**中共南京中医药大学委员会文件**

南中医大委办〔2020〕15号

关于印发《南京中医药大学教职工代表

大会提案工作办法（试行）》的通知

各党工委、分党委、党总支、直属党支部，各部门、各学院、各单位：

《南京中医药大学教职工代表大会提案工作办法（试行）》已经教代会执委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中共南京中医药大学委员会

2020年6月4日

南京中医药大学教职工代表大会提案工作办法（试行）

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《江苏省高等学校教职工代表大会实施办法》和《南京中医药大学教职工代表大会实施办法》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** 教代会提案是教代会代表在广泛征集教职工意见和调研基础上，就学校改革发展、内部管理、教学科研、规章制度、工资分配、人事制度、人才队伍建设、生活福利等方面，按照规定程序，提请学校相关单位（部门）办理的议案。

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，由7名成员组成，设主任1名。提案工作委员会委员候选人一般从教代会代表中产生，由教职工代表大会筹备工作委员会提出，征求意见后，报学校党委审定。提案工作委员会由教职工代表大会选举产生，召开委员会议，推选主任。提案工作委员会办公室设在校工会。

**第五条** 提案工作委员会实行任期制，每届任期三至五年（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，须经校教代会执行委员会批准同意。

**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）推荐、评选、表彰提案工作做得好的提案人和提案处理单位。

第三章 提案的征集

**第七条** 教代会提案的征集实行集中征集和日常提案相结合的方式。集中征集的应在教代会召开前一个月由教代会提案工作委员会或工会发出征集大会提案通知。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。

**第八条** 提案由一名代表提出后，须有两名以上的代表附议，也可由代表团、专门委员会名义提出。提案人应是本届教代会代表。

**第九条** 提案人应以严肃认真的态度行使提案权。提案拟定前应进行认真调研，按照“严肃性、科学性、可行性”的原则和“实事求是、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）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** 有下列情形之一的内容不予立案：涉及国家机密的问题；不属于学校职权范围内的问题；不符合党和国家方针、政策、法律、法规的问题；属于应向有关信访部门反映或向纪检监察部门举报或揭发的问题；为代表本人或他人解决个人具体困难的问题。

**第十二条** 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

**第十三条** 提案的处理与反馈工作一般应在半年内完成。

**第十四条** 提案工作委员会办公室将征集到的提案进行汇总、分类、整理，提交到提案工作委员会逐条审核、分类、立案，提出拟承办职能部门和落实办理的建议。

**第十五条** 提案工作委员会在提案正式立案后应及时将提案的处理意见和立案的提案呈报给学校党委主要领导批示；在报请学校党委审核同意后，由学校党办下发《关于转发办理教代会提案的通知》，并召开提案交办会议，逐件落实到承办单位。

**第十六条** 提案处理工作要认真负责，实事求是，保证质量。承办单位收到提案后，领导班子应认真研究，制定办理方案，指定专人抓好落实。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，创造条件逐步解决；确实不能解决的，要据实说明情况，给提案人以答复。

**第十七条** 对于涉及两个或两个以上单位协同办理的提案，由牵头承办单位组织各配合单位协同办理，予以答复。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。

**第十八条** 承办单位必须在规定的时限内对提案办理情况进行书面答复。复文要求应明确答复“已经落实”、“正在落实”、“暂缓落实”、“无法落实”四种意见。“已经落实”的说明落实具体情况和成效；“正在落实”、“暂缓落实”的要求形成提案落实实施方案，包括项目实施过程、时间进度表等；对“无法落实”的要详细说明情况或理由。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，经分管校领导审批签字后反馈提案工作办公室。

**第十九条** 提案复文经提案工作委员会审查后向提案人反馈，并征求提案办理认可意见。如果提案人对办理结果不满意，提案工作委员会将视情况跟进，可建议承办单位重新研究，作进一步答复。

**第二十条**  提案工作委员会负责检查、督促提案的落实工作，汇总提案的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。要及时发现和解决提案办理过程中存在的困难和问题，确保提案工作正常开展。

**第二十一条** 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情况。

第六章 评选与表彰

**第二十二条** 为鼓励教代会代表提出高质量的提案、承办单位认真办理提案，提案工作委员会将根据实际情况，组织评选 “优秀提案”和“提案办理先进单位”，并由学校给予表彰。

**第二十三条** “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意义，并被学校所重视；

（三）合规范。提案符合要求，做到一事一案，一案一表，案名、案由、建议等各项要素齐全，条理清晰。书写规范，打印或用档案墨水书写，字迹端正，纸质材料和电子文本齐全；

（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，便于办理，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。

**第二十四条** “提案办理先进单位”一般应符合下列条件：

（一）尊重提案人对学校工作民主管理、民主监督的权利，充分重视提案承办工作，不推诿，不拖延；

（二）承办提案数量较多，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，提案人满意；

（五）对落实难度较大的提案，要想方设法克服困难加以落实；

（六）通过承办提案，促进学校与本单位工作，切实提高管理水平和服务质量。

第七章 附则

**第二十五条** 本办法自公布之日起实行。

**第二十六条** 本办法由校教代会提案工作委员会负责解释。