

大冶市人力资源和社会保障局

大冶市人力资源和社会保障局 2024 年度市七届人大四次会议代表建议 办理工作分解落实方案

根据大冶市人民政府办公室《关于认真做好市七届人大四次会议代表建议办理工作的通知》文件内容要求，现制定我局人大建议工作方案如下：

一、加强组织领导

为切实做好 2024 年我市七届人大四次会议代表建议办理工作，进一步提高办理质量，增强办理实效，成立我局人大建议办理工作领导小组，成员如下：

组 长：黄朝海 党组书记、局 长
副组长：熊晓勇 党组成员、副局长
王定政 党组成员、副局长（常务）
胡江平 党组成员、总会计师
石俊英 党组成员、就业局局长
张媛媛 副局长
樊晓静 局工会主席
刘 华 局机关党委副书记、纪委书记

成 员：局机关各股室、局属各事业单位负责人

领导小组办公室设在局办公室，由王兴龙同志任办公室主任，主要负责方案规划实施、重点建议督导等工作。由胡恒同志担任联络员，负责文件收集、整理上报和协调沟通服务等工作。各责

任单位（股室）要成立相应人大代表建议提工作专班，实行主要领导（单位股室负责人）负总责、分管领导直接抓、承办人员具体办的工作机制。对方案中涉及的人大建议逐件研究，落实办理责任，做到“件件有着落，事事有结果”，确保工作落到实处。

二、工作分解

人大建议 30 号《关于促进青年企业家发展的建议》（会办）

责任单位（股室）：就业局、就促股

责任领导：石俊英

责任人：石松、肖超

三、工作要求

（一）明确责任

认真严肃办理人大建议是我局接受监督、改进工作的基本要求与责任，各办理单位（股室）第一负责人要加强落实与督办。要严格按照工作方案，认真履行人大建议办理工作，采取上门走访、组织座谈等方式，经常性地与人大代表面商沟通，了解代表意见，听取代表合理建议，提高人大建议办理工作的针对性与办结质量。

（二）规范程序

各办理单位（股室）要强化协同办理，涉及多个承办股室的，排在第一的为牵头股室，其他单位（股室）要积极配合。要严格按照办理程序和规范格式，切实保证人大建议办理工作质量。答复时必须使用人社局红头公函纸，由经办人员及主要负责人签字并加盖公章后，向人大代表本人当面答复，请代表亲笔填写《征询意见表》，并做好办理过程照片记录。各承办单位（股室）要提高复文质量、规范答复格式，提高答复意见针对性，所提意见建议要逐条办理、逐条答复，杜绝以工作情况汇报代替答复，杜

绝敷衍应付草率答复，分管领导要认真审核，严把质量关。根据办理落实情况分 A、B、C、D 四类在答复函上按规范格式加注标记。即：已经或基本办理落实的，用“A”标明；正在或已列入计划办理的，用“B”标明；因目前条件限制或其他原因需以后研究办理的，用“C”标明；无法办理落实的，用“D”标明。

（三）办理时限

由其他单位牵头、我局会办的建议，各单位（股室）要在 7 月 31 日前将会办意见函告牵头单位，由牵头单位汇总后统一答复。由我局牵头的提案，必须在 8 月 31 日前办复。各办理单位（股室）要向人大代表本人当面答复，并请人大代表亲笔填写《征询意见表》，于 9 月 30 日前将正式答复函和《征询意见表》交局办公室统一汇总报市政府政务督查室。人大代表对办理结果不满意的，牵头单位（股室）必须在一个月内重新办理，并向人大代表进行再次书面答复。

附件：1. 市人社局关于市七届人大四次会议代表建议办理工作责任分解表

2. 市人大代表建议交办回执单
3. 市七届人大四次会议第×号代表建议办理情况的答复
4. 市人大代表建议办理情况征询意见表
5. 市人大代表建议办理落实工作进展情况汇总表

大冶市人力资源和社会保障局

2023 年 3 月 28 日

附件 1:

大冶市人社局关于市七届人大四次会代表建议办理工作责任分解表

序号	办理内容	人大代表	承办单位 (排名第一的牵头)	市督办 领导	主会办	牵头单位/股室 (排名第一的牵头)	责任人	责任领导	办结时限
1	关于促进青年企业家发展的 建议(30号建议)	江凡	市工商联 市经信局 市人社局 市政数局 市市场监管局	刘飞	会办	就业局 就促股	石松 肖超	石俊英	2024年8月 31日

附件 2:

市人大代表建议交办回执单

- 一、交办_____件，接收_____件，清退_____件。
- 二、退件编号、原因及转办意见（逐件填写）。

三、分管领导姓名:

具体承办人姓名:

联系电话:

(单位盖章)

2024 年 月 日

备注:各承办单位原则上不准退件，必须按照市政府办公室《交办通知》要求抓好落实。确需退件需要提出明确的原由和确凿的依据，并提出转办意见，于 15 日内将回执单送市政府政务督查室。

附件 3:

大冶市 × × × 文件

办理结果：A（或 B、C、D）

市七届人大四次会议第×号代表建议 办理情况的答复

代表：

您（或你们）提出的关于“ ”
的建议收悉，现答复如下：

（答复内容要求：首先明确对人大代表提出的建议表示肯定或否定；然后简要介绍办理工作过程，最后要如实反馈办理落实情况）

（答复内容不受本格式纸张限制，不够后延）

主要领导姓名：（签名）

联系电话：

经 办 人 姓 名：（签名）

联系电话：

（承办单位公章）

年 月 日

附件 4:

市人大代表建议办理情况征询意见表

提案者		承办单位	
建议标题			
建议编号	〔2024〕()号建议		
见面时间 /地点	月 日 /	办 理 效 果	A 解决或基本解决 ()
	月 日 /		B 正在解决 ()
	月 日 /		C 以后解决 ()
	月 日 /		D 无法解决 ()
办理评价	非常满意 (); 满意 (); 基本满意 (); 不满意 ()		
提案者 意见	签名: 年 月 日		
对办理情 况的意见	市政府 政务督查室	年 月 日	
	市政协 对口专委会	年 月 日	
	市政协 分管副主席	年 月 日	

注：1、请承办单位向提案者书面答复时附上此表（一式两份），送市政府政务督查室；2、对承办单位办理情况不满意的要陈述改进意见或建议，内容简明扼要。

附件 5:

市人大代表建议办理落实工作进展情况汇总表

填报单位 (公章):

单位主要负责人 (签字):

填表时间: 2024 年 月 日

序号	建议编号	建议标题	办理工作进展情况

注: 本表请在每月 25 日前报送至市政府政务督查室 (404 室) 或发扫描件 (和 word 电子版) 到邮箱 274367949@qq.com (联系人: 李艳红, 联系电话: 0714-8715236)。