**沁县人力资源和社会保障局行政确认类行政职权责任清单**

**单位：沁县人力资源和社会保障局**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 职权  类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行 政 确 认 | 1000-F- 00100- 140430 | 事业单位  聘用合同  鉴证 |  | 【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第十二条、第十三 条  【规章】  《山西省事业单位实行 人员聘用制暂行办法》 第二十九条、第三十条 | 1.受理责任： 告知应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.受理责任： 《事业单位人事管理条 例》 （ 国务院令第652号）第十二条 、十三条《山西省事业单位实行人员 聘用制暂行办法》 （ 晋政办发〔2013 〕13号）第二十九条、三十条《山西 省事业单位聘用合同鉴证暂行办法》 |  |
| 2.鉴证责任： 对所签订合同做出鉴证，是否正确填写与所报材 料一致。 | 2.鉴证责任： 《事业单位人事管理条 例》 （ 国务院令第652号）第十二条 、十三条《山西省事业单位实行人员 聘用制暂行办法》 （ 晋政办发〔2013 〕13号）第二十九条、三十条《山西 省事业单位聘用合同鉴证暂行办法》 |
| 3.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 行 政 确 认 | 1000-  00200-  140430 | 事业单位 工作人员 解除聘用 合同鉴证 |  | 【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第十四条至第十八 条  【规章】  《山西省事业单位实行 人员聘用制暂行办法》 第三十一条至第三十九 条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.受理责任： 《事业单位人事管理条例》 （ 国务院令第652号）第十四条、十五条  、十六条、十七条、十八条《山西省事业  单位实行人员聘用制暂行办法》 （ 晋政办 发〔2013〕 13号）第三十一条、三十二条 、三十三条、三十四条、三十五条、三十 六条、三十七条、三十八条、三十九条《 山西省事业单位聘用合同鉴证暂行办法》 |  |
| 2.审查责任： 按有关政策对书面申请材料进行审查核实，提出 是否同意解聘的审核意见。 | 2.审查责任： 《事业单位人事管理条例》 （ 国务院令第652号）第十四条、十五条 、十六条、十七条、十八条《山西省事业 单位实行人员聘用制暂行办法》 （ 晋政办 发〔2013〕 13号）第三十一条、三十二条 、三十三条、三十四条、三十五条、三十 六条、三十七条、三十八条、三十九条《 山西省事业单位聘用合同鉴证暂行办法》 |
| 3.决定责任： 做出同意解聘和不予解聘的决定（不予解聘应当 告知理由）。 | 3.决定责任： 《事业单位人事管理条 例》 （ 国务院令第652号）第十四条 、十五条、十六条、十七条、十八条 |
| 4.送达责任： 将决定送达所涉单位、编制、财政等相关部门。 | 《山西省事业单位实行人员聘用制暂行办 法》 （ 晋政办发〔2013〕 13号）第三十一 条、三十二条、三十三条、三十四条、三 十五条、三十六条、三十七条、三十八条 、三十九条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任 | 《山西省事业单位聘用合同鉴证暂行 办法》 |
| 3 | 行 政 确 认 | 1000-F- 00300- 140430 | 入档材料 鉴别 |  | 【法律】  《中华人民共和国档案法》 【规章】  《干部人事档案工作条例》 第六条 、第八条、第二十三条、第二 十四条； 《干部档案整理工作 细则》 第十条； 《流动人员人 事档案管理暂行规定》 第四条 、第六条 | 1.审查责任： 按照鉴别归档制度，对书面材料进行审查，提出 审查意见并告知申请人。 | 审查责任：  第五章第二  第五章第二  1.《干部人事档案工作条例》  十三条  2.《干部人事档案工作条例》  十四条 |  |
| 2.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 行 政 确 认 | 1000-F- 00400- 140430 | 工伤认定 |  | 第  第五  【行政法规】  《工伤保险条例》  条  【规章】  《工伤认定办法》  二条 | 1.受理责任： 工伤认定申请人提供材料不完整的，劳动保障行 政部门应当一次性书面告知工伤认定申请人需要补正的全部材 料。 申请人按照书面告知要求补正材料后，劳动保障行政部门 应当受理。 | 1.受理责任： 《工伤保险条例》 第三  章第十八条 |  |
| 2.审查责任： 受理工伤认定申请后，根据审核需要可以对事故 伤害进行调查核实 | 2.审查责任： 《工伤保险条例》 第三  章第十九条 |
| 3.决定责任： 劳动保障行政部门应当自受理工伤认定申请之日 起60日内作出工伤认定的决定。 | 3.决定责任： 《工伤保险条例》 第三  章第二十条 |
| 4.送达责任： 作出决定后，书面通知申请工伤认定的职工或者 其直系亲属和该职工所在单位。 | 4.送达责任： 《工伤保险条例》 第三  章第二十条 |
| 5.事后监管责任： 对工伤认定决定不服的，可以提出行政复议 或行政诉讼。 | 5.事后监管责任： 《工伤认定办法》  第二十三条 |
| 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 行 政 确 认 | 1000-F- 00500- 140430 | 就业困难 人员认定 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业 促进法》 第五十二条  【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 中华人民共和国 人力资源和社会保障部 第23号令第四十条  【行政法规】  《山西省就业促进条例 》第十六条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照《中华人民共和国就业促进法》 《山西省就 业促进条例》 ，对书面申请材料进行审查，提出是否办理意见  。 | 审查责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 3.告知责任： 准予确认身份，告知申请人。 | 告知责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 行 政 确 认 | 1000-F- 00600- 140430 | 就业失业 登记 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业 促进法》 第三十五条  【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 第六十一条至第 六十六条  【行政法规】  《山西省就业促进条例 》 第四条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照《中华人民共和国就业促进法》 《山西省就 业促进条例》 ，对书面申请材料进行审查，提出是否办理意见  。 | 审查责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 |
| 3.告知责任： 准予办理制发证件，告知申请人。 | 告知责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》  》 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |
| 7 | 行 政 确 认 | 1000-F- 00700- 140430 | 享受社会  保险待遇  人员资格  认定 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第七十三条； 《中  华人民共和国社会保险 法》 第七十三条、第七 十四条、第八十八条 | 1.受理责任： 公示携带材料，依法受理或不予受理。 | 受理责任： 《中华人民共和国社会保 险法》 第七十四条 |  |
| 2.审核责任： 现场审核，告知经办人及参保人员。 | 审核责任： 《中华人民共和国社会保 险法》 第八十八条 |
| 3.决定责任： 现场决定告知经办人及参保人员。 | 决定责任： 同审核责任 |
| 4.事后监管责任： 不定期上门抽查、回访。 | 事后监管责任： 《中华人民共和国社 会保险法》 第七十三条， 《山西省全 民所有制事业单位工作人员养老保险 试行规定》 晋发〔1995 〕123号第二 十五条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | 行 政 确 认 | 1000-F- 00800- 140430 | 社会保险 登记 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第五十七条第 一款  【行政法规】  《社会保险费征缴暂行 条例》 第七条  【规章】  《社会保险登记管理暂 行办法》 第三条、第五 条、第六条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出是否同意办理意见，告知申请 单位或申请人享有的权利和义务。 | 审查责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第七条 |
| 3.决定责任： 做出社保登记或者不予登记的决定，法定告知 （不予登记的应当当面告知理由）。 | 决定责任： 1.《社会保险登记管理暂行办法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保障部 令第1号）第八条 2.《山西省企业基本养老保险经办业 务规程》 （ 晋劳社厅发〔2007〕 98号）第八条 |
| 4.事后监管责任： 对参保单位进行社会保险登记稽核。查验参 保单位社会保险登记证，审查参保单位社会保险登记、变更登 记是否符合规定，各种证件是否真实有效及年检情况。 | 事后监管责任： 1.《社会保险登记管理暂行办法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保障部 令第1号）第二十条 2.《山西省企业基本养老保险经办业 务规程》 （ 晋劳社厅发〔2007〕 98号）第一百二十六条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 行 政 确 认 | 1000-F- 00900- 140430 | 事业单位 新聘人员 试用期满 转正定级 |  | 【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第二十条、第二十 一条、第二十二条 | 1.审查责任： 按照有关政策，对申报材料、过程性资料进行审 查，并提出审核意见。 | 1.审查责任： 《事业单位人事管理条 例》 （ 国务院令第652号）第二十条 、二十一条、二十二条 |  |
| 2.决定责任： 做出准予转正决定或者不予转正决定，应当场告 知（不予转正的应当当面告知理由） | 2.决定责任： 《事业单位人事管理条 例》 （ 国务院令第652号）第二十条 、二十一条、二十二条 |
| 3.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |
| 10 | 行 政 确 认 | 1000-F- 01000- 140430 | 事业单位  工作人员  初级专业  技术职务  任职资格  评审 |  | 【行政法规】  《国务院关于实行专业 技术职务聘任制度的规 定》 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 规受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.《中共中央、国务院转发<关于改 革职称评定、实行专业技术职务聘任 制度的报告>的通知》 （ 中发〔1986 〕3号） |  |
| 2.审查责任： 按照相关专业技术职务规范性文件，对书面申请 材料进行审查。 | 2.《国务院关于发布<关于实行专业 技术职务聘任制度的规定>的通知》 （ 国发〔1986〕 27号） |
| 3.决定责任： 做出予以通过或者不予通过决定， 印发任职文件 （不予通过的应当当面告知理由）。 | 3.《山西省人事厅关于印发<山西省 事业单位专业技术职务聘任管理暂行 办法>的通知》 （ 晋人职通字〔1999 〕58号） |
| 4.监管责任： 建立实施纪检跟踪检查制度，设立举报电话、举 报箱和信访受理。 | 4.《山西省人事厅关于印发<山西省 专业技术职务任职资格评审试行办法 >的通知》 （ 晋人职通字〔2001〕 45 号） |
| 5.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | 5.《山西省专业技术职务任职资格评 审若干问题的说明》 （ 晋人职字〔 2006〕 29号） |
|  | 6.《关于山西省专业技术职务任职资 格评审有关问题的补充说明》 （ 晋人 职字〔2009〕 29号） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | 行 政 确 认 | 1000-F- 01100- 140430 | 企业职工 病退审批 |  | 【行政法规】  《国务院关于工人退休 、退职的暂行办法》 | 1.违反国家规定，办理提前退休的。 | 1.《劳动和社会保障部关于不得违反 国家规定办理企业职工提前退休的紧 急通知》 |  |
| 2.对群众反映强烈的错误做法和弄虚作假。 | 2.《关于制止和纠正违反国家规定办 理企业职工提前退休有关问题的通知 》 |
| 3.在办理过程中违反规定，对符合条件的不予办理，对不符合 条件的予以办理。 |  |
| 4.以权谋私，借机为自己或他人谋取利益。 |  |
| 5.玩忽职守，有索贿受贿、徇私舞弊、枉法裁决。 |  |
| 6.其它违法违纪行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 行 政 确 认 | 1000-F- 01200- 140430 | 失业保险 待遇初审 |  | 【行政法规】  《失业保险申领发放办 法》 第十四条  【规章】  《失业人员管理工作操 作规程》 第三条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审核责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出是否同意征收的审核意见，告 知申请单位和申请人享有的权利和义务。 | 审查责任：  1.《失业保险金申领发放办法》 第一 章第三条 2.优化失业保险经办业务流程指南 （ 劳社厅发〔2006〕 24号）第五章第 一节 |
| 3.决定责任： 做出行政征收或者不予行政征收决定，法定告知 （不予征收的应当当面告知理由） | 决定责任： 《失业保险金申领发放办 法》 第五章第二十六条 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期稽核检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 《社会保险稽核办法 》（ 中华人民共和国劳动和社会保障 部令第16号）第十二条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

