张人社字〔2023〕37号

关于开展2022年度劳动保障监察用工审查

工作暨2023年张店区人力资源和社会

保障领域“双随机、一公开”

监管抽查工作的通知

各镇、街道人力资源和社会保障所、各用人单位：

为全面贯彻落实劳动保障法律法规，规范用人单位劳动用工行为，切实维护劳动者合法权益，构建和谐劳动关系，根据《劳动保障监察条例》和《山东省劳动和社会保障监察条例》有关规定及省、市相关要求，决定自2023年6月下旬起，对全区用人单位开展2022年度劳动保障监察用工审查工作（以下简称：劳动用工年检）和2023年劳动保障监察“双随机、一公开”抽查工作，现将有关事项通知如下：

一、检查范围

劳动用工年检的范围包括区属《劳动法》调整范围内的所有用人单位，包括：各类企业、个体经济组织、民办非企业单位以及与劳动者建立劳动关系的机关事业单位、社会团体等各类用人单位（以下称：用人单位)。重点审查上年度未按时参加劳动用工年检、劳动保障诚信等级评价为C级、有劳动保障违法违规行为记录等情况的用人单位。

二、检查时间

2023年6月下旬至12月底

三、检查主要内容

用人单位遵守执行劳动保障法律法规的情况。主要包括：劳动合同的签订履行情况、劳动用工备案情况、使用劳务派遣人员情况、制定内部劳动保障规章制度情况、工资支付及最低工资标准执行情况、工作时间和休息休假情况、使用童工、未成年工和女职工特殊保护执行情况、各项社会保险缴费等情况。

四、检查实施步骤

（一）准备阶段（即日起—2023年6月中旬）

区劳动保障监察大队负责劳动用工年检的方案制定及材料准备，组织召开全区劳动保障监察用工审查工作会议，全面安排部署书面审查工作。

会后，各镇、街道及时通知用人单位到所属镇、街道领取书面审查通知书、审查登记表及相关书面审查资料，并告知用人单位按照要求如实填写相关内容及提供相关材料。

（二）监督审查阶段（6月下旬至12月底）

**1.“双随机、一公开”网上抽查。**结合用工审查网上报备工作，通过山东省部门联合“双随机、一公开”监管工作平台，以双随机的方式从区属各单位中随机确定抽查对象。被抽查对象登录“张店区人民政府”官方网站（http://www.zhangdian.gov.cn/），点击“政府信息公开”，进入页面后在**右上角搜索栏**中输入“2022用工审查”字样，查看《关于开展2022年度劳动保障监察用工审查工作暨2023年张店区人力资源和社会保障领域“双随机、一公开”监管抽查工作的通知》。

2023年9月30日前，被抽查对象通过淄博市人力资源和社会保障局网站（http://hrss.zibo.gov.cn/）“单位服务”—“单位登录”—“社保网上服务大厅”（有UKey企业需插入UKey），在“劳动监察”模块下，点击“书面审查网上报备”，进入报备页面。所有页面信息数据逐项填写并保存完毕后，点击申报提交。材料上传完毕后由工作人员进行审核，同时通过“社会保险”、“劳动就业”等系统对用人单位填报的信息数据进行比对，并随机抽取部分用人单位，通过日常巡查等方式对用人单位网上申报的信息数据进行核实。

受条件限制无法进行网上报备的，可联系我局相关科室，采用现场检查、材料报送等其他检查方式。

**2.书面现场审查。**区劳动保障监察大队抽调人员组成用工审查工作小组，对各镇、街道用人单位集中进行现场审查。具体审查时间详询所在街道。未按通知时间参加现场审查或现场未检完的单位，限期到指定地点参加现场审查；逾期仍不参加的，按照有关规定给予行政处罚。在现场审查时发现轻微违法行为的，责令其纠正；对违法行为情节严重或拒不纠正的，依法立案查处。

五、落实责任

一是用人单位未按通知要求参加检查的，将责令限期改正，并列入日常巡视重点检查范围。二是对未按时参加网上报备、书面材料审查未通过及存在违法违规行为未整改到位的用人单位，将不予出具评先树优、融资上市等合规守法证明，按规定降低其诚信评定等级。三是经督促及责令改正逾期仍未改正的，将依法对其作出行政处理（罚），并通过张店区人民政府官网向社会公布。

六、工作要求

（一）高度重视。劳动保障用工审查工作是劳动保障监察的一项经常性工作，是丰富监管方式、提高服务水平的重要措施。审查的结果将作为用人单位评先树优、诚信等级评价的重要依据。

