

# 山东水利职业学院教职工校内申诉处理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为切实维护教职工合法权益，推进依法治校，保障和监督学院依法行使管理职权，促进学院管理工作的制度化、规范化，构建和谐校园，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国职业教育法》《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员申诉规定》等有关法律、法规和规章，结合学院实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的申诉人是指对学院或学院有关单位（部门）、学术（管理）组织作出的涉及本人的处理不服的、具有学院正式编制（含控制总量）的在职教职工（含专业技术人员、管理人员和工勤人员）。被申诉人是指学院或学院有关单位（部门）、学术（管理）组织。

申诉人应当先向学院申请复核，对复核决定不服的，可以依照《事业单位工作人员申诉规定》向申诉委员会提出申诉。

学院各级领导干部的申诉，依照干部人事管理权限，按照有关规定办理。

党员问责处理、党纪处分、政务处分等申诉，按照有关规定办理。

**第三条** 申诉应当由教职工本人申请；本人丧失行为能力、部分丧失行为能力或者死亡的，可以由其近亲属或监护人代为申请。

**第四条** 教职工申诉，应当依法行使权利，以事实为依据，不得捏造事实，诬告、陷害他人。

学院处理教职工申诉时，应当依照规定的权限、条件和程序进行，应当实事求是，有错必纠，坚持合法、公正、公平、及时和不得加重对申诉人处理的原则。

申诉期间不停止处理的执行。

## 第二章 组织机构

**第五条** 学院设立山东水利职业学院教职工申诉处理委员会（以下简称申诉委员会），负责办理教职工的申诉案件。

申诉委员会委员设 17 人，由学院分管领导、办公室、组织人事处、纪检监察室（纪委办公室）、工会、教务与科研处、财务处、总务处等部门相关负责人及 9 名教师代表等组成。部门主要负责人如有调整，由接任者自然替补。教师代表由各系（部）推荐，党委会研究确定，教师代表人数不得少于申诉委员会组成人员的二分之一。

**第六条** 申诉委员会设主任 1 名、副主任 2 名。主任由分管工会的学院领导担任，副主任由组织人事处处长和学院工会主席担任。申诉委员会下设办公室，办公室设在学院工会，办公室主

任由工会主席担任。

**第七条** 申诉委员会的职责是：

- (一) 审议申诉人的复核申请，决定是否受理；
- (二) 对复核事项进行相关调查；
- (三) 组成审理组审理案件，对案件事实证据、适用依据、工作程序等进行全面审议，作出复核决定；
- (四) 向申诉人和相关部门送达复核决定书；
- (五) 监督复核决定的执行；
- (六) 制订申诉委员会的相关工作制度。

**第八条** 申诉委员会办公室依法依规履行下列职责：

- (一) 对申诉人的申请进行审查；
- (二) 经申诉委员会主任批准，组建审理组；
- (三) 负责申诉案件的文书制作和送达、档案和印章管理等；
- (四) 负责申诉委员会和审理组成员的组织、联络等工作；
- (五) 办理申诉委员会授权的其他工作。

**第九条** 申诉委员会会议发言内容及表决过程应当严格保密，任何人不得泄露审议讨论具体细节以及需要保密的其他事项。复核决定书未送达申诉人和被申诉人之前，任何人不得泄露处理结果。

### 第三章 申诉范围

**第十条** 申诉人可就涉及到本人的下列事项提出书面申诉：

(一)对学院或学院有关行政部门(或学术组织)作出的行政处分(处理)决定有异议,经正常行政程序处理无法解决的。

(二)认为学院或学院有关行政部门侵犯其考核奖惩、工资福利、岗位(职称)评聘、民主管理、培训进修等方面合法权益的。

(三)其他人事、劳动争议。

(四)申诉委员会认为应当受理的其他申诉事项。

第十一条 申诉委员会不受理下列事项的申诉:

