# 华容区人民政府办理人大代表建议和政协委员提案工作规则

（征求意见稿）

第一章 总 则

**第一条**  为进一步做好人大代表建议和政协委员提案的办理工作，保证人大代表和政协委员依法行使职权、履行监督职能，根据《全国人民代表大会代表建议、批评和意见处理办法》、《政协全国委员会提案工作条例》等有关规定，结合我区实际，制定本规则。

**第二条** 本规则所称建议，是指人大代表在区人民代表大会会议期间和闭会期间，向区人民代表大会及其常务委员会提出的书面建议，包括经大会主席团决定转为建议处理的议案。

**第三条** 建议和提案办理工作要尊重人大代表、政协委员的民主权利，为积极推进全区经济、政治、文化、社会和生态文明建设服务。

**第四条** 办理建议、提案应遵循以下原则:

(一)分级负责，归口办理。各乡镇人民政府、区政府各部门组织(以下统称承办单位)，按照管辖范围和职责分工，办理建议和提案。

(二)依法办理。办理建议、提案，应当依据法律、法规和有关规章制度的规定，认真执行党的路线、方针、政策，严格按照规定的程序、时间办理。

(三)实事求是办理。办理建议、提案，应当坚持一切从实际出发，实事求是地研究办理和答复。对有条件解决的，应抓紧落实解决;因条件限制短时间内不能解决的，应积极创造条件，订出计划，逐步解决;不符合法律和政策规定的，应说明情由，做好解释工作;超越区政府、部门和单位职权范围的，应积极向上级反映，争取解决。

(四)注重办理实效。办理建议、提案，承办单位应紧紧围绕全区的中心工作，抓住事关全局以及人民群众关心的热点、难点问题，不断改进办理方法，切实解决实际问题，努力提高办理工作质量和效率。

**第五条** 各承办单位应加强对建议和提案办理工作的领导，不断增强公仆意识、法治意识和民主意识，高度重视建议和提案办理工作。

第二章 办理范围和职责

**第六条** 各承办单位具体承办范围为:

(一)承办区人大代表提出的，经区人民代表大会常务委员会代表工作机构提交的建议;

(二)承办区政协委员提出的，经区政协提案委员会审查立案后提交的提案;

(三)承办上级政府交办的人大代表建议和政协提案.

**第七条** 区政府办理建议和提案工作在区长领导下开展，由一名副区长分管。区政府办公室是区政府办理建议和提案工作的主管机关，其主要职责为:

(一)贯彻落实有关建议和提案办理工作的政策和规定，制订办理建议和提案工作的规章制度;

(二)组织、指导和督促检查相关单位的建议和提案办理工作，协调处理建议和提案办理工作中存在的问题;

(三)会同区人民代表大会常务委员会代表工作机构和区政协提案委员会提出需重点处理的建议和提案，督促有关承办单位抓好落实;

(四)办理由区政府或区政府办公室办理的建议和提案;

(五)加强与区人民代表大会常务委员会代表工作机构和区政协提案委员会及各承办单位的联系，加强与人大代表和政协委员的联系，听取建议人和提案者对办理工作的意见和建议;

(六)开展业务培训，提高办理人员的政策水平和业务素质;

(七)代表区政府向区人大常委会报告年度建议办理工作，向区政协常委会通报年度提案办理工作;

**第八条** 区政府各部门及其他承办单位，应认真贯彻执行党和国家关于建议和提案办理工作的法律法规和政策，办理由区政府办公室或区人大常委会代工委、区政协提案委员会交办的建议和提案;走访建议人和提案者，听取他们对办理工作的意见和建议;制订本单位办理建议和提案办理工作制度;向交办单位报送办理工作进度和总结。

**第九条** 各乡镇人民政府、区政府各部门应把建议和提案办理工作列入重要议事日程，切实加强领导，确定一名领导分管和具体承办人。主要领导应亲自办理重点建议提案，亲自审定重点建议提案的复文，亲自督促检查建议和提案办理工作的落实情况;分管领导负责对办理工作进行组织部署、检查督促，对答复意见审核把关，组织现场办理活动和与建议人、提案者见面工作，确保建议和提案办理工作有序、高效进行。

第三章 办理程序和要求

**第十条** 收集和分办。区政府办公室根据建议、提案的内容和相关单位的职责确定承办单位。

承办单位办理建议和提案的方式分为主办、分办、会办三种方式。主办是指建议、提案只需一个单位牵头办理;分办是指需要两个或两个以上单位根据各自职责分别办理;会办是指需要配合主办单位会同办理。对已明确主办单位和会办单位的，主办单位有组织和协调会办单位办理的义务。

