

DB 330383

龙港市地方技术性规范

DB 330383/T 1.3—2021

"市管社区"治理指南 第3部分：市社联动运行机制

2021-09-15 发布

2021-10-15 实施

龙港市全面实施标准化战略领导小组办公室
龙港市市场监督管理局

发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别这些专利的责任。

DB330383/T 1《“市管社区”治理指南》拟分6个部分：

- 第1部分：标准体系；
- 第2部分：治理架构；
- 第3部分：市社联动运行机制；
- 第4部分：队伍建设；
- 第5部分：数字治理；
- 第6部分：评价考核。

本文件是DB330383/T 1《“市管社区”治理指南》的第3部分。

本文件由中共龙港市委基层治理委员会提出并归口。

本文件起草单位：中共龙港市委基层治理委员会、中共龙港市委组织部、龙港市市场监督管理局、浙江省标准化研究院。

本文件主要起草人：金珍敏、缪朝阳、杨康勉、周科荣、纪新瑞、陈景塔、李秀、陈李武、应珊婷、章古月、全国栋、姚晗珺、奚经龙、贾佳。

"市管社区"治理指南

第3部分：市社联动运行机制

1 范围

本文件给出了“市管社区”治理中涉及相关问题协调、“市管社区”事项清单、网格化管理和社区事件信息流转处置等市社联动运行机制。

本文件适用于龙港市“市管社区”治理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 34300 城乡社区网格化服务管理规范

DB330383/T 3 全科网格员管理规范

DB330383/T 5 社区事件信息流转与处置规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

“社区吹哨、部门报到”

通过社区、部门协同联动，将社区日常管理服务过程中遇到的自身难以解决且需要部门处置的事项梳理形成吹哨事件，并通过“市管社区”数字化协同应用平台流转至相关部门进行处置的一种问题协调机制。

注：社区治理“三位一体”协同应用系统是以龙港市的社区联合党委、联勤工作站、综合服务中心“三合一”特定治理架构而建设的“基层治理四平台”升级版，融合了党建和社区综合，集多信息统一入口、部门联动在线可视、社区吹哨部门报到、一件事集成处置为一体的应用场景。

4 问题协调机制

4.1 “社区吹哨、部门报到”

4.1.1 基本要求

4.1.1.1 督查考核。吹哨事件由市委基层治理委员会（以下简称基层治理委）按月对相关应哨部门处置情况进行通报，吹哨事件处置率、办结率纳入市委市政府年度考核负面清单。

4.1.1.2 平台支撑。通过“市管社区”数字化协同应用平台、OA系统、村社通、城市大脑等平台建设，实现社区、部门在信息交互等方面深度融合、一体化运行。

4.1.1.3 吹哨应哨人员。各社区确定一名专职或兼职人员为吹哨人员，负责日常哨单发送与结案接收；各部门应明确应哨事件管理员，做好事件流转、结案、反馈等衔接工作。

4.1.2 工作流程

“社区吹哨、部门报到”遵循以下工作流程：

- a) 吹哨事件形成。社区联合党委对日常运行中难以解决的事项，形成吹哨事件；
- b) 吹哨事件上报流转。吹哨事件通过“市管社区”数字化协同应用平台，流转至相关部门进行处置；
- c) 部门应哨处置反馈。相关部门受理吹哨事件，非现场处置事项1小时内予以受理，2个工作日内结案反馈；现场类处置事项2小时内到场处置，可即时解决的事项现场结案并反馈结果，疑难问题应在5个工作日内完成结案反馈。

4.2 “日调度、周协调”

4.2.1 社区联合党委每日动态上报需日常调度的事项，由市委基层治理委协调相关事权部门开展“日调度”。

4.2.2 对“日调度”难以协调的事项，由市委常委、基层治理委主任每周定期牵头召集相关部门负责人召开专题协调会进行研判、处置，并以专题会议纪要或者抄告单的形式予以落实解决。

4.3 “市委市政府协调”

4.3.1 基层治理委将涉及较大资金支出、政策平衡等重大问题，汇总上报市委市政府，由市委市政府通过专题会议形式，进行研究解决。

4.3.2 建立“两难钉钉群”工作制度，实现社区“疑难杂症、急难险重”问题的即时反映、在线研判、联动处置。

4.4 “市领导联系、市直部门单位捆绑”制度

市领导联系、市直部门单位捆绑社区联合党委工作制度的具体内容如下：

- a) 坚持“应联系尽联系、应捆绑尽捆绑”的原则，每个社区联合党委、社区联勤工作站应确定一位联系的市领导、若干个捆绑的市直部门；
- b) 市领导、市直部门单位应指导帮助社区联合党委、社区联勤工作站完善管理制度和运行机制；
- c) 市直部门单位应建立以副科级以上领导为组长的工作专班，由市领导牵头带队，每周至少1次到所联系、捆绑社区联合党委、社区联勤工作站开展走访调研工作，督促落实市委、市政府中心工作，帮助谋划工作思路，协调解决实际问题；
- d) 市直部门单位应与所捆绑的社区联合党委、社区联勤工作站实行“同奖同罚”，主要捆绑事项为基层党组织建设、党风廉政建设、社区改革、信访维稳、安全生产、消防安全、环境整治、文明创建、重点工程、重点工作推进等；
- e) 建立联系捆绑评价机制，市委每月听取社区联合党委、社区联勤工作站主要负责人联系捆绑工作情况汇报，定期督查通报市领导、市直部门联系捆绑社区联合党委、联勤工作站工作情况。市直部门捆绑工作情况纳入单位年终考核。

4.5 社区治理“一件事”

附录A给出了社区治理“一件事”的主要内容、保障机制、工作要求等内容。

5 “市管社区”事项清单

5.1 准入清单管理

5.1.1 社区工作事项清单应符合《关于建立涉村（社区）工作事项清单制度的通知》（浙委办发〔2015〕74号）的要求。

5.1.2 对法律、法规、规章有明确规定的涉社区工作事项，党中央、国务院以及省委、省政府文件有明确要求的涉社区工作事项，纳入工作事项清单；其他与居民利益相关，有利于加强基层组织建设和服务管理，且确需社区承担或者协助完成的，经审核同意后纳入社区工作事项清单。

5.1.3 遵守《浙江省村（社区）减负清单指引（2020版）》（厅字〔2020〕39号）的规定，规范社区工作职责事项、社区出具意见和盖章事项，推行“五清单一流程”，即社区准入事项清单、社区盖章证明事项清单、社区主职干部履清单、社区干部廉洁履职负面清单、社区小微权力清单和小微权力运行流程图，应做到清单流程之外无事项，管理和服务分开。

5.1.4 成立社区联合党委准入工作事项审查专班，结合社区联合党委工作职责，进入社区的工作事项坚持工作事项“凡进必审”的原则，并实行动态管理。

5.2 准入清单

社区工作事项清单见本文件附录B。

5.3 社区盖章证明事项清单

社区盖章证明事项清单见本文件附录C。

5.4 社区主职干部履职清单

社区党组织负责人、居民委员会负责人、居务监督委员会等社区主职干部履职清单见本文件附录D。

5.5 负面清单

5.5.1 社区干部廉洁履职负面清单见本文件附录E。

5.5.2 联合党委应每周上报负面工作清单。

5.6 小微权力清单

5.6.1 社区小微权力清单见本文件附录F。

5.6.2 社区小微权力运行流程图见本文件附录G。

5.7 下沉服务事项清单

5.7.1 按照“能下沉就下沉”的原则，梳理个人事项和高频事项，让群众在社区便民服务中心就近办事。主要内容包括户籍、身份证、流动人口管理相关事项；核发、备案、变更类事项；社保、医保、计划生育、公积金相关事项；供水、供气、门牌证、市民卡、公交卡等公共服务事项。

5.7.2 下沉服务事项清单参见附录H。

6 网格化管理

网格化管理符合DB330383/T 3、GB/T 34300等标准的规定。

7 社区事件信息流转处置

社区事件信息流转处置按DB330383/T 5的规定执行。

附录 A

(资料性)

社区治理“一件事”

A.1 目标要求

聚焦社区落实难点、协调痛点，将社区发生频率高、涉及部门多、协调难度大、群众期盼的重大事项确定为社区联合党委和部门间模块化社区治理“一件事”，并明确社区联合党委为牵头单位，N个部门为联动单位，通过数字赋能、业务协同、流程再造、场景应用，梳理形成社区治理“一件事”事项清单和流程图，实现社区需多部门协同解决的事项“只进一个门，办好所有事”。

A.2 主要内容

A.2.1 运行架构

每件事由“1个社区联合党委牵头+N个联动部门”组成。

牵头的社区联合党委负责该事项组织协调、受理交办、事项督办、办结反馈等工作，并牵头推进事项办理流程优化再造；联动部门负责落实办理牵头部门流转交办的相关事项。

每个部门明确一位分管领导，业务科室明确两位业务骨干实行 A、B 岗制；对于网格反映的问题，部门做到一呼必应、及时办结、按时反馈。

A.2.2 运行机制

牵头的社区联合党委按照“合规、合理、便捷、高效”原则，建立部门间协同运行机制，优化工作流程、细化工作职责、明确保障措施。

联动部门围绕减环节、减时间、减材料、减费用、减协调的要求，运用数字化技术破除部门中梗阻，整合资源、再造流程，推进部门内部科室联动、部门间业务协同、提升模块运行效能。

A.2.3 运行模式

按照“一个口子进、一个口子出”原则，事项受理、部署推进、办结反馈统一由牵头的社区联合党委负责。

具体运行按照“网格上报、受理交办、落实承办、日常督办、办结反馈、双向考评”回路闭环，见图A.1。网格提交事项至社区联合党委，社区联合党委按照办理流程，统筹协调联动部门办理，事项办结后由社区联合党委进行反馈，由网格对办理情况进行评价。

对网格提交的事项，一般应在规定时限内办结反馈，特殊情况不能在规定时限内办结的，应及时向网格做好说明解释。

A.3 保障机制

A.3.1 服务会商制度

建立“一件事”工作例会制度，由牵头的社区联合党委根据工作需要负责召集，对复杂事项进行会商研判、问题交办。

A.3.2 闭环办理制度

依托“村社智慧通”平台和“市管社区”数字化协同应用系统，建立社区联合党委和部门间模块化社区治理“一件事”运行办事服务专区，打造全流程、可视化、可监控的线上事项办理系统，实现“网格上报、部门接单、一线评单、全程跟单”全链条闭环式办理流程。

A.3.3 双向考核制度

通过采取上下结合、双向排名的方式，由社区联合党委对联动情况进行赋分排名，考核结果与评优评先、绩效奖金发放、干部使用、职级晋升等挂钩。

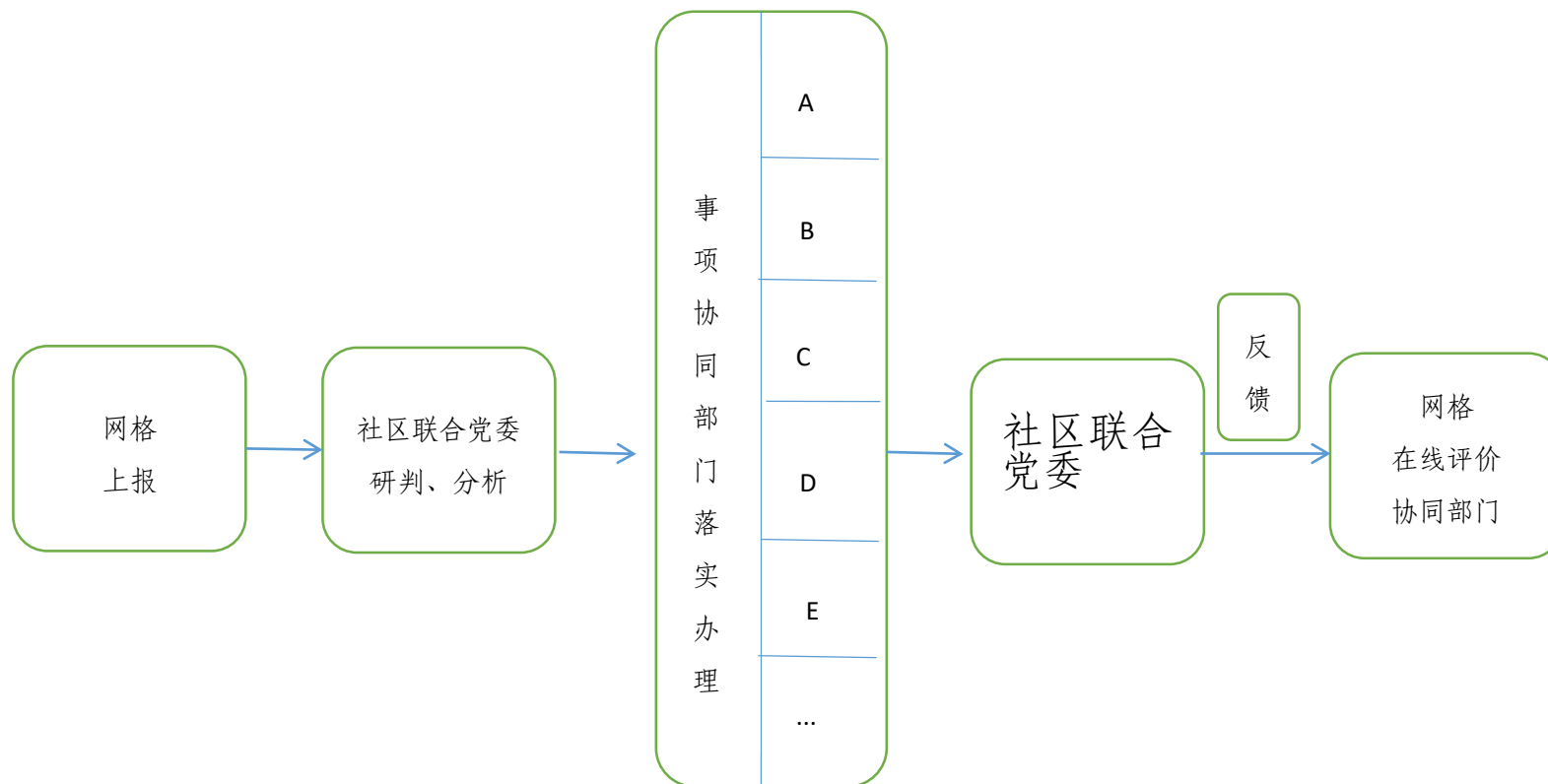
市委市政府考绩办加强对“一件事”办事项项申办、受理环节的实时督查，督查结果纳入年度综合考评。

