

柳州市柳南区人民政府办公室文件

柳南区人民政府办公室 关于办理 2020 年区人大代表建议 和政协委员提案的通知

各承办单位：

2020 年 3 月以来，区人民政府收到区人大转来的区十二届人大六次会议代表建议（含“清水行动”主题活动建议）53 件，以及区政协转来的区九届政协五次会议委员提案 35 件。经向各单位（部门）征求意见和召开交办会，明确了承办（主办、协办）任务，现根据《柳州市人民政府关于进一步加强人大代表建议和政协委员提案办理工作的通知》（柳政发〔2019〕15 号）、《关于进一步加强和改进市人大代表建议、批评和意见办理工作的意见》（柳人办〔2020〕6 号）精神，将人大代表建议和政协委员提案下达给各主办单位、协办单位（以下统称承办单位）。现将有关事项通知如下：

一、提高认识，高度重视

落实好人大代表建议和政协委员提案（以下简称建议和提案）是区人民政府及各组成部门的法定职责，各承办单位要不断深化对建议和提案办理工作政治性、法律性、政策性的认识，把建议和提案办理工作作为一项重要政治任务摆在突出位置。各承办单位要做到主要领导亲自部署并参与建议和提案办理工作，要认真听取建议和提案办理工作情况的汇报，以对人民高

度负责的态度对待办理工作。各承办单位要增强责任感，把办理建议和提案作为落实《政府工作报告》的重要抓手，做到思想上高度重视、作风上认真负责、行动上求真务实，采取切实措施，加大承办力度。

二、加强领导，明确责任

受疫情影响，一季度工作推进缓慢，各承办单位要抓紧推进办理工作进度，加强对所承办的建议和提案办理工作的组织领导，把建议和提案办理工作作为常态化年度重点任务，认真落实主要领导负总责、分管领导负主责、综合科室总协调、业务科室具体办、专人负责抓落实的“五级责任制”和定职责、定任务、定人员、定时限、定要求的“五定要求”，层层夯实责任，依法依规办理，确保办理工作规范入心、责任上肩、措施在手、任务落实。承办单位要召开专题会议部署办理工作，年内能解决的要限期解决，暂时难以解决的也要积极推动，从而促进建议和提案办理工作取得实效，努力做到民有所呼、我有所应。

三、注重时效，按时办理

各承办单位要认真做好办理回复，及时反馈办理情况。在收到建议和提案后，2个月内办理并书面答复区人大代表或区政协委员，协办单位应当在1个半月内提出协助办理意见交主办单位汇总（协办单位无需直接书面答复区人大代表或区政协委员）。对涉及面广、办理难度较大，在规定时限内难以办结的，承办单位应在规定的时间内向领衔代表或第一委员说明情况，办理期限不得超过今年9月底。

承办单位要把与人大代表、政协委员沟通作为办理答复的

必要程序，在办理前，要认真研究建议和提案内容，分析人大代表和政协委员关注的焦点问题，有针对性地提出办理方案和工作措施。沟通可通过登门走访、调研座谈等方式，进一步深入听取代表和委员的意见和建议，了解实际情况和存在问题，提高办理的针对性和时效性。如区人大代表、区政协委员对答复不满意的，必须在1个月内重新办理并再次作出书面答复。

各建议和提案请各承办单位自行登录电子公共邮箱（lnqtab1@163.com，密码：lnq12345678）下载。

四、转变作风，创新方式

各承办单位要坚决杜绝敷衍了事甚至不当回事的现象，要打内心深处重视每件建议提案的办理工作，改进工作作风，努力实现建议和提案办理“三个转变”，即从“领导批示办理”向“领导带头办理”，从“文来文往”向“人来人往”，从“答复型”向“落实型”转变，做到“调查研究更加深入、办理措施更加明确、办理效果更加明显”。

对涉及社会热点、民生问题和多年重复提出的建议和提案，各承办单位要组织专门力量，深入基层开展调查研究，加强与代表委员的直接沟通，有需要的要召开面对面座谈会，广泛听取意见建议，坚持问题导向，提出具体措施，推进问题解决。