沁县人力资源和社会保障局行政处罚类行政职权责任清单

单位： 沁县人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 职权  类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行 政 处罚 | 1000-B 00100- 140430 | 对用人单 位制定的 劳动规章 制度违反 法律、法 规规定行 为的处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第八十九条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 《劳动和社会保障部关于实施《劳动 保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 行 政 处罚 | 1000-B- 00200- 140430 | 对用人单 位违反规 定，延长 劳动者工 作时间行 为的处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第九十条  【行政法规】  《劳动保障监察条例》 第二十五条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 行 政 处罚 | 1000-B- 00300- 140430 | 对用人单 位的劳动 安全设施 和劳动卫 生条件不 符合国家 规定或者 未向劳动 者提供必 要的劳动 防护用品 和劳动保 护设施行 为的处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第九十二条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 行 政 处罚 | 1000-B- 00400- 140430 | 对扣押被  录用人员  居民身份  证和其他  证件； 以  担保或者  其他名义  向劳动者  收取财  物； 劳动  者依法解  除或终止  劳动合  同，用人  单位扣押  劳动者档  案或者其  它物品行  为的处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动  合同法》 第八十四条 【规章】  《就业服务与就业管理  规定》 第六十七条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 行 政 处罚 | 1000-B- 00500- 140430 | 对未经许 可，擅自 经营劳务 派遣业务 的； 劳务 派遣单位 、用工单 位违反有 关劳务派 遣规定； 用工单位 给被派遣 劳动者造 成损害行 为的处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 合同法》 第九十二条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 行 政 处罚 | 1000-B- 00600- 140430 | 对用人单  位违反有  关建立职  工名册规  定行为的  处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 合同法》 第七条  【行政法规】  《中华人民共和国劳动 合同法实施条例》 第三 十三条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | 行 政 处罚 | 1000-B- 00700- 140430 | 对用人单  位违反国  家规定侵  害女职工  、未成年  工合法权  益行为的  处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第九十五条  【行政法规】  《劳动保障监察条例》 第二十三条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | 行 政 处罚 | 1000-B 00800- 140430 | 对用人单 位申报应 缴纳的社 会保险费 数额时瞒 报工资总 额或者职 工人数行 为的处罚 |  | 【行政法规】  《劳动保障监察条例》 第二十七条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 行 政 处罚 | 1000-B- 00900- 140430 | 对职业介 绍机构、 职业技能 培训机构 或者职业 技能考核 鉴定机构 违反国家 有关职业 介绍、职 业技能培 训或者职 业技能考 核鉴定规 定行为的  处罚 |  | 【行政法规】  《劳动保障监察条例》  第二十八条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 行 政 处罚 | 1000-B- 01000- 140430 | 对无理抗  拒、阻挠  劳动保障  行政部门  依照规定  行使监督  检查权  的； 不按  照劳动保  障行政部  门的要求  报送书面  材料，隐  瞒事实真  相， 出具  伪证或者  隐匿、毁  灭证据  的； 经劳  动保障行  政部门责  令改正拒  不改正，  或者拒不  履行劳动  保障行政  部门的行  政处理决  定行为的  处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第一百零一条  【行政法规】  《劳动保障监察条例》 第三十条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | 行 政 处罚 | 1000-B- 01100- 140430 | 对未经许  可和登  记，擅自  从事职业  中介活动  行为的处  罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业  促进法》 第六十四条 【法律】  《中华人民共和国行政  处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 行 政 处罚 | 1000-B- 01200- 140430 | 对职业中 介机构提 供虚假就 业信息， 为无合法 证照的用 人单位提 供职业中 介服务， 伪造、涂 改、转让 职业中介 许可证行 为的处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业 促进法》 第六十五条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13 | 行 政 处罚 | 1000-B 01300- 140430 | 对职业中 介机构违 法扣押劳 动者居民 身份证等 证件的； 职业中介 机构违法 向劳动者 收取押金 行为的处  罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业 促进法》 第六十六条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | 行 政 处罚 | 1000-B- 01400- 140430 | 对企业未  按照国家  规定提取  职工教育  经费，或  者挪用职  工教育经  费行为的  处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业 促进法》 第六十七条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 | 行 政 处罚 | 1000-B- 01500- 140430 | 对用人单 位招用人 员提供虚 假招聘信 息，发布 虚假招聘 广告； 招 用无合法 身份证件 的人员； 以招用人 员为名牟 取不正当 利益或进 行其他违 法活动行 为的处罚 |  | 【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 第十四条、第十 七条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | 行 政 处罚 | 1000-B- 01600- 140430 | 对用人单 位在国家 法律、行 政法规和 国务院卫 生行政部 门规定禁 止乙肝病 毒携带者 从事的工 作岗位以 外招用人 员时，将 乙肝病毒 血清学指 标作为体 检标准行 为的处罚 |  | 【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 第十九条、第六 十八条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | 行 政 处罚 | 1000-B- 01700- 140430 | 对职业中  介机构未  明示职业  中介许可  证、监督  电话行为  的处罚 |  | 【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 第五十三条、第 七十一条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | 行 政 处罚 | 1000-B 01800- 140430 | 对职业中 介机构未 建立服务 台账，或 虽建立服 务台账但 未记录服 务对象、 服务过程 、服务结 果和收费 情况行为  的处罚 |  | 【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 第五十四条、第 七十二条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | 行 政 处罚 | 1000-B 01900- 140430 | 对职业中  介机构在  职业中介  服务不成  功后未向  劳动者退  还所收取  的中介服  务费行为  的处罚 |  | 【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 第五十五条、第 七十三条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **20** | 行 政 处罚 | 1000-B- 02000- 140430 | 对职业介绍机构 提供虚假就业信 息； 发布的就业 信息中包含歧视 性内容； 伪造、 涂改、转让职业 中介许可证； 为 无合法证照的用 