

〔2024〕—24

特急

中共枣庄市委办公室

中共枣庄市委办公室
枣庄市人民政府办公室
政协枣庄市委员会办公室

关于办理市政协十一届三次会议提案的通知

各区（市）党委和人民政府，枣庄高新区，市委和市政府有关部门（单位），有关大企业：

根据《中共枣庄市委办公室、枣庄市人民政府办公室关于印发〈政协枣庄市委员会提案工作条例〉的通知》（枣办发〔2022〕5号）和《中共枣庄市委办公室、枣庄市人民政府办公室印发〈关于进一步加强人民政协提案办理工作的实施意见〉的通知》（枣办发〔2013〕13号）的有关规定，现将市政协十一届三次会议提案办理有关事项通知如下：

一、提案查收和调整

承办单位在枣庄政协网（www.zzzx.gov.cn）登录提案管理

系统查看提案（操作流程见附件1）。

对经核实不属于本单位办理的提案，应于3月10日前提出办理调整申请。申请中要说明调整理由和依据，并提出主办、会办单位建议，加盖单位公章，以PDF格式上传至“提案管理系统—单位办理调整申请”。逾期不再调整。

二、提案办理和协商

承办单位要根据工作职能，围绕提案意见建议的落实进行清单式办理。

（一）加强组织领导。要将办理工作纳入本单位总体部署，单位主要负责同志要亲自阅批并领办提案，办理提案较多的单位要建立健全班子成员全员领办提案工作机制；进一步完善单位提案办理规章制度，规范办理程序，制定办理方案，明确责任人员、办理清单和办理时间。

（二）注重沟通协商。要主动加强与提案者的联系，采取座谈调研、上门走访、邀请视察等方式，及时了解提案意图，认真听取提案者对办理工作的意见建议，在办前、办中、办后形成全过程协商。

（三）强化协同办理。主办单位要充分发挥牵头作用，主动协商会办单位，认真做好汇总答复；会办单位要积极配合并及时将会办意见告知主办单位；分别办理的各承办单位根据承办内容分别答复提案者。

（四）讲求办理实效。要在解决问题和落实建议上下功夫，根据提案所提建议，逐条落实，清单式办理。对委员合理化建

议和能够解决的建议，应尽快解决落实；对暂时不能解决的问题，应创造条件逐步落实；对确实不能解决的问题，应认真做好说明解释工作。

单位主要领导阅批提案情况、提案办理制度和方案，市直承办单位领导领办提案情况、与委员沟通情况以及主会办单位的沟通协商情况将纳入提案办理工作绩效考核。各承办单位应于3月31日前将单位主要领导阅批提案情况、提案办理制度和办理方案，市直承办单位领导领办提案情况的电子PDF版上传至“提案管理系统—单位考核”。

三、提案答复和公开

答复时要按照市政协要求，对照提案建议逐条清单式答复，严格按照规定格式和要求书面答复提案者（答复格式见附件2）。所有承办单位均要在提案管理系统上传办理协商情况和提案答复。会办单位根据单位职责进行答复并将答复意见主动报送给主办单位，主办单位应综合会办意见后汇总答复。对于并案提案的意见建议同样要兼顾落实答复。网上答复的同时报送加盖公章的书面答复件。市政协提案委、市委督查室和市政府督查室将对承办单位的答复进行审查，对格式不规范、内容空洞、敷衍了事的答复，责令承办单位重新办理，并予以通报。

根据《山东省人民政府办公厅关于做好人大代表建议和政协委员提案办理结果公开工作的通知》（鲁政办字〔2016〕63号）的有关规定，提案办理复文应及时在市政府门户网站信息公开专栏和本单位网站进行公开。

提案办理答复情况及公开情况将纳入提案办理工作绩效考核。

四、办理期限和要求

本次交办的提案，要在9月30日前办复完毕。因特殊情况不能如期办复的提案，应申请延期，同时函告市政协提案委办公室。市政协提案委将定期对承办单位提案办理情况进行调度，并向市委办公室、市政府办公室通报情况。市委督查室、市政府督查室将随时督促检查承办单位提案办理情况，对重视不够、办理不力的，予以通报批评，并要求限期整改。委员评价不满意的，要在1个月内重新办理并答复。

承办单位应于10月30日前将加盖单位公章的书面答复件，分别报送市政协提案委、市委督查室和市政府督查室各1份。市委督查室：市政大厦825室，电话：8079959；市政府督查室：市政大厦507室，电话：3319159；市政协提案委办公室：市政协办公楼316室，电话：8688969，3312526。

- 附件：1. 提案管理系统操作流程
2. 承办单位答复政协提案的复文格式

中共枣庄市委办公室
枣庄市人民政府办公室
政协枣庄市委员会办公室
2024年2月26日

附件 1

提案管理系统操作流程

登录。枣庄政协网（www.zzzx.gov.cn）首页点击【提案管理系统】进入系统，【用户类别】选择【办理单位】，【登录名】中选择本单位，依次正确输入登录密码、验证码即可登录（初始密码为 zzzx@123）。

查看。打开【办理中提案】，选中提案进行查看。

答复。在【提案办理】功能框中依次按要求填写【协商工作记录】和【答复内容】进行答复。

沟通情况为必填项。选择答复类型后，答复内容直接粘贴在答复框中。同时上传 PDF 版答复文件。

答复类型按照 A、B、C、D 类分类注明。其中，A 类为所提问题已经解决或基本解决；B 类为正在解决或列入规划逐步解决；C 类为所提问题受目前条件限制或其他原因只能以后研究解决的；D 类为提案所提问题留作参考或不可行的。

答复因客观原因标注为“C”或“D”类的，承办单位应先在【单位答复审核】上传书面申请并说明原因，经市政协提案委核实确认后，再进行答复。

附件 2

承办单位答复政协提案的复文格式

主办单位名称（套红）

XX 字〔2024〕X 号

签发人：XXX

答复类型：X

关于市政协十一届三次会议第 XXX 号提案 答复的函

XXX 委员（含并案第一提案者）或 XXX 单位（集体提案单位）：

您（或您们或贵单位）提出的提案《关于 XXXXX》收悉，感谢对 XXX 工作的支持。经商会办单位（XXX、XXX），现答复如下：

提案中提出建议（问题）X 条，其中涉及我单位 X 条，涉及会办单位 X 条，已采纳落实（解决）X 条，落实率 XXX%。

（单位印章）

2024 年 X 月 X 日

联系电话：***** ***** 联系人：****

抄送：市政协提案委 市委督查室 市政府督查室

会（分）办单位名称（套红）

XX 字〔2024〕X 号

签发人：XXX

答复类型：X

关于市政协十一届三次会议第 XXX 号提案 答复的函

XXX 委员（含并案第一提案者）或 XX 单位（集体提案单位）：

您（或您们或贵单位）提出的提案《关于 XXXXX》收悉，感谢您对 XXX 工作的支持。经认真研究办理，现答复如下：

提案中提出建议（问题）X 条，其中涉及我单位 X 条，已采纳落实（解决）X 条，落实率 XXX%。

（单位印章）

2024 年 X 月 X 日

联系电话：***** ***** 联系人：****

抄送：市政协提案委 市委督查室 市政府督查室