

# 兰州大学教职工代表大会提案工作规定

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步完善兰州大学教职工代表大会（以下简称教代会）制度，推进教代会提案工作的制度化、规范化、科学化建设，提高教代会提案质量办理质量，助力“双一流”大学建设。根据中华人民共和国教育部《学校教职工代表大会规定》和《兰州大学教职工代表大会工作规程》，制定本规定。

**第二条** 教代会提案工作是教代会行使参与学校民主管理和民主监督职能，维护广大教职工合法权益的一项重要工作，是进一步促进学校内部管理体制、教育综合改革、推进现代大学制度建设和学校决策民主化、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。

**第三条** 教代会提案是教代会代表在广泛征集教职工意见、调查研究的基础上，就学校的改革发展和教职工普遍关心的问题，按照规定程序以书面形式向教代会提出，经提案工作委员会审查立案后，由学校相关单位承办的意见和建议。

## 第二章 组织机构及职责

**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。提案工作委员会由主任委员一人、副主任委员二人和委员若干人组成。委员由每届教代会筹委会和各代表团协商推荐，提交教代会执委会通过。主任委员和副主任委员从委员中推选产生。委员会实行常任制，每届任期和同届教代会同期，可连选连任。若届内委员因工作变动等原因需要调

整，须经教代会执委会通过。

教代会提案工作委员会在教代会执委会的指导下开展工作，向教代会负责并报告工作。

**第五条** 提案工作委员会的职责：

（一）制订年度提案工作计划。

（二）依照规定的程序，组织、征集提案。

（三）对提案进行审查、立案，确定承办单位。

（四）开展提案工作调研，检查、督促提案的办理和落实，及时向提案人通报办理进展情况，征集提案人对处理结果的意见。

（五）向教代会执委会报告提案工作进展。

（六）组织提案工作的公开、办理评价，评选优秀提案和提案承办先进单位、先进个人。

（七）向教代会作关于提案征集、审理及落实情况的报告。

**第六条** 提案工作委员会下设办公室，与工会办公室合署办公。

### **第三章 提案的要求**

**第七条** 教代会代表必须以严肃负责的态度行使提案权，提案应实事求是，具有代表性、全局性、可行性、规范性。

代表性，关系学校工作大局或广大教职工切身利益，反映多数教职工的意见和要求。

全局性，站在学校建设和发展大局的高度观察和分析问题，提出的意见和建议符合学校发展的整体利益。

可行性，所提建议和措施应符合学校的实际，具有可操

作性。

规范性，提案按照学校 OA 系统下教代会提案信息规范提交。一事一案，言之有据，分析清楚，建议具体，简明扼要。

### **第八条 提案人要求**

提案由教代会正式代表 3 人以上（含 3 人），其中 1 人为主提者，其余为附议者。

提案也可由一个代表团或几个代表团联名提出。

### **第九条 提案内容要求**

（一）符合下述条件之一者可列为提案：

（1）有关学校改革、发展、建设，对学校全局工作影响较大的意见和建议。

（2）涉及教职工切身利益，且大家普遍关心、影响面较大的意见和建议。

（二）有下述情况之一者不作为提案：

（1）不属于学校或教代会职权范围内的内容。

（2）不符合党和国家方针、政策、法律、法规的内容。

（3）不符合提案要求，一案多议、多案多议，缺乏可操作性的意见。

（4）未经过充分调查研究，案不符实的。

（5）涉及教职工自身或他人的个别具体问题。

（6）校领导和职能部门已明确答复待办的事宜。

### **第十条 提案格式要求**

提案必须包括以下三部分：

（1）案名，或者叫提案题目，即要求解决什么问题。

（2）案由，或者叫情况分析，即提出提案的理由、原

因或根据。

(3) 建议和措施，或者叫具体建议，即提出解决问题的主张和办法。

## **第四章 提案的征集**

**第十一条** 提案征集实行集中征集和常年征集两种方式。教代会代表通过学校 OA 系统下的提案信息系统随时向提案委提交提案。

**第十二条** 教代会召开前，采取集中征集，征集时间原则上在教代会召开的前 1-2 月。教代会闭会期间，采取常年征集方式，提案工作委员会对代表平时提交的提案，及时确定承办单位并转交办理。

## **第五章 提案的审理**

**第十三条** 在教代会闭会期间，提案人可通过 OA 系统直接提交。在教代会召开时提交的提案，一般应将提案交所属代表团，由代表团（或基层分会）进行初审，初审合格的提案及时递交提案工作委员会。初审的具体内容有：

（一）每位提案人是否是教代会的正式代表。

