

攀枝花市民政局

中共攀枝花市纪委

中共攀枝花市委办公室

攀枝花市农业农村局

印发《关于进一步规范村级公开的实施方案》
的通知

攀民政〔2022〕19号

各县（区）纪委监委、党委办公室、民政局、农业农村局，钒钛高新区：

现将《关于进一步规范村级公开的实施方案》印发你们，请结合实际认真抓好贯彻落实。

攀枝花市民政局

中共攀枝花市纪委

中共攀枝花市委办公室

攀枝花市农业农村局

2022年3月9日

关于进一步规范村级公开的实施方案

为进一步加强全市村级组织民主政治建设，规范村级公开与民主管理工作，切实保障广大党员群众对村级事务的知情权、决策权、参与权和民主监督权利。根据《中国共产党党务公开条例（试行）》《四川省村务公开条例》等相关法律法规的规定，就进一步规范和完善村级公开工作，结合全市实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九届六中全会精神，严格执行《中华人民共和国村民委员会组织法》和《中华人民共和国城市居民委员会组织法》，紧紧围绕推进基层治理体系和治理能力现代化目标，进一步加大村级公开和民主管理工作力度，规范公开内容，完善公开制度，创新公开形式，强化公开监督，不断健全自治、法治、德治相结合的基层治理体系。

二、公开内容

村级公开主要按照党务、政务、事务、财务四大类进行公开。

（一）党务公开主要内容：指党的基层组织贯彻落实党的基本理论、基本路线、基本方略情况，领导经济社会发展情况，落实全面从严治党责任、加强党的建设情况，以及党的组织职能、

机构等情况。

（二）政务公开主要内容：指由上级政府、职能部门下达的，村（居）民委员会协助办理、管理的涉及村（居）民利益的各项事务，一般包括各级党委、政府惠民为民政策，如新农村建设规划、城乡低保、医疗救助、种粮补贴、宅基地审批等事项。重点公开政策、经办流程、补助标准等，做到法律法规清楚、申办流程明晰、兑现落实一目了然。

（三）事务公开主要内容：指涉及全体村（居）民利益，由村（居）民讨论决定，属于村（居）民自治范围内的事务，主要包括自治组织情况、公益事业的筹资筹劳、土地承包经营方案及土地流转情况、集体经济项目的立项及承包方案、村（居）委会不适当决定的撤销或变更情况、其他自治事项及实施情况。

（四）财务公开主要内容：指村级“三资”（资金、资产、资源）管理使用情况，主要包括征地费的分配及使用，集体经济收入及使用，村级集体债权债务，村内“一事一议”筹资筹劳情况等。财务公开必须公开流水账，做到来源清楚、去向明确、管理使用规范有序。

三、公开要求

（一）严格公开时限。

1.年度公开。年度计划及其执行情况，村（居）委会干部的年度考核、民主评议，以及其他以年度为执行时间的事项，在确

定或评议后 10 日内予以公开。

2.季度或月公开。常规性的村（居）集体财务收支、收缴的各种费用，村（居）干部管理以及其他例行性的工作，按季或月公开，按季度公开的，在下一季度的首月 10 日前公布，集体财务往来较多的村，收支情况应当每月公布一次，在每月结束后 10 日前公布。

3.及时公开。村集体企业承包、工程招标、宅基地分配、优抚和救济款物发放等临时性公开内容，应在确定后 10 日内予以公开。

4.随时公开。其他难以预计的事项、特殊情况以及村民反映强烈、要求尽快公开的事项，按照规定程序随时公开。

5.村级公开栏的内容应至少保留 10 日，保留少于 10 日的应当重新公布。

（二）丰富公开形式。

坚持注重实效、便民利民的原则，采取定期公开与灵活公开相结合，文字公开与口头公开相结合，线上公开与线下公开相结合。主要形式有：

1.公开栏公开。要把公开栏作为最常用最基本的公开形式，应在村级综合服务设施的显著位置设置村级公开栏，事项较多、内容庞杂的可分设 3 至 4 块。有条件的村（社区）要在人口稠密的小组或小区设置公开栏。要设置 1 块公示栏，长期公示干部去

