# 认真做好人大代表、政协委员议案、建议提报工作

来源：网络 作者：玄霄绝艳 更新时间：2024-06-16

*第一篇：认真做好人大代表、政协委员议案、建议提报工作\*\*认真做好代表议案、建议提报工作接\*人大《关于组织人大代表开展集中视察活动和认真做好代表议案、建议有关工作的通知》后，\*\*人大高度重视、周密部署，一是开展了人大代表集中视察和座谈活动，...*

**第一篇：认真做好人大代表、政协委员议案、建议提报工作**

\*\*认真做好代表议案、建议提报工作

接\*人大《关于组织人大代表开展集中视察活动和认真做好代表议案、建议有关工作的通知》后，\*\*人大高度重视、周密部署，一是开展了人大代表集中视察和座谈活动，增进人大代表与基层群众的沟通联系，为人大代表提出高质量议案和建议、依法履职奠定良好基础；二是围绕\*\*\*会议的召开，组织辖区人大代表结合中心工作，结合改革发展大局，结合人民群众普遍关心、关注的热点、难点，结合\*\*组织的专题调研、集中视察和代表小组活动内容，做好提案、建议的筹划、策划工作；三是加强指导，指导人大代表把握好职权范围原则、重大事项原则、可行性原则、一事一案原则和文体规范原则，明确议案形成应具备的各项条件，为代表提出高质量、高水平的议案和建议，做好服务保障工作。

**第二篇：2024年人大代表议案、建议,政协委员提案办理工作总结**

\*\*2024年人大代表

议案建议、政协委员提案办理工作总结

\*市人民政府办公室：

2024年，\*\*共接到市政府交办的人大代表议案、建议和政协委员提案10件，其中：议案1件、建议1件、提案8件；主办件2件、协办件8件。为切实做好办理工作，我局第一时间召开局长办公会进行专题研究，要求在全面总结往年经验的基础上，结合新市的发展目标，创新办理方法和手段，进一步提高办理工作质量。今年涉及我局的议案、建议和提案已全部按时办结，各位代表、委员均对办理过程和结果表示满意。

一、“三个到位”明确责任

一是认识到位。市\*局领导班子历来高度重视人大代表议案、建议和政协委员提案的办理工作，明确要求各承办科室要站在依法行政、科学决策、执政为民的高度，把办理人大代表议案、建议和政协委员提案作为一项严肃的政治任务，认真自觉做好工作。二是组织到位。成立了由局长亲自任组长，分管领导具体负责，各相关科室负责人参加的提案、议案、建议办理工作领导小组，负责组织、协调、指导和监督办理工作。对一些重点和办理难度较大的建议，局领导班

1子成员亲自出面协调，集中精力办理，确保全面落实。三是责任到位。局主要领导对每份办理件都逐一阅看批示，将任务分解到科室并明确办理期限，对办理结果始终坚持局长办公会集体研究制度并由局主要领导亲自审批签发办理意见报告。同时，局办公室安排一名同志专职负责办理工作，随时动态掌握办理情况，及时做好催办和资料整理工作。

二、“三道关口”严格规范

一是严把交办关。我局对市政府交办的议案、建议、提案进行了认真研究分析，制作了《\*\*2024年议案、建议、提案办理进度表》，根据交办的内容分门别类分解到各有关科室，明确办理时限，同时要求将办理工作纳入科室目标责任制管理，分时段进行督查反馈，限期将办理答复意见书面报送局办公室统一把关。

二是严把办理关。从单位主要领导到有关科室的负责人认真参与提案、议案、建议的办理工作。在每个办理件的承办过程中，各承办科室细致制定具体办理计划，根据涉及问题深入调研，在此基础上研究制定落实措施，形成书面意见。凡涉及面广、政策性强的建议，由分管局领导召集有关科室负责人会商，并组织专题调查研究，确保办理质量。

