

博山区人民政府办公室 关于做好 2020 年度建议提案办理工作的通知

博政办发〔2020〕5 号

各镇人民政府、街道办事处，开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

区十八届人大四次会议、区政协十二届四次会议召开以来，区人大代表、政协委员和各民主党派、人民团体及区政协各专门委员会共向区政府提出建议、提案 199 件，其中：区人大代表建议 54 件，区政协提案 145 件。为切实做好 2020 年区政府系统人大代表建议、政协提案办理工作，现就有关事项通知如下。

一、提高思想认识

人大代表提出建议是法律赋予代表的职权，是人大代表依法履行职责、实施监督的重要体现；政协提案是政协履行政治协商、民主监督、参政议政职能的重要形式。做好代表建议和政协提案办理工作，是各级各部门的重要职责，是政府密切联系群众、倾听群众意见的重要途径，对于改进政府工作，推动政府决策科学化、民主化、法治化起着重要作用。各承办单位要切实增强做好建议提案办理工作的自觉性和责任感，以增强办理实效为目标，以规范办理程序、完善办理机制为保障，着力构建职责明确、重点突出、督办有力、落实到位的办理工作格局，全面提高建议提案办理工作的质量和水平。

二、明确办理要求

(一) 确保接收到位。各承办单位收到建议提案后，要仔细审阅、核对，及时研究办理。对不属于本单位职责范围的，应在收到本通知后5个工作日内书面向区政府办公室说明情况，提出调整建议，并提供相关文件和材料证明，由区政府办公室审核后重新确定承办单位，逾期未提出异议的视为同意接收。未经同意，各单位不得擅自退回或自行转办其他单位。

(二) 落实办理责任。各承办单位要尽快完善机制、健全制度，指定专人负责具体承办工作。交办意见明确一个单位或多个单位分别办理的，由承办单位分别研究办理；明确主协办单位办理的，由主办单位汇总协办单位意见后，形成统一答复意见。主办单位要充分发挥牵头作用，主动与协办单位协调办理，协办单位要积极配合，自收到建议提案之日起1个月内将办理意见书面告知主办单位。主办、协办单位应相互通报办理情况，双方意见不一致时，要通过召开协调会或联合开展专题调研等方式，共同研究办理事项，达成一致后方可形成答复意见。

(三) 明确办理时限。自建议提案交办之日起，各承办单位要在三个月内办理答复完毕，将办理答复材料报区政府办公室，并分别抄送区人大常委会人代工委和区政协提案委办公室。同时，各承办单位应将办理完毕的建议提案底稿及答复意见等有关材料，按照档案管理要求，整理归档。

(四) 加强沟通协商。各承办单位要把沟通协商作为办理工作的必经环节，办前了解意图、办中沟通协商、办后跟踪回访，

认真听取提出建议提案者的意见建议，找准解决问题的措施和途径，确保沟通率 100%。要以让代表、委员满意作为办理工作的第一目标，采取召开座谈会、邀请代表、委员参与实地调研、上门走访等方式，加强与代表、委员面对面沟通协商，做到无沟通不答复，沟通到位再答复。原则上承办建议提案总件数在 20 件以上的单位，要召开面复会。

三、规范答复意见

（一）答复意见要准确。建议提案件应逐件答复，不得把题目或内容相似的建议提案合并答复。答复要严肃认真，切实做到问有所答，答有所据，不得答非所问；答复意见内容要符合党和国家方针政策，符合实际，文字简明，表述准确，不得出现评价式、辩论式、推诿式答复件。答复意见须按照统一格式行文后报送区政府办公室，经区政府分管副区长审批同意后方可答复代表、委员，同时抄送市人大常委会人代工委、区政协提案委办公室。答复意见内容涉及国家秘密的，承办单位应做好保密工作。

（二）提高办理实效。各承办单位在办理建议提案过程中，要把着力点放在以承办建议提案推动解决实际问题上。凡是具备条件解决的，应集中力量尽快解决；因条件所限暂时难以解决的，应制定计划，积极创造条件逐步解决，并及时将进展情况向代表、委员反馈；属于确实不能解决的问题，要如实向代表、委员说明情况，做好解释工作。同时，对具有全局性、前瞻性、指导性的意见建议，要结合工作实际，在制定政策措施时积极吸收采纳。

