



# 重庆市长寿区凤城街道办事处 关于进一步加强村级公共服务和社会管理 项目的通知

凤城办发〔2021〕42号

各村（社区），各办（站、所、中心、大队），相关单位：

为贯彻落实区委办《关于深入开展涉农项目及资金监管“以案四改”工作的通知》、区政府办《关于印发长寿区村级公共服务和社会管理专项工作方案（2021—2025）的通知》（长寿府办发〔2021〕8号）和区民政局、区财政局、区农业农村委等部门联合印发的《关于进一步加强村级公共服务和社会管理项目的通知》（长民政〔2021〕65号）文件精神，加强村级公共服务和社会管理项目管理力度，规范项目民主监督管理程序，严格资金使用范围，强化资金使用效率，提高群众满意度，现就有关事项通知如下：

## 一、规范民主议定程序

村级公共服务和社会管理项目是推进村级民主建设的重要途径，是保障村民的参与权、知情权、决策权和监督权的重要方



## 重庆市长寿区凤城街道办事处规范性文件

---

式。各村在推进项目建设的同时，要做好民主议定程序，严格按照《重庆市长寿区人民政府办公室关于印发长寿区村级公共服务和社会管理专项工作方案（2021—2025）的通知》（长寿府办发〔2021〕8号）和《关于进一步加强村级公共服务和社会管理项目的通知》（长民政〔2021〕65号）文件要求，做好村民民主议定项目。

（一）成立民主议事机构。各村应成立村民民主议事小组，小组成员从村民代表中产生，人数不超过20人，村支两委成员经推举进入议事小组人数比例不得超过10%。

（二）村民小组长负责收集本小组村民对项目实施和资金安排的意见，并进行归类 and 整理报村民民主议事会讨论。

（三）村议事会民主议定实施项目。村民民主议事会由村支部书记召集，村民民主议事小组成员参加。议事会对村民小组上报的项目进行讨论、审议，通过无记名投票的方式选出本次需实施的项目，由村支部、村委会和村议事会三方协商确定项目实施的次序，按照村务公开程序公示公开后，再由村委会制定具体项目实施方案经议事会审定后实施。

### 二、规范项目实施管理

村级公共服务和社会管理项目必须坚持公开、公平、公正和诚实信用的原则，严格落实《重庆市长寿区人民政府办公室关于



印发长寿区村级公共服务和社会管理专项工作方案

《（2021—2025）的通知》和《关于进一步加强村级公共服务和社会管理项目的通知》（长民政〔2021〕65号）文件中要求，确保项目施工质量。

（一）规范项目实施管理。原则上所有村级公共服务和社会管理项目实施需经过以下流程：召开村民代表大会或村民议事会通过项目实施方案、发布项目实施公告、组织报名（或采购询价等）、由村民议事会确定项目实施日、发布结果公告、签订项目实施合同等工作。特殊项目实施由村民议事会讨论，经村民代表会议或村民会议决定，并做好相关会议纪要、公示等资料记录。

（二）加强项目施工监管。各村项目监督小组要全过程进行现场施工监督管理，确保项目实施方案和工程质量的落实，确保各村的村级公共服务和社会管理项目建立项目标识牌。同时项目监督小组要实行质量监督情况记录制度，最终形成书面监督意见，作为项目竣工验收要件之一。各村应在村务公开栏公示项目进度、项目资金使用，以及村、街道、区级监督电话，接受群众监督。

（三）规范验收评议工作。所有项目实施完工后，须及时组织开展受益群众满意度测评，将评定结果进行公示，公示期不少于5天。满意度低于85%的，由街道民政办负责督促及时查明原因，对于不符合要求的，及时整改，直至满意度达85%及以上，



方可组织进行工程验收。对完工项目的验收，由村党支部牵头、组织议事会代表、项目监督小组、党员代表、受益群众代表参与，对工程（服务）数量、工程（服务）质量、实施程序、资金使用等内容进行联合验收；对投资额度较大、专业技术性较强的项目可邀请相关街道科室和区级相关业务部门指导验收。验收不合格的项目，项目实施业主必须限期整改，整改完成后重新进行验收，验收合格的出具验收报告，并将验收情况进行公示。

### 三、规范项目资金管理

（一）明确资金使用范围。村级公共服务项目专项资金用于村级治理（指用于党员服务团队和志愿者队伍建设，居民素质提升培训，文化建设和服务群众工作的宣传资料印制。单个村本项支出不超过计划额度的 20%）、农村场镇环境整治、公益性农业基础设施建设和维护等。同时，不得用于相关禁止项目。

