

舟山市政协“提案在线”场景应用 使用管理办法

(2022年8月9日政协第八届舟山市委员会
第四次主席会议通过)

第一章 总则

第一条 为充分发挥舟山政协履职服务综合平台“提案在线”在委员提案履职、提案审查交办、提案办理沟通、提案服务管理中的作用，保障系统有序、顺畅运行，特制定本管理办法。

第二条 本办法按“提案在线”不同使用对象和系统维护角度划分为提案者、提案委员会（提案审查委员会）、提案交办单位、提案承办单位、系统管理维护单位。

第二章 委员提案履职

第三条 所有提案者（含委员个人、团体、界别等，下同）都拥有专属的用户名和密码，要妥善保管、正确使用。委员个人提案应使用本人账号，团体、界别等集体提案应使用团体单位账号登陆。

第四条 提案者要加强对系统应用的学习培训，通过“提案在线”认真学习提案相关制度和基本知识，主动查看提案线

索和知情明政，了解相关工作，深入调查研究，提出针对性强、有价值、高质量的提案，并按规定格式要求撰写提案。

第五条 提案者要仔细阅读和观看“委员版”操作手册和视频，掌握并熟练应用提案提交、提案办理协商、办理质量评议等在线使用操作办法，积极参与重点提案、优秀提案的投票推荐，努力提高履职效率和履职质量。

第六条 提案者要通过“提案在线”定期跟踪本人、本团体、本界别提出的提案签收、立案等情况，掌握提案办理工作进度，并加强与提案承办单位的沟通协商，推进提案有效办理。

第三章 提案组织管理

第七条 提案委员会（提案审查委员会）相关人员均拥有专有的用户名和密码，要妥善保管、正确使用。

第八条 提案委员会（提案审查委员会）相关人员要加强对“提案在线”系统应用的学习培训，详细阅读和观看“提案委版”操作手册和视频，认真学习提案接收、审查、立案、编号、交办、催办等一系列处理操作流程和办法，并在使用过程中熟练应用，努力提高工作效率和工作质量。

第九条 提案委员会（提案审查委员会）相关人员要及时接收“提案在线”系统收到的提案，认真审查处理，不拖延堆积。

第十条 提案委员会要及时跟踪承办单位签收情况、办理进度。对承办单位未及时签收、办理缓慢、未在规定时间内上传办理答复件的，提案委员会要进行线上提醒、催办。

第十一条 提案委员会要善于运用“提案在线”组织重点提案推荐、优秀提案评选等活动。

第十二条 提案委员会要为提案者履职提供知情明政服务，及时上传提案相关制度并根据工作实际不断修订完善，要紧紧围绕市委市政府中心工作和全市经济社会发展大局，定期梳理提案线索供提案者选题参考。

第十三条 提案委员会要经常向市委市政府督查室、提案者、提案承办单位了解“提案在线”系统操作使用情况，收集系统应用过程中的问题、意见和建议，并将问题梳理汇总后反馈给系统开发公司，督促对方及时改进完善。

第十四条 提案委员会要善于对各类提案工作数据进行汇集分析，充分挖掘提案价值，将提案正文、办理答复件等进行一案一档的数字化归集，方便调阅和查询。

第四章 提案交办

第十五条 提案交办单位（市委办、市府办，下同）均拥有专有的用户名和密码，要指定专人妥善保管、正确使用。

第十六条 提案交办单位相关人员要加强对“提案在线”系统应用的学习培训，详细阅读和观看“两办单位”操作手册和视频，掌握提案接收、承办单位调整、提案交办等一系列处理操作流程和办法，并在使用过程中熟练应用，努力提高工作效率和工作质量。

第十七条 提案交办单位要及时签收提案委员会移交的提案，确定或调整承办单位，及时进行提案预交办和交办。

第十八条 承办单位拒签或申请调整的提案，提案交办单位要根据提案内容组织有关处室和单位进行会审，确需调整的，要及时加强与市政协提案委员会和相关单位的沟通进行调整。

第十九条 提案交办单位要经常“提案在线”上传以市委、市政府或市委办、市府办名义印发的制度性、规范性文件，为提案者知情明政提供服务。

第五章 提案办理

第二十条 提案承办单位（承担提案办理的市属部门、县〈区〉政府、功能区管委会等，下同）均拥有专有的用户名和密码，要指定专人妥善保管、正确使用。

第二十一条 提案承办单位相关人员要加强对“提案在线”系统应用的学习培训，仔细阅读和观看“承办单位”操作手册和视频，熟练掌握提案签收、拒签申请、在线协商、办理答复等一系列处理操作流程和办法，积极参与重点提案、优秀提案的投票推荐，努力提高工作效率和工作质量。

第二十二条 提案承办单位在提案办理前、办理时、办理后，要及时通过“提案在线”加强与提案者的沟通联系，积极发起或参与在线协商，提高办理工作针对性和时效性。

第二十三条 提案主办单位办理答复件应在交办文件下发后3个月内上传至“提案在线”，提案协办单位应在交办文件下发后1个月内将协办意见书面告知主办单位，并及时将协办意见电子文档加载上网，由主办单位一并答复提案者。确因

问题复杂、办理难度大的，经提案管理单位同意后，可根据提案办理工作规则适当延长办理。

第二十四条 提案承办单位要定期不定期在“提案在线”上传本部门出台的制度性、规范性文件，年度工作计划、总结，工作重点以及提案线索等，为提案者知情明政提供服务。年度计划、总结类一般在定稿后7个工作日内上传，文件类一般在印发后7个工作日内上传，提案线索可根据实际随时上传。

第六章 系统管理维护

第二十五条 “提案在线”系统管理维护工作委托第三方技术开发公司承担。技术开发公司要做好系统数据加密、访问认证等安全保护工作。

第二十六条 技术开发公司要定期向使用单位了解系统运行情况，收集系统应用过程中的问题、意见和建议，并及时处理解决和优化完善，确保系统使用畅通。

第七章 附则

第二十七条 各县（区）政协根据本办法，结合实际，制定相应的规定。

第二十八条 本办法自市政协主席会议通过后施行，由市政协提案委员会负责解释。