（二）专人负责。用人单位要指定专人负责劳动保障用工审查工作，要熟悉本单位劳动用工相关情况、能准确操作业务系统，并在规定时间内完成报备。

（三）如实填报。用人单位要认真填写信息数据并如实申报，不得漏填、错填。劳动监察机构将对用人单位上报的信息数据进行审核，对审核不通过的，用人单位要按照“审核不通过的理由”及时进行整改*。*

联系单位：张店区劳动保障监察大队监督审查科

地址：张店区新村西路220号张店市民中心五楼519室

联系人：邢珊珊 段亦文 联系电话：2178011

附件：1、《[承诺书](http://sdzb.lss.gov.cn/modules/sdzblss/upload/File/2017-04/20170414101111.docx)》

 2、《用人单位劳动用工基本信息表》

 3、《网上报备需上传附件名称表》

 4、“双随机”抽查名录库

淄博市张店区人力资源和社会保障局

 2023年6月2日

附件1：

**承诺书**

张店区人力资源和社会保障局：

我单位已阅知国务院《劳动保障监察条例》和《山东省劳动和社会保障监察条例》。在此郑重承诺：按照劳动保障书面审查要求提报的信息数据，保证真实完整、准确有效，若违反上述承诺，隐瞒或提供虚假信息数据，愿承担相应的法律责任和后果。

法定代表人（负责人）签字：

(单位公章）

年 月 日

附件2：

**用人单位劳动用工基本信息表**

|  |
| --- |
| **一、 基 本 信 息** |
| 单位名称 |  | 经营住址 |  |
| 注册资本（万元） |  | 经营范围 |  |
| 注册登记机关 |  | 机构类别 |  | 机构证书编号 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 组织机构代码 |  |
| 成立日期 |  | 营业期限 |  | 电子邮箱 |  |
| 法定代表/负责人 |  | 联系电话 |  | 移动电话 |  |
| 人力资源经办人 |  | 联系电话 |  | 移动电话 |  |
| 网格化信息 |  区（县） 乡（镇） 社区（村居）  |
| **二、 劳 动 用 工** |
| 从业人员总数 人 |
| 全日制人数 |  | 女职工人数 |  | 童工人数 |  | 台港澳人数 |  |
| 农民工人数 |  | 残疾人人数 |  | 未成年工人数 |  | 外国人人数 |  |
| 非全日制用工人数 |  | 与外单位存有劳动合同关系人数 |  | 竞业限制以及保密协议人数 |  | 实习生人数 |  |
| 返聘离退休人数 |  | 有劳动关系不在岗人数 |  | 约定服务期人数 |  | 其他 |  |
| 使用劳务派遣人数 |  | 劳务派遣单位名称 |  | 是否组建工会 |  |
| **三、 劳动合同** |
| 应订立书面劳动合同人数 |  | 固定期限劳动合同人数 |  |
| 已订立书面劳动合同人数 |  | 无固定期限劳动合同人数 |  |
| 订立口头劳动合同人数 |  | 以完成一定任务为期限劳动合同人数 |  |
| 是否订立集体劳动合同 |  | 集体合同涉及人数 |  |
| 集体合同名称 |  | 集体合同签订日期 |  |
| 集体合同起始日期 |  | 集体合同终止日期 |  |
| 订立书面劳动合同的非全日制职工人数 |  | 劳动合同约定最长试用期 |  |
| 是否要求劳动者提供担保或以其它名义收取财物 |  | 是否扣押劳动者证件 |  |
| 是否将其中一份劳动合同文本交由职工本人 |  | 是否按规定办理档案转移手续 |  |
| **四、 工 资 支 付** |
| 工资支付周期（天） |  | 工资支付形式 |  | 最低月工资（元） |   |
| 职工平均月工资（元） |  | 月工资支付日期 |  | 是否达到最低工资标准 |  |
| 工资总额（万元） |  | 是否按规定支付加班工资 |   | 是否按时足额发放  |  |
| 拖欠工资人数 |  | 拖欠工资数额（元） |  | 是否建立工资台账 |  |
| 是否按规定发放防暑降温费 |  | 是否向职工本人提供工资清单 |  |
| **五、 工作时间和休息休假** |
| 实行标准工时制人数 |   | 日工作时长 |  小时 | 周工作天数 |  天 | 最长日加班时长 |  小时 | 最长月加班时长 | 小时 |
| 实行综合计时制人数 |   | 涉及人数 |  | 审批文号 |  | 审批时间 |  |
| 实行不定时工作制人数 |   | 涉及人数 |   | 审批文号 |  | 审批时间 |  |
| 延长工作时间人数 |   | 延长工作时间是否经过工会或职工本人同意 |  |
| 考勤记录方式 |  | 履行带薪休假制度情况 |  |
| **六、社会保险** |
| 社保编号 |  | 登记起始日期 |  | 应参保人数 |  | 欠缴总人数 |  |
| 登记终止日期 |  | 已参保人数 |  | 欠缴总数额 |  |
| 险 种 | 缴费基数 | 参保人数 | 最近缴费月份 | 已缴金额 | 欠缴人数 | 欠缴数额 | 参保机构 |
| 基本养老保险 |  |  |  |  |  |  |  |
| 失业保险 |  |  |  |  |  |  |  |
| 医疗保险 |  |  |  |  |  |  |  |
| 工伤保险 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生育保险 |  |  |  |  |  |  |  |
| **七、 特殊劳动保护** |
| 女职工人数 |   | 职工最小年龄 |   | 未成年工人数 |  | 办理未成年工登记 |  |
| 是否存在职业危害岗位 |  | 是否安排女职工、未成年工从事国家规定禁忌从事的劳动 |  |
| 女职工是否按规定享受产假 |  | 是否为哺乳期女职工安排1小时哺乳时间 |  |
| **八、 劳 动 用 工 规 章 制 度** |
| 是否建立规章制度 |  | 是否经职代会、工会等协商 |  | 是否向职工公示 |  |