向、村规民约、自治章程、惠民政策简介、宣传海报等。要在公开栏显著位置公开监督举报电话（12388），设置意见箱，接受群众监督。

公开栏大小和高低：高 1.2 米左右，宽 2 米左右，底部距离地面 0.6-0.8 米左右，适宜大部分群众平视观看。

标识：XX 乡镇（街道）XX 村（社区）村（居）务公开栏（红底黄字，方正小标宋），在公开栏上方居中横排。

材质：以 4mm 不锈钢板和铝合金板制作框柱，以白色宝丽板、镀锌板、有机玻璃片等材料为主制作前后背板和公开内容框。

内容：分为三大类，一是基本情况，包括村（社区）干部的姓名、职务、联系方式等；二是公开事项，分为党务公开、服务（政务公开和事务公开内容合并）公开、财务公开三个栏目；三是典型案例。

制作要求：充分利用现有设施资源，尤其是建制调整后村（社区）闲置资源，避免铺张浪费、重复建设。基本达标的不再重复建设，但要规范内容，建设未达标的要提质升级和新建补齐标准。

2.会议公开。召开村（居）民会议、村（居）民代表会议、议事会、理事会、听证会等公开。

3.传统媒体公开。通过广播、电子显示屏、工作简报等传统媒体公开。

4.新媒体公开。探索建立规范化的线上公开载体，依托智慧

村（社区）、“花城 e+”等数字化工作平台，可结合工作实际，通过微信群、QQ 群、公众号、小程序等新媒体公开。

5.一对一公开。面对留守老人、行动不便者等特殊群体，可通过明白卡、公开信、小册子到户或电话告知等形式公开。

6.党内公开。在党内公开的，一般采取召开会议、制发文件、编发简报、在局域网发布等方式。

（三）规范公开程序。

按照议题提出—内容审查—会议决定—实施公开—询问监督—备案存档的程序进行。

1.议题提出。村级组织依照法律法规和政策规定，提出村级公开事项的具体方案和内容。

2.内容审查。村（居）务监督委员会在接到议题后 5 日内进行审查确认。

3.会议决定。召开有村（居）务监督委员会参加的村（社区）“两委”扩大会议，对村（居）务公开的具体方案和拟公开的内容等进行专题研究并讨论通过。

4.实施公开。在规定的时间内，由村（居）民委员会采取公开栏等多种形式向村（居）民公开，并告知村（居）民对公开的内容有疑问的，有权向村（居）民委员会或村（居）务监督委员会反映。

5.询问监督。村（居）民对公开的内容、时间有异议的，可

采取口头或书面形式，向村（居）民委员会询问或向村（居）务监督委员会反映，村（居）民委员会应在10日内答复，村（居）务监督委员会应当及时调查，并在10日内及时答复。村（居）务监督委员会对公开的内容、时间等有异议的，及时向村（居）民委员会书面提出，村（居）民委员会应在10日内予以答复，对违反规定的，应当及时纠正和再公示。村（居）务监督委员会对答复有异议的，可提交村（居）民会议或村（居）民代表会议讨论决定，也可向乡镇人民政府（街道办事处）或县级人民政府有关部门提出异议，乡镇人民政府（街道办事处）或县级人民政府有关部门应当在收到申请之日起20日内调查处理并予以答复。

