

中共东北林业大学委员会文件

东林发〔2021〕40号

中共东北林业大学委员会关于印发 《东北林业大学教职工代表大会提案工作 实施办法》的通知

各党委、党总支、直属党支部，各单位：

《东北林业大学教职工代表大会提案工作实施办法》已经2021年4月28日学校第八次党委常委会讨论通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

中共东北林业大学委员会

2021年4月30日

（此件主动公开）

东北林业大学教职工代表大会 提案工作实施办法

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范学校教职工代表大会（以下简称“教代会”）提案工作，健全完善教代会制度，充分发挥教代会在学校民主管理和监督中的作用，根据《学校教职工代表大会规定》（教育部令第32号）和《东北林业大学教职工代表大会实施办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教代会提案是教代会代表参与学校民主管理和监督的重要形式，是教代会代表履行职责、行使民主权利的一项重要内容，更是广泛调动教职工积极性、激发教职工主人翁责任感，群策群力助力学校发展的重要途径。认真征集和督办提案是教代会的一项重要工作。

第三条 教代会提案是教代会代表在广泛征集教职工意见和深入调查研究的基础上，就学校的改革发展稳定及教职工普遍关心的问题，按照规定程序向教代会提出并经提案工作委员会审查立案后交付学校有关部门办理的意见和建议。

第四条 教代会提案应遵循国家的法律法规，符合学校实际情况，充分发扬民主，广开言路，反映广大教职工的普遍意愿。

第二章 组织机构及职责

第五条 提案工作委员会是教代会设立的专门工作机构。委员由每届教代会筹备委员会推荐，经教代会主席团审议后提交大会表决通过。主任（副主任）在委员会委员中推选产生。委员会实行常任制，任期与教代会届期相同，届内成员如需调整，可按规定进行增补。

第六条 提案工作委员会的职责

- （一）组织开展教代会代表提案工作培训；
- （二）负责提案的征集、审查、立案工作，建议提案承办或协办单位；
- （三）督查督办提案的办理与落实情况；
- （四）向提案人通报提案办理情况并征询对提案处理的意见反馈，根据需要，可组织提案人与承办单位进行沟通交流或座谈；
- （五）向教代会报告提案征集、办理等情况；
- （六）组织开展提案工作评选表彰活动；
- （七）负责提案工作资料的整理、归档；
- （八）履行教代会交办的其他工作。

第七条 提请教代会审议的提案工作报告，须经教代会执行委员会会议表决通过。

第八条 教代会闭会期间，提案工作委员会办公室设在工会，负责提案的登记、整理、汇总、传递和归档等日常工作。

第三章 提案征集

第九条 提案原则上由 3 名以上（含 3 名）学校教代会代表联名提出，其中 1 人为提案人，其余为附议人；提案也可以代表团名义、教代会各专门委员会名义集体提出。

第十条 提案征集时间

提案实行全年受理、分批处理、集中报告的形式征集和办理。具体时间分为“大会期间”和“闭会期间”两个阶段。“大会期间”的提案征集工作一般开始于教代会召开前一个月，具体要求由提案工作委员会另行通知，除此之外为“闭会期间”的提案工作。

大会期间提案：提案征集工作在会议召开前启动，并限定截止日期。逾期收到的提案不列入大会提案而作为闭会期间提案处理。

闭会期间提案：须通过教代会代表直接向提案工作委员会办公室或通过专门的网络平台系统提出。闭会期间受理的提案，提案工作委员会定期召开提案审查会议进行集中审查一次，审查立案结果报教代会执行委员会主席。立案的提案由学校办公室转送主管校领导批示意见后交承办单位办理，并纳入督办事项监督办理。闭会期间提交的提案应纳入当年（或下一次）教代会重点提案筛选和优秀提案评选表彰的选择范围。闭会期间提交的提案的办理时限、要求和会议期间提交的提案办理时限、要求相同。

