附件一

信阳航空职业学院教职工代表大会提案工作实施细则

（2020年12月26日 信阳航空职业学院第一届一次教职工代表大会通过）

第一章 总则

第一条 为了推进教代会提案工作的制度化、规范化、科学化，根据《学校教职工代表大会规定》、《河南省高等学校教职工代表大会实施办法》等有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 教代会提案是代表履行职责、行使民主权利的一项重要内容，是代表在广泛征集教职工意见和调查研究的基础上，就学校改革和发展等重大问题及教职工普遍关心的重要问题，按照规定程序提请教代会讨论处理的意见和建议。

第三条 教代会提案工作是教职工代表大会制度的重要组成部分，是教职工参与学校民主管理的重要形式，是促进学校决策民主化、科学化的重要渠道，是增强全校教职工主人翁责任感，群策群力建成特色高水平研究型大学的重要途径。

第四条 提案工作的指导思想是充分发扬民主，广开言路，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，督促提案的处理和落实，注重提高提案质量、提案办理效率，讲求实际效果，为推动学校各方面工作服务。

第二章 提案工作委员会

第五条 提案工作委员会是教职工代表大会设立的专门工作委员会，在教代会执委会领导下负责教代会提案征集、督办工作。

第六条 提案工作委员会组成人员为相关业务部门的领导和教代会代表，由大会筹备委员会推荐，提交教代会全体会议表决通过。提案工作委员会委员实行常任制，其任期与同届教代会代表任期相同，可连选连任。

第七条 提案工作委员会设主任1名，副主任1名。主任、副主任由全体委员选举产生。如届期内有人事变动，提案工作委员会委员、主任、副主任实行替补制，由提案工作委员会提出建议人选，经教代会执委会讨论通过后，由下一次教职工代表大会确认。

第八条 提案工作委员会的职责：

（一）制定各次教代会全体会议期间提案工作方案；

（二）负责征集提案，并对征集的提案进行分类整理、审查，提出立案意见。对立案的提案提出处理意见，转交承办单位办理；

（三）经审查立案的提案，向提案人发出通知书，说明该提案已被采纳立案。对未立案的提案，向提案人进行解释说明；

（四）督促承办单位认真办理提案，检查反馈提案落实情况，征求提案人对提案处理结果的意见。根据实际需要，组织提案人与承办单位交流情况或实地考察；

（五）负责将提案人对处理结果不满意的提案返回承办单位重新办理；

（六）负责定期向教代会执委会和教职工代表大会报告提案征集、审查、答复和落实情况；

（七）组织评选“优秀提案”和“提案办理先进单位”。

第九条 提案工作委员会下设办公室，作为提案工作委员会的办事机构。提案工作办公室设在校工会。

第三章 提案的要求

第十条 教代会代表必须以高度负责的态度行使提案权，起草提案前应认真进行调查研究，广泛听取师生意见，切实保证提案质量。提案必须具有严肃性、科学性和可行性，力求实事求是、重心突出、言之有据、分析清楚。

第十一条 提案须由教代会正式代表3人（含3人）以上联合签名提出，其中1人为主提案人，其余为附议人。提案也可以代表团或专门委员会的名义提出。

第十二条 提案内容：

（一）属于本校职权范围内的下列问题可列为提案：

1.有关贯彻执行党和国家的路线、方针、政策的建议和方案；

2.有关学校及各二级单位改革和发展的建议和方案；

3.有关学校内部管理、教学科研、规章制度、工资分配、人事制度、生活福利、人才队伍建设等方面的工作建议和方案；

4.精神文明建设方面的建议和方案；

5.解决教职工普遍关心的问题的建议和方案。

（二）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。

第十三条 提案格式

（一）提案必须是一事一案。

（二）提案应在提案工作委员会统一印发的表格上书写，必须字迹工整，符合规范。允许另附页补充，也可在工会网站下载表格填写打印。

（三）提案必须包括以下3部分：

1.提案题目，即案由，要简明扼要说明需要解决的问题；

2.案由分析，要阐明提出提案的理由、原因或根据；

3.建议和措施，要提出解决问题的主张和办法。

（四）提案人、附议人均须亲自签名。

（五）提案必须经所在代表团审核，并由团长签署审核意见。

第四章 提案的征集

第十四条 提案征集的准备工作。召开代表团团长、工会主席联席会议，发布提案征集通知；对代表进行培训，讲解提案拟定要求与书写格式，分发提案表，公布征集提案的起止时间。

第十五条 提案的征集采取集中征集和日常提案相结合的方式：

（一）每次教代会届中会议前集中征集提案。提案征集的启动时间一般应在教代会召开前两个月进行，截止时间一般应在教代会召开前一个半月。提案应先提交提案人所在代表团，相同或类似提案由代表团综合为一案向大会提出。