人单位提供职业 中介服务； 介绍 未满16周岁的未 成年人就业； 为 无合法身份证件 的劳动者提供职 业中介服务； 介 绍劳动者从事法 律法规禁止从事 的职业； 扣押劳 动者的居民身份 证和其他证件， 或者向劳动者收 取押金； 以暴力 、胁迫、欺诈等 方式进行职业中 介活动； 超出核 准的业务范围经 营； 其他违反法 律、法规规定的  行为的处罚 |  | 【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 第五十八条、第 七十四条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 | 行 政 处罚 | 1000-B- 02100- 140430 | 对用人单  位招用人  员后，未  在30日内  办理登记  手续； 用  人单位与  职工终止  或解除劳  动关系  后，未在  15 日内办  理登记手  续行为的  处罚 |  | 【规章】  《就业服务与就业管理 规定》 第六十二条第一 款、第七十五条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22 | 行 政 处罚 | 1000-B- 02200- 140430 | 对用人单  位招用未  取得相应  职业资格  证书的劳  动者从事  技术工种  工作行为  的处罚 |  | 【规章】  《招用技术工种从业人 员规定》 第十一条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 23 | 行 政 处罚 | 1000-B- 02300- 140430 | 对用人单 位使用童 工的、在 使用有毒 物品的作 业场所使 用童工； 逾期仍不 将童工送 交其父母 或其他监 护人行为  的处罚 |  | 【行政法规】  《禁止使用童工规定》 第六条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 24 | 行 政 处罚 | 1000-B- 02400- 140430 | 对单位或 者个人为 不满16周 岁的未成 年人介绍 就业的； 职业中介 机构为不 满16周岁 的未成年 人介绍就 业行为的  处罚 |  | 【行政法规】  《禁止使用童工规定》 第七条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 | 行 政 处罚 | 1000-B- 02500- 140430 | 对用人单  位未按规  定保存录  用登记材  料，或者  伪造录用  登记材料  行为的处  罚 |  | 【行政法规】  《禁止使用童工规定》 第四条、第八条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 26 | 行 政 处罚 | 1000-B- 02600- 140430 | 对无营业  执照、被  依法吊销  营业执照  的单位以  及未依法  登记、备  案的单位  使用童工  或者介绍  童工就业  行为的处  罚 |  | 【行政法规】  《禁止使用童工规定》 第九条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 27 | 行 政 处罚 | 1000-B- 02700- 140430 | 对用人单  位未经劳  动者本人  同意公开  其个人信  息行为的  处罚 |  | 【地方性法规】  《山西省劳动合同条例 》第四十条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28 | 行 政 处罚 | 1000-B-  2800-  140430 | 对用人单  位与农民  工建立劳  动关系未  依法签订  劳动合  同，或者  劳动合同  期满后存  在劳动关  系而未续  订劳动合  同行为的  处罚 |  | 【地方性法规】  《山西省农民工权益保 护条例》 第三十五条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | 行 政 处罚 | 1000-B- 02900- 140430 | 对用人单  位未向农  民工提供  劳动防护  用品和劳  动保护设  施行为的  处罚 |  | 【地方性法规】  《山西省农民工权益保 护条例》 第三十九条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 30 | 行 政 处罚 | 1000-B- 03000- 140430 | 对用人单 位录用、  接收职工  收取抵押  金、抵押  物、保证  金、集资  款等款  物； 用人  单位因职  工不集资  、不缴纳  抵押性款  物或者拒  绝延长工  作时间而  拒绝与职  工订立劳  动合同或  者解除劳  动关系行  为的处罚 |  | 【地方性法规】  《山西省职工劳动权益 保护条例》 第二十九条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31 | 行 政 处罚 | 1000-B- 03100- 140430 | 对用人单  位违反《  山西省最  低工资规  定》 规定  有关条款  行为的处  罚 |  | 【规章】  《山西省最低工资规定 》第十七条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 32 | 行 政 处罚 | 1000-B- 03200- 140430 | 对用人单  位不办理  社会保险  登记行为  的处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第八十四条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 33 | 行 政 处罚 | 1000-B 03300- 140430 | 对用人单  位未按时  足额缴纳  社会保险  费行为的  处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第八十六条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 34 | 行 政 处罚 | 1000-B- 03400- 140430 | 对社会保 险经办机 构以及医 疗机构、 药品经营 单位等社 会保险服 务机构以 欺诈、伪 造证明材 料或者其 他手段骗 取社会保 险基金支 出行为的  处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第八十七条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 35 | 行 政 处罚 | 1000-B- 03500- 140430 | 对以欺诈  、伪造证  明材料或  者其他手  段骗取社  会保险待  遇行为的  处罚 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第八十八条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 36 | 行 政 处罚 | 1000-B- 03600- 140430 | 对缴费单 位未按规 定办理社 会保险登 记，变更 登记和注 销登记， 或者未按 照规定申 报应缴纳 的社会保 险费数额 行为的处  罚 |  | 【行政法规】  《社会保险费征缴暂行 条例》 第二十三条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 37 | 行 政 处罚 | 1000-B- 03700- 140430 | 对缴费单 位违反有 关财务、 会计、统 计的法律 、行政法 规和国家  有关规 定，伪造 、变造、 故意毁灭 有关账册 、材料， 或者不设 账册，致 使社会保 险费缴费 基数无法 确定的；  迟延缴纳  社会保险  费行为的  处罚 |  | 【行政法规】  《社会保险费征缴暂行 条例》 第二十四条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 38 | 行 政 处罚 | 1000-B- 03800- 140430 | 对用人单 位伪造、 变造社会 保险登记 证； 用人 单位未按规定从缴 费个人工 资中代扣 代缴社会 保险费；  用人单位  未按规定  向职工公  布本单位  社会保险  费缴纳情  况行为的  处罚 |  | 【规章】  《社会保险费征缴监督 检查办法》 第十四条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 39 | 行 政 处罚 | 1000-B 03900- 140430 | 对阻挠劳 动保障监 察人员依 法行使监 察职权， 拒绝检查 的； 隐瞒  事实真 相，谎报 、瞒报，  出具伪  证，或者  隐匿、毁  灭证据  的； 拒绝  提供与缴  纳社会保  险费有关  的用人情  况、工资  表、财务  报表等资  料的； 拒  绝执行劳  动保障行  政部门下  达的限期  改正指令  书的； 打  击报复举  报人员  的； 法律  、法规及  规章规定  的其他情  况行为的  处罚 |  | 【规章】  《社会保险费征缴监督 检查办法》 第十五条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 40 | 行 政 处罚 | 1000-B- 04000- 140430 | 对用人单  位拒不协  助社会保  险行政部  门对事故  进行调查  核实行为  的处罚 |  | 【行政法规】  《工伤保险条例》 第十 九条、第六十三条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 41 | 行 政 处罚 | 1000-B- 04100- 140430 | 对用人单 位未按规 定参加工 伤保险行 为的处罚 |  | 【行政法规】  《社会保险费征缴暂行 条例》 第二十二条  【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容。 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

