

上海市人民政府办公厅文件

沪府办〔2026〕13号

上海市人民政府办公厅关于印发 《上海市人民政府办理市人大代表建议和 市政协提案办法》的通知

各区人民政府，市政府各委、办、局，各有关单位：

《上海市人民政府办理市人大代表建议和市政协提案办法》已经市政府同意，现印发给你们，请认真按照执行。2018年11月19日市政府办公厅印发的《上海市人民政府办理市人大代表建议和政协提案办法》（沪府办〔2018〕70号）同时废止。

2026年6月22日

（此件公开发布）

上海市人民政府办理市人大代表建议和市政协提案办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步深入践行和发展全过程人民民主,提高办理市人大代表建议(以下简称“建议”)、市政协提案(以下简称“提案”)工作质效,根据有关法律法规规定,结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于各区政府,市政府各委、办、局和各有关单位(以下简称“承办单位”)建议提案办理工作(以下简称“办理工作”)。

第三条 承办单位要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,支持代表委员履职,密切与代表委员的联系,认真研究办理代表委员的意见建议,积极回应关切,服务知情明政,推动建议提案办理成果落地转化,促进本市经济社会高质量发展,为上海加快建成具有世界影响力的社会主义现代化国际大都市凝聚更大合力。

第二章 工作职责

第四条 市政府办公厅归口管理本市政府系统的办理工作,

负责对承办单位进行组织、协调、指导和考核；组织办理工作经验交流、业务培训及其他相关工作。

第五条 承办单位应当加强对办理工作的组织领导，建立分级责任制，明确单位主要负责人为第一责任人，并确定分管负责人和主管处室；建立健全办理工作制度，加强对本单位办理工作的组织、协调、指导；及时跟踪办理进度，加强业务培训，宣传办理工作成果；定期报告本单位办理工作情况等。

承办单位合并、撤销或者部分职能调整的，由行使其工作职权的单位承接办理任务。

第六条 对综合性强、涉及面广、处理难度大或者问题反映比较集中的建议提案，承办单位应当重点研究办理，必要时，承办单位主要负责人应当牵头办理，或者提请市领导牵头协调办理。

对被列为市委领导牵头协调办理或者市人大、市政协领导领衔督办的建议提案，承办单位应当按照有关要求加强研究办理。

对被列为市政府领导牵头协调办理的建议提案，承办单位应当落实相关办理要求，办理进展和落实情况及时反馈市政府办公厅。市政府办公厅适时开展跟踪调研，推动落实相关工作。

第三章 提出、分办和承接

第七条 承办单位应当配合市人大、市政协相关方面建立健全建议提案“提出前沟通”机制，协助代表委员了解现行法律法规规定、政策举措和工作情况。

第八条 建议提案实行归口办理,由市政府办公厅按照“谁主管,谁主办;谁牵头,谁主办;指定谁,谁主办”的原则,确定承办单位。属于单一领域、地域等内容的,由相应主管单位牵头办理(主办)。涉及多方面内容的,原则上由一家主要承办单位牵头办理(主办),必要时可由多家承办单位共同牵头办理(合办)。个别职责不清、争议较大、分歧突出的,由市政府办公厅研究后指定承办单位。

根据建议提案内容、代表委员意向和主(合)办单位办理需要,明确配合办理(会办)单位。

第九条 市人民代表大会和市政协全会(以下简称“市‘两会’”)期间提交的建议提案,由大会秘书处受理并经审查立案、分办后,通过全市办理工作会议或者印发办理工作通知等形式,集中交由承办单位办理。

市“两会”闭会期间提交的建议提案,经市人大常委会代表工委、市政协提案委审查立案并归口转交后,由市政府办公厅进行分办协调,再交由承办单位办理。

交办工作原则上通过市人大、市政协相关网上办理系统(以下简称“网上办理系统”)进行。

第十条 承办单位应当在建议提案分办下达后及时确认接收。

对建议提案需作进一步沟通的,可及时与建议提案提出人(以下简称“提出人”)联系。对经研究后认为相关内容不属于本单位

职责范围的,或者主(合)办单位需要调整承办单位的,应当在分办下达后7个工作日内,与相关意向承办单位沟通并书面向市政府办公厅说明情况,由市政府办公厅指定承办单位,不得无故推诿、滞留或者自行转送其他单位。市“两会”期间大会秘书处分办的建议提案,市“两会”结束后原则上不再进行调整。