三是严把审核关。对每件提案、议案、建议的答复进行“四道审核”，即：审核是否准确答复问题；审核答复是否符合政策、法规；审核答复态度是否诚恳；审核是否需要与

其他科室或部门会商。发现相关问题一律退回修改；对重要的办理件或因条件限制无法落实的，要求承办科室及时与人大代表沟通，征求委员意见，取得代表的理解。

三、“三方联系”勤于沟通

在办理提案、议案、建议的过程中，各承办科室杜绝简单答复，切实加强联系沟通，认真研究解决办法。一是与代表沟通。对主办的提案、议案、建议，必须和代表做好三次沟通，一次事前调查研究，一次事中答复沟通、一次事后征求意见。对涉及面广、内容多、要求不够具体、较难回复的办理件，采取走访座谈等形式，广泛征求意见。二是与上级对接。通过加强与市政府办沟通，及时反馈办理的进展情况，争取上级的指导和支持。三是与其他部门联系。对由我局协办的办理件，主动征求其他办理部门的意见，主动协调、主动办理。

总之，2024年我局提案、议案、建议办理工作在市人大、市政协、市政府的指导、帮助下，在全局各承办科室的共同努力下，总体办理情况较好，但与代表们的要求相比还有需要完善之处：一是受财力限制，个别提案一时难以完全落实；二是对提案、议案、建议的研究不够深入，在建立长效机制、从根本上解决问题方面，相关措施还有待加强等，今后，我局将针对以上问题积极做出改善。同时，为了进一步做好提案、议案、建议办理工作，我局将着力做好以下几方面工作：

一是完善监督机制，充分发挥机关效能监督员作用，加大政务公开力度，让办理过程接受社会监督。二是举一反三，善于发现提案、议案、建议中带有普遍性、倾向性问题，提出解决同类问题的办法，以点带面，推动\*工作水平的整体提高。

二○一一年九月十五日

**第三篇：切实加强人大代表议案和建议办理工作**

积极探索

加大力度

切实加强人大代表议案和建议办理工作

人大代表向本级人大及其常委会提出议案和建议、批评、意见，是宪法和法律赋予的民主权利，是代表人民管理国家和社会事务的重要体现。办理或督促办理人大代表的议案建议是地方各级人大常委会义不容辞的责任。随着人大代表的履职意识逐步增强，对议案建议办理质量的要求逐年提高，人大常委会必须适应新形势和代表的新期待，进一步加强和改进代表议案建议办理工作。这对于激发代表履职热情、提升履职效能、促进经济社会发展都有着重要的意义。

一、代表议案建议办理工作的主要做法

2024年以来，\*\*\*第\*\*\*届人大代表共提出议事原案、建议\*\*\*\*件，其中立为大会议案的\*\*\*件、需要有关部门重点办理的建议\*\*\*件。为了切实办理好代表议案建议，\*\*\*\*市人大常委会积极探索新形势下代表议案建议办理工作的途径，努力提高办理质量和办理效果。通过有效的办理工作，人大代表的作用进一步显现，人大整体工作进一步推进。几年来的实践使我们体会到，做好代表议案建议办理工作必须在以下四个方面用力气下功夫：

第一，强化指导，搞好服务，提高议案建议的质量。代表议案建议质量的高低直接影响到办理工作的成效。为进一步提高代表议

案建议的质量，我们着力于搞好三方面服务。一是加强培训。市人大常委会及时举办培训班，围绕“什么是议案、什么是建议”，“为什么要提出议案建议”，“如何提高议案建议撰写质量”等方面的知识，对全体代表进行专题培训。坚持为代表订阅相关报刊、寄送学习资料，适时组织代表进行考察和调研，促使代表不断提高素质。二是创造条件。坚持邀请代表列席常委会会议，参与执法检查、视察、调研，参加“一府两院”召集的座谈会、听证会及工作观摩、征求意见活动，保障代表知情知政。三是加强指导。高质量的议案建议要求格式规范，事由明确，内容清楚，可操作性强。每年人代会前，都要召集各县区人大常委会相关负责人就代表议案建议准备工作进行安排部署，提出明确要求。人代会期间，议案组工作人员深入各个代表团，对代表提出议案建议的条件、内容要求、填写格式作详细说明，严格把好选题关、内容关和文字关。上述工作的开展，为代表提出具有针对性和可操作性的议案建议奠定了基础。在2024年召开的市\*\*\*\*届人大\*\*\*次会议上，\*\*\*代表领衔提出的“\*\*\*\*\*”议案，事关全市人民饮水安全和身体健康，受到了市人大、市政府的高度重视，近四年来共投资上亿元治理\*\*\*\*，取得了明显成效。在全省开展的纪念地方人大设立常委会30周年“影响山西民主法制建设10项业绩”评选活动中，反映市人大常委会工作的\*\*\*\*\*获提名奖。