各承办单位要把解决问题、推动工作作为建议和提案办理工作的出发点和落脚点，对建议和提案所提的问题：

- 1.凡应该解决且有条件解决的，要抓紧解决；
- 2.对应该解决，但因目前条件限制暂时不能解决的，要纳入计划，努力创造条件逐步解决；

3.对涉及上级部门职权范围的事项，应积极反映情况，争取得到上级的支持；

4.对因条件限制确实难以解决的，应实事求是地向人大代表或政协委员解释清楚，取得他们的理解。

五、加强沟通，注重实效

各承办单位要坚持“先协商，后答复”原则，加强与人大代表、政协委员的沟通联系，做到办前有征询、办中有沟通、办后有反馈，切实做到协商内容“亲民”、协商过程“近民”、协商成果“惠民”，作风务实、讲求实效、不走过场，及时主动向人大代表、政协委员通报办理工作情况，不断提高人大代表、政协委员满意度。对关注度高、牵涉面广、多年重复提出、直接影响群众切身利益的建议和提案，要进行“面对面”办理（面商包括召开座谈会、上门走访、邀请调研等）。对涉及多个部门承办的建议和提案，要建立协调机制，主办单位应主动牵头协调，协办单位须积极配合、共同协商、形成合力解决问题。

六、突出重点，抓住关键

重点建议、重点提案是区人大、区政府、区政协领导亲自督办的建议和提案。承办单位要突出抓好重点督办事项的推进落实，主要领导要亲自挂帅，组建工作专班，适时组织召开会议集体研究部署，负责指导承办科室研究制订办理工作方案，办理工作方案需报领衔督办的区领导审定后实施，参加有关的协商座谈、专题调研，督促相关科室和具体承办人员重视采纳提案者的意见和建议，负责对承办科室草拟的提案复文审阅、把关。重点建议、重点提案办理过程中，一定要深入基层开展

调查研究，召开面对面座谈会，广泛征求人大代表、政协委员的意见，增强办理工作的针对性和实效性，重视采纳提案的意见和建议，办出实效。

七、严格审查，规范答复

对建议和提案的答复意见，各承办单位主要领导要认真审查，严格把好质量关。在答复人大代表、政协委员时，要针对建议和提案的意见逐条答复，要有实际内容，力戒空话、套话，意见要明确，答复要按规范格式行文，经本单位主要领导审核，确保无误后签发，并加盖单位公章。建议提案办理情况要按照所提问题已基本解决或采纳（标注“A”）、所提问题正在解决或列入计划逐步解决（标注“B”）、所提问题因目前条件限制不能解决（标注“C”）三个类别，在答复件的首页右上角实事求是地予以注明。

对人大代表联名提出的建议，须答复给每一位人大代表，同时抄送区人大联络委和区政府办。对政协委员联名提出的提案，只须答复第一提案委员，同时抄送区政府办和区政协提案委。各主办单位在答复人大代表、政协委员时，需将《建议提案办理结果意见反馈表》一并送（寄）给人大代表、政协委员（对人大代表联名提出的建议只需寄给领衔提出建议的代表，对政协委员联名提出的提案只需寄给第一提案委员），填好《建议提案办理结果意见反馈表》需交到区政府办。

未尽事宜，请联系：

区政府办副主任麦家田，工作人员韦林卓奇（电话：3718753）

主办单位的答复可参考市直部门的答复（登陆“柳州市人民政府门户网站”，信息公开——基础信息公开——建议提案结果公开，http://www.liuzhou.gov.cn/xxgk/jcxxgk/zdxm_42254/）

八、跟踪问效，提高质量

各承办单位要本着对人民高度负责的精神，以查找问题、改进工作为立足点和出发点、积极探索提高建议和提案办理质量的机制举措，进一步抓好工作跟踪落实，在解决问题上下功夫，力戒形式主义，用实打实的举措解决问题，不断提升办理工作质量和效率，提升政府工作水平和人民群众获得感。

一是突出办理重点，推动一批关系人民群众切身利益的问题得到解决。同时结合部门职责和工作，将人大代表和政协委员反映集中、社会普遍关注的问题作为内部重点工作办理，推动改进相关工作。

二是积极推动承诺事项落实，加大对往年度建议提案办理的跟踪落实力度，建立答复承诺事项台账，积极兑现建议提案答复函中的有关承诺，对上一年度列入计划实施和因当时条件限制不能解决的建议提案（即 B、C 类）开展“回头看”，及时跟踪检查，进行“二次办理”，每年 10 月底前将落实推进情况重新书面答复建议领衔代表或第一提案委员，并报区政府办。

三是区政府办积极与区人大、区政协有关部门做好对接，认真做好建议提案办理工作的督促检查，定期检查和通报进展情况。区人民政府分管领导于每月最后一周的星期五组织召开建议和提案办理推进会，各承办单位要在会上汇报所承办的建议或提案办理进展情况和存在的困难。同时区政府办定期将建

议和提案办理进度在一定范围进行通报。

- 附件：
1. 区人大代表建议答复办文格式
 2. 区政协提案答复办文格式
 3. 柳南区建议/提案办理结果意见反馈表
 4. 柳南区十二届人大六次会议代表建议承办任务表（含清水行动建议）
 5. 柳南区政协九届五次会议委员提案承办任务表

