北京市西城区人民政府文件

西政发〔2011〕5号

北京市西城区人民政府关于 印发西城区人大代表建议政协委员提案 办理工作办法的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

经区政府第6次常务会议研究决定，现将《西城区人大代表建议政协委员提案办理工作办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇一一年一月十一日

西城区人大代表建议政协委员提案 办理工作办法

第一章 总 则

第一条 为进一步做好人大代表建议（以下简称“建议”）、政协委员提案（以下简称“提案”）的办理工作，根据《北京市人民政府办理人民代表大会代表建议、批评、意见和人民政治协商会议委员提案办法》以及有关法律、法规、规章和文件规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 区人民政府工作部门、所属各单位及各街道办事处，办理人大代表建议、批评、意见和政协委员提案，均适用本办法。

第三条 建议是指各级人大代表在执行代表职务活动中，按照规定格式书面向本级人民代表大会及其常务委员会提出的，需由区人民政府办理的书面建议、批评和意见。

提案是指各级政协委员向本级政协全体会议及其常务委员会提出的，经提案委员会审查立案后，需由区人民政府办理的书面意见和建议。

第四条 区人民政府建议、提案办理工作，在区长领导下，由常务副区长分管，区政府办公室（以下简称“区政府办”）具体负责组织、指导、检查、催办。

第二章 建议提案的交办

第五条 会议期间各级建议、提案及平类建议、提案，由区政府办根据内容和有关单位的职责分工，提出交办建议，报请有关区领导同意后，通过专门会议或者其它方式交各承办单位办理。

建议、提案需要 2 个以上单位办理的，应当确定主办单位、会办单位或者分办单位。

第六条 承办单位对不属于本单位职责范围的各级建议、提案，应当自收到之日起 5 个工作日内，书面向区政府办说明情况，经同意后退回，不得滞留或者自行转办。区政府办对承办单位退回的建议、提案，应当自收到之日起 5 个工作日内另行交办。

第七条 区政府办对不属于本区职权范围的建议以区人民政府名义转送区外机关、组织研究参考。

第三章 建议提案的办理

第八条 各承办单位办理工作由一把手负总责，并指定部门或者工作人员具体负责。对全国、市级建议、提案以及综合性强、涉及面广、办理难度大、多年未解决的区级建议、提案，由承办单位主要领导或主管领导直接研究、协调办理，并当面答复代表、委员。各承办单位要把办理工作纳入目标管理体系，建立健全相应规章制度，严格办理程序，依法办理，并按期答复。

第九条 建议、提案由 2 个以上单位会同办理的，主办单位负责与会办单位协商，研究办理意见；会办单位应当与主办单位密切配合，并在收到建议、提案之日起 1 个月内，向主办单位提

交书面会办意见；主办单位综合各会办单位意见后，提出答复意见征求代表、委员意见，并将答复意见抄送会办单位；必要时，会办单位应当与主办单位共同征求代表、委员的意见。建议、提案由2个以上单位分别办理的，各分办单位应当密切配合，相互支持，主动做好协调工作，分别或共同征求代表、委员意见。区级议案转建议的办理与建议办理的要求、程序相同。

第十条 承办单位在办理建议、提案过程中，应当及时与代表、委员联系，认真听取代表、委员的意见。需要与代表、委员当面沟通时，承办单位应当指定相关负责人参加。代表、委员联名提出的建议、提案，承办单位可以只征求领衔代表、第一提案者的意见。

第十一条 代表、委员要求为本人和当事人保密的，或者所涉及的处理对象有可能对代表、委员和当事人的安全构成威胁的，承办单位应当为代表、委员和当事人保密。

第十二条 建议、提案的原件、复文稿件以及办理过程中的其他有关材料，应当按照档案管理的规定存档。

第四章 建议提案的答复

第十三条 承办单位应当自建议、提案（含平类建议、提案）交办之日起3个月内办理完毕，并按照本办法第十四条规定予以书面答复；对问题复杂在3个月内办复有困难的，应当书面报经区政府办商有关部门同意后，在3个月内先向代表、委员做出阶段性书面答复，并自建议、提案交办之日起6个月内办理完毕，

