

泉州市鲤城区人民政府办公室文件

泉鲤政办〔2020〕47号

泉州市鲤城区人民政府办公室 关于办理区人大代表建议和政协提案的通知

各承办单位：

2020年，区政府共收到区人大、区政协转来的区九届人大四次会议代表建议67件、区政协九届四次会议提案133件，目前均已交付各承办单位。为做好今年人大代表建议和政协提案的办理工作，现将有关事项通知如下：

一、提高思想认识，注重办理实效

办理好人大代表建议和政协提案，是政府汇聚民智、回应民生、推进依法行政的重要体现。各承办单位要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，自觉接受人大法律监督和政协

民主监督，提高政治站位，高度重视建议、提案的办理工作，采取有力措施推动落实，千方百计把建议、提案办好、办实、办出成效。对区人大常委会确定的重点建议、区政协主席会议确定的重点提案，各承办单位务必坚持重点建议、提案“重点办”，主要领导要作为第一责任人，组织精干力量，亲自介入协调办理督促，确保重点建议、提案办理取得扎实成效。

二、明确交办期限，早计划早安排

区九届人大四次会议代表建议和区政协九届四次会议提案交办日为2020年9月17日，办理期限均为2个月，各办理单位办理类型属于独办、分办和主办的，必须在2020年11月16日前办理结束并答复代表或委员；属于协办类的，协办单位要在2020年10月17日前将本单位办理情况答复主办单位，以便主办单位正式行文答复。个别涉及面广、办理难度大、不能按期办复的建议、提案，有关承办单位须报经区人大常委会人事代表工委或区政协提案环资办同意，并向建议或提案领衔人说明情况后，可适当延长办理时间，但所延长时间不得超过2个月。逾期未答复的，区政府督查室将予以通报批评，并纳入年终绩效综合目标管理考评体系予以绩效扣分。

三、做好核对和回执工作

各承办单位要认真对照《鲤城区九届人大四次会议代表建议办理责任分解表》、《鲤城区政协九届四次会议政协提案办理责任分解表》，核对本单位收到的建议和提案的件数及案号，如有缺

漏，请及时到区政府督查室增补。

四、做好登记、分解、再转办

各承办单位接收相关人大代表建议和政协提案后，应指定专人做好建议和提案的登记工作，并抓紧逐件研究确定分管领导、承办科室和具体经办人员。若需再转办的应及时分解转办，转承办单位答复代表或委员时，必须以原承办单位名义行文答复。

五、办理工作实行独办、分办、主办、协办工作责任制

独办：建议或提案由1个单位办理，独自答复。**分办：**凡建议或提案涉及几个单位，相关单位在办理时，应根据本单位的职责，针对建议或提案内容分别答复。**主办和协办：**建议或提案涉及几个单位的，确定一个主办单位负责答复，其他为协办单位。主办单位可以自身名义单独答复代表或委员，也可联合协办单位共同答复。在办理过程中，主办单位要主动加强与协办单位的沟通协调，积极融合协办单位意见，协办单位要自觉主动配合主办单位，提供相应素材，参与主办单位开展的相关活动，以便提高建议或提案办理的整体质量，主办单位和协办单位意见不一致的，应协商一致后再行文答复。

六、推行“两见面、三结合”

各承办单位在办理过程中，要积极落实“两见面、三结合”工作制度。“两见面”即承办单位在办理过程中，要采取走出去或请进来的办法，与建议或提案领衔人联系和座谈，听取意见，说明情况，共同探讨解决问题的办法。“三结合”即邀请建议或

提案领衔人及人大、政协办事机构，召开座谈会，协商对话，相互沟通，寻找解决问题的有效途径。原则上，主办、分办或独办超过 5 件的承办单位必须召开座谈会，与代表、委员面对面沟通。若无法直接见面的，可采用电话联系或信函商讨等形式，事先了解代表、委员提出建议、提案的意图，将办理方法征询代表或委员的意见后再答复。

