

DB3212

泰 州 市 地 方 标 准

DB3212/T 1044—2021

政协委派民主监督工作规范

2021-08-23 发布

2021-08-23 实施

泰州市市场监督管理局 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。

本文件由政协泰州市姜堰区委员会提出。

本文件由政协泰州市委员会归口。

本文件起草单位：政协泰州市姜堰区委员会、泰州市姜堰区市场监督管理局。

本文件主要起草人：戴兆平、陈中华、张勇、孟广洲、钱小忠、王莉、李应明。

政协委派民主监督工作规范

1 范围

本文件规定了政协委派民主监督工作的总体要求、工作流程、考核与运用等内容。
本文件适用于政协委派民主监督小组和受派部门开展委派民主监督工作。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

政协委派民主监督工作 delegate democratic supervision

在政协主席会议领导下，以政协委员为主体，实行定向委派的组织化程度更高的一种政协民主监督方式。

4 总体要求

4.1 充分发挥委派民主监督工作规范在委派民主监督工作全流程的工具性作用。

4.2 委派民主监督小组应按照委派民主监督工作流程和要求开展监督协商活动，并密切跟踪监督工作进程。

4.3 受派部门应按照委派民主监督工作流程和要求接受监督，在各个阶段主动与委派民主监督小组沟通，积极配合委派民主监督小组开展监督活动。

5 工作流程

5.1 工作流程图

委派民主监督工作流程图见附录 A。

5.2 提出监督主题

5.2.1 围绕党委政府工作大局和中心工作，聚焦经济社会高质量发展重点、人民群众普遍关注的热点、难点和堵点，以及相关部门比较突出、社会反应较强烈的问题，由政协分管主席牵头，在深入调查研究、广泛听取意见的基础上形成委派民主监督主题。

