**陕西煤业化工物资集团有限公司**

**听证会管理办法**

第一章 总则

**第一条** 为提高物资集团对相关重大问题处理和决策的科学性和透明度，使职工、尤其是利害关系人在听证的过程中有了一个发表意见、维护自身权益的权利和渠道，提高职工参与听证的积极性，促进物资集团工会民主管理制度的规范化，从而实现公平、公正的管理目标，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指听证是指：以采取会议形式，就某项问题和事项在处理和决策过程中是否合理、可行，公开地、直接地听取职工或关系人意见的程序。

**第三条** 本办法适用于公司所属各单位。

第二章 听证的主要内容

**第四条** 听证从实际出发，遵循公平、公开、公正的原则。

**第五条** 听证的范围及事项

（一）凡涉及到职工切身利益和合法权益的，公司层面重要事项的解决、变更及决策等。

（二）公司处理相关重要问题或处理有重大争议问题，并涉及到企业利益和具体利害关系人等。

（三）公司其它可施行公众参与的重要事项的变更和决策等。

第三章 听证机构与听证人员的设置

**第六条** 听证组织设置

（一）听证委员会

1.听证委员会主席：工会主席

2.听证委员会副主席：工会副主席

3.听证委员会委员：工会委员、职工代表

4.听证审议组：每次由听证委员会根据实际情况负责指定并组织。

5.听证委员会办公室设在公司工会。

职责：

1.负责需要进行听证解决事项的审议。

2.负责听证的各项组织工作及实施。

3.负责听证结果的审定和组织实施。

4.负责对听证制度和程序进行修订和完善。

（二）听证人员设置

1.听证主持人：由听证委员会委员担任或由听证委员会指定。

2.听证代表：一般在职工代表中产生，或由听证委员会在根据具体听证事项的利益关系方中指定产生。

3.陈述人：一般主要在须进行听证解决事项的负责人或当事人中产生，如果解决有争议事项时，事项争议双方均可委派陈述人。

职责：

1.听证主持人职责：

（1）根据听证认定的证据，依法独立、客观、公正地做出判断并写出书面报告。

（2）保守与事件相关的国家秘密、商业秘密和个人隐私。

（3）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告或考核。

（4）就听证事项的处理向听证委员会提出书面建议。

2.听证代表职责：

（1）就听证事项向陈述人提出问题或质问。

（2）对听证结果发表意见和表决。

（3）对听证纪要进行检查核对。

（4）对听证结果的实施进行监督。

3.陈述人的职责：

（1）按时参加听证。

（2）如实回答听证主持人和听证代表的询问。

（3）遵守听证秩序。

**第四章 听证会的程序**

**第七条** 凡属于听证范围内的事项，或其他要求举办听证会的人员或部门，须向听证委员会办公室递交会议申请，由听证委员会审议决定是否举行。

**第八条** 在无申请人的情况下，根据实际情况经听证委员会审议同意后，由听证委员会办公室组织举行听证会。

**第九条** 每次听证委员会办公室应当在听证的7日前将听证的时间、地点和方式，向职工进行公告，同时将有关事项书面通知听证事项的负责人或当事人。

**第十条** 除涉及企业秘密、商业秘密或者个人隐私外，听证会应公开举行。

**第十一条** 听证事项的负责方或当事人，不仅应当要向听证会提供书面材料，还应当出席听证会，以接受听证代表的询问和质证。

**第十二条** 每次组织听证时，还应当保证党群工作部（宣传部）参加听证会，并进行报道。

**第十三条** 听证代表应当亲自参加听证，如实反映各方面的意见，遵守听证纪律，维护听证秩序，保守企业的秘密和商业秘密。

**第十四条** 听证委员会应当在做出组织听证决定的10日内确定听证代表，在举行听证会7日前将听证材料送达听证代表，并确定能够参会的代表人数。听证会应当在三分之二以上听证代表出席时举行。

**第十五条** 听证按照下列程序进行：

（一）听证主持人宣布听证开始，宣读听证纪律，核对听证参加人身份，宣布听证事项，听证审议组,记录员名单。

（二）由听证主持人阐述本次须听证解决事项的审查意见和须听证解决的问题。

（三）陈述人就听证事项进行陈述，提交材料。

（四）听证代表发言向陈述人提出问题，经主持人同意，陈述人可以向听证代表进行申辩。

（五）如听证解决有争议事项时，事项争议双方委派的陈述人就听证事项的事实和问题进行辩论，对有关证据材料进行指证。

（六）陈述人最后陈述。

（七）听证主持人宣布听证结束。

（八）听证代表提交听证意见，并对听证会笔录进行审阅、签名。

**第十六条** 听证结束后，听证审议组应当根据听证确定的事实和证据，依据公司相关规定和听证代表的意见，向听证主持人提出对听证事项处理的书面建议。

**第十七条** 听证主持人经过审议后，向听证委员会提交听证报告。

**第十八条** 听证委员会办公室应当在举行听证会后下发听证纪要，并于10日内送达听证代表。听证纪要应当包括下列内容：

（一）听证会的基本情况。

（二）陈述人主要陈述情况。

（三）听证代表对本次解决事项的主要意见。

**第十九条** 听证代表对听证纪要提出疑义的，可以向听证主持人或者向听证委员会反映。

**第二十条** 听证委员会审议最终结果时应当充分考虑听证代表提出的意见。如听证代表对本次听证处理结果有较大分歧时，必要时听证委员会可再次组织一次听证。

**第二十一条** 听证委员会应当在15日内向职工公布听证的最终结果。

**第五章 相关要求**

**第二十二条** 公司范围内凡属于听证范围内的事项，未按听证进行解决的，可由听证委员会宣布其违反解决程序，结果无效，并责令改正，同时由公司党群工作部进行调查处理。

**第二十三条** 听证审议组或听证主持人违反规定程序、听证结果与事实不符，由听证委员会宣布听证无效，并由公司纪委追究其相应责任。

**第二十四条** 陈述人出具虚假证据的，听证委员会应当取消其陈述资格，并由公司纪委追究其相应责任。

**第二十五条** 听证的最终结果必须按要求进行实施，公司实施部门或职工不得擅自更改或变动。

**第二十六条** 听证审议组和听证主持人必须对听证结果的实施进行监督，确保听证结果能按期有效的实施或完成。

**第六章 附则**

**第二十七条** 本办法自下发之日起开始实施。

**第二十八条** 本办法解释权归物资集团工会。