（二）提案人数是否符合规定要求。

（三）是否一事一案。

（四）提案中一般应含有“情况分析(案由)”与“具体建议(建议和措施)”部分。

**第十四条** 提案工作委员会对初审后的提案进行再审理，确定是否立案。审查不予立案的，根据不同情况作为意见、建议或退回处理。作为意见、建议处理的提案由提案工作委员会转送有关单位，并向提案人说明情况。

提案工作委员会草拟《提案工作报告》，向教代会执委

会汇报提案审理工作情况。并根据教代会执委会的意见或建议，修改《提案工作报告》。

提案工作委员会主任向教职工代表大会作《提案工作报告》，提交代表大会讨论。

## **第六章 提案的办理**

**第十五条** 教代会闭幕后，提案工作委员会对立案的提案进行分类，确定拟承办单位，与拟承办单位沟通协商后，确定承办单位并征求分管校领导同意后，报校长办公会通过由各承办单位负责办理落实。

**第十六条** 承办单位根据有关法律、法规和学校规定办理提案。

（一）提案承办单位要高度重视，指定专人负责。对提案所涉及的问题，凡是有条件解决的，要抓紧解决；因条件所限暂时难以解决的，要列入计划，创造条件逐渐解决；确实不能解决的，要据实说明情况，给提案委办公室以书面答复。

（二）承办单位在规定的时限内，对提案进行书面答复。书面复文要求明确答复“已经落实”、“正在落实”、“暂缓落实”、“无法落实”等四种意见，并详细说明情况或理由。

（三）复文内容要言之有物，有主要负责人签字和单位盖章。提案承办单位应将提案复文送交提案委办公室，提案委办公室及时将办理结果送达提案人。提案人对办理结果签署意见再送交提案工作委员会办公室。

（四）涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，主办单位应当主动与协办单位协商，协办单位应当积极配合，共商解决办法。

## 第七章 提案督办

**第十七条** 建立教代会提案承办督办制度。对重点提案，提案工作委员会采取一月一督办、一季度一通报、半年一总结的方式开展督办工作，必要时通过召集承办单位、提案人座谈会、咨询会议等，督促提案办理。对限时办结的提案，承办单位必须有明确办理结果答复，对“暂缓落实”或“无法落实”的回复，要详细说明原因。

**第十八条** 承办单位对书面督办的提案、意见建议，要认真办理和及时回复，在提案办理过程中，提案人可以通过提案工作委员会向承办单位了解有关提案办理进度和结果。提案人对办理结果不满意的，提案工作委员会建议承办单位重新研究办理，作进一步的答复。

**第十九条** 提案工作委员会应对落实结果进行监督检查，确保该提案的落实。建立提案办理通报制度，提案工作委员会通过提案工作简报或其它形式对报有的提案、意见建议办理情况实行按季度进行通报。

## 第八章 提案公开

**第二十条** 进一步增强提案工作的透明度，对提案内容、办理进度情况、办理结果、满意度适时以一定方式公开。

**第二十一条** 对在教代会会议期间征集的提案、意见建议，经提案工作委员会审查立案的提案、意见建议，通过工会网站公开提案的内容、承办单位、责任人等。教代会闭会期间征集到的提案、意见建议适时通过工会网站通报。

**第二十二条** 对提案办理结果公开，提案工作委员会通过加强对提案办理工作的督促检查，每年年底汇总所有提案的办理情况，在工会网站上发布。

## 第九章 提案办理结果评价

**第二十三条** 建立教代会提案、意见建议办理结果评价制度，提案办理截止时间结束后，提案委对所有办理结果汇总并在工会网站向教职工公开，召开代表座谈会或以一定方式向全体代表开展提案办理满意度（满意、基本满意、不满意）评价，评价结果书面报告学校党委及时公开，并在下次教代会大会上报告。

## 第十章 提案工作评优及表彰

**第二十四条** 建立健全提案工作评优与表彰制度，进一步完善学校的民主管理和民主监督机制，推进学校的民主进程，提高提案质量和办理的质量、效率。

**第二十五条** 提案工作委员会负责提案组织先进单位、优秀提案及提案承办先进单位的评选工作；负责推荐提案组织先进单位、优秀提案及提案承办先进单位；评优结果经报教代会执委会审定后，报学校党委常委会批准，在每年的教代会上进行表彰。

## 第十一章 附则

**第二十六条** 本规定由校工会负责解释。

**第二十七条** 本规定经八届一次教代会通过后公布施行。