附件2

人大代表建议答复函格式

安溪县教育局

安教函〔2022〕××号

答复类型：×类

关于市十七届人大一次会议（或县十八届人大一次会议）第×××号建议的答复

×××等×位代表：

《关于×××××××的建议》（第××号）收悉。现答复如下：

（会办的建议，主办单位答复函开头：《关于×××××××的建议》（第××号）由我单位会同××单位办理。现将有关情况汇总答复如下：）

……（正文）

领导署名：×××（单位分管领导）

联系人：×××

联系电话：××××××

单位名称(公章）

　　　　　　　　　　　　　　　　　2022年×月×日

（此件公开发布或依申请公开或不予公开）

抄送：市人大人事代表工委（或县人大人事代表委），市政府办公室（或县政府督查室）。

附件3

人大代表建议协办意见函格式

安溪县教育局

安教函〔2022〕××号

答复类型：×类

关于市十七届人大一次会议（或县十八届人大一次会议）第×××号建议的协办意见

×××（主办单位）：

《关于×××××××的建议》（第××号）收悉。我单位的办理意见如下：

……（正文）

领导署名：×××（单位分管领导）

联系人：×××

联系电话：××××××

单位名称(公章）

　　　　　　　　　　　　　　　　　2022年×月×日

（此件公开发布或依申请公开或不予公开）

抄送：市人大人事代表工委（或县人大人事代表委），市政府办公室（或县政府督查室）。

附件4

政协提案答复函格式

安溪县教育局

安教函〔2022〕××号

答复类型：×类

关于县政协十三届一次会议第×××号

提案的答复函

×××等×位委员（或××单位）：

《关于×××××××的提案》（第××号）收悉。现答复如下：

（会办的建议，主办单位答复函开头：《关于×××××××的提案》（第××号）由我单位会同××单位办理。现将有关情况汇总答复如下：）

……（正文）

领导署名：×××（单位分管领导）

联系人：×××

联系电话：××××××

单位名称(公章）

　　　　　　　　　　　　　　　　　2022年×月×日

（此件公开发布或依申请公开或不予公开）

抄送：县政府督查室、县政协提案委。

附件5

政协提案协办意见函格式

安溪县教育局

安教函〔2022〕××号

答复类型：×类

关于县政协十三届一次会议第×××号

提案的协办意见

×××（主办单位）：

《关于×××××××的提案》（第××号）收悉。我单位的办理意见如下：

……（正文）

领导署名：×××（单位分管领导）

联系人：×××

联系电话：××××××

单位名称(公章）

　　　　　　　　　　　　　　　　　2022年×月×日

（此件公开发布或依申请公开或不予公开）

抄送：县政府督查室、县政协提案委。

附件6

2022年人大代表建议办理情况反馈表

反馈时间： 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编 号 |  | 领衔代表 |  | 承办单位 |  |
| 案 由 |  |
| 沟 通联 系情 况 | 时 间 |  | 形式 |  | 地 点 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 对答复办理情况的反馈情况 | * □

满 基 本 满意 意 | * 承办单位领导重视办理代表建议工作，认真研究办理措施，做好组织实施和督促检查；
* 做到“三沟通”，即办理前、办理中、办结后与代表进行充分的沟通；
* 在法定办理期限内办理完毕并答复代表；
* 对建议所提内容已经解决或基本解决；
* 对正在解决的建议，有具体措施，并明确解决时限；
* 对暂不具备解决条件的建议，有充分的解释说明；
* 办理工作态度诚恳；
* 答复函清楚，准确，全面；
* 对答复的承诺事项有落实。
 |
| □不满意 | * 承办单位领导对建议办理工作不够重视；
* 没有开展“三沟通”；
* 未在法定办理期限内办理完毕和答复代表；
* 答复不清楚，不准确，不全面，对部分建议内容没有回应；
* 对正在解决的建议，没有具体措施，未明确解决时限；
* 对暂不具备解决条件的建议，没有解释说明或解释说明不够充分；
* 办理工作态度生硬，不够耐心细致；
* 办理过程中存在推诿扯皮现象；
* 对答复的承诺事项没有落实，存在“重答复、轻落实”现象。
 |
| 领衔代表签名： 年 月 日 |
| 备 注 | （1）此表一式四份，由承办单位在答复建议办理结果时，一并附送建议领衔人；（2）建议领衔代表接到承办单位答复后，应同时征求附议代表意见填写此表，并于15日内分别寄送县人大人事代表工委（2份）、政府督查室和承办单位，以便了解建议代表的意见；（3）满意、基本满意、不满意只能勾选1项，对满意、基本满意或不满意的原因应明确勾选。（4）此表将纳入代表履职登记档案。  |

附件7

2022年政协提案办理情况反馈表

反馈时间： 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 案 号 |  | 提案单位（人） |  | 承办单位 |  |
| 案 由 |  |
| 沟 通联 系情 况 | 时 间 |  | 形式 |  | 地点 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 对办理答复情况的意见 | * □

满 基 本 满意 意 | * 承办单位领导重视提案办理工作 ；
* 办理前、办理中、办结后与提案人进行充分沟通；
* 在规定期限内办理完毕并答复提案人；
* 提案所提意见建议已经解决或基本解决；
* 正在解决的提案，有具体措施，并明确解决时限；
* 暂不具备解决条件的提案，有充分的解释说明；
* 办理工作态度诚恳；
* 答复函清楚、准确、全面；
* 答复承诺的事项有落实。
 |
| □不满意 | * 承办单位领导对提案办理工作不够重视；
* 办理前、办理中、办结后没有进行沟通协商；
* 未能在规定期限内办理完毕和答复提案人；
* 办理结果不能满足预期；
* 正在解决的提案没有具体措施，未能明确解决时限；
* 暂不具备解决条件的提案，没有解释说明；
* 办理工作态度差，答复不充分；
* 答复不清楚、不准确、不全面；
* 办理过程中存在推诿扯皮现象；
* 答复承诺的事项没有落实到位，存在“重答复、轻落实”的现象。
 |
| 提案单位（人）签名（单位盖章） 年 月 日 |
| 备 注 | （1）此表一式三份，由承办单位在答复提案办理结果时，一并附送提案人；（2）提案人接到承办单位答复后，应同时征求附议委员意见后再填写此表，并于15日内分别寄送政协提案委、政府督查室和承办单位，以便了解提案人对答复情况的反馈；（3）满意、基本满意或不满意只能勾选1项，对满意、基本满意或不满意的原因应明确勾选。 |