

临沭政务督查

关于切实做好人大代表建议和政协提案 办理工作的通知

各建议、提案承办单位：

县十七届人大五次会议和县政协九届五次会议共收到建议、提案 225 件，其中人大代表建议 135 件，政协提案 90 件。为切实做好今年人大代表建议和政协提案（以下简称建议、提案）的办理工作，现将有关要求通知如下：

一、明确工作责任，切实加强领导

做好建议、提案办理工作，既是提高行政效能，密切党和政府与人民群众的联系，实现决策科学化、民主化、法制化的有效途径，也是人民政府尊重代表、委员权利，自觉接受监督，自觉履行执政为民职责的重要体现。各承办单位要充分认识建议、提

案办理工作的重要性，切实增强全局意识、创新意识和责任意识，真正把建议、提案办理工作列入重要议事日程，加强组织领导，健全工作机制，真正将办理工作当作一项重要政治任务 and 义不容辞的工作职责。

二、严格办理程序，提高办理质量

各承办单位要按照建议、提案办理工作的有关法律政策规定，严格规范办理程序，主要领导要亲自研究、亲自过问、亲自走访、亲自审签，要定岗定人、定时定效，采取切实有效的措施，认真解决建议、提案提出的问题。

（一）各承办单位收到建议、提案后，要认真进行梳理，逐件登记。属于本单位承办的，要逐件进行分析研究，列入领导班子议事日程，认真研究办理措施，明确分管领导，指定专人负责。如发现建议、提案所提内容不属于本单位职责范围内的，要及时向县政府办公室书面说明情况并提出，经县政府办公室会同县人大代工委、县政协提案委研究核实后，重新确定承办单位。承办单位不得滞留、延误和自行转送其他单位。调整期限过后，不再进行调整。

各单位负责人和具体承办人的名单（姓名、职务、联系方式）以及承办单位调整意见要于 4 月 2 日前报县政府督查室。

（二）对于建议、提案办理任务分配表上注明主办单位和协办单位的，主办单位要积极主动地与协办单位协商，务必要汇总有关意见后一并答复代表、委员；协办单位要积极配合，主动将本单位书面办理意见及时函告主办单位，同时报县政府办公室和

县人大代工委、县政协提案委；主办单位和协办单位意见不一致的，协商一致后由主办单位统一答复代表和委员。对所承办的建议、提案，主办单位应在交办会后3个月内办复，协办单位应在交办会后2个月内将办理意见书面告知主办单位。因情况特殊，在规定时限内难以完成的，必须提前向县政府办公室和县人大代工委、县政协提案委提出延期申请，说明理由，经同意后方可适当延期。协办件延期时间不得超过1个月，主办件延期时间不得超过2个月。超过办理时限且未提出延期申请的，县委办公室、县政府办公室将进行通报。

（三）对于建议、提案办理任务分配表上注明由2个以上单位分办的，各分办单位要根据办理的建议、提案内容分别答复代表、委员；对所承办的建议、提案，各分办单位应在交办会后3个月内答复，因情况特殊，在规定时限内难以答复的，必须提前向县政府办公室和县人大代工委、县政协提案委提出延期申请，说明理由，经同意后方可适当延期，延期时间不得超过2个月。超过办理时限且未提出延期申请的，县委办公室、县政府办公室将予以通报。

（四）人大代表或政协委员对办理情况反馈表示不满意的，各主办单位和分办单位应立即启动不满意件再办理程序，针对不满意情况，认真研究并在1个月内重新办理答复。

（五）各承办单位给代表或委员的书面答复要严肃认真，针对建议提案所提问题和建议，不得答非所问；复文要做到内容符合党和国家的方针政策，符合我县实际，文字精练、态度诚恳、

表述准确，行文要严格按照规定格式（附后）书写，由主要领导审核签发，并加盖本单位公章，注明联系科室、联系人、联系电话和邮政编码，以公文形式答复建议人、提案人。对代表或委员联名提出的建议和提案，应分别直接答复联名的各位代表或委员，不能只答复第一名领衔代表或委员；对团体、委、组提出的建议和提案，可直接答复牵头人。建议、提案的答复函，党群部门分别报送县委办公室和县人大代工委或县政协提案委，县政府系统分别报送县政府办公室和县人大代工委或县政协提案委。明确主办单位和协办单位的，主办单位应将代表建议、政协提案答复函抄送协办单位。

（六）要将办理情况按以下分类标明（标在抄送稿首页右上角）：（1）所提问题已经解决或基本解决的，用“A”标明；（2）所提问题正在解决或列入规划逐步解决的，用“B”标明；（3）所提问题因受目前条件限制或其他原因需待以后解决的，用“C”标明；（4）所提问题留作参考的，用“D”标明。

