

WEI-XI LI-SU XŃ: R 7: MI: C 7, 7 U W 7: C Y,
维 西 僳 僳 族
FI, C Ń, X V,
自 治 县

人民政府文件

维政发〔2020〕36号

维西僳僳族自治县人民政府关于认真办理 人大代表建议和政协提案的通知

各乡（镇）人民政府，县直各委、办、局：

县十七届人大五次会议和县政协十二届四次会议期间，人大代表、政协委员以高度的政治责任感和使命感，认真履行法定职责，围绕维西脱贫摘帽、全面建成小康社会，推进乡村振兴战略，共提出了 165 件建议提案，其中交由县人民政府办理的人大建议 115 件（其中重点建议 2 件），政协提案 50 件（其中重点提案 1 件）。这些建议和提案涉及全县经济、政治、文化、社会各个方

面，突出表现在保障和改善民生、提升农村人居环境、加强社会建设和管理、生态保护、发展现代特色产业等方面的内容，集中反映了全县人民群众关心的热点和难点问题，体现了人民群众对政府工作的关切、期待和寄予的厚望。为使办理人大代表建议和政协委员提案工作制度化、程序化、规范化，提高办理工作的质量和效率，特作如下通知：

一、提高思想认识，确保组织领导到位

认真做好人大代表建议和政协委员提案的办理工作，是政府履行职能、加强和改善民生工作的重要体现，也是深入贯彻“十九大”精神，巩固和深化习近平新时代中国特色社会主义思想学习成果的有效途径。各承办单位要充分认识办理建议和提案工作的重要性 and 必要性，切实建立“一把手”负责制度，坚持和完善主要领导督办、分管领导承办、相关人员具体办理、办公室统一负责的承办责任制和专人承办制，严格办理制度和办理程序，使办理工作进一步制度化、规范化，努力巩固人大代表和政协委员对办理工作的满意率。

二、加大工作力度，确保办理工作到位

（一）要高度负责。各承办单位要把办理工作列入重要日程，坚持认真负责、实事求是的态度和办实事、抓落实、求实效的原则，对所承办的建议和提案要进行认真分析研究，制定工作措施，抓好落实。对能够解决的问题，要抓紧解决；因客观条件限制暂时无法解决的，要列入今后工作计划，创造条件逐步解决；确实

不能解决的，要实事求是地向代表和委员说明情况和原因。

（二）要提升质量。各承办单位要提高办理工作的针对性，建议和提案内容与本单位重点工作重合的要结合起来办，不属于当前重点工作需要独立办理的必须进行专项办理，坚决杜绝结合办的办得好、专项办的办不好的现象。同时，要不断创新办理方式，各承办单位要积极拓宽办理工作渠道，深入实际调查研究，切实加强与代表和委员的联系，并准确把握建议、提案的实质内容和办理要求，通过邀请代表和委员召开座谈会、现场办理等方式，与代表和委员共商办理措施。

（三）要提高效率。针对部分承办单位往年办理工作中重视不够、前松后紧、不催不办、打折扣搞变通等问题，各承办单位要坚持问题导向，要切实加快办理进度，早安排、早着手、早办完，抓实抓快办理的各个环节，在高效办理中保证高质量，确保在规定时间内高质量办完承办的建议和提案。

三、抓好关键环节，确保办理程序到位

（一）要规范办理程序。各承办单位要严把办理的各个环节，规范建议和提案的签收、批办、分办、拟稿、核稿、审签、答复、上报、公开和归档等办理流程。一要核实责任归属。各承办单位收到建议和提案后，要认真进行核实，逐件审查和登记。对不属于本单位业务范围内的建议、提案，须在收到建议、提案的4日内向县人民政府办公室反馈，并书面说明情况。二要落实办理责任。承办单位要发挥牵头作用，协办单位要积极主动与承办单位

