

蚌埠市总工会文件

蚌工〔2025〕13号



关于印发《蚌埠市职工代表大会提案 工作规范》的通知

各县（区）总工会，市产业（系统）工会，市总直管企事业单位工会，市总机关各部室、直属事业单位：

《蚌埠市职工代表大会提案工作规范》已经市总工会党组会议研究同意，现印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。



蚌埠市职工代表大会提案工作规范

第一章 总则

第一条 为进一步发挥职工代表大会提案在畅通职工诉求表达渠道、构建和谐劳动关系、助力企事业单位高质量发展中的积极作用，根据《劳动法》《公司法》《劳动合同法》《工会法》以及《企业民主管理规定》等，制定本工作规范。

第二条 本规范所称职工代表大会提案，是提请职工代表大会讨论、决定、处理的方案和建议，是职工行使民主权力、反映意见建议、有序参与管理的重要渠道和有效途径。

第三条 职工代表大会提案应符合党的路线、方针、政策和国家的法律、法规，对本单位改革发展和维护职工合法权益等方面具有一定价值。

第四条 本规定适用于本市行政区域内的企业、事业单位以及社会组织等（以下简称用人单位）。

第二章 机构设置

第五条 用人单位职工代表大会一般应设立提案委员会（小组），作为职工代表大会提案工作的常设机构。小型用人单位可以由工会或者其它职工代表大会专门委员会（小组）具体负责提案有关工作。

第六条 提案委员会（小组）一般由3人至7人组成，成员在本届职工代表中产生，也可以聘请非职工代表参加。提案委员会

(小组)成员的任期与职工代表大会的届期一致。

第七条 提案委员会(小组)的设立,一般按照下列程序进行:

(一)用人单位工会根据需要,提出提案委员会(小组)组成的具体方案。

(二)职工代表团(组)采取会议推选、组织职工代表和非职工代表人员自荐等方式,协商推荐提案委员会(小组)成员人选。

(三)召开职工代表大会联席会议讨论,提出具体候选人名单。

(四)经职工代表大会表决通过,确定提案委员会(小组)成员。

(五)提案委员会(小组)召开会议,民主推选产生负责人。

第八条 提案委员会(小组)的职责

(一)征集整理提案;

(二)指导帮助职工代表完善提案、提高质量;

(三)组织人员对提案进行审查和处理;

(四)督促和检查提案办理落实情况;

(五)向职工代表大会专题报告上次职工代表大会提案落实情况和本职工代表大会提案工作情况;

(六)建立健全提案工作档案;

(七)组织提案工作宣传报道和优秀提案评估,推动提案公开和信息化建设;

(八)根据职工代表大会的授权,审定职权范围内需解决的

事项，并向职工代表大会报告予以确认。

第三章 提案的提出、内容、征集和整理

第九条 提案的提出方式：

（一）由1名职工代表作为提案人、2名或2名以上职工代表作为附议人提出提案。

（二）由2名或2名以上职工代表联名作为提案人提出提案。联名提案须体现所有联名职工代表的真实意图，避免随意联名。

（三）由职工代表团（组）提出提案。

第十条 提案的主要内容：

围绕本单位贯彻执行党和国家的路线、方针、政策和法律法规，有关改革改制、工作创新和经营发展，单位内部收入分配、劳动安全卫生、劳动规章制度、生活福利待遇、人才队伍建设，以及职工普遍关心的问题，单位有能力近期可以解决的问题，其他方面问题等提出的意见和建议。

第十一条 提案的基本要求：

（一）围绕提案主要内容，在深入调查研究，广泛听取职工群众意见建议的基础上提出，充分反映职工群众最关心、最直接、最现实的意愿诉求。

（二）提案应当坚持严肃性、科学性、可行性，采取书面形式，一事一案，实事求是，简明扼要，案名、案由分析和措施建议等要素完备。

（三）职工代表个人或联名提出提案的，提案人和附议人均

须在提案征集表上签名；职工代表团（组）提出提案的，由职工代表团（组）长在提案征集表上签名。

第十二条 征集提案工作，一般按照下列程序进行：

（一）提案委员会（小组）应在职工代表大会召开前1个月以书面形式，向全体职工代表发出征集提案的通知，统一制发提案征集表，提出具体要求和截止日期。提案委员会（小组）可以为提案征集提供参考课题。

