**上海城建职业学院**

**教职工代表大会提案工作办法**

**第一章   总则**

**第一条**  根据《学校教职工代表大会规定》以及《上海市职工代表大会条例》、《上海市高等学校教职工代表大会实施意见（试行）》等法律法规和规章，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条**   教代会提案工作是教职工通过教代会参与学校民主管理的重要形式；是教代会代表履行职责的重要内容；是激发教职工主人翁责任感，群策群力，推进学校的改革和发展，构建和谐校园的重要途径。

**第三条**   教代会提案（以下简称提案）是教代会代表任职期间，在广泛征集教职工的意见和调查研究基础上，就学校的改革和发展及教职工普遍关心的问题，按照规定程序，向教代会提交的，经提案工作委员会审查立案后，交付学校职能部门承办的意见和建议。

**第二章  提案工作委员会**

**第四条**  设立提案工作委员会。提案工作委员会是教代会设立的负责提案工作的机构。提案工作委员会由5人组成，委员会成员应由教代会正式代表担任，设主任1名，副主任1名，其任期与教代会代表的任期相同。学校办公室是提案的归口部门，负责接收、分发和汇总提案。

**第五条**  提案工作委员会负责提案的征集、审查和立案，送交学校办公室负责办理。提案工作委员会检查、督促提案的落实，反馈提案的处理结果，评选优秀提案及提案的立卷归档。

**第六条**  提案工作委员会应向教代会作提案工作报告，报告内容包括提案的征集、审查及落实情况。

**第三章   提案的要求**

**第七条**  提案人

**1.**提案人应是本届教代会代表或代表团集体。提案一般由1名代表提出，2名及以上的代表附议或10名以上代表联名提出，附议人数或联名代表人数不足的属于无效提案。

**2.**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的调查研究，按照提案的“严肃性、科学性、可行性”，实事求是地反映学校大事，并提出意见和建议。

**第八条** 提案的内容

**1.**提案的内容必须符合党和国家的政策、法律、法规，且限于本校的职权范围和教代会职权范围。

**2.**凡属于本校职权范围内处理的下述内容，可列为提案：

（1）有关本校贯彻执行党和国家的路线、方针、政策及贯彻上级部门有关行政规章的意见和建议；

（2）围绕大学职能、事关学校改革发展和稳定、学校内涵建设、教职工权益和师生关注的热点的意见和建议；

（3）广大教职工关心的其他方面的意见和建议。

**3.**下列内容不列为提案：

（1）同国家现行法律、法规、政策和上级行政规章有抵触的问题；

（2）不属于学校职权范围内处理的事项；

（3）纯属党、团及人民团体、民主党派内部的问题；

（4）纯属个人的具体问题；

（5）有关学术问题；

（6）不符合提案规范要求的提案。

**第九条**  凡是代表提出的不列为提案的问题，经提案工作委员会审查后认为有一定意义的，可作为一般性意见和建议，由教代会秘书组转交有关方面研究处理。

**第十条**  提案的格式

**1.**提案必须按照“一事一案”格式提出。“一案多事”的提案无效。

**2.**提案用纸由大会秘书组统一印发，字迹要清楚，提案要求一式两份。

**3.**提案必须包括以下四部分：

（1）提案题目：即要求解决什么问题；

（2）情况分析：即提出提案的理由、原因或根据；

（3）具体建议：即提出解决问题的办法；

（4）提案签字：提案需代表亲自签名。

**第十一条**  提案的时间

每年召开教代会前征集提案。征集时间一般在大会召开前一个月开始，并限定截止日期。具体要求由大会秘书组书面通知，超过规定截止时间收到的提案只作一般性意见和建议处理。

**第四章  提案的办理**

**第十二条**  凡正式立案的提案，要按照“案案有着落、件件有交代”的原则落实和处理。

**第十三条**提案办理由学校办公室负责。 大会闭幕后，提案工作委员会对大会提案进行审理，将立案的提案送学校办公室，由学校办公室分类呈送主管校领导审阅后，分送提案涉及的部门进行办理。

**第十四条**  提案涉及到的有关部门要重视教代会提案，要有部门领导分管办理工作，专人负责，严格程序，以保证提案办理质量。对涉及两个或两个以上部门协同办理的提案，承办部门与协办部门应积极配合，主动协商解决。

**第十五条**  承办部门一般应在一个月内对办理情况作出书面答复。承办部门应对提案认真负责地抓紧研究办理，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。提案的办理最长一般不超过两个月（假期除外），如急事需快办。

**第十六条**  承办部门应根据提案办理情况（包括对提案研究的情况、采取的措施、实施步骤、完成时间等），作出书面报告。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。并由承办部门主要负责人签署意见，加盖部门印章，经分管校领导审批后反馈提案工作办公室。

**第十七条**  办理结束后，提案工作委员会将已办理的提案送交提案人。

**第十八条** 提案人应对提案作出反馈，明确表示“满意”、“基本满意”“理解”或“不满意”的态度。若提案人在15天内未对办理情况表示意见，则视为基本满意。

**第十九条** 对办理“不满意”的提案，提案办理部门应在30天内负责向提案人做出解释或重新办理提案，直至提案人“理解”或“基本满意”。

**第五章  附  则**

**第二十条**  教代会设立优秀提案奖，奖励对促进学校改革发展和稳定，取得较高成效的提案人。

**第二十一条** 本办法经教代会通过之日起施行。

**第二十二条** 本办法解释权归校工会委员会所有。