6. 备案存档。村（居）民委员会应将村级公开内容及时形成纸质（图像）材料存档，并在每年12月10日前报乡镇人民政府（街道办事处）备案。

定期公开事项要严格按程序开展。及时公开、随时公开事项，可结合实际，先行公开再履行相关程序。

（四）合理确定公开范围。

村级组织应当根据党务与党员和群众的关联程度合理确定公开范围：

1. 领导经济社会发展、涉及人民群众生产生活的党务，向社会公开；

2. 涉及党的建设重大问题或者党员义务权利，需要党员普遍

知悉和遵守执行的党务，在党内公开；

3.涉及特定党的组织、党员和群众切身利益的党务，对特定党的组织、党员和群众公开。

4.要注重涉及个人隐私信息的保护。

（五）健全监督机制。

1.群众监督。村（居）民对村级公开事项有疑问的，有权要求村（居）民委员会解释答疑；对不及时公布应当公布事项或公布事项不真实的，村（居）民有权向乡镇人民政府（街道办事处）或县级人民政府及其主管部门反映，有关人民政府或者主管部门应当负责调查核实，责令依法公布。将村级公开情况列入民主评议内容，民主评议在乡镇（街道）党委领导下组织开展。

2.组织监督。落实村（居）务监督委员会监督职责，村（居）务监督委员会要参与研究、安排村（居）务公开工作；审核村（居）务公开各项内容是否全面、真实，公开时间是否及时，公开形式是否科学，公开程序是否规范；受理村民对村（居）务公开工作的意见、要求和投诉，督促村（居）民委员会及时解决问题，改进工作；及时向村（居）民会议或村（居）民代表会议报告村（居）务公开督查情况。

3.上级监督。县乡人民政府及有关部门应当对各村（社区）的村（居）务公开情况进行监督，受理群众对村（居）务公开的投诉和信访，实施必要的调查处理并向信访人反馈。

4.审计监督。乡镇人民政府（街道办事处）或者县级人民政府农业农村部门、审计部门负责组织对农村集体财务进行审计，对财务公开情况进行事后监督。乡镇人民政府（街道办事处）或者县级人民政府及其有关主管部门接到村（居）民反映村级公开不及时或公布事项不真实的，应当在20日内调查核实，并予以答复；经查证确实有违规违纪违法行为的，责令改正，依法追究有关人员责任。

5.巡察监督。采取巡乡带村延伸巡察、分类分片直接巡察、带题点单机动巡察等路径，灵活运用专项巡察、联动巡察、提级巡察、交叉巡察、巡察“回头看”等方式组织实施对村级公开内容进行巡察。

