

上海市城市管理行政执法局文件

沪城管执〔2016〕93号

关于印发《上海市城市管理行政执法局 “两会”建议提案办理规定》的通知

机关各处室：

现将《上海市城市管理行政执法局“两会”建议提案办理规定》印发给你们，请认真按照执行。



上海市城市管理行政执法局 “两会” 建议提案办理规定

为认真做好市人大代表建议和市政协提案办理工作(以下简称“建议提案办理工作”),提高办理质量和效率,依据《上海市人民政府办理市人大代表书面意见和政协提案办法》,结合我局实际,制定本规定。

一、办理职责

(一)建议提案办理工作由局办公室归口管理,负责对机关各处室和市局执法总队(以下简称:承办部门)办理工作进行检查、考核和督办;制定建议提案办理工作制度;定期向市政府报告局建议提案办理工作情况。

(二)局办公室落实一名工作人员负责建议提案办理工作的协调、沟通、承接和交办;指导承办部门按照办理要求做好办理工作;督促、检查办理进度。

(三)承办部门应根据办理事项和办理期限,切实推进落实建议提案办理工作,包括走访、答复和跟踪办理等。

二、分办和承接

(一)局办公室在收到建议和提案后,应当对其内容进行初步研究,并就承办情况听取业务处室的意见和建议。对属本局职责范围内的建议和提案,应及时做好网上接收、确认工作;对经研究不属于本局职责范围内建议和提案,在收件后7个工作日内,向市政府办公厅书面说明情况,经同意后退回。

(二)局办公室对接收的建议和提案进行梳理后拟定分

办意见和工作要求。属于单一性内容的，应拟定一个部门主办；涉及多方面内容的，应拟定一个部门主办，一个或多个部门会办。分办意见经局建议提案办理信息化管理系统报局领导审阅同意后，转至各承办部门。

（三）承办部门在收到建议或提案后，应核查是否属于本部门职能范围，如需调整或增加会办部门，应在收到建议或提案后3个工作日内，向局办公室提出。

（四）凡确定由我局主、合办的建议和提案，承办部门应在3个月的办理期限内结合会办单位意见书面答复建议和提案的提出人（以下简称：提出人）；确定由我局会办的建议和提案，应在1个月的办理期限内向主办单位提交会办意见。

对因情况复杂、办理难度大，确实不能在规定办理期限内办结的建议和提案，承办部门应以书面形式报局分管领导。经局分管领导同意后，向市政府办公厅、市人大常委会工作委员会或市政协提案委员会书面说明情况，经同意后适当延长办理期限，须及时告知提出人。

三、走访和答复

（一）承办部门在研究办理中，应结合业务工作加强与提出人的沟通联系，通过走访、调研、座谈、电话和网络等方式，充分听取提出人的意见。

（二）走访工作一般在书面答复意见拟定后，正式书面答复办理前进行。走访时，带队领导和承办人员应向提出人通报办理情况，征询办理意见，原则上，应当与提出人取得基本一致意见后，再办理书面答复。

（三）对多人联名提出的建议和提案，一般可走访领衔

提出人。内容较复杂的，可采取邀请全体或部分提出人座谈等形式，通报办理情况，讨论解决办法，局领导一般应参加座谈。以党派、人民团体和其他界别或政协专门委员会（指导组）名义提出的提案，应当由局领导、承办处室一起走访其负责人或界别活动召集人。

（四）承办处室应当针对建议和提案内容，逐条答复清楚。书面答复应当按照统一格式，采用公文形式。

在书面答复首页左上角应标注信息公开类别，代表建议信息公开类别分为：可以公开、依申请公开、不予公开，共3类；政协提案信息公开类别分为：可以公开、仅限政协内部公开、仅对领导公开、仅限本人阅览，共4类。

在书面答复首页右上方应注明办理结果，代表建议办理结果分为：解决采纳、正在解决、计划解决、留作参考，共4类；政协提案办理结果分为：解决或采纳、列入计划拟解决、留作参考，共3类。

（五）承办部门应将书面答复的纸质文档及时提交局办公室，并在建议提案办理信息化管理系统中办理过程录入和电子文档上传。书面答复经局办公室复核，局主要领导审核签发后，由局办公室负责统一加盖公章后寄送提出人，并将电子文本同步录入建议提案办理信息化管理系统（涉及国家秘密或提出人要求保密的除外）。

对人大代表联名提出的代表建议，书面答复分别寄送每位代表，或者商请领衔代表转复其他代表。对政协委员联名提出的提案，书面答复分别寄送每位委员。对党派、人民团体、政协专门委员会（指导组）提出的提案，书面答复寄送提案单位。对界别提出的提案，书面答复寄送界别活动召

集人。书面答复须同时抄送市政府办公厅、市人大人事代表工作委员会或市政协提案委员会。

四、跟踪和督查

(一) 建议和提案办理完毕后，局办公室应当组织自查；若收到市政府办公厅反馈的提出人对我局办理结果或态度不满意的，应由局分管领导牵头及时组织复查，并结合复查意见，会同市人大常委会人事代表工作委员会或市政协提案委员会进行研究。需要重新办理的，由承办处室在1个月内再次答复提出人。

(二) 对办理结果为“正在解决”、“计划解决”的代表建议和“列入计划拟解决”的政协提案，经跟踪办理后，已经解决、基本解决或取得重要进展的，应及时告复情况；对承诺在一定期限内解决，但因情况发生变化不能解决或需要推迟解决的，应当充分说明原因。

五、总结和考核

(一) 局办公室应及时将建议和提案的书面答复、提出人反馈意见、跟踪办理意见以及办理过程中其他有关材料立卷归档。每年6月15日、12月1日前，分别对局建议和提案办理工作情况进行书面总结，报市政府办公厅，抄送市人大常委会人事代表工作委员会和市政协提案委员会。

(二) 明确把建议提案办理工作纳入各承办部门年度工作绩效考核指标体系，强化日常考核管理。

六、附则

(一) 本规定由局办公室负责解释。

(二) 本规定自2016年7月15日起施行。

抄送：市局执法总队

上海市城市管理行政执法局办公室 2016年7月12日印发
