

ICS 03.080

CCS A 16

DB3303

浙江 温州 地方 标准

DB 3303/T 042—2022

城乡社区协商操作规程

Code of practice for urban and rural community consultation

2022-03-04 发布

2022-04-04 实施

温州市市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 程序确立	1
5 程序指示	1
5.1 提出协商议题	1
5.2 审核协商内容	2
5.3 确定协商方案	2
5.4 公告协商方案	3
5.5 拟订协商规则	4
5.6 组织开展协商	4
5.7 形成协商意见	5
5.8 告知协商结果	5
5.9 落实协商事项	5
6 追溯方法	5
附录 A (规范性) 城乡社区协商流程图	7
附录 B (资料性) 城乡社区协商记录样式	8
附录 C (资料性) 城乡社区协商事项目录	14
C.1 村 (社区) 与村 (居) 民之间的协商事项	14
C.2 村 (社区) 与自然村 (村民小组)、小区、楼宇之间的协商事项	14
C.3 村 (社区) 与其他组织之间的协商事项	14
C.4 村 (社区) 与政府部门之间的协商事项	14
C.5 村 (社区) 内部之间的协商事项	14
附录 D (规范性) “五议两公开”事项	15

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。

本文件由温州市民政局提出并归口。

本文件主要起草单位：瑞安市民政局。

本文件主要起草人：方震、薛雷、吴晓宇、林栩、何长缨、郑义君。

城乡社区协商操作规程

1 范围

本文件确立了城乡社区协商的程序，规定了提出协商议题、审核协商内容、确定协商方案、公告协商方案、拟订协商规则、组织开展协商、形成协商意见、告知协商结果、落实协商事项等阶段的操作指示，以及各阶段的转换条件和描述了过程记录的追溯方法。

本文件适用于城乡社区协商（以下简称“协商”）的操作。

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

城乡社区协商 urban and rural community consultation

在城乡社区中，基层政府、基层党组织、基层群众性自治组织、经济组织、其他组织及村（居）民等协商主体通过平等对话、理性商讨等方式，就涉及当地村（居）民与公众利益相关的公共事务以及民生热点难点事项进行协商，从而消除分歧和达成共识以解决相应问题的民主形式。

注：城乡社区指城市社区和行政村。

4 程序确立

协商程序由提出协商议题、审核协商内容、确定协商方案、公告协商方案、拟订协商规则、组织开展协商、形成协商意见、告知协商结果、落实协商事项等9个阶段构成。其协商流程见附录A。

5 程序指示

5.1 提出协商议题

5.1.1 不同协商议题需由不同协商主体向村（社区）党组织或村（居）民委员会提出，村（社区）党组织、村（居）民委员会成员也可提出协商议题，提出协商主体及协商议题所对应的协商事项见表1。

5.1.2 村（社区）党组织、村（居）民委员会需通过走访询问、“智慧村社”平台、热线电话、微信公众号等方式向协商主体征集议题。

5.1.3 议题需由村（居）民委员会统一收集登记，并形成《协商议题建议和审核表》（表格样式参见表B.1）。

表1 提出协商主体及协商议题所对应的协商事项

序号	提出协商主体	协商事项
1	村（社区）或村（居）民	村（社区）与村（居）民之间的协商事项
2	村（居）民、村民小组组长、业主委员会或楼宇长	村（社区）与自然村（村民小组）、小区、楼宇之间的协商事项
3	村（社区）、业主委员会、物业公司、辖区企事业单位、机关单位或社区社会组织等	村（社区）与其他组织之间的协商事项
4	村（社区）或政府部门	村（社区）与政府部门之间的协商事项
5	村（社区）党组织或村（居）民委员会成员	村（社区）内部之间的协商事项