七、做好答复、寄送工作

建议、提案答复时，应严格按统一规范的行文格式答复建议、提案领衔人（详见附件 3、4、5）。各承办单位要对具体经办人员进行系统的工作培训，办公室主任和单位领导要严格把好关，避免出现简单的格式问题。答复应以单位正式文件打印，文号编“函”字号，标题要规范。如《关于区×届人大×次会议第××号建议答复的函》。主送只写建议、提案领衔人即可，附议代表或委员用数字表称（即等×位代表或委员）。团体提案答复时，要主送提出提案的团体单位。如老委员联谊会的团体提案，答复时要主送鲤城区政协老委员联谊会。若多名代表提出的团体提案，要分别寄送每位附议代表或委员。要注明建议、提案的答复类型，答复类型分为“A”类（指所提问题已经解决或正在解决）、B类（指所提问题列入计划，将逐步解决）、C类（指所提问题需待以后解决）、D类（指所提问题留作参考）、E类（协办单位已反馈主办单位）。答复件应署各单位分管领导、联系人及联系电话、答复日期，并加盖单位公章。各承办单位应填

写区人大代表建议、政协提案办理单（附件 6），连同答复函送区政府分管领导审阅后，一并报送区政府督查室存档。建议或提案答复时，应分别抄送区人大人事代表工委、区政协提案环资办、区政府督查室及有关协办单位。若涉及区委工作部门的还应抄送区委督查室。寄送时统一采用挂号寄送，做到件件有据可查。

八、征求答复意见

各承办单位在每件建议、提案正式答复时，应随寄《建议、提案办理情况反馈表》（附件 7）一式三份，征求建议、提案领衔人对办理结果的意见。建议或提案领衔人对办理工作不满意的，承办单位要认真查找原因，主动沟通联系，重新进行办理，并在 1 个月内将重新办理情况答复建议或提案领衔人。

九、实行“回头看”制度

各承办单位要克服“答复等于办结”“重答复、轻办理”的敷衍心态，要对办理的建议、提案定期开展自查，及时发现问题、解决问题，指导下一阶段工作开展，并及时向建议、提案人反馈办理进度。区政府督查室将配合区人大、区政协开展相应的视察检查活动。

十、总结、通报

区政府督查室要加大对人大代表建议和政协提案办理的跟踪督查力度，适时通报办理工作进展情况。凡承办建议、提案总数在 5 件以上的单位（含分办、协办件），办理完毕后，应认真开展工作总结，并将办理工作情况于 11 月 20 日前书面报送区政

府督查室汇总，同时抄送市人大常委会人事代表工委、区政协提案环资办。在办理期限内，区政府督查室将采取定期或不定期方式对重点办理单位、重点建议、重点提案办理情况进行督查。各承办单位要积极配合区人大、区政协各工（专）委工作，确保办理工作顺利进行。

十一、加大公开力度

各承办单位答复函和协办意见函均应注明公开属性，要按照2019年4月修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》《福建省人民政府办公厅转发国务院办公厅关于做好全国人大代表建议和全国政协委员提案办理结果公开工作的通知》的要求和程序，加大建议、提案复文公开力度，不断扩大公开范围和内容。除按照有关规定不宜向社会公开的以外，对涉及公共利益、社会广泛关注的建议、提案，承办单位原则上都要公开答复全文，及时回应社会关切，接受社会监督。

十二、其他事项

区人大代表建议办理工作中不明事项，请及时与市人大常委会人事代表工委（联系电话：22355126）或区政府督查室（联系电话：22355667）联系。区政协提案办理工作中不明事项，请及时与区政协提案环资办（联系电话：22355651）或区政府督查室联系。请区人大建议件各承办单位根据《代表建议承办单位使用手册》，自行登入福建省政务信息网（政务内网）访问“福建省三级人大代表履职服务平台管理系统”（<http://10.1.24.18/fjrd>）进行办理。请各承办单位指定专人负责人大建议和政协提案的办

理工作，并于9月22日前将联系人、联系电话反馈至区政府督查室（邮箱：22355667@163.com），以便沟通联系。

- 附件：1．区政协提案承办单位工作流程图
2．区人大代表建议答复格式
3．区政协提案答复格式
4．协办单位答复格式
5．区人大代表建议、政协提案办理单
6．区建议、提案办理情况反馈表

