

江西服装学院人事处文件

人事字〔2012〕1号

江西服装学院教职工争议解决办法

第一章 总 则

第一条 为公正及时地处理我校的人事争议，保护当事人的合法权益，根据我国《人事争议处理暂行规定》，结合学院的实际，制定本办法。

第二条 我院与订立聘用合同的人员（以下简称受聘人员）因聘用合同的订立、履行、变更、解除、终止等问题发生的争议，适用本办法。

第三条 处理人事争议，应当遵循平等、及时、公正、合理的原则，以事实为依据，以法律为准绳。

第二章 组织机构

第四条 学校设立教职工争议调解委员会（以下简称调解委员会），负责调解我校的教职工争议。

第五条 调解委员会设委员九名，由教职工代表、院工会、院纪检监察部门和其他相关职能部门工作人员组成。委员会设主任一名，由工会委派。

第六条 调解委员会可以聘请调解员参加调解工作。调解员应当由公正派、联系群众、热心调解工作，并具有较高法律、政策水平的我院教职工担任。

第七条 调解委员会下设办公室，挂靠校工会，负责争议案件受理、调解文书送达、档案管理等工作，办理调解委员会授权的其他事项。

第三章 调解、执行与监督

第八条 发生人事争议，当事人可以直接向调解委员会申请调解。调解委员会实行一次受理制度，当事人不得就同一争议事项再次提出调解申请。

第九条 当事人申请调解，应当在发生争议之日起 30 日内向调解委员会办公室递交申请书。

申请书应当写明下列内容：

（一）申请人姓名、性别、年龄、职务、校内工作单位、家庭住所、联系方式等；被申请人的单位、地址、主要负责人的姓名、职务等；

（二）调解请求和所根据的事实、理由；

（三）证据和证据来源、证人姓名等。

第十条 调解申请由当事人一方提出的，调解委员会应当征得另一方当事人同意后再进行调解。

第十一条 发生人事争议的受聘人员在 3 人以上并有共同请求的，应当推举代表参加调解，该调解的结果适用于全体申请人。

第十二条 调解委员会应当在接到申请后 5 日内作出受理或不受理的决定。对不受理的，应向申请人说明理由。

第十三条 调解委员会按下列程序进行调解：

（一）指派调解委员会两名委员对争议事项进行全面调查核实，做好笔录，并由调查人和被调查人签名盖章；

（二）调解委员会主任或由其指定的委员主持召开由争议双方当事人参加的调解会议，必要时可邀请有关单位和个人参加调解会议协助调解。简单的争议，由调解委员会指定两名调解员进行调解；

（三）调解员应充分听取双方当事人对争议事实和理由的陈述，在查明事实、分清是非的基础上，依照有关法律、法规以及学校规章、合同或协议公正调解；

（四）调解员与当事人存在近亲属关系、利害关系或其他关系可能影响公正调解的，当事人有权以书面形式向调解委员会提出回避申请。

（五）经调解达成协议的，制作调解协议书，双方当事人应自觉履行。协议书应写明争议双方当事人的姓名（单位、法定代表人）、职务、争议

事项、调解结果及其他应说明的事项，由主持调解人以及双方当事人签名盖章，并加盖调解委员会印章。调解协议书一式三份（争议双方当事人、调解委员会各执一份）。

第十四条 当事人向调解委员会申请调解后，调解委员会应当自争议发生之日起 50 日内完成调解；到期未完成的，视为调解不成。

第十五条 经调解委员会调解不成，争议双方可在争议发生之日起 60 日内依法向仲裁机构申请仲裁。

第四章 附则

第十六条 本办法如有与国家相关法律、法规相冲突的，以国家法律、法规为准。

第十七条 本办法自 2012 年 1 月 20 日起实施。

第十八条 本办法由校调解委员会负责解释。