

互政办〔2026〕47号

互助土族自治县人民政府办公室 印发关于进一步做好人大代表建议和政协 提案办理工作的意见的通知

各乡镇人民政府、高寨街道办事处，县政府各部门，农业示范园区管委会、土族故土园景区管委会、绿色产业园管委会综合部，各科级事业单位，省市驻县各单位，各人民团体：

《关于进一步做好人大代表建议和政协提案办理工作的意见》已经县政府研究同意，现印发给你们，请认真抓好执行。

互助土族自治县人民政府办公室

2026年9月23日

关于进一步做好人大代表建议和政协提案办理工作的意见

第一章 总则

第一条 为进一步规范人大代表建议和政协提案办理工作，提升办理质效和满意度，根据《中华人民共和国地方各级人民代表大会地方各级人民政府组织法》和《中国人民政治协商会议章程》等法律法规，结合互助实际，制定本意见。

第二条 本意见适用于县政府各组成部门，各乡镇人民政府（街道办事处），县政府派出机构和县属国有企业（以下统称为承办单位）办理人大代表建议和政协提案工作。

第三条 本意见所称建议，是指互助县人民代表大会（以下简称县人大）代表向县人大及其常务委员会提出的，经县人大常委会及其办事机构审查后，交互助县人民政府（以下简称县政府）办理的意见和建议。海东市人民代表大会（以下简称市人大）代表向市人大及其常务委员会提出的，经市人大常委会及其办事机构审查后，交海东市人民政府（以下简称市政府）办理，由海东市人民政府办公室转交互助县人民政府办理的意见和建议。

所称提案，是指政协互助县委员会（以下简称县政协）委员、县政协各民主党派和人民团体以及县政协专门委员会向县政协提出的，经县政协提案委员会审查立案后，交县政府办理的提案。

政协海东市委员会（以下简称市政协）委员、市政协各民主党派和人民团体以及市政协专门委员会向市政协提出的，经市政协提案委员会审查立案后，交海东市人民政府办理，由海东市人民政府办公室转交互助县人民政府办理的提案。

第四条 办理人大代表建议、政协提案要坚持党的全面领导，坚持以人民为中心，坚持实事求是、依法办理、注重实效、公开透明原则。

第二章 办理职责

第五条 人大代表建议和政协提案办理采取“县政府主要领导督办、班子各成员领办”方式，主要领导每年分别督办 1—2 件重点建议和提案，班子各成员每年每人分别领办 1—2 件重点建议和提案。

第六条 县政府办公室负责建议和提案办理工作的统筹协调、交办转办，并强化日常督促检查、总结归档等工作。同时，做好省级交办建议和提案的转办、督办、归档等各项工作。

第七条 各承办单位落实主要负责人负责制。收到县政府办公室转办的建议和提案后，承办单位明确具体牵头办理科室和责任人，办理完成后，经本单位分管负责同志审核、主要负责同志审定签字并加盖公章后进行答复。

第八条 对于跨部门、跨领域的综合性建议和提案，明确主

办单位、协办单位。主办单位牵头统筹、汇总意见、统一答复；协办单位主动配合，按时提交书面协办意见，不得推诿拖延。

第三章 交办与转办

第九条 县人代会、县政协闭幕，并由人大常委会代表工委、县政协提案委交办建议和提案后，县政府办公室开展分类、分领域转办工作，同时报请县政府主要领导和各分管领导确定督办和领办的重点建议、提案。

第十条 各承办单位收到县政府办公室关于转办建议和提案的征求意见稿后，在3个工作日内完成签收登记；不属于本单位职责范围的，须自收到之日起5个工作日内书面说明理由，经县政府办公室审核同意后重新转办，不得无故滞留、自行转送其他单位。对于未按时反馈意见的，视为无意见，后期出现职责交叉等情况时，由主办单位自行协商，协商结果报县政府办公室。

第四章 办理与沟通

第十一条 各承办单位办理前应当主动联系代表、委员，全面摸清提出背景、核心诉求；办理中通过上门走访、现场调研、座谈会商、线上沟通等方式全程协商；答复后开展回访，征求满意度评价。

第十二条 各承办单位应当对建议提案开展实地调研，对涉及经济社会发展重大事项、群众集中反映的民生热点、多年重复提交的建议提案，必须开展专题调研，必要时组织专家论证。

第十三条 县政府领导督办、领办的重点建议和提案，须由承办单位牵头组织专班集中办理，办理完成、答复前，答复文稿由单位主要负责同志审签并报请县政府督办、领办领导同意后方可答复。