（七）承办单位应统一印制《临沭县十七届人大五次会议建议办复情况反馈意见表》、《临沭县政协九届五次会议提案办理质量评议表》，填写建议或提案编号和承办单位名称后，与答复意见一并寄送建议人或提案人，由建议人或提案人独立填写“建议办复情况反馈意见表”和“提案办理情况质量评议表”后，于6月30日前将表直接以邮寄或送交的方式，送至县委办公室或县政府办公室、县人大代工委或县政协提案委各一份。各承办单位不得要求建议代表或提案委员对其办理工作评价进行“面签”。

(八) 承办单位办理工作结束后，应及时对办理工作进行总结，并于6月底前将办理工作总结分别对口报送县委办公室或县政府办公室、县人大代工委或县政协提案委。总结内容应包括办理工作的基本情况、主要做法和体会，主要问题的处理情况，采纳建议或提案改进工作的情况，取得的成效和社会效应（要有具体事例）、存在的问题和今后改进工作的措施等。

三、创新办理方法，提升办理效果

各承办单位要始终牢记为人民服务的宗旨，树立求真务实的办理作风，认真对待每一件建议、提案，大力推进办理机制创新，使制定的政策措施更符合科学发展的要求。

(一) 各承办单位要进一步解读所承办的建议、提案，在充分调研的基础上，制定出具体的办理工作计划和措施，强化建议、提案办理情况的跟踪检查，确保建议、提案如期办结，及时答复。凡符合法律、法规和有关政策规定，应该解决且有条件解决的，要认真解决，抓紧落实，及早答复；凡应该解决，但受到客观条件限制，一时难以解决的问题，要列入分期办理计划，制定切实可行的方案和措施，逐步加以解决；确实不能解决的，应实事求是地向交办单位和建议人、提案人作出说明。

(二) 各承办单位在办理建议、提案过程中，要进一步加强同人大代表、政协委员的沟通与联系。对他们提出的问题，要在认真分析和准备的基础上，通过登门走访、召开座谈会等形式，同人大代表、政协委员广泛地交流情况，诚恳地听取意见，掌握问题的症结，共商解决问题的办法。建议、提案复文后还要采取

回访制度，主动听取建议人、提案人的意见，加强续办、续复，确保办复率、满意率均达到 100%。

（三）各承办单位在全面做好建议、提案办理工作的基础上，要着力把事关全县经济社会发展的重大问题和人民群众普遍关心的热难点问题调查好、研究好，制定切实可行的措施，集中力量加以解决。要把着眼点放在落实上，高标准、严要求，认真办理，务求实效，把好事办好、实事办实。县委办公室、县政府办公室将联合县人大代工委、县政协提案委进一步加大对建议、提案办理工作的督促检查，对重点建议、提案办理工作进行重点督导调度，不定期对办理工作进行督办，加快推进建议、提案办理工作的落实。

- 附件：1. 人大代表建议答复格式
2. 县十七届人大五次会议建议办复情况反馈意见表
3. 政协提案答复格式
4. 县政协九届五次会议提案质量评议表
5. 县政协九届五次会议提案办理质量评议表

临沭县人民政府办公室

2021 年 3 月 30 日

附件 4

县政协九届五次会议提案办理质量评议表

提案号				提案者			
案由							
承办单位							
满意度	满意		基本满意		不满意		
不满意原因							
承办单位在 办理过程中 是否与您沟 通	是	沟 通 方 式	1.电话		4.座谈会		
			2.信函		5.邀请调研		
	否		3.登门走访		6.其他		
有何进一步的 建议和要求							
备注	<p>1.该表由第一提案人或召集人进行填写，对承办单位办理提案的质量进行评议。</p> <p>2.请在相关选项后打“√”，每张表格只对一个承办单位进行评价，如提案涉及多个承办单位，请对每个承办单位分别评议。</p> <p>3. 为确保评议客观、全面，请于10月30日前填好表格后寄送：县政协提案委员会（县政府108室），电话：0539—6211435。</p>						

提案者签名：

年 月 日

附件 5

县政协九届五次会议提案质量评议表

提案号	提案者	承办单位			
案由					
提案质量测评	提案选题是否围绕党委政府中心工作和经济社会发展中的重要问题及人民群众普遍关心的热点、难点问题。	是		否	
	提案反映的情况是否客观、真实、准确、全面。	是		否	
	提案是否有科学的分析和正确的判断。	是		否	
	提案的建议是否具有可操作性，有解决问题的具体办法和措施。	是		否	
	提案的格式是否规范，达到“三有”（有情况、有分析、有具体建议）的基本要求。	是		否	
提高提案质量的建议					
备注	1.该表由承办单位进行填写，对提案质量进行评议； 2.表格填好后寄送：县政协提案委员会（县政府 108 室），电话：0539—6211435。				

办理单位（公章）：

年 月 日