

平湛政办〔2018〕33号

湛河区人民政府办公室 关于认真做好2018年区人大代表建议和 政协提案办理工作的通知

曹镇乡人民政府，各街道办事处，区人民政府各部门：

在区五届人大二次会议和区政协五届二次会议上，人大代表、政协委员和各党派、团体紧紧围绕全区经济社会发展大局，认真履行职责，积极建言献策，提出了一批务实中肯、科学可行的建议、提案。其中交由区政府系统承办的人大代表建议、批评和意见（以下简称建议）37件，政协提案（以下简称提案）102件。为认真做好2018年的建议、提案办理工作，现就有关事宜通知如下

下：

一、完善制度，进一步明晰工作职责

建议、提案凝聚着人大代表、政协委员的智慧和心血，反映了广大人民群众的要求和呼声，具有广泛的代表性。认真办理建议、提案是政府的法定职责，是接受人大法律监督和政协民主监督的重要渠道，是实行民主、科学决策的重要途径。各承办单位一定要从讲政治的高度，进一步提高对建议、提案办理工作重要性的认识，切实把办理工作列入重要议事日程。承办单位主要负责同志是建议、提案办理工作的第一责任人，要全面负起责任，及时召开专门会议研究建议、提案办理工作，要确定一位副职分管办理工作，指定专门人员具体承办；主要负责同志对建议、提案批示率不得低于80%，分管副职批示率要达到100%。对区人大、区政协确定的重点建议和重点提案，承办单位要高度重视，集中优势资源，指定专人负责，主要负责同志要亲自参与研究、组织协调、督促检查、跟踪问效，办理结果在答复代表、委员之前须报区政府分管领导审定。

二、严格程序，进一步规范办理工作

（一）交办。承办单位接到建议、提案后，要逐件核对、签收，若认为交办意见确有不妥，应于接到建议、提案一周内，以书面形式向区政府督查室说明情况，不得拖压搁置或自行转给其

他承办单位。并于 10 日内，将本单位建议、提案办理工作分管领导、具体联系人的职务、姓名、联系方式报区政府督查室。所有建议、提案须在 2018 年 7 月 30 日前办理完毕并答复代表、委员。因情况复杂须延长办理时限的，承办单位要及时向区人大联络科、区政协提案委及区政府督查室书面说明情况，经同意后可适当延长办理时间。

（二）分办。承办单位收到交办任务并清点登记后，要及时将每一件建议、提案都落实到相关领导和责任科室、责任人员。

（三）主办和协办。对于由多个单位共同办理的建议、提案，主办单位主要领导在收到建议、提案后，要及时召集协办单位进行协商；协办单位要积极配合，安排分管副职参加协商，将本单位协办意见于收到建议、提案之日起 1 个月内函告主办单位，同时抄送区政府督查室 2 份。主办单位要综合协办单位的意见，答复人大代表、政协委员；意见不一致的，要协商一致后再予答复。

（四）办理要求。办理结果要严格按照区人大、区政协规定的格式办理(附件 2、3)，并根据问题的解决程度用“A、B、C”准确标出办理结果（所提问题已解决或采纳的、所提问题已有规定并且承办单位明确说明了有关情况的，用“A”标明；所提问题已列入计划拟解决或采纳的，用“B”标明；所提问题因目前条件限制或其他原因无法解决的，以及所提问题留作参考的，用“C”标

明)。

各承办单位必须要以正式公文答复人大代表、政协委员，复文要先报区政府督查室审核把关(截至日期为2018年7月20日)，再按要求规范行文后，将复文送达所有代表、委员(截至日期为2018年7月30日)。同时一式6份报送区政府督查室，由区政府督查室转送区人大代表联络科、政协提案委。各承办单位复文须附区政府办公室印制的《人大代表建议、政协提案办理情况征询意见表》(附件4)，并请代表、委员将此表及时寄回区政府督查室。人大代表、政协委员对答复不满意的建议、提案，承办单位要重新办理，并于1个月内再次答复代表、委员，直至代表、委员满意。

(五) 总结。各承办单位在办理工作结束后，要认真进行总结，并将办理情况报告于2018年8月30日前报区政府督查室。报告内容应包括本单位主要经验和做法、领导重视情况、制度建设情况、与代表、委员沟通联系情况、所提问题解决或采纳情况及办理工作取得的实际效果等。

三、细化措施，进一步提升问题解决率和办理满意率

(一) 深入调查研究。办理过程中，各承办部门要依据建议、提案所提内容，紧紧围绕我区经济社会发展大局，特别是人民群众普遍关注的热点、难点问题，把办理难度大、进展不理想的建