第二，高度重视，加强领导，形成办理工作的合力。人大、政府均予高度重视并切实加强领导，对做好办理工作至关重要。几年来，市人大常委会高度重视代表议案建议的办理工作，将其列入重要议事日程，作为实施人大监督的重要内容。每年人代会之后都要

及时对代表建议进行分析，提出办理意见。随即召开代表议案建议交办会议，对办理工作提出明确要求。市政府常务会议对代表议案建议及时研究，出台办理工作方案，明确每项建议办理的领办市长、牵头单位和协办单位，并把办理情况作为相关单位整体工作考核的重要依据。在办理过程中，市长和各位副市长亲自抓部署、抓协调、抓督促，各承办单位实行“一把手”工程，按照“定岗、定员、定责、定标准”的要求，把责任落实到每位分管负责人、每个承办科室和每个工作人员。特别是从深入开展学习实践科学发展观活动以来，市政府将代表议案建议办理工作与解决改革发展中的重大问题相结合，与解决重大民生问题、维护人民群众利益相结合，与改进工作作风、加强能力建设相结合，每年都把议案和重点建议的办理列为工作重点，作为政务督查的重点内容，使代表议案建议办理工作跃上新台阶。2024年，市政府还将关于中小学危房改造、落实国家基本药物制度、加强村级医疗卫生工作等5项代表建议列入了为民办的“十件实事”，最大限度地发挥了代表建议推动经济社会发展的作用。

第三，多措并举，强化督办，抓住办理工作的关键。代表议案建议能否得到真正的落实和满意的答复，是人大代表和人民群众高度关注的问题。为推进代表议案建议办理工作，我们按照突出重点、注重实效的原则，坚持在抓督促检查上下功夫。一是在督办组织上，坚持领导亲自督办和部门分工督办相结合。每年代表议案建议交办后，都要由分管副主任带队，开展经常性督查，指导办理工作，保证办理质量。同时，根据代表议案建议涉及面广、督办工作任务重 的实际，把督办工作分解到市人大机关各部门，形成了人事工委组织协调、各厅委室对口督办的整体合力，保证了每件议案建议的办理工作都能落到实处。二是在督办方式上，坚持抓承办大户和抓重点建议相结合。2024年，涉及城市和交通建设管理方面的建议共43件，占建议总数的30%。常委会从实际出发，由分管副主任带队，组织\*\*\*\*\*\*\*等部门的负责人，赴\*\*\*\*等地调研取经，并两次听取和审议了市政府关于道路交通管理工作的报告。市政府根据市人大常委会议的审议意见，增加公交事业和道路建设投入，强化交通秩序管理，使城市交通拥堵、市民出行难问题得以缓解。由于抓住了“牛鼻子”，城市和交通建设管理方面的建议办理工作整体推进，多项工程都已启动或完成。同时，常委会每年都要从代表建议中遴选若干件综合性强、涉及面广、关注度高、反映集中的建议，作为重点办理的建议。2024年确定代表重点建议11件，市政府按照建议要求全部落实，做到了件件有答复，事事有着落。根据一些代表关于加强乡镇敬老院建设的建议，市政府大幅度增加对敬老院的建设和运作投资，并对集中供养的五保对象每人每年安排供养经费300元，从而实现了办理一件代表建议、解决一个实际问题、推动一方面工作的效果。三是在工作考核上，坚持法定审议和公众参与相结合。常委会每年年末都要听取和审议市政府关于代表议案建议办理工作情况的报告，并提出审议意见。根据审议意见的要求，相关专委会和工作机构狠抓跟踪落实工作：对答复代表已经解决的问题，检查是否兑现；对答复代表正在解决或列入计划解决的问题，抓好跟踪落实；对答复代表暂时不能解决的问题，定期清理，一旦条件成熟就尽快