沁县人力资源和社会保障局行政强制类行政职权责任清单

单位： 沁县人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 职权  类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| **1** | 行 政 强制 | 1000-C- 00100- 140430 | 用人单位  逾期不履  行行政处  罚决定 |  | 【法律】  《中华人民共和国行政 处罚法》 第五十一条 | 1.立案阶段责任： 发现或者接到举报有相关违法行为时，及时 审查，决定是否立案。 | 立案责任： 《劳动保障监察条例》 第  十四条 |  |
| 2.调查阶段责任： 全面、客观、公正地进行调查，收集、调取 证据，劳动保障监察执法人员不得少于两人，调查时出示执法 证件，允许当事人辩解陈述。 | 调查责任： 《劳动保障监察条例》 第  十六条 |
| 3.审查阶段责任： 对当事人的违法事实、证据、调查取证程序 、法律适用、处罚种类和幅度、 当事人陈述和申辩理由等方面 进行审查，提出处理意见。 | 审查责任： 《行政处罚法》 第三十八  条 |
| 4.告知阶段责任： 作出处理决定前，书面告知当事人违法事实 及其享有的陈述、 申辩等权力。 | 告知责任： 《劳动保障监察条例》 第 十九条、 《劳动和社会保障部关于实 施《劳动保障监察条例》 若干规定》 第三十四条 |
| 5.决定阶段责任： 根据审理情况决定是否予以行政处罚。依法 需要给予行政处罚的，制作行政处罚决定书，载明违法事实和 证据、处罚依据和内容、 申请行政复议或提起行政诉讼的途径 和期限等内容 | 决定责任： 《劳动保障监察条例》 第  十八条 |
| 6.送达阶段责任： 在规定期限内将行政处罚决定书送达当事人  。 | 送达责任： 《行政处罚法》 第四十条 、 《劳动和社会保障部关于实施《劳 动保障监察条例》 若干规定》 第38条 |
| 7.执行阶段责任： 监督当事人在决定的期限内履行生效的处罚 决定。 | 执行责任： 《行政处罚法》 第四十四 条、 《劳动和社会保障部关于实施< 劳动保障监察条例>若干规定》 第四 十一条 |
| 8.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