四、责任分工

（一）党委办公室。

职责：负责指导、协调和监督村级党务公开工作。

1.完善工作机制。指导并督促建立村级党务公开工作规程和管理制度。

2.强化工作指导。每年组织基层开展党务公开业务培训。

3.召开协调会议。定期与组织等部门沟通协调，相互通报情况，共同研究解决党务公开中存在的困难和问题。

4.开展联合督导。与组织等部门联合，定期对党务公开情况开展检查督导。

（二）民政部门。

职责：负责指导、协调和监督村务公开工作。

1.明确公开目录。牵头梳理、收集汇总需要公开的村级事项，形成村务公开指导目录和重点事项清单，并定期调整。

2.明确公开模板。督促涉及公开事项的相关主责部门制定公开事项模板。

3.明确公开形式。结合形势变化和群众需求，及时改进和完善公开方式和手段。

4.明确公开职责。规范和完善村务公开的基本程序，进一步明确各级职能职责。

5.组织业务培训。结合实际，每年开展培训会，从村务公开具体操作、监督检查等方面进行业务培训。

6.召开协调会议。组织村务公开涉及成员单位召开工作会，通报村务公开工作开展情况，研究解决困难和问题。

7.开展集中督导。组织村务公开事项主责部门，每年对村务公开情况进行抽查。

（三）农业农村部门。

职责：负责村务公开中财务公开的指导、协调和监督

1.完善工作机制。规范农村集体财务收支审批程序，制定和完善“三资”监管办法。

2.强化工作指导。每年组织基层开展财务公开业务培训。

3.召开协调会议。定期与民政、财政等部门沟通协调，相互通报情况，共同研究解决财务公开中存在的困难和问题。

4.开展联合督导。与民政、财政等部门联合，定期对财务公开情况开展检查督导。

（四）公开事项主责部门（公开事项涉及部门）。

职责：负责制定本系统、本领域村级公开事项的公开模板，加强对本系统涉及公开事项的培训指导、监督检查等。

1.明确工作责任。明确部门村级公开工作责任领导、责任科室和具体联络员。

2.确定公开事项。结合部门职能职责，动态收集汇总本系统、本领域需要公开的事项。

3.确定公开模板。按照公开要素精简、公开语境转换等要求，制定公开模板，并报民政部门汇总。

4.开展业务培训。结合部门对村级公开工作的要求，适时对基层开展业务培训。

5.定期分析研判。定期研究部门村级公开事项公开工作，按要求参加村务公开专题会议，组织开展业务研判、调查研究等。

6.开展监督检查。视情况开展部门专项监督检查。

（五）乡镇（街道）。

职责：负责统筹本乡镇（街道）村级公开工作。每年度至少召开1次党政联席会议研究部署村级公开工作，听取村级公开专

题报告，落实具体举措、解决重大问题；将村级公开工作纳入年度考核。

1.统筹协调。协调落实本镇（街道）村级公开工作，组织开展相关监督检查。

2.事项梳理。收集、审核应公开的事项，按月、季度、半年、年度做好公开事项梳理分类，研究制定本乡镇（街道）村级公开具体目录，向村（社区）下发公开事项清单。

3.业务指导。指导村（社区）落实村级公开具体业务工作，及时发现、协调解决村级公开具体操作中存在的问题。

4.定期研判。组织召开村级公开专题会议，对业务领域公开事项的公开情况进行分析、研判和问题整改。

（六）村（社区）。

职责：负责组织落实本村（社区）村级公开工作，定期组织村（社区）“三委”（支委、村委、监委）审议公开事项和具体公开内容等。

1.收集整理。负责本村（社区）村级公开事项收集整理工作。

2.业务对接。及时传达上级有关村级公开工作的具体指示、工作要求；及时向上级反馈村（社区）村级公开有关问题困难、意见建议等。

3.按期公开。按照公开事项规定的公开时间、公开方式等进行规范公开，并做好公开内容归档备案，供群众查阅、上级查核。

（七）巡察领导小组办公室。

职责：指导县（区）巡察领导小组办公室按照巡察工作计划对村级公开相关内容开展巡察。

（八）纪检监察机关。

职责：负责村级公开的督促检查工作，督促县（区）纪委监委指导村（居）务监督委员会抓好村务公开监督，将村务公开纳入日常监督、正风肃纪督查等范围；对发现的违纪违法问题进行追责问责。

五、组织保障

一是加强组织领导，统筹协调推进。要坚持把村级公开工作纳入重要议事日程，健全党委和政府统一领导、民政部门牵头协调、有关部门共同参与的工作机制，纪检监察、党委办公室、组织、财政、农业农村等相关部门各司其职、密切配合，共同做好村级公开工作。

二是建立健全制度，形成良好氛围。各县（区）要严格落实乡镇（街道）对村级公开的审查、监督机制，避免出现村级公开工作不力、落实不到位等情况。要积极引导村（居）民增强民主法治观念、正确行使民主权利，形成村级公开工作的良好氛围。

三是拓宽公开渠道，典型示范引领。各县（区）要以数字化改革和智慧社区建设为契机，在村级公开数字化上下功夫，推行村级公开无纸化、便捷化和数据化。各县（区）要分别选取3-5

个村（社区）开展基层群众自治（民主监督类型）试点工作，选树一批可看可学的典型，引领带动村级公开工作提升。对于试点成效明显的，市级将在社区综合服务设施补短板工程、社区治理试点、社区示范创建等工作中优先考虑和推荐。

四是强化检查指导，确保工作实效。各县（区）要加大对村级公开工作的监督检查力度，适时组织有关成员单位，进行明察暗访，并通报结果。对不按规定公开或公开不规范的村（社区），要加强指导，限期整改；对群众反映的问题，要及时进行调查处理，确保村级公开工作取得实效。