解决。同时，加强与代表的联系，适时组织领衔代表深入实地，检查所提议案建议的办理工作，同承办单位负责人面对面交换意见。在办理法定期限结束后，人事工委及时给代表寄发反馈意见表，按满意、基本满意、不满意三个档次，征询代表对办理答复件的意见。对代表反馈不满意的议案建议，及时通知承办单位，督促承办单位进行重新办理、重新答复，直到代表满意为止。此外，还充分利用报刊、电视、网络等新闻媒体，对办理过程、办理结果进行报道，接受人大代表和人民群众对办理工作的监督。

第四，完善制度，规范办理，确保办理工作的实效。代表议案建议督办的制度化和规范化，是推进办理工作取得实效的重要保障。我们先后出台了《\*\*\*\*市人民代表大会关于代表建议、批评和意见的提出和处理办法》、《\*\*\*\*市人大常委会关于代表议案建议提出和督办工作规范》、《\*\*\*\*市人大常委会关于代表重点建议督办办法》等相关制度，对“一府两院”的承办程序和人大常委会的督促检查工作都作了明确规定，使办理工作逐步走上规范化、制度化轨道。依据有关规章制度的规定，坚持做到“五个一”：一是开好一个会议，建议交办会议由常务副市长进行动员，把责任落实到有关部门；二是规范一套程序，在工作部署、责任落实、措施制定、检查督办、审核把关、见面回复等各个环节，确保达到“四个百分之百”，即将代表建议百分之百地分门别类交给承办单位，承办单位要百分之百地将代表建议落实到责任部门，责任部门要对代表建议百分之百地经过调查研究后办理，承办单位要将办理结果百分之百地答复代表；三是制定一个计划，在召开代表议案建议交办会议后，及时上门到

承办单位逐个了解情况，督促承办单位尽快落实人员，制定出办理计划表；四是开展一次检查，在每件代表建议办理过程中，都要深入承办单位检查办理情况，督促办理进度，做到胸中有数；五是进行一次协调，针对发现的问题，及时深入承办单位，协助探寻解决问题的办法和途径，共同推进办理工作落到实处。

二、对进一步做好代表议案建议办理工作的思考

从多年来办理代表议案建议的工作实践来看，影响代表议案建议办理质量的因素主要有：一是议案或建议本身质量不高。由于代表素质参差不齐，加之有的代表平时不注重调查研究，社情民意情况了解甚少，提出的建议往往从局部的利益出发，直接要求解决钱、物或帮助解决某个局部的具体问题，缺乏全局性和可操作性，质量不高。二是承办单位重视不够。少数单位和部门领导对代表议案建议的办理不够重视，敷衍应付，存在“三轻三重”现象，即重协商沟通而轻落实办理、重满意率而轻解决率、重短期效应而轻长期巩固。三是督办力度不大。督办工作缺乏科学的考核机制，对办理不力的部门没有具体有效的考评手段。

代表议案建议办理工作的加强和改进，需要从人大代表、承办单位和督办部门等几方面着手，提高认识，形成合力，以有效的措施共同推进。

从人大代表着手。首先是提高代表的素质。要通过集中学习、专题讲座、经验交流等形式加强对代表的思想政治教育，使他们明确自己的权利和义务，提高对议案建议及其办理工作的重要性、严肃性的认识，增强工作的主动性。要加强对法律法规、议案和建议

