瑞安市村级小微权力清单36条

一、村级重大决策事项

1．村级重大事项“五议两公开”流程图……………………5

二、村级工程建设项目管理事项

2．微型工程流程图……………………………………………6

3．中小型工程流程图…………………………………………7

4．大型工程流程图……………………………………………8

三、村级财务管理事项

5．村级财务开支流程图………………………………………9

6．村出纳（报账员）现金支出流程图……………………10

7．村级招待费支出流程图…………………………………11

8．非村干部工资发放流程图………………………………12

四、阳光村务事项

9．党务公开流程图…………………………………………13

10．村务公开流程图…………………………………………14

11．财务公开流程图…………………………………………15

五、村集体资产资源处置事项

12．村级集体资产资源处置事项流程图……………………16

13．集体土地征收及征地款发放流程图……………………17

14．村级建设项目资金支付流程图…………………………18

15．城中村改造（村主导）和安置留地建设项目资金支付流程图……………………………………………………19

16．城中村改造（村主导）和安置留地建设项目实施流程 图………………………………………………………20

六、村民宅基地申请事项

17．村民住房建设村集体审查流程图……………………21

七、村民救助救灾款申请事项

18．低保办理流程图…………………………………………22

19．特困人员（农村五保、城镇三无）办理流程图………23

20．被征地农民基本生活保障参保流程图…………………24

21．临时救助办理流程图……………………………………25

22．社会医疗救助办理流程图………………………………26

23．自然灾害救助办理流程图………………………………27

24．居家养老服务补助申请事项流程图……………………28

25．红十字会人道救助申请流程图…………………………29

26．残疾人基本辅助器具配发流程图………………………30

27．助听器、助视器、假肢验配和白内障复明术申请流程图………………………………………………………31

八、村民用章管理事项

28．公章使用管理流程图…………………………………32

29．华侨（原农村农业户籍）落户证明手续办理流程图…35

30．火化手续办理流程图……………………………………36

31．水、电开户申请流程图…………………………………37

九、计划生育服务事项

32．再生育办理流程图……………………………………39

33．计划生育奖励扶助办理流程图………………………39

十、服务村民其他事项

34．发展党员流程图………………………………………40

35．党员组织关系迁转流程图……………………………41

36．矛盾纠纷调解流程图…………………………………42

1.村级重大事项“五议两公开”流程图



备注：村（股份）经济合作社一般不得与其他单位（个人）签订3年以上长期合同，特殊情况要报乡镇（街道）备案，并经村民（社员股东）代表会议讨论通过。

2.微型工程流程图

村根据“五议两公开”程序进行工程立项

组织实施

决议结果公示3天。

提供合同文本、预算清单、结算清单、工程验收资料、支付凭证以及各类会议记录等材料。

直接发包

组建村工程管理小组

对工程监督

乡镇（街道）农村集体“三资”

