榭街办﹝2024﹞24号

宁波市北仑区人民政府大榭街道办事处

关于转发《宁波市北仑区农村集体资金资产

资源管理制度（修订版）》的通知

各村经济合作社：

现将《宁波市北仑区农村集体资金资产资源管理工作领导小组办公室关于印发〈宁波市北仑区农村集体资金资产资源管理制度（修订版）〉的通知》（仑农资管办〔2024〕3号）转发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。同时，为加强各村经济合作社的管理，提出若干意见一并执行。

一、加强工作协同力度。各村经济合作社是街道基层管理的重要组成部分，要进一步提高政治站位，紧扣区委“双一流双示范”战略部署，强化与街道决策的工作协同力度，配合做好“基层治理四平台”统筹协调和网格化、基层组织建设和党风廉政建设、农村农业和经济发展工作、平安建设和社会治安综合治理、教育卫生救灾救济等社会事务、城市管理和城乡建设（包括征地拆迁）、财务管理和集体资产管理、以及综合行政执行等工作。

二、强化集体经济监管。村经济合作社财务预决算、收益分配、重大开支、重大项目招投标、重大经营决策、重大资产处置等重要财务和经营事项决策，应经社员代表大会审议通过。规范会议表决程序，会议事项表决应逐一进行，并由社员代表签字确认，不得打包表决，不得以会议签到代替会议表决。社员代表会议讨论决定本社重大事项时，社监会成员应列席会议，村经济合作社所有财务支出事项，应经社监会审核、社监会主任签字盖章后报街道“三资”代理服务中心结算。按照北仑区有关要求开展相关审计工作，村经济合作社对审计发现的问题要认真分析原因，积极研究措施对策，提高制度的执行力和保护社员群众的利益。

三、加强考勤管理。文书出纳员要加强对村干部（指村经济合作社社长或负责人、文书出纳员）的考勤登记，每日考勤、每月汇总。村干部请假均须事先填写请假审批单，并按规定程序做好签字审批事宜。确因特殊原因不能事先请假的，可先通过电话、微信等方式请假说明，待上班后2天内补办请假手续。请假审批权限：请假3天以内（含），报社管会和社监会备案；超过3天的，须报街道分管领导审批同意；超过5天的，须报街道办事处主任审批同意。请假出宁波大市的需在请假单中说明去向，节假日期间出省的需向街道报备去向。

四、加强合同管理。村经济合作社集体资产资源实行承包、租赁、出让经营的，应严格执行小微权力清单制度，并签订规范的书面合同。村经济合作社各类合同应由街道委托的法律顾问对合同进行合法性审查，及时防范和规避各类经营风险。经济合同要统一编号，报街道“三资”代理服务中心备案，并录入“浙农经管”数字系统。

附件：关于印发《宁波市北仑区农村集体资金资产资源管理制度（修订版）》的通知

 宁波市北仑区人民政府大榭街道办事处

 2024年7月31日

大榭街道党建综合办公室　　　 　 　　　 　 2024年7月31日印发