**西安外国语大学教代会提案工作实施办法（试行）**

**第一章 总则**

**第一条** 根据《学校教职工代表大会规定》（教育部第32号令）、《陕西省学校教职工代表大会规定》（陕教规范〔2015〕11号）和《西安外国语大学教职工代表大会实施细则》（西外党发〔2016〕4号）等相关文件精神，为进一步推进西安外国语大学教代会提案工作的民主化、制度化和规范化，结合学校实际，特制定本实施办法（试行）。

**第二条** 教代会提案是教代会代表任职期间，在广泛调查研究和征集教职工意见的基础上，就学校教育教学管理等各项事业的改革发展以及教职工普遍关心的问题，按照规定程序向教代会提出的、经提案工作委员会审查、研究并立案后，交付学校有关部门处理的意见或建议方案。

**第三条** 教代会提案工作必须贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律法规，坚持民主集中制原则，围绕学校改革发展、稳定和办学目标，充分发扬民主，广开言路，反映广大教职工的意愿，维护和促进学校健康发展大局。

**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专门工作委员会，在教代会主席团的领导下负责提案工作。委员会设主任委员、副主任委员各1人；委员由3-5人组成；委员会委员任期与教代会届期相同，委员在届内如因退休或调离学校，可按有关规定进行增补。委员会下设办公室，校工会主席兼任主任，日常业务由校工会负责。

**第五条** 提案工作委员会的职责

    （一）依照规定的程序，组织和征集提案。

    （二）召集提案工作委员会成员会议，对征集的提案审查、研究和立案，向学校提出承办单位建议方案。

    （三）督促检查和通报提案办理进度，协调并推动承办部门认真及时办理提案。

    （四）征求对提案处理意见的反馈，根据需要，可组织提案人与承办部门（单位）进行沟通或座谈。

    （五）向教代会报告提案的审查立案和办理情况等工作。

（六）组织提案评优工作。

**第三章 提案的征集**

**第六条**  教代会提案的提案人和附议人须是本届教代会的正式代表，由提案人提出提案，3人（含3人）以上附议，才能进入提案递交和审查程序。

**第七条** 提案人应以严肃认真和负责的态度行使提案权，在调研的基础上，注重科学性和可操作性，以保证提案质量。提案的提出及附议均可在校工会网页上下载制式表格填写。

**第八条**  提案人在撰写提案时，须一事一案，按照规定的格式，认真填写以下三部分内容：

  （一）提案案名，即要求解决的问题题目。

  （二）提案事由，即提案人应说明提出本案的原因、事实依据和情况分析。同时，可另附调查论证等纸质材料。

  （三） 建议或措施，即提案人应提出解决问题的建议或措施。

**第九条**  提案的要求

   （一）符合党和国家方针、政策、法律法规等有关规定；

   （二）围绕学校改革与发展全局，符合学校相关政策规定；

（三）群众反映强烈，属于教职工普遍关心热点、难点问题；

   （四）属于本届教代会职权范围内能处理的问题；

   （五）符合提案规范。

**第十条**  提案征集时间

提案征集分为“大会期间”和“闭会期间”两个阶段征集。大会期间提案的征集时间一般在每年召开教代会前一个月启动，具体要求由提案工作委员会行文通知。在其余时间递交的提案均作为“闭会期间”提案。

**第四章 提案的审查与立案**

**第十一条** 审查与立案

（一）各代表团团长对本代表团代表提出的提案要及时进行初审并签注意见；对初审通过的提案，由提案人递交提案工作委员会办公室。

（二）提案工作委员会办公室对递交来的提案进行登记和汇总编目，向提案工作委员会主任上报会审意见；

（三）提案工作委员会召开全体委员会议，对收到的提案进行讨论和审查，符合本办法第三章规定的，予以立案。

    （四）对不符合立案条件的提案，退回提案人；对有参考价值的提案，作为“意见和建议”转相关部门工作参考。

**第十二条** 有下列情形之一的，不予立案：

    （一）内容涉及国家机密；

    （二）不符合党和国家方针、政策、法律法规；

    （三）教代会规定职权以外；

    （四）学校职权范围之外；

    （五）仅代表个人或他人解决个别问题；

    （六）与提案的严肃性、科学性、规范性相悖。

**第五章 提案的办理**

**第十三条** 提案的办理根据提案内容，原则上采取归类归口办理。对于涉及学校发展全局或重大事项的提案，由提案工作委员会上报学校党委或校长办公会议，研究、审批和办理。

**第十四条** 提案工作委员会将准予立案的提案，明确承办单位和协办单位，提交相关单位及学校办公OA系统进行会签。

**第十五条** 承办单位收到提案后，应认真及时研究，明确分管领导，专人负责，主动加强与协办单位的联系，积极与提案人进行沟通，并在规定时间内提出办理意见。

**第十六条** 凡有条件解决的提案，要及时落实；因条件所限一时不能解决的提案，要列入计划，创造条件，逐步落实；确实无法解决的提案，需说明理由，解释清楚。对涉及两个以上单位协同办理的提案，主办单位和协办单位要共同负责，协商解决。

**第十七条** 承办单位办理完结提案后，要及时起草提案办结报告和答复意见并上报主管校领导阅批，再报提案工作委员会。提案办理结果要明确办结状态：“已解决”、“正在解决”、“列入计划，逐步解决”和“因条件限制难以解决”等。

**第十八条** 提案工作委员会办公室要及时将承办单位的办理结果转给提案人。提案人在收到办理结果后，应及时将提案处理的“满意度”反馈给提案工作委员会，由提案工作委员会办公室督促检查，做好后续工作。

**第十九条** 提案工作委员会负责向教代会作年度提案工作报告。同时，做好优秀提案的评选和提案建档等工作。

**第六章 附则**

**第二十条** 本办法经学校六届工会委员会起草讨论，教代会代表审议，学校会议研究通过后实施（试行）。

**第二十一条** 本办法由学校六届教代会提案工作委员会办公室负责解释。