

# 中共天津市委组织部 天津市人力资源和社会保障局 文件

津人社局发〔2015〕13号

---

## 市委组织部市人力社保局关于天津市事业单位工作人员申诉程序有关问题的通知

各区（县）党委组织部、人力资源和社会保障局，有关单位组织、人力资源（干部）部门：

为保障事业单位工作人员合法权益，促进事业单位及其主管部门依法行使职权，依据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、中组部、人社部《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号），现就我市事业单位工作人员申诉程序有关问题通知如下：

## 一、管辖范围

(一) 事业单位工作人员对人事处理不服申请复核的，由原处理单位管辖。

(二) 事业单位工作人员对市和区县直属事业单位作出的复核决定不服提出的申诉，由同级事业单位人事综合管理部门管辖。

事业单位工作人员对市和区县各部门所属事业单位作出的复核决定不服提出的申诉，由其主管部门管辖。

事业单位工作人员对主管部门或者其他有关部门作出的复核决定不服提出的申诉，由同级事业单位人事综合管理部门管辖。

事业单位工作人员对乡镇党委和人民政府作出的复核决定不服提出申诉，由区县事业单位人事综合管理部门管辖。

(三) 事业单位工作人员对主管部门作出的申诉处理决定不服提出的再申诉，由同级事业单位人事综合管理部门管辖。

事业单位工作人员对区县事业单位人事综合管理部门作出的申诉处理决定不服提出的再申诉，由市事业单位人事综合管理部门管辖。

## 二、申请复核

(一) 事业单位工作人员对涉及本人的人事处理不服提出复核申请的，自知道或者应当知道人事处理之日起三十日内提交《复核申请书》(见附件1)，申请人当面提交申请的，受理单位应当场出具《收件回执》(见附件3)。

(二) 受理单位在接到事业单位工作人员提交的复核申请

后，应当在接到申请书之日起十五日内，依据《事业单位工作人员申诉规定》作出受理或不予受理的书面决定（见附件 4 和附件 5），加盖受理单位公章后送达申请人。

（三）受理单位在作出受理决定后，应当自接到申请书之日起三十日内，对申请人申请复核的事项，依据国家和本市的有关规定及事业单位的相关规章制度进行调查，作出书面复核决定（见附件 6），加盖受理单位公章后送达申请人。

（四）受理单位在作出人事处理复核决定前，复核申请人提出撤回复核申请的，应当提交书面申请。受理单位作出书面终结复核决定（见附件 7）的，加盖受理单位公章后送达申请人。

### 三、申诉、再申诉

（一）事业单位工作人员提出申诉、再申诉的，应当自收到复核决定、申诉处理决定之日起三十日内提交《申诉申请书》（见附件 2），申请人当面提交申请的，受理单位应当场出具《收件回执》（见附件 3）。

（二）受理单位在接到事业单位工作人员提交的申诉、再申诉申请后，应当在接到申请书之日起十五日内，依据《事业单位工作人员申诉规定》作出受理或不予受理的书面决定（见附件 4 和附件 5），加盖受理单位或申诉公正委员会公章后送达申请人（见附件 13）。

决定受理的，还应当向被申诉方送达《应诉通知书》（见附件 14）。

（三）受理单位在作出受理决定后，应当自决定受理之日起六十日内，对申请人申请申诉、再申诉的事项，依据国家和



本市的有关规定及事业单位的相关规章制度进行调查，作出申诉、再申诉处理决定，并制作《人事申诉处理决定书》或《人事再申诉处理决定书》（见附件 8 和附件 9），加盖受理单位或申诉公正委员会公章后，《人事申诉处理决定书》送达申请人和原处理单位，《人事再申诉处理决定书》送达申请人、申诉受理单位和原处理单位（见附件 13）。

（四）受理单位在作出人事申诉、再申诉处理决定前，申请人提出撤回申诉、再申诉申请的，应提交书面申请。受理单位作出终结申诉、再申诉处理书面决定的（见附件 7），加盖受理单位或申诉公正委员会公章后，终结申诉处理决定送达申请人和原处理单位，终结再申诉处理决定送达申请人、申诉受理单位和原处理单位（见附件 13）。

（五）在受理申诉、再申诉时，因案情复杂确需延长审理期限的，延长期限不得超过三十日，应填写《延长申诉、再申诉审理期限申请》（见附件 10），并载明以下内容：案件编号、申诉人、人事处理单位、申诉处理决定单位、案件请求事项、延期原因、主管领导签字。