管理工作领导小组组织监督检查

组织工程验收

报乡镇（街道）“三资”管理服务中心结算

村监会（监事会）

全程监督

实施结果公示并接受群众评议。

工程变更与工程进度款支付按相关规定执行。

备注：适用下列标准的村级工程：

1.工程建安造价20万元（不含）以下施工类工程；

2.预算价10万元（不含）以下工程相关设备货物；

3.预算价5万元（不含）以下设计监理服务。

3.中小型工程流程图

村根据“五议两公开”程序进行工程立项

组织实施

决议结果公示3天。

提供合同文本、预算清单、结算清单、工程验收资料、支付凭证以及各类会议记录等材料。

进行简易招标（在市公共资源交易平台发布招标公告信息）

选择有资质的监理单位进行工程监理

自开始发布之日起至投标人提交投标书截止之日止，不得少于7天。

组建村工程管理小组

对工程监督

乡镇（街道）农村集体“三资”管理工作领导小组组织标后检查

组织工程验收

报乡镇（街道）“三资”管理服务中心结算

村监会（监事会）

全程监督

实施结果公示并接受群众评议。

备注：适用下列标准的村级工程：

1.工程建安造价20万元（含）以上、400万元（不含）以下施工类工程；

2.预算价10万元（含）以上、200万元（不含）以下工程相关设备货物；

3.预算价5万元（含）以上、100万元（不含）以下设计监理服务。

4.大型工程流程图

村根据“五议两公开”程序进行工程立项

组织实施

决议结果公示3天。

提供合同文本、预算清单、结算清单、工程验收资料、支付凭证以及各类会议记录等材料。

进入市公共资源交易平台按规定进行公开招标

选择有资质的监理单位进行工程监理

招投标结果公示3天并签订合同。

组建村工程管理小组

对工程监督

乡镇（街道）农村集体“三资”管理工作领导小组组织标后检查

组织工程验收

报乡镇（街道）“三资”管理服务中心结算

村监会（监事会）

全程监督

实施结果公示并接受群众评议。

备注：适用下列标准的村级工程：

1.工程建安造价400万元（含）以上的施工类工程；

2.预算价200万元（含）以上工程相关设备货物；

3.预算价100万元（含）以上工程相关设计监理服务。

5.村级财务开支流程图



6.村出纳（报账员）现金支出流程图



7.村级招待费支出流程图



8.非村干部工资发放流程图



9.党务公开流程图



10.村务公开流程图

凡涉及村民切身利益的事项及村级重大事项都必须向村民公开，实行阳光运作，公开的事项主要包括：

1.民主决策情况。

①村民会议和村民代表会议讨论决定的事项及其实施情况。

2.村民委员会协助人民政府开展工作的情况。

①国家计划生育政策的落实方案。

②政府拨付和接受社会捐赠的救灾救助、补贴等资金、物资的管理使用情况。

③农村最低生活保障、医疗救助、城乡居民医疗、临时救助、优抚优待等社会保障的对象、标准和五保供养对象。

④农村社区公共服务的开展情况。

3.发展村集体经济、社会事业和公益事业的情况。

①规划和计划。村经济和社会发展规划及年度计划，村庄建设规划。

②预算和决算。村集体经济大额资金的使用，村级财务的预算和决算。村级财务必须做到逐笔逐项公开明细账目。

③招标和投标。村集体经济项目的立项、承包、招标和投标方案。

④筹资和筹劳。兴修道路、桥梁、水利等村公益事业的筹资筹劳方案。

⑤土地和资产。村集体土地、房屋、林地、鱼塘等集体资产的承包和租赁；征用、征收土地及各项补偿费的分配和使用；宅基地的安排和使用；集体举债，集体资产处置等。

⑥改革和改制。股份合作制改革、集体企业的改制方案等。

4.村级组织自身建设。

①村民委员会、村民小组长、村民代表的选举结果。

②村民委员会成员的辞职、罢免和终止情况，村民代表的变动情况。

③村民委员会成员任期和离任经济责任的审计结果。

④村民委员会、村务监督委员会、村级经济合作社成员的民主评议结果。

⑤村民自治章程和村规民约的修订。

⑥领取村干部基本报酬和误工补贴的人数及标准等。

5.涉及村集体和村民利益的其他事项。

村监会（监事会）公布

村委会提出村务公开

具体方案

村委会、村监会（监事会）审查、补充、完善

村务公开方案

村党组织召开村务联席会议讨论确定公开方案

村委会主任、村监会（监事会）主任签字、盖章

村监会（监事会）受理村民的意见、咨询

村委会答复村民的意见、咨询，补充、纠正不全不实的内容

村监会（监事会）归档

以村务公开栏、村务简报、手机短信、电子显示屏和电子信息平台等形式发布。

备注：一般的村务事项至少每季度公开1次，涉及村民利益的重大问题以及群众关心的事项应当随时公开。村委会成员、村监会成员职务自行终止的，应当在15天内公布。村民代表的变动情况，由村民委员会于5天内向村民公告。