5.2 审核协商内容

5.2.1 村（社区）两委需在1个月内通过两委联席会议按下列要求对协商议题进行审核：

- a) 属于附录C中规定的；
- b) 影响村（社区）、村（居）民公众利益相关的；
- c) 具备合法性、合理性、可行性的。

注：村（社区）两委指村（社区）党组织、村（居）民委员会。

5.2.2 当发现协商议题属于附录D中规定的事项时，应转移至“五议两公开”的民主决策程序。

5.2.3 通过议题审核时，村（社区）两委需确定该议题协商的召集人、记录员、指导员及监督员，其要求与职责如下：

- a) 召集人：宜由议题提出人或村（社区）两委或在群众中具有一定代表性、影响力及较强召集组织能力的村（居）民担任，负责确定协商方案、拟订协商规则、主持开展民主协商活动等；
- b) 记录员：宜由专职村（社区）工作人员或者村（社区）干部担任，也可由协商主体推选一名能记录协商内容及过程的人员担任，负责协商全过程的记录；
- c) 指导员：宜由村（社区）干部或驻村（社区）干部担任，负责指导协商工作，并在协商过程中帮助对接和联络有关部门；
- d) 监督员：宜由村（居）务监督委员会成员担任，负责协商过程及落实过程的全程监督，并记录、公布落实情况。

5.2.4 协商议题审核通过后3日内，由村（居）民委员会将协商议题审核结果告知议题提出主体。

5.2.5 只准许符合5.2.1中要求的协商议题进入确定协商方案阶段。

5.3 确定协商方案

5.3.1 协商召集人需通过电话、走访、微信、QQ或会议等方式与各利益相关方沟通联系，并拟订协商方案中的下列内容：

- a) 时间：需在协商议题确定后15日内进行民主协商；
- b) 参与人员：人员的确定需充分考虑议题事项的内容、利益关系、复杂程度和影响范围等因素，还需体现自主参与、辖区职能部门及专业人士参与指导等原则，协商参与人员见表2；
- c) 形式：针对不同类型协商议题选择适宜的协商方式，协商方式适用情形见表3；
- d) 主持人：宜由协商召集人担任。

5.3.2 协商召集人需在协商方案拟订后2日内将其传达至各利益相关方，各利益相关方如有异议需在2日内反馈，协商召集人根据反馈意见可对协商方案内容作适当的调整，并将调整后的协商方案及时传

达至各利益相关方。

表2 协商参与人员

人员类别	协商参与人员
群体	村（居）民、党员、党代表、人大、政协、妇女、老年人、业主委员会、物业、新居民、特殊群体等人员
辖区单位	市直单位、乡镇、街道等政府部门人员，执法部门、驻村（社区）企事业单位、共建单位等单位人员
专业人士	与协商事项相关的各类专业人员
自主参与协商	对协商议题感兴趣、热心于村（社区）公共事务的村（居）民群众等人员

表3 协商方式适用情形

序号	协商方式	具体形式	适用情形
1	互联网协商	“智慧村社”平台、微信、QQ 等	宜适用于下列情形的协商议题： a) 人员居住分散，在一个规定时间内难以集中协商； b) 协商参与人员自愿通过互联网参与协商； c) 协商参与人员具有一定的文化水平和能力，能借用现代信息技术开展有效沟通和正确表达自己的意见。
2	现场协商	座谈式协商 ^a	宜适用于下列情形的协商议题： a) 涉及村（社区）公共事务、公共矛盾、公共秩序管理、公共设施建管用以及村（社区）组织管理权限内应“还权于民”的其他事务等； b) 涉及面窄的议题，主要是涉及面较窄的矛盾纠纷。
3		论证协商 ^{ab}	宜适用于专业性技术性强的议题。
4		入户走访协商	宜适用于下列情形的协商议题： a) 拆迁等涉及到村（居）民公共利益的； b) 涉及村（居）民民事纠纷调处的。
5		书面征询协商	适用于所有协商议题。
6	互联网+现场协商	“智慧村社”平台、微信、QQ、视频形式与现场协商相结合	宜适用于下列情形的协商议题： a) 协商人员无法统一协商方式； b) 部分人员无法参与现场协商。