- 附件：1.攀枝花市村级公开指导目录
2.攀枝花市村级公开栏参考模板
3.攀枝花市村级公开重点事项清单
4.攀枝花市村级公开事项参考模板

攀枝花市村级公开指导目录

一、党务类

1.学习贯彻党中央和上级组织决策部署，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导情况；

2.任期工作目标、阶段性工作部署、重点工作任务及落实情况；

3.加强思想政治工作、开展党内学习教育、组织党员教育培训、执行“三会一课”制度等情况；

4.换届选举、党组织设立、发展党员、民主评议、召开组织生活会、保障党员权利、党费收缴使用管理以及党组织自身建设等情况；

5.防止和纠正“四风”现象，联系服务党员和群众情况；

6.落实管党治党政治责任，加强党风廉政建设，对党员作出组织处理和纪律处分情况；

7.其他应当公开的党务。

二、政务类

1.征兵政策措施，以及优抚对象优待抚恤政策；

2.最低生活保障、特困人员供养、残疾人保障、困境儿童保

障等社会救助政策；

3.留守儿童、妇女和老年人关爱等特殊群体服务情况；

4.城乡居民医疗保险、大病救助政策；

5.农业补贴资金发放、危房改造等政策落实情况；

6.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；

7.土地征用补偿的相关政策规定；

8.申请使用住宅建设用地的相关规定；

9.其他需要公开的事项。

三、事务类

1.村（居）民委员会任期规划、任期目标和年度工作计划；

2.依法由村（居）民会议或者授权村（居）民代表会议讨论决定的事项及实施情况；

3.村（居）民会议或者村（居）民代表会议审议村（居）民委员会年度报告情况；

4.村（居）民会议或者村（居）民代表会议评议村（居）民委员会成员及其他享受误工补贴人员情况；

5.村（居）民会议或者村（居）民代表会议撤销或变更村（居）民委员会不适当决定情况；

6.村（居）民会议撤销或变更村（居）民代表会议不适当决定情况；

7.村（居）民会议或者村（居）民代表会议讨论决定的有关事项及落实情况；

8.村（居）务监督委员会实施村务监督情况；

9.村（居）民自治章程、村规民约（居民公约）制定修订情况；

10.本村（社区）服务管理网格划分情况，以及网格负责人、便民联系方式等；

11.村（居）民议事协商情况，特别是村（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；

12.全面落实“四议两公开”制度情况；

13.涉及本村（社区）村（居）民利益以及村（居）民普遍关心的其他事项。

四、财务类

1.村（社区）集体经济项目的立项、招投标结果、费用收取、合同履行和经营状况；

2.村（社区）集体工程招投标及预决算情况；

3.村（社区）集体经济所得收益的使用情况；

4.本村（社区）享受误工补贴的人员、补贴标准及发放情况；

5.村集体土地（耕地、山地、林地、荒地、湿地、滩涂、水面等）征用补偿分配及承包经营、村集体资产和资源处置情况；

- 6.村（社区）办公经费的使用情况；
- 7.村（社区）集体财务收入、支出和债权债务、村内“一事一议”筹资酬劳及使用情况；
- 8.社区建设项目的资金使用情况；
- 9.农村集体经济组织、村民小组所有的资产；
- 10.村（社区）集体经济组织财务审计结果、村（居）委会任期和离任经济责任审计等情况；
- 11.村（社区）现金及银行存款、有价证券、固定资产、投资等；
- 12.其他需要公开的事项。

