

中国教育工会济宁医学院委员会文件

济医工字〔2017〕5号



关于印发《教职工劳动争议解决办法（试行）》的通知

各分工会：

《教职工劳动争议解决办法（试行）》经学校2017年4月7日第七届教职工代表大会暨第八届工会会员代表大会第四次会议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



济宁医学院

教职工劳动争议解决办法（试行）

（2017年4月7日第七届教职工代表大会暨第八届工会会员代表大会第四次会议通过）

第一章 总 则

第一条 为了公正及时解决本校内部发生的教职工等争议，保障学校和教职工的合法权益，促进劳动关系和谐稳定，依据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》、《事业单位人事管理条例》等法律法规，成立济宁医学院教职工争议调解组织并制订本解决办法。

第二条 教职工争议调解组织调解学校与职工之间发生的下列争议：

- （一）因确认劳动关系发生的争议；
- （二）因订立、履行、变更、解除和终止劳动合同发生的争议；
- （三）因除名、辞退和辞职、离职发生的争议；
- （四）因工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训、岗位设置、职称评聘、考核以及劳动保护发生的争议；
- （五）因劳动报酬、工伤医疗费、经济补偿或者赔偿金

等发生的争议；

（六）法律、法规规定的其他劳动争议；

（七）人事派遣、劳务派遣人员发生的争议由派遣公司解决，学校予以积极配合。

第三条 教职工争议当事人已依法就上述第二条的教职工争议向有关机关提出仲裁或诉讼的，调解组织不再受理调解，已经受理调解的终止调解。

第四条 本办法所规定的教职工争议调解应当遵循的原则：

（一）当事人自愿申请，依据事实，遵循合法、公正、及时、着重调解的原则。

（二）同当事人民主协商。

（三）当事人在适用法律上一律平等。

（四）尊重当事人申请仲裁和诉讼的权利。

第五条 教职工争议当事人，对已达成的调解协议应当诚信履行。

第六条 校内教职工争议调解组织（含校教职工争议调解委员会及各单位教职工争议调解小组）的调解工作适用本办法。

第二章 调解组织

第七条 学校设立教职工争议调解委员会，属教代会和工代会下设机构；设立二级工会的单位设立调解小组，属二级教代会和工代会下设机构。

第八条 校教职工争议调解委员会由下列人员组成：

（一）教职工及工会代表 2 人（由教代会和校工会委员会推举产生）

（二）学校代表 2 人（1 人为人事处负责人，1 人由校长指定）

（三）学校法律顾问 1 人

校内各单位教职工争议调解小组由下列人员组成：

（一）教职工及部门工会代表 2 人（由二级教代会和二级工会推举）

（二）单位代表 2 人（由单位领导自定）

（三）党委、总支或直属支部纪检委员 1 人

各方推举或指定的代表只能代表一方参加调解组织。校教职工争议调解委员会主任由校工会主席担任，副主任由学校人事处处长担任。教职工争议调解委员会的办事机构设在校工会。部门调解小组组长由部门工会主席担任。

第九条 教职工争议调解组织的职责：

（一）主持调解，依法维护教职工争议当事人的合法权益。

(二) 检查、督促争议双方当事人认真履行调解协议。

(三) 加强对教职工进行教职工争议法律、法规的宣传、教育，做到调、防结合，减少教职工争议。

第三章 申请和受理

第十条 校内基层单位发生的教职工争议，应当从教职工争议发生之日起 10 天内，当事人要求调解的，以书面形式向所在部门调解小组提出，并填写《教职工争议调解立案申请表》。争议调解实行一次受理制度，当事人不得就同一争议事项再次提出调解申请。

第十一条 申请人申请教职工争议调解的申请书，应当有明确的事实理由和请求。申请人对申请所述的事实应当提供相应的证据材料。教职工争议调解组织可要求申请人提供与案件相关的材料。

第十二条 有共同申请理由的当事人一方或双方在三人以上时，应推举代表（2-3 人）参加调解，否则不予受理。

第十三条 教职工争议调解组织在接到调解申请后，应当征询对方当事人的意见。对方当事人不愿意调解的，应作记录，在三日内以书面形式通知申请人。

教职工争议调解委员会应在五日内做出受理或不受理申请的决定。受理立案的，进入调解程序。对不受理的，应

向申请人说明理由。

第十四条 教职工争议调解组织应在受理案件后的五个工作日内，将申请书副本送达给教职工争议的另一方当事人。另一方当事人应当在接到副本的五个工作日内，向教职工争议调解组织作书面答复。

第四章 调解程序

第十五条 教职工争议调解工作按以下程序进行：

（一）及时指定专人对有关争议事项进行调查核实，做好笔录，并由调查人和被调查人签字。

（二）简单的争议，由调解组织指定 2-3 名调解员进行调解。复杂的争议，由调解组织负责人主持召开有争议双方当事人（代表）参加的调解会议进行调解。

（三）教职工争议调解组织在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、法规及依照法律法规制定的学校规章制度、劳动合同进行公正调解。

（四）经过调解达成协议后，可制作调解协议书，由双方当事人签名并加盖调解组织印章（工会代章）。协议书一式三份，由当事人双方和调解组织各执一份。双方当事人应严格履行协议。

(五) 调解不成的，应作记录，并在调解意见书上说明情况，由调解组织加盖印章。调解意见书一式三份；争议双方当事人、调解组织各执一份。

第十六条 教职工争议调解组织成员有下列情形之一者，当事人可提出要求其回避：

(一) 是当事人一方或是当事人亲属的；

(二) 与教职工争议有利害关系者；

(三) 与教职工争议当事人有其他关系，可能影响公正调解的。

教职工争议调解委员会对回避申请要及时做出决定，并通知当事人。教职工争议调解组织主任（组长）的回避，由该组织成员集体决定。其他成员的回避，由主任（组长）决定。

第十七条 教职工争议调解组织应当在接到当事人提出申请之日起 30 日内调解结束，到期未结束的，视为调解不成。

第十八条 本校内的有关单位应对教职工争议调解组织的调查取证给予配合，提供方便。

第十九条 教职工争议当事人应遵守调解纪律，维护调解秩序，不得激化矛盾。

第五章 附 则

第二十条 学校应支持教职工争议调解委员会的工作，在办公地点和物质上予以保障，其经费由学校承担。

第二十一条 本办法经校教代会审议通过，自学校颁布之日起执行。

第二十二条 本办法解释权属济宁医学院工会。

附件 1

教职工争议调解申请书

申请人：姓名_____ 性别_____ 民族_____

出身年月_____ 电话_____

部门_____

被申请人：（单位名称）_____

请求调解事项：1、_____

2、_____

3、_____

事实和理由：_____

此致

_____ 争议调解委员会（小组）

申请人（签名）：

年 月 日

附件 2

教职工争议调解登记表

申请人	年 月 日 午 时 分							
申 请 人	姓名		性别		年龄		电话	
	地址					邮编		
	单位					负责人		
	地址					电话		
被 申 请 人	姓名						电话	
	地址						邮编	
调 解 请 求								
申 请 调 解 事 由								
承 办 人 办 理 意 见								
备 注								