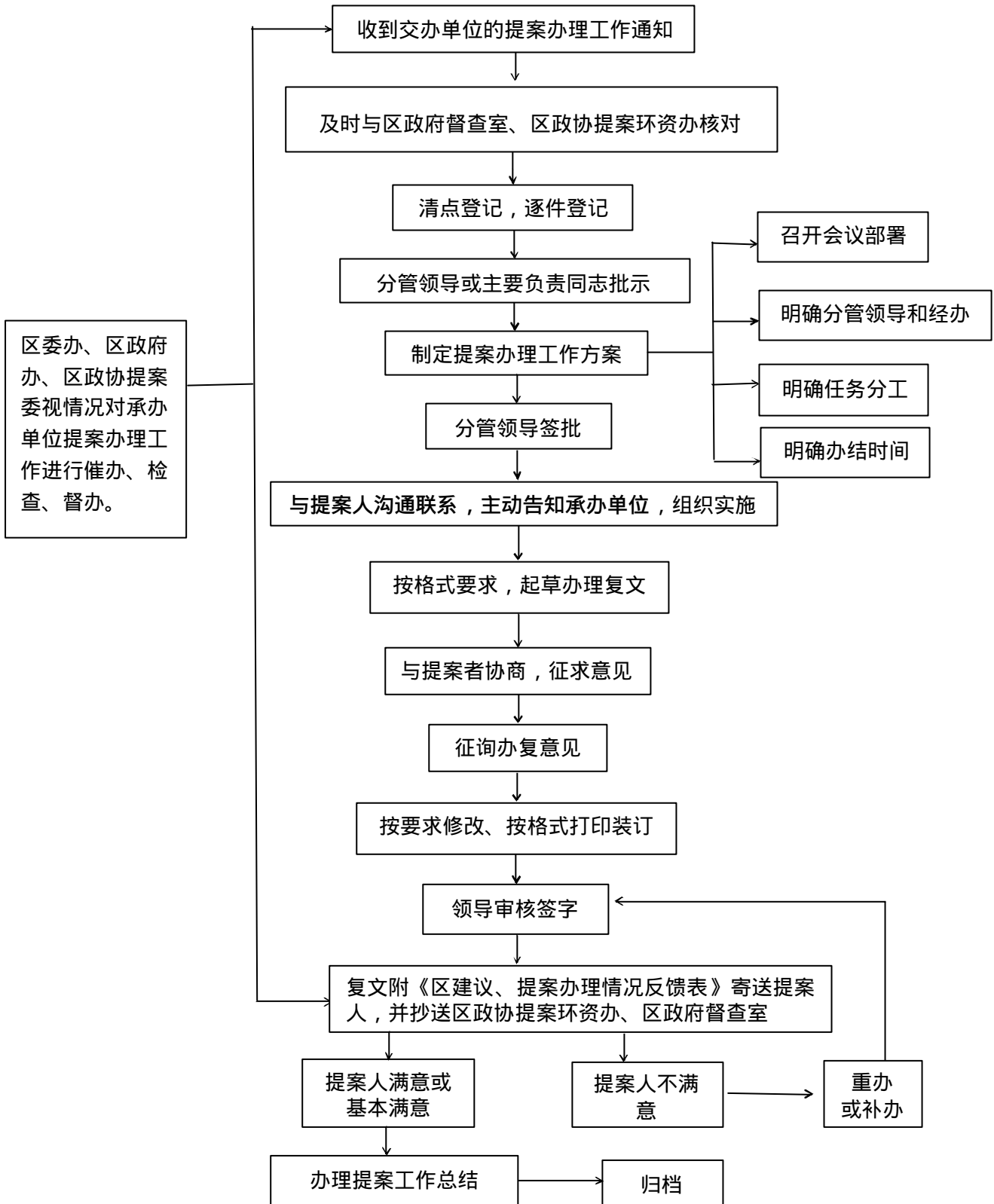
泉州市鲤城区人民政府办公室

2020年9月17日

（此件主动公开）

附件 1

区政协提案承办单位工作流程图



备注：

一、答复集体提案时，应主送集体提案单位（即谁提出提案，答复谁），并使用规范名称。我区相关党派、团体、机构规范名称如下：

- 1．民革鲤城区工委会，
- 2．民盟鲤城区工委会，
- 3．民建鲤城区工委会，
- 4．民进鲤城区工委会，
- 5．农工党鲤城区工委会，
- 6．致公党鲤城区工委会，
- 7．九三学社鲤城区工委会，
- 8．台盟鲤城区支部，
- 9．鲤城区政协老委员联谊会。

二、答复函第一段要指明提案名称及编号，如“您（您们）提出的《关于××××××××××的建议》（提案94×××号）收悉。现将办理情况答复如下”。

三、答复政协提案时，请各承办单位根据本部门职责，针对建议的条数及具体内容逐一答复（即问什么，答什么），忌以工作总结作为回复。

附件 2

区人大代表建议答复格式

× × × × × × 局

× × × [202 ×] 函 × × 号

答复类型：

关于区九届人大四次会议 第 × × 号建议答复的函

× × × 等 × 位代表（或 × × 代表团）：

您（您们）提出的《关于 × × × × × × × × × × × × 的建议》
（904 × × × 号）收悉。现将办理情况答复如下：

（正文）

单位分管领导：× × ×

经办人员：× × ×

联系电话：× × × × × × × ×

× × × × × × × × （单位盖章）

202 × 年 × 月 × 日

抄送：区人大人事代表工委、区政府督查室、协办单位，
区委、区政府有关领导。

附件 3

区政协提案答复格式

× × × × × × 局

× × × [202×] 函 × × 号

答复类型：

关于区政协九届四次会议 第 × × 号提案答复的函

× × × 等 × 位委员（或 × × 单位）：

您（您们）提出的《关于 × × × × × × × × × × × × 的提案》（提案 L-94 × × × 号）收悉。现将办理情况答复如下：