第十一条 提案的基本要求

（一）内容要符合党和国家的方针政策、法律法规，并且限

于本校的职权范围和教代会职权范围。

(二) 坚持严肃性、科学性、可行性。代表可以对涉及学校改革发展、建设管理和民生保障等方面的工作，以及教职工普遍关心的重要问题建言献策；

(三) 符合提案规范，实事求是，问题明确，有理有据，建议具体。

第十二条 提案的格式

提案人在撰写提案时，须一事一案，在规定的纸质或电子提案表格上填写，提案必须包括以下三部分内容：

(一) 案名：提案题目，即提交的问题或建议的题目；

(二) 案由：情况分析，即提出本案的理由、原因或根据；

(三) 建议：具体措施，即提出解决问题的办法或措施。

主提人、附议人亲笔签名；以代表团名义提出的提案，须经所在代表团审议通过，由团长签字；以专门委员会名义提出的提案，须经此委员会讨论通过，由主任签字。

第四章 提案的审查与立案

第十三条 代表所提提案采用以下方式进行审查：

(一) 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或大会提案工作组。

(二) 提案工作委员会或大会提案工作组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。

（三）对不符合立案要求的提案，退回提案人重新修改后可以作为闭会期间提案重新提交；对一般性建议和意见，作为“意见和建议”转相关单位参考，并告知提案人。

第十四条 提案工作委员会或大会提案工作组本着尊重和维护提案人的民主权利、保障提案质量的原则，对提案进行审查、登记、分类、整理，对内容相同相近且符合立案标准的提案，作并案处理，原提案人作为共同提案人。

对涉及全局问题的重大提案，应提交学校校长办公会或党委常委会讨论研究。对于需提交教代会讨论决定的问题，应列为大会议题。

第十五条 有下列情形之一的不予立案：

- （一）不符合党的路线、方针、政策和国家法律、法规的内容；
- （二）内容涉及国家机密；
- （三）不属于学校和教代会职权范围内的问题；
- （四）未经过充分调查、考证，案由不符合实际情况；
- （五）属于教职工自身或他人的个别具体问题；
- （六）属于二级单位内部的问题；
- （七）学校领导和职能部门已明确答复待办的事宜；
- （八）其他不宜作为提案的。

第五章 提案办理

第十六条 提案转办

提案工作委员会将提案的审查与立案结果报教代会执行委员会审议，确定最终立案的提案。

提案工作委员会根据提案内容归类归口办理，将准予立案的提案提交学校办公室进行会签，确定主承办单位和协办单位。

对涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，根据提案工作委员会主任批示意见确定主办单位和协办单位，由主办单位负责答复。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。

第十七条 提案承办

承办单位应高度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）提案承办单位的主要负责人是提案办理的第一责任人。应指定专人负责，严格程序，逐件办理，在规定时间内提出办理意见；

（二）提案办理要认真负责，注重实效，凡是有条件解决的，要及时落实；因条件所限暂时不能解决的，要列入计划，创造条件逐步落实；确实不可行或无法解决的，要实事求是说明情况，给提案人以答复；

（三）承办单位应加强与提案人的沟通，听取提案人的意见，并征询提案人对提案办理结果的反馈意见；

（四）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情况。

第十八条 提案答复

（一）提案承办单位需在 2 个月内做出明确答复，按照规定的答复函格式对提案进行书面答复，对办理结果为“正在落实”“已经落实”的提案，请写明提案落实的措施、办法和完成时间；

（二）将答复意见提交分管校领导审核后，提交提案工作委员会。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，承办件延期时间不超过 2 个月，协办件延期时间不超过 1 个月；

（三）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，各承办单位须在 15 天内完善答复；

（四）由提案工作委员会将承办单位答复意见流转给提案人，将提案人对提案办理的满意度情况反馈给承办单位，实现提案办理双向反馈；

（五）若提案人对承办单位的办理结果不满意，提案工作委员会应建议承办单位重新研究，作进一步的答复。

第十九条 提案督办

提案工作委员会和学校办公室负责检查、督促提案办理、落实情况，对办理不力或重视不够的单位予以督办。

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。对重点提案，

提案工作委员会会同学校办公室召集承办单位、提案人会议，督促提案办理。

对在实施过程中遇到困难，落实提案有阻力的，提案工作委员会要调查研究，作出判断，属于条件变化，不能按原计划执行的，允许说明情况，取得一致意见后，暂缓或停止执行，并向提案人作出解释。

第二十条 提案工作委员会在教代会前汇总提案落实情况和反馈意见，向教代会执行委员会汇报，并向教代会作提案工作报告。同时做好提案的整理、建档等工作。

第六章 提案表彰

第二十一条 提案工作委员会根据实际情况进行提案评优，组织评选“优秀提案奖”“提案工作优秀组织奖”和“提案办理优秀单位奖”，并在每届（次）教代会上进行表彰。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由东北林业大学教代会执行委员会负责解释，由提案工作委员会具体实施。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。

抄送：党委常委，纪委。

东北林业大学学校办公室

2021年4月30日印发