^a 可在互联网平台上进行，作为互联网协商。

^b 由村（居）民委员会牵头召开民主评议会、决策听证会、村民论坛等方式，邀请相关专家学者、专业技术人员、第三方机构等参与协商并进行论证评估。

5.3.3 当采用入户走访协商或书面征询协商形式时，应转移至组织开展协商阶段。

5.3.4 当采用互联网协商、现场协商（座谈式协商、论证协商），以及互联网+现场协商方式时，应转移至拟订协商规则阶段。

5.3.5 只准许有形成协商方案的协商议题进入公告协商方案阶段。

5.4 公告协商方案

村（居）民委员会需通过表4中规定的一种或多种公告方式，在组织召开民主协商活动3日前发布公告，公告的内容需包括协商议题、形式、协商参与人员、召集人（主持人）、协商记录员、协商指导员、协商监督员、时间、地点等相关信息（样式参见图B.1），并将《协商议题建议和审核表》作为附件进行公示，为协商做好准备。

表4 公告类别

序号	公告类别	具体形式
1	互联网公告	“智慧村社”平台、微信公众号、短信平台等
2	现场公告	入户告知、村（居）务公开栏、宣传画廊、电子屏、板报等

5.5 拟订协商规则

5.5.1 协商规则由协商召集人在进行民主协商前拟订，拟订的协商规则需包括发言规则与表决规则。

5.5.2 发言规则需至少包括（但不限于）以下内容：

- a) 由议题提出主体（人）对议题进行说明；
- b) 利益相关方举手发言，得到主持人允许后方可发言。先举手者优先，但尚未对当前议题发过言者，优先于已发过言者。同时，主持人需尽量让意见相反的双方轮流得到发言机会，以保持平衡；
- c) 发言人需首先表明对当前待协商事项决议题的立场是赞成还是反对，然后说明理由；
- d) 参会者之间不可直接辩论，且不能在其他人的发言过程中插话发言，如有该情况出现，主持人应进行制止；
- e) 参会者发言时需注意用语文明，不得进行人身攻击、质疑动机、扣帽子、贴标签等；
- f) 每人每次发言时间不宜超过3分钟，次数不宜超过2次。

5.5.3 表决规则需至少包括（但不限于）以下内容：

- a) 当约定的发言次数都已用尽，或者虽然还没有用尽，但没人再要求发言，主持人可发起表决；
- b) 主持人需先请赞成方举手，再请反对方举手，最后请弃权方举手，记录人做好统计；
- c) 参与表决人员为各利益相关方，表决比例需遵循赞成方过半数或以上为通过原则，法律法规及政策有规定表决比例的事项除外。

5.6 组织开展协商

5.6.1 互联网协商、座谈式协商、论证协商以及互联网+现场协商采用以下的协商过程：

- a) 会议签到（样式参见表B.2），其中互联网协商签到可通过互联网平台的签到设置、文字输入签到或记录人统计到会人员并截图等方式进行；
- b) 会议开始，主持人公布拟订的协商规则，并发起表决，参与表决人员为各利益相关方，表决比例需遵循赞成方过半数或以上为通过原则；
- c) 协商规则表决通过后，主持人宣布协商正式开始；
- d) 议题提出人对议题进行简要说明；
- e) 利益相关方发言，发言规则按已表决通过的议事规则要求；
- f) 针对专业性技术性强的议题，由专家学者、专业技术人员、第三方机构对涉及到专业性、技术性的内容进行论证、分析、评估，并在会议过程中解答利益相关方的疑问；
- g) 各利益相关方充分发言后，主持人发起表决，表决规则按已表决通过的协商规则要求；
- h) 主持人公布协商结果；

i) 协商记录员做好相关记录，形成《城乡社区协商记录表》（样式参见表 B.3）。

5.6.2 是否需要进行入户走访协商、书面征询协商以及具体协商要求视协商议题和实际需求而定。入户走访协商、书面征询协商主要在互联网协商、座谈式协商、论证协商议事活动的前期或后期进行，在前期进行入户走访协商或书面征询协商主要是调研、征求意见、协调沟通等，在后期进行入户走访协商或书面征询协商主要是回访、跟踪协商落实情况等。

