

# 中共湖北科技学院委员会 湖北科技学院 办公室文件

湖科办发〔2023〕2号



## 关于印发《湖北科技学院教职工代表大会 提案工作暂行办法》的通知

校内各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《湖北科技学院教职工代表大会提案工作暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

中共湖北科技学院委员会办公室

2023年2月24日

办公室

# 湖北科技学院教职工代表大会提案工作 暂行办法

为进一步规范我校教职工代表大会制度(以下简称教代会),切实加强教代会提案工作,努力发挥教职工代表和广大教职工群众参与学校民主管理与民主监督,为学校建设发展建言献策的积极性,根据《学校教职工代表大会规定》,结合学校实际,制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 教代会提案是教职工参与学校民主管理和民主监督的重要形式,是学校工作决策民主化、科学化的重要渠道。认真征集和督办代表提案是教代会的一项重要工作。

**第二条** 教代会提案工作是提案工作委员会按规定程序,对提案进行征集整理、审核立案、转交承办和落实监督的全过程。教代会提案工作是教代会制度的重要组成部分,是反映教代会的质量与水平,体现教代会发挥作用的一个重要标志。做好提案工作对于调动和发挥教职工的积极性,促进学校的改革与发展具有重要作用。

## 第二章 提案工作委员会

**第三条** 提案工作委员会是教代会下设的专门工作委员会,设有主任1名,委员若干人。提案工作委员会的成员应为本届教代会代表,由代表大会选举产生。

委员会实行常任制,任期与教代会届期相同。届内成员若需调整,要经代表大会确认。提案工作委员会实行定期开

会制度。

#### **第四条 提案工作委员会职责：**

- （一）负责提案的征集和整理工作；
- （二）负责提案的审核、立案，确定提案承办单位；
- （三）负责提案的交办及提案办理涉及到的相关部门的协调；
- （四）负责检查、督促提案的办理和落实工作。对提案办理不符合要求的，及时商请承办单位重新办理；
- （五）负责提案办理结果的整理，及时反映重要信息；
- （六）向教代会作关于提案征集、审理及落实情况的报告；
- （七）负责评选优秀提案。

### **第三章 提案要求**

**第五条** 教代会提案是教代会代表向代表大会提交符合规范的、经提案工作委员会审查立案后交付有关单位办理的意见和建议。教代会代表应当以严肃、认真、负责的态度行使提案权，拟订提案前应进行认真的调查研究，广泛听取教职工意见，以保证提案的严肃性、针对性、实效性。

#### **第六条 提案人**

教职工代表大会正式代表 3 人（含 3 人）以上联合签名提案，其中一人为主提案人，其余为附议人。

#### **第七条 提案内容**

符合下列条件之一者作为提案受理：

- （一）坚持严肃性、科学性、可行性，符合党和国家大

政方针；

（二）围绕学校中心工作和教职工普遍关心的问题建言献策。

#### **第八条 提案格式**

（一）提案必须是一事一案；

（二）提案必须写明针对的问题、提出提案的原因或根据、具体的意见和建议等内容；

（三）提案必须在提案工作委员会统一印发的提案表上书写，可以附页予以补充。

#### **第九条 提案时间**

（一）代表提案的征集最迟应于教代会召开前 15 日完成；

（二）教代会代表应当按照每次教代会召开前确定的提案提交日期提交提案。逾期提交的提案确有价值 and 作用的，只作一般性意见和建议，不列入提案处理程序。

### **第四章 提案审核与交办**

**第十条** 提案工作委员会本着尊重和维护提案人民主权利、保证提案质量的原则，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；对内容相同且符合立案标准的提案，作并案处理，原提案的提案人均为并案后提案的提案人。并案处理情况应当及时告知提案人。

未予受理的提案，应当及时通知提案人，并说明原因。

**第十一条** 有下列情形之一的，不予立案：

（一）内容涉及国家机密的；

- (二) 属于学术研讨内容的;
- (三) 指名举报或揭发问题的;
- (四) 为代表个人或他人要求解决的个别问题的;
- (五) 教代会规定职权之外的事项的;
- (六) 涉及民事纠纷或进入各类诉讼、仲裁程序的事项的;
- (七) 学校职权范围之外的事项的。

凡未立案的提案，除第（六）、第（七）项外，作为建议转有关部门处理并答复提案人。

**第十二条** 提案工作委员会提出已立案提案的承办单位（主办部门）与会同协办部门的建议，经学校主管领导签署意见后递送承办单位。对学校亟待解决的重点问题、对推动学校中心工作有重要作用并具有较强的可行性的提案，可以选作重点提案。

提案工作委员会召开与提案承办单位负责人的会议，通报提案审核情况，布置提案办理工作。

## **第五章 提案办理与答复**

### **第十三条 提案承办**

承办单位应重视教代会代表提案，做好提案承办工作，保证提案办理质量。

（一）认真负责，抓好落实。凡是有条件解决的，要集中力量及时落实；因条件所限暂时不能实施的，要创造条件，逐步落实；确实不可行的，要实事求是地说明原因，解释清楚。

（二）健全制度，专人负责。对涉及两个以上单位协同办理的提案，由主办单位牵头，协办单位配合，协商解决。

（三）及时沟通，注重实效。工会应加强与提案人、承办单位的沟通，及时向提案人转达承办单位的答复内容，并听取提案人对提案办理结果的意见。如提案人对办理结果不满意，承办单位应重新研究后做进一步答复。

#### **第十四条 提案答复**

（一）提案的办理和落实实行承办单位领导负责制。

（二）对需要多部门协同解决的提案，根据主管校领导批示意见，与各协办单位协商后做出一份整体答复意见。主管校领导指明分别办理的，由各承办单位分别给出答复意见。

（三）提案的办理时间为立案的提案送达之日起 30 个工作日，承办单位必须在限期内作出处理。对正在（或已经）解决的提案，需写明提案解决的措施、办法和时间；对不能实现或暂缓落实的，需就其原因作出合理的解释。

（四）对于提案工作委员会审定答复不明确不具体的提案，转回各承办单位，各承办单位在 15 天内完善答复。

（五）由提案工作委员会将承办单位答复意见交提案人。提案人满意度情况将反馈承办单位，实现提案办理双向反馈。

（六）提案人对承办单位的处理或答复不满意，应进行二次办理，承办单位应在一个月内重新办理答复，并再次进行提案双向反馈工作。

### **第十五条 提案督办**

提案工作委员会应及时检查、督办提案办理情况。重点提案由提案工作委员会会同党办、校办共同督办。

**第十六条** 提案工作委员会每年向校党委汇报一次提案办理情况。

**第十七条** 提案工作全部结束后，所有提案交工会立卷归档。在下一次教职工代表大会召开时报告提案工作落实情况。

## **第六章 提案表彰**

### **第十八条 提案评优及表彰**

根据《湖北科技学院优秀提案评选办法》评选优秀提案、提案承办先进单位，由学校在教代会上进行表彰。

## **第七章 附 则**

**第十九条** 本办法由校工会负责解释。

**第二十条** 本办法经教代会执委会审议通过，自印发之日起施行。