A.4 工作要求

A.4.1 梳理事项清单。从方便群众、减负基层、提升效能视角出发，以社区“属地管理”事项责任清单为基础，聚焦城市管理、矛盾纠纷、生态环境、市场监管、安全生产、治安隐患、自然灾害防治等领域，将不同职能部门的证明、审批、监管、执法等事项，分步编制社区治理“一件事”目录清单，率先突破高频事项、群众最关切事项，逐步向低频事项延伸拓展。第一批社区治理“一件事”清单见表A.1

A.4.2 编制工作流程。按照社区联合党委及部门间协调和部门内协同两个部分，编制每件“一件事”运行流程图，形成“上报、受理、交办、处置、反馈、评价”全周期管理闭环。流程图由牵头的社区联合党委负责编制，按照“一个单位牵头、一条线运行、一个领导分管、一个科室负责”要求，加强业务、信息、流程整合，实现“流程可识别、责任可落实、线上可嵌入、全程可追溯”。社区治理“一件事”工作流程示意图见图A.1。

A.4.3 压实工作责任。相关部门应按照社区治理“一件事”集成改革要求，在部门内部形成责任分工、工作流程、运行机制。



图A.1 社区治理“一件事”工作流程示意图

表A.1 社区治理“一件事”清单（第一批）

| 序号 | 事项名称 | 牵头单位 | 协同部门 |
|----|-----------------------|--------|--|
| 1 | 园区外规下限下企业安全生产 消防安全 | 社区联合党委 | 市委宣统部、经发局、公安局、资规局、市监局、应急局、执法局、消防救援大队、供电局、水务公司等 |
| 2 | 合用场所消防安全整治 | 社区联合党委 | 经发局、公安局、资规局、市监局、应急局、执法局、消防救援大队、供电局、水务公司等 |
| 3 | 城乡环境综合整治 | 社区联合党委 | 公安局、资规局、农业农村局、执法局等 |
| 4 | 违章建筑处置 | 社区联合党委 | 资规局、农业农村局、执法局等 |
| 5 | 农贸市场经营管理 | 社区联合党委 | 市监局、执法局、资规局等 |
| 6 | 农民建房监管 | 社区联合党委 | 执法局、资规局、农业农村局等 |
| 7 | 生活噪音处置 | 社区联合党委 | 执法局、宣统部、公安局、资规局等 |
| 8 | 渔业安全监管 | 社区联合党委 | 农业农村局、资规局、应急局等 |
| 9 | 畜禽养殖污染处置 | 社区联合党委 | 农业农村局、资规局、应急局等 |
| 10 | 烟花爆竹安全监管 | 社区联合党委 | 应急局、公安局、资规局、市监局、执法局等 |

附 录 B
(规范性)
社区联合党委工作事项清单

表B.1给出了第一批社区工作事项清单。

表B.1 社区工作事项清单

| 序号 | 事项分类 | 具体内容 | 主管部门 |
|----|--------|--|------|
| 1 | 重点人管控 | 涉及信访、扬言报复社会、重性精神病人、涉军、“两牢”回籍人员、前科人员、社区矫正人员、剥夺政治权利人员等有关重点人员 | 公安局 |
| 2 | 平安建设 | 涉及消防、道路交通安全（隐患点排查、交通综合治理、重点车辆监管）、校园安全、禁毒、反诈宣传教育。 | 公安局 |
| 3 | 警情流转 | 无治安案件警情（如家暴、拆迁、劳资等矛盾纠纷） | 公安局 |
| 4 | 群防群治 | 协助公安发动社会力量在辖区开展巡逻防范，推动社会治安秩序持续稳定。 | 公安局 |
| 5 | 市容环境卫生 | 人行道秩序整治 | 执法局 |
| 6 | | 未经许可设置户外大型户外广告 | 执法局 |
| 7 | | 违法张贴（分发）小广告 | 执法局 |
| 8 | | 占道经营整治 | 执法局 |
| 9 | | 环境卫生督查、整治 | 执法局 |
| 10 | 园林绿化 | 损坏城市绿化及设施 | 执法局 |
| 11 | 市政公用 | 擅自占用或者挖掘城市道路等行为 | 执法局 |
| 12 | | 施工单位未设置标志和安全防围设施 | 执法局 |
| 13 | 生态环境 | 施工工地、文化娱乐场所噪音扰民 | 执法局 |
| 14 | 自然资源 | 违章巡查 | 执法局 |
| 15 | 其他执法类 | 污水直排河流 | 执法局 |
| 16 | | 散发出售非法出版物、印刷品或音像制品 | 执法局 |
| 17 | | 修建私坟 | 执法局 |
| 18 | 市场核查处置 | 各类投诉调解、举报件处置、信访件处置等 | 市监局 |
| 19 | | 市场主体核查清理 | 市监局 |
| 20 | | 完成“三小一摊”案件简易程序 | 市监局 |
| 21 | 市场日常检查 | 无证无照的排查 | 市监局 |
| 22 | | 药店日常检查 | 市监局 |
| 23 | | 诊所日常检查 | 市监局 |
| 24 | | 食品生产经营单位日常检查与评价 | 市监局 |
| 25 | | 对农贸市场开展检查，督促农贸市场业主单位落实相关制度，依标准对市场业主及经营户实施检查，巡查监督农贸市场落实传染病防控措施等相关工作 | 市监局 |
| 26 | | 特种设备日常监督检查和专项监督检查 | 市监局 |
| 27 | | 产品质量风险监测不合格处置 | 市监局 |

表B.1（续）

| 序号 | 事项分类 | 具体内容 | 主管部门 |
|----|------|--|------|
| 28 | 市场服务 | 农村集体聚餐的登记备案 | 市监局 |
| 29 | | 放心消费示范单位的创建工作 | 市监局 |
| 30 | 消防 | 开展居住出租房、合用场所、个体工商户和规下、限下企业消防安全排查,发现火灾隐患的实时录入“四个平台” | 消防大队 |

附 录 C
(规范性)
社区盖章证明事项清单

表C.1给出了龙港市社区盖章证明事项清单。

表C.1 社区盖章证明事项清单

| 序号 | 证明事项名称 | 用途 | 政策依据 | 要求开具单位 |
|----|--------------------------------------|---|---|-------------|
| 1 | 送养人有特殊困难无力抚养的证明、收养人抚养教育能力证明 | 内地公民收养子女登记 | 《中华人民共和国收养法》《中国公民收养子女登记办法》《外国人在中华人民共和国收养子女登记办法》《民政部关于规范生父母有特殊困难无力抚养的子女和社会散居孤儿收养工作的意见》 | 市社会事业局 |
| 2 | 补领婚姻登记证中的婚姻关系证明(仅限于当事人结婚登记档案查找不到的情况) | 内地居民补领婚姻登记证 | 《中华人民共和国婚姻登记条例》《中华人民共和国婚姻登记工作规范》《浙江省婚姻登记工作规范》 | |
| 3 | 自建住宅产权证明 | 在居民自建住宅内设置公共聚集场所(公共娱乐场所除外)、社会福利机构(养老院、福利院等); | 《关于印发〈消防执法若干问题的意见〉的通知》(浙公消(2017)31号) | 市消防救援大队 |
| 4 | 土地权属来源证明 | 居民在申请不动产权登记中“宅基地使用权及房屋所有权登记”时,出具土地权属来源和住房竣工等情况的证明 | 《不动产登记暂行条例》《不动产登记暂行条例实施细则》 | 市自然资源与规划建设局 |
| 5 | 华侨回国定居,同意接收证明 | 华侨回国定居审批、原为农业户口的申请人拟回原户籍地定居 | 《浙江省实施〈华侨回国定居办理工作规定〉办法(试行)》 | 市委宣传统战部 |
| 6 | 诉讼代理人推荐证明 | 推荐当事人所在社区的公民作为该当事人的诉讼代理人 | 《中华人民共和国民事诉讼法》《中华人民共和国行政诉讼法》 | 市法院 |

表C.1(续)

| 序号 | 证明事项名称 | 用途 | 政策依据 | 要求开具单位 |
|----|------------|--|--|-------------------|
| 7 | 监护人证明 | 监护人实际承担监护责任的证明；未成年人的父母已经死亡或没有监护能力的，以及无民事行为能力的成年人，按序选择其他愿意依法担任监护人的个人或者组织作为其监护人；未成年人、精神和智力残疾人证办理 | 《中华人民共和国收养法》《中华人民共和国民法总则》《中华人民共和国残疾人证管理办法》 | 市社会事业局、市法院、市群团工作部 |
| 8 | 送养人特殊情况证明 | 内地公民收养子女登记 | 《中华人民共和国收养法》《中国公民收养子女登记办法》 | 市社会事业局 |
| 9 | 批地建房份额证明 | 申请住房补贴、政策性住房等 | 《关于进一步深化城镇住房制度改革加快住房建设的通知》《关于进一步深化我省城镇住房制度改革的实施方案》 | 市自然资源与规划建设局 |
| 10 | 流动人员发展党员政审 | 对流动人员中的发展对象进行政治审查时，应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。 | 《中国共产党发展党员工作细则》 | 市委组织部 |
| 11 | 社会实践活动证明 | 为在本社区参加社区活动的学生出具社会实践证明。 | 中发〔(2004) 8 号 | 市社会事业局 |
| 12 | 出入边境表格证明盖章 | 公民出国（境）注销户口和回国（入境）落户，社区对其居住情况进行证明。 | 浙公治（1998）209 号 | 市公安局 |
| 13 | 物业维修基金的申请 | 未实施物业管理的住宅小区，由社区负责申请及动用物业专项维修资金的相关组织实施工作。 | 浙政发（2007）19 号 | 市自然资源与规划建设局 |
| 14 | 自然灾害救助 | 对灾害救助申请对象予以审核。 | | 市应急管理局 |

附 录 D
(规范性)
社区主职干部履职清单

D.1 社区党组织负责人履职清单

- D.1.1 发挥党组织核心领导作用，把社区党组织建设成为宣传党的主张、贯彻党的决定、领导基层治理、团结动员群众、推动改革发展的坚强堡垒。
- D.1.2 切实履行党建工作第一责任人责任，认真贯彻执行党的路线方针政策。
- D.1.3 带头制定社区党建工作年度计划，年底代表本社区党组织向片区党工委进行党建工作述职。
- D.1.4 定期组织召开党组织委员会会议和党员大会，讨论决定本社区经济和社会发展中的重要问题，研究部署本社区党的建设、经济工作和社会事业发展工作，执行党员大会的决定。
- D.1.5 负责对社区干部和社区后备干部的培养、教育、管理和监督，支持和督促他们完成工作任务。
- D.1.6 认真抓好发展党员工作，不断加强党员教育管理，落实日常学习、民主评议党员和组织生活会等制度。
- D.1.7 抓好居民委员会、居务监督委员会、集体经济组织和共青团、妇女、民兵等群团组织建设和，指导和监督他们依照国家法律法规及依各自章程行使职权。
- D.1.8 抓好本社区的民主政治建设，推进社区民主选举、民主决策、民主协商、民主管理和民主监督，推行党务公开，督促落实居务公开、财务公开，支持和保障居民依法开展自治活动。
- D.1.9 做好本社区党风廉政建设，全面落实从严治党主体责任。
- D.1.10 做好本社区的社会主义精神文明建设，督促抓好社区综合治理、信访维稳、安全生产、环境整治等工作。
- D.1.11 严格执行中央“八项规定”精神、基层党风廉政建设规定和财务管理制度等党风廉政建设规定，模范遵守、执行居民公约。
- D.1.12 积极落实“三项承诺”，带领社区“两委”班子，谋划好届内任期规划，带头激发全体社区干部干事创业热情。
- D.1.13 严格落实“三会一课”制度和党组织规范化建设，严肃党内组织生活纪律，推动党内组织生活经常化、规范化、制度化。
- D.1.14 坚决执行“五议两公开”制度，实现决策程序合法、信息公开。
- D.1.15 完成上级党组织交办的其它任务

D.2 居民委员会负责人履职清单

- D.2.1 接受本级和上级党组织领导，协助社区党组织负责人依据职责开展全面工作，处理好社区内行政日常工作。
- D.2.2 组织居民学习贯彻党的路线方针政策，自觉遵守国家的法律法规，教育和引导居民依法履行法律规定的义务。
- D.2.3 代表居委会向居民（代表）会议报告工作，执行居民（代表）会议的决定决议。代表居委会向片区反映居民的意见、要求和建议。

