

2022 人大建议办理年汇报材料

根据《关于做好同仁市第二届人大二次会议代表建议办理工作的通知》有关要求，我局积极推进人大建议办理工作，多次召开会议研究部署，对承办的建议进行分类、细化，按工作职责交办到相关科室，明确专人办理，较好地完成了办理工作。现将有关情况汇报如下：

一、基本情况

今年共承办人大代表建议 3 件，内容涉及解决社区工作人员工伤保险待遇、临聘人员工资待遇及再就业问题等方面工作。

二、主要做法

（一）强化组织领导，明确工作责任。一是制定方案制度。制定了《市人社局 2022 年人大代表建议政协提案办理工作实施方案》，成立了人大代表建议和政协提案办理工作领导小组，明确一把手负总责，分管领导专门抓，相关科室负责人具体抓。在总结往年人大建议办理工作的经验基础上，我局进一步健全和完善了办理制度，同时，细化了办理程序、办理要求、办理责任，要求严格按照答复文件格式行文。二是及时督促督办。明确由办公室督促人大建议办理工作，实时跟踪办理进展情况，并将工作落实情况反馈给局主要领导和分管领导。及时提醒承办科室建议的办理时限和具体要求，督促办理的进度、速度及满意度，确保代表建议、提案办理高质高效。

（二）抓好办理重点，提高办理质量。在人大建议办理过程中，我局把抓好人大建议办理工作作为重点，按照把好“三关”的要求做好办理工作，确保人大建议办出效率和质量。一是把好“办理时间关”。在人大建议办理任务下达后，要求承办科室在10月中旬内向人大代表作出答复。二是把好“问题解决关”。要求承办科室认真分析研究所承办的人大建议，凡是既合理又有条件解决和采纳的，要集中力量尽量解决和采纳；对受客观条件限制、一时难以解决的问题和难以采纳的意见，要及时如实地向人大代表阐述相关政策及实际困难，认真做好解释说明工作，在征得人大代表的理解、同意后，再向人大代表作出书面答复。三是把好“答复质量关”。要求承办科室逐一对照人大建议提出的意见和建议，明确采纳和落实情况，杜绝答非所问、只答复不落实的现象。同时答复内容严格实施审签制度，承办科室负责人要对答复内容认真把关，按程序层层审核后再行文答复人大代表员，确保答复质量。今年我局共主办3件人大建议，在建议办理过程中，我们始终坚持对建议提出的能解决且具备条件解决的问题，集中力量解决；因条件限制暂时难以解决的，创造条件争取支持逐步解决。

（三）加强沟通协调，形成工作合力。一是由我局承办的涉及当前热点、难点的人大建议，在办理过程中，要求承办科室邀请相关人大代表通过面对面交谈、一同实地调研等方式与人大代表沟通协商，了解掌握人大代表的真实意图和目的，明确办理方向和重点。同时主动向人大代表介绍办理

过程，解释相关政策，共同研究解决办法，努力达成办理共识，提升人大建议的办理实效。二是要求在完成人大建议答复后，承办科室及时对人大代表进行回访，了解征询意见表的填写情况及听取人大代表对办理结果的意见，并根据人大代表意见进一步完善答复内容，使办理工作更加完善，确保人大代表满意率达100%。

二、存在不足及计划

在市人大常委会、市政府的指导及各位人大代表的支持和配合下，我局按时按质完成了本届人大建议的办理工作，取得了一定的成效，但我们也清醒地认识到，我们的工作还存在一些不足。主要是协商不够到位，对部分综合性强、问题复杂、办理难度较大的人大建议，存在和协办单位沟通协调不够等问题。下一步，我局将进一步扬长避短，纠正不足，加大人大建议办理工作力度，提高落实率。坚持从开门办理、加大协调力度等方面着手，推动承办部门间的沟通协作，及时掌握人大建议办理情况，从而不断提高人大建议的办理质量。同时严格按照政府信息公开审核流程，做到人大建议内容和办理结果同步公开，及时回应社会关切，自觉接受群众监督，确保公开工作积极稳妥、逐步推进。

同仁市人力资源和社会保障局

2022年10月14日