**第十一条** 交办。

(一)每次区人民代表大会和区政协全体会议闭幕后，由区政府会同区人大和区政协联合召开建议提案交办会，在区政府分管领导对办理工作提出明确要求后，由区政府办公室向各承办单位交办区人民代表大会和区政协全体会议期间提出的建议和提案。

(二)区人大会和区政协会议闭会期间提出的建议和提案，由区政府办公室或区人大常委会代表工作机构、区政协提案委员会向承办单位发书面通知交办。

**第十二条**  接收。承办单位对本单位办理的建议和提案，应认真进行清点和核对，办理签收手续。对不属于本单位职责范围内的建议和提案，接收单位应在收到建议或提案7个工作日内，填报退回回执单，向交办单位说明理由，提出调整建议，经交办单位同意后退回，由交办单位重新确定承办单位。承办单位不得擅自处理或自行转办。

**第十三条** 承办。承办单位接收建议和提案后，应逐件研究分析，结合本单位工作实际，认真研究办理工作方案，提出办理工作计划、进度安排和工作要求。承办单位应做到:

(一)在规定期限内做好建议和提案的办理和答复工作，做到办复率100%，与建议和提案主要提出人见面率100%，书面反馈意见满意和基本满意率95%以上。

(二)加强与建议人和提案者的沟通、联系，在办理前与建议人和提案者见面，准确理解其建议和提案的意图和要求，办理中或办理后，征询其对办理工作的意见;对代表或委员联名提出的建议或提案，承办单位应与领衔的代表或委员见面;对党派、人民团体及政协专门委员会提出的提案，应由承办单位的负责人与之见面，听取意见。

(三)按要求重点办理区人大、区政府、区政协确定的重点建议和提案，或对专业性、技术性较强的建议和提案，承办单位可组织专家、学者讨论办理工作方案;对建议和提案中提出的特殊、紧迫问题，承办单位应列为急件尽快办复;建议和提案所提问题涉及国家秘密的，承办单位应当做好保密工作。

**第十四条** 答复。对所承办的区人大代表建议和区政协提案，承办单位应当自建议、提案交办之日起5个月内，将办理情况予以书面答复建议人、提案者。对问题复杂在规定期限内答复有困难的，在报经交办单位同意后，在规定期限内先向建议人或提案者说明情况，再作正式答复，正式答复最迟不得超过8个月。

(一)向建议人和提案者作出答复的应是区政府办公室或区人大常委会代工委、区政协提案委直接交办的承办单位，承办单位不得交其内设机构或下属单位直接答复建议人或提案者。

(二)由区政府办公室转办的省市人大代表建议和省市政协委员提案，承办单位应在规定期限内将办理意见报送区政府办公室，由区政府办公室综合汇总，报区政府领导审定后由区政府办公室答复建议人和提案者，各承办单位不需直接答复建议人或提案者，但可以与建议人或提案者沟通、联系。

(三)主(会)办的建议或提案，主办单位应主动与会办单位协商，会办单位应积极配合，在收到建议或提案之日起2个月内，将会办意见提交主办单位;主办单位汇总各会办单位的意见后，提出办理意见统一答复建议人或提案者，并将复文抄送会办单位;主办单位与会办单位意见不一致的，主办单位要积极与会办单位沟通、协商，取得一致意见后作出答复;必要时，会办单位可与主办单位共同听取建议人或提案者意见，联名书面答复。会办单位不直接答复建议人或提案者，但可与建议人、提案者沟通、联系。

(四)分办的建议或提案，各承办单位应当针对建议或提案所提的问题和建议，结合本单位工作职责，将办理情况直接分别答复建议人或提案者。内容相同的建议和提案，承办单位可以并案办理，但应分别答复建议人和提案者。

(五)复文应使用单位公函纸，按照规定的格式行文，由承办单位分管领导审签，加盖单位公章，并附上承办单位主管领导和经办人员的姓名、联系电话。复文内容应符合国家法律法规和党的方针政策，符合工作实际，做到事实准确、内容完整、语气诚恳、行文流畅。复文应有针对性，对建议和提案所提意见、建议应逐条明确回答，不得答非所问、敷衍塞责。办理中需要向上级请示、报告的问题，承办单位应按隶属关系及时向上级请示、报告，但不得以请示、报告代替答复。为了向建议人和提案者进一步说明情况，承办单位可在复文时附有关文件供其参阅。

(六)办结分类。根据办理结果的四种分类情况，承办单位应在复文首页右上角分别标明类别:

1.建议提案所提问题当年可以落实或基本落实的标“A”;

2.建议提案所提问题正在落实，但年内不能办完的标“B”;

3.建议提案所提问题因条件限制暂时无法落实但列入计划待以后落实的标“c”;