D.2.4 负责制定并实施本社区发展规划，办理本社区公共事务和公益事业，调解民间纠纷，协助维护社会治安。

D.2.5 对居民进行爱国主义、社会主义、集体主义教育，推进社区文化、教育、卫生、健康、体育等事业发展，宣传普及科技知识，协助做好精神文明创建相关工作。

D.2.6 扎实推进社区“三治”融合，督促居民遵守居民自治章程、居民公约，依法开展自治活动，发挥基层群众性组织的基础作用、维护好居民的合法权益。积极开展居务公开民主管理等工作，推动社区基层民主政治建设。

D.2.7 协助有关部门抓好社会治安综合治理、信访维稳、消防安全、计划生育等工作，帮助调解民事纠纷，促进家庭邻里和睦，维护社区和谐稳定。

D.2.8 完成上级党委、政府交办的其他工作任务。

D.3 居务监督委员会负责人履职清单

D.3.1 列席居委会重要会议，对社区“两委”贯彻执行党的路线、方针、政策以及居民会议和居民（代表）会议决议执行情况进行监督。

D.3.2 对社区党务、居务、财务公开情况进行监督，审查公开的内容、时效和程序，确保公开的党务、居务、财务事项全面、真实、及时公开。

D.3.3 对“三资”管理情况进行监督，对居委会及集体资产资源处置、重大开支、项目建设、执行制度等情况进行监督，参与财务报销审核、会签等事项。

D.3.4 定期主持召开居务监督委员会会议，研究开展居务监督有关工作。

D.3.5 收集整理、研究分析居民对社区“两委”工作的意见建议，并向社区“两委”反馈。

D.3.6 对社区干部履职尽责和廉洁自律情况进行监督。

D.3.7 完成上级组织交办和居民（代表）会议依法授权的其他工作任务。

附 录 E
(规范性)
社区干部廉洁履职负面清单

E.1 “五严禁”

E.1.1 严禁违反政治纪律和政治规矩，拒不执行上级决策部署，发表与党员干部不符的言论，搞上有政策、下有对策，有令不行、有禁不止。

E.1.2 严禁搞享乐主义、奢靡之风，挥霍浪费公共财产或者集体财产。

E.1.3 严禁在社区事务决策中违反民主集中制或者议事规则，独断专行、擅作主张。

E.1.4 严禁在社区事务管理、服务中刁难欺压群众、以权谋私，侵害群众合法权益。

E.1.5 严禁违反社会公德，伤风败俗，妨害和扰乱社会管理秩序。

E.2 “十不准”

E.2.1 不准组织、利用宗族势力对抗党和政府，或者煽动、组织、参与越级访、集体访或者聚众闹事，制造群体性事件，破坏社会稳定，以及在社区、集体经济组织党组织班子内部拉帮结派、争权夺利，搞团团伙伙，制造矛盾、破坏团结。

E.2.2 不准在社区组织选举中拉票贿选，搞非组织活动或者利用宗族宗派宗教势力、黑恶势力、霸痞分子等干扰、操纵选举，或者破坏选举秩序。

E.2.3 不准违规公款吃请、公款旅游，违规发放津贴补贴，索取、收受影响公正履行职责的现金、有价证券和礼品等违反中央八项规定精神行为。

E.2.4 不准不按规定参加社区组织活动或长期外出无法保证在社区履职时间，不按规定向组织请示报告重大问题、重要事项。

E.2.5 不准个人或者少数人私自处置公共或者集体资金、资产、资源谋取私利，或用公款或集体资金支付应当由个人承担的费用。

E.2.6 不准在管理、服务工作中或者受委托从事公务活动时，违背群众意愿超范围、超标准筹资筹劳和摊派费用等方式加重群众负担，或对待群众态度恶劣，对反映问题久拖不决、冷横硬推、吃拿卡要。

E.2.7 不准对应当公开的社区党务、财务、事务不公开或者不按规定的内容、形式、程序、时限进行公开，以及在发展党员、安排公益性岗位等工作中，违反公开公正原则，优亲厚友。

E.2.8 不准在政府拨付和接受社会捐赠的各类救灾救助、补贴补助资金、物资以及征地补偿费使用分配发放等方面，违规操作、挪用、侵占，或者弄虚作假、优亲厚友。

E.2.9 不准在社区公共事务管理、公共服务、福利事业以及社区“一事一议”小额工程建设，宅基地使用安排，耕地、山林等集体资源承包、租赁、流转等经营活动中，违反公开公正原则，搞暗箱操作，为本人或者他人谋取私利。

E.2.10 不准违反法律规定、居民公约，违背社会公序良俗、文明行为规范，生活奢靡、贪图享乐、追求低级趣味，参与色情、赌博、吸毒、迷信、邪教等活动或者为其提供便利条件，在公共场所所有不当行为，造成不良影响，以及其他严重违反社会公德、家庭美德行为。

附 录 F
(资料性)
社区小微权力清单

图F.1给出了龙港市社区小微权力清单。

表F.1 龙港市社区小微权力清单

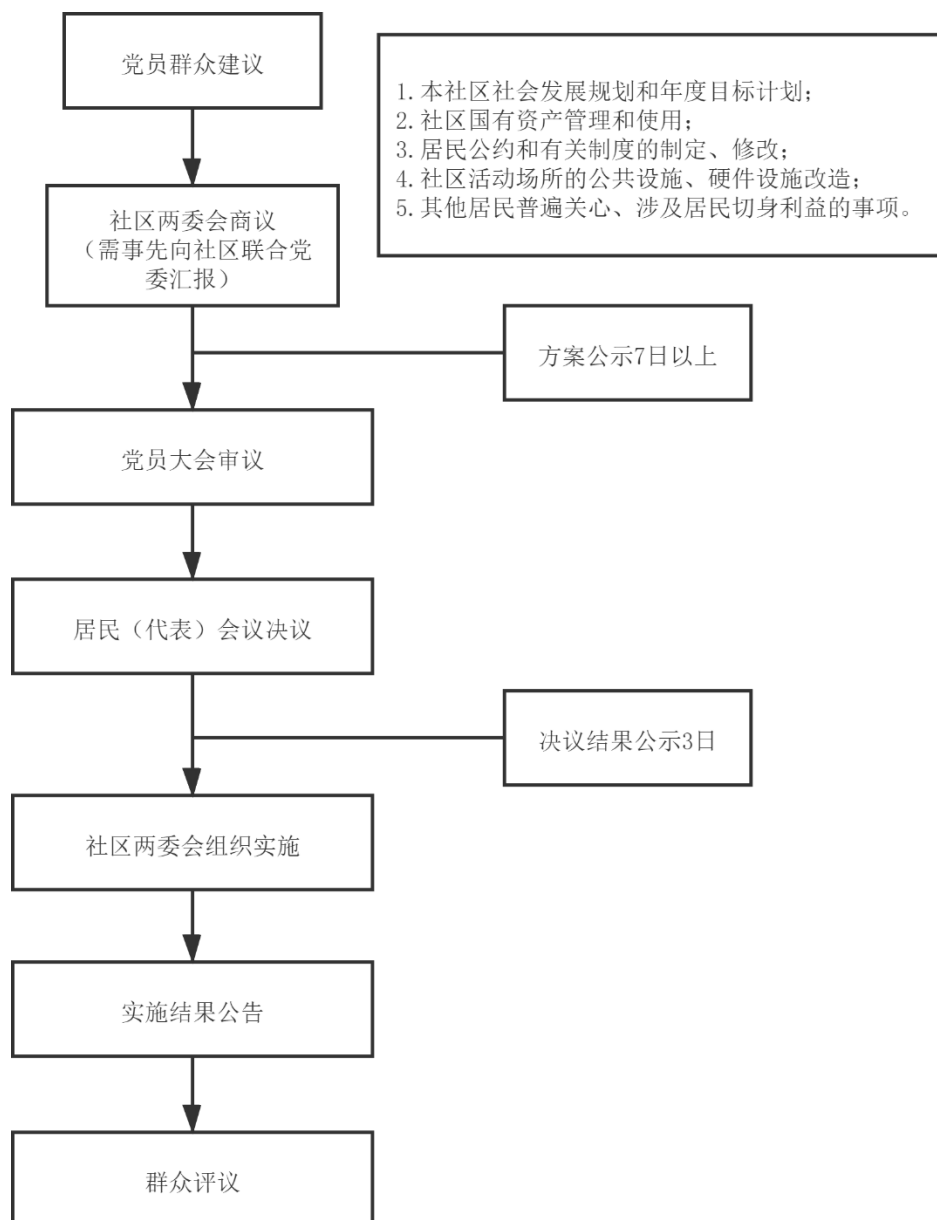
| 一级目录 | 二级目录 | 序号 | 三级目录 |
|-------|------|------|--|
| 重大决策类 | 规划编制 | 1 | 社区社会发展规划 |
| | | 2 | 社区建设规划 |
| | 章程修订 | 3 | 社区居民自治章程、居民公约修订 |
| | 三资决策 | 4 | 社区财务预决算 |
| | | 5 | 社区公益性项目立项、承包和招投标方案，资产处置及集体资产、资源的承包、租赁，社区收益分配 |
| | | 6 | 大额资金使用 |
| | | 7 | 集体举债和利息标准，非生产性开支项目方案 |
| | 其他决策 | 8 | 社区公益事业一事一议筹资筹劳方案 |
| | | 9 | 其他重大事项 |
| 日常管理类 | 组织人事 | 10 | 发展党员 |
| | | 11 | 组织关系迁移 |
| | | 12 | 点工用工 |
| | | 13 | 各类先进申报 |
| | 工程管理 | 14 | 工程项目管理 |
| | | 15 | 社区工程招投标管理 |
| | | 16 | 社区工程项目变更管理 |
| | | 17 | 社区工程质量监督管理 |
| | | 18 | 社区工程竣工验收管理 |
| | | 19 | 社区工程决算管理 |
| | 财务管理 | 20 | 银行账户管理 |
| | | 21 | 财务收支管理 |
| | | 22 | 财产物资管理 |
| 23 | | 合同管理 | |

表F.1（续）

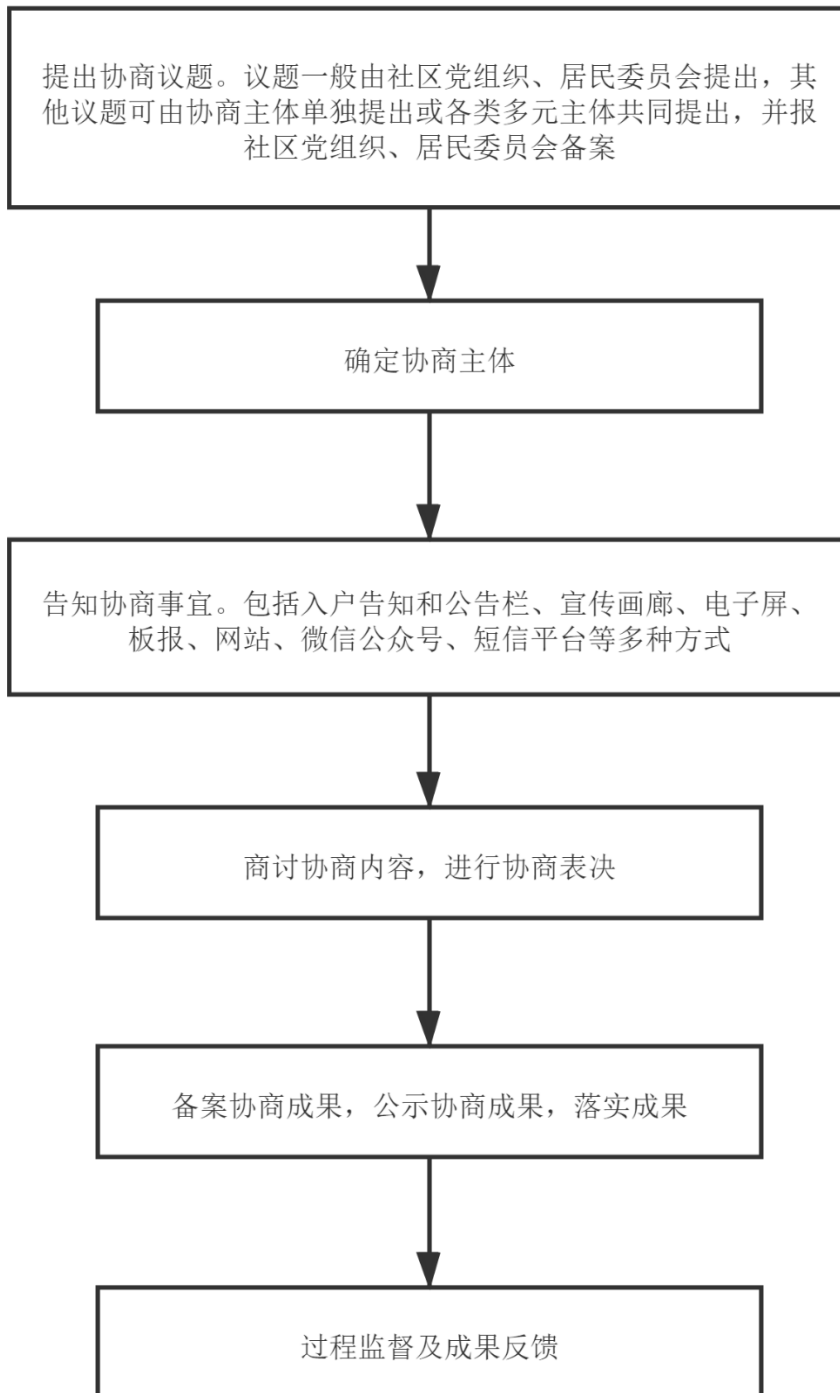
| 一级目录 | 二级目录 | 序号 | 三级目录 |
|-------|-----------|------------|--------------------|
| 日常管理类 | 物资采购 | 24 | 工程项目物资采购项目、服务采购 |
| | | 25 | 设备采购 |
| | 民政社保 应急管理 | 26 | 救灾救助、补贴补助资金、物资使用分配 |
| | | 27 | 社会养老保险 |
| | | 28 | 集中式居家养老入住申请 |
| | 社会管理 | 29 | 矛盾纠纷调处 |
| | | 30 | 社会事务管理 |
| | | 31 | 安全生产管理 |
| | | 32 | 殡葬管理 |
| | 其他 | 33 | 印章管理 |
| 34 | | 党务、居务、财务公开 | |
| 便民服务 | 计划生育 | 35 | 独生子女光荣证初审 |
| | | 36 | 计生家庭奖励扶助户初审 |
| | | 37 | 病残儿医学鉴定申请 |
| | | 38 | 再生育申请 |
| | | 39 | 再生吻合手术申请 |
| | 社会保障 | 40 | 新型社区合作医疗初审 |
| | | 41 | 城乡居民养老保险初审 |
| | | 42 | 困难残疾人生活补贴 |
| | | 43 | 五保供养对象初审 |
| | | 44 | 大病医疗救助初审 |
| | | 45 | 退伍军人生活补助初审 |
| | | 46 | 重度残疾人护理补贴申请 |
| | | 47 | 自然灾害救助对象初审 |
| | 其他服务 | 48 | 法律援助申请 |
| 49 | | 慈善援助申请 | |

