

# 洛阳师范学院教代会提案工作实施办法

(洛师发[2017]33号)

## 第一章 总 则

**第一条** 洛阳师范学院教职工代表大会(以下简称教代会)提案是教代会代表参与学校民主管理和民主监督职能的重要形式,是教代会代表履行职责、行使民主权利的一项重要内容,认真征集和督办提案是教代会的一项重要工作。为进一步推进我校教代会提案工作的制度化、规范化和科学化,根据《中华人民共和国高等教育法》《学校教职工代表大会规定》《洛阳师范学院教职工代表大会实施细则》等相关法规,结合我校提案工作实际,制定本办法。

**第二条** 教代会提案是在广泛征集教职工意见、调查研究的基础上,就学校事业的改革和发展及教职工普遍关心的问题,按照规定程序向教代会提出的,经提案工作委员会审查立案后交付学校有关部门处理的意见和建议。

**第三条** 教代会提案必须遵照党的路线、方针、政策和国家的法律法规,围绕学校改革、发展、稳定和办学目标,充分发扬民主,广开言路,反映广大教职工的意愿,促进学校的稳定与发展。

## 第二章 提案工作委员会

**第四条** 提案工作委员会是教代会设立的专门工作委员会。提案工作委员会在教代会主席团的领导下负责提案工作,由主任、副主任和委员若干人组成,其成员由校工会委员、校工会工作人员及部分教代会代表组成,经大会主席团审议后,提交教代会表决通过。委员会实行常任制,任期与教代会届期相同,委员可以连选连任。届内成员如需调整,可按委员产生程序进行增补。

**第五条 提案工作委员会的职责：**

1. 依照规定的程序，组织和征集提案。
2. 对征集的提案审查立案并商学校党政办公室，确定提案办理的主办单位与协办单位。
3. 对提案办理工作的督促检查，推动承办部门（单位）认真办理、落实提案。
4. 向提案人通报提案办理情况并征求对提案处理的意见反馈，根据需要，可组织提案人与承办部门（单位）进行沟通或座谈。
5. 在每次代表大会召开时，向教代会报告提案的审查立案和办理情况等工作。
6. 组织评选“优秀提案奖”“优秀提案组织奖”和“优秀提案承办奖”。

**第六条** 提案工作委员会办公室设在学校工会办公室，负责提案的登记、整理、汇总、传递和归档等日常工作。

### 第三章 提案的征集

**第七条** 提案人和附议人须是本届教代会的代表，提案人应以认真负责的态度行使提案权，提案力求建立在一定的调研基础上，注重科学性和可操作性，以保证提案质量。

**第八条** 提案由教代会代表 1 人提出，3 人以上代表（含 3 人）附议。

**第九条** 提案的格式，提案人在撰写提案时，须一事一案，提案必须包括以下三部分内容：

1. 提案案名，即要求解决的问题题目。
2. 提案事由，即提案人应说明提出本案的原因、根据和情况分析，最好有可行性调查。
3. 建议或措施，即提案人应提出解决问题的建议或措施。

**第十条** 提案的要求：

1. 符合党和国家方针、政策、法律法规的有关规定。
2. 坚持严肃性、科学性、可行性。代表可以对涉及学校改革与发展全局的工作以及教职工普遍关心的重要问题建言献策。

3. 符合学校实际且属于本校和本届教代会职权范围内能处理的问题。

4. 提案书写符合规范要求，提案提交合乎规定程序。

#### **第十一条 提案征集时间：**

提案征集时间一般在教代会召开前 1 个月开始，在大会召开前截止，具体安排由提案工作委员会通知。

### **第四章 提案的审查与立案**

#### **第十二条 代表所提提案采用以下方式进行审查：**

1. 各代表团团长对本代表团代表提出的提案按时进行初审，对初审通过的提案递交提案工作委员会。

2. 提案工作委员会对收到的提案进行审查，符合本办法第三章规定的，予以立案。

3. 对不符合立案要求的提案，由提案委员会向提案人说明理由。对不予立案且有参考价值的作为意见和建议，转相关部门。

#### **第十三条 有下列情形之一的，不予立案：**

1. 涉及国家机密的；
2. 违背党和国家方针、政策、法律、法规的；
3. 超越教代会职权的；
4. 超越学校职权范围的；
5. 为代表个人或他人解决个别问题的；
6. 与提案的严肃性、科学性、规范性相悖的。