沁县人力资源和社会保障局行政征收类行政职权责任清单

单位： 沁县人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 职权  类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行 政 征 收 | 1000-D- 00100- 140430 | 城乡居民  基本养老  保险基金  征收 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第二十条、第 二十一条、第二十二条 | 1.受理责任： 村（社区）协办员负责检查参保人员的相关资料 是否齐全，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（ 不予 受理应当告知理由)。符合受理条件的，在《参保登记表》 上签 字、加盖村委会（社区） 公章，将相关材料按照规定时限一并 上报乡镇（街办）劳保所。 | 受理责任： 《山西省城乡居民基本养 老保险经办规程》 第三条 |  |
| 2.审查责任： 乡镇（街办）劳保所工作人员负责对参保人员的 相关材料进行初审，无误后将参保登记信息制作电子档案模 板，在《参保登记表》 上加盖公章，将相关材料按照规定时限 一并上报市农保中心 | 审查责任： 《山西省城乡居民基本 养老保险经办规程》 第三条 |
| 3.决定责任： 市农保中心工作人员对参保人员的相关信息进行 复核，无误后，对登记信息进行确认，建立缴费记录。 | 决定责任： 《山西省城乡居民基本养 老保险经办规程》 第三条 |
| 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 行 政 征 收 | 1000-D- 00200- 140430 | 工伤保险 基金征收 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第八条  【行政法规】  《工伤保险条例》 第四 十六条 | 1.受理申报责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材 料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由） ，并核定 其缴费费率。 | 受理申报责任： 1.《中华人民共和国社会保险法》 第 八条 2.《工伤保险条例》 第二条、第八条 |  |
| 2.审核责任： 按照缴费基数核定应当提交的材料，一次性告知 补正材料，依法审核核定或不予核定（不予核定的应当告知理 由）。 | 审核责任： 《工伤保险条例》 第四十 六条第二条 |
| 3.决定责任： 做出征收决定，法定告知征收金额。 | 决定责任： 《工伤保险条例》 第四十 六条第一条 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 《工伤保险条例》 第  五十一条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | 行 政 征 收 | 1000-D- 00300- 140430 | 失业保险 基金征收 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第六十一条  【行政法规】  《失业保险条例》 第三 条、第四条  【行政法规】  《社会保险费征缴暂行 条例》 第六条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审核责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出是否同意征收的审核意见，告 知申请单位和申请人享有的权利和义务。 | 审查责任： 1.《社会保险费申报缴纳管理暂行办 法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保  障部第2号）第七条 2.《劳社厅发{2006}24号优化失业保 险经办业务流程第三章 |
| 3.决定责任： 做出行政征收或者不予行政征收决定，法定告知 （不予征收的应当当面告知理由）。 | 决定责任： 1.《社会保险费申报缴纳管理暂行办 法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保  障部第2号）第八条 2.《劳社厅发{2006}24号优化失业保 险经办业务流程图第二章 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期稽核检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《社会保险费申报缴纳管理暂行办 法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保 障部第2号）第十八条、十九条 2.《社会保险稽核办法》 （ 中华人民 共和国劳动和社会保障部令第16号） 第十一条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 行 政 征 收 | 1000-D- 00400- 140430 | 机关事业  基本养老  保险基金  征收 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第七十四条  【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第六十一条  【行政法规】  《国务院关于机关事业 单位工作人员养老保险 制度改革的决定》 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知需补充材料， 依法受理或不予受理。 | 受理责任： 《中华人民共和国劳动法 》第七十四条 |  |
| 2.审核责任： 现场审核，告知经办人及参保人员 | 审核责任： 中华人民共和国社会保险 法》 第六十一条， 《中华人民共和国 劳动法》 第一百条， 《山西省全民所 有制事业单位工作人员养老保险试行 规定》 晋发〔1995〕 123号第三条、 第八条、第九条， 《山西省劳动和社 会保障厅 山西省财政厅关于改革机 关事业单位职工养老保险办法有关问 题的通知》 晋劳社〔2003〕 160号 |
| 3.决定责任： 现场决定告知申请人。 | 决定责任： 同审核责任 |
| 4.事后监管责任： 定期检查、对账。 | 事后监管责任： 中华人民共和国劳动 法》 第一百条。 《国务院关于机关事 业单位工作人员养老保险制度改革的 决定》 国务院2015年2号令 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 行 政 征 收 | 1000-D- 00500- 140430 | 企业基本  养老保险  费征收 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动  法》 第七十四条第一款 【法律】  《中华人民共和国社会  保险法》 第六十一条 【行政法规】  《社会保险费征缴暂行  条例》 第五条  【行政法规】  《国务院关于建立统一 的企业职工基本养老保 险制度的决定》 第三条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审核责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出是否同意征收的审核意见，告 知申请单位或申请人享有的权利和义务。 | 审核责任： 1.《社会保险费申报缴纳管理暂行办 法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保 障部第2号）第七条 2.《山西省企业基本养老保险经办业 务规程》 （ 晋劳社厅发〔2007〕 98号）第三十一条 |
| 3.决定责任： 做出行政征收或者不予行政征收决定，法定告知 （不予征收的应当当面告知理由）。 | 决定责任： 1.《社会保险费申报缴纳管理暂行办 法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保 障部第2号）第八条 2.《山西省企业基本养老保险经办业 务规程》 （ 晋劳社厅发〔2007〕 98号）第三十四条 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期稽核检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《社会保险费申报缴纳管理暂行办 法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保 障部第2号）第十八条、第十九条； 2.《社会保险稽核办法》 （ 中华人民 共和国劳动和社会保障部令第16号） 第十一条。 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