附录 G
(规范性)
小微权力运行流程图

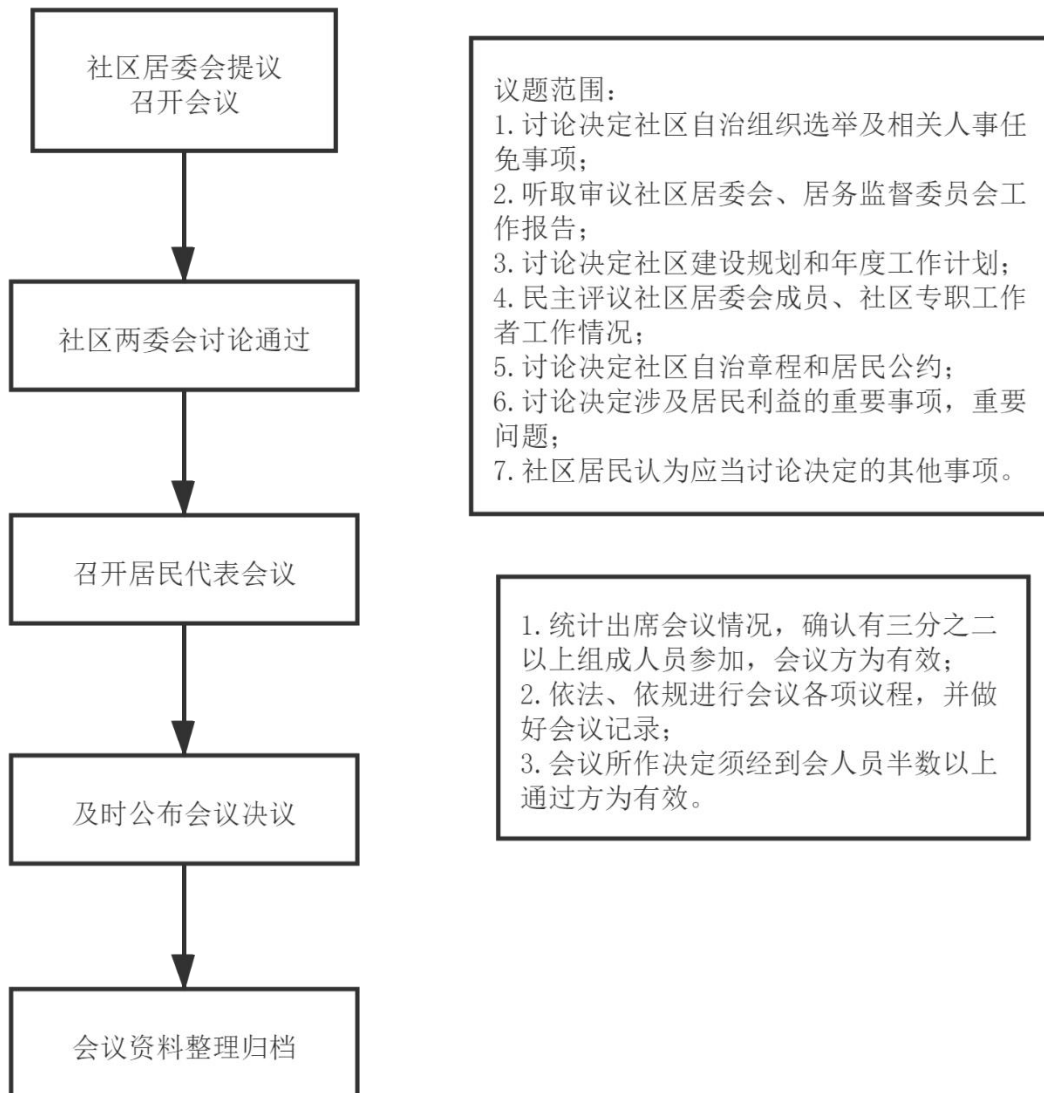
图G.1~图G.20给出了龙港市社区小微权力运行流程图。



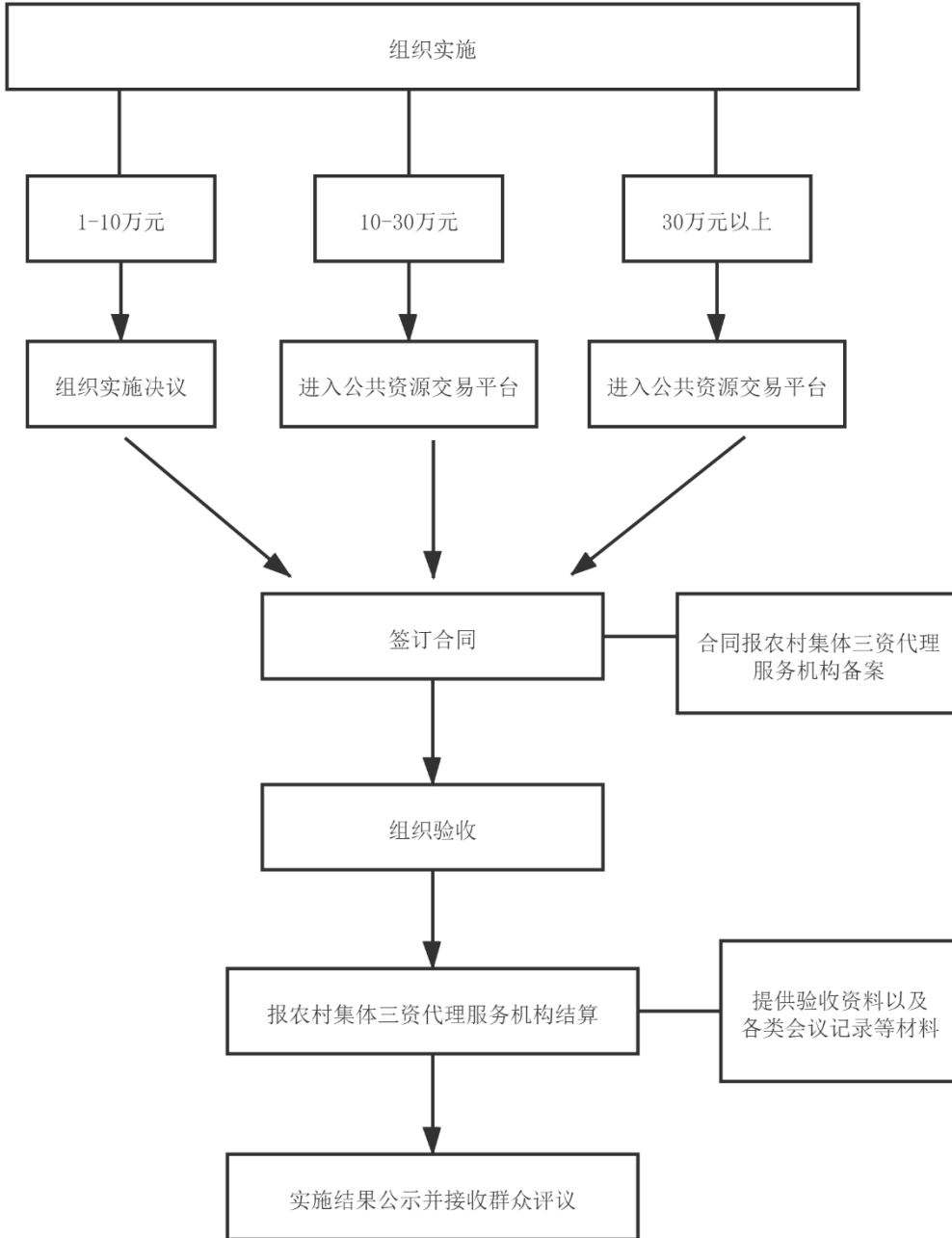
图G.1 重大事项民主决策



图G.2 民主协商

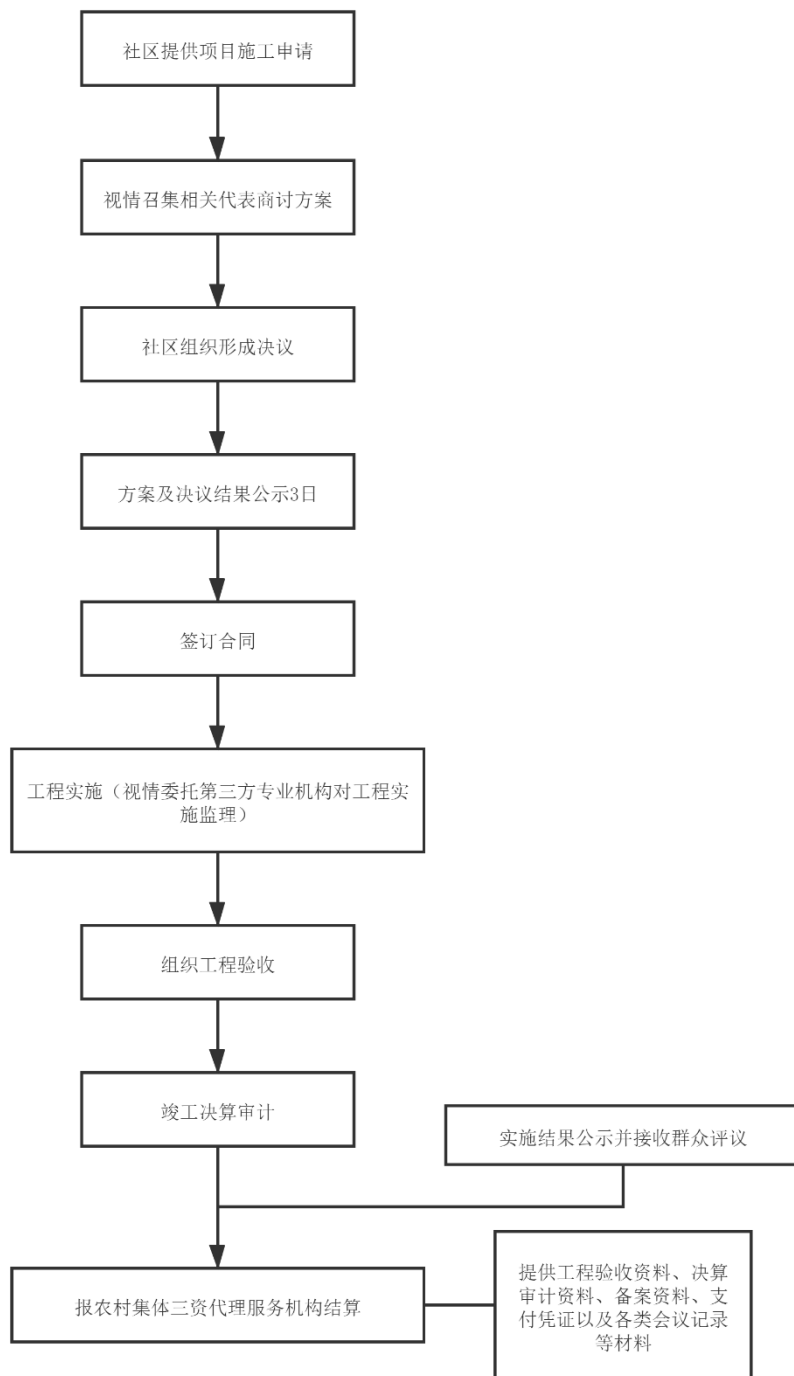


图G.3 居民代表会议议事



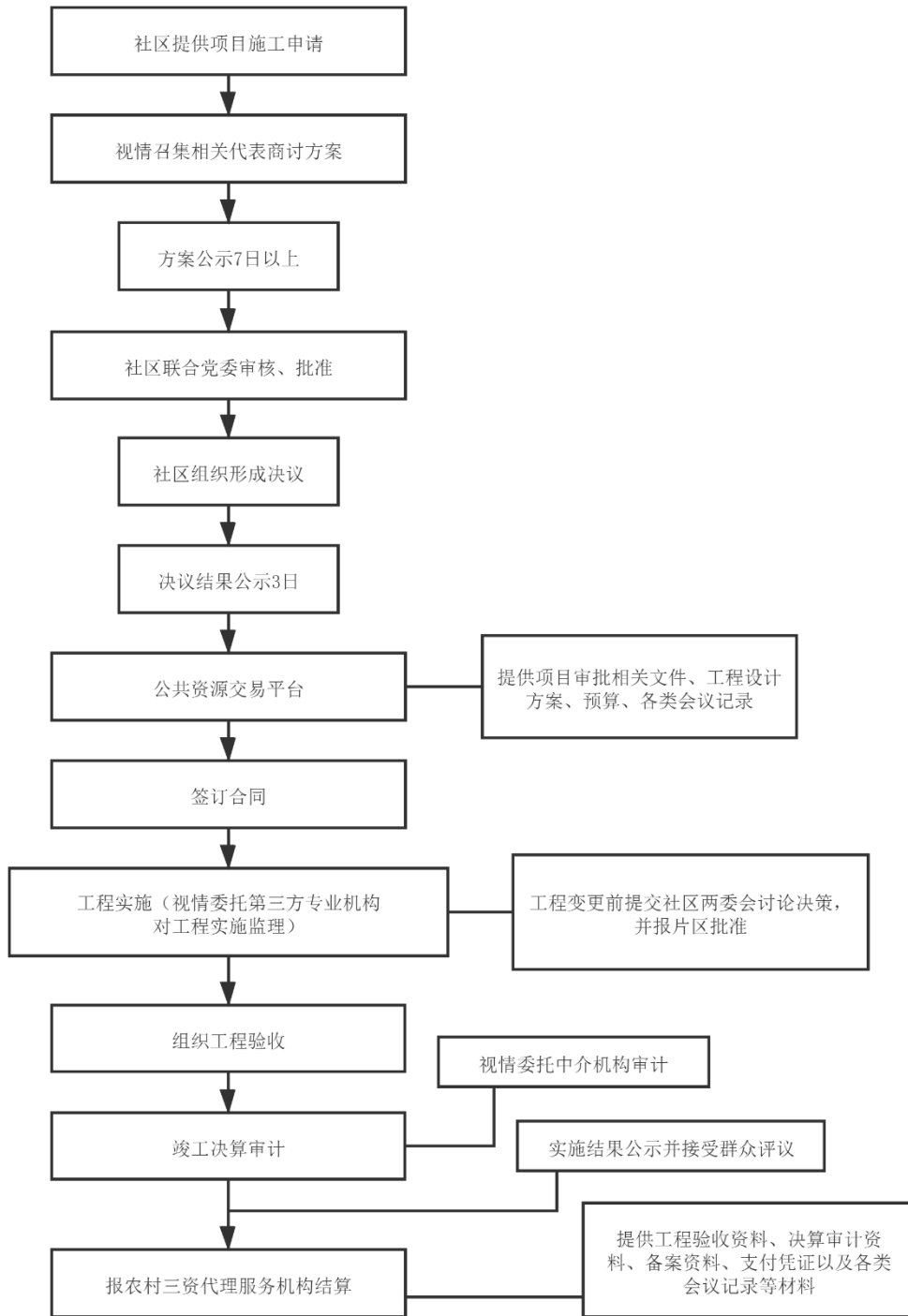
备注：该项采购指的是非工程货物、服务采购，工程中的货物、服务采购按相关规定执行。

