**桓台县人民政府办公室**

**关于印发《桓台县电子政务绩效考核办法》的通知**

**（桓政办发〔2013〕14号）**

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

为进一步做好2013年度人大代表建议和政协委员提案的办理工作，现将今年县人大代表建议、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法律监督、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要求，也是深入学习实践科学发展观、加强党的执政能力的重要措施。各级、各单位必须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。

**二、规范办理工作程序，努力提高办理质量**

（一）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日内向县政府分管县长汇报并说明理由，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县长审定签字后，再按照规定格式（见附件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：已经解决或采纳的标A；列入计划拟解决的标B；因条件所限或其它原因以后解决的标C；留作参考的标D。

（三）各承办单位在答复代表或委员时，给牵头代表或委员的答复要附上征询意见表（见附件2），征求代表或委员对本部门办理工作的意见。对建议和提案涉及两个和两个以上单位的，由主办单位协调有关单位办理，并由主办单位答复代表或委员。

（四）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，但必须分别书面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，行文格式要符合规定要求。

（七）各承办单位在6月底前须面复完毕，并将县政府分管县长签字原件、建议提案的正式答复（代表或委员人数+6份）及征询意见表（一式两份）报县政府督查室。对建议、提案办理落实情况的总结，各承办单位要于12月底前书面报县政府督查室。

（八）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**

要把重要建议、提案和承办任务重的单位作为重点，实行重点督办和督查。继续推行建议、提案面复工作，在办理工作中，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地结合起来，举一反三，促进各项工作任务的落实。

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：县人大常委会人事代表工作室：8162213，县政府督查室：8180701，县政协提案工作室：8180350。

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

                              桓台县人民政府办公室

               2013年3月14日

附件1

**单位文件头**

                      字〔2013〕  号                                        签发人：

                                         （A/B/C/D）

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）

2013年  月   日

承办

人：                                      联系电话：

**单位文件头**

                               字〔2013〕  号                                                     签发人：

                                          （A/B/C/D）

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）

2013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、对答复是否满意？满意（  ）基本满意（  ）不满意（  ）    2、对办理工作的意见和建议：                               签名：                                  年    月    日 | | | |

注：请将该表填好后一式两份报送县政府督查室。

**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 |  | | |
| 1、对答复是否满意？满意（  ）基本满意（  ）不满意（  ）    2、对办理工作的意见和建议：                                        签名：                                  年    月    日 | | | |

注：请将该表填好后一式两份报送县政府督查室。