

同仁市人力资源和社会保障局劳动监察 大队行政执法主体、权限、依据公示

一、执法主体

- 1、单位名称：同仁市人力资源和社会保障局
- 2、委托执法单位名称：同仁市劳动保障监察大队

二、执法职责

- 1、宣传劳动保障法律、法规和规章，督促用人单位贯彻执行。
- 2、检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况。
- 3、受理对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为的举报、投诉。
- 4、依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规或者规章的行为。

三、执法权限

- 1、用人单位制定内部劳动保障规章制度的情况；
- 2、用人单位与劳动者订立劳动合同的情况；
- 3、用人单位遵守禁止使用童工规定的情况；
- 4、用人单位遵守女职工和未成年工特殊劳动保护规定的情况；

- 5、用人单位遵守工作时间和休息休假规定的情况;
- 6、用人单位支付劳动者工资和执行最低工资标准的情况;
- 7、用人单位参加各项社会保险和缴纳社会保险费的情况;
- 8、职业介绍机构、职业技能培训机构和职业技能考核鉴定机构遵守国家有关职业介绍、职业技能培训和职业技能考核鉴定的规定的情况;
- 9、法律、法规规定的其他劳动保障监察事项。

四、执法依据

劳动保障监察行政执法主要依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国就业促进法》《劳动保障监察条例》《最低工资规定》《保障农民工工资支付条例》《禁止使用童工规定》《中华人民共和国行政处罚法》等法律法规。

五、执法程序

一、劳动监察受理案件流程

- (一) 当事人到劳动监察部门投诉或举报。
- (二) 填写登记表: 投诉人(举报人)姓名、联系地址、电话; 被举报(投诉)单位的违法事实: 被举报(投诉)单位的名称或姓名、联系地址、邮编、电话等。
- (三) 提交证据材料属于受理范围的在 5 个工作日受理并立案; 不属于受理范围的书面通知当事人一般案件, 在 60 个工作日内完成调查、检查; 案情复杂: 延长 30 个工作日
- (四) 当事人按要求补正举报、投诉材料

(五) 调查完成后 15 个工作日内作出处理、处罚，撤案、移送等决定(特殊情况可延长)

(六) 在 7 个工作日内将处理处罚决定送达被举报(投诉)单位

二、劳动监察办理流程

(一) 立案

1、投诉案件。接受投诉后，5 个工作日内决定是否受理，决定受理的，于受理当日立案。

2、其他案件。通过举报、日常巡视检查、书面审查或专项检查，发现用人单位有违反劳动保障法律、法规或规章的行为的，应当及时登记立案。

(二) 调查取证

1、根据《关于实施〈劳动保障监察条例〉若干规定》(劳动保障部令第 25 号)规定的程序、措施及应履行的义务进行调查取证。

2、调查取证应自立案之日起 60 个工作日内完成，情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长 30 个工作日。

(三) 处理

根据调查、检查的结果，作出以下处理：1、对依法应当受到行政处罚的，依法作出行政处罚决定；2、对应当改正未改正的，依法责令改正或者作出相应的行政处理决定；3、对情节轻微，且已改正的，或者经调查、检查，劳动保障行政部门认定违法事实不能成立的，撤销立案；4、发现违法案

件不属于劳动保障监察事项的，应当及时移送有关部门处理；涉嫌犯罪的，应当依法移送司法机关。作出行政处罚（行政处罚或者责令改正）或者撤销立案决定，应在立案调查结束后15个工作日内完成；特殊情况，经劳动保障行政部门负责人批准可以延长。

（四）结案

当事人履行行政处罚决定（责令改正、行政处罚决定）后，应当办理结案。如未履行，则申请人民法院强制执行。

六、救济渠道

1. 投诉举报渠道：设立多种投诉举报渠道，包括电话、网络、邮寄等形式，方便劳动者随时提出投诉举报。

2. 受理投诉举报：劳动保障监察机构接收投诉举报后，进行初步核实，确保投诉报符合法定条件。

3. 立案调查：对符合法定条件的投诉举报案件，劳动保障监察机构依法立案，并组织专业人员进行详细调查取证。

4. 处理结果通知：劳动保障监察机构在调查取证完成后，向投诉举报人和相关当事人发送处理结果通知书，明确违法行为和处理措施。

5. 处理措施：对于违法行为，劳动保障监察机构可以采取行政处罚、责令改正、公开曝光等措施，保护劳动者的合法权益。

6. 维权渠道：对于不满意的处理结果，投诉举报人可以向上级劳动保障监察机构申诉，进一步维护其权益。

7. 监督机制：建立监察机构自我监督和社会监督机制，加

强对劳动保障监察投诉举报案件处理工作的监督，确保公正、公平、及时处理。

七、随机抽查事项清单

附件一