5.2.2 提出监督主题应坚持严肃性、大局性、科学性、可行性、实效性原则。

5.2.3 一个委派民主监督主题可以涉及一个受派部门，也可以涉及多个受派部门。

5.3 审定监督主题

5.3.1 政协分管主席牵头负责对形成的委派民主监督主题进行筛选、初审，并提交主席会议协商审议。

5.3.2 审议通过的委派民主监督主题所涉及到的问题应在当年能够整改落实，实现委派民主监督工作目标。

5.3.3 不予通过的委派民主监督主题应在修改后再行提交或另行收集、筛选、审查后提交。

5.4 协商受派部门

5.4.1 根据委派民主监督主题内容确定一个或多个受派部门，增强监督对象的广泛性、监督内容的全面性。

5.4.2 受派部门收到委派民主监督主题后，应及时对照。对委派民主监督主题和委派民主监督方式有异议的应及时反馈，说明理由，提出另行安排受派部门的建议。

5.5 建立监督组织

5.5.1 委派民主监督工作应在政协主席会议领导下开展，由政协副主席担任组长，办公室负责统筹协调。

5.5.2 依据委派民主监督主题，根据政协副主席分工组建委派民主监督小组。

5.5.3 依据委派民主监督主题，按照“专业人做专业事”的原则，选配相关政协委员为委派民主监督小组成员。

5.5.4 制定委派民主监督工作安排表（见附录B）。工作安排表应包括以下内容：

- a) 委派民主监督主题；
- b) 委派民主监督小组组长；
- c) 政协对口联系单位；
- d) 委派民主监督小组成员；
- e) 受派部门。

5.6 实施监督

5.6.1 事前沟通

5.6.1.1 受派部门应认真分析委派民主监督主题，主动与委派民主监督小组联系沟通，了解接受监督的具体要求。

5.6.1.2 受派部门应对照委派民主监督要求，建立受派监督领导小组，制定方案，明确具体负责人和联络员，经委派民主监督小组组长同意后实施。

5.6.1.3 涉及到多个受派部门的委派民主监督主题，相应的委派民主监督小组应积极与受派部门联系，协商受派部门明确监督重点。

5.6.1.4 政协应通过媒体公开委派民主监督主题、受派部门、委派民主监督重点和联系方式，征集社会各界的意见和建议。

5.6.2 协商监督

5.6.2.1 委派民主监督小组进驻受派部门，听取专题报告、开展调查研究，发现问题、剖析原因、掌握实情，形成问题清单。

5.6.2.2 委派民主监督小组应对照问题清单，坚持目标导向，围绕监督重点，有计划、有组织地开展监督活动。

5.6.2.3 委派民主监督小组应邀请社会各界人士参与民主监督工作，围绕委派民主监督主题听取建议和意见。

5.6.2.4 受派部门应适时向政协常委会通报接受委派民主监督工作的基本情况，接受监督。

5.6.2.5 委派民主监督小组应认真筛选收集到的意见和建议，坚持效果导向，协商形成《委派民主监督建议书》（见附录C）。

5.6.2.6 委派民主监督小组应以书面形式向受派部门送达《委派民主监督建议书》，并明确办理落实时限。

5.6.2.7 受派部门在协商监督期间应主动配合，为开展委派民主监督活动提供方便。

5.7 办理落实

5.7.1 办理

5.7.1.1 受派部门要认真采纳《委派民主监督建议书》建议，加强调查研究，对照《委派民主监督建议书》内容逐条办理：

- a) 当年能完成的，按要求完成；
- b) 能够推动工作的，及时纳入日常工作之中，增强工作实效；

- c) 因特殊原因暂时不能办理的，应制定计划，在期限内逐步办理；
 - d) 不可行的，应向委派民主监督小组说明情况，做好解释工作；
 - e) 综合性、全局性、前瞻性较强的建议，应深入研究，或报送党委、政府作决策参考；
 - f) 同一个建议涉及不同部门的，可由一个部门牵头，及时提出办理意见并共同落实。
- 5.7.1.2 受派部门对《委派民主监督建议书》的办理落实情况要按照答复格式（见附录D）撰写办理结果复文，以部门文件的形式及时反馈委派民主监督小组。答复格式中的“办理结果”应包括以下内容：
- a) 已经完成事项，应根据《委派民主监督建议书》，列出当年已经完成或能够完成的具体工作；
 - b) 推动工作情况，应根据《委派民主监督建议书》，列出已启动但尚未完结的阶段性具体工作；
 - c) 待落实事项，应根据《委派民主监督建议书》，列出开展具体工作的计划；
 - d) 不能采纳的事项，应说明原因；
 - e) 需要另行说明的情况，应补充说明。
- 5.7.1.3 委派民主监督小组应主动参与受派部门的办理落实活动，帮助解决《委派民主监督建议书》落实过程中的困难和问题。

5.7.2 督办

- 5.7.2.1 委派民主监督小组依据《委派民主监督建议书》逐条进行督办，受派部门应积极支持参与。
- 5.7.2.2 委派民主监督小组应对《委派民主监督建议书》办理结果和受派部门答复情况开展“回头看”活动，实事求是评估监督成效，形成监督结论。
- 5.7.2.3 委派民主监督小组对受派部门落实《委派民主监督建议书》事项不满意的，应提出“二次办理”的建议。受派部门应重新整改落实并在规定的时限内重新答复。
- 5.7.2.4 政协应穿插开展履职活动助推重点问题的解决，做实委派民主监督成果。

5.8 社会评议

- 5.8.1 由委派民主监督小组牵头邀请相关职能部门和社会各界人士听取委派民主监督情况通报，对受派部门支持配合委派民主监督工作的情况、《委派民主监督建议书》办理落实质量等进行评议。
- 5.8.2 在保证广泛性和代表性的基础上安排参评人员，采用匿名形式填写《社会公众评议表》（见附录E）。评议结果提交政协主席会议审议。

6 考核与运用

- 6.1 委派民主监督小组结合受派部门支持配合情况、《委派民主监督建议书》答复质量、建议事项的整改落实实效等因素形成综合评价。
- 6.2 受派部门对接受委派民主监督工作情况实事求是形成自我评价。
- 6.3 委派民主监督小组应结合综合评价、社会评议、受派部门自评等形成委派民主监督考核结果。
- 6.4 委派民主监督考核结果以“好”、“较好”、“一般”三个等次确定，经政协主席会议审议后予以确认。
- 6.5 确认的考核结果以文件形式分别反馈受派部门、送党委、政府，同时送党委督考办列入受派部门年度考核内容。