5.6.3 协商过程的记录可用书面、图文、音频或视频。

5.6.4 村（居）务监督委员会对议题协商过程实施全程监督，协商过程违反法律法规、与有关政策冲突的，需予以纠正，并做好宣传教育工作。

5.7 形成协商意见

5.7.1 当协商过程中发现协商议题属于附录 D 规定的协商事项时，应转移至“五议两公开”民主决策程序。

5.7.2 只准许符合 5.2.1 中规定的协商事项进入表决，按下列要求形成表决结果：

- a) 符合协商表决规则的视为协商主体达成一致意见，并提出可落实的协商意见；
- b) 表决未达到通过比例且表决赞成人数少于 1/3 的，终止协商；
- c) 表决未达到通过比例但表决赞成人数达到 1/3 的，时机成熟后再次组织开展协商。

5.8 告知协商结果

形成协商结果后 3 日内，按下列要求进行报送和告知：

- a) 协商记录员需将《城乡社区协商记录表》报送至村（居）务监督委员会，也可同时报送相关部门单位或其他组织；
- b) 受政府或有关部门委托的协商事项，受委托单位仅需向委托单位告知协商结果；
- c) 村（居）民委员会需通过电话、微信、QQ、“智慧村社”平台等方式向利益相关方告知，并通过表 4 中规定的一种或多种方式发布公告（样式参见图 B.2）。

5.9 落实协商事项

5.9.1 协商召集人需及时做好对协商结果持不同意见群众的解释与说明。

5.9.2 协商事项需通过下列方式落实：

- a) 村（社区）落实的事项：由村（社区）党组织、村（居）民委员会组织实施；
- b) 其他利益相关方落实的事项：由村（社区）党组织、村（居）民委员会与其他利益相关方加强协调沟通，督促其尽快组织实施。

5.9.3 落实单位宜在收到协商结果告知后 30 日内完成落实并办结。对涉及面广、较为复杂的事项，村（居）务监督委员会向利益相关方说明原因，协定办结期限，并及时反馈协商事项的落实情况。

5.9.4 村（居）务监督委员会对协商结果落实过程实施全程监督并记录落实情况，形成《城乡社区协商结果监督落实记录表》（样式参见表 B.3），并及时通过表 4 的形式向社会公布，包括结果落实的进度、落实过程中的问题、结果落实所产生的影响等，涉及筹资筹劳的需及时公布筹资筹劳情况。

