

桓台县人民政府 公 报

HUANTAI XIAN RENMIN ZHENG FU
GONGBAO

2023

第 2 期（总第 125 期）

桓台县人民政府公报

2023 年第 2 期

(总第 125 期)

桓台县人民政府主办

2023 年 2 月 28 日

目 录

【县政府文件】

桓台县人民政府关于桓台县起凤镇夏庄一村村庄规划（2022—2035）的批复
桓政字〔2023〕5号 (1)

【县政府办公室文件】

桓台县人民政府办公室关于认真做好人大代表建议、政协委员提案办理工作的通知
桓政办字〔2023〕2号 (2)

桓台县人民政府办公室关于公布县政府办公室领导班子成员工作分工的通知
桓政办字〔2023〕3号 (11)

【政策解读】

《关于认真做好人大代表建议、政协委员提案办理工作的通知》政策解读（桓台县人民政府办公室） (13)

桓台县人民政府

关于桓台县起凤镇夏庄一村村庄规划 (2022—2035)的批复

桓政字〔2023〕5号

起凤镇人民政府:

你单位《关于批复〈桓台县起凤镇夏庄一村村庄规划(2022—2035)〉的请示》(起政字〔2023〕2号)收悉。《桓台县起凤镇夏庄一村村庄规划(2022—2035)》已通过桓台县国土空间规划委员会审议。经县政府研究,同意该规划,请严格按照规划要求,认真组织实施。

桓台县人民政府

2023年2月21日

(此件公开发布)

桓台县人民政府办公室

关于认真做好人大代表建议、政协委员提案 办理工作的通知

桓政办字〔2023〕2号

各镇人民政府，街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

为进一步做好2023年度人大代表建议和政协委员提案的办理工作，现将今年人大代表建议、政协委员提案办理工作有关要求通知如下：

一、提高认识，加强组织领导

认真做好建议、提案办理工作是各级政府的一项重要职责，是政府自觉接受人大工作监督、政协民主监督和人民群众参与管理国家事务的具体体现，也是政府密切联系群众的重要渠道。做好办理工作，既是加强社会主义民主与法制建设的基本要求，也是深入贯彻落实党的二十大精神，加强党的执政能力的重要措施。各级、各单位要把办理工作列入重要议事日程，实行主要领导负责制，确定一名分管领导和一名熟悉本部门工作的人员负责办理工作，确保办理工作的落实，并由分管领导负责面复代表或委员工作。

二、规范办理工作程序，努力提高办理质量

（一）建议提案交办意见明确一个承办单位主办、多个承办单位协办，或明确多个承办单位分别办理。各承办单位收到建议提案后，首先认真审阅，对所提建议提案只要与本单位职能有关的内容都要认真答复，不得相互推托；对确实不属于本单位职责范围内的，应在3个工作日内向县人大常委会人事代表工作室、县政协提案工作室说明情况，重新确定办理单位，不得擅自拖压或转交，以免延误办理时限。

（二）各承办单位答复意见经县政府分管副县长审定签字后，再按照规定格式（附件1）书面答复代表或委员。为便于分类统计，要在答复意见首页标注下列字母：所提问题已解决或在本年度内能够及时解决，以及所提问题已有规定，承办单位明确说明有关情况的，在答复件右上角（下同）标注“A”；所提问题从交办之日起3年内能够基本解决，承办单位已制定解决措施或列入工作计划，并明确答复办理时限的，标注

“B”；所提问题因目前条件限制或其他原因从交办之日起3年内难以解决以及所提问题留作参考的，标注“C”。

（三）各承办单位在答复代表或委员时，给代表或委员的答复要附上《征询意见表》（附件2），征求代表或委员对本部门办理工作的意见。涉及主协办的建议、提案，由主办单位答复。主办单位要主动与协办单位协商办理，协办单位要积极配合，自收到建议、提案之日起1个月内将办理意见书面告知主办单位，双方应互相通报办理情况。主协办单位意见不一致时，主办单位要积极与协办单位沟通、协商，办理意见达成一致后答复。分别办理的建议提案，由各承办单位分别研究办理并答复代表或委员。

（四）重点建议、提案应由承办单位主要负责人亲自负责研究办理。各承办单位对建议或提案要逐件答复，不得把几件内容不同的建议或提案并在一起答复。对内容相同、承办单位也相同的建议或提案，可以并案办理，但必须分别答复每位代表或委员。承办单位对于代表联名提出的建议或委员联名提出的提案，要分别答复每位代表或委员。

