

关于印发广德县人民政府办理人大代表建议和政协委员提案工作规定的通知

各乡、镇人民政府，县政府各部门、各直属机构：

《广德县人民政府办理人大代表建议和政协委员提案工作规定》业经县政府第 35 次常务会议研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

广德县人民政府
2016 年 3 月 17 日

广德县人民政府办理人大代表建议和政协委员提案工作规定

第一章 总则

第一条 为认真做好人大代表建议、批评、意见（以下简称建议）和政协委员提案办理工作，根据国家和省市有关规定，结合我县实际，制定本规定。

第二条 适用范围

（一）本办法所称人大代表建议（以下简称“建议”），是指县人大代表在本级人民代表大会会议期间或闭会期间向县人民代表大会及其常务委员会提出的，属于县人民政府及其部门职责范围内的书面建议。

（二）本办法所称政协委员提案（以下简称“提案”），是指县政协委员和参加县政协的各党派、各人民团体及县政协各专门委员会分别向本级政协全体会议或者常务委员会提出的、经审查立案后，属于县人民政府及其部门职责范围内的书面意见和建议。

第三条 县政府办理建议、提案的主要职责是：

（一）办理和组织所属工作部门承办本级和上级建议、提案：

（二）检查、指导和督促各承办部门做好对建议、提案的办理和答复工作：

（三）协调建议、提案办理工作中的问题；

（四）总结和通报各承办单位的办理情况，经常组织交流经验，不断提高办理质量；

（五）负责办理工作的规范化、制度化建设。

第二章 办理要求

第四条 县政府及其部门要本着全心全意为人民服务的宗旨，充分尊重宪法和法律赋予人大代表和政协委员参政议政的民主权利，高度重视，认真负责，建立健全工作制度，办好、办实每一件建议和提案。

第五条 县政府办公室作为建议、提案交办机关，负责建议、提案办理、答复工作的统筹、协调事宜，负责建立并落实岗位责任制，完善登记、交办、催办、归档等相关制度，确保办理工作程序化、规范化、高效化。在县政府办公室设立建议、提案办理办公室（与县政府督办室合署办公），具体负责建议、提案的办理工作，并建立相应的承办工作队伍。

第六条 承办单位行政主要负责人是本单位建议、提案办理工作的第一责任人，要明确分管负责人和具体经办人员，并建立健全本单位建议、提案办理工作制度。

第七条 承办单位对承接的建议、提案，要认真研究、组织落实。凡是能够解决的，要抓紧办理和落实；因条件限制一时难以解决的，在及时向人大代表或政协委员沟通并说明情况的同时，要创造条件、逐步解决；对不符合法律和政策规定或确实无法解决的，应及时、如实向人大代表或政协委员作出说明和解释，力求得到理解和谅解。对重点、特殊建议、提案，应予以高度重视，加大解决问题力度。

第八条 承办单位在办理建议、提案过程中，要加强与人大代表和政协委员的沟通联系，对涉及多个建议、提案人的，承办单位力争做到“全沟通”，力求做到“三见面”。办理前主动征询意见、建议，办理中主动通报办理情况和进

展，共同探讨、协商解决问题的思路和方法，办理后采取“回访”等方式听取反馈情况，不断提高办理工作质量，力求得到代表和委员的充分理解、支持，让代表和委员满意。

第九条 对两个或两个以上单位共同承办的，排名在前的单位为主办单位。主办单位应加强与协办单位的联系、协商工作，协办单位要积极配合，与主办单位共同做好建议、提案办理工作。

第十条 承办单位（含主办单位和协办单位）应结合职责范围，对建议、提案涉及内容进行办理。办理时，要按照“一线工作法”要求，深入实地，了解实情，现场办公。

第十一条 对于建议、提案，原则应在自接件之日起三个月内办理和答复完毕，对难度较大，在三个月内确实不能办完的，必须自交办之日起六个月内答复，承办单位应将办理过程中遇到的困难以及所采取的措施等情况，书面向代表或委员解释清楚并函告交办机关。

第三章 办理程序

第十二条 登记。县政府办公室在收到县人大常委会人选工委转来的人大代表建议和县政协提案委转来的政协委员提案时，要认真清点、逐件登记。

第十三条 交办。县政府办公室根据建议、提案内容，结合县政府负责同志工作分工和政府组成部门职责范围，确定领办县领导、承办单位及相关具体交办要求，报请县政府同意后，通过专题交办会形式予以交办，各承办单位到会接受承办任务，落实承办工作。

第十四条 退转。建议、提案交办到各单位后，如认为

不属于本单位职责范围的，应在收到建议、提案之日起 7 日内将退转理由以公函形式向交办机关（县政府办公室）作出说明，经同意后退回交办机关，逾期视作正式交办。各承办单位不得自行转办。

第十五条 承办。各承办单位须于建议、提案交办之日起 2 个月内将办理结果（纸质盖章版及电子版）反馈至县政府办公室（县政府督办室）；对经征询意见，人大代表、政协委员对办理结果不满意的，承办单位应在 1 个月内及时组织复查，及时重新办理后将结果书面反馈至县政府办公室。