附录 A (规范性) 委派民主监督工作流程图

委派民主监督工作流程图见图 A.1。

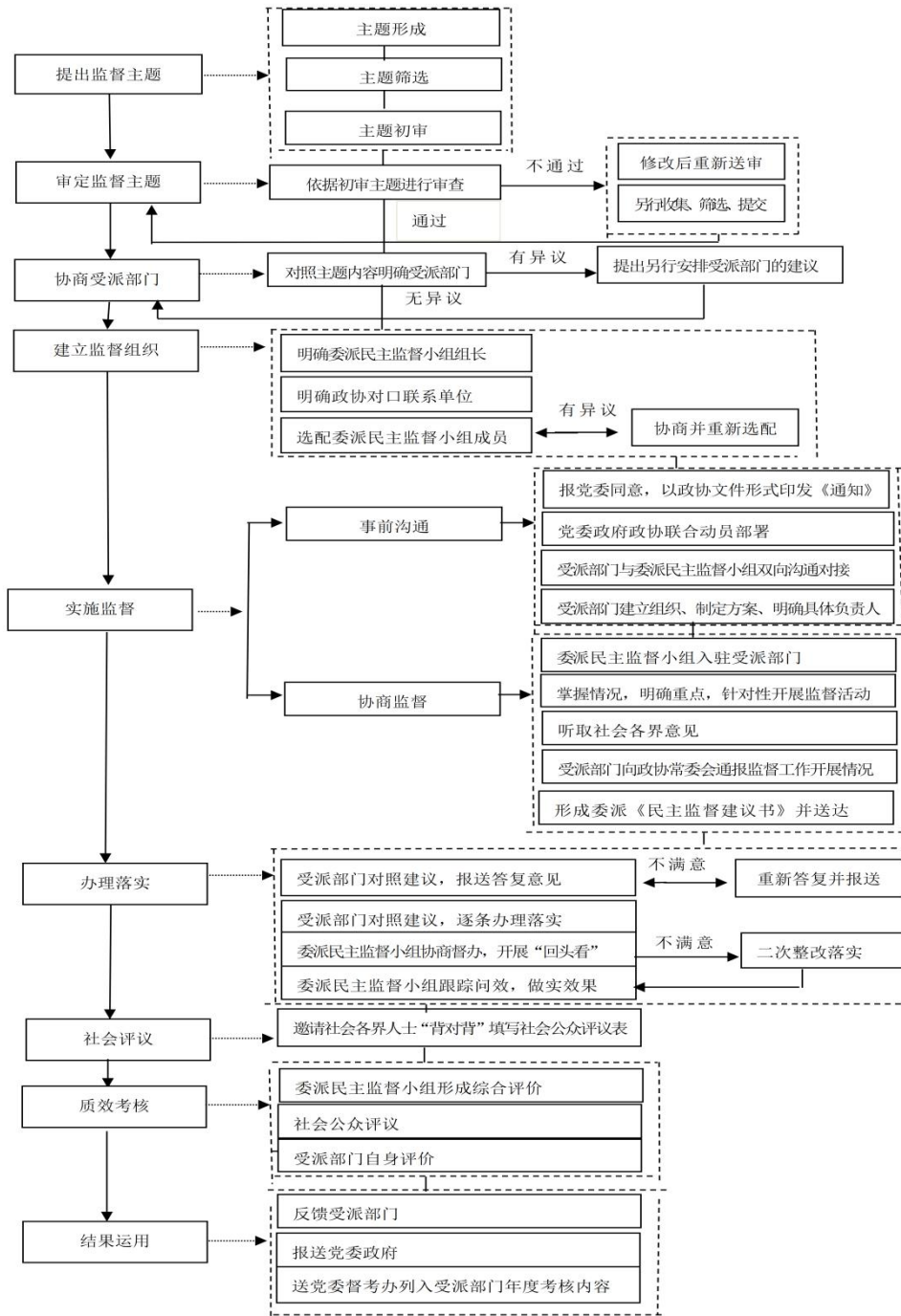


图 A.1 委派民主监督工作流程图

附 录 B
(规范性)
×××年度×××政协委派民主监督工作安排表

政协委派民主监督工作安排表见表 B.1。

表 B.1 政协委派民主监督工作安排表

序号	监督主题	委派民主监督小组			受派部门
		组 长	政协对口联系单位	成 员	

附录 C
(规范性)
×××政协委派民主监督建议书

×××(受派部门)

根据《关于开展×××年度委派民主监督工作的通知》(泰×××政协发【××××】×号)要求,经×××政协主席会议研究,现将×××政协派驻你单位委派民主监督小组提出的《关于×××的建议》印发给你们,请结合工作实际,认真办理和落实,并于×月×日前将办理结果以书面形式反馈至×××政协××专委会。

附:《关于×××的建议》

政协泰州市×××委员会办公室

××××年×月×日

关于×××的建议

×××受派部门

一、基本情况

.....

二、存在问题

(一)

(二)

(三)

三、建议

(一)

(二)

(三)

×××政协委派×××(受派部门)民主监督小组

××××年×月×日

附 录 D
(规范性)
《委派民主监督建议书》办理结果反馈表

《委派民主监督建议书》办理结果反馈表 D.1。

表 D.1 《委派民主监督建议书》办理结果反馈表

×××单位对×××委派民主监督建议书的答复			
×××委派民主监督小组： 《关于×××的建议》收悉，现将办理结果答复如下：			
办 理 结 果	建议一	×××	
	已经完成事项		
	推动工作情况		
	待落实事项		
	不能采纳原因		
	建议二	×××	
	已经完成事项		
	推动工作情况		
	待落实事项		
	不能采纳原因		
	建议三	×××	
	已经完成事项		
	工作情况		
	待落实事项		
	不能采纳原因		
.....			
补充说明			
×××单位			
联系人		联系电话	

附录 E
(规范性)

×××政协《委派民主监督建议书》整改落实情况社会公众评议表

×××政协《委派民主监督建议书》整改落实情况社会公众评议表（模板）见表 E.1。

表 E.1 ×××政协《委派民主监督建议书》整改落实情况社会公众评议表（模板）

评议内容：×××

被评议部门：×××

等次	好	较好	一般
评价			

注1：请本着客观公正和认真负责的态度对评议内容的整改落实情况作出评价。

注2：每个评价内容只能选择一个评价等次，请在对应的等次下面打“√”。