**市中医药发展局提案建议办理工作制度**

一、接到提案建议办理工作，第一时间召开建议提案办理专题会议。

二、成立提案建议办理工作小组，由局一把任组长，分管副职任副组长，各有关科室和单位负责人任成员。

三、领导小组召开建议提案交办会议，分解任务、明确责任，由局办公室建立办理工作台账。重点建议和重点提案由分管局长亲自督办、亲自把关。

四、相关科室负责人作为第一责任人，每周向办公室报告办理进度，并在规定时限内办理完毕。

五、责任科室要根据提案内容与相关代表和委员会面、对接、调研，准确掌握代表委员所提问题，对能够解决的问题尽快办理答复。

六、对于一时解决不了问题的需要上报工作小组，同时进行调研，切实可行的列入规划，积极创造条件尽快解决，持续推进，办理结果列为B类，同时争取代表委员的理解与支持。

七、对于代表和委员所提优秀的意见建议由各办理科室向工作小组汇报，将作为后续工作开展方向，加以实施改进。

八、严把程序关，对建议提案答复实行科室负责人→局办公室→分管领导三级审核，从格式到内容，承办科室形成答复意见前，由办公室统一审核，确保答复件标准规范。

九、办理完成后及时向代表和委员反馈，掌握代表委员对办理结果的满意度，对办理不满意的意见建议要查漏补缺，重新办理。

十、各科室办理完成后要总结反思，向局办公室反馈，由局办公室汇总形成办理工作报告，经工作小组审定后分呈市委市政府督查局、市人大选任联工委、市政协提案委。