柳南区人民政府办公室

2020年5月15日

附件1

办理结果分类：

柳南区 XXXXX 局文件

柳南 XX 复〔2020〕 号

关于对柳南区人大十二届六次会议 第 号代表建议的答复

× × 代表：

你们在柳南区人大第十二届六次会议上提出《关于 XXXX 建议》（第 号）收悉，经研究，现答复如下：

- 一、建议内容的现状
- 二、所涉及的政策法规
- 三、办理情况及下一步打算

单位主要领导签字：

（单位盖章）

2020 年 月 日

抄送：区人大选举联络工委、区政府办。

（承办人及电话： ）

说明:

1.根据文件规范化要求,人大代表建议的答复材料均需主办单位套红头文件制发纸质答复给人大代表。

2.办理结果要按照所提问题已基本解决或采纳(标注:A)、所提问题正在解决或列入计划逐步解决(标注:B)、所提问题因目前条件限制不能解决(标注:C)三个类别,主办单位在答复的首页右上角实事求是地予以注明。

3.答复需编制主办单位文号:柳南XX复〔2020〕 号,如柳南发改复〔2020〕 号、柳南工信复〔2020〕 号、柳南教育复〔2020〕 号、柳南城管复〔2020〕 号等等。

4.正文文字用三号仿宋或仿宋-GB2312字体,文字行间距选固定值27—29。

5.答复可参考市直部门的答复(登陆“柳州市人民政府门户网站”,信息公开——基础信息公开——建议提案结果公开,http://www.liuzhou.gov.cn/xxgk/jcxxgk/zdxi_42254/)

6.答复必须由单位主要领导审核后签字,并加盖单位公章。

7.答复最后需留单位承办人联系方式,以便人大代表联系、咨询承办事宜。

附件2

办理结果分类：

柳南区 XXXXX 局文件

柳南 XX 复〔 〕 号

关于对柳南区政协九届五次会议第××号 提案的答复

× × 等委员：

你们在柳南区政协九届五次会议上提出《关于 xxxxxxxx 的提案》（第 号）收悉，经研究，现答复如下：

- 一、提案内容的现状
- 二、所涉及的政策法规
- 三、办理情况及下一步打算

单位主要领导签字：

（单位盖章）

2020 年 月 日

抄送：区政协提案委、区政府办。

（承办人及电话： ）

说明:

1.根据文件规范化要求,政协委员提案的答复材料均需主办单位套红头文件制发纸质答复给政协委员。

2.办理结果要按照所提问题已基本解决或采纳(标注:A)、所提问题正在解决或列入计划逐步解决(标注:B)、所提问题因目前条件限制不能解决(标注:C)三个类别,主办单位在答复的首页右上角实事求是地予以注明。

3.答复需编制主办单位文号:柳南XX复〔2020〕 号,如柳南发改复〔2020〕 号、柳南工信复〔2020〕 号、柳南教育复〔2020〕 号、柳南城管复〔2020〕 号等等。

4.正文文字用三号仿宋或仿宋-GB2312字体,文字行间距选固定值27—29。

5.答复可参考市直部门的答复(登陆“柳州市人民政府门户网站”,信息公开——基础信息公开——建议提案结果公开,http://www.liuzhou.gov.cn/xxgk/jcxxgk/zdxm_42254/)

6.答复必须由单位主要领导审核后签字,并加盖单位公章。

7.答复最后需留承办人联系方式,以便政协委员联系、咨询承办事宜。

附件 3

柳南区人大代表建议/政协委员提案 办理结果意见反馈表

承办（主 办）单位 填写	建议/提案 编号	29	承办单位	柳南区人民政府 办公室
	建议/提案 标题	关于在和平路延长线建造废水排放管道的建议		
领 衔 代 表 / 第 一 提 案 委 员 填 写	请在下面相应的选项前的字母上打“√”			
	答复前沟通 情况	A.电话 B.信函 C.走访 D.座谈 E.未沟通		
	对办理态度 是否满意	A.满意 B.基本满意 C.不满意		
	对办理结果 是否满意	A.满意 B.基本满意 C.不满意		
	对改进办理和答复工作的建议（不够书写请另附页）： 			
领衔代表/第一 提案委员签名		时间		

备注：1.此表一式两份，请承办单位（即主办单位）填写此表后，随答复转交领衔代表/第一提案委员，凡没有转交给领衔代表/第一提案委员的，按不满意处理。

2.请领衔代表/提案委员填好此表后，分别寄送承办单位、柳南区政府办公室（地址：柳州市潭中西路 10 号，邮编：545007，联系电话：3718753）