（二）明确资金使用原则。专项资金按村单独核算，进行报账管理和资金监管，严禁超资金使用范围挤占、挪用或跨村调剂使用。公益性农业基础设施项目需整合 2 至 3 年专项补助资金且在当年完成建设的，可采取村组垫资方式先行筹集，财政补助资金到位后及时归垫。项目计划原则上不予变更，特殊情况需要变更调项应报街道审查，并报经区民政局审批同意后，方可实施。

### 四、规范项目监管机制



(一) 落实项目属地监管。成立凤城街道村级公共服务项目管理监督小组

组 长：向长生

副组长：刘海容

成 员：街道党建办，民政办，财政办，规建环保办，应急办，农业服务中心等科室负责人，各驻村组长

党建办负责村（社区）组织建设和专项工作指导；民政办负责民主议事过程的监督，组织实施绩效评价工作；财政办负责专项资金的筹集、拨付和管理，配合区级部门开展专项工作审计；规建环保办、应急办、农业服务中心等科室负责实施项目的技术指导、审核和组织街道层面的验收；各驻村干部要加强对各村项目施工质量监管、民主评议、相关内容公示及资金使用等项目实施阶段工作的服务指导，并参加项目验收工作。

(二) 强化监管结果运用。一是检查发现有不按照民主议定程序决定项目的，一经查实，取消第二年专项资金计划；二是对当年专项资金未支出，且项目未启动的村，收回当年专项资金；三是实施了禁止类项目的，退回当年专项资金；四是各村当年度项目实施完成后形成总结报告报街道民政办；五是各村资金使用情况 and 结果运用情况，以区民政局每年开展绩效评价的结论为准，作为当年村居综合目标考核的依据。





### 五、规范项目资料档案管理

项目实施完成后，将项目申报资料、实施资料、财务资料和总结资料逐一编号登记，制定目录，装订成册，以上档案资料要真实、完整，以备区级抽查。

（一）项目申报资料：村、组议事会会议记录、三方会议记录、村民代表大会记录、议事决议、申报表、请示、批复、村议事会和村监督委员会名单、项目实施方案、资金预算、公示资料、管护制度等。

（二）项目实施资料：施工协议（合同）、村议事会与村监督委员会的工程量及工程质量审验签字、项目工程量统计表、进度和质量检查记录、验收方单、物资进出记录、施工变更记录等。

（三）项目财务资料：各种资金收支凭证、支出情况表、收付凭据、账簿、财务公示资料、管理制度等。

（四）项目总结资料包括受益人满意度调查表、受益人花名册、反映建设前后影像对比图片和项目总结材料。项目总结材料要对项目规划、议事、申报、项目管理、资金管理、运行情况、受益村组数、受益人数、经济效益、群众反响等进行全面总结，重点总结好的做法、经验，并反映具有普遍性的问题。



## 重庆市长寿区凤城街道办事处规范性文件

---

附件：长寿区村级公共服务和社会管理专项工作资金禁止项  
目

重庆市长寿区凤城街道办事处

2021年6月23日

（此件公开发布）



附件

## 长寿区村级公共服务和社会管理专项工作资金 禁止项目

序号	内容
1	以现金、有价证券、实物等形式直接分配。
2	占地及青苗补偿，土地租金。
3	工资福利及办公经费类：工资报酬、各种奖金、津贴和福利补助；村社办公经费；交通工具、通讯设备购买及日常开支。
4	居民私域范畴：给付物管费、农户房屋设施维修等费用（含户内电线、水管、下水道、烟囱等的维修维护）。
5	基础设施建设类：大中型农田水利设施建设管护，修建楼堂馆所，城市基础设施建设，由公用事业企业承担的农村水、电、气、通讯、互联网等基础设施建设和维护。
6	投资经营类：股本投入、现金投资，弥补预算支出缺口和偿还债务。
7	医疗卫生保障类：基本养老保险，基本医疗保险，农村医疗救助，基本医疗卫生服务，药品配送和监管，卫生防疫，妇幼保健，计划生育服务，农村最低生活保障，五保供养，优抚，社会福利和慈善。
8	教育文化安全类：农村义务教育、高中阶段教育、职业教育、特殊教育，农村警务，邮政，政府提供的电影放映服务，农村食品安全防控，安全生产监





## 重庆市长寿区凤城街道办事处规范性文件

	督管理。
9	商业活动类：社区社会组织注册验资经费，代办居民事务，各类代收代缴网点服务及快递网点服务，购买经营性资产、设备，购买供应种苗、化肥、农药等农用生产资料，买卖农产品，农村客运，商业性农业信息化服务，商业性种养业良种服务。
10	相关文件明确规定村（社区）不是责任主体的其他村级公共服务和社会管理项目