4.建议提案所提问题因条件限制不能解决但作了解释说明的标“D”。

**第十五条** 审核。复文由分管领导初审，再送办公室负责人核稿，最后报承办单位分管领导审定签发，重要复文须经承办单位主要领导或单位领导集体研究审定。

**第十六条** 送达复文。

(一)承办单位应及时将复文寄送建议人和提案者。对代表或委员联名提出的建议或提案，复文应标明领衔代表或委员，并寄送联名的每一位代表或委员;党派、人民团体、政协专门委员会的提案，复文寄送提案单位;界别、小组提案，复文寄送召集人。

(二)承办单位在向建议人或提案者寄送复文的同时，各附寄送一份《办理情况征询意见表》。

(三)承办单位须将建议复文及《办理情况征询意见表》报送区人大代表工委2份，提案复文及《办理情况征询意见表》报送区政协提案委2份;所有复文及《办理情况征询意见表》均须报送区政府办公室2份。

(四)区政府承办的省市人大代表建议，由区政府办公室按上级要求的指定方式办复。

**第十七条** 跟踪落实。承办单位向建议人和提案者作出答复后，对答复中承诺的事项要认真兑现，对列入规划逐步解决的事项要制订明确的落实计划和当年工作目标，并抓紧落实。办理工作有了一定进展或情况发生变化的，承办单位应及时向建议人或提案者作出补充答复，并报送交办部门。对往年承办建议、提案的未落实事项，也应跟踪办理。区政府办公室每年年底会同区人大代工委和区政协提案委，有重点地督查建议、提案的跟踪落实情况。

**第十八条** 总结。承办单位应在每年9月底以前向区政府办公室报送建议和提案办理工作总结，并抄送区人大代工委和区政协提案委。

**第十九条** 存档。承办单位在当年建议和提案办理工作结束后，应根据文书立卷、归档的有关规定，及时将有关办理材料立卷和归档，以备查阅。

第四章 办理制度

**第二十条**  承办工作责任制度。各承办单位应当建立健全建议和提案办理工作制度，实行承办单位主管领导、分管领导和具体承办人员分级负责制。应严格办理程序，在建议和提案的接收、登记、分办、承办、催办、审核、答复、见面、落实、总结、奖惩、存档等各个工作环节实行定领导、定人员、定任务、定时限、定标准，对办理进度、答复率、见面率、落实率、满意率进行量化考核，将办理工作情况列入单位目标管理和个人年终考核进行考核。

**第二十一条** 检查督办制度。区政府办公室应会同区人大代工委和区政协提案委，采取电话联系、下发催办督办通知书、到承办单位和工作现场检查、召开专题会等形式，加强对建议和提案办理工作的督促检查，及时协调和帮助解决办理工作中存在的问题。

**第二十二条** 与建议人和提案者联系制度。各承办单位应加强与人大代表和政协委员及党派、人民团体、政协专门委员会的联系，采取登门走访、邀请建议人和提案者座谈、参加现场办理活动、电话联系、寄送资料等多种方式，征求他们对办理工作的意见，确保与建议或提案主要提出人的见面率达到100%。

**第二十三条**  重点建议提案办理制度。区政府办公室在对每年建议和提案进行综合分析的基础上，会同区人大常委会代工委和区政协提案委，将部分党和政府亟待解决、人民群众反映强烈、对推动工作有重要作用且具有可行性的建议和提案列为重点建议提案，交由有关承办单位重点研究办理，并采取多种方式加强督办，促进落实。

**第二十四条** 意见反馈制度。各承办单位应采取与建议人和提案者见面，征求建议人和提案者对办理工作的意见。区政府办公室应将建议人和提案者上反馈的意见，向有关单位通报。承办单位要虚心接受建议人和提案者的意见，不断改进办理工作。

**第二十五条**  对不满意件重新办理制度。建议人和提案者对建议或提案办理工作明确表示不满意的，承办单位要提出重新办理的意见，并与提出不满意意见的建议人或提案者见面沟通，直接听取和交换意见，制订和落实改进工作的措施，并对不满意件重新办理。在收到不满意意见2个月内再次作出书面答复，直至建议人或提案者表示满意或理解。

第五章 考核与奖惩

**第二十六条**  区政府将建议和提案办理工作作为对单位责任目标考核的内容进行考核。

**第二十七条** 对办理建议和提案成绩显著的单位和个人予以通报表扬，由区政府办公室组织实施。

**第二十八条** 对办理建议和提案工作具备下列情形之一的，由区政府办公室予以通报批评，并视情节依法对承办单位领导和承办人员实施行政问责:

(一)对办理工作不重视，不明确分管领导，不落实具体承办人员的;

(二)敷衍塞责，办理工作质量差，退回重办仍达不到要求，建议人、提案者意见较大的;

(三)互相推诿、久拖不办，贻误办理工作的。