(一)申诉人提出的申诉要求、理由不符合国家法律法规或学校规章制度的(若教师申诉涉及到的学院有关规章制度与国家法律、法规及其它规范性文件相抵触的,则可纳入申诉范围);

(二)与教育教学工作无关的劳动、人事或者其它方面的争议事项;

(三)非由本人或者其委托人提出申诉的争议事项;

(四)本校教职工在校外兼职从事教学、科研工作过程中所产生的争议事项;

(五)外校教师在我校兼职从事教学、科研工作过程中所产生的争议事项;

(六)申诉委员会已经做出有效决定的争议事项;

(七) 司法机关、行政机关或其它国家机关已经受理或者处理完毕的争议事项；

(八) 其它不属申诉范围的争议事项。

#### **第四章 申诉及处理程序**

**第十二条** 申诉人应当在收到处理决定之日起 30 日内，向申诉委员会提出申诉。因不可抗力或有其他正当理由，经申诉委员会批准可以延长期限。

**第十三条** 申诉人申诉应当提交书面申诉书，同时提交原处理决定等材料的复印件；申诉书可以通过当面提交、邮寄或者传真等方式提交。申诉委员会办公室应出具收件回执。

**第十四条** 申诉书应当载明下列内容：

(一) 申诉人的姓名、出生年月、单位、岗位、政治面貌、联系方式、住址及其他基本情况；

(二) 申诉的请求事项、事实和理由，并附上相应证据材料。

(三) 申请日期；

(四) 申诉人本人签名。

**第十五条** 对申诉人的申诉书，申诉委员会办公室分别情形作如下处理：

(一) 符合申诉受理范围且材料齐备的，予以受理；

(二) 符合申诉受理范围，但复核材料不齐备的，申诉人应在 5 日内补正，逾期未补的，视为撤回复核；

(三) 不符合受理条件的，不予受理，但应当说明理由。

**第十六条** 在申诉处理决定作出前，申诉人可以以书面形式提出撤回申诉的申请。

申诉委员会在接到申诉人关于撤回申诉书后，可以决定终结处理工作。

终结申诉决定应以书面形式告知申诉人和原处理部门。

申诉申请一经撤回，申诉处理程序即告终结，申诉人不得以同一事项再次向申诉委员会申请复核。

**第十七条** 申诉委员会应当自接到申诉书之日起三十日内作出处理决定。

**第十八条** 申诉委员会应当组成审理组审理案件。

审理组成员由申诉委员会从委员中指派，审理组的成员应当是3人以上单数；审理组设组长，负责组织审理工作。审理组负责人应当由申诉委员会副主任担任，或者主任指定的其他委员担任。

**第十九条** 审理组成员或参与复核的其他工作人员有下列情形之一的，应当提出回避申请：

（一）与申诉人或者原处理部门主要负责人、承办人员有夫妻关系、直系血亲、三代以内旁系血亲关系或者近姻亲关系的；

（二）与原处理及案件有利害关系的；

（三）与申诉人或者原处理部门主要负责人、承办人员有其他关系，可能影响案件公正处理的。

有前款规定的情形的，申诉人、与原处理及案件有利害关系

的公民、法人或者其他组织有权要求其回避。

审理组负责人的回避由申诉委员会主任决定；审理组其他成员和相关工作人员的回避，由审理组负责人决定。回避决定作出前，相关人员应当暂停参与案件的调查和审理。

**第二十条** 审理组应当对下列事项进行审议：

（一）原处理认定的事实是否存在、清楚，证据是否确实充分；

（二）原处理适用的法律、法规、规章和有关规定是否正确；

（三）原处理的程序是否符合规定；

（四）原处理是否显失公正；

（五）被申诉单位有无超越或者滥用职权的情形；

（六）其他需要审议的事项。

**第二十一条** 审理期间，审理组有权要求原处理部门提交答辩材料，有权对复核事项进行相关调查。调查应当由两名以上工作人员进行，有关部门和个人有义务配合，如实提供情况和证据。现场调查应当制作调查笔录，被调查人、证人及相关人员应当对现场调查笔录中由本人提供的情况进行确认后签名，调查人员应当在经上述人员确认并签名的调查笔录上签名。