第十一条 主(合)办单位应当于交办之日起3个月内书面答复提出人,会办单位应当于交办之日起1个月内,向主(合)办单位提交书面会办意见。提出人明确不需要书面答复的,主(合)办单位应当结合具体内容,及时与提出人联系,说明有关工作情况。

因情况复杂、办理难度较大,主(合)办单位难以按期办理完毕的,应当提前向市人大常委会代表工委、市政协提案委和市政府办公厅书面说明情况,经同意后可适当延长办理期限,延长时间最长不超过3个月,并应当及时告知提出人。会办单位因故不能按期提交会办意见的,应当在与主(合)办单位沟通后,提前向市人大常委会代表工委、市政协提案委和市政府办公厅书面说明情况,经同意后可适当延长办理期限,延长时间最长不超过7个工作日。对市人民代表大会、市政协全会换届时仍未答复的建议提案,承办单位应当在换届后继续在限期内答复提出人。

第四章 研究、协商和答复

第十二条 承办单位应当结合业务工作逐条研究建议提案反映的问题和意见建议,实事求是,讲求实效。能够解决的,应当尽

快解决；已有相关规定的，应当说明有关情况；因客观条件所限在短期内不能解决的，应当积极创造条件解决或者纳入计划逐步解决；因现行政策不允许或者受其他客观条件限制暂时不能解决的，应当充分、如实说明情况，积极争取提出人的理解。

对主题相同、内容相近的建议提案，可归并研究处理，但应当分别书面答复。

第十三条 承办单位之间应当加强协同配合，共同做好办理答复工作。主（合）办单位应当主动与会办单位联系协商，会办单位应当积极配合。主（合）办单位或者提出人要求会办单位共同走访提出人的，会办单位应当积极配合。主（合）办单位在答复时，应当一并说明会办情况。

对合办的建议提案，合办单位应当在充分协商后，共同或者分别行文答复提出人，避免答复意见相互矛盾或者简单重复。

办理过程中，承办单位之间意见不一致的，应当充分沟通协商并取得共识；需要进行综合协调的，由市政府办公厅组织协调。

第十四条 主（合）办单位在研究办理中应当把沟通协商作为必要环节，坚持办前问需、办中互商、办后问效“三沟通”工作机制，加强与提出人的联系，通过走访、调研、座谈、电话沟通等方式，充分听取提出人的意见建议。原则上，应当与提出人取得基本一致意见后再正式答复。

对以代表团名义提出的建议（以下简称“代表团建议”），以及以各党派、各人民团体和各界别，政协各专门委员会，政协全体会

议期间的委员小组等名义提出的提案(以下简称“集体提案”),应当高度重视,由承办单位负责人走访相关负责人或者召集人,认真听取意见,共同推动问题解决。

对提出人多年反复提出的、较多人联名提出的建议提案,应当有针对性地加强与提出人的沟通联系。内容较复杂的,或者多个主题相同、内容相近的建议提案,可采取邀请全体或者部分提出人集中座谈等形式,通报办理情况,研究解决办法。

第十五条 承办单位应当坚持“短实新”文风,从答复是否针对建议提案所提问题建议、办理结果是否符合实际、解决措施是否切实可行、暂时无法解决的问题是否作出合理解释等方面逐条答复。答复中承诺在一定时限内完成的事项(以下简称“承诺事项”),应当为内容相关、措施具体、清晰可衡量、预期可实现的事项。

办理复文和会办意见应当采用公文形式,并以承办单位名义进行答复,由承办单位负责人审核签发并加盖单位公章。

承办单位应当按照规范格式,在办理复文和会办意见首页标明办理结果、公开属性。其中,会办意见的办理结果、公开属性供主(合)办单位参考。

主(合)办单位应当及时将办理复文书面寄送提出人。对代表团建议应当寄送建议单位两份。对集体提案应当寄送提案单位或者召集人两份。会办单位应当及时将会办意见寄送主(合)办单位两份。

所有办理复文和会办意见应当抄送市人大常委会代表工委或者市政协提案委,并抄送市政府办公厅,每件两份。

第十六条 建议办理结果分为 4 个类别,提案办理结果分为 3 个类别,具体按照以下要求界定:

(一)所提问题已经解决、基本解决、部分解决,或者在当年度内能够基本解决,所提意见建议已经采纳、部分采纳,所提事项已有规定并说明有关情况的,可标为“解决采纳”(建议复文)或者“解决或采纳”(提案复文);

(二)所提事项已经列入年度工作方案,并明确在办理答复后的一年内可以着手解决的,可标为“正在解决”(建议复文)或者“列入计划拟解决”(提案复文);

