

永济市人民政府办公室文件

永政办发〔2024〕5号

永济市人民政府办公室 关于认真做好人大代表建议和政协委员提案 办理工作的通知

各镇(街道)，市直各有关单位，永济经济技术开发区管委会：

今年“两会”期间，市人大代表、政协委员分别对政府工作提出建议359件、提案213件。为认真做好建议、提案办理工作，切实提高办理质量，经永济市人民政府研究，现就有关事项通知如下：

一、统一思想，提高认识

认真办理代表建议、委员提案是法律赋予各承办单位的责任，也是不断改进政府工作，促进依法行政、提高政府治理能力

和治理水平的需要。在加快永济转型崛起的新形势下，市人大代表、政协委员对建议、提案办理工作寄予了更高的要求 and 希望。各承办单位要牢固树立宗旨意识、责任意识，强化问题导向，不断深化对建议、提案办理工作重要性的认识，切实做好建议和提案的办理工作。

二、加强领导，注重协调

各承办单位要把办理工作纳入本单位重要议事日程，认真落实主要领导负总责、分管领导直接抓、承办人员具体办的三级责任制，各司其职、各负其责，确保办理工作有效开展。办理结束后给代表和委员的答复函，由承办单位主要领导签字，加盖单位公章。单位主要负责人要回访代表、委员，征求代表、委员和其所在地人大主席团意见。答复函一式三份，一份交有关代表、委员，另两份交市政府办公室人大政协联络室（市政府办公楼 408 室），由市政府办公室向市人大常委会、政协常委会反馈办理结果。凡涉及几个单位共同办理的建议或提案，主办单位要主动与协办单位加强联系，共同研究。协办单位要认真负责协助办理，不得推诿扯皮，确保按时保质完成办理任务。经协调仍不能解决的，在办理期限内由主办单位汇总各方意见上报市政府办公室人大政协联络室，由市政府办公室协调解决。

三、规范答复，完善程序

各承办单位要进一步规范建议和提案的答复工作，切实做到“八要”：一要在调研基础上答复；二要在单位主要负责人与代

表、委员见面协商沟通后再答复；三要依法办理、依法答复；四要以正式文件和规定的格式答复；五要及时将答复意见反馈给市政府办公室；六要提高答复效率；七要做好不满意意见的重新答复；八要做好答复后的督办落实和意见收集工作。市政府办公室是政府系统办理建议、提案工作的归口管理部门，要切实承担起组织协调、综合指导和督促检查的责任，把好“五关”，即建议和提案内容分类关、交办关、催办关、审核关和答复关。同时，各承办单位要将答复件按“A、B、C、D”四种情况进行分类，并在答复件首面右上角注明。所提问题已经解决的，用“A”标明；所提问题正在解决或已列入规划逐步解决的，用“B”标明；所提问题因目前条件限制或其他原因需待以后解决的，用“C”标明；所提问题留作今后工作中参考的，用“D”标明。

四、注重方式，提高质量

各承办单位在办理过程中，要本着对人民负责的态度，高度重视办理工作，不断提高办理质量。一是把握建议、提案所提问题的核心、关键和主要矛盾。意思不明、问题不清的，要及时与代表和委员沟通，了解他们的真正意图，为办理工作奠定良好基础。二是对一些涉及群众切身利益，代表、委员连续几年都提的问题，承办单位在以往办理过程中答应给予解决，但至今仍未落实的，在规定的时限内务必给予解决。三是在办理过程中，各承办单位一定要实事求是，能马上办理的，不要推迟办理；能一次办理的，不要分几次办理；能办理到什么程度，就答复到什么程

度，不要言过其实，使代表、委员产生不信任感。四是进一步抓好答复后的续办工作。对于已答复代表、委员，但还没有解决或解决不彻底的建议、提案，要继续抓好答复后的续办工作。市政府办公室将对建议、提案的续办工作进行跟踪督查，确保代表建议、委员提案落到实处，充分发挥代表建议、委员提案的社会价值。五是对于办理结果，要及时回访代表、委员，征求代表、委员的意见，对于代表、委员不满意的要根据具体情况重新给予办理，直到满意为止，确保办理工作取得应有效果。

五、强化督查，严格考核

人大代表建议、政协委员提案的办理工作已纳入各承办单位的年终考核。各承办单位在办理过程中一定要强化时效观念，集中时间、集中精力抓好办理工作，必须在7月31日前全部办结。若有特殊情况在办结期限内办结不了的，要在7月31日前向市政府办公室人大政协联络室提出延期办理申请（只能延期一次），并附带办结不了的情况说明。对应办理而拒不受理，推诿扯皮，耽误办理时间的；向代表、委员承诺的事项没有落实的；办理答复后代表、委员不满意又未再次进行办理答复或再次办理答复后代表、委员仍然不满意的；在办理过程中拉关系、托人情，单位主要负责人不与代表、委员见面的；不符合办理基本要求的，将按考核有关规定扣减承办单位分值。在办理过程中，要克服“答复完了就是办完了”的片面认识，切忌集中时间仓促应付，敷衍了事；撰写答复文件内容要紧扣主题、脉络清晰、言简意赅。市

政府督查室将对办理全过程进行不定期督查督办，对办理工作中不负责任、推诿扯皮、故意刁难造成办理工作贻误的，由市纪委监委严肃问责。

- 附件：1. 人大代表建议办理答复格式
2. 政协委员提案办理答复格式
3. 政协永济市委员会提案办理一览表

永济市人民政府办公室

2024年4月11日

(此件公开发布)

附件 1

分类：A（或 B、C、D）

XX 文件

（文号）

关于市七届人大五次会议代表建议
第 XX 号的办理情况

XXX 代表：

正文

年 月 日

承办单位：（盖章）

承办科室负责人：（签字）

单位负责人：（签字）

具体负责人：（签字）

代表意见：（签字）

镇（街道）人大意见：（签字盖章）

附件 2

分类：A（或 B、C、D）

XX 文件

（文号）

关于市政协七届四次会议委员提案
第 XX 号的办理情况

XXX 委员：

正文

年 月 日

承办单位：（盖章）

承办科室负责人：（签字）

单位负责人：（签字）

具体负责人：（签字）

委员意见：（签字）

附件 3

政协永济市委员会提案办理一览表

提案编号		第一提案人		界别	
题目:					
_____承办单位处理意见					
已经解决	列入计划正在解决		因条件限制待以后解决或今后工作中用作重要参考		
办理结论摘要:					
<p>承办人签名: _____ 负责人签名: _____ 年 月 日</p>					
<p>征求委员意见情况:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 基本满意 <input type="checkbox"/> 不满意 </p> <p>委员要求或建议:</p>					
<p>委员签名: _____ 年 月 日</p>					

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室。

永济市人民政府办公室

2024年4月11日印发