申诉人有权进行必要的陈述和申辩。审理组必要时可召开复核会议，要求申诉人、被申诉人到会进行陈述和答辩。

**第二十二条** 审理组应当客观公正地提出明确审理意见，并向申诉委员会提交审理报告。

审理报告应当载明下列内容：

- （一）申诉人和被申诉人的基本情况；
- （二）审理组成员的组成；
- （三）申诉人提出申诉的事项、理由和要求；
- （四）被申诉人的答辩理由、证据和依据；
- （五）审理情况概要。
- （六）审理组的审理意见。

**第二十三条** 申诉委员会召开会议在听取审理组的审理汇报基础上作出处理决定，会议由主任召集并主持，应有三分之二以上委员出席方可开会，按照少数服从多数的原则，采取无记名投票的方式进行表决，并当场宣读票决结果，以出席会议委员人数的三分之二以上赞成方为有效。

申诉委员会应当根据审理组的审理意见，区别不同情况，作出下列处理决定：

（一）原处理认定事实清楚，适用法律、法规、规章和有关规定正确，处理恰当、程序合法的，予以维持；

（二）原处理认定事实不存在的，或者超越职权、滥用职权作出处理的，建议予以撤销；

（三）原处理认定事实清楚，但认定情节有误，或者适用法律、法规、规章和有关规定有错误的，或者处理明显不当的，建议予以变更；

（四）原处理认定事实不清，证据不足，或者违反程序和权



限的，建议重新处理。

**第二十四条** 申诉委员会作出申诉处理决定后，应当制作申诉处理决定书。申诉处理决定书应当载明下列内容：

（一）申诉人姓名、出生年月、单位、岗位及其他基本情况；

（二）被申诉人的名称、地址、联系方式、处理和复核决定所认定的事实、理由及适用的法律、法规、规章和有关规定；

（三）申诉人申诉的事项、理由及要求，被申诉人的答辩理由、证据和依据；

（四）申诉委员会认定的事实、理由及适用的法律、法规、规章和有关规定；

（五）申诉处理决定；

（六）作出决定的日期；

（七）其他需要载明的内容。

申诉处理决定书应当加盖申诉委员会印章。

**第二十五条** 申诉处理决定书应当在3个工作日内送达申诉人和被申诉人。

**第二十六条** 申诉委员会的决定为校内最终决定，申诉人不得针对同一事项再次向申诉委员会提出申诉。申诉人对重新作出的处理仍不服的，可自收到申诉处理决定书之日起三十日内向上级主管部门提出申诉。

## 第五章 执行与监督

**第二十七条** 对教职工处理错误的，应当及时予以纠正；造成名誉损害的，应当赔礼道歉、恢复名誉、消除影响；造成经济损失的，应当根据有关规定给予赔偿。

**第二十八条** 因下列情形之一侵害申诉人合法权益的，对相关责任人员和直接责任人员，应当根据有关规定，视情节轻重，给予批评教育或者处分。

- （一）对提出申诉的申诉人打击报复的；
- （二）在申诉工作中应当作为而不作为的；
- （三）拒不执行发生效力的申诉处理决定的；
- （四）违反本办法的其他情形。

**第二十九条** 申诉人弄虚作假、捏造实施、诬陷他人的，根据情节轻重，给予批评教育或者处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## **第六章 附则**

**第三十条** 本办法由申诉委员会负责解释。

**第三十一条** 与学院形成人事代理、劳务派遣以及其他聘用关系的非事业编制工作人员申请复核的，参照本办法执行。

**第三十二条** 本办法经党委会批准后自发布之日起施行。