经批准后制作《延长审理期限通知书》（见附件 11），加盖受理单位或申诉公正委员会公章后送达申请人、被申诉方（见附件 13）。

#### 四、本通知自下发之日起施行。

- 附件：1. 复核申请书  
2. 申诉申请书  
3. 收件回执



4. 受理决定
5. 不予受理决定
6. 人事处理复核决定
7. 终结复核、申诉、再申诉决定
8. 人事申诉处理决定书
9. 人事再申诉处理决定书
10. 延长申诉、再申诉审理期限申请
11. 延长审理期限通知书
12. 授权委托书
13. 送达回证
14. 应诉通知书



2015年2月12日

(此件主动公开)

附件 1

## 复 核 申 请 书

| 申 请 人 |  | 原人事处理单位        |  |
|-------|--|----------------|--|
| 姓 名   |  | 名 称            |  |
| 性 别   |  |                |  |
| 出生年月  |  | 性 质            |  |
| 政治面貌  |  | 法定代表人<br>(负责人) |  |
| 工作单位  |  |                |  |
| 岗 位   |  | 职 务            |  |
| 岗位等级  |  | 地 址            |  |
| 住 址   |  | 电 话            |  |
| 电 话   |  | 邮 编            |  |
| 邮 编   |  |                |  |

请求事项： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

事实和理由: \_\_\_\_\_

此 致

申请人: (签名或盖章)

年 月 日



## 附件 2

## 申 诉 申 请 书

| 申 诉 人 |  | 被 申 诉 方        |        |
|-------|--|----------------|--------|
| 姓 名   |  | 单 位<br>名 称     |        |
| 性 别   |  |                |        |
| 出生年月  |  | 性 质            |        |
| 政治面貌  |  | 法定代理人<br>(负责人) |        |
| 工作单位  |  |                |        |
| 岗 位   |  | 职 务            |        |
| 岗位等级  |  | 地 址            |        |
| 住 址   |  | 电 话            |        |
| 电 话   |  | 邮 编            |        |
| 邮 编   |  | 申请选项           | 申诉、再申诉 |

请求事项：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

事实和理由: \_\_\_\_\_

此 致

申诉人: (签名或盖章)

年 月 日

附件 3

## 收 件 回 执

\_\_\_\_\_:

你于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日递交的申请（复核、申诉、再申诉书）已收悉，收到有关材料如下：

一、《复核申请书》或《申诉书》一份，\_\_\_\_\_页。

二、《人事处理决定书》一份，\_\_\_\_\_页。

三、《人事处理复核决定书》一份，\_\_\_\_\_页。

四、《人事处理申诉处理决定书》一份，\_\_\_\_\_页。

五、其他证明材料

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

盖 章:

年 月 日

一式二份（接收单位和申请人各保留一份）

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制

附件 4

## 受 理 决 定

津人受字〔 年〕第 号

\_\_\_\_\_:

你于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日递交的申请书（申诉书）已收悉，根据《事业单位工作人员申诉规定》的规定，申请书（申诉书）中所提出的（复核、申诉、再申诉）事项符合受理条件，决定予以受理。请你于收到本决定之日起\_\_\_\_\_日内提交相关证据。

特此通知

盖 章:

年 月 日

一式二份（接收单位和申请人各保留一份）

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制



附件 5

## 不 予 受 理 决 定

津人不受字〔 年〕第 号

\_\_\_\_\_:

你于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日递交的申请书(申诉书)已收悉,依据《事业单位工作人员申诉规定》的规定,申请书(申诉书)中所提出的(复核、申诉、再申诉)事项不符合受理条件,决定不予受理。

原因:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

盖 章:

年 月 日

一式二份(接收单位和申请人各保留一份)

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制

附件 6

## 人 事 处 理 复 核 决 定

\_\_\_\_\_:

你于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日提出的人事处理复核申请，依据《事业单位人事管理条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》和事业单位的有关规章制度及要求，经复核现作出如下决定：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

盖 章:

年 月 日

一式二份（事业单位和申请人各保留一份）

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制

附件 7

## 终结复核、申诉、再申诉决定

津人终结字〔 年〕第 号

|     |  |
|-----|--|
| 案 号 |  |
| 案 由 |  |

申 请 人:

被申请方:

负 责 人:

申请人因请求 于 年 月 日来我单位提出（复核、申诉、再申诉）申请。

年 月 日申请人提出撤回（复核、申诉、再申诉）申请。  
依据《事业单位工作人员申诉规定》的规定，决定如下：

准予申请人撤回（复核、申诉、再申诉）申请。

盖 章:

年 月 日

复核终结一式二份（事业单位和申请人各保留一份）

申诉终结一式三份（受理申诉单位、被申请方和申请人各保留一份）

再申诉终结一式四份（受理再申诉单位、受理申诉单位、被申请方和申请人各保留一份）

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制

附件 8

## 人事申诉处理决定书

津人申决字〔 年〕第 号

---

申 诉 人:

出生年月:

工作单位:

工作岗位:

岗位等级:

住 所:

被申诉方:

地 址:

负 责 人:

申诉事项、理由和要求:

人事处理决定复核内容:

人事处理决定内容:

经审理查明:

本委认为:

决定如下:

1.