11.财务公开流程图



12.村级集体资产资源处置事项流程图



13.集体土地征收及征地款发放流程图



14.村级建设项目资金支付流程图



15.城中村改造（村主导）和安置留地建设项目资金支付流程图

16.城中村改造（村主导）和安置留地建设项目实施流程图





备注：项目领导小组（或指挥部），一般由7～13人组成，其中改造户或安置户成员应占2/3以上，村两委成员不超过1/3，领导小组成员由安置户或安置户代表会议选举产生。领导小组及其成员须报乡镇（街道）批准。安置户人数较多的可按每五户至十户推选代表，安置户代表人数原则上不少于领导小组成员的2倍。安置户代表应当向其推选户负责，并接受监督。

17.村民住房建设村集体审查流程图



18.低保办理流程图



备注：低保边缘户申请流程参 照低保审批流程执行。

19.特困人员（农村五保、城镇三无）办理流程图



备注：1.如本人因年幼或者智力残疾无法表达意愿的，由村民小组或者其他村民代为提出申请。

2.需提供的相关材料：书面报告，户口簿及身份证，与村委会签订的协议。

20.被征地农民基本生活保障参保流程图

被征地村提供资料（一式两份）：

1.瑞安市被征地村参加基本生活保障申请表；

2.浙江省建设用地审批意见；

3.瑞安市建设用地情况汇总；

4.征地补偿安置协议。

申请表由当地社保经办机构提供（由被征地村填写完整）；2、3和4材料由市国土资源局提供。

市人力社保局养老保险科申请审批

被征地村可参保人数

被征地村根据审批后的可参保人数，经村务联席或村民（社员股东）代表会议讨论决定参保人员名单，公示后向当地社保经办机构申请参保

所在乡镇（街道）审核

需提供资料：

1.参保人户口簿；

2.参保人身份证复印件；

3.参保人员申请表；

4.村务联席或者村民代表会议记录；

5.公示结果报告单。

21.临时救助办理流程图

22.社会医疗救助办理流程图

困难群众申请临时救助并提供相关材料

乡镇（街道）审核及审批

（5个工作日）

乡镇（街道）提出审核意见

（3个工作日）

市民政局审批

（4个工作日）

公示2天

发放临时救助资金

（3个工作日）

5000元以内（含）

5000元以上

本人向所在乡镇（街道）提出书面申请

乡镇（街道）救助服务所（民政办）在7个工作日内进行初步审核

申请人所在乡镇（街道）医疗救助民主评议小组进行民主评议

乡镇（街道）将申请人民主评议表及其提交的

申请材料上报市民政局审批

市民政局在7个工作日内完成复核核实，对符合医疗救助条件的对象予以救助，并将批准意见书面通知救助对象所在乡镇（街道）

发放医疗救助金

市民政局审批后，乡镇（街道）将救助有关情况

及市民政局批准的救助金额在其所在村公示7天

对不符合救助条件的，退回申请材料，通过乡镇（街道）书面通知申请人说明理由。

备注：申请医疗救助应提供以下材料：

1.医院发票原件或市农医办、市人力社保局出具的医保分割单；

2.身份证原件及复印件；

3.特殊身份证明原件及复印件（如低保证、三老证、优抚证等）；

4.出院小结或病历原件；

5.申请人银行存折（卡）复印件（银行汇款使用）；

6.第七类大病困难对象还需提供医疗救助书面申请报告（需村〈居〉、乡镇〈街道〉盖章）及大病民主评议表。

23.自然灾害救助办理流程图

对不符合救助条件的，退回申请材料，并通知申请人说明理由。

户主申请：

户主向所在村（居）提出申请

村（居）初审：

2个工作日内，对申请人填报的情况进行相关调查和民主评议，上报乡镇（街道）

乡镇（街道）审批：

乡镇（街道）在3个工作日内完成复审核实，乡镇（街道）经查灾、核灾，对情况属实、符合救助条件的对象予以救助

公示：

乡镇（街道）审批后，将批准的救助金额及救助对象有关情况在救助对象所在村（居）公示2天

资金发放：

