

上海市普陀区商务委员会

普商务〔2023〕36号

上海市普陀区商务委员会办理区人大代表 建议和政协提案办法

第一章 总 则

第一条 为进一步提高普陀区商务委办理区人大代表建议、区政协提案的质量和效率，实现办理工作的制度化、规范化、精细化，根据有关法律、法规和规定，制定本办法。

第二条 本办法所称区人大代表建议，是指区人民代表大会代表向区人民代表大会及其常务委员会提出并经审查立案的，对普陀区商务委工作提出的建议、批评和意见（以下统称“代表建议”）。

本办法所称区政协提案，是指区政协委员和在沪全国政协委员，参加政协的党派、人民团体和其他界别，政协专门委员会向区政协全体会议或常务委员会提出并经审查立案的，对普陀区商务委工作提出的书面意见和建议（以下统

称“政协提案”）。

第三条 办理代表建议和政协提案，要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻执行党和国家的方针政策，严格遵守宪法、法律、法规、规章以及本市有关规定，充分尊重人大代表和政协委员的民主权利，努力满足人民群众对美好生活的向往。

第四条 办理代表建议和政协提案工作，普陀区商务委要贯彻执行我国人民代表大会制度、坚持和完善中国共产党领导的多党合作和政治协商制度、促进政府依宪施政、依法行政和密切联系人民群众的重要体现，予以高度重视，列入重要议事日程。

第二章 办理职责

第五条 普陀区商务委办公室牵头本单位建议提案办理工作，负责对各业务科室进行指导、协调、督促，负责办理工作的分办、承接、跟踪、督办、结果公开及总结工作。

对经区领导批示需重点办理的代表建议和政协提案，列入领导班子会进行专题研究讨论。

第六条 普陀区商务委建立分级责任制，单位主要负责人是第一责任人，并明确分管负责人、主管科室，配备承办员。建立健全办理工作制度，完善办理工作台账。加强业务学习和培训，定期向主要领导报告本单位办理工作情况。

第七条 承办员负责具体建议或提案的办理工作，承接交办的代表建议和政协提案，指导、协调本单位相关部门做

好办理工作，督促、检查办理进度，对本单位办理工作提出意见和建议，负责其他相关工作。

第三章 办理规定

第八条 代表建议和政协提案实行归口办理，由办公室按照“谁主管，谁主办；谁牵头，谁主办；指定谁，谁主办”的原则，确定承办科室。属于单一性内容的，由承办科室办理，涉及多方面内容的，由一个承办科室牵头办理，其余科室配合办理。个别职责不清、争议较大、分歧突出的，由主要领导指定承办科室。

第九条 承办科室收到代表建议和政协提案后，应当及时接收、确认。对建议提案内容和要求等需作进一步沟通的，可及时与代表建议和政协提案提出人联系。对经研究后认为相关内容不属于本科室职责范围或需要增减其他承办科室的，应当在分办下达后7个工作日内，及时向办公室说明情况，不得无故推诿、滞留或自行转送其他科室。

承办科室部分职能调整的，由继续行使其工作职权的科室负责承接办理任务。

第十条 承办科室应当结合业务工作，及时答复建议提案。对建议提案反映的问题，能够解决的，应当尽快解决；因客观条件所限，在短期内不能解决的，应当积极创造条件解决或纳入计划逐步解决；因现行政策不允许或受其他客观条件限制暂时不能解决的，应当充分、如实说明情况，争取提出人的理解。对办理工作中涉及国家秘密的，应当依法做

好保密工作。

第十一条 承办科室在研究办理中，应当把沟通协商作为办理工作的必要环节，加强与提出人的联系，通过走访、调研、座谈、电话及网络等多种方式，充分听取提出人的意见建议。

第十二条 承办科室应当针对建议提案内容，逐条答复清楚。办理复文应当采用公文形式，由单位主要负责人审核签发后加盖本单位公章。

办公室应当按照统一格式，在办理复文首页标明办理结果。代表建议办理结果分为4个类别，政协提案办理结果分为3个类别，具体按照以下要求界定：

（一）所提主要问题已经解决或在本年度内能够解决的，以及所提意见建议已被吸收采纳的，可标为“解决采纳”（代表建议）或“采纳或解决”（政协提案）；

（二）所提主要问题已经列入工作计划或已经制定措施，在1—3年内能够逐步加以解决的，可根据实际情况标为“正在解决”或“计划解决”（代表建议）、“部分采纳或解决”（政协提案）；

（三）所提主要问题暂时无法解决，但对加强和改进工作具有参考价值，拟在工作中研究参考的，或因法律和政策规定、目前条件限制等原因确实无法解决的，可标为“留作参考”。

承办科室及时将办理复文书面寄送提出人。对联名提出的代表建议和政协提案，应当寄送每位提出人一份，或商请

领衔代表或委员转复其他提出人。对党派、人民团体、政协专门委员会提出的集体提案，应当寄送提案单位三份。对界别提案，应当寄送政协界别召集人三份。

办公室及时将所有复文抄送区政府办公室、区人大常委会代表工作室、区政协提案委员会，每件各一式三份。书面办结后，及时将电子文本同步录入网上办理系统。

第十三条 办公室明确专人做好办理承诺事项的跟踪落实，加强对承办单位办理工作情况的督促、检查。

答复承诺提出人在一定期限内解决的，应当在解决问题后书面告知提出人；年内尚未解决的，转下年度跟踪办理，到区人民代表大会、区政协全会换届时仍未解决的，应当向提出人书面说明情况；因客观情况发生变化不能解决或需要推迟解决的，应当及时向提出人书面说明情况和原因。

第十四条 办公室应当按照“应公开尽公开”的原则，依法有序深化本单位办理结果公开工作，认真做好建议提案办理复文和办理总体情况的公开。办理复文应当健全办理结果公开同步审查等机制，确定“主动公开”“依申请公开”

“不予公开”等公开属性。其中，列为“主动公开”或“依申请公开”的，应当一并明确属于“全文公开”或“摘要公开”。

第十五条 承办科室需及时确定办理复文公开属性，并在红头文件签发单上明确标注。

办理复文涉及公共利益、公众权益、社会关切及需要社会广泛知晓的，原则上应当主动公开全文。办理复文涉及国

家秘密的，依法不予公开。对因部分内容涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私，公开可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定等情形而不宜全文公开的，可依据信息公开相关规定作区分处理后，以摘要方式公开。内容相同或相近的，可合并公开摘要。在提交立案时，提出人明确表示代表建议或政协提案内容不宜公开的，办理复文可不公开。

第十六条 办公室可通过政府公报、政府网站、政务微博微信、新闻发布会以及报刊、广播、电视等渠道，公开办理结果，增强公开实效。

办公室需在“上海普陀人民政府门户网站”的政务“重点领域信息公开”板块中“建议提案办理结果”专栏内集中发布办理复文，便于公众查阅检索。

办公室需做好办理复文的解读、回应和舆论引导工作。

第十七条 办公室需建立健全办理工作档案管理规范，按照有关法律规定，做好归档工作。

第四章 附则

第十八条 本办法由普陀区商务委办公室负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

上海市普陀区商务委员会

2023年10月31日