（二）教代会闭会期间也可以提出提案，由提案人直接送交提案工作办公室。

第五章 提案的审理

第十六条各代表团收到提案后，应根据本《细则》第十、十一、十二、十三条对提案进行审查，按规定时间递交提案工作办公室。

第十七条 提案工作委员会负责对征集的提案按本《细则》第十二条标准进行审理，决定立案与否，对不符合规范的提案可退回要求修改。

第十八条 对符合要求的提案进行立案、编号、登记造册，签署处理意见。内容相同或相近的提案，多案合一，给予一个提案编号。不予立案的分两种情况处理：一是作为一般性意见或建议，转交有关部门处理；二是直接退回第一提案人，同时附书面的退回原因说明。

第十九条 提案工作委员会将所有提案汇总，向教代会执委会和教职工代表大会报告提案征集和立案情况。

第二十条 提案工作委员会将经审查立案的提案按内容分类确定承办单位后及时送交主管校领导；主管校领导阅处后，逐件落实到承办部门办理。

第六章 提案的办理答复与督促反馈

第二十一条 提案的办理答复是指提案承办单位根据法律法规、政策和学校有关规定办理落实提案，并对提案人的建议作出答复的过程。

第二十二条 承办单位收到提案后，领导班子应认真研究，制定办理方案，经分管校领导审定后组织实施，要指定专人抓落实。

第二十三条提案办理要认真负责，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；确实无法解决的，要实事求是地说明理由，解释清楚。

第二十四条 对于涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，各承办单位可以分别答复，也可以联合答复。对于涉及学校重大问题的提案，相关单位无法作出答复的，可提交党委常委会、校长办公会、教代会或有关会议研究办理。

第二十五条 承办单位应在一个月内对办理情况作出书面答复。书面复文应由承办单位主要负责人签署意见，加盖单位公章，经分管校领导审批后反馈提案工作办公室。

第二十六条 书面复文必须明确给出“已经落实”、“列入年度工作计划”、“暂缓落实”或“无法落实”的答复意见，并详细说明情况或理由。

第二十七条 在提案办理过程中开展双向评价，即承办单位对提案的客观性、可操作性和对学校发展的建设性等方面进行评价；提案人对承办单位的办理态度和落实情况进行满意度评价。

第二十八条 复文完成后由承办单位交第一提案人沟通意见，提案人收到办理复文后，应及时向承办单位反馈对办理结果的意见，在签署满意度评价意见后将复文反馈承办单位。

第二十九条 如果提案人对办理结果不满意，提案工作委员会应建议承办单位重新研究，作出进一步答复，直到取得提案人的满意或理解。

第三十条 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提案办理情况，参与提案办理工作。

第三十一条 提案工作委员会对提案中反映学校亟待解决、教职工普遍要求改进的问题，对推动学校工作有重要作用并具有较强可行性的提案，可以选作重点提案，进行重点办理。对于重点提案，可以采用教代会执委会、提案工作委员会、提案人、承办单位相结合的协商座谈、实地考察、专题调研、走访等方式，推动办理工作，保证办理质量。

第三十二条 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。对提案中当年不能解决的重要问题，要跟踪督办，促进落实。

第三十三条提案工作委员会负责定期向教代会执委会和教职工代表大会报告提案办理落实情况。

第三十四条 教职工对学校工作的意见和建议（包括未能立案作一般性意见和建议处理的提案），相关负责单位应遵照第六章的要求，认真办理并及时进行答复。

第七章 评选与表彰

第三十五条 为鼓励教代会代表提出高质量的提案、承办单位认真高效办理提案，提案工作委员会负责根据实际情况，组织评选“优秀提案”和“提案办理先进单位”。评选结果经教代会执委会确认后，在教职工代表大会上对获奖单位和个人予以表彰。

第三十六条 “优秀提案”一般应符合下列条件：

（一）选题好。提案内容紧紧围绕学校改革和发展中的重要问题、难点问题以及教职工普遍关心的热点问题等。

（二）立意高。提案在近期内虽难以实现，但富有改革创新意识，对学校今后建设与发展具有一定的前瞻性，并被学校所重视。

（三）合规范。提案符合要求，做到一事一案，案名、案由分析、建议措施等各项要素齐全，书写规范，字迹端正，条理清晰。

（四）可操作。提案经过深入调查研究，广泛征求教职工意见，所反映的问题真实可信，实事求是。提出的建议符合学校目前的经济状况和物质条件，措施具体，切合实际，具有可操作性。

（五）效果好。通过该提案的办理对推动学校改革发展、维护教职工权益、促进教职工队伍建设等方面起到积极作用。

第三十七条 “提案办理先进单位”一般应符合下列条件：

（一）尊重提案人参与学校民主管理和监督的权利，充分重视提案承办工作，不推诿，不拖延。

（二）办理提案措施得力，讲求实效，注重质量。

（三）提案办理过程中，主动组织协调，虚心听取群众意见，自觉接受舆论监督。

（四）提案办理认真负责，答复意见有理有据，实事求是，在双向评价中，提案人满意度高。

（五）对落实难度较大的提案，想方设法创造条件克服困难加以落实。

第八章 附则

第三十八条 本实施细则由提案工作委员会负责解释。

第三十九条 本实施细则经学校教职工代表大会通过后执行。