图G.4 货物、服务类采购



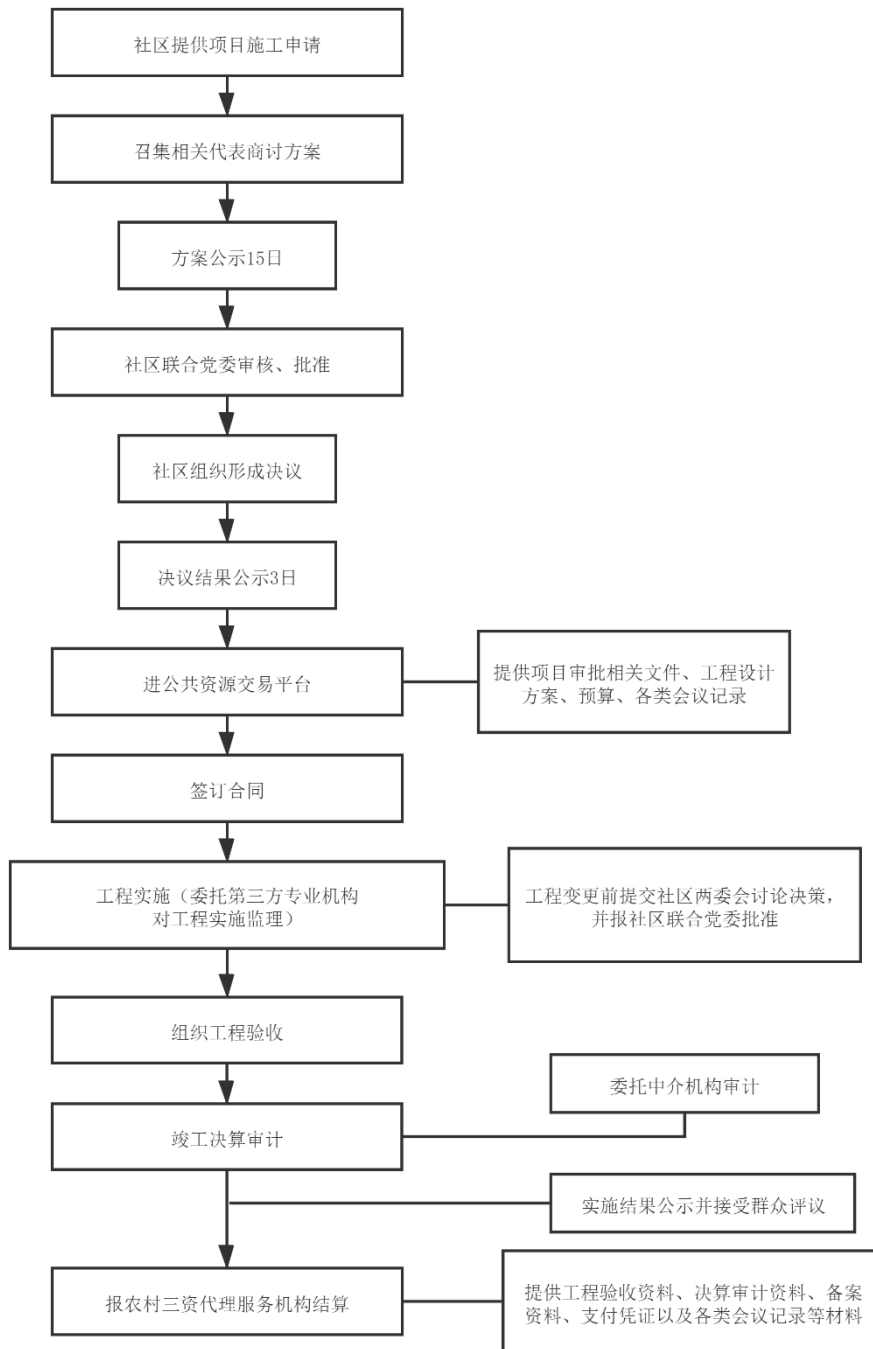
备注：微型工程标准由市农业农村局另行说明。

图G.5 微型工程类



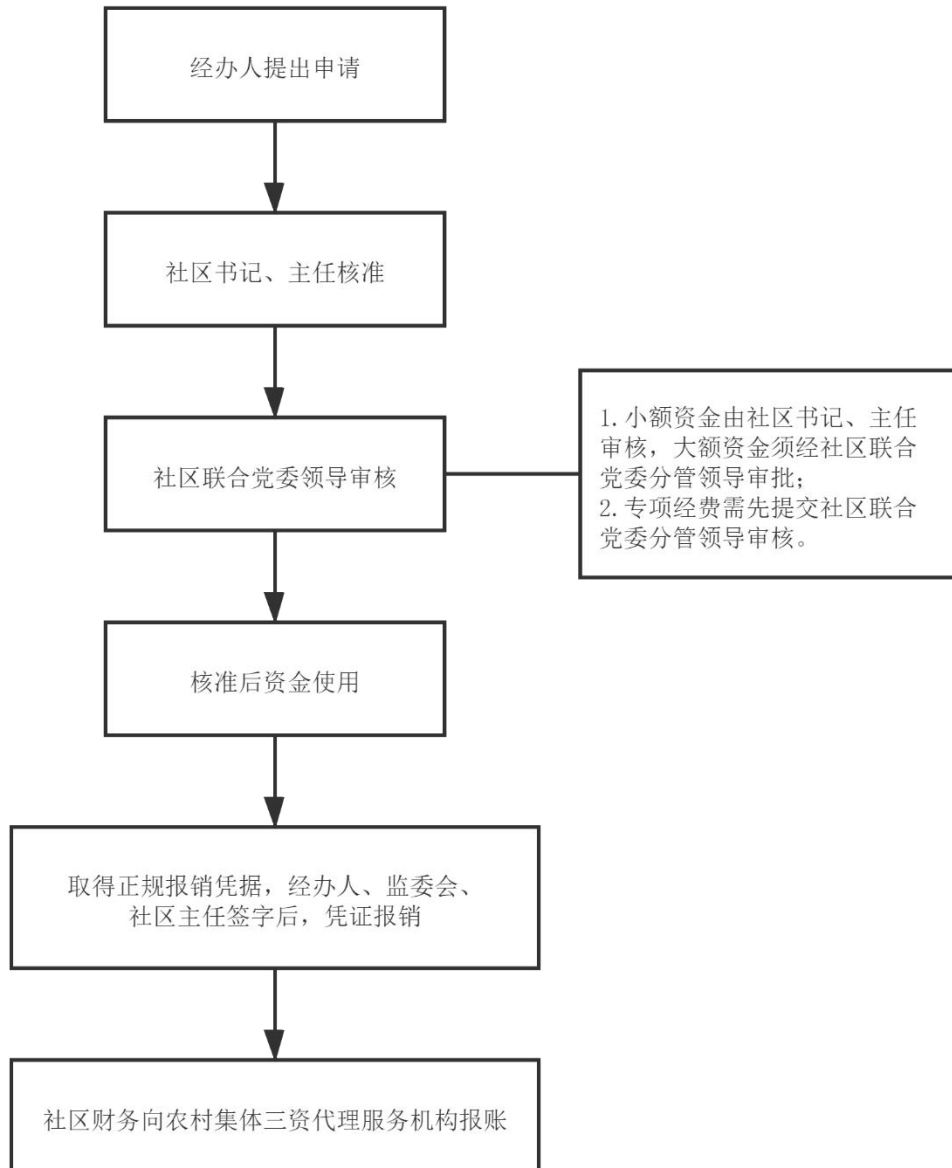
备注：中小型工程标准由市农业农村局另行说明。

图G.6 中小型工程类



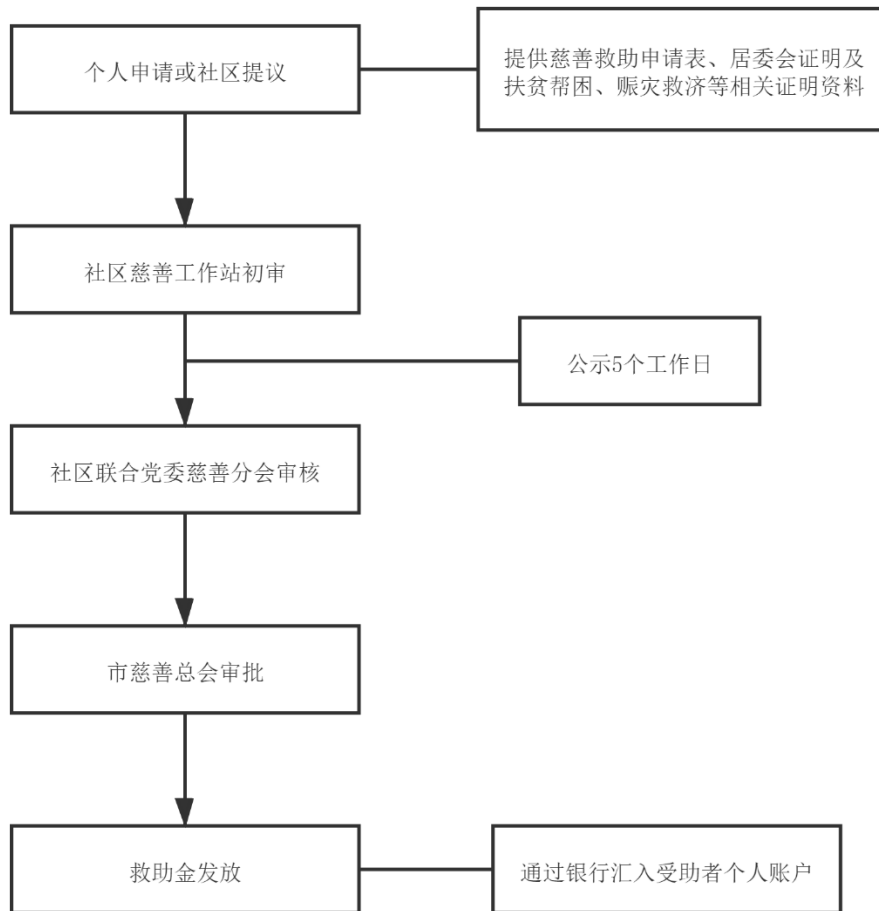
备注：大型工程标准由市农业农村局另行说明。

图G.7 大型工程类

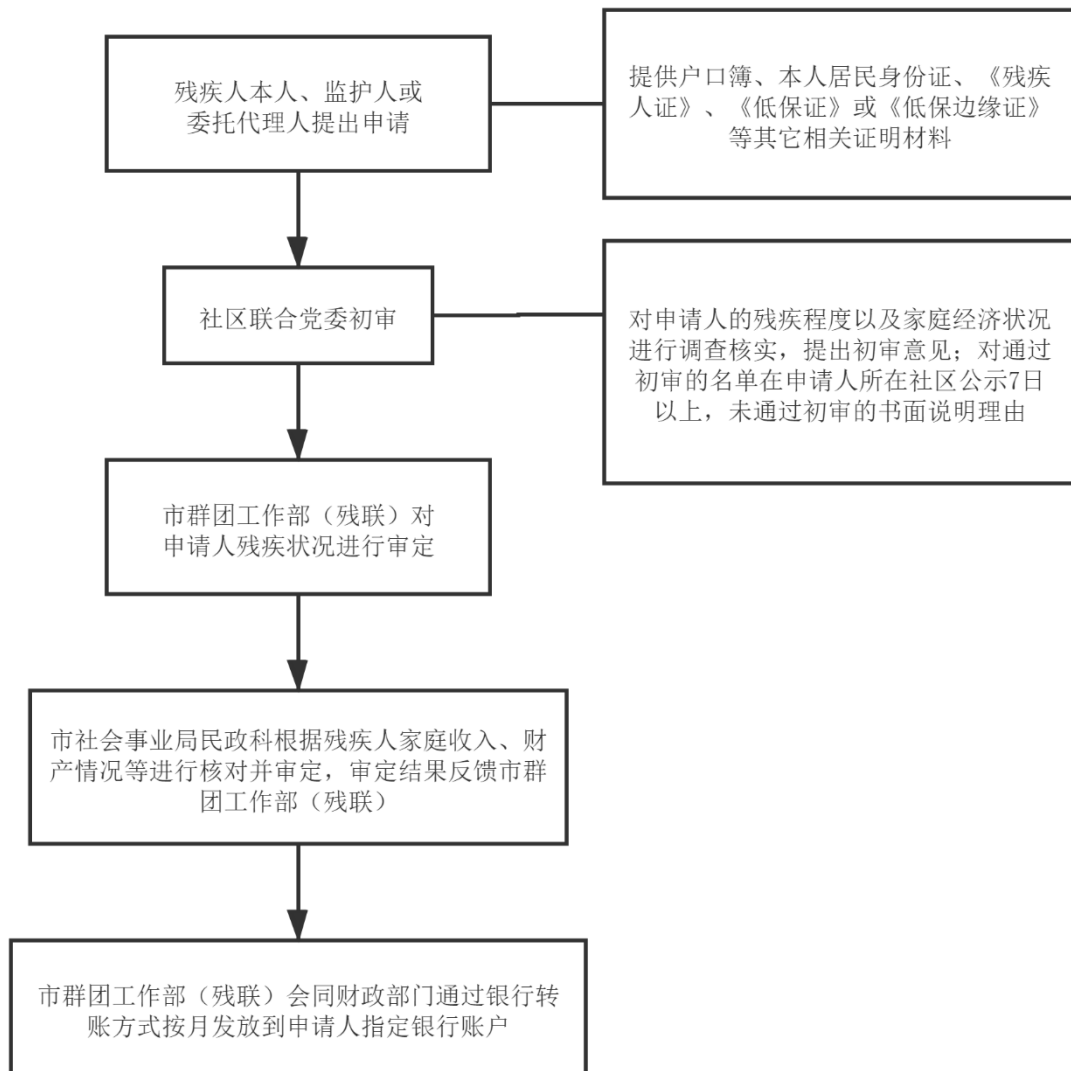


备注：小额资金、大额资金、专项经费等具体金额标准由市农业农村局另行说明。

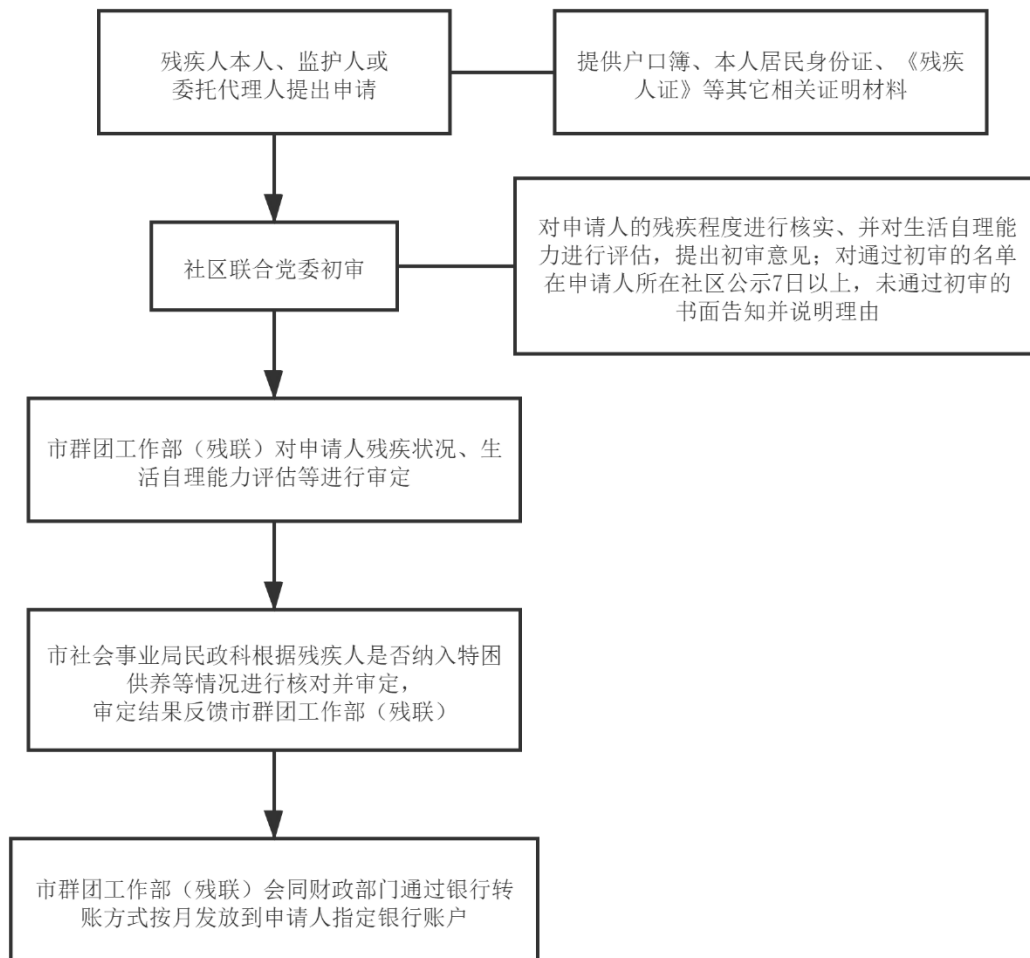
图G.8 财务管理



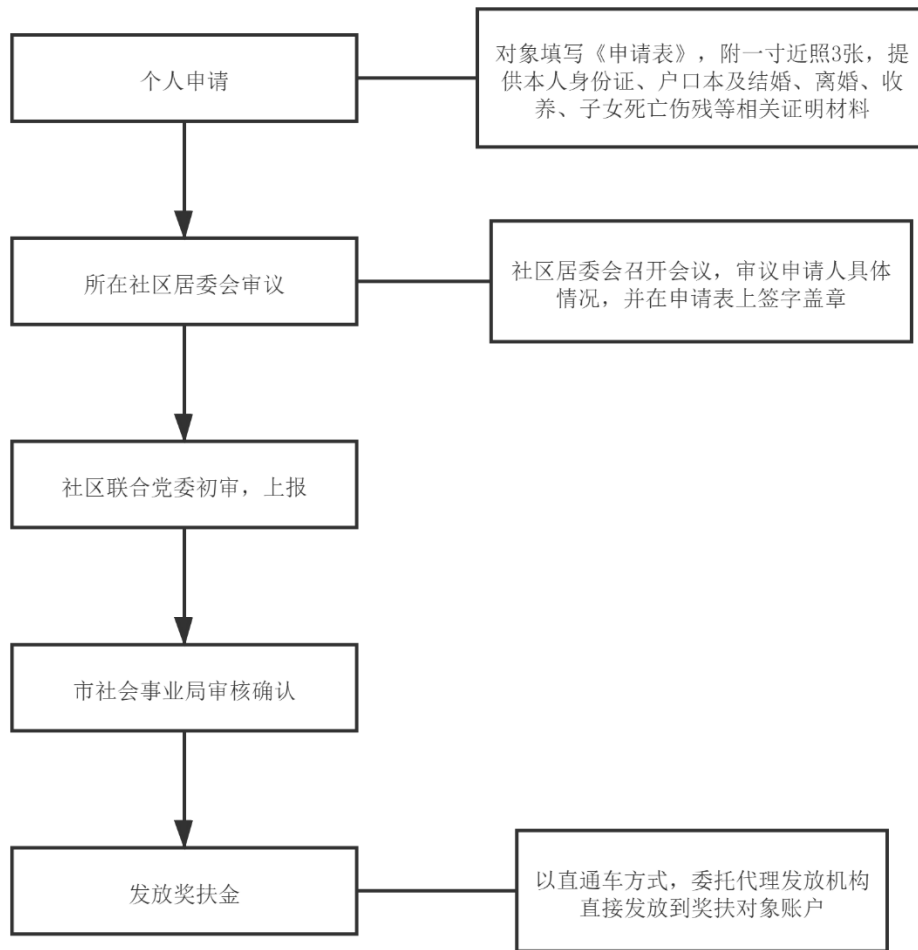
图G.9 慈善救助资金申请



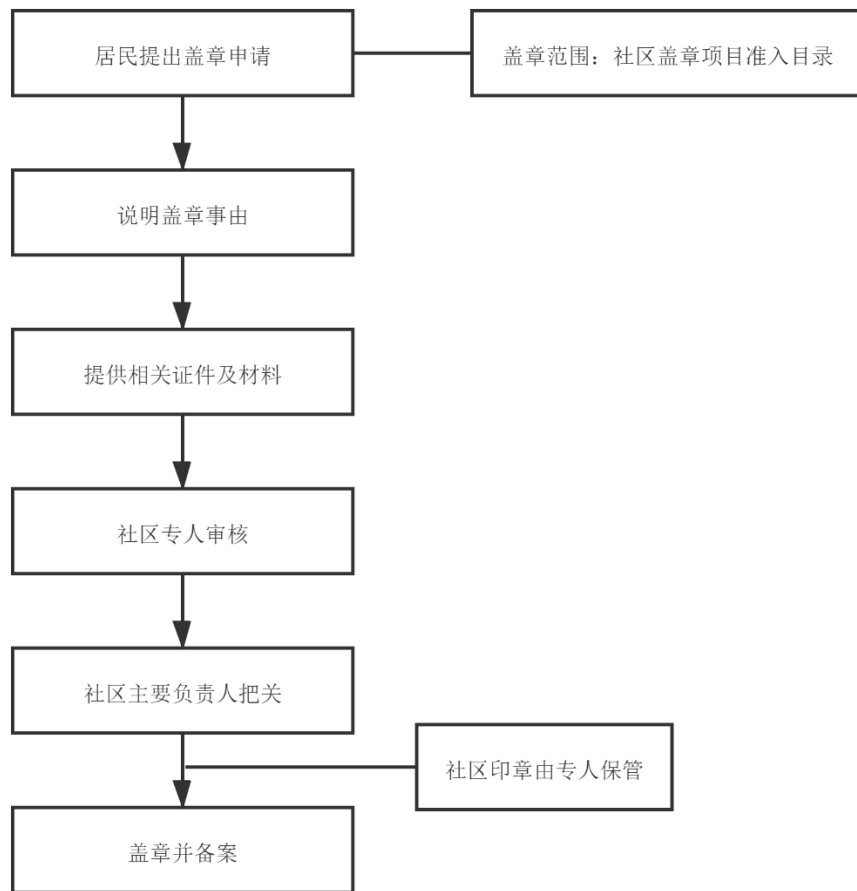
图G.10 困难残疾人生活补贴申请



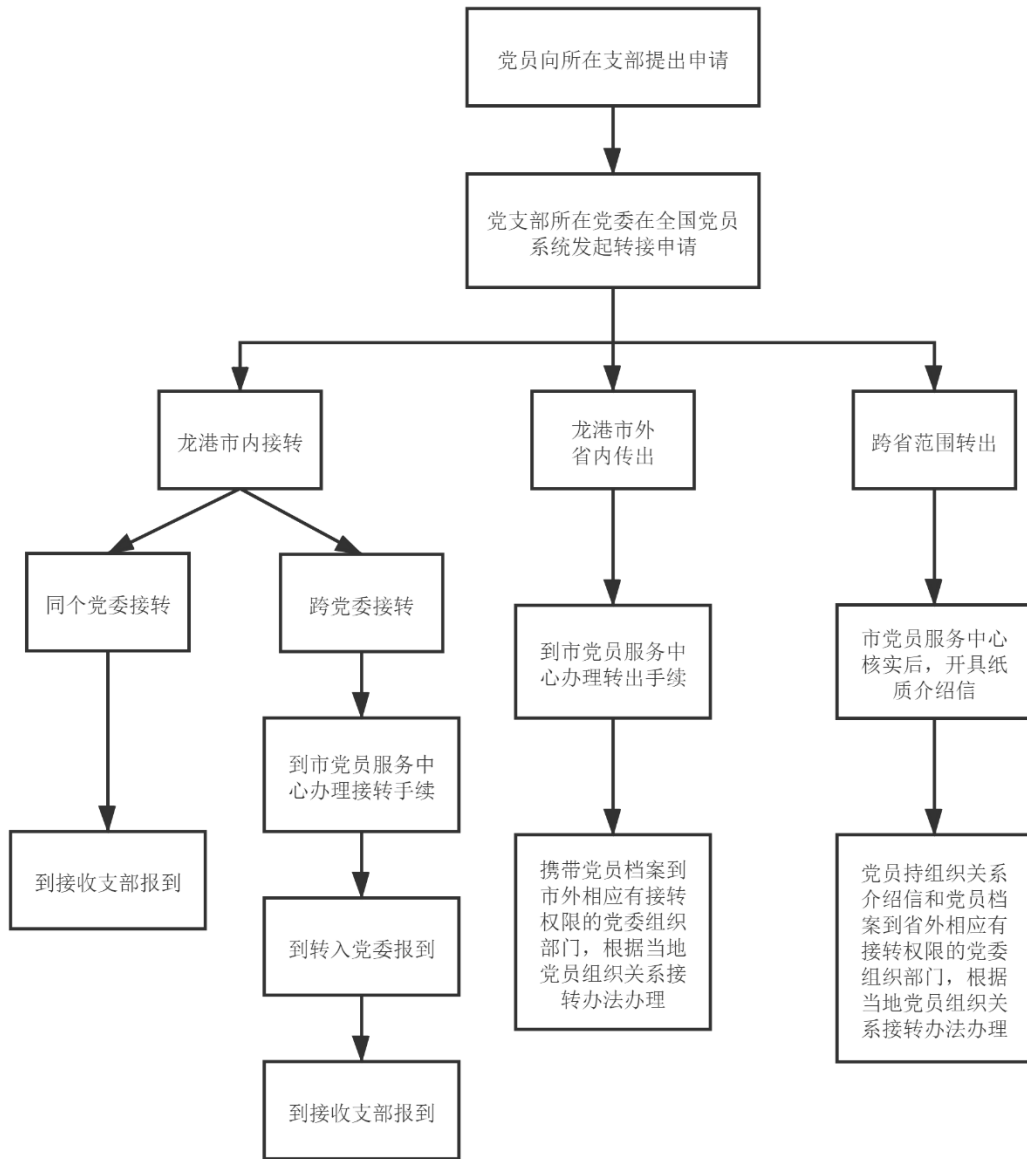
图G.11 重度残疾人护理补贴申请



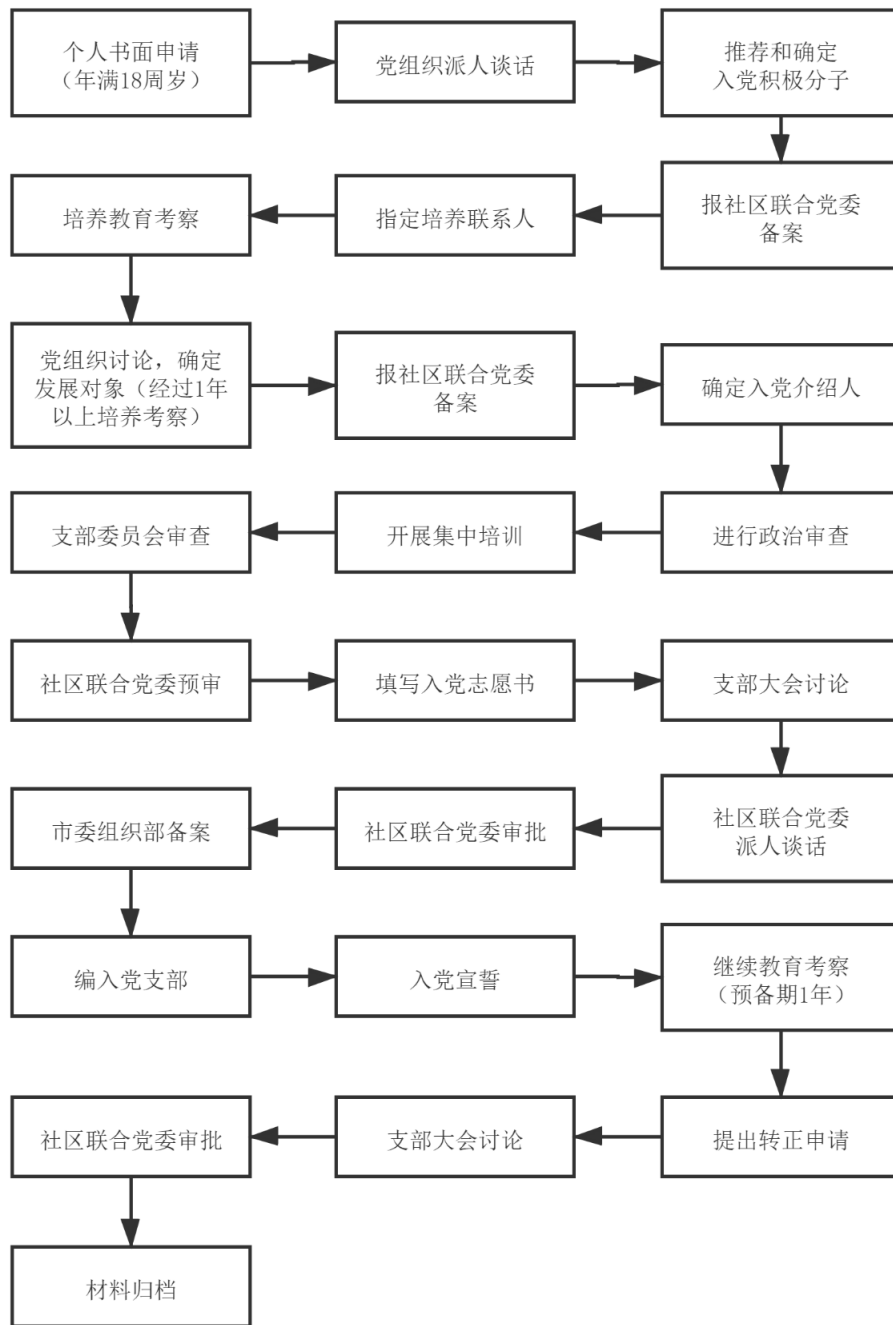
图G.12 计划生育家庭奖励扶助金发放申请



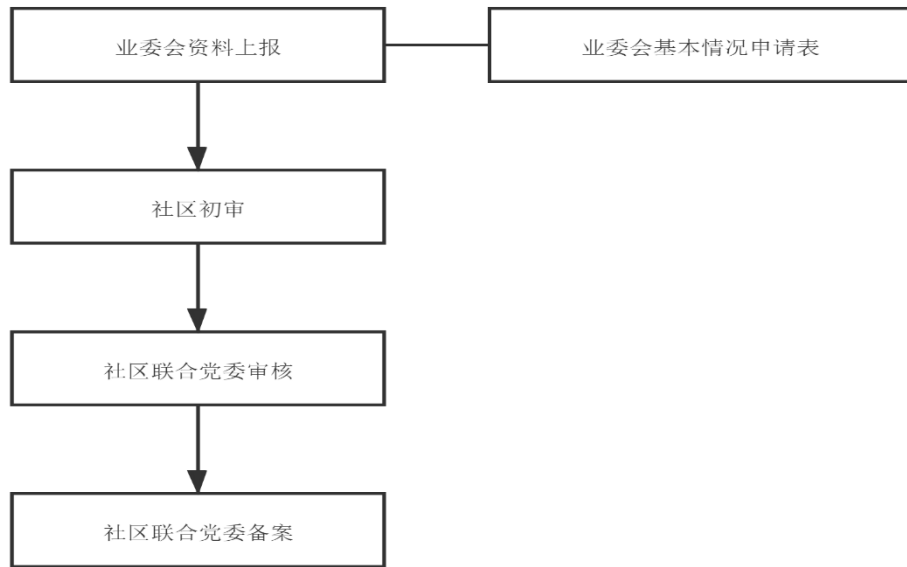
图G.13 公章使用



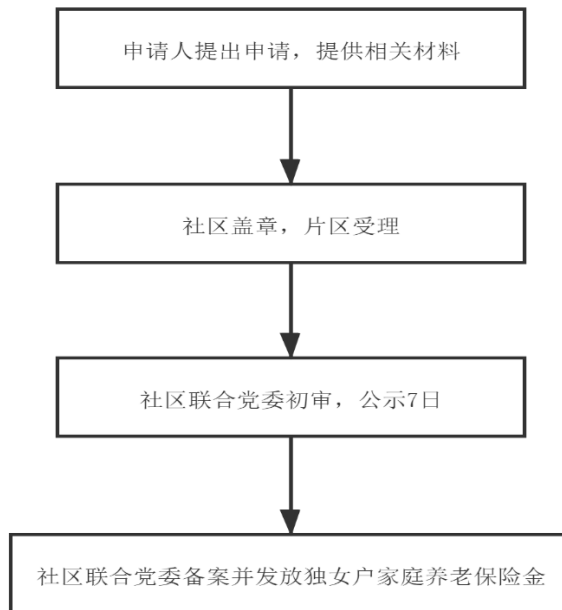
图G.14 党员组织关系迁转



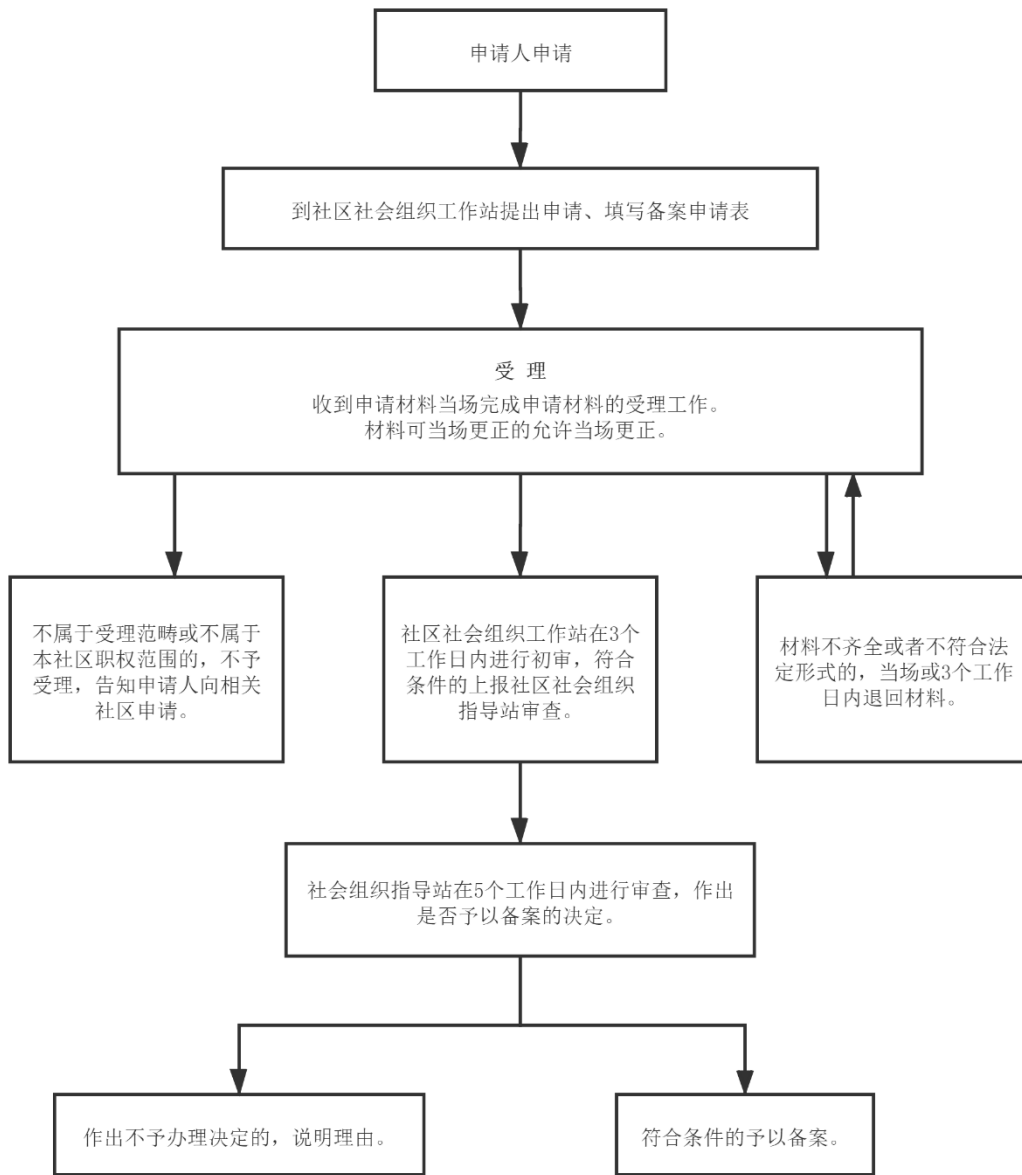
图G.15 党员发展



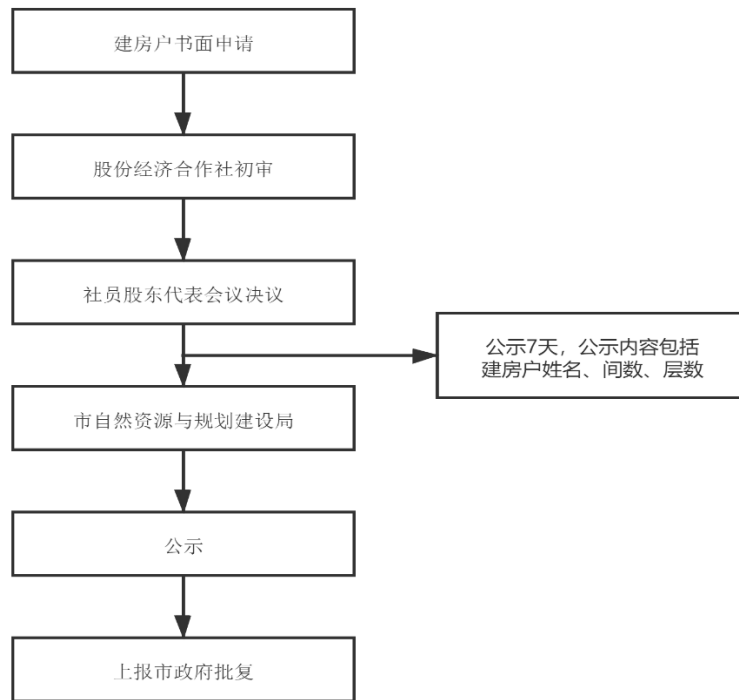
图G.16 业主委员会备案



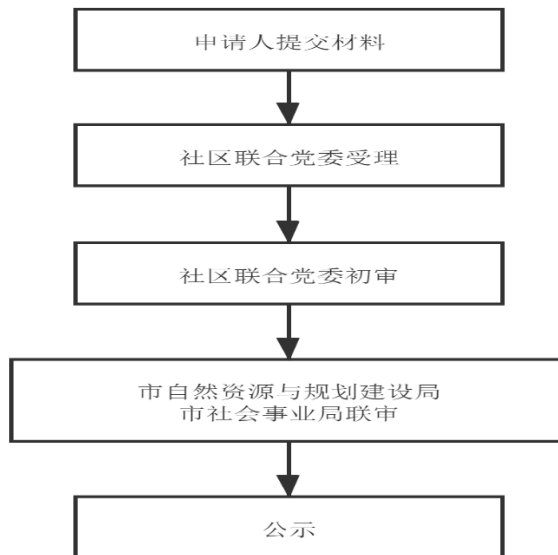
图G.17 办理独女、二女户家庭社会养老保险补助对象



图G.18 社区社会组织备案



图G.19 宅基地审批



图G.20 公共租赁住房保障申请

附 录 H
(资料性)
下沉服务清单

表H.1给出了龙港市市直部门下沉社区的服务清单（简称下沉服务清单）。

表 H.1 下沉服务清单

| 序号 | 主管部门 | 分类 | 事项名称 |
|----|--------|-------------|--------------------|
| 1 | 公安(98) | 申报户口(6) | 收养登记落户 |
| 2 | | | 退役军人恢复户口登记 |
| 3 | | | 港、澳、台居民回内地(大陆)定居落户 |
| 4 | | | 华侨回国定居落户 |
| 5 | | | 国内出生户口登记 |
| 6 | | | 国外出生户口登记 |
| 7 | | 户口登记项目变更(8) | 文化程度变更 |
| 8 | | | 性别变更 |
| 9 | | | 姓名变更 |
| 10 | | | 婚姻状况变更 |
| 11 | | | 服务处所变更 |
| 12 | | | 户主变更 |
| 13 | | | 出生日期更正 |
| 14 | | | 兵役状况变更 |
| 15 | | 注销户口(5) | 加入外国国籍或在国外定居注销户口 |
| 16 | | | 服兵役注销户口 |
| 17 | | | 死亡注销户口 |
| 18 | | | 宣告死亡注销户口 |