 用人单位经办人： 日 期： 年 月 日 用人单位盖章：

 劳动保障监察员（协管员）： 日 期： 年 月 日

（

（注：此表所需数据为2023年填表时最近一个月的数据。例如填表时间为2023年6月份，则填写2023年5月份的数据。）

附件3：

网上报备需上传附件名称表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 附件名称 | 上传方式 | 说明 |
| 1 | 营业执照副本 | 用人单位的原件通过扫描、数码成像等方式，以**图片**形式作为附件上传。 | 必须上传。企业上传《营业执照副本》，机关事业单位上传《事业单位法人证书》、社会团体和民办非企业上传《组织机构代码证》。 |
| 2 | 组织机构代码证 |
| 3 | 职业介绍许可证 | 职业介绍机构必须上传。 |
| 4 | 2022年5月、8月、11月人员花名册 | 必须上传。花名册包括：姓名、性别、身份证号、入职时间、工作岗位、户籍所在地、劳动合同签订情况、社会保险费缴纳情况、是否在职和其他情况说明。 |
| 5 | 2022年5月、8月、11月工资发放表、银行回执单及交易明细 | 必须上传。需有职工签字，银行代发工资的还须上传银行回执单及交易明细。 |
| 6 | 2022年5月、8月、11月考勤表 | 以**图片**形式作为附件上传 | 必须上传。 |
| 7 | 2022年5月、8月、11月社会保险基金征缴收据 | 必须上传。此收据并非税务部门出具的完税证明，可从人社系统中[信息查询]—[缴费单据查询]中获取。 |
| 8 | 年度招用人员劳动用工备案名册 | 依据实际情况上传。 |
| 9 | 年度解除劳动合同证明书 | 依据实际情况上传。 |
| 10 | 实习协议及实习生花名册 | 依据实际情况上传。 |
| 11 | 劳动保障方面的规章制度 | 依据实际情况上传。 |
| 12 | 退休返聘、与外单位存在劳动关系人员的证明材料 | 必须上传。例如：退休证或身份证。 |
| 13 | 劳务派遣协议及使用劳务派遣人员花名册 | 依据实际情况上传。 |
| 14 | 带薪年休假相关证明材料 | 依据实际情况上传。例如：休假审批表等。 |
| 15 | 实行不定时工时制、综合计算工时工作制的批准文件 | 同上 | 依据实际情况上传。 |
| 16 | 《承诺书》（附件1） | 填写完毕后，加盖单位公章以**图片**形式上传。 | 必须上传。其中第17项为2023年填表时最近一个月的数据。（例如填表时间为2023年6月份，则填写2023年5月份的数据） |
| 17 | 《用人单位劳动用工基本信息表》（附件2） |
| 18 | 其他需要说明的事项 | 依据实际情况上传。用人单位如果有需要特别说明的事项，单独说明，并加盖单位公章以图片形式上传。 |
| 备注 | 1. 以上所有上传材料均需加盖单位公章。
2. 若用人单位需要上传的材料多或者有其他特殊情况，请与劳动保障监察机构沟通后确定需要上传的附件类型或数量。
 |