第十六条 审查。承办单位负责对承接的建议、提案答复意见认真审查，严把质量关。属于单一承办单位职责范围内的，由承办单位的主管领导审查；对于涉及多个部门职责的，牵头部门应提出答复意见，由牵头部门主管领导审核；凡属一件建议或提案所提几个问题都是独立的，也可由各承办单位分别办理答复。书面答复要求内容完整，文字简练，语气诚恳，并经承办单位主管领导签名后加盖公章。所有答复函件均应根据办理结果情况在首页右上角标明类别，以便分类统计。所提问题已解决或已基本解决的，用“A”标明；所提问题正在解决或已列入计划逐步解决的，用“B”标明；所提问题因目前条件限制或其他原因需要以后解决的，用“C”标明。县政府办公室负责对承办单位答复意见审查保管，对不符合办理承办质量要求的，退回承办单位重新办理和答复。

第十七条 答复。所有建议、提案须经县政府分管领导签字同意后，由县政府办公室按规定格式统一答复人大代表和政协委员，同时抄报县人大常委会人选工委、政协提案委。审查及答复期限原则应于 1 个月内完成。

第十八条 反馈。在函复代表建议或政协委员提案时，应附《征求意见表》，了解人大代表和政协委员对办理、答复工作的意见，不断改进办理和答复工作。

第四章 结果公开

第十九条 全部建议、提案答复后，对经审查应予以公开的建议、提案，须于审查结束后 30 个工作日内按规定在有关平台予以公开。

第二十条 承办单位在报送建议和提案办理结果前，应依照有关规定，经与协办单位沟通确认，提出是否公开的意见；县政府办公室在拟定办理复文时，应注明是否公开意见，并报请县政府确定办理复文是否公开；需要征求建议和提案提出人意见的，应做好征求意见工作。

第二十一条 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和提案办理复文，除人大代表和政协委员联系方式、涉及党和国家秘密等内容外，原则上都应全文公开。

第二十二条 对部分涉及面较宽、情况较复杂的建议和提案办理复文，可采用摘要公开的方式，公开办理复文的主要内容。同时，还应适当公开本单位办理建议和提案总体情况、人大代表和政协委员意见建议吸收采纳情况、有关工作动态等内容。

第二十三条 各地、各部门要切实做好解读、回应和舆论引导工作。建议和提案办理复文涉及经济社会发展重要政策和重大改革举措的，在公开办理复文的同时，可配发解读材料，做好解疑释惑工作，便于公众理解。建议和提案办理

复文公开后，应及时了解舆情反映，主动做好舆论引导工作，并积极采纳合理建议，切实回应公众关切。

第五章 督查督办

第二十四条 承办单位要适时组织开展建议、提案办理“回头看”工作。对原先答复“已经解决或基本解决”的，查实是否已真正落实；对原先答复“正在解决或列入规划逐步解决”，但仍未解决的，要加大落实力度，尽早兑现承诺；对原先答复“因条件限制暂时无法解决”的，要制定跟踪措施，一旦条件成熟，抓紧研究解决。“回头看”结果及时向人大代表和政协委员进行反馈，并组织相关媒体向社会广泛宣传办理工作中的好经验和好做法，不断扩大建议、提案办理工作的社会影响力。

第二十五条 县人民政府办公室（县政府督办室）要会同县人大常委会人选工委和县政协提案委，采取电话督办、发函督办、联合督办、会议督办、通报督办等多种形式，加强对建议和提案办理工作的督促检查，全面、准确地掌握承办单位的办理工作情况，及时协调和帮助解决办理工作中存在的问题。县政府督办室要定期通报建议、提案办理情况。

第二十六条 建立重点建议、提案县政府领导领办和领衔督办制度。县政府领导领办和领衔督办实行县长负总责，全部建议和提案由相关副县长分别领办，并选取部分事关全局、事关长远和人民群众普遍关心关注的重点建议和提案，由各分管副县长具体领衔督办，领衔督办建议和提案件数原则上分别每年不少于 10 件。各领衔督办领导要参与办理过

程，掌握办理进度，及时研究办理的具体方案和措施，确保办理工作的实效性。

第二十七条 县政府将各乡镇、各部门办理建议、提案工作情况，纳入目标管理考核。当年建议、提案办理工作完成后，对办理工作成绩显著的单位和个人予以表彰和奖励。对推诿扯皮、未按时完成办理任务，或在人大代表、政协委员中造成不良影响的，予以通报批评；情节严重的，追究承办单位有关负责人和经办人员的行政责任。

第二十八条 承办单位在建议、提案办结后，应根据文书立卷、归档的有关规定，及时阅卷存档。县政府办公室（县政府督办室）对办结后的建议、提案等相关文件，分年度进行立卷归档。

第六章 附则

第二十九条 各乡镇人民政府对本级人大代表建议的办理工作，可参照本规定执行。

第三十条 本规定由县政府办公室负责解释，自发布之日起执行。
