录适用于全区建制村和涉农社区。



## 附件 2

# 烟台经济技术开发区居务公开目录

## 一、居务公开内容

### （一）制度类（9项）

1. 本社区的居民自治章程、议事规则、居民公约；
2. 居民委员会工作制度、办事指南；
3. 居务监督委员会工作制度；
4. 民主评议居民委员会成员制度；
5. 社区议事协商制度；
6. 居民委员会印章使用管理制度；
7. 社区财务管理制度；
8. 社区档案管理制度；
9. 其他。

### （二）事务类（18项）

1. 社区干部选举任用、上级考核奖惩、民主测评、民主评议等情况；
2. 居民委员会任期规划、任期目标、年度工作计划及年度工作报告审议等情况；
3. 社区党组织、居委会、居务监督委员会成员、分工、便民联系方式等情况，居民代表、居民小组长队伍情况；社区服务管

理网格划分情况及网格负责人、便民联系方式等；

4. 居民会议、居民代表会议讨论决定的有关事项及落实情况；

5. 居务监督委员会实施居务监督情况；

6. 居民委员会成员任期和离任经济责任审计结果；

7. 各级党委政府涉及居民的有关实项目；

8. 社区服务中心位置、工作时间、办理事项及相关流程；

9. 涉及居民利益的风险防控和突发事件应急预案；

10. 本社区需要长期重点帮扶的人员及帮扶方案；

11. 城市最低生活保障、特困人员供养、残疾人保障、困境儿童保障、大病救助等国家各类救助保障政策落实情况及发放明细等；

12. 征兵政策措施及优抚对象抚恤优待政策；

13. 计划生育有关政策规定及本社区计划生育基本情况和计生利益导向情况；

14. “政社互动”工作情况，包括履职事项清单，协助镇街工作事项清单、协议书、落实情况及年终双向评估情况；开展创建达标评比事项名录及有关工作；社区出具证明事项名录；

15. 社区服务社会化项目开展情况，包括入驻组织、服务时间、服务项目、服务评价等；

16. 社区协商情况，公开协商内容、协商主体、协商程序、协商结果及实施情况，特别是社区重大公共事务、公益事务和涉及群众切身利益等事项的协商情况、决策情况、办理情况；

17. 居民质询或意见的答复和办理情况;

18. 其他。

### (三) 服务类(4项)

1. 公益服务: 公共设施建设、环境整治、道路修建和维护、社区居家养老、抵制封建迷信, 开展健康文明的文体活动等;

2. 平安服务: 社区防灾减灾、外来人口管理、人民调解等;

3. 社区服务: 社区公共服务设施分布, 社区物业服务便民联系方式, 各类社区社会组织情况。

4. 其他。

### (四) 财务类(6项)

1. 社区工作经费、上级政府或部门对社区的各类补贴使用情况;

2. “社区党组织为民服务专项经费”等各类为民服务专项资金使用情况, 包括需求征集、项目确定、经费核拨、项目实施等情况;

3. 各级政府及其部门下拨和社会捐赠救灾救济款物的数量、发放原则与明细;

4. 由财政资金支持并落地在社区的各类公益创投、公益采购等项目, 包括: 项目名称、实施方案、实施团队、受益人群等;

5. 由政府财政资金支持开展的“五社联动”、居民自治等项目, 包括: 项目名称、主要内容、产生过程、协商结果、实施方案、实施年限、实施成效、民主评议等情况;

6. 其他。

## 二、居务公开程序

1. 居民委员会根据社区的实际情况，依照有关法规和政策要求提出居务公开的具体方案；居务监督委员会对方案进行审查、补充、完善后，提交社区党组织、居民委员会联席会议讨论确定；居民委员会对公开方案确定的内容按照规定的形式和时间予以公布；居务监督委员会审查居务公开内容是否全面、真实，公开时间是否及时；听取群众意见，及时解答群众疑问；建立居务公开档案备查。

2. 社区干部年度工作目标及完成情况通过社区党员大会或居民代表会议以述职的形式予以公布。

3. 为群众代收代交和为相关组织、机构代为发放的各种业务款项，应将收交或发放的明细公布到相关居民。

4. 居民对公布的内容有疑问的，可以口头或书面形式直接向社区党组织、居委会询问，居委会应在3个工作日内予以解释和答复。对答复不满意的，可以向居务监督委员会反映，居务监督委员会应及时对群众反映的问题进行调查，确有内容遗漏或者不真实的，应督促居委会予以更正，重新公布。如对居务监督委员会调查结果不满意的，可以向镇街党委反映，镇街党委应及时进行调查处理。

5. 法律、法规及其他规范性文件另有规定的，按照其规定程序公开。

### 三、居务公开时间

1. 一般事项至少每季度公布一次，具体公开时间应在每季度结束之日起 5 日内公布；

2. 财务收支情况应当逐项逐笔每月公布一次，并接续公开，具体公开时间应在每月结束之日起 15 日内公布；

3. 涉及居民切身利益的重大事项应当随时公布，具体公开时间应在重大事项依法讨论决定之日起 5 日内公布；

4. 居委会任期目标和年度计划及执行情况，应长期公布；历时较长的事项应按事前、事中、事后分段实行公布；

5. 各镇街可根据实际情况，按照群众的要求和意愿，以镇街为单位规定统一的公开日，以便检查督促。

法律法规政策对公开时间另有规定的，依照其规定。

### 四、居务公开形式

居务公开形式以公开栏公开为主，在便于居民观看的场所设立的居务公开栏，采用醒目、简明、易懂、好记、便于群众了解和监督的形式进行公开，公开栏的内容应当至少保留 5 日，保留少于 5 日的重新公布，法律法规政策另有规定的，依照其规定。有条件的社区可利用 LED 显示屏、会议、发放“明白纸”、短信、网站、微博、微信等形式同步公开，公开内容应当一致。规模较大或者居住分散的社区，应当通过适当方式，分别在各居住小区（居民小组）公开。

本目录适用于全区城市社区（村改社区）。

信息公开选项：主动公开

---

烟台经济技术开发区管委办公室

2022年8月25日印发

---