（二）职工代表在充分听取和收集所在选举单位（选区）职工群众意见的基础上，进行梳理提炼和综合分析，撰写提案征集表，由职工代表团（组）统一提交提案委员会（小组）；职工代表团（组）提出提案的，应召开职工代表团（组）全体会议讨论或书面征求全体职工代表意见，经三分之二以上职工代表同意后，撰写提案征集表，并提交提案委员会（小组）。

（三）提案委员会（小组）应及时对征集到的提案进行登记、分类和整理。

对提案要素不完整、不规范或提案内容相同相近的，提案委员会（小组）应及时协调相关提案人进行完善和合并，提高提案的质量。

第十三条 提案一般在职工代表大会期间提出，也可以在闭会期间提出。

职工代表在职工代表大会闭会期间提交的提案，由提案委员会（小组）受理。

第十四条 用人单位工会应将本单位职工代表大会提案撰写要求纳入职工代表日常培训特别是新当选职工代表履职培训的重要内容，不断提高职工代表开展提案工作的能力和水平。

第四章 提案的审查和处理

第十五条 提案委员会(小组)应本着尊重和维护职工代表民主权利、保证提案质量的原则，开展提案审查立案工作。

第十六条 审查立案工作，一般按照下列程序进行：

(一)提案委员会(小组)组织本单位行政及相关职能部门，对征集到的提案，逐件进行讨论和审查，提出是否立案的意见。对有异议的提案，应提请召开职工代表团(组)长和专门委员会(小组)负责人联席会议讨论和审查后，方可提出是否立案的意见。

(二)提案委员会(小组)形成职工代表提案审查报告。

(三)提案委员会(小组)向职工代表大会作提案审查报告，对征集到的所有提案分别作出应予立案、暂不立案、不予立案的说明，提请职工代表大会审议通过。

对暂不立案、不予立案的提案，提案委员会(小组)应当及时向相关提案人解释说明并书面告知，视情以意见、建议等形式转送有关部门参阅。

第十七条 提案委员会(小组)就经审查立案的提案，逐件提出承办部门的建议，送本单位行政主要负责人。本单位行政应召集相关职能部门负责人、提案委员会(小组)进行充分沟通和协商，确定提案承办部门。

凡涉及两个或两个以上承办部门办理的提案，应当确定主办部门和会同办理部门或者分别办理部门。

第十八条 不符合本规定第九条、第十条规定，或者有下列情形之一的提案，不予立案：

- （一）与党的理论和路线方针政策不相符的；
- （二）国家法律法规和政策规定禁止的；
- （三）涉及党和国家秘密、商业秘密的；
- （四）超出本单位管理权限或职工代表大会职权范围的；
- （五）为解决个人问题的；
- （六）不具有实施的价值和可能的；
- （七）所提问题已经得到解决的；
- （八）提案内容空泛、没有具体建议或反映情况事实不清的；
- （九）提案委员会（小组）审定不予立案的其他情况。

第十九条 对重大的提案，提案委员会（小组）可以在提请职工代表团（组）长和专门委员会（小组）负责人联席会议讨论后，列入职工代表大会议题、议案。

第五章 提案的办理和督办

第二十条 办理提案的基本要求：

（一）提案委员会（小组）在职工代表大会后 15 个工作日内，将立案的提案分送本单位行政相关领导、相关承办部门办理，并制发提案办理落实情况表。

（二）提案承办部门应在提案交办后 30 个工作日内对提案

作出书面答复，提出办理落实意见，明确承办人、解决方案和落实期限。

（三）分别办理的提案，由各承办部门分别作出答复；涉及两个或两个以上部门协助办理的提案，主办部门应当主动协商，会同办理部门应当积极配合，将办理意见书面告知主办部门，由主办部门作出答复。