（三）规范进行面复。答复时，要请代表、委员填写面复意

见，征询代表、委员对办理工作的意见和建议。对于代表、委员联名提出的建议提案，至少要答复两位代表、委员。代表、委员对答复意见不满意的，承办单位要向区政府书面说明原因，由区人大常委会人代工委、区政协提案委办公室会同区政府办公室组织重新研究办理，由承办单位在一个月内再次答复代表、委员。

四、公开办理结果

根据政务公开工作相关要求，各承办单位要积极履行公开职责，按照“先审查、后发布，谁公开、谁负责”的原则，对涉及公共利益、公众权益、社会关切及需要社会广泛知晓的建议提案办理答复，经审查可以公开的，要在面复代表、委员后的20个工作日内，通过博山区政府门户网站“建议提案”专题专栏中公开建议和提案办理结果信息，方便公众查阅，同时公开办理建议提案总体情况、相关意见建议吸收采纳情况、有关办理工作动态等。对涉及国家秘密或部分答复内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，依法不予公开。

五、加强督查督办

为确保办理质量和效果，区政府办公室将就办理工作进行全程督查督办，对于重点建议提案，群众关心的热点、难点建议提案，代表、委员对办理结果不满意的建议提案，以及多年提而未决的建议提案，区政府办公室将与区人大常委会人代工委、区政协提案委办公室联合开展重点督办，促进办理工作落到实处，取得预期实效。区政府办公室将按照有关规定，对各承办单位的办理进度、答复质量和办理实效进行考评，结果纳入全区经济社会

发展综合考核。

各承办单位在办理建议、提案过程中，如有建议和要求，请及时与市人大常委会人代工委（联系电话：4110075）、区政府办公室（联系电话：4110099）、区政协提案委办公室（联系电话：4110104）联系。

- 附件：1. 承办单位对代表建议的答复文件格式
2. 承办单位对政协提案的答复文件格式
3. 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

博山区人民政府办公室

2020年7月15日

附件 1

(X 类)

X X X X X X X

XXXX (2020) 号

签发人: XXX

对区十八届人大四次会议 第 X 号建议的答复

代表:

您提出的关于 XXXXXXXXXXXXX 的建议收悉, 现答复如下:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

承办单位名称(公章)

XXXX 年 XX 月 XX 日

(联系单位:XXXX, 联系人:XXX, 联系电话:XXXXXXXX)

抄 送: 区人大常委会人代工委、区政府办公室

注:(X 类)内用 A、B、C 标注建议所提问题解决的程度。A、所提问题已解决或在本年度内能够及时解决, 以及所提问题已有规定, 承办单位明确说明了有关情况;B、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, 并明确答复代表办理时限;C、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。

附件 2

(X 类)

XXXXXXXXXX

XXXX (2020) 号

签发人:XXX

对区政协十二届四次会议第 号 提案的答复

委员:

您提出的关于 XXXXXXXXXXXX 的提案收悉, 现答复如下:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX。

承办单位名称(公章)

XXXX 年 XX 月 XX 日

(联系单位:XXXX, 联系人:XXX, 联系电话:XXXXXXXX)

抄 送: 区政府办公室、区政协提案委办公室

注:(X 类)内用 A、B、C 标注建议所提问题解决的程度。A、所提问题已解决或在本年度内能够及时解决, 以及所提问题已有规定, 承办单位明确说明了有关情况;B、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, 并明确答复代表办理时限;C、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。

附件 3

代表建议办理情况征询意见表

承办单位（章）：

代表姓名		建议编号	
建议标题			
标注（A、B、C）			
1. 对答复满意情况：满意（ ） 基本满意（ ） 不满意（ ）			
2. 对办理工作的意见和建议：			
签名：			
年 月 日			

注：本表一式四份，面复代表后，代表一份，市人大常委会人代工委一份，区政府办公室一份，承办单位一份。

附件 4

政协提案办理情况征询意见表

承办单位（章）：

委员姓名		提案编号	
提案标题			
标注（A、B、 C）			

1. 对答复满意情况：满意（ ） 基本满意（ ） 不满意（ ）

2. 对办理工作的意见和建议：

签名：

年 月 日

注：本表一式四份，面复委员后，委员一份，区政府办公室一份，区政协提案委办公室一份，承办单位一份。

