

中共上海市普陀区委办公室文件

普委办〔2024〕1号



中共上海市普陀区委办公室 上海市普陀区人民政府办公室 印发《上海市普陀区居村组织事务准入 管理办法（试行）》的通知

区委、区人民政府各部、委、办、局，各村级机关，各街道、镇，各人民团体，各区属国有企业：

《上海市普陀区居村组织事务准入管理办法（试行）》已经区委、区人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共上海市普陀区委办公室
上海市普陀区人民政府办公室

2024年2月4日

《上海市普陀区居村组织事务准入 管理办法（试行）》

为进一步加强对居村组织事务准入的规范管理，切实减轻居村组织负担，增强居村组织服务功能，根据有关法律、法规和党内法规等规定，以及《上海市居村组织事务准入管理办法(试行)》要求，制定本办法。

一、准入原则

本办法中的居村组织是指居村党组织、居村委会。居村组织事务是指依照法律、法规、规章，党中央、国务院及其有关部门、国家司法机关以及市委、市政府文件明确的居村组织职责，由居村组织依法履行职责和依法协助开展的各项工作。对依法协助事项，居村委会主要负责联系居村民、协助入户、组织动员、宣传教育、诉求反映，以及非专业性工作任务的发现报告和政务服务的辅助办理。区级部门和街镇不得将自身权责事项交居村组织承担，不得将居村组织作为行政执法、拆迁拆违、招商引资、安全生产、食品安全等行政管理事务的责任主体。

本办法中的区级部门，包括区级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关和人民团体。

二、组织实施

由区委副书记、分管副区长牵头，区民政局会同区委党的建

设工作领导小组办公室、区委办公室、区政府办公室、区司法局、区人社局、区大数据中心等建立居村组织事务准入机制，各街镇明确职能科室负责统筹落实居村组织事务准入管理。

各准入机制审核单位要广泛听取基层和社会各方意见，开展合法性、合理性和必要性审查，结合上海市居村组织依法履行职责事项清单、居村委会依法协助事项清单和年度下派居村组织工作任务计划清单等，制（修）定上海市普陀区区级下派居村组织工作任务计划清单，并形成下派任务的居村职责清单、委局支撑清单和委局课程清单。同时，根据上级工作要求和年度区域工作重点，及时调整更新废止。

三、事项范围

在上海市普陀区区级下派居村组织工作任务计划清单之外，涉及区级部门需居村委会协助工作任务的均需纳入准入程序，主要包括但不限于：工作任务、统计报表、台账资料、考核创建、出具证明、信息系统以及挂牌标识等。

区级部门在代拟区委、区政府文件和制定本部门规范性文件时，内容涉及居村组织事务的，应当符合中央和市、区为基层减负有关要求，在起草过程中应征求居村组织事务准入机制审核单位意见，并纳入准入程序进行前置审核。

四、准入程序

（一）常态化程序

每年第四季度，区各部门在上海市年度下派居村组织工作任

务计划清单基础上，提出拟新增、调整、退出的区级下派任务事项，进行准入机制审核。

1. 申请。对拟新增协助事项（含工作任务）的，由相关部门通过“普陀区一体化办公平台”填报《上海市普陀区下派居村组织工作任务申请表》，明确“一必要三清单”，“一必要”即明确拟下派任务的必要性（含政策依据、实施范围、下派时限等），“三清单”即在下派任务的同时，应明确居村职责清单、委局支撑清单、委局课程清单，向区民政局提出申请。

2. 审核。原则上，区民政局对拟新增协助事项（含工作任务）的“一必要”进行审核把关，联同各审核部门就“三清单”情况听取街镇、居村意见，提出审核结果，并形成上海市普陀区区级下派居村组织工作任务计划清单，向市民政局和区委、区政府报备。

