

连云港职业技术学院教职工代表大会提案工作条例

第一章 总则

第一条 教职工代表大会提案是教代会代表任职期间在广泛征集教职工意见和调查研究的基础上，就学校的改革和发展等重大问题及教职工普遍关心的重要问题，按照规定程序，向教代会提出的书面意见和建议。

第二条 提案工作是教代会行使参与学校民主管理、民主监督职能的一项重要工作，是促进学校内部管理体制改革，实现学校决策民主化、科学化的重要渠道，是教代会代表履行职责、行使民主权利的一项重要内容，是广泛调动教职工积极性，激发教职工主人翁责任感，群策群力建设示范性高职高专院校的重要途径。

第三条 提案工作的指导思想是：充分发扬民主，广泛征求教职工代表对学校改革、建设和发展的意见和建议。讲求实际效果，抓好提案的处理和落实，提高提案及提案办结的质量，为推动学校各方面工作服务。

第二章 提案工作委员会

第四条 连云港职业技术学院教职工代表大会提案工作委员会是教职工代表大会下设的专门工作委员会。提案工作委员会的委员由教代会主席团在广泛征求各代表团意见的基础上，提出候选人名单，经教代会全体代表大会表决通过后确定。委员会设主任 1 名，副主任

1 名，委员若干名。

第五条 提案工作委员会实行常任制，每届任期 3-5 年，可连任。若届内委员因工作变动等原因调整，需经教代会主席团确认。

第六条 提案工作委员会的任务与职责是：

- 1、研究提出本届教代会的提案工作方案，制定提案工作计划。
- 2、组织、征集、审理代表提案，提出处理意见，转交承办部门办理提案。
- 3、检查提案落实情况，督促承办单位认真办理提案，及时向提案人答复、通报，征求提案人对提案处理结果的意见。
- 4、向教代会主席团和教代会作关于提案征集、审理及落实情况的报告。

第七条 提案工作委员会下设办公室，负责提案的分类、转办、协调和汇总工作。

第三章 提案的要求

第八条 教代会正式代表 3 人或 3 人以上即可提交提案，提案应有全部提案人的签名。提交提案应统一使用《连云港职业技术学院教职工代表提案表》，用钢笔书写或打印，一事一案，字迹工整，简明扼要。所提意见和建议应具体，要有可行性和可操作性。

第九条 教代会代表应积极履行代表职责，广泛征求教职工意见，就学校改革与发展的全局性工作和教职工普遍关心的重要事项提出提案。提案应注重调查研究，力求情况准确。

第十条 下列内容不应作为提案提出：

- 1、内容涉及国家机密的问题；
- 2、不属于学校职权范围内的问题；
- 3、不符合党和国家方针、政策、法律、法规的问题；
- 4、属于应向纪检监察部门举报或揭发的问题；
- 5、属于应向有关部门或信访部门反映的为代表或他人解决个人具体困难的问题；

第十一条 代表在会议期间和闭会之后均可提出提案。为便于提案的处理和统计，会议期间的提案工作确定相应的起止日期，起止日期以外时间提出的提案，计入平时提案进行处理和统计。

第十二条 会议期间的提案应由第一提案人提交给所在代表团，统一汇总后一并提交提案工作委员会办公室。闭会期间的提案可直接送交提案工作委员会办公室。

第四章 提案的审查

第十三条 代表所提提案采用以下方式进行审查：

1、全会期间代表团收到代表提案后，应根据本条例第八条、第九条、第十条对提案进行初步审理，然后送交提案办公室。

2、提案办公室负责对征集的提案进行分类整理，对符合要求的提案进行立案、编号、登记，签署处理意见，转交有关部门处理。对涉及全局问题的重要提案，经教代会主席团审查后，可作为大会议题，提交大会审议。

3、对不符合要求的提案，按下列方式处理：

（1）对一案多事或内容不确切，事实不清，空泛、笼统、抽象

的提案不予立案，退回提案人，并加以解释说明。

（2）对涉及学校职权范围之外问题的提案不予立案，可转交有关部门酌情处理或建议向学校的各级人大代表、政协委员反映。

第十四条 所有提案由提案工作委员会进行情况汇总，负责向教代会主席团汇报，并向大会作关于提案征集和立案情况的报告。

第十五条 提案审查后应及时交办，全会期间的提案，通过召开承办工作会议集中交办。闭会后的提案，随时分别交办。交办提案时，应办理交接手续，并提出处理的期限和要求。

第五章 提案的办理

第十六条 处理提案要根据提案内容，按照“分级负责，归口办理”的原则将代表提案转有关部门或单位办理，并做好催办和督办工作，对涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，由提案工作办公室确定牵头单位，主办单位与协办单位应积极配合，协商解决。对于涉及学校重大问题的提案，有关部门又无法办理时，可提交学校党委会、教代会或有关会议研究办理。

第十七条 提案办理要有单位领导分管，专人负责，健全制度，严格程序。提案承办单位收到提案后，领导班子应进行认真研究，指定主管领导抓落实。教代会期间收到的提案，应在会议结束后三个月内办理完毕，并给提案人以书面回复；教代会闭会期间收到的提案，应在自提案收到后一个月之内处理完毕，并给提案人以书面回复。如情况复杂不能在规定期限内处理完毕的，应向提案工作委员会说明原因，并由提案委员会根据具体情况规定完成的期限。

第十八条 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，要列入规划，创造条件，逐步落实；无法解决的，要实事求是地说明理由，解释清楚。

第十九条 提案要做到件件有书面答复。复文一律使用《连云港职业技术学院工会委员会回复函》打印，每件回复函有专门文号，并由主要负责人签字及加盖单位公章。提案复文要一式二份，一份用于函复提案人，另一份由提案工作办公室存档。提案复文先由提案工作办公室的经办人审查，符合要求的复文，可直接函复提案人。不合格的复文，由承办单位重新办理，并再报提案工作办公室审查。

第二十条 对复文的要求是：

1、对教代会代表的每一件提案及办理情况，都要在工会网上予以公示，接受大家的监督。

2、提案提出的问题已经解决的，要将有关情况作比较详细的介绍。

3、提案所提的问题正在解决的，要告之预计在何时解决及目前的进展情况。

4、提案所提的问题应该解决但限于条件暂时解决不了的，要充分说明情况，积极争取早日解决。

5、提案所提的问题确实不可行的，可实事求是地说明情况，解释清楚。

第二十一条 提案承办单位要根据实际情况做好提案的答复工作。除以复文的方式答复外，还可采取对话会、个别走访等方式听取

提案人的意见，以弥补复文的局限。

第二十二条 提案人对提案复文有不同意见时，可直接向提案工作委员会反映，如属于能够解决而没有得到解决的问题，可由提案委员会提请承办单位重新办理。承办单位重新办理的复文应报提案工作委员会审查。

第二十三条 提案工作委员会负责检查、督促提案的落实工作，汇总提案落实情况和反馈意见，完成提案的整理、装订、建档工作，并向教代会作提案工作报告。

第二十四条 提案承办单位对于根据现有条件可以处理的提案，如发生不办理、相互推诿、拖延时间及造成提案失去办理时机等情况，提案工作委员会将在提案工作报告及公示栏中予以通报，或根据情况由教代会主席团报学校党委，追究责任。

第六章 附则

第二十五条 本条例经连云港职业技术学院教职工代表大会通过后正式执行。

第二十六条 本条例由连云港职业技术学院工会委员会负责解释。