第五章 答复规范与时限

第十四条 原则上承办单位收到县政府办公室转办的建议和提案后，属于紧急情况需立即答复的，要随到随办；属于说明解释的，应在1个月内办理；属于问题复杂，涉及面广、办理难度大的，应在3个月内办结；确因问题复杂，在3个月内不能办理完毕的，由承办单位书面向县政府办公室申请延期，延期时间最长不超过3个月，总办理周期不超过6个月。需要协办的建议和提案，由协办单位在收到建议和提案后1个月内，向主办单位以正式文件报送协办意见。

第十五条 答复文稿统一规范格式，首页右上角标注办理结果标记和是否同意公开。其中，办理结果标记分为三类，A类为所提建议或提案已全部解决、基本解决或完全采纳的；B类为已部分解决、纳入年度计划或中长期规划逐步推进解决的；C类为

因现行政策、客观条件限制，暂不具备解决条件，需向代表委员作出详细解释说明，并留作后期工作参考的。公开形式分为“公开”或“不公开”。

第十六条 答复须一事一复、逐条回应，不得避重就轻、空话套话；联名建议、提案要统一办理、分别答复；党派团体提案答复寄送提案单位。其中，县本级建议和提案，由承办单位进行答复，答复完毕后将答复件分别抄送市人大常委会代表工委、县政协提案委、县政府办公室；市级转办的建议和提案，由各承办单位将经过审核的办理情况报县政府办公室，由县政府办公室统一答复，并抄送市委市政府督查室、市人大常委会代表工委、市政协提案委。

第十七条 代表、委员对初次答复不满意的，承办单位须重新研究办理，1个月内完成二次答复；二次答复仍不满意的，由承办单位商县人大代表工委和县政协提案委做好解释说明。

第六章 公开与保密

第十八条 除涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等依法不予公开内容外，承办单位应当在答复完成后，通过政府门户网站、政务公开专栏公开答复全文，主动接受社会监督。

第十九条 承办单位建立建议、提案办理保密管理制度，涉密建议、提案全程线下流转，并严格规范涉密答复文稿管理、归档。

第七章 督办与归档

第二十条 县政府办公室建立台账动态督办机制，实行日常跟踪、常态调度、抽查检查，对滞后、推进不力、代表委员反馈负面的承办单位下发督办函。

第二十一条 承办单位在每年建议、提案办理工作结束后，应进行总结。县政府在每年办理工作结束后，向人大常委会、县政协通报建议和提案办理情况。

第二十二条 承办单位按照机关档案管理规定，对建议提案原件、调研材料、会商记录、答复文稿、满意度反馈、督办文件等全套资料分类整理、立卷归档，长期留存备查。

第八章 附则

第二十三条 本意见由县政府办公室负责解释。

第二十四条 本意见自印发之日起施行。此前县政府系统有关建议、提案办理规定与本意见不一致的，以本意见为准。

- 附件：
- 1.建议答复格式
 - 2.提案答复格式
 - 3.建议办理情况征询意见表
 - 4.提案办理情况征询意见表

附件 1

(×类)

(是否公开)

互助县^{*}（局、乡、镇、街道、中心）

×××〔2026〕×号

关于县**届人大**次会议第××号 建议答复的函

×××代表：

您提出的“关于××××××××××的建议”收悉，现答复如下：

XX.

联系人:

联系电话:

(单位印章)

2026 年×月×日

抄送：县政府办公室，县人大办公室。

附件 2

(×类)

(是否公开)

互助县×（局、乡、镇、街道、中心）

×××〔2026〕×号

关于县政协**届**次会议第××号提案答复的函

×××委员：

您提出的“关于××××××××××的提案”收悉，现答复如下：

[illegible]

联系人:

联系电话:

(单位印章)

2026 年×月×日

抄送：县政府办公室，县政协办公室。

附件 3

建议办理情况征询意见表

[illegible]

注：此表请县人大代表填写一式三份，分别寄送承办单位，县政府办公室，县人大办公室。

附件 4

提案办理情况征询意见表

委员姓名		提案号	
提案标题			
承办单位			
1. 对办理结果是否满意的意见： 2. 有何进一步的建议和要求：			

注：此表请政协委员填写一式三份，分别寄送承办单位，县政府办公室，县政协办公室。

信息公开属性：主动公开

抄送：县委办、县人大办、县政协办。

国网互助供电公司，国家金融监管总局互助监管支局，中国移动互助分公司、中国联通互助分公司、中国电信互助分公司。

互助土族自治县人民政府办公室

2026年9月23日印发