附件 2

攀枝花市村级公开栏参考模板



附件 3

攀枝花市村级公开重点事项清单

序号	事项名称	实行类别	责任部门
1	开展党内学习教育情况	党务公开	组织部
2	组织党员教育培训情况	党务公开	组织部
3	执行“三会一课”、开展主题党日活动、民主评议等情况	党务公开	组织部
4	换届选举、党组织设立及隶属关系调整等情况	党务公开	组织部
5	主要职责及人员分工、议事规则及办事流程等情况	党务公开	组织部
6	发展党员、奖惩考核、评先选优、保障党员权利、党费收缴使用管理、党务工作经费使用管理以及党组织自身建设等情况	党务公开	组织部
7	最低生活保障（低保）政策落实情况	政务公开	民政局
8	特困人员救助供养（五保）政策落实情况	政务公开	民政局
9	临时救助政策落实情况	政务公开	民政局

10	困难残疾人生活补贴政策落实情况	政务公开	民政局
11	重度残疾人护理补贴政策落实情况	政务公开	民政局
12	高龄津贴政策落实情况	政务公开	民政局
13	城乡居民养老保险的参保和发放情况	政务公开	人力资源和社会保障局
14	公益性岗位补贴	政务公开	人力资源和社会保障局
15	下岗失业人员临时性生活补助	政务公开	人力资源和社会保障局
16	创业吸纳就业补贴资金政策落实情况	政务公开	人力资源和社会保障局
17	土地征收及安置补偿	政务公开	自然资源和规划局
18	农村危房改造	政务公开	住房城乡建设局
19	交通建设工程项目	政务公开	交通运输局
20	宅基地申请审批情况	政务公开	农业农村局
21	农机购置补贴政策落实情况	政务公开	农业农村局
22	农村厕所革命项目实施情况	政务公开	农业农村局
23	农村部分计划生育家庭奖励扶助	政务公开	卫生健康委
24	计划生育家庭独生子女父母奖励	政务公开	卫生健康委

25	优抚对象优待抚恤政策落实情况	政务公开	退役军人局
26	自然灾害生活救助资金落实情况	政务公开	应急管理局
27	大中型水利水电工程后期扶持人口核定登记	政务公开	水利局
28	大中型水利水电工程后期扶持项目	政务公开	水利局
29	退耕还林补助落实情况	政务公开	林业局
30	森林生态效益补偿政策落实情况	政务公开	林业局
31	换届选举有关法律、法规、政策及选举结果	事务公开	民政局
32	村（居）民委员会成员罢免、补选或者职务自行终止和辞职等情况	事务公开	民政局
33	村（居）民会议或者村（居）民代表会议审议村（居）民委员会年度报告情况	事务公开	民政局
34	村（居）民会议或村（居）民代表会议的决定及实施情况	事务公开	民政局
35	村（居）民自治章程、村规民约（居民公约）制定修订情况	事务公开	民政局
36	村（居）民建议及意见反馈	事务公开	民政局
37	村（社区）办公经费收支明细	财务公开	民政局、财政局
38	村（社区）综合服务设施建设资金使用情况	财务公开	民政局
39	村级“一事一议”筹资酬劳及使用情况	财务公开	财政局

40	村级集体资产清产核资	财务公开	农业农村局
41	村级集体经济组织土地承包经营情况	财务公开	农业农村局
42	村级集体土地征用补偿分配及承包经营、村集体资产和资源处置	财务公开	农业农村局
43	村级集体经济项目立项、承包、实施等情况	财务公开	农业农村局、组织部、 财政局
44	村级集体经济所得收益的使用	财务公开	农业农村局
45	村（社区）干部任期内财务审计及离任审计结果	财务公开	农业农村局、审计局
46	村集体产业扶持基金使用情况	财务公开	农业农村局

附件 4

攀枝花市村级公开事项参考模板

4.1 党务公开样表

2022 年 XX 村党费收支情况

公示单位（盖章）：

公示时间：XX 年 XX 月 XX 日

2021 年结余党费：			
2022 年党费收入情况			
项 目		金 额	备注
1			
2			
...			
收入合计			
2022 年党费支出情况			
项 目		金 额	备注
1			
2			
...			
支出合计			
2022 年结余党费：			

