

大连海事大学文件

连海大工字〔2015〕101号

大连海事大学关于印发《大连海事大学 教职工代表大会提案工作规定》的通知

各单位（部门）：

《大连海事大学教职工代表大会提案工作规定》已经第十届教职工代表大会第三次会议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：大连海事大学教职工代表大会提案工作规定

大连海事大学

2015年3月24日

附件

大连海事大学教职工代表大会 提案工作规定

第一章 总 则

第一条 为充分发挥教职工代表大会（以下简称“教代会”）参与学校民主管理、民主监督的作用，进一步做好提案工作，根据《大连市高等学校教职工代表大会暂行规定》和《大连海事大学教职工代表大会实施细则》制定本规定。

第二条 教代会提案工作是教代会对学校工作行使民主管理和民主监督职能的一项重要工作，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，激发教职工主人翁意识和责任感，群策群力为学校各项工作建言献策的重要途径。

第三条 提案是教代会代表在广泛征集教职工意见和调研的基础上，就学校改革、发展、稳定及教职工普遍关心的问题，按照规定程序，提请学校相关单位（部门）办理的意见和建议。

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提案工作专门机构。提案工作委员会由 7-9 人组成，委员一般由党政管理、教学科研、后勤和工会等方面的教代会代表担任；提案工作委员会委

员由校工会在教代会代表中推荐，经校民主管理委员会审议后，提交教代会通过。提案工作委员会设主任 1 名，副主任 2 名。提案工作委员会办公室设在校工会。

第五条 提案工作委员会由教代会通过后，召开委员会议，推选主任、副主任。委员会实行常任制，每届任期三年（与教代会同届），可连选连任。若届内委员因工作变动等原因需要调整，须经校民主管理委员会确认。

第六条 提案工作委员会的职责：

- （一）制定有关工作制度；
- （二）组织征集提案；
- （三）对征集的提案进行分类整理、审查，确定是否立案；
- （四）将立案的提案和未立案的提案（作为意见和建议）送达相关单位（部门）办理；
- （五）督促、检查承办单位（部门）认真办理提案，及时向提案人答复、通报，并征集提案人对办理结果的意见；
- （六）向教代会作关于本次教代会提案工作报告和上一次教代会提案的办理情况报告；
- （七）评选优秀提案和提案办理先进单位（部门）。

第三章 提案的征集

第七条 教代会提案每年征集一次，征集时间一般在教代会召开前一个月左右开始，并限定截止日期。超过规定截止日期收到的提案一般作意见、建议处理，不再进入提案办理程序。

第八条 提案人必须是本届教代会代表，提案由 1 名代表提出后，必须有 2 名以上的代表附议，并亲自签名。

第九条 提案人必须以严肃认真的态度行使提案权。拟定提案前应进行认真调研，按照“严肃性、科学性、可行性”的原则以及“实事求是、反映大事、一事一案、言之有据、分析清楚、简明扼要”的要求，在统一印发的提案表上填写提案，并将提案表提交至学校提案工作委员会办公室。

第四章 提案的审查、立案

第十条 提案工作委员会对征集到的提案进行审查、登记、编号和归类，对内容相同或相近的提案作并案处理。符合立案要求的予以立案并签署处理意见。

立案的原则：

- (一)符合党和国家的方针、政策，国家法律法规的有关规定；
- (二)属于学校行政职权范围内处理的问题；
- (三)符合学校实际并具有实际价值或作用；
- (四)提案内容是涉及学校改革、发展、稳定及教职工普遍关心的问题。

