

川政办字〔2019〕23号

淄川区人民政府办公室 关于做好2019年度建议提案办理工作的 通知

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，区政府各部门，各有关单位：

为做好2019年度人大代表建议、批评和意见（以下简称代表建议）、政协提案办理工作，现就有关事项通知如下：

一、统一思想，提高认识

人大代表建议和政协委员提案是人大代表依法履行监督职责和人民政协履行政治协商、民主监督、参政议政职能的重要形式，是政府倾听民意、汇集民智、凝聚民心的重要途径。建议、提案办理工作是政府的法定职责，对加强和改进政府工作，提升决策科学化、民主化水平，加快建设法治政府和服务型政府具有十分重要的意义。各级、各部门、各单位（以下简称各承办单位）

要切实增强做好建议、提案办理工作的责任感、自觉性，把办理工作列入重要议事日程，增强办理实效，规范办理程序、完善办理机制，全面提升办理水平，切实把建议、提案办理好，做到件件有答复、件件有落实。

二、健全机制，规范办理

（一）加强办理制度建设。各承办单位要严格落实“主要领导亲自抓、分管领导靠上抓、职能科室负专责”的办理工作机制，按照接收、登记、分类、交办、征询领衔代表和委员意见、承办、审核、答复等工作环节，健全并完善办理工作流程，切实做到“定责任、定人员、定时限、定标准”，形成分工明确、责任明晰、落实有力的办理机制，提高办理效率和质量。要把办理建议、提案与本单位工作结合起来，增强办理工作的实效性。

（二）严格规范办理工作程序。

1. 各承办单位在办理工作中要防止漏登、漏办建议、提案件，及时交办并落实退转办理工作。对不属于本单位职责范围的，应在收到之日起**5个工作日内**，书面向区人大代工委、区政府办公室、区政协提案委说明情况，按照“三定方案”提供相关文件和证明材料，提出调整建议，由区人大代工委、区政府办公室、区政协提案委审核协商后重新确定办理单位，各单位不得拖压或自行转办。

2. 各承办单位对建议、提案的答复要严肃认真。（1）答复件要正确书写代表、委员姓名（包括全部代表或委员），使用统一格式。（2）答复内容要切实做到问有所答，答有所据，文字简

明，语气诚恳，不能出现评价式、辩论式、推诿式答复。（3）答复件要体现办理结果，所提问题已解决或在本年度内能够解决，以及所提问题已有规定，承办单位明确说明了有关情况的，在答复件右上角（下同）标注“A类”；所提问题从闭会之日起3年内能够基本解决，承办单位已制定解决措施或列入改进计划，并明确答复代表、委员办理时限的，标注“B类”；所提问题因目前条件限制或其他原因从闭会之日起3年内难以解决，以及所提问题留作参考的，标注“C类”。（4）两个以上单位共同承办的建议、提案，各承办单位应就涉及本单位职权范围内的事项分别答复代表、委员（机构改革后，存在隶属或代管关系的，由具体业务职能部门负责承办）；内容相同作并案处理的建议、提案，应分别答复代表、委员；代表、委员联名提出的建议、提案，应当分别答复每位代表、委员，或经领衔代表、委员同意后，由领衔代表、委员转复其他代表、委员。

三、创新方式，提高质量

各承办单位要牢固树立问题导向，把解决代表、委员提出的问题作为办理工作的出发点和落脚点，采取现场办理、联合办理、上门办理、面商等方式，积极拓展办理渠道，深入实际调研，切实提高办理质量，确保满意率和基本满意率达到98%以上。一是坚持办前询访、办中走访、办后回访的“三访”办理机制，全面了解代表、委员的意图和要求，及时听取对办理工作的意见和建议，更好地实现“提”、“办”双方的良性互动。二是着力推进现场办理。通过邀请代表、委员参加现场调研、召开座谈会等形式，主动加

