

# 人大建议和政协提案办理工作制度（试行）

为切实做好人大代表建议和政协委员提案的办理工作，推进办理工作的制度化、规范化和程序化，明确职责，强化管理，市退役军人事务局研究制定本制度。

## 一、办理范围

人大代表建议和政协委员提案。

## 二、办理程序

1. 承办。（1）市退役军人事务局收到人大建议和政协提案后由办公室统一负责签收、核对、登记。（2）由办公室初步提出承办科室，逐级报经分管副局长审定后予以布置落实。（3）承办部门拟出答复件后，报经分管副局长审签，重要答复件需送经局长签发。（4）承办部门按复文要求统一格式行文、填写反馈意见表后，将办理材料整体移交办公室，由办公室网上答复或寄送各代表、委员和有关单位，并按有关规定立卷归档。（5）如代表、委员对答复意见不满意的，承办部门和分管副局长应再次征求代表或委员的意见，必要时请局长出面协商。

2. 主办、分办和会办。由本单位主办的建议、提案，如有会办单位，要积极主动与会办单位进行沟通协商，并将意见汇总后及时答复。由本单位分办的建议、提案，由本单位根据建议、提案内容分别办理并分别答复。由本单位会办的

建议、提案，要积极配合主办单位，主动将办理意见函告主办单位。

3. 办理时限。两会期间提出的建议、提案，要在区政府规定期限内办复；两会闭会期间提出的建议、提案，要在收到之日起3个月内办复。人大代表、政协委员对建议提案办理结果明确表示不满意的，应在1个月内重新办理答复。

### 三、复文要求

1. 复文要按规定的格式行文，文字简洁，用语谦逊，格式规范，注明经办人姓名和联系电话，并加盖公章。集体建议、提案，复文抬头应写明单位名称，个人（包括联名）建议、提案，复文抬头直接写代表或委员姓名。

2. 复文的寄送。寄送复文时应附《代表建议、批评和意见办理情况反馈意见表》或《提案办理情况征询意见表》；人大代表联名提出的建议，应将答复寄送联名的每一位代表；政协委员联名提出提案，应将答复寄送前三位提案人；人大代表建议和政协委员提案内容相同的，应分别行文答复；有会办单位的，应同时抄送会办单位1份；所有复文均需抄送市人大常委会联络机构、市政协提案工作部门各2份。

### 四、办理要求

1. 承办部门办理建议、提案要认真负责，积极主动，保证质量，讲求实效。凡条件具备，能够解决的问题，要集中力量，尽快解决；一时解决不了的问题，要制定计划，创造

条件，逐步解决；确实解决不了的，应实事求是地作出说明，取得代表和委员的理解。

2. 在办理过程中，应积极登门走访代表和委员，或通过电话与他们取得联系，也可采取召开专题座谈会、实地考察、现场办公等多种形式，直接与代表、委员见面，介绍情况，认真听取意见，并注意加强与市人大办、市政协办的联系，以得到他们的支持和帮助。

3. 重点建议和提案的办理。在接到建议、提案后，单位要及时研究分析，认真筛选确定本部门承办的重点建议和提案，办理意见应经集体讨论研究后再行答复。

4. 实行领导负责制。各承办部门要负责本科室办理建议、提案的督办、查办和审核，重要建议、提案分管副局长要参与办理。