

渭南市人民政府 关于办理人大代表建议和政协提案 工作规定（暂行）

第一章 总 则

第一条 为规范我市人大代表建议、批评、意见和政协委员（或组织）提案（以下简称“建议、提案”）办理工作，根据《中华人民共和国全国人民代表大会和地方各级人民代表大会代表法》《中国人民政治协商会议全国委员会提案工作条例》等有关法律、法规，结合我市实际，制定本规定。

第二条 认真办理建议、提案是各级人民政府一项重要的政务工作，是坚持我国的基本政治制度、履行宪法和法律的具体体现，是接受人大法律监督和政协民主监督的重要渠道，是实现决策民主化、科学化的有效途径。

第三条 各县（市、区）人民政府，市人民政府各工作部门，各直属机构，有关单位（以下统称承办单位）承办建议、提案，要按照管辖范围和职责分工实行归口办理，分级负责。

第四条 各承办单位要落实一名领导分管办理工作，由办公室主任或专职机构负责，把好交办、督办、协调和审核关，由专人具体办理，落实责任，对重大问题，办理单位领导应亲自处理，并走访代表或委员。

第二章 办理范围

第五条 各级承办单位办理建议、提案的范围包括：

（一）各级人大代表在代表大会召开期间及闭会期间对政府工作提出的建议；各级政协委员（或组织）在政治协商会议召开期间及闭会期间对政府工作提出的提案。

（二）各级人大常委会委员或各级政协常委在常委会会议专题发言中，对本级人民政府有关工作提出的建议和意见。

（三）各级人大代表和政协委员写给本级人民政府领导人及其工作部门有关政府工作的书面建议和意见。

（四）各级人大代表和政协委员在视察活动中向本级人民政府提出的建议和意见。

（五）上级人民政府交办的人大代表建议、政协提案。

（六）各级人大及其常委会，各级政协及其常委会通过其他方式向本级人民政府提出的建议和意见。

第三章 承办职责

第六条 各级承办单位办理建议、提案的主要职责是：

（一）承办或组织本级人民政府工作部门办理建议、提案工作；

（二）督促各承办部门或单位及时办理建议、提案，如期完成办理任务；

（三）对本系统或本单位承办建议、提案工作进行检查、指导；

（四）协调办理工作中的重要问题；

(五) 负责组织和总结交流办理工作经验，提高办理工作质量；

(六) 负责办理工作规范化、程序化、制度化建设。

第四章 办理的原则和要求

第七条 依法办理的原则。办理建议、提案，必须遵守法律、法规和有关规章制度，认真执行党的路线、方针、政策，要充分尊重人大代表和政协委员的民主权利，严格按照规定的程序、时间和要求办理。

第八条 实事求是的原则。办理建议、提案，必须坚持一切从实际出发，实事求是地进行研究、处理和答复。对有条件解决的要抓紧落实、兑现；对因条件限制，在短期内不能解决的，应纳入工作计划，创造条件，逐步解决；确因现行法律和政策不允许或受其它条件限制，不能解决的，应如实说明情况，解释清楚。

建议、提案办理过程中，承办单位应当与代表和委员保持联系，及时报告办理进度，征询对办理工作意见与建议。

第九条 注重实效的原则。办理建议、提案要讲实话，办实事，求实效。承办单位要紧紧围绕党和政府的中心工作，抓住事关全局、事关国计民生及人大代表、政协委员和人民群众反映的热点、难点问题，不断改进办法，切实解决实际问题，努力提高办理工作质量。

第十条 要严格按照“及时交办、定期检查、限期督办、到期完成”的要求，完善各项制度。具体要求是：

(一) 对于省人大代表建议和省政协提案，一般在一个月内办理完毕。对于市人大代表建议和市政协提案，一般在三个月内办理完毕。

(二) 对涉及面广，办理难度较大的建议，可适当延期办结，但需报备市政府督查二室，办理时间最长不能超过六个月。

(三) 对各级人大代表、政协委员（或组织）在闭会期间提出的建议、提案或重新办理的建议、提案，必须在一个月内办复。

(四) 对不属于本部门职责范围内的事项，承办单位应说明理由，并在交办之日起一周内将原件退回交办机关，经交办机关同意后再重新确定承办部门，该单位不得擅自转交其它单位。逾期不退者视为已接受承办。