4.2 政务公开样表

2022 年第一季度 XX 村低保发放情况

公示单位（盖章）：

公示时间：XX 年 XX 月 XX 日

申请条件：有本县户籍，共同生活的家庭成员人均可支配收入（不是纯收入，而是可以自由支配的收入）低于本县最低生活保障标准且家庭财产状况符合本县最低生活保障规定的家庭。

政策标准：补助标准根据家庭经济收入情况适时调整，当前农村低保最高享受标准是 **430** 元/人/月、城市低保最高是 **620** 元/人/月。

组（社）	户主姓名
1	李某某、杨某某（9 月新增）、张某某……

监督电话：XX 县（区）民政局：XXXXXXX；XX 乡镇（街道）：
XXXXXX；XX 村：XXXXXX。

说明：

1. 低保事项由县（区）民政部门指导乡镇（街道）做好公开。
2. 乡镇（街道）要指导村（社区）按照表中确定的公开要素进行公开。当本村享受人数较多，村上可只公开总体享受情况，组上公开具体情况。
3. 乡镇（街道）要指导村（社区）转换公开的语言，让群众听得懂、看得懂。
4. 县（区）民政部门要明确公开时间，一般按照申请前、审批中、审批后就要进行公开，并且明确张贴的时长。
5. 公示表中内容由负责该事项的村干部填写完善，经村“三委”和乡镇（街道）审定后，交由村文书负责公示。县（区）民政部门、乡镇（街道），要对公示的资金、审批流程进行监管。

4.3 事务公开样表

2022年XX村第一季度村规民约“红黑榜”

公示单位（盖章）：

公示时间：XX年XX月XX日

组别	姓名	上榜事项	执行情况
2	XXX	积极参加森林防火巡查	群众大会予以表扬
2	XXX	积极参加重大疫情防控	群众大会予以表扬
3	XXX	孝敬父母睦邻团结	颁发“五好家庭”称号

监督电话：XX乡镇（街道）：XXXX；XX村：XXXX

说明：

1.本表作为村规民约执行情况的有效补充，每季度由村民委员会自行提出，“红榜”围绕遵守社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德等方面激励先进，宣传自强感恩、勤劳致富、诚信守法、孝老爱幼、移风易俗等文明风尚；“黑榜”针对违背社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德等方面鞭笞后进，曝光婚丧大办、高额彩礼、铺张浪费、厚葬薄养等陋习行为。

2.该表中上榜事项的内容应采用通俗易懂的语言。

3.该事项实行季度更新，每季度首月更新上一季度情况。

4.该事项为告知性事项，可通过微信群或院坝会等方式公开。

5.公示表中的内容由负责该事项的村干部填写完善，经村“三委”和乡镇（街道）审定后，交由村文书负责公示。负责填写该事项的村干部，要对有疑问和意见的群众作出解释答复。

4.4 财务公开样表

2022 年 XX 村土地流转经营项目情况

公示单位（盖章）：

公示时间：XX 年 XX 月 XX 日

组别	承包者	承包面积	承包期限	承包金
1	A 村云盛香米合作社	水稻田 8 亩、普通耕地 22 亩	2017 年 6 月至 2020 年 6 月	15000 元/年

监督电话：XX 县（区）农业农村局：XXXXXXX；XX 乡镇（街道）：XXXXXXX；XX 村：XXXXXXX。

说明：

1.农村土地流转经营项目由县（区）农业农村部门指导镇（街道）做好公开。

2.乡镇（街道）指导村（社区）按表中确定的基本公开要素进行公开。

3.乡镇（街道）负责指导村（社区）转换公开语言。

4.县（区）农业农村部门要明确公开时间，一般开会研究讨论确定后就要进行公开，并且明确张贴的时长。

5.公示表中内容由负责该事项的村干部填写完善，经村“三委”和乡镇（街道）审定后，交由村文书负责公示。县（区）农业农村部门、乡镇（街道），要对公示的资金进行监管。