肥城市人力资源和社会保障局

行政执法服务指南

**一、适用范围**

本指南适用于人力资源社会保障领域投诉举报和用人单位配合行政检查。

**二、办理依据**

《劳动保障监察条例》第三条：“县级以上[地方各级人民政府](http://baike.baidu.com/item/%E5%9C%B0%E6%96%B9%E5%90%84%E7%BA%A7%E4%BA%BA%E6%B0%91%E6%94%BF%E5%BA%9C)劳动保障行政部门主管本行政区域内的劳动保障监察工作。”

《劳动保障监察条例》第六条：“用人单位应当遵守劳动保障法律、法规和规章，接受并配合劳动保障监察。”

《劳动保障监察条例》第十条第二项：“检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况；”

《劳动保障监察条例》第十条第三项：“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；”

**三、受理机构**

肥城市人力资源社会保障行政执法大队。

**四、决定机构**

肥城市人力资源和社会保障局。

**五、举报投诉受理条件**

（一）违反劳动保障法律的行为发生在2年内的；

（二）有明确的被投诉用人单位，且投诉人的合法权益受到侵害是被投诉用人单位违反劳动保障法律的行为所造成的；

（三）属于劳动保障监察职权范围并由受理投诉的劳动保障行政部门管辖。

**六、投诉者应提供以下材料**

（一）明确的被投诉用人单位，即用人单位名称、住所、法定代表人或者主要负责人姓名、职务、联系电话。

（二）劳动保障合法权益受到侵害的事实和具体投诉请求事项；

（三）提供本人身份证件及复印件、住所和联系电话；

（四）劳动关系证明材料。已签订的劳动合同的，应提交劳动合同复印件；未签订劳动合同的，可提供用人单位发放的“工作证”、“服务证”等能够证明身份的证件作为凭证；

（五）有与投诉请求事项有关的证据，应提交该证据原件及复印件。

**七、处理期限**

对符合条件的投诉，自收到投诉案件登记表之日起五个工作日依法受理，并于受理之日起立案查处。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。

**八、用人单位应提供的材料**

按照所收到《劳动保障监察询问通知书》的要求按时报送相应的资料。

**九、案件处理流程图**

**人力资源社会保障行政执法程序标准化流程图**

举报专查、巡视监察

专项检查、书面审查

符合受理条件

（5个工作日）

发现违法问题

劳动者递交投诉文书

7日

送达

申请法院强制执行

主动履行、结案

不服从、到期不申请复议（起诉）又不履行

提起诉讼

 不服 6个月内

申请复议

不服 60日内

报上级备案

10日内

15日内

处理、处罚决定书

陈述申辩

听证

（3日）

处理处罚告知

撤销立案

案件处理报批

（拒不改正）

**依法移交相关部门或中止案件**

无法取证

逃 匿

责令限期改正

违法事实不成立

情节轻、主动纠正

备案

退回重新调查

（30工作日内）

（有异议）

（60个工作日）

当场责令改正或处罚

事实清楚，证据确凿

继续调查取证

处罚2千到2万

拒不执行

发《监察询问通知书》

实地监察取证

调查取证

回避（3个工作日）

指定承办人员

立 案

补正申诉材料

告知不予受理

转其它部门处理

**十、其他事项**

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者诉讼程序办理：

（一）应当通过劳动争议处理程序解决的；

（二）已经按照劳动争议处理程序申请调解、仲裁的；

（三）已经提起劳动争议诉讼的。

下列因用人单位违反劳动保障法律行为对劳动者造成损害，劳动者与用人单位就赔偿发生争议的，依照国家有关劳动争议处理的规定处理：

（一）因用人单位制定的劳动规章制度违反法律、法规规定，对劳动者造成损害的；

（二）因用人单位违反对女职工和未成年工的保护规定，对女职工和未成年工造成损害的；

（三）因用人单位原因订立无效合同，对劳动者造成损害的；

（四）因用人单位违法解除劳动合同或者故意拖延不订立劳动合同，对劳动者造成损害的；

（五）法律、法规和规章规定的其他因用人单位违反劳动保障法律的行为，对劳动者造成损害的。

**十一、投诉举报渠道**

受理单位：肥城市人力资源社会保障行政执法大队

联系方式：3283617、3283618

**十二、办公地址和时间**

（一）受理时间：周一至周五工作日

（二）受理电话：3283617、3283618

（三）办公地址：肥城市三农大厦1115室、1116室