沁县人力资源和社会保障局行政给付类行政职权责任清单

单位： 沁县人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 职权  类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00100- 140430 | 城乡居民  基本养老  保险基金  给付 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第二章 第二十 条、第二十一条、第二 十二条 | 1.受理责任： 村（社区）协办员负责检查到龄人员的相关资料 是否齐全，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（ 不予 受理应当告知理由)。符合受理条件的，将相关材料按照规定时 限一并上报乡镇（街办） 劳保所。 | 1.受理责任： 《山西省城乡居民基本 养老保险经办规程》 第二十六条 |  |
| 2.审查责任： 乡镇（街办）劳保所工作人员审查到龄人员的相 关资料，无误后,将相关材料按照规定时限一并上报市农保中心  。 | 2.审查责任： 《山西省城乡居民基本 养老保险经办规程》 第二十七条 |
| 3.决定责任： 市农保中心工作人员对到龄人员的相关材料进行 复核，按有关规定进行疑似重复领取待遇数据比对，为符合领 取条件的参保人员核定城乡居民养老保险待遇。 | 3.决定责任： 《山西省城乡居民基本 养老保险经办规程》 第二十八条 |
| 4.给付责任： 市农保中心工作人员为符合领取条件的参保人员 发放城乡居民基本养老保险金。 | 4.给付责任： 《山西省城乡居民基本 养老保险经办规程》 第二十八条 |
| 5.事后监管责任： 市农保中心工作人员应重点稽核财政补助资 金到位、重复享受待遇等情况，认真核查虚报、 冒领养老金情 况和欺诈行为。 | 5.事后监管责任： 《山西省城乡居民 基本养老保险经办规程》 第五十九 条、第六十条 |
| 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00200- 140430 | 工伤保险 基金给付 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第八条  【行政法规】  《工伤保险条例》 第四 十六条 | 1.受理申报责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材 料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由） 。 | 受理申报责任： 1.《中华人民共和国社会保险法》 第 八条  2.《工伤保险条例》 第二条 |  |
| 2.审核责任： 按照核定工伤、工亡待遇应当提交的材料，一次 性告知补正材料，依法核定或不予核定（不予核定的应当告知 理由）。 | 审核责任： 《工伤保险条例》 第四十 六条第五条 |
| 3.决定责任： 做出支付决定，法定告知并拨付待遇。 | 决定责任： 《工伤保险条例》 第四十 六条第四条 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 《工伤保险条例》 第  五十一条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00300- 140430 | 失业保险 基金给付 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第七十三条、第七 十四条第一款  【法律】  《中华人民共和国社会  保险法》 第四十五条 【行政法规】  《失业保险金申领发放  办法》 第十四条  【地方性法规】  《失业人员管理工作操 作规程》 第三条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审核责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出审核意见，告知申请单位和申 请人、享有的权利和义务。 | 审查责任： 1.《失业保险申领发放办法》 （ 中华 人民共和国劳动和社会保障部第 8号）第二章、第三章 2.劳社厅发〔2006〕 24号《优化失业  保险经办业务流程指南》 第五章3.晋 劳社失〔2003〕 9号《失业人员管理 工作操作规程》 |
| 3.决定责任： 做出待遇发放或者不予享受待遇的决定，法定告 知（应当当面告知理由） | 决定责任： 《失业保险申领发放办法 》（ 中华人民共和国劳动和社会保障 部第8号）第二十六条。 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期认证检查，依法采取相关调整措施。 | 事后监管责任： 事后监管责任《社会 保险稽核办法》 （ 中华人民共和国劳 动和社会保障部令第16号） 第十二条  。 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00400- 140430 | 失业人员  领取失业  保险金期  间享受基  本医疗待  遇 |  | 【法律】  《中华人民共和国保险 法》 第四十八条  【行政法规】  《失业保险金申领发放 办法》 第九条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审核责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出审核意见，告知申请单位和申 请人、享有的权利和义务 | 审查责任： 晋政办发〔2004〕 86号文 件第四条 |
| 3.决定责任： 做出待遇发放或者不予享受待遇的决定，法定告 知（应当当面告知理由） | 决定责任： 《业务流程》 第五章第二  条 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期认证检查，依法采取相关调整措施。 | 事后监管责任： 《社会保险稽核办法 》（ 中华人民共和国劳动和社会保障 部令第16号）第二条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00500- 140430 | 失业人员  领取失业  金期间死  亡的，一  次性丧葬  补助金和  抚恤金给  付 |  | 【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第四十九条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可证》 第三十条 |  |
| 2.审核责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出审核意见，告知申请单位和申 请人、享有的权利和义务。 | 审查责任： 《中华人民共和国失业保 险金申领发放办法第16条》 |
| 3.决定责任： 做出待遇发放或者不予享受待遇的决定，法定告 知（应当当面告知理由） 。 | 决定责任： 《优化失业保险经办业务 流程指南》 第五章第一节第二条、第 三条 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期认证检查，依法采取相关调整措施。 | 事后监管责任： 《社会保险稽核办法 》（ 中华人民共和国劳动和社会保障 部令第16号）第十二条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00600- 140430 | 机关事业  基本养老  保险基金  给付 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第七十条  【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第十六条、第 七十三条  【行政法规】  《国务院关于机关事业 单位工作人员养老保险 制度改革的决定》 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知需补充材料， 依法受理或不予受理。 | 受理责任： 《中华人民共和国劳动法 》第七十条、第七十三条。 |  |
| 2.审核责任： 现场审核，告知经办人及参保人员 | 审核责任： 《中华人民共和国社会保 险法》 第十六条、第七十三条，《国 务院关于机关事业单位工作人员养老 保险制度改革的决定》 国务院2015年 2号令， 《山西省全民所有制事业单 位工作人员养老保险试行规定》 晋发  〔1995〕 123号第十九条 |
| 3.决定责任： 现场决定告知经办人及参保人员。 | 决定责任： 同审核责任。 |
| 4.事后监管责任： 定期检查对账。 | 事后监管责任： 同上。 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00700- 140430 | 企业离退 休（ 职）  职工基本  养老金给  付 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第七十三条、第七 十四条第一款  【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第八条、第七 十三条第二款 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出审核意见，告知申请单位或申 请人享有的权利和义务。 | 审查责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第七十五条 |
| 3.决定责任： 做出待遇发放或者不予享受待遇的决定，法定告 知（应当当面告知理由） 。 | 决定责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第七十六条 |
| 4.给付责任： 同委托发放的商业银行、邮政储汇机构签订社会 化发放委托协议书，在银行开设离退休人员养老金发放专户。 并在发放前一个月内分地区、分代发机构编制《离退休人员养 老金发放花名册》 为委托银行或邮政储汇机构提供离退休人员 社会化发放的详细资料。 以确保离退休人员养老金按时足额发 放。 | 给付责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第八十六条、第八十七 条、第八十八条、第八十九条、第九 十条、第九十四条、第九十六条、第 九十七条 |
| 5.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期认证检查，依法做出相关调整措施。 | 事后监管责任： 事后监管责任： 《社  会保险稽核办法》 第十二条 |
| 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00800- 140430 | 企业离退  休职工死  亡丧葬补  助金、遗  属抚恤金  给付 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第七十三条  【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第十七条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出审核意见，告知申请单位或申 请人享有的权利和义务。 | 审查责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发 [2007]98号）第八十四条、第八十五 条 |
| 3.决定责任： 做出待遇发放或者不予享受待遇的决定，法定告 知（应当当面告知理由） 。 | 决定责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第八十五条 |
| 4.给付责任： 及时对已死亡的离退休人员的养老金采取停发措 施，核定其家属待遇标准，按月发放。 | 给付责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第八十五条、第九十八 条。 |
| 5.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期认证检查，依法做出相关调整措施。 | 事后监管责任： 《社会保险稽核办法  》第十二条 |
| 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 行 政 给 付 | 1000-G- 00900- 140430 | 企业职工  基本养老  保险个人  账户储存  额一次性  给付 |  | 【行政法规】  《国务院关于建立统一 的企业职工基本养老保 险制度的决定》 第五条  【法律】  《中华人民共和国社会 保险法》 第十四条  【行政法规】  《国务院关于建立统一 的企业职工基本养老保 险制度的决定》 第四条  【规章】  《职工基本养老保险个 人账户管理暂行办法》 第五条第一款 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照社会保险法律法规和各规范性文件的规定， 对书面申请材料进行审查，提出审核意见，告知申请单位或申 请人享有的权利和义务。 | 审查责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第六十七条、第六十九 条 |
| 3.决定责任： 做出待遇发放或者不予享受待遇的决定，法定告 知（应当当面告知理由） 。 | 决定责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第七十条、第七十一条 |
| 4.给付责任： 计算个人账户储存额并复核无误后，按规定结算 给本人，同时封存个人账户信息，注明终止账户标记。 | 给付责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第六十七条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