| 19 | | | 出境注销户口 |
| 20 | | 其他(3) | 边境管理区通行证申领 |
| 21 | | | 个人户籍类证明查询 |
| 22 | | | 居民户口簿的申领、换领、补领 |
| 23 | | 市内迁移(5) | 市内夫妻投靠落户 |

表H.1 (续)

| 序号 | 主管部门 | 分类 | 事项名称 |
|----|--------|----------|---|
| 24 | 公安(98) | 市内迁移(5) | 市内老年父母投靠子女落户 |
| 25 | | | 市内未成年子女投靠父母落户 |
| 26 | | | 市内无合法稳定住所挂靠落户 |
| 27 | | | 市内住址变动落户 |
| 28 | | 市外迁入(6) | 市外夫妻投靠落户 |
| 29 | | | 市外未成年子女投靠父母落户 |
| 30 | | | 人才引进落户 |
| 31 | | | 有合法稳定就业落户 |
| 32 | | | 有合法稳定住所落户 |
| 33 | | | 市外老年父母投靠子女落户 |
| 34 | | 户口迁出(3) | 大中专院校应届毕业生毕业户口迁出(入学前未迁入高校的, 毕业时直接迁往就业地) |
| 35 | | | 大中专院校新生入学户口迁往学校 |
| 36 | | | 户口迁往省外 |
| 37 | | 学生迁入(3) | 大中专院校学生毕业落户(迁入原籍地或现家庭所在地) |
| 38 | | | 大中专院校学生在学期间户口迁移(退学、转学、肄业) |
| 39 | | | 大中专院校应届毕业生毕业落户(迁入就业地) |
| 40 | | 居民身份证(2) | 临时居民身份证的申领 |
| 41 | | | 居民身份证挂失申报 |
| 42 | | 流动人口(6) | 投资创业、引进人才居住证办理 |
| 43 | | | 合法稳定就业居住证办理 |
| 44 | | | 合法稳定居住居住证办理 |
| 45 | | | 居住房屋出租登记 |
| 46 | | | 连续就读居住证办理 |
| 47 | | | 流动人口居住登记 |
| 48 | | 护照(2) | 普通护照 |
| 49 | | | 护照加注 |

表H.1 (续)

| 序号 | 主管部门 | 分类 | 事项名称 |
|----|--------------------------|-------------------|--------------------------------|
| 50 | 公安(98) | 往来港澳通行证及签注 (5) | 港澳逗留签注 |
| 51 | | | 港澳其他签注 |
| 52 | | | 港澳商务签注 |
| 53 | | | 港澳探亲签注 |
| 54 | | | 往来港澳通行证 |
| 55 | | 往来台湾通行证及签注 (8) | 往来台湾通行证 |
| 56 | | | 应邀赴台签注 |
| 57 | | | 赴台乘务签注 |
| 58 | | | 赴台其他签注 |
| 59 | | | 赴台商务签注 |
| 60 | | | 赴台探亲签注 |
| 61 | | | 赴台学习签注 |
| 62 | | | 赴台定居签注 |
| 63 | | 商务签注单位备案(2) | 港澳商务签注单位登记备案年审 |
| 64 | | | 港澳商务签注单位首次登记备案 |
| 65 | | 网安(4) | 网络安全等级保护备案 |
| 66 | | | 互联网上网服务营业场所信息网络安全审核 |
| 67 | | | 互联网上网服务营业场所经营单位变更备案 |
| 68 | | | 互联网用户备案 |