3. 退出。临时性、阶段性工作事项，按照准入时限完成后，自然退出。对因形势变化需撤出居委会的任务事项，申请部门应及时备案退出。

（二）简易程序

法律、法规、规章有明确规定，或有党中央、国务院及其有关部门、国家司法机关以及市委、市政府文件为依据的事项，或各部门因重大工作安排需向居村组织下派临时性工作任务的，应提前 7 个工作日通过“普陀区一体化办公平台”向区民政局提出申请，填写《上海市普陀区下派居村组织工作任务申请表》，明

确“一必要三清单”，并提供相关政策文件资料，审核备案后可纳入准入事项清单。对于紧急性工作任务可先口头报告，事后及时补办申报手续。

对于审批通过的下派事项，各部门要充分运用“社区云”平台，通过大数据手段简化工作流程，将工作任务表单化，明确工作频次、工作范围、工作要求，落实线上派发、线上落实、线上反馈。

五、监督检查

区委办公室、区政府办公室将本区居村组织事务准入管理纳入为基层减负工作的监督检查。区民政局加强居村减负监测点信息收集工作，发现存在下列情况的，由区委办公室、区政府办公室督促整改、定期通报，情节严重的，由区纪委监委依规依纪依法追究责任。

(一)未列入上海市普陀区区级下派居村组织工作任务计划清单，且未经审核同意，擅自向居村组织派任务、下指标的；

(二)虽已列入上海市普陀区区级下派居村组织工作任务计划清单，但对承担下派工作任务所需的人财物、业务培训、信息化等保障安排不及时、不到位，或者在下派工作任务时对居村组织又额外提出出具证明、信息系统、考核创建、挂牌标识等要求的。

附件：上海市普陀区下派居村组织工作任务申请表

附件

上海市普陀区下派居村组织工作任务申请表

编号：

申请部门 (盖章)	
拟下派居村组织工作任务情况	
下派工作任务 概述	
	与市级下派任务对比情况(对应情况的括号内打√)： 工作任务一致(<input type="checkbox"/>) 表述调整(<input type="checkbox"/>) 任务新增(<input type="checkbox"/>)
涉及内容	是否涉及出具证明(<input type="checkbox"/>) 是否涉及填报表格或信息化系统(<input type="checkbox"/>) 系统名称: _____ 是否涉及考核创建(<input type="checkbox"/>) 创建名称: _____ 是否涉及挂牌标识(<input type="checkbox"/>) 挂牌名称: _____ 是否涉及台账资料(<input type="checkbox"/>)
	拟下派居村组织工作任务“一必要”情况
来源依据 (与市级下派任 务一致的无需填 写)	党中央国务院文件(<input type="checkbox"/>) 法律法规规章(<input type="checkbox"/>) 市委市政府文件(<input type="checkbox"/>)
	文件名称:
下派范围	全区居村(<input type="checkbox"/>) 部分居村(<input type="checkbox"/>)
时间时限	一次性任务(<input type="checkbox"/>) 任务实施起止时间: _____ 年度工作任务(<input type="checkbox"/>) 常态化工作任务(<input type="checkbox"/>) 其他情况(<input type="checkbox"/>)

拟下派居村组织工作任务“三清单”情况	
居村任务 职责清单	<p>条目式说明居村承接下派任务的具体职责</p> <p>1. 2. 3.</p>
委局 支撑清单 (请在对应支撑类型后打√, 并简述情况。原则上至少填报2个以上支撑类型)	<p>五类支撑方式说明详见表下注释栏</p> <p>资金支撑() 支持金额: _____ 支持方式: _____ 项目支撑() 项目名称: _____ 项目简介: _____</p> <p>力量支撑() 力量来源: _____ 资源支撑() 资源情况: _____ 政策支撑() 汇编、手册名称: _____</p>
委局 课程清单 (选填)	课程名称: _____ 培训人群: _____ 培训频次: _____ 培训部门: _____
申请部门 主要负责人 意见	(签字) 年 月 日
准入审核 意见	(同意或不同意) (盖章) 年 月 日
不同意理由	
修改建议	

中共上海市普陀区委办公室

2024年2月4日印发

(共印 165 份)