沁县人力资源和社会保障局行政奖励类行政职权责任清单

单位： 沁县人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 职权  类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
|  |  |  |  |  |  | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 1.《中华人民共和国公务员法》 （ 中 华人民共和国主席令第35号）第四十 八条、 四十九条、五十条、五十一条 、五十二条  2.《事业单位人事管理条例》 （ 国务 院第652号令）第二十五条、二十六 条、二十七条 |  |
| 1 | 行 政 奖 励 | 1000-H- 00100- 140430 | 事业单位  工作人员  奖励 |  | 【行政法规】  事业单位人事管理条例 》第二十五条、第二十 七条 |  | 3.《关于印发<公务员奖励规定（试 行）>的通知》 （ 中组发〔2008〕 2号） |  |
| 2.审核责任： 做出奖励的决定，应当告知。 | 审核责任： 《中华人民共和国公务员 法》 （ 中华人民共和国主席令第 35号）第四十八条、 四十九条、五十 条、五十一条、五十二条《事业单位 人事管理条例》 （ 国务院第652号 令）第二十五条、二十六条、二十七 条《关于印发<公务员奖励规定（试 行）>的通知》 （ 中组发〔2008〕 2号） |
| 3.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 行 政 奖 励 | 1000-H- 00200- 140430 | 对举报重 大劳动保 障违法行 为的奖励 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 合同法》 第七十九条  【行政法规】  《劳动保障监察条例》 第九条第三款  【规章】  《劳动和社会保障部关 于实施<劳动保障监察条 例>若干规定》 第十一条  【规章】  《山西省农村地区劳动 用工监督管理暂行规定 》第二十六条第一款 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.受理责任： 《中华人民共和国劳动 合同法》 第七十九条、  《劳动保障监察条例》 第九条第三款 《劳动和社会保障部关于实施<劳动 保障监察条例>若干规定》 第十一条 《山西省农村地区劳动用工监督管理 暂行规定》 第二十六条 |  |
| 2.审核责任： 做出奖励的决定，应当告知。 | 2.审核责任： 《山西省举报重大劳动 保障违法行为奖励办法》 第六条 |
| 3.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

沁县人力资源和社会保障局行政裁决类行政职权责任清单

单位： 沁县人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 职权  类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 行 政 裁 决 | 1000-E- 00100- 140430 | 劳动人事 争议仲裁 |  | 【法律】  《中华人民共和国劳动 法》 第七十九条  【法律】  《中华人民共和国劳动 争议调解仲裁法》 第八 条、第三十一条第一款 、第四十二条第一款  【法律】  《中华人民共和国公务 员法》 第十六章第一百 条  【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第三十七条、第三 十八条、第三十九条、 第四十条  【规章】  《劳动人事争议仲裁办 案规则》 第二十九条至 第五十条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由并下达不予受理通知书）。 | 受理责任： 《中华人民共和国劳动争 议调解仲裁法》 第二十八条、第二十 九条、第三十条 |  |
| 2.审理责任： 按照仲裁申请书应当载明的事项，对书面申请材 料进行审查，在查明事实的基础上，通知双方当事人公开开庭审理。 | 审理责任： 《中华人民共和国劳动争 议调解仲裁法》 第三十二条、第三十 五条、第三十八条、第三十九条、第 四十条 |
| 3.裁决责任： 作出裁决前，应先行调解，调解不成或调解书送 达前，一方当事人反悔的仲裁庭应及时作出裁决。 | 裁决责任： 《中华人民共和国劳动争 议调解仲裁法》 第二十一条、第三十 一条、第四十二条、第四十三条 |
| 4.执行责任： 仲裁庭作出裁决后，应将裁决书及时送达当事 人， 当事人对仲裁裁决不服的，可自收到仲裁裁决书之日起十 五 日内向人民法院提起诉讼。裁决书发生法律效力，一方当事人逾期不履行的，另一方当事人可依照民事诉讼法律有关规定 向人民法院申请执行。 | 执行责任： 《中华人民共和国劳动争 议调解仲裁法》 第四十七条、第四十 八条、第五十条、第五十一条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