（正文）

单位分管领导：× × ×

经办人员：× × ×

联系电话：× × × × × × × ×

× × × × × × × × （单位盖章）

202×年×月×日

抄送：区政协提案环资办、区政府督查室、协办单位，
区委、区政府有关领导。

附件 4

协办单位答复格式

× × × × × × 局

× × × [202×] 函 × × 号

答复类型：E

关于区九届人大四次（政协九届四次）会议
第 × × 号建议（提案）办理意见的函

× × ×（主办单位）：

现就区九届人大四次（政协九届四次）会议第 × × 号建议（提案）《关于 × × × × × × × ×》的办理意见函复如下：

（正文）

单位分管领导：× × ×

经办人员：× × ×

联系电话：× × × × × × × ×

× × × × × × × ×（单位盖章）

202×年×月×日

抄送：区人大人事代表工委（区政协提案环资办），区政府督查室。

附件 5

区人大代表建议、政协提案办理单

领 衔 人	
案 由	
编 号	
主 (分) 办 单 位	
区 政 府 分 管 领 导 审 阅 意 见	

注：请承办单位在区政府分管领导审阅后，将办理单和答复函一并报送
区政府督查室，以便存档。

附件 6

建议、提案办理情况反馈表

人 大 编 号		建议或 提案人		承 办 单 位		
政 协 编 号					反馈时间： 月 日	
案 由						
是否开展 “两见面 三结合” 活动	时间			形 式	电话联系	
	地点				座 谈	
					走 访	
对 答 复 办 理 情 况 的 意 见 或 建 议	建议或提案领衔人签名： 年 月 日					
	满意		基本 满意		不满意	
备 注	<p>此表一式三份，由承办单位在答复人大代表建议或政协提案时，同时附送建议或提案领衔人；</p> <p>建议或提案领衔人接到承办单位答复后，应履行义务，同时征求附议代表或委员意见填写此表，并于 7 日内分别寄送区人大人事代表工委或区政协提案环资办、区政府督查室和承办单位，以便了解建议或提案领衔人的意见。</p>					