经公示无异议的，乡镇（街道）直接向

救助对象社会化发放自然灾害救助金

公示有异议的，减少发放或不予发放自然灾害救助金，并通知申请人说明理由。

需提交的材料：

1.自然灾害救助申请报告；

2.申请人户口簿、身份证复印件；

3.身份证明复印件（如低保证等）；

4.申请人银行存折（卡）复印件；

5.灾害现场照片（如房倒、房损、农作物受灾等）。

24.居家养老服务补助申请事项流程图

个人申请

需提供资料：

1.身份证原件及复印件、户口本原件及复印件；

2.低保或低保边缘户证原件及复印件；

3.申请人瑞安市农商行存折。

村（居）评议小组评议意见

按规定在申请人所在村（居）公示7天。

乡镇（街道）复审意见

市民政局科室（市养老服务指导

中心）评估意见

对不符合条件的，退回申请材料，通过乡镇（街道）向申请人说明理由。

市民政局审批

次月发放服务卷

备注：1.申请对象：年龄为90周岁及以上；

2.申请材料：《瑞安市居家养老服务补贴审批表》。

25.红十字会人道救助申请流程图

人道救助申请报告

所在辖区核实困难情况

（先由所在村核实，再由所在乡镇〈街道〉核实）

市红十字会核实

提请审批

发放救助款

26.残疾人基本辅助器具配发流程图

有需求的持证残疾人向所在乡镇（街道）残联申请

乡镇（街道）残联汇总后统一上报市残联

市残联组织专家评估

适应指征者填写相关审批表

村出具经济状况证明

乡镇（街道）残联审核

服务

市残联审批

备注：1.申请对象：本市户籍，有辅助器具需求且近3～5年没有享受辅助器具配送的生活困难持证残疾人；

2.申办材料：《瑞安市残疾人精准康复服务申请审批和评估表》，残疾人证复印件，《瑞安市残疾人精准康复服务经济状况证明》；

3.咨询热线：66887120；

4.办理地址：瑞安市残疾人综合服务中心1楼（安阳路78号）。

27.助听器、助视器、假肢验配和白内障复明术申请流程图

有需求的持证残疾人向所在乡镇（街道）残联申请

乡镇（街道）残联汇总后统一上报市残联

市残联组织专家评估

适应指征者填写相关审批表

村出具经济状况证明

乡镇（街道）残联审核

服务

市残联审批

备注：1.申请条件：本市户籍，有助听器、助视器、假肢安装需求且近5年内没有享受过器具验配和假肢安装的持证残疾人或白内障患者；

2.申请材料：《瑞安市残疾人精准康复服务申请审批和评估表》，残疾人证复印件，《瑞安市残疾人精准康复服务经济状况证明》；

3.咨询热线：65893499；

4.办理地址：瑞安市残联康复部（仓前街134号6号楼102室）。

28.公章使用管理流程图

（1）村民委员会印章使用流程图



备注：1.村民委员会印章由村文书（报账员、出纳）管理，其他任何人不得管理印章。

2.村民因私用章，村干部不得借机吃、拿、卡、要。

3.村级重大事项主要包括：

①村经济和社会发展规划及年度计划，村庄建设规划；

②村民自治章程、村规民约和村经济合作社章程的修订；

③村级财务预决算，村集体经济项目的立项、承包、招投标方案，集体经济大额资金的使用，集体举债，集体资产处置，村级收益分配，股份合作制改革和集体企业的改制方案；

④兴修道路、桥梁、水利等村公益事业的一事一议筹资筹劳方案；

⑤村集体土地、房屋、林地等集体资产的承包和租赁，宅基地的安排和使用，征用、征收土地各项补偿费的分配和使用；

⑥领取村干部工作报酬和误工补贴的人数及标准；

⑦涉及村集体和村民利益的其他重大事项。

（2）村党组织印章使用管理流程图



（3）村经济合作社印章使用管理流程图



（4）村务监督委员会印章使用管理流程图



29.华侨（原农村农业户籍）落户证明手续办理流程图

所在村（居）

同意接收证明

华侨回国定居

个人申请

市外侨办窗口受理

30.火化手续办理流程图

凭《华侨回国定居证》