协商，共同研究办理，办理完毕后，由承办单位综合协办单位的意见后统一答复。三要提高答复质量。工作结束后，办理结果必须书面答复代表或委员，答复件须经承办单位主要负责人审阅签后以正式文件答复代表或委员；同时要通过《维西县人大代表建议办理情况征询意见表》（附件 5）和《维西县政协提案办理情况征询意见反馈表》（附件 6）征求代表和委员对办理情况的意见建议。

（二）要明确办理时限。今年县人大代表建议和政协提案务必在 2020 年 10 月 30 日前办理答复完毕（注：州人大代表建议和州政协提案在 8 月 30 日前完成办结）。代表和委员对办理工作不满意的，承办单位要重新研究办理，并在 1 个月内重新答复代表。要认真总结办理工作中好的经验和做法，办理结束后，要写出书面总结报县人民政府办公室。

（三）要规范答复格式。答复件必须按照正式文件格式（见附件 3、4），采用 A4 型公文用纸打印盖章，同时，需注明承办单位的联系人姓名、电话号码等。

人大建议办理情况分为三类，用符号标注在答复件首页右上角。即：` 所提问题已经解决或者在本年度内能够及时解决的，以及所提问题已有规定，承办单位明确说明了有关情况的，为“ A ”类；a 所提问题在 3 年内能够基本解决，承办单位已制定解决措施或者已列入改进计划，并明确答复办理时限的，为“ B ”类；b 所提问题因目前条件限制或其他原因难以解决的，以及所提问

题留作参考的，为“C”类；

政协提案办理情况分为四类，用符号标注在答复件首页右上角。即：` 所提问题已经解决或基本解决的标注“A”；a 所提问题正在解决或列入计划准备解决的标注“B”；b 所提问题受目前条件限制或其他原因只能以后研究解决的标注“C”；c 所提问题留作参考或不可行的标注“D”。

四、加强督促检查，确保办理效果到位

为确保办理工作的进度，县人民政府办公室将不定期对承办单位的办理情况进行督促检查，同时，还将邀请人大代表和政协委员对建议提案办理工作进行现场视察，并及时通报督查情况。各承办单位在办理过程中遇到问题请与县人民政府办公室联系（联系人：张丽生，联系电话：0887- 8626078）。

- 附件：1.维西县十七届人大五次会议代表建议交办表
2.政协维西县十二届四次会议委员提案交办表
3.人大代表建议复文格式
4.政协委员提案复文格式
5.维西县人大代表建议办理情况征询意见表
6.维西县政协提案办理情况征询意见反馈表

维西傈僳族自治县人民政府

2020年6月30日

附件 1

维西傈僳族自治县十七届人大第五次会议代表建议交办表

承办单位	件数	建议号	备注
县工信局	5	1、14、22、44、59	
县投资促进局	1	2	
县自然资源局	6	3、10、21、26、46、47	3 号由县自然资源局承办，县农业农村局协办；46 号由县自然资源局承办，县林草局协办。
县住建局	13	4、5、8、9、32、35、37、43、60、70、73、97、112	
县路政大队	1	6	
县交通运输局	15	7、19、24、28、38、39、54、58、69、71、95、98、99、106、114	
县农业农村局	19	25、34、36、48、50、61、62、63、64、74、75、77、82、93、96、101、105、109、115	
县财政局	6	11、20、33、56、57、102	11 号由县财政局（国资委）承办；33 号由县交通运输局承办，县财政局协办。
县林草局	4	12、23、27、78	12 号由县林草局承办，县交通运输局协办；27 号由县林草局承办，县交警大队协办。
县文化和旅游局	11	13、15、29、31、45、49、65、76、84、86、108	15 号由县文化和旅游局承办，县卫健局、县自然资源局协办。
县民政局	3	16、17、42	
县水务局	14	18、30、40、41、51、79、80、83、85、87、90、92、107、111	40 号由县水务局承办，县农业农村局协办；79 号和 80 号由县水务局承办，县交通运输局协办。