6 追溯方法

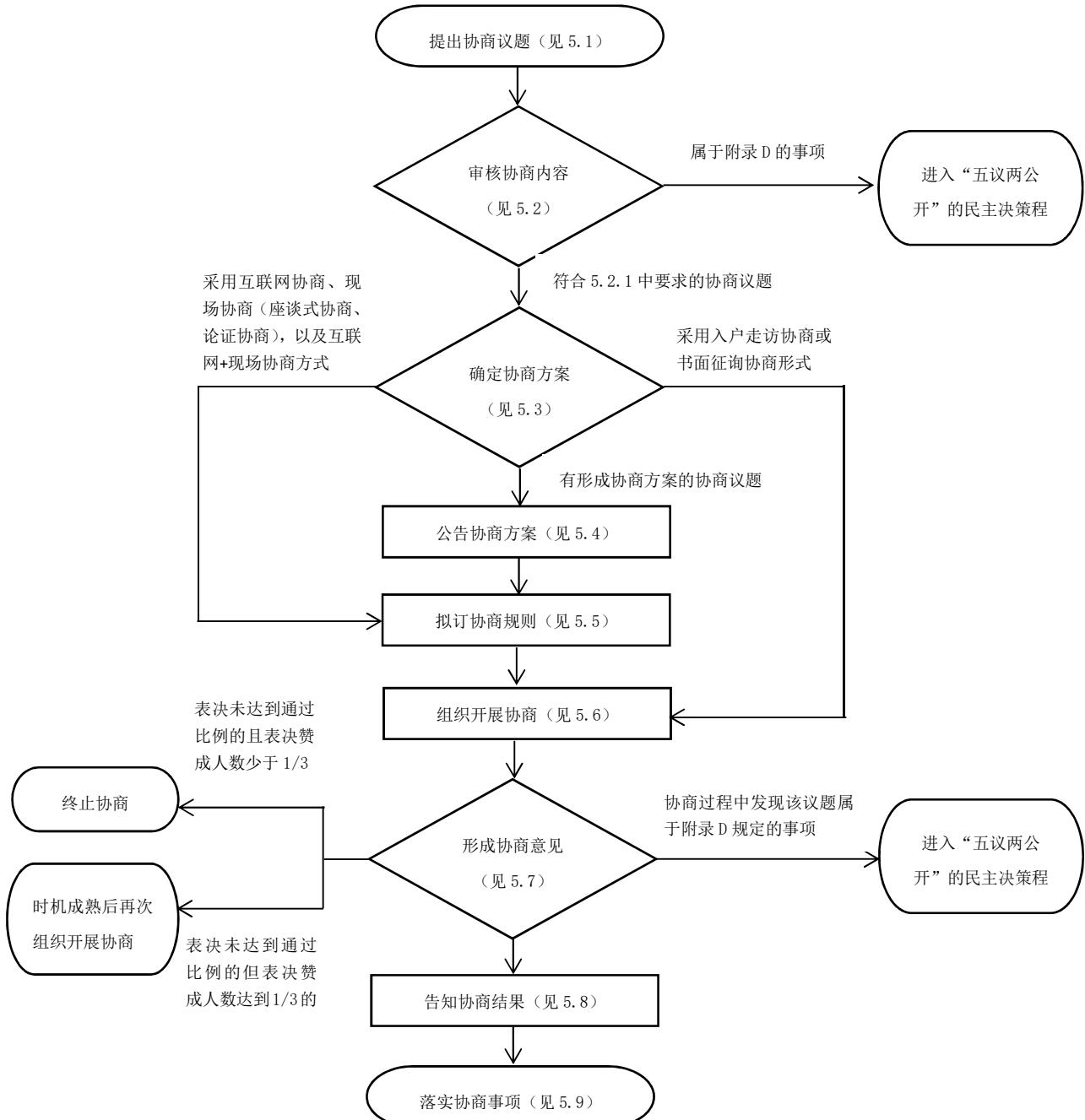
6.1 在执行协商各个阶段的程序指示过程中，村（居）民委员会需保留至少（但不限于）以下记录，并通过记录实现可追溯：

- a) 《协商议题建议和审核表》；
- b) 《协商方案公告》；
- c) 《城乡社区协商活动签到表》；
- d) 《城乡社区协商记录表》；
- e) 《城乡社区协商结果监督落实记录表》；
- f) 《协商结果公告》；
- g) 协商中的图文、音频或视频记录。

6.2 村（居）务监督委员会需对保留的协商记录完整性进行审核，审核通过后由村（居）民委员会将其上传至“智慧村社”等信息化平台，并对各类形式的记录进行归档。

**附录 A
(规范性)**
城乡社区协商流程图

城乡社区协商流程图见图 A.1。



图A.1 城乡社区协商流程图

附录 B
(资料性)
城乡社区协商记录样式

B.1 协商议题建议和审核表样式参见表 B.1。

表B.1 协商议题建议和审核表

协商议题名称				
提出协商主体		提出议题日期		
联系人		联系电话		
电子邮箱		通讯地址		
协商事由				
其他需说明的情况				
议题审核记录及结果	审核单位（盖章或签字）： 年 月 日			
确定协商工作人员	召集人	记录员	指导员	监督员

