

元谋县人民代表大会常务委员会文件

元人发〔2022〕23号

关于印发《元谋县人民代表大会常务委员会 工作评议办法》的通知

县人民政府，县监察委员会，县人民法院、县人民检察院，各乡镇人大主席团，各有关单位：

《元谋县人民代表大会常务委员会工作评议办法》已于2022年9月29日县十八届人大常委会第四次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

元谋县人民代表大会常务委员会
2022年9月29日



元谋县人民代表大会常务委员会 工作评议办法

第一条 为增强县人大常委会监督工作实效，促进依法行政、勤政廉政，根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》《中华人民共和国各级人民代表大会常务委员会监督法》等有关法律法规，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称工作评议（以下简称评议），是指县人大常委会对本级县“一府两院”相关部门的工作进行评议的一种监督方式。评议坚持党的领导、依法办事、客观公正、民主公开、注重实效的原则。

第三条 每年工作评议的对象即被评议部门，由常委会主任会议讨论确定，并列入常委会年度监督工作计划，印发常委会组成人员和有关单位，并向社会公布。届内完成对所有政府工作部门评议。

第四条 评议的主要内容：

- （一）贯彻执行宪法、法律、法规的情况；
- （二）贯彻落实县委重大决策部署情况；
- （三）贯彻落实县人民代表大会及其常委会决议、决定、审议意见及执法检查、专题代表视察、专题调研等提出的意见的情况；

(四) 办理落实人大代表提出的议案、建议、批评和意见的情况;

(五) 依法履职、依法行政、公正司法为经济社会发展服务的情况;

(六) “一府两院”应向常委会报告的专项工作和社会普遍关注的其他问题;

(七) 常委会认为应当评议的事项。

第五条 工作评议在常委会主任会议领导下组织实施, 成立工作评议调研组, 成员由常委会主任会议确定。

第六条 被评议部门及有关单位应当积极配合, 为评议调研组走访、调研、视察提供便利与服务, 不得回避、拖延、妨碍和拒绝评议。对需要调阅有关案卷或者资料的, 被评议部门及有关单位按相关规定如实提供。

第七条 工作评议采用常委会会议评议方式。基本程序为:

- (一) 听取被评议部门工作报告;
- (二) 听取工作评议调研组调研报告;
- (三) 会议评议;
- (四) 满意度测评;
- (五) 表决工作评议意见。

第八条 工作评议分为准备、调研、评议、整改四个阶段。

(一) **准备阶段**。根据年度监督工作计划, 由有关专门委员

会或者工作委员会制定工作评议方案，报常委会主任会议研究决定；通过新闻媒体公布被评议部门和评议内容，开通热线电话，公布电子信箱，广泛征求社会各界对被评议部门工作的意见和建议，了解被评议部门的有关情况。

（二）调研阶段。工作评议调研组采取听取汇报、约见询问、走访座谈、查阅资料、问卷调查、民主测评等不同形式，广泛听取各方面的意见和建议；工作评议调研组在专题调研活动期间认为必要时，经提请常委会主任会议同意，可以委托审计机关或者第三方机构对被评议部门进行审计或者调查，并听取审计结果或者调查情况报告。

评议调研时应当深入被评议部门了解情况，邀请管理服务对象、有关基层单位和有关方面的代表对评议部门开展民主测评。

工作评议调研组应当形成调研报告，经常委会主任会议同意后，向常委会会议报告。调研报告应实事求是，客观公正。

被评议部门应当向常委会提交工作报告。工作报告在常委会会议召开前 20 日报送工作评议调研组征求意见，根据征求到的意见对工作报告进行修改后于常委会会议召开前 10 日送交常委会办公室，由常委会办公室于常委会会议召开前 5 日印发常委会组成人员和工作评议调研组成员、参加调研的县人大代表及相关人员。

（三）评议阶段。常委会会议根据调研报告和工作报告，对

被评议部门的工作进行评议。评议时，被评议部门主要负责人应当到会报告工作，并听取意见、回答询问、就有关情况作说明；被评议部门主要负责人因故不能到会时，应当向常委会主任或者受委托的副主任请假，经同意，可以委托本部门的其他负责人到会报告工作、听取意见、回答询问、就有关情况作说明。

常委会可以邀请参加评议调研的县人大代表和有关专家、学者列席常委会会议，听取相关报告，提出意见、建议。

常委会组成人员对被评议部门提出的意见、建议，经有关专门委员会或者工作委员会收集整理，形成常委会工作评议意见，经表决通过后，以书面形式通知被评议部门。

常委会会议根据调研报告和工作报告，对被评议部门的工作进行满意度测评。测评分为满意、基本满意、不满意三个档次。满意票数超过出席人数半数的（含半数），为满意等次；满意票数不足出席人数半数，但加基本满意票数超过半数的（含半数），为基本满意等次；满意票数加基本满意票数不足出席人数半数的，为不满意等次。测评结果当场予以公布。

（四）整改阶段。满意度测评为满意等次的部门，应当在接到工作评议意见6个月内向常委会书面报告贯彻工作评议意见情况。

满意度测评为基本满意等次的部门，在接到工作评议意见1个月内制定整改方案，并在6个月内向常委会报告整改情况。

满意度测评为不满意等次的部门，由常委会进行通报，并责成该部门领导班子制定整改方案限期整改，整改期限为 1 年，满 1 年后常委会再次组织对该部门进行工作评议；若满意度测评仍为不满意等次，常委会可以向县委提出对该部门领导班子进行调整的建议。

第九条 工作评议情况及工作评议意见和满意度测评结果应当及时向县委报告，向“一府两院”主要负责人和县委组织部通报，并建议将其作为对部门年度工作考核的重要依据。

工作评议情况应及时向县人大代表通报，并向社会公开。

第十条 评议对象必须向评议调研组如实提供资料，严禁弄虚作假、瞒报漏报，一经发现，直接评定为不满意等次。

第十一条 对违反本办法规定，拒绝接受工作评议或者落实工作评议意见不力的部门，常委会可以启动质询、特定问题调查等监督方式。

第十二条 本办法由县人大常委会负责解释，自县人大常委会会议通过之日起施行。