县卫生健康局	1	52	
县搬迁安置办	5	53、66、67、68、103	
县政府办	1	89、	
县发改局	2	55、110	
县扶贫办	2	81、104	
县环保局	2	88、91	
县公安局	2	94、100	
县人社局	1	113	
县公路分局	1	72	

附件 2

政协维西傈僳族自治县十二届委员会第四次会议

委员提案交办表

承办单位	件数	提案号	备注
县交通运输局	4	1、18、42、48	
县发改局	1	4	
县住建局	9	9、5、7、8、12、23、34、43、47	7 号由县住建局承办，县公安交警大队协办；12 号由县住建局承办，县环保局协办。
县农业农村局	11	10、15、17、20、21、25、26、27、31、38、41	10 号由县农业农村局承办，县环保局协办。
县人社局	1	11	
县文化和旅游局	4	13、14、28、30	
县水务局	3	16、24、51	
县民宗局	2	52、53	
县财政局	2	22、45	
县公安局	2	29、44	
县公安交警大队	1	32	
县教体局	2	33、36	
县民政局	2	6、50	
县市场监管局	2	37、46	37 号由县市场监管局承办，县教体局协办。
县路政大队	1	39	
县环保局	1	40	
县自然资源局	2	19、49	19 号由县自然资源局承办，县农业农村局协办。

附件 3

承办单位给代表答复的文办格式

标注：类别（A 或 B 或 C）

（红头文件）

文号

签发人：

对维西傈僳族自治县第十七届人大第五次会议
第 号建议(议案)的答复

×××代表：

您在维西傈僳族自治县十七届人大第五次会议上提出的第×号“关于...建议（议案）”已交我们办理，现将办理情况答复如下：

（正文）_____。以上答复如有不妥，请批评指正。

感谢您对政府工作的关心和支持。

（盖章）

××年×月×日

单位联系电话：×××

联系人：×××

抄送：县人民政府办公室、人大常委会选联委。

提建议代表所在的乡镇人大主席团。（共印 份）

附件 4

XXX 签发

A 或 B 或 C 或 D

答复县政协委员提案的规范格式
(红头文件)

XX 复字〔 〕 第 号

政协维西傈僳族自治县十二届四次会议
××号提案的答复

××委员：

您提出的关于_____的提案已交我
单位研究办理，现答复如下：

正文

_____。以上答复若有不妥，请批
评指正。

××年×月×日（盖章）

单位联系电话：×××

联系人：×××

主送：提案者

抄送：县政府办公室、县政协提案法制委员会。

附件 5

代表建议、批评和意见办理情况征询意见表

建 议 号		类 别		代表姓名				
				代表住址				
				联系电话				
建议标题								
对承办单位 面商面复 情况的意见	满意		基本满意		不满意			
	意见： 代表签名： 年 月 日							
对承办单位 落实情况的 意 见	满意		基本满意		不满意			
	意见： 代表签名： 年 月 日							
承办单位 主要负责人 意 见	意见： 签名： 年 月 日							

注：1、承办单位应安排负责人当面答复，同时附送书面答复文稿。

2、代表对承办单位面商面复情况和落实情况的意见签署，以及有何意见和要求，必须由代表本人填写。

附件 6

政协十二届委员会第四次会议提案办复情况反馈征询表

委员姓名		通讯地址 及电话				
提案编号		承办单位				
面商地点		面商时间		面商方式		
对 办 理 结 果 的 意 见						
总评价	满 意		基本满意		不满意	
备 注	1、收到复文后请委员及时填写后，及时寄或送县政协提案委； 2、对办理结果的意见如果栏内填不下的，可另加附页； 3、对办理结果的总评价栏，“满意、基本满意或不满意”三小栏中，只能选一栏并用“ ”表示。					

抄送：县长，副县长。

县委各部委，县人大常委会办公室，县政协办公室，县人武部，
县武警中队，县消防救援大队，省属驻县各有关单位，各企事业单位。

维西傈僳族自治县人民政府办公室

2020 年 6 月 30 日印发