| 69 | | 行业场所(9) | 歌舞娱乐场所备案 |
| 70 | | | 私章刻制业设立备案 |
| 71 | | | 游艺娱乐场所备案 |
| 72 | | | 旅馆业(不含民宿、农家乐)特种行业许可证核发(告知承诺审批) |
| 73 | | | 旅馆业(不含民宿、农家乐)特种行业许可证核发(一般程序审批) |
| 74 | | | 民宿(农家乐)特种行业许可证核发(告知承诺审批) |
| 75 | 民宿(农家乐)特种行业许可证核发(一般程序审批) | | |

表H.1（续）

| 序号 | 主管部门 | 分类 | 事项名称 | |
|-----|--------|---------------|---------------------------------|----------------|
| 76 | 公安(98) | 行业场所(9) | 公章刻制业特种行业许可证核发（一般程序） | |
| 77 | | | 公章刻制业特种行业许可证核发（告知承诺） | |
| 78 | | 治安枪支(4) | 管制刀具制造企业备案 | |
| 79 | | | 弩的进口审批 | |
| 80 | | | 弩的使用审批 | |
| 81 | | | 弩的运输审批 | |
| 82 | | 禁毒(3) | 易制毒化学品运输许可 | |
| 83 | | | 第二类、第三类易制毒化学品购买备案 | |
| 84 | | | 第三类易制毒化学品运输备案 | |
| 85 | | 防控组(2) | 出海船民信息备案 | |
| 86 | | | 出海船舶户口信息备案 | |
| 87 | | 保安(4) | 对有突出贡献的保安从业单位和保安员的表彰奖励 | |
| 88 | | | 自行招用保安员的单位从事保安服务备案和撤销备案 | |
| 89 | | | 保安员证核发 | |
| 90 | | | 保安服务公司跨省、自治区、直辖市提供保安服务备案 | |
| 91 | | 交警车管(6) | 机动车驾驶人联系方式及联系地址变更备案 | |
| 92 | | | 机动车所有人联系方式变更备案 | |
| 93 | | | 补换领行驶证 | |
| 94 | | | 驾驶证损毁换证 | |
| 95 | | | 遗失补领机动车驾驶证 | |
| 96 | | | 期满换领机动车驾驶证 | |
| 97 | | 交警秩序(2) | 机动车限制、禁止的区域或者路段通行、停靠审核（普通货车） | |
| 98 | | | 机动车限制、禁止的区域或者路段通行、停靠审核（危险物品运输车） | |
| 99 | | 社会事业局 (36) | 医保(16) | 城乡居民基本医疗保险参保登记 |
| 100 | | | | 出具《参保凭证》 |
| 101 | | | | 转移接续手续办理 |

表H.1（续）

| 序号 | 主管部门 | 分类 | 事项名称 | |
|-----|---------------|------------|------------------------|-----------------|
| 102 | 社会事业局 (36) | 医保(16) | 城乡居民基本医疗保险参保信息变更登记 | |
| 103 | | | 基本医疗保险参保人员历年账户家庭共济备案 | |
| 104 | | | 异地安置退休人员备案 | |
| 105 | | | 异地长期居住人员备案 | |
| 106 | | | 异地转诊人员备案 | |
| 107 | | | 基本医疗保险参保人员出国(境)带药备案 | |
| 108 | | | 基本医疗保险参保人员享受门诊慢特病种待遇认定 | |