强与代表、委员的沟通协商，共同研究解决问题的措施和办法。对因承办工作原因造成代表、委员不满意的，区政府办公室将予以通报，并责成承办单位重新办理，向代表、委员做出充分解释，在**1个月**内再次答复，直至代表、委员满意；承办单位主要负责人要向区政府办公室做出书面说明。

四、务实高效，按时办结

(一) 办理工作一般应在**3个月**内完成，各承办单位要在**7月30日**前形成答复文件初稿，并经区人大代工委、区政府办公室、区政协提案委审查通过，**8月30日**前答复完毕。涉及特殊情况，需延期办理的，应及时向区人大代工委、区政府办公室、区政协提案委书面说明情况并征得同意，原则上**9月30日**前全部办理完毕。平时类建议、提案按交办要求办理。

(二) 建议、提案答复文件由承办单位主要负责人审核把关并签发，答复代表、委员时，要填写《人大代表建议办理情况征询意见表》、《政协提案办理情况征询意见表》，征询代表和委员的意见和建议；并及时反馈区人大代工委、区政府办公室、区政协提案委。重点督办建议承办单位和承办**3件**以上（含**3件**）政协提案的单位，**9月30日**前形成办理情况报告分别报区人大代工委、区政府办公室、区政协提案委（并发送电子稿）。

(三) 市级人大代表建议、政协提案，按区政府办公室交办要求办理，办理完毕后，将答复文件报区政府办公室（同时发送电子稿），由区政府办公室重新编辑，经区政府主要领导签批后，报市政府办公室，市政府领导签批通过后，区政府办公室通知承

办单位，在规定时限内答复代表、委员。

承办单位在办理过程中，如有建议和要求，请及时与区人大人代工委（电话：5163389，邮箱：zcrdrdgw@zb.shandong.cn）、区政府办公室（电话：5130097，邮箱：zcdc@zb.shandong.cn）、区政协提案委（电话：5132966，邮箱：zczxtaw@zb.shandong.cn）联系。

- 附件：1. 承办单位对代表建议答复文件格式
2. 承办单位对政协提案答复文件格式
3. 人大代表建议办理情况征询意见表
4. 政协提案办理情况征询意见表

淄川区人民政府办公室

2019年4月5日

附件 1

(类)

(发文机关标识)

×××× [2019] 号

签发人: ×××

对区十八届人大三次会议第 号建议的答复

×××、×××、×××代表:

您们提出的关于“××××××××××××”的建议收悉, 现答复如下:

×××××××××××。

感谢您们对我们工作的关心和支持, 希望继续予以监督和指导。

(承办单位盖章)

2018 年 月 日

(联系单位: ×××, 联系人: ×××, 联系电话: ×××)

抄 送: 区人大常委会人事代表工作委员会

附件 2

(类)

(发文机关标识)

××××〔2019〕 号

签发人：×××

对区政协十二届三次会议第 号提案的答复

×××、×××、×××委员：

您们提出的关于“××××××××××××”的提案收悉，现答复如下：

××××××××××××。

感谢您们对我们工作的关心和支持，希望继续予以监督和指导。

(承办单位盖章)

2018 年 月 日

(联系单位：×××，联系人：×××，联系电话：×××)

抄 送：区政协提案工作委员会

附件 3

人大代表建议办理情况征询意见表

代表姓名		建议编号	
建议标题			
承办单位及电话			
1、对答复是否满意？满意（）基本满意（）不满意（）			
2、对办理工作的意见和建议：			
联系电话：			
签名：			
2019 年 月 日			

注：请将该表填好后，分别报送区人大人代工委、区政府督查室。

附件 4

政协提案办理情况征询意见表

委员姓名		提案编号	
提案标题			
承办单位及联系电话			
对答复是否满意？满意（）基本满意（）不满意（）			
2. 对办理工作的意见和建议：			
委员签名：			
2019 年 月 日			
联系电话：			

注：请将该表填好后，分别报送区政府督查室、区政协提案委。

抄送：区委办公室，区人大办公室，区政协办公室。

淄川区人民政府办公室

2019年4月5日印发