(三)所提事项已经列入工作计划,并计划在三年内加以解决的,可标为“计划解决”(建议复文)或者“列入计划拟解决”(提案复文);

(四)所提事项暂时无法解决,但所提意见建议对加强和改进工作具有参考价值,可在工作中研究参考,以及因法律法规、政策规定或者受条件限制确实无法解决的,可标为“留作参考”(建议复文、提案复文)。

第十七条 承办单位应当健全办理复文和会办意见公开属性审查等机制,按照信息公开相关规定,确定“主动公开”“依申请公开”“不予公开”等公开属性。其中,列为“主动公开”或者“依申请公开”的,应当一并明确属于“全文公开”或者“摘要公开”,未标注

的视为“全文公开”。

第五章 跟踪落实

第十八条 承办单位应当做好承诺事项的跟踪落实,持续推动建议提案办理成果落地转化,定期梳理自查承诺事项的落实情况。

对办理结果标为“正在解决”“计划解决”或者“列入计划拟解决”的,承办单位应当在解决问题后书面告知提出人。对办理结果标为“解决采纳”“解决或采纳”“正在解决”“计划解决”或者“列入计划拟解决”,因客观情况发生变化不能解决或者需要推迟解决的,以及截至市人民代表大会、市政协全会换届时仍未解决的,承办单位应当及时向提出人书面说明情况。书面跟踪办理情况应当及时录入网上办理系统。

第十九条 提出人对办理结果或者办理态度正式反馈不满意的,主(合)办单位应当及时组织核查并报告情况。主(合)办单位负责人应当进一步研究并加强与提出人的沟通说明。市政府办公厅会同市人大常委会代表工委或者市政协提案委进行研究,结合实际决定是否需要重新办理或者进一步解释说明。需要重新办理的,主(合)办单位应当在1个月内再次答复。

第二十条 市政府办公厅加强对承办单位承诺事项跟踪落实、办理成果落地转化等的指导,并会同市人大常委会代表工委、市政协提案委适时组织办理工作“回头看”。

第六章 公开和保密

第二十一条 承办单位应当认真做好建议提案办理复文和办理总体情况的公开工作,按照“谁主办,谁公开;谁公开,谁负责;先审查,后公开”“一事一审”的原则,坚持依法公开。主(合)办单位是公开责任主体,会办单位原则上不主动公开会办意见。

办理复文需要公众广泛知晓的,原则上应当及时主动公开全文。对部分内容涉及国家秘密、工作秘密、敏感信息、商业秘密和个人隐私的,应当依据相关规定作脱密脱敏处理,并经信息公开保密审查后,依法公开摘要。

提出人明确表示建议提案内容不宜公开的,办理复文可不公开。

第二十二条 公民、法人或者其他组织提出申请公开办理复文的,承办单位应当依据信息公开相关规定处理。

第二十三条 承办单位应当在本单位网站上开设专栏或者专页,集中发布应当公开的办理复文,便于公众查阅检索。办理复文的公开网址同步在网上办理系统进行备案。

承办单位还可通过政府公报或者互联网政务媒体、新闻发布会以及报刊、广播、电视等渠道进行公开。

承办单位应当做好办理复文的解释、回应工作,积极采纳各方面的合理化建议。

第二十四条 承办单位在办理过程中应当按照有关法律法规

做好保密审查。网上办理系统不得处理涉密信息。

第七章 总结、考核和归档

第二十五条 建议提案办理完毕后,有办理任务的承办单位应当组织自查和总结,分别于年中和年末将书面总结报送市政府办公厅,并同时报送市人大常委会代表工委、市政协提案委。

市政府系统的办理工作总体情况,每年向市人大常委会报告、向市政协常委会通报。

第二十六条 承办单位建议提案办理工作情况纳入本市市管党政领导班子绩效考核和政务诚信建设范畴。市政府办公厅会同市人大常委会代表工委、市政协提案委对承办单位的办理工作进行年度考核评估。

第二十七条 承办单位应当建立健全办理工作档案管理规范,按照有关要求做好归档工作。

第八章 附 则

第二十八条 对区人大、区政协转交市政府部门和单位的区人大代表建议和区政协提案等,按照人民来信处理。

第二十九条 本办法自印发之日起施行。

抄送：市委办公厅、市人大常委会办公厅、市政协办公厅；市人大常委会代表工委、市政协提案委。

上海市人民政府办公厅

2026 年 6 月 24 日印发