B.2 协商方案的公告样式参见图B.1。

关于××××协商方案的公告	
经村（社区）党组织、村（居）民委员会及协商召集人研究决定，确定于 <u>××××年××月××日至××××年××月××日</u> （视具体情况而定）开展协商活动。	
一、协商参与人员	
二、协商形式	
三、协商地点 (若为线上协商形式，该项可不填)	
四、召集人（主持人）	
五、协商记录员	
六、协商指导员	
七、协商监督员	
八、列席人员（需要时）	
附件：《协商议题建议和审核表》	
××村（居）民委员会（盖章） ××××年××月××日	

图B.1 协商方案的公告样式

B.3 城乡社区协商活动签到表样式参见表 B.2。

注：该样式仅适用于现场协商方式，互联网协商签到可通过互联网平台的签到设置、文字输入签到或记录人统计到会人员并截图等方式。

表B.2 城乡社区协商活动签到表

协商议题				
协商时间		协商地点		
协商参与人员签名				
序号	姓名	工作单位	职务	联系方式
协商列席人员签名				
序号	姓名	工作单位	职务	联系方式

B.4 城乡社区协商记录表样式参见表B.3。

表B.3 城乡社区协商记录表

协商议题						
协商主体						
协商时间			协商地点			协商方式
协商召集人 (主持人)		协商记录员		协商指导员		协商监督员
协商过程	主要记录协商流程、发言情况、现场情况，特别应逐条记录协商内容，达成的共识、异议内容，以及提供表决的协商意见等。					
协商表决	记录协商表决情况，包括赞成人数、反对人数、弃权人数以及赞成人数所占比例； 表决人数： 人；赞成人数： 人；反对人数： 人；弃权人数： 人。 赞成人数比例： %；反对人数比例： %；弃权人数比例： %。					
协商结果	(1) 确认协商结果： <input type="checkbox"/> 当协商过程中发现该议题属于附录D规定的协商事项时，进入“五议两公开”民主决策程序。 <input type="checkbox"/> 符合协商表决规则的视为协商主体达成一致意见。 <input type="checkbox"/> 表决未达到通过比例且表决赞成人数少于1/3的，终止协商。 <input type="checkbox"/> 表决未达到通过比例但表决赞成人数达到1/3的，时机成熟后再次组织开展协商。 (2) 协商利益主体达成一致意见时，记录可落实的协商意见以及如何监督落实等内容；如需再次组织开展协商时，记录再次开展协商的时机、要求等。					

协商记录员签字：

日期： 年 月 日

B.5 城乡社区协商结果监督落实记录表样式参见表B.4。

表B.4 城乡社区协商结果监督落实记录表

协商议题		协商时间	
协商结果落实的进度	记录协商结果落实时间及进度：涉及面窄、简单的事项宜在协商结果确定后30日内办结；涉及面广、较为复杂的事项，需在协定期限内办结，并及时反馈协商事项的落实进度情况，未在协定期限内办结的事项需说明原因，并再次协定办结时限。		
协商结果落实过程中的问题	如在协商结果落实过程中遇到问题，记录问题及解决措施。		
协商结果落实所产生的影响	对当地村（居）民与公众利益的影响等。		
筹资筹劳情况	如有涉及筹资筹劳的，记录筹资筹劳情况。		
监督情况	如协商结果落实单位或人员在落实过程中的违反法律法规、与有关政策冲突的，记录相关情况及处理措施。		