（五）初次答复后，如因情况发生变化或代表、委员表示不满意的，要按程序重新办理，并在1个月内作出二次答复。

（六）答复要严肃认真，内容要符合党和国家的方针政策，符合实际情况；文字要精炼，语气要诚恳，行文要规范。

（七）坚持依法公开。各承办单位要按照“谁主办、谁答复、谁公开、谁负责”的原则，对涉及公共利益、公众权益、社会关切及需要社会广泛知晓的建议提案办理复文，经审查可以公开的，采取摘要公开的形式（附件3），在县政府网站主动公开，并适当公开办理建议提案的总体情况、意见建议吸纳采取情况以及有关工作动态等。答复内容涉及国家机密、商业秘密的，依法不予公开。

（八）各承办单位在6月底前须面复完毕，并将县政府分管副县长签字原件（1份）、建议提案的正式答复（6份）及征询意见表、信息公开表（各一式两份）报县人大常委会人事代表工作室、县政协提案工作室。对建议、提案办理落实情况的总结，各承办单位要于8月底前书面报县政府督查室，同时报送建议提案的正式答复1份。

（九）省、市及以上建议、提案答复办理遵照上级有关文件执行。

三、强化措施，注重解决实际问题

坚决做好建议、提案面复工作，各单位要在书面答复的同时，采取座谈会、上门

征求意见等多种形式与代表、委员取得联系，虚心接受代表、委员对政府工作的批评意见和工作建议。凡是当前条件允许且能够解决的问题，要立即解决；虽有困难但经过努力可以解决的，要积极创造条件加以解决；暂时解决不了的，要制定出切实可行的办理计划尽快解决；受条件和政策限制、在较长时间内难以解决的，要向代表和委员解释清楚，以取得代表和委员的谅解。对事关经济发展大局和群众反映强烈的建议、提案，承办单位主要负责人要亲自调查研究，认真解决，抓好落实。办复一个月后，要对落实情况进行自查，督促落实。要以认真负责、实事求是的态度，把办理工作同本部门工作有机结合起来，举一反三，促进各项工作任务落实。

今年，县政府将继续加大对建议、提案办理工作的督查考核力度，将办理时限、质量、面复情况、满意率、总结等内容列为年度考核的重要内容。县政协将继续对部分单位提案办理工作进行民主评议。县政府督查室将会同县人大、县政协有关科室对建议、提案的办理落实情况有重点地进行检查，并将检查情况在全县通报。

工作联系电话：人大常委会人事代表工作委员会：8162213，县政协提案工作室：8162276。

- 附件：1. 承办单位对代表建议、委员提案答复格式
2. 人大代表建议、政协委员提案办理情况征询意见表
3. 人大代表建议、政协委员提案办理情况信息公开表

桓台县人民政府办公室

2023年2月7日

（此件公开发布）

附件 1

单位文件头

字〔2023〕 号

签发人:

(A/B/C)

对县人大 届 次会议 第 号代表建议的答复

代表:

您提出的关于

建议收悉，现答复如下:

单位 (盖章)

2023 年 月 日

承办人:

联系电话:

单位文件头

字〔2023〕 号

签发人：

(A/B/C)

对县政协 届 次会议 第 号委员提案的答复

委员：

您提出的关于

提案收悉，现答复如下：

单位（盖章）

2023 年 月 日

承办人：

联系电话：

附件 2

人大代表建议办理情况征询意见表

代表姓名		建议编号	
建议标题			
承办单位及电话			
1. 领导重视 满意 () 基本满意 () 不满意 ()			
2. 答复及时 满意 () 基本满意 () 不满意 ()			
3. 办理结果 满意 () 基本满意 () 不满意 ()			
4. 办理工作的意见和建议:			
签名: 年 月 日			

政协委员提案办理情况征询意见表

提案者		提案号	
案 由			
承办单位及 电话			
<p>1. 领导重视 满意 () 基本满意 () 不满意 ()</p> <p>2. 答复及时 满意 () 基本满意 () 不满意 ()</p> <p>3. 办理结果 满意 () 基本满意 () 不满意 ()</p> <p>4. 对办理工作的意见和建议:</p>			
<p>签名: 年 月 日</p>			

附件 3

人大代表建议办理情况信息公开表

建议编号	
标 题	
办理状态	正在解决或已解决
建议者	
承办单位	
建议内容	只需写明建议情况（100—200 字）
答复情况	简要说明答复内容（200—300 字）
反馈意见	满意或不满意

注：每项建议内容简要说明，在此表内列明即可，不需另附页。

政协委员提案办理情况信息公开表

提案编号	
标 题	
办理状态	正在解决或已解决
提案者	
承办单位	
提案内容	只需写明建议情况（100—200 字）
答复情况	简要说明答复内容（200—300 字）
反馈意见	满意或不满意