知识的专题培训，让代表熟悉议案建议方面的有关规定、提出的条件和要求，使所提议案建议符合法律规定，符合科学性、规范性要求。要完善制约、激励机制，通过建立代表履职档案、评选优秀议案和建议等措施，激发代表的内动力，从而提出高质量的议案建议。其次是加强代表的调研工作。代表参与管理国家和社会事务，工作涉及经济建设和社会生活各个方面，只有深入调研，才能提出高质量的议案建议。在调研中要把握好三个环节：—是选好课题，紧紧围绕改革开放和经济发展中的突出问题、民主法制建设中的重大问题、人民关心的热点难点问题进行调研；二是深入调研，切实深入基层，深入群众，广泛听取不同意见，掌握翔实的第一手材料；三是精心整理，对占有的材料进行去粗求精、去伪存真、由此及彼、由表及里的处理，从而提出案由准确、案据充分、方案可行的议案和建议。再次是畅通代表的知情知政渠道。要建立和完善公示、通报、听政、列席人大常委会、信息反馈等一系列制度，畅通代表的知情知政渠道。同时努力提供服务保障，健全小组活动制度，组织好视察、执法检查、评议部门工作等活动，让代表在实践中获取经验、增强素质。

从承办单位着手。要高度重视，加强领导，形成“一把手”亲自抓、分管领导直接抓、办事机构具体抓的三级办理程序。要通过建章立制，在实践中不断完善，使办理工作程序化、制度化、规范化。实行领导责任制，即实行定包案领导、定责任单位、定责任人、定办理要求、定办结时间的“五定”责任制，强化交办、督办、催办、审核把关和责任考核制度的执行。要加大内部的督办力度，对办理

情况进行跟踪督办，定期通报办理情况，做到事前有目标、事中有督促、事后有评估，使办理工作在每一个环节都得到有效的落实。要实行“三见面”制度，即在议案建议办理过程中承办人员进一步加强与代表的联系，做到办前走访代表征求意见、办中走访代表商讨解决办法、办后走访代表汇报办理情况。通过“三见面”制度，做好解释答复工作，提高代表对办理工作的满意度。

从督办环节着手。一是前期督办。代表议案建议交办会议之后，要对每个承办单位的办理工作方案进行督查，主要看方案是否可行，责任是否明确。人代会后，人大常委会相关工作部门应立即梳理和研究议案建议内容并落实承办单位和人员。二是中期督办。人大常委会和“一府两院”相关业务部门要加强联系沟通和协调合作，有重点地组织提出议案建议的代表深入各承办单位参加办理情况通报会，了解办理进展情况，进一步提出意见、建议，促进办理工作。实行人大常委会各分管领导领衔督办制，强化督办的力度和效果。三是后期督办。按规定办理时限，对办理结果进行抽查。对重答复轻落实的，从严要求，避免走过场；对代表不满意的，督促有关单位重新办理，直到代表满意为止。在此基础上，还要坚持抓承办“大户”、整体推进，抓重点建议、增强实效。

**第四篇：2024人大代表建议和政协委员议案办理工作总结**

根据《中共舟山市委办公室舟山市人大常委会办公室舟山市人民政府办公室政协舟山市委员会办公室关于印发市七届人大五次会议代表议案建议和市政协七届四次会议提案办理责任分解的通知》要求，我局已完成2024议案建议办理工作，现将办理工作情况汇报如下：

一、基本情况

今年，我局共承办人大议案建议32件，其中大会议案11件（包括主办件4件，协办件7件）；

大会建议15件（其中主办件10件，协办件5件）；

闭会协办建议3件；

大会审议协办意见3件。目前，所有承办件均已办复。主办件中，a类件12件，b类件2件，其中市政府领导领办、市人大常委会领导督办的重点议案1件（《关于全力推进城市精细化法治化管理的议案》）。

今年议案建议内容主要涉及城镇生活垃圾分类处置、城区防洪排涝、文明城市创建、夜间经济、停车难、城市精细化管理、防盗窗整治等17个方面内容。就整体而言，今年我局承办的议案建议呈现为内容敏感性强、关注度高，办理协办单位多、工作任务量大等特点。

二、主要做法

我局高度重视议案建议办理工作，化压力为动力，把议案建议办理工作作为促进我市文明城市创建、推进城乡环境综合整治大会战等重点工作的有效手段，围绕议案建议关注的垃圾分类、城市精细化法治化管理等焦点、难点问题，同步深化落实城镇生活垃圾分类和资源化利用、基层中队“三化”建设等各项工作，力求在解决城市管理的突出问题上见功夫，在提高执法管理的能力和水平上做文章。