协商监督员签字：

日期： 年 月 日

B. 6 城乡社区协商结果公告样式参见图 B. 2。

<p>关于××××协商结果的公告</p> <p>××××协商议题已于××××年××月××日至××××年××月××日（视具体情况而定）完成协商，现将协商结果公告如下：</p> <p><input type="checkbox"/>当协商过程中发现该议题属于附录 D 规定的协商事项时，进入“五议两公开”民主决策程序。</p> <p><input type="checkbox"/>符合协商表决规则的视为协商主体达成一致意见，并提出可落实的协商意见，具体可落实的协商意见为_____。</p> <p><input type="checkbox"/>表决未达到通过比例的且表决赞成人数少于 1/3 的，终止协商。</p> <p><input type="checkbox"/>表决未达到通过比例的但表决赞成人数达到 1/3 的，时机成熟后再次组织开展协商，再次开展协商的时机和要求为_____。</p> <p style="text-align: right;">××村（居）民委员会（盖章） ××××年××月××日</p>

图B. 2 协商结果的公告样式

附录 C
(资料性)
城乡社区协商事项目录

C. 1 村（社区）与村（居）民之间的协商事项

- C. 1. 1 涉及部分村（居）民某种特殊需求的规约等制订或修订事项。
- C. 1. 2 涉及村（社区）治安、消防、食品安全，建立纠纷调解制度等安全建设事项。
- C. 1. 3 涉及村（社区）党员发展和教育管理、文化礼堂建设、村（居）务档案管理、妇女和未成年人合法权利保障等党群建设事项。
- C. 1. 4 涉及传染病预防与控制、村（社区）群众性文化体育、村（居）民民事纠纷、利益冲突等事项。
- C. 1. 5 涉及保护和改善生态环境、河道清淤疏浚和保洁、劝阻和报告违法装修行为等生态建设事项。
- C. 1. 6 涉及本区域多数村（居）民利益的重要公共事务和公益事业，村（居）民意见较为集中的重点难点热点等事项。

C. 2 村（社区）与自然村（村民小组）、小区、楼宇之间的协商事项

- C. 2. 1 涉及自然村（村民小组）的财务开支、公益建设、集体经济、产业发展、村容村貌管理。
- C. 2. 2 涉及小区垃圾污水管理、宠物豢养管理、公共绿化管理、公共设施管理、噪音环境管理等事项。
- C. 2. 3 涉及社区文明楼道管理、天井管理、车辆停放管理等事项。

C. 3 村（社区）与其他组织之间的协商事项

- C. 3. 1 村（社区）与业主委员会、物业公司等就物业管理与服务相关的协商事项。
- C. 3. 2 村（社区）与辖区企事业单位、机关单位就共驻共建、资源共享等相关的协商事项。
- C. 3. 3 村（社区）与村（社区）社会组织就公共设施使用管理维护、公益事业建设、公益活动举办等相关的协商事项。

C. 4 村（社区）与政府部门之间的协商事项

- C. 4. 1 政府部门委托的事项。
- C. 4. 2 各级各类项目涉及村（社区）拆建、搬迁的事项。
- C. 4. 3 其他需要协商的事项。

C. 5 村（社区）内部之间的协商事项

村（社区）党组织、村（居）民委员会内部管理制度、任务分工、管理监督以及其他需要协商的事项。

附录 D
(规范性)
“五议两公开”事项

涉及到下列事项的，需进入“五议两公开”民主决策程序：

- a) 村（社区）发展规划和年度工作计划；
 - b) 自治章程、居民公约、村规民约等制订或修订；
 - c) 村（社区）财务预决算，集体经济大额资金的使用；
 - d) 村（社区）集体资产和经济项目发包出租、集体资产处置和收益分配等方案；
 - e) 二三产留用地开发利用，宅基地安排使用，村民承包土地、征用征收补偿分配及使用等方案；
 - f) 村（社区）基础设施项目建设立项、承包、招投标等；
 - g) 社会救助、保障性住房分配、危房改造、社会养老、残疾人保障等公共福利事项；
 - h) 村（社区）公益事业的兴办和筹资筹劳方案及建设承包方案；
 - i) “一事一议”的事项。
-