注：每项提案内容简要说明，在此表内列明即可，不需另附页。

桓台县人民政府办公室

关于公布县政府办公室领导班子成员 工作分工的通知

桓政办字〔2023〕3号

各镇人民政府，街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

根据工作需要，现对县政府办公室领导班子成员工作分工公布如下：

于宗福同志协助范伟同志工作；主持县政府办公室全面工作。

沈斌同志协助徐庆堂同志、李四海同志工作；协助于宗福同志负责党建和财务、人事工作；负责县政府办公室日常工作；负责政务督查、国有资产管理、纪律检查、意识形态、精神文明、统一战线、老干部、工会、团委、妇联、联系帮扶、考核等工作；分管督查室、财务人事科和县机关事务服务中心工作。负责分管科室（中心）的党风廉政建设和安全生产工作；做好领导同志交办的其他工作。

张志高同志协助陈之远同志、徐兴岭同志工作；负责会务接待、值班值守、舆情、应急、文电处理、保密、档案、政务公开、口岸打私、市民投诉和放管服改革工作；分管秘书科、政府职能转变协调推进科、政务公开科和县政府市民投诉中心工作。负责分管科室（中心）的党风廉政建设和安全生产工作；做好领导同志交办的其他工作。

王会林同志协助崔锋同志工作；负责综合文字、调研、政策法规、新闻发布、政务信息和重大行政决策程序运行工作；分管综合科、信息调研科、政策法规科和县大数据发展中心工作。负责分管科室（中心）的党风廉政建设和安全生产工作；做好领导同志交办的其他工作。

尹欣同志协助王帝同志工作；主持县机关事务服务中心工作；协助沈斌同志负责党建和政务督查等工作；负责公务用车、办公用房、后勤服务和公共机构节能等工作。负责分管科室（中心）的党风廉政建设和安全生产工作；做好领导同志交办的其他工作。

伊丕香同志协助周刚同志工作；主持县大数据发展中心工作；协助张志高同志负责政务公开工作；负责大数据发展应用、电子政务、新型智慧城市建设和数字经济发

展等工作。负责分管科室（中心）的党风廉政建设和安全生产工作；做好领导同志交办的其他工作。

桓台县人民政府办公室

2023年2月9日

（此件公开发布）

《关于认真做好人大代表建议、政协委员提案办理工作的通知》政策解读

一、出台背景

2023年1月29日至31日，桓台县召开县十九届人大二次会议、县政协十五届二次会议。会议期间，县人大代表、政协委员充分发挥职能，积极建言献策，提出了一批高质量、切实际、可操作的建议提案。

二、决策依据

认真做好建议、提案办理工作是各级政府的一项重要职责，是政府自觉接受人大工作监督、政协民主监督和人民群众参与管理国家事务的具体体现，也是政府密切联系群众的重要渠道。做好办理工作，既是加强社会主义民主与法制建设的基本要求，也是深入贯彻落实党的二十大精神，加强党的执政能力的重要措施。

三、目的意义

印发本通知，旨在提高承办单位认识，规范建议、提案办理工作程序，加强工作责任感，梳理职责分工，强化时间节点，切实把办理建议提案与推动政府工作紧密结合起来。

四、重要举措

（一）关于承办单位建议、提案办理工作责任制规定

主要负责人负总责，分管领导分工负责，具体工作人员负责承办。

（二）关于承办单位被撤销、合并或者调整职权的，议案办理工作的承接由继续行使其职权的单位负责承接建议、提案办理工作。

（三）关于各类办理方式的工作任务

一个主办部门：建议或提案内容单一、责任明确，由一个单位负责办理。需要与代表或委员沟通、面商及答复。

多个主办部门：建议或提案内容分散、任务独立，无法指定牵头单位，需要多个单位依据各自职责分工分别办理、分别答复。需要办理单位各自与代表或委员沟通、面商及答复。

协办：建议或提案内容涉及本部门职责，须按主办部门要求完成相关工作，并指定部分答复意见。不需要与代表或委员沟通、面商及答复。

（四）关于重点建议、提案的确定部门

重点建议由县人大确定，重点提案由县政协确定。

（五）关于答复结果分类

A类：所提问题已解决或在本年度内能够及时解决，以及所提问题已有规定，承办单位明确说明有关情况。

B类：所提问题从交办之日起3年内能够基本解决，承办单位已制定解决措施或列入工作计划，并明确答复办理时限。

C类：所提问题因目前条件限制或其他原因从交办之日起3年内难以解决以及所提问题留作参考的。

（六）关于办理结果公开的有关要求

承办单位应当坚持以公开为常态、不公开为例外的原则，做好建议、提案办理结果公开工作。

公开的办理结果不得涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私、行政机关内部事务信息。

桓台县人民政府公报

2023 年第 2 期（总第 125 期）

主办单位：桓台县人民政府

编辑：桓台县人民政府办公室

网址：www.huantai.gov.cn

邮编：256400