同时予以书面答复。对亟待解决的问题，应当抓紧研究，及时办理。

第十四条 办理全国人大代表建议和政协委员提案的书面答复，由承办单位在征求代表、委员意见，并在取得代表、委员同意或者理解后，报送区政府办。答复意见经区人民政府同意后报北京市人民政府办公厅，由北京市人民政府办公厅正式行文答复代表、委员。

办理北京市人大代表建议和政协委员提案的书面答复，由承办单位在征求代表、委员意见，并在取得代表、委员同意或者理解后，报送区政府办。答复意见经区人民政府同意后，由区人民政府答复代表、委员，并抄报北京市人民政府办公厅、北京市人大常委会代表联络室、北京市政协提案委员会办公室。

办理区人大代表建议和政协委员提案，应当由承办单位在征求代表、委员意见后，做出书面答复，但代表、委员不要求征求意见即可答复的除外。书面答复由承办单位送达代表或者领衔代表、委员或者第一提案者，并分别报送区政府办、市人大常委会代表联络室或区政协提案委员会。

第十五条 承办单位对应该解决而且能够解决的问题，应当尽快解决；对应该解决但一时难以落实解决措施的问题，应当先向代表、委员如实说明情况，明确办理时限；对确实不能解决的问题，应当向代表、委员充分说明原因。

第十六条 承办单位办理建议、提案的书面办理意见应当简明扼要，符合规定的格式，由承办单位主管负责人签发，并加盖本单位公章。

第十七条 承办单位答复建议、提案办理情况时，只负责答复代表、委员本人。

第十八条 承办单位要根据办理结果，在书面办理意见上分别标注 A、B、C、D 四种符号。A 类分三种情况：一是经过努力当年得到解决的，为 A1；二是汲取代表、委员建议，工作有进展或取得一定成效，需要长期坚持工作逐步完善的，为 A2；三是受政策、法规限制，目前不能解决，向代表、委员说明解释的，为 A3。B 类是已列入工作计划或规划，预计两、三年内可以解决的。C 类是因财力或条件所限，留待以后逐步解决的。D 类是留作参考的。

第五章 办理工作的监督检查

第十九条 承办单位承诺代表、委员在期限内解决的问题，应当认真组织实施，解决后再次答复代表、委员；因情况变化未能解决的，应当形成书面报告，经主管负责人审核签发后报送区政府办，并向代表、委员通报情况，说明原因。对于当年内列为重点的建议、提案要着重研究办理；对于列入本届挂账督办的建议、提案，要做好研究落实、办理回复及向代表、委员反馈等工作。

第二十条 区政府办负责对承办单位的办理工作进度和质量进行检查，必要时通报检查结果。

第二十一条 代表、委员对办理结果不同意，需要再次办理的，由区政府办通知承办单位重新研究办理。承办单位应当自收

到通知之日起2个月内办理完毕，并按照规定答复代表、委员。

第二十二条 建议、提案办理工作结束后，承办单位对办理工作进行认真总结，按要求向区政府办报送办理工作总结。

第二十三条 区政府办将会同区人大常委会办公室、区政协办公室对办理工作先进单位及个人予以表扬。对敷衍塞责、超出办理时限或者违反本办法第十一条规定的单位及个人，根据情节给予批评教育或进行全区通报。

第六章 附 则

第二十四条 平类建议、提案是指各级人大代表、政协委员在全国、北京市、西城区人民代表大会、政治协商会议闭会期间向本级人大常委会或者政协委员会提出的建议、提案。

议案转建议是指在人民代表大会会议期间代表提出的议案，经议案审查委员会审议、大会主席团决定作为建议处理的议案。

第二十五条 本办法自公布之日起施行。

第二十六条 本办法由区政府办负责解释。

主题词：文秘工作 建议 提案 通知

抄送：区委办公室、各部、委，区人大常委会办公室、各处、室，区政协办公室，区公安分局，区人民法院，人民检察院，区武装部。

北京市西城区人民政府办公室

2011年1月11日印发