第十一条 对不符合立案原则的提案，由提案工作委员会办公室告知提案人，并说明未立案的原因，对其中具有积极意义的提案，可作为意见、建议转相关单位（部门）办理。

第五章 提案的办理

第十二条 教代会闭幕后，由提案工作委员会对提案进行审

查，将立案的提案和意见、建议送达相关单位（部门），明确办理要求。送达采取集中送达与分别送达两种形式。

第十三条 办理提案是学校相关单位（部门）的职责，承办单位（部门）应重视教代会提案，保证提案办理质量。

（一）提案承办单位（部门）应有 1 名负责人分管提案办理工作。

（二）承办单位（部门）对收到的提案和意见、建议，应当及时进行清点、核对和研究。如提案和意见、建议中所提问题不属于或超出本单位（部门）职责范围，需要变更承办单位（部门）或增减协办单位（部门）的，应在收到之日起 10 个工作日内以书面形式向提案工作委员会提出，以便及时调整。

（三）对涉及两个或两个以上单位（部门）协同办理的提案，由主办单位（部门）牵头，协办单位（部门）配合，共同研究办理。办理情况由主办单位（部门）起草，协办单位（部门）会签。

（四）提案办理要认真负责，注重实效。凡有条件解决的，要及时解决；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；确实无法解决的，要实事求是地说明理由，向提案人解释清楚。

（五）承办单位（部门）应加强与提案人的沟通，听取提案人的意见。要按照提案办理的期限规定，及时作出书面答复，并征求提案人对提案办理的反馈意见。

第十四条 立案后 50 个工作日内，承办单位（部门）应向提

案人作出明确答复，并将办理完毕的《提案表》交提案工作委员会。因特殊情况在规定时限内难以完成的，应向提案工作委员会提出延期申请，并说明理由。延期办理时间不得超过50个工作日。

第十五条 提案工作委员会应认真检查、督促提案工作的落实，汇总提案落实情况和反馈意见，向教代会报告提案落实情况。提案落实情况可采取适当方式进行公示。

第六章 提案的评选与表彰

第十六条 教代会设立优秀提案奖和提案办理先进单位（部门）奖。优秀提案和提案办理先进单位（部门）由提案工作委员会提名，报校民主管理委员会批准，经公示后确定。在教代会上表彰。

第十七条 教代会优秀提案评选条件：

（一）提案内容围绕学校改革、发展的重大问题，以及教职工普遍关心的重点、热点、难点问题，对学校工作起到积极的推动作用；

（二）提案提出的问题和建议经过了深入调研，广泛征求教职员工的意见，实事求是，言之有据，针对性强，提出的解决方案措施得力、办法具体，具有可操作性；

（三）提案书写规范，条理清晰，按时提交提案和回复意见；

（四）提案落实过程中，提案人积极配合、参与、推动，得到提案承办单位（部门）和提案工作委员会的肯定。

第十八条 提案办理先进单位（部门）评选条件：

（一）领导重视提案办理工作，尊重提案人参与学校民主管理、民主监督的权利，不推诿，不拖延；

（二）在办理提案过程中，能虚心听取提案人和教职工的意见，积极做好沟通交流工作；

（三）对涉及两个以上单位（部门）协同办理的提案，主办单位（部门）能主动协调，协办单位（部门）能积极配合，共同推进提案工作的落实；

（四）提案答复认真负责，答复意见有理有据，实事求是。对正在（已经）落实的提案能写明提案落实的措施、办法和时间，落实工作措施得力；

（五）能按照规定的时间完成提案的办理工作；

（六）提案人对承办单位（部门）的答复满意。

第十九条 评选、表彰办法

（一）教代会优秀提案和提案办理先进单位（部门）的评选工作于召开教代会前两个月进行。按照宁缺勿滥、保证质量的原则，根据提案征集及办理情况确定评选名额。

（二）提案工作委员会根据教代会优秀提案和提案办理先进单位（部门）的评选条件进行提名，并征求分工会意见。

（三）在广泛征求意见的基础上，由校民主管理委员会确定教代会优秀提案和提案办理先进单位（部门）名单。

（四）对教代会优秀提案和提案办理先进单位（部门）获得者在学校教代会上进行表彰。

第七章 附 则

第二十条 本规定由学校民主管理委员会负责解释。

第二十一条 本规定经学校第十届教职工代表大会第三次会议通过，自公布之日起施行。