2.

3.

本决定书一式三份，由申诉人、被申诉方、受理单位各执一份。  
申诉人对本决定不服的，应自接到本决定书之日起三十日内，向其  
上一级人事综合管理部门提起再申诉。

盖 章：

年    月    日

申诉一式三份（受理申诉单位、被申请方和申请人各保留一份）

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制



附件 9

## 人事再申诉处理决定书

津人再申决字〔 年〕第 号

---

申诉人: 出生年月:

工作单位:

工作岗位: 岗位等级:

住 所:

被申诉方:

地 址:

负 责 人:

申诉事项、理由和要求:

人事处理决定复核内容:

人事处理决定申诉情况:

人事处理决定内容:

经审查查明:

本委认为:

决定如下:

1.

2.

3.

本决定书一式四份，由申诉人、被申诉方、申诉受理单位和再申诉受理单位各执一份。

盖 章：

年 月 日

再申诉一式四份（受理再申诉单位、受理申诉单位、人事处理事业单位和申请人各保留一份）

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制

附件 10

## 延长申诉、再申诉审理期限申请

津人延字[     年]第     号

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 案号                                |  |
| 申诉人                               |  |
| 被申诉方                              |  |
| 申诉处理决定单位                          |  |
| 延期原因                              |  |
| 案件承办人                             |  |
| 案件请求事项:<br>1.<br><br>2.<br><br>3. |  |
| 主管领导签字                            |  |

受理单位内部保存

附件 11

## 延长审理期限通知书

津人延通字〔 年〕第 号

---

\_\_\_\_\_ 诉 \_\_\_\_\_ 的申诉、再申诉一案因案情复杂，依据《事业单位工作人员申诉规定》，经批准后决定延长审理期限\_\_\_\_\_ 日。

盖 章：

年 月 日

一式二份（受理单位、申诉人和被申诉方各保留一份）

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制

## 授 权 委 托 书

\_\_\_\_\_:

依据《事业单位工作人员申诉规定》，我委托以下人员作为我的  
申请代理人。

1. 姓名\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_工作单位\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_住址\_\_\_\_\_  
联系电话\_\_\_\_\_邮政编码\_\_\_\_\_

2. 姓名\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_工作单位\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_住址\_\_\_\_\_  
联系电话\_\_\_\_\_邮政编码\_\_\_\_\_

委托权限如下:

委 托 人: (签名或盖章)

被委托人: (签名或盖章)

## 附件 13

## 送 达 回 证

津人送达字〔 年〕第 号

|                   |     |     |          |             |            |                    |            |
|-------------------|-----|-----|----------|-------------|------------|--------------------|------------|
| 受 送<br>达 人        |     |     |          | 案 由         |            |                    |            |
| 送 达<br>单 位<br>或地点 |     |     |          | 执 行<br>送达人  |            |                    |            |
| 送达<br>文件          | 签发人 | 送达人 | 送达<br>方式 | 送达<br>时间    | 受送达<br>人签名 | 代收人<br>与受送<br>达人关系 | 不能送<br>达理由 |
|                   |     |     |          | 年<br>月<br>日 |            |                    |            |
|                   |     |     |          | 年<br>月<br>日 |            |                    |            |
|                   |     |     |          | 年<br>月<br>日 |            |                    |            |
|                   |     |     |          | 年<br>月<br>日 |            |                    |            |
|                   |     |     |          | 年<br>月<br>日 |            |                    |            |

说明：送达文件应直接送交受送达人，受送达人不在时，交其同住的成年亲属签收并填写“代收人与送达人关系”一栏。



## 应 诉 通 知 书

津人应字〔 年〕第 号

---

本委决定受理 与你单位的人事处理（申诉、再申诉）一案，现依照《事业单位工作人员申诉规定》，将有关事项通知如下：

一、请你单位在送达回执上签收本通知、申诉书、再申诉书副本等相关的文书。

二、在收到申诉书、再申诉书副本七日内，向本委提交答辩书和有关证据，不按时提交或不提交答辩书的，不影响调查程序的进行。

三、用人单位如需委托代理人的，应当提交由法定代人签章的授权委托书，授权委托书应载明委托事项和权限，并于收到本通知之日起七日内提交本委。

盖章：

年 月 日

附：申诉书副本一份，授权委托书一份。

一式二份（受理单位和事业单位各保留一份）

天津市委组织部、市人力资源和社会保障局制

---

天津市人力资源和社会保障局办公室

2015 年 2 月 25 日印发

---