### **第五章 提案的办理**

**第十四条** 提案的办理根据提案内容，归类归口办理。提案工作委员会将准予立案的提案提交学校党政办公室，由学校党政办公室报承办单位主管校领导批示。

**第十五条** 提案承办单位收到提案后，应高度重视、认真研究提案，明确专人负责，并在规定时间内提出处理意见。对涉及两个以上单位协同办理的提案，由主办单位牵头负责，协办单位予以积极配合。

**第十六条** 提案处理要认真负责，注重实效，凡有条件解决的，要及时落实；因条件所限一时不能解决的，要列入计划，创造条件，逐步落实；确实无法解决的，需实事求是说明理由，解释清楚。

**第十七条** 承办单位应当主动加强与提案人的沟通，可采取沟通会、个别走访等方式听取提案代表的意见，共商提案解决的办法，并征询提案人对提案办理的意见。如提案人对提案办理结果不满意，承办单位应重新研究，作进一步的答复。

**第十八条** 承办单位在规定日期办理完结提案并报主管校领导批阅后，应根据主管校领导的意见，再次办理提案答复，选择提案的承办状态：“已解决”“正在解决”“列入计划，逐步解决”和“因条件限制难以解决”。并及时将办理结果提交提案工作委员会。

**第十九条** 提案工作委员会要及时将承办单位的办理结果送达给提案人。提案人在收到办理意见后，应及时将提案处理的满意度情况反馈给提案工作委员会，以便提案工作委员会督促检查，进一步做好工作。

**第二十条** 提案工作委员会负责检查、督促提案的落实工作，汇总提案的落实情况和反馈意见，并向教代会作提案工作报告。

## 第六章 评选与表彰

**第二十一条** 为鼓励教代会代表提出高质量的提案、各代表团组织好提案、承办单位认真办理好提案，提案工作委员会组织评选“优秀提案奖”“优秀提案组织奖”和“优秀提案承办奖”，并予以表彰。

**第二十二条** “优秀提案奖”一般应符合下列条件：

1. 提案在选题上能够紧紧围绕学校改革和发展中的重要问题、难点问题以及教职工普遍

关心的热点问题等。

2. 提案建议具有较强的科学性、针对性与可操作性。经办理已产生或预期将对推动学校改革发展、维护教职工权益、促进教职工队伍建设等方面起到积极作用。

3. 提案文字表述清晰、规范。

**第二十三条** “优秀提案组织奖”组织单位一般应符合下列条件：

1. 领导重视，开展提案的研讨并组织、鼓励代表撰写提案。
2. 代表团代表提交的提案数量多，质量高。
3. 代表团代表参与面广，参与撰写提案或参与附议人数占本团代表 80%以上。

**第二十四条** “优秀提案承办奖”承办单位一般应符合下列条件：

1. 尊重提案人对学校工作民主管理、民主监督的权利，充分重视提案承办工作，在规定时间内完成提案办理工作，做到不推诿，不拖延。提案办理过程中，主动组织协调，虚心听取群众意见，自觉接受监督。

2. 承办提案数量较多，提案办理认真负责，办理提案措施得力，讲求实效，答复意见有理有据，实事求是，提案人满意率高。

3. 通过承办提案，促进学校与本单位工作，提高管理水平和服务质量。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 本办法由提案工作委员会负责实施和解释。

**第二十六条** 本办法经学校教代会代表团团长会议审议通过，报校党委批准后实施。