（四）承办部门办理落实提案后，应及时向相关提案人反馈办理落实情况，由相关提案人作出满意、基本满意、不满意等评价意见，并在提案办理落实情况表上签字确认。

（五）提案办理落实情况评价意见为满意、基本满意的，可以进行结案处理。评价意见为不满意的，承办部门应进一步落实。对因条件限制，一时不能落实的提案，承办部门应向相关提案人说明情况，经沟通协商一致后，由提案委员会（小组）提出继续落实或取消的建议，并向下一次职工代表大会报告。

第二十一条 提案委员会（小组）对提案办理落实情况进行督促、检查，及时将督促检查情况反馈本单位行政，并定期向全体职工公开各件提案办理落实的进展情况。

第二十二条 建立职工代表巡视检查制度的用人单位，应将提案办理落实情况纳入职工代表巡视检查的重点内容。

第二十三条 提案委员会（小组）应认真梳理、汇总和掌握每件提案的办理落实情况，形成提案办理落实情况报告，并向下一次职工代表大会报告。

第六章 提案的评估

第二十四条 用人单位应把职工代表大会提案列入职工代表大会质量评估体系，对每次职工代表大会征集的提案应进行一次综合评估，并择优确定优秀提案。

第二十五条 用人单位应建立优秀提案和办理提案的表彰机制，对确定为优秀提案和提案办理先进单位的，可给予表彰奖励。优秀提案和提案处理先进单位原则上不超过提案件数和承办单位总数的 1/5。

第二十六条 优秀职工代表大会提案应具备下列基本条件：

（一）选题精准。提案内容紧紧围绕本单位生产经营管理、改革发展和职工普遍关心的重点、难点、热点问题，充分反映职工群众最关心、最直接、最现实的意愿诉求，具有较强的群众性、代表性。

（二）提案规范。提案须一事一案，实事求是，简明扼要，职工代表大会届次、案名、时间、提案人、附议人、案由分析和措施建议等要素完备。提案所反映的问题实事求是，提案提出的有关措施和建议具有较强的针对性、可操作性，便于组织和实施。

（三）效果明显。提案办理落实工作扎实到位，提案人、附议人或职工代表团（组）对办理落实结果的评价均为满意；提案办理落实后产生了良好的经济效益或社会效益，对推动本单位改革、发展、稳定以及维护职工合法权益等方面发挥了显著作用。

第七章 附 则

第二十七条 用人单位可以依据本规范和相关制度文件，结合本单位实际，制定职工代表大会提案工作实施办法（细则）。

第二十八条 区域（行业）职工代表大会提案工作参照本规范执行。

第二十九条 本规范由蚌埠市总工会基层工作部负责解释。

附件：1. 职工代表提案征集表（参考样本）

2. 职工代表提案办理落实情况表（参考样本）

附件 1

届次职工代表大会职工代表提案征集表

(参考样本)

提案编号: (提案委员会统一编号) 提案时间: 年 月 日

提案名称		
提案类型	<input type="checkbox"/> 个人提案 <input type="checkbox"/> 联名提案 <input type="checkbox"/> 集体提案 (在“□”内打“√”)	
提案人 / 职工代表团(组)长签名	所属单位及职务	联系电话
案由分析 (包括反映的有关问题、征集职工群众意见工作开展情况、提案理由及依据等)		

附件 2

届次职工代表大会职工代表提案办 理落实情况表

(参考样本)

提案名称		提案编号	
承办部门			
承办人		办理落实期限	
承办部门办理落实提案的工作开展情况 (包括提案采纳情况、采取的措施、取得的成效)			

<p>承办部门办理落实 提案的意见 (提出结案、继续落实、取消等建议)</p>	<p style="text-align: right;">负责人签名:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
<p>提案人对提案办理 落实结果的意见 (满意 / 基本满意 / 不满意)</p>	<p style="text-align: right;">签 名:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
<p>提案委员会(小组) 或工会意见 (作出结案、继续落实、取消等处理意见)</p>	<p style="text-align: right;">负责人签名:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

抄送：省总工会办公室

蚌埠市总工会办公室

2025年3月18日印发
