

2020 年张店区人社局行政执法服务指南

一、执法事项

（一）宣传劳动保障法律、法规和规章，督促用人单位贯彻执行；

（二）检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况；

（三）受理对违反劳动保障法律、法规或者规章制度的行为的举报、投诉；

（四）依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规或者规章的行为。

二、执法机构

张店区劳动保障监察大队

三、执法程序

（一）受理及立案

对符合下列条件的投诉，在接到投诉之日起五个工作日内依法受理，并于受理之日立案查处：

1.违反劳动保障法律法规的行为发生在两年范围之内
的。

2.有明确的被投诉用人单位，且投诉人的合法权益受到侵害时被投诉用人单位违反劳动保障法律法规的行为造成的。

3.属于劳动保障监察职权范围并由受理投诉的劳动保障监察机构管辖。

(二) 调查取证

一是劳动保障监察员进行调查不得少于 2 人；

二是劳动保障监察员对用人单位进行调查时，应当遵循以下规定：

1.进入用人单位时，应当佩戴劳动保障监察执法标志，出示劳动保障监察证件，并说明身份；

2.就调查事项制作笔录，应由劳动保障监察员和被调查人（或其委托代理人）签名或盖章。被调查人拒不签名、盖章的，应当注明拒签情况。

(三) 案件处理

一是对用人单位存在的违反劳动保障法律的行为事实确凿并由法定处罚（处理）依据的，可以当场作出期限整改指令或依法当场作出行政处罚决定。

二是对违反劳动保障法律的行为，根据调查的结果，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，撤销立案；

经调查，认定违法事实不能成立的，也应当撤销立案。

四、办理期限

对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为的调查，自立案之日起 60 个工作日内完成；对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长 30 个工作日。

五、不予受理情形

一是对违反劳动保障法律法规的行为超过两年的投诉，劳动保障监察机构应当在接到投诉之日起五个工作日内决定不予受理，并书面通知投诉人。

二是有下列情形之一的投诉，劳动保障行政部门应当告知投诉人依照劳动争议处理或诉讼程序办理：

- 1.应当通过劳动争议处理程序解决的；
- 2.已经按照劳动争议处理程序申请调解、仲裁的；
- 3.已经提起劳动争议诉讼的。

六、投诉所需材料

劳动者进行投诉，必须有明确的投诉请求事项，并提供如下书面材料：

- 1.提交投诉文书或填写投诉登记表，包含下列信息：

（1）被诉用人单位名称、住所、法定代表人或者主要负责人姓名、职务、联系电话；

（2）本人身份证件及复印件、职业、工作单位、住所和联系方式；

（3）劳动保障合法权益具体投诉请求事项和受到侵害

的事实及理由；

2.劳动关系证明材料,包含但不限于: 劳动合同、工资明细(或银行账单)、工作证、服务证等材料原件或复印件；

3.与投诉请求事项有关的证据。