到拟落户地派出所办理落户手续

转报温州市外侨办审批

转报市公安局基层基础大队

审查核准

需提供的材料：

1.居留证经我驻外大使馆认证；

2.房产证；

3.存款证明；

4.户籍注销证明；

5.2寸免冠近照2张；

6.所在村（居）接收证明；

7.护照。

家属在亲人去世后到所在乡镇（街道）便民服务中心或殡仪服务站

登记死亡信息

乡镇（街道）便民服务中心或殡仪服务站告知家属

办理火化及骨灰跟踪手续等有关事项

家属通过电话预约确定遗体接运火化时间

殡仪馆按约定的时间接运遗体并进行火化

乡镇（街道）进行骨灰流向跟踪管理工作

31.水、电开户申请流程图

（1）低压居民用电新装流程图

客户提出申请

有不动产证

无不动产证

安装注册掌上电力APP

所在乡镇（街道）及以上政府或国土管理部门根据所辖权限开具产权合法证明

上传有效身份证明、不动产证明、联系信息等基础信息

供电公司上门提供装表服务

（2）居民、单位用水申请流程图

用户携带身份证、产权证（复印件）到水厂营业窗口填写申请表；

水厂受理审核并组织人员查勘

用户到水厂营业窗口签订供水合同（必要时还需签订施工合同），并缴费

水厂组织施工

居民户表5个工作日内，单位

及小区、或其他情况10个工作日内

完成查勘

备注：因历史遗留尚未办理产权证手续的自然房产，需村（居）出具证明，所在乡镇（街道）分管负责人审核签字盖章方可办理。

32.再生育办理流程图

夫妻双方填写《夫妻再生育申请表》并附相关证明材料

所在村（居）核实，并填写核实意见

报市卫生计生局审批

不符合条件的作出再生育

申请不受理通知书

交乡镇（街道）初审、公示

乡镇（街道）送达审批决定书

33.计划生育奖励扶助办理流程图

本人申请，附相关材料

（办理时间：每年1月1－10日）

34.发展党员流程图

资金发放

乡镇（街道）受理、初审

村（居）评议

（办理时间：每年1月10－15日）

报市卫生计生局复审、公示、初审

个人书面申请（年满18周岁）

党支部书记谈话

村党组织公推选优，量化考核确定

入党积极分子

报乡镇（街道）党（工）委备案

党组织讨论，确定发展对象

（报乡镇〈街道〉党〈工〉委备案）

召开支部大会决议

上级党委审核

提供个人书面申请、入党积极分子考察登记表。

一年以上培养教育和考察，短期集中培训。

进行政治审查，报乡镇（街道）党（工）委政审。

报乡镇（街道）党（工）委批准为预备党员

提供入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料、支部决议材料以及《入党志愿书》在村公示7天的证明材料，乡镇（街道）党（工）委组织谈话。

召开支部大会决议

预备期满一年个人书面提出转正申请、转正联审表。

上级党委审核

报乡镇（街道）党（工）委批准为正式党员

35.党员组织关系迁转流程图

党员向所在支部提出申请

党支部所在党委出具转出关系介绍信，分三种情况办理

本党委所属支部之间接转的：向转入支部出具介绍信

本市内跨党委接转的：向转入支部所在党委出具介绍信

跨本市范围接转的：向本市市委组织部出具介绍信，党员持党委开具的组织关系介绍信到市委组织部

市委组织部核实后，开出从市委组织部到本市以外相应有接转权限的党委组织部门的介绍信

党员持市委组织部开出的组织关系介绍信到市外相应有接转权限的党委组织部门，该组织部门开出到转入党委的组织关系介绍信

党员凭介绍信到转入支部所在党委办理从党委到转入支部介绍信

党员持转入党委开出的介绍信到接收支部报到

党员手持介绍信，到转入支部所在党委办理转入手续

党员凭介绍信到接收支部报到

党员凭党委介绍信到接收支部报到

备注：外地党员组织关系转入本市的，具体手续办理程序与从本市转出市外相反。

36.矛盾纠纷调解流程图