（一）领导重视，各司其职高效办理。在预交办期间，我局已初步落实了承办责任分工；

交办文件下发后，我局第一时间召开局专题交办会议，对办理工作进行研究部署、落实责任，明确主办、协办的具体承办处室和办结期限，做到思想统一到位，责任分工明确。同时，强化承办处室间的协作配合，根据办理计划和进度安排，合力做好承办、催办、联络、协调、答复、审核等各环节办理工作，推动形成上下衔接、左右沟通的高效、有序的承办工作体系。

（二）提前介入，提升办理质量。一是提前分配，增加内部办理时间。在交办文件下发前半个月左右，我局对于内容明确的议案建议，提前交由相关处室进行代表意图沟通和答复材料准备等，助推办理质量的提升。二是拟定意见，定稿前与代表沟通。为避免单方面拟定答复意见，盲目与领衔人面商可能带来的误会和意见分歧，我们要求各承办处室（单位）对议案建议内容不明确的地方，及时与代表沟通，明确真正意图后再研究拟定初步答复意见；

在拟订初步答复意见后，通过电邮、钉钉、上门、电话等方式先将主要内容与领衔人进行沟通，在听取吸纳意见修改完善后正式面商最终定稿。

（三）加强沟通，提升主协办件满意度。在主办件办理中，向协办单位及时传达代表意图，协助相关单位有的放矢完善答复意见的同时，有效整合各方数据材料，力求答复意见代表看的轻松、看的明白。在协办件办理中，主动沟通有关主办单位，配合主办单位积极提供相关数据、材料，真正做到协办材料内容详实可靠，不走过场、不敷衍了事。

三、存在问题和下步打算

今年，我局虽然完成议案建议的办理，但因市县级城市管理体制尚未完全理顺、部分议案建议落实受限于当前政策法律制度等诸多原因，办理结果与代表的要求仍有一定的差距。

下一步，我局将重点做好以下几方面的工作：

（一）加强议案建议落实情况的追踪督办。采取“回头看”等方式，督促检查落实，尤其要保证领导领办、督办议案建议办出实效。?

（二）加强对办理工作的综合分析和研究。从办理程序、方式、落实力度等各方面全盘回顾检视本办理工作，查找、补齐工作短板。

**第五篇：办理人大代表议案、政协委员提案工作制度**

第一条为进一步做好人大代表议案和政协委员提案的办理、整改、落实工作，发挥人大代表和政协委员对政府职能部门工作的有效监督和参政、议政的作用，结合本局实际，特制订本制度。

第二条办理人大代表议案、政协委员提案工作实行责任人、部门负责人、经办人制度。责任人为局班子成员，由局长负总责，其他副局长对所分管的业务和部门负责。

人秘科负责人大代表议案、政协委员提案工作的协调、综合整理、反馈工作，综合整理材料由一名副科长分管。

第三条办理程序：严格按正常办文规则要求进行登记、批办、转递、承办、催办、反馈、归档手续。

（一）来文统一由人秘科保密收发员登记后，送科室分管处理办文副科长提出呈送意见后呈局领导批处，在5个工作日内转递相关业务科室处理，涉及重大问题的，做到急事急办。

（二）局承办科室、事业单位从接受之日起办理，30个工作日内以书面形式向局人秘科反馈办理结果，经人秘科综合整理由科室负责人审核，送责任人审签后，以局的名义及时向人大代表、政协委员及有关部门反馈，人秘科负责将原始材料归档。如有代表、委员对办理结果不满意的，由人秘科通知具体负责的业务科室按上述程序重新进行办理。

（三）对不属于我局职能范围的建议、提案，在5个工作日内给予退回。

第四条办理要求：

（一）对人大代表的议案、政协委员的提案无论涉及哪个科室、事业单位，部门负责人、经办人都要严肃认真对待，在指定的时限内作出书面答复，因情况复杂或其他原因未能在指定时限内答复的，要详细说明原因。

（二）人秘科负责跟踪人大代表议案和政协委员提案的整改、落实情况，并及时向人大代表和政协委员反馈。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找