第五章 办理程序和方法

第十一条 交办。对省级、市级人大常委会、政协转来的建议、提案，由市政府办公室按照有关规定向各承办单位行文交办。

第十二条 承办。各承办单位对收到交办的建议、提案要逐件登记，归口办理。办理过程做到“三沟通、三反馈”，即办理前走访代表、委员，摸清问题的产生根源，明确办理工作的重点，认真开展调研，制定工作流程和节点计划，征求代表、委员意见；办理过程中，按照工作节点计划，及时与代表、委员联系，反馈办理进展情况；办理结束后，当面征求代表、委员对办理情况的意见，获得代表、委员满意认可后，将办理结果书面反馈代表、委员，或报告市政府办公室。

第十三条 答复。建议、提案办结后，承办单位要以正式文件向代表或委员（或组织）答复。答复件应以承办单位的名义答复，不能以其内设机构或下属机构的名义答复。涉及两个以上单位公共办理的建议、提案，各承办单位依照各自职责及时办理，并分别答复。承办单位向代表、委员（或组织）书面答复的同时，要将办理结果报送市人大代工委、市政协提案委和市政府督查二室。

办理省级人大代表和建议的答复，承办单位需当面征询代表委员对办理结果的意见，获得代表委员满意认可后，以办理单位正式文件将办理结果报告市政府，由市政府行文统一答复代表或委员，同时报送省政府。

第十四条 催办。市政府办公室、各县（市、区）政府办公室应及时掌握各承办单位办理建议、提案工作的进展情况，采取有效方式进行催办，督促抓紧办理，并根据办理情况深入有关承办单位，帮助解决问题，提高办理时效。

第十五条 督办。市政府办公室在建议、提案办理工作期间，要对各部门的办理情况进行检查、指导和督办，同时可邀请部分代表、委员，采取座谈、登门走访等形式征询意见，对代表、委员反映不满意的答复，承办单位必须重新办理，并再次行文答复。

第六章 办理制度

第十六条 领衔制度。市政府领导每年要聚焦推动全市经济高质量发展、乡村振兴、重大民生项目等群众关注关切的重点代

表建议和政协提案，各选 1—2 件亲自领衔督办。办理过程中应当与代表和委员联系沟通，充分听取意见。市政府领导领衔督办的人大代表建议，应向市人大常委会主任会议汇报。

第十七条 工作制度。承办单位应当建立和健全办理代表建议、政协提案的工作制度，落实承办分管领导和具体办理人。严格办理程序，在办理过程中加强沟通联系，充分了解代表和委员的真实意愿和要求，积极推动建议、提案的落实。

第十八条 通报制度。市政府办公室将不定期通报办理工作情况，交流推广经验，表扬先进，督促后进，保证按期将建议、提案全部办理答复完毕。

第十九条 复查制度。各承办单位要及时对办理建议、提案工作进行复查。对答复中承诺解决的问题，应检查办理措施是否到位，承诺是否兑现；对列入计划待条件成熟时解决的问题，应检查条件成熟时是否列入议事日程，能否落实兑现。对复查中发现能够解决或已经解决的建议、提案，应向有关代表或委员再次做出答复。

第二十条 反馈制度。各承办单位对代表、委员的答复件要随送《征询意见表》，对代表、委员的反馈意见，要复印分送有关单位阅知；代表、委员对答复不满意或还有其它意见的，承办单位要认真改进并重新办理、答复。

第二十一条 走访制度。各承办单位应根据实际情况，通过电话、信函、召开座谈会或直接到代表或委员的单位、住地征求

对办理工作的意见。代表、委员对承办结果不满意的，承办单位应登门走访，当面听取意见。对人民团体和民主党派提出的建议、提案，承办单位办复后应进行走访。

第二十二条 总结制度。各承办单位在当年的办复工作完毕后，要将具体办理情况写出书面总结，报送市政府办公室。市人大代表建议的办理情况，应当向市人大常委会报告，并印发市人民代表大会会议。

第二十三条 考评制度。各承办单位要把办理工作纳入本单位评选先进科室和优秀公务员的范围。要建立健全办理工作考评制度，对办理好的单位、个人应予以表彰，对办理差的单位要进行通报批评。承办单位不重视建议、提案办理工作，敷衍塞责或不能按期办结，代表、委员极不满意，反映意见比较大，情节特别严重的，由有关部门追究主管领导人及直接责任人的党纪政纪责任。

第二十四条 本规定自发布之日起执行。

抄送：市委各部门，市人大、政协办公室，渭南军分区。

市监委，市法院，市检察院，各人民团体，各新闻单位。

部省驻渭各单位。

渭南市人民政府办公室

2024年1月29日印发