| 109 | | | 门诊费用报销 | |
| 110 | | | 住院费用报销 | |
| 111 | | | 参保单位参保信息查询 | |
| 112 | | | 参保人员参保信息查询 | |
| 113 | | | 单位参保信息变更登记 | |
| 114 | | | 职工参保信息变更登记 | |
| 115 | | | 社保(8) | 申请补缴城乡居民基本养老保险费 |
| 116 | | | | 申请养老服务补贴给付 |
| 117 | | | | 变更养老服务补贴给付 |
| 118 | | 注销养老服务补贴给付 | | |
| 119 | | 灵活就业登记 | | |
| 120 | | 失业登记 | | |
| 121 | | 灵活就业社保补贴申领 | | |
| 122 | | 临时生活补贴申领 | | |
| 123 | | 生育(3) | 生育登记 | |
| 124 | | | 再生育审批 | |
| 125 | | | 未就业配偶医疗待遇核准支付 | |
| 126 | | 老年人(1) | 老年人优待证办理 | |
| 127 | | 门牌证(8) | 个人申请门(楼)牌号码及门牌证 | |
| 128 | | | 单位申请门(楼)牌号码及门牌证 | |

表H.1（续）

| 序号 | 主管部门 | 分类 | 事项名称 |
|-----|---------------|--------------|-------------------|
| 129 | 社会事业局 (36) | | 个人申请变更门牌证 |
| 130 | | | 单位申请变更门牌证 |
| 131 | | | 个人申请撤销门（楼）牌号码及门牌证 |
| 132 | | | 单位申请撤销门（楼）牌号码及门牌证 |
| 133 | | | 个人申请换（补）发门牌证 |
| 134 | | | 单位申请换（补）发门牌证 |
| 135 | | | 公积金（2） |
| 136 | 离休、退休提取住房公积金 | | |
| 137 | 公共服务类 (23) | 城镇居民供水服务（11） | 水费缴纳 |
| 138 | | | 合表用户“一户一表”申请 |
| 139 | | | 水表过户 |
| 140 | | | 合表价格申请 |
| 141 | | | 水表销户 |
| 142 | | | 水费发票换票 |
| 143 | | | 水费清单打印 |
| 144 | | | 客户信息变更 |
| 145 | | | 个人客户接水申请 |
| 146 | | | 居民用水性质变更 |
| 147 | | | 用水人口变更 |
| 148 | | 城镇居民供气服务（6） | 气费缴纳 |
| 149 | | | 气表过户 |
| 150 | | | 气表销户 |
| 151 | | | 气费清单打印 |
| 152 | | | 客户信息变更 |
| 153 | | | 个人客户接气申请 |
| 154 | | 城镇居民供电服务（6） | 低压居民用电新装申请 |
| 155 | | | 低压居民用电用户过户 |

表H.1（续）

| 序号 | 主管部门 | 分类 | 事项名称 |
|-----|---------------|-------------|-------------|
| 156 | 公共服务类 (23) | 城镇居民供电服务（6） | 低压居民用电用户更名 |
| 157 | | | 用电用户增值税信息变更 |
| 158 | | | 低压居民用电增容申请 |
| 159 | | | 电能表校验 |