议、提案作为重点，深入开展调查研究，制定有针对性、操作性、可行性的办理措施，推动问题解决，坚决杜绝“闭门造车”、“总结替代”和“草率答复”等情况。

（二）加强与人大代表、政协委员的沟通联系。承办单位在办理前，要充分听取人大代表、政协委员的意见。准确把握人大代表、政协委员所提建议、提案的意图，做好办前综合分析，使办理工作有的放矢。办理中，应主动邀请人大代表、政协委员进行视察、指导，自觉接受人大代表、政协委员的监督，确保办理工作不搞形式、不走过场。办理后，要按照规定程序及时将办理结果答复人大代表、政协委员，具备条件的要邀请人大代表、政协委员现场察看办理结果。各承办单位与代表、提案人的见面率必须达到100%，并认真填写《人大代表建议、政协提案办理沟通情况表》（附件1）。

（三）在解决实际问题上下功夫。凡建议、提案所提问题符合法律、法规和国家政策规定，应予解决而又具备解决条件的，要抓紧解决；因条件限制暂时难以解决的，要列入计划，创造条件逐步解决；确实解决不了的，要实事求是地向人大代表、政协委员说明原因，做好解释工作，争取人大代表、政协委员的理解和认可；对人大代表、政协委员多次提出，但至今没有从根本上解决的建议、提案，要进一步深入研究，分析原因，找准解决问题

的办法，力争解决。对具有全局性、前瞻性、指导性的建议、意见，要结合各自工作实际予以采纳吸收。所有建议、提案要做到件件有答复，不说大话、空话，切忌答非所问、敷衍应付。

（四）强化督查，跟踪问效。区政府督查室要加强对办理工作的督促检查，及时掌握办理工作进度，严格把好质量关，对诸如“您所提的问题不属我单位职责权限”或“您所提的问题应由区政府研究”等相互推诿、矛盾上交的答复件，以及复文内容过于简单的，退回重新办理。要及时通报承办单位的办理情况，对办理进度快、质量好的单位提出表扬，对无故延期或办理质量差的单位给予通报批评。

- 附件：1. 人大代表建议、政协提案办理沟通情况表
2. 承办单位答复人大代表建议的办文格式
3. 承办单位答复政协提案的办文格式
4. 人大代表建议、政协提案办理情况征询意见表

2018年4月11日

附件 1

人大代表建议、政协提案办理沟通情况表

建议 编号		提案 编号		代表（委员） 姓名、电话	
标题					
联系人姓名、电话		沟通 方式		沟通时 间地点	
沟 通 内 容					
备 注	1. 沟通方式可为面见、书信或电话联系等。 2. 沟通内容较多可加附页。 3. 承办单位每次沟通均应填写该表。 4. 报送办理结果时，该表与答复意见一并送区政府督查室。				

附件 2

承办单位答复人大代表建议的办文格式

湛河区

局(委、办)

字〔 〕号

签发人：

办理结果：

对区五届人大二次会议
第 号建议的答复

_____代表：

您提出的关于“_____”的建议收悉。现答复如下：

(印 章)

年 月 日

联系单位及电话：

联系人：

抄 送：区人大代表联络科(3份)，区政府督查室(3份)。

注：几个单位的会办件，应在“收悉”之后，增加“经与×××、×××局(委)共同研究”语句或者文中予以说明。

附件 3

承办单位答复政协提案的办文格式

湛河区

局(委、办)

字〔 〕号

签发人:

办理结果:

对区政协五届二次会议 第 号提案的答复

_____委员:

您提出的关于“_____”的提案收悉。现答复如下:

(印章)

年 月 日

联系单位及电话:

联系人:

抄送:区政协提案委(3份),区政府督查室(3份)。

注:几个单位的会办件,应在“收悉”之后,增加“经与×××、×××局(委)共同研究”语句或者文中予以说明。

附件 4

人大代表建议、政协提案办理情况征询意见表

建议 编号	提案 编号	满意 程度	满 意	基 本 满 意	不 满 意
标题	标题				
承办 单位					
意 见	人大代表（政协委员）签名： 年 月 日				
备 注	1. 承办单位请将本表及复文一并送达所有代表、委员。 2. 请代表、委员在“满意程度”的三项中，选择其中一项在下面的空格中打“√”。 3. 具体意见填在“意见”栏中，内容较多可加附页。 4. 由承办单位准备信封邮票，请代表、委员将“征求意见表”及时寄回 区政府督查室 。 地址：湛河区人民政府办公室 邮编：467000 电话：4960007 传真：4943749				

湛河区人民政府办公室制

抄送：区委各部门，区人武部。

区人大办公室，区政协办公室，区法院，区检察院。

平顶山市湛河区人民政府办公室

2018年4月11日印发