沁县人力资源和社会保障局其他权力类行政职权责任清单

单位： 沁县人力资源和社会保障局

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序  号 | 职权  类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 职权依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 1 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00100- 140430 | 机关事业  单位增人  计划卡审  批 |  | 【规章】  机关、事业单位增人计 划卡暂行管理办法 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.受理责任： 《机关事业单位增人计 划卡暂行管理办法》 （人发〔1996〕 155号） |  |
| 2.决定责任： 做出增人计划卡审批的，应当告知申请人（不予 审批应当当面告知） 。 | 2.决定责任： 《机关事业单位增人计 划卡暂行管理办法》 （人发〔1996〕 155号） |
| 3.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00200- 140430 | 事业单位 工作人员 公开招聘 |  | 【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第八条  【规章】  《事业单位公开招聘人 员暂行规定》 | 1.受理责任： 公告应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任：  1.《事业单位人事管理条例》 （ 国务  院令第652号）第八条  2.《事业单位公开招聘人员暂行规定 》（人事部令第6号） |  |
| 2.审查责任： 按照公开招聘的有关政策，对申报材料、过程性 资料进行审查，并提出审核意见，现场或当面告知申请人，并 向社会公示各个环节。 | 审查责任：  1.《事业单位人事管理条例》 （ 国务  院令第652号）第八条 |
| 2.《事业单位公开招聘人员暂行规定 》（人事部令第6号） |
| 3.决定责任： 按照公开招聘的有关程序，做出准予录聘的决 定，应当当场告知。 | 决定责任：  1.《事业单位人事管理条例》 （ 国务  院令第652号）第八条  2.《事业单位公开招聘人员暂行规定 》（人事部令第6号） |
| 4.送达责任： 对于准予聘用的人员，按规定当场通知其在规定 时间上岗，信息公开。 | 送达责任： 《事业单位人事管理条例 》（ 国务院令第652号）第八条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《事业单位公开招聘人员暂行规定》 （人事部令第6号） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00300- 140430 | 干部任免 |  | 【法律】  《中华人民共和国公务 员法》 第三十八条至第 四十七条  【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.受理责任： 《中华人民共和国公务 员法》 （ 中华人民共和国主席令第35 号）第三十八条至四十七条 |  |
| 2.考察责任： 按照干部任免的有关规定，对被考察人申报材料 、过程性资料进行审查，并提出考察意见。 | 2.考察责任： 《中华人民共和国公务 员法》 （ 中华人民共和国主席令第35 号）第三十八条至四十七条 |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3.决定责任： 做出人事任免的决定或者不予任免决定，法定告 知（不予决定的应当当面告知理由） | 3.决定责任： 《中华人民共和国公务 员法》 （ 中华人民共和国主席令第35 号）第三十八条至四十七条 |  |
| 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| 4 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00400- 140430 | 机关事业单位工作 人员调配 |  | 【规章】  《干部调配工作规定》 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.受理责任： 《干部调配工作规定》 （人调发〔1991 〕4号） |  |
| 2.调配责任： 按照干部调配的有关规定，对申请人申报材料进 行审查，并提出是否准予调配的意见。 | 2.调配责任： 《干部调配工作规定》 （人调发〔1991 〕4号） |
| 3.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00500- 140430 | 机关事业  工作人员  考核 |  | 【法律】  《中华人民共和国公务 员法》 第三十三条至第 三十七条  【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第二十条至第二十 二条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 1.《中华人民共和国公务员法》 （ 中 华人民共和国主席令第35号）第三十 三条、三十四条、三十五条、三十六 条、三十七条 |  |
| 2.《事业单位人事管理条例》 （ 国务 院令第652号）第二十条、二十一条 、二十二条 |
| 2.审查责任： 按照有关规定，对机关、事业单位申报材料、过 程性资料进行审查，并对考核结果备案。 | 审查责任： 1.《中华人民共和国公务员法》 （ 中 华人民共和国主席令第35号）第三十 三条、三十四条、三十五条、三十六 条、三十七条  2.《事业单位人事管理条例》 （ 国务 院令第652号）第二十条、二十一条 、二十二条 |
| 3.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00600- 140430 | 机关事业 单位工作 人员辞去 公职审批 |  | 【法律】  《中华人民共和国公务 员法》 第八十条  【规章】  公务员辞去公职规定 （试行）第五条  【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第十七条、第十九 条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《中华人民共和国公务员 法》 第一章第十条 |  |
| 2.审核责任： 局务会审核后作出同意辞去公职或者不同意辞去 公职的批复 | 审核责任： 《公务员辞去公职规定》  第五条 |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3.送达责任： 直接送达公务员本人。 | 送达责任： 《公务员辞去公职规定》  第八条 |  |
| 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00700- 140430 | 机关事业 单位工作 人员和离 退休人员 工资审批 |  | 【法律】  《公务员法》 第七十三 条至第七十九条  【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第三十二条至第三 十六条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不受理。 | 《山西省公务员工资制度改革实施意 见》 （ 晋政办发〔2006〕 47号） |  |
| 2.审查责任： 对照规定审查提交材料的真实性和完整性。 |
| 3.决定责任： 手续齐全、程序完备、符合规定的做出处理决定  。 |
| 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00800- 140430 | 机关事业单位工人 技术等级 初级工考 核， 中、 高级、技 师职务申  报 |  | 【行政法规】  《事业单位人事管理条 例》 第三十二条至第三 十六条  【行政法规】  《中共中央、国务院转 发<关于改革职称评定、 实行专业技术职务聘任 制度的报告>的通知》 （ 中发〔1986〕 3号）  【行政法规】  《国务院关于发布<关于 实行专业技术职务聘任 制度的规定>的通知》 （ 国发〔 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不受理。 | 《山西省机关事业单位工人技术等级 岗位考核办法》 （ 晋人工字〔2002〕 31号） |  |
| 2.审查责任： 对照规定审查提交材料的真实性。 |
| 3.决定责任： 手续齐全、程序完备、符合规定的做出处理决定  。 |
| 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 00900- 140430 | 事业单位  岗位设置  申报 |  | 【行政法规】  《中共中央、国务院转 发<关于改革职称评定、 实行专业技术职务聘任 制度的报告>的通知》  【行政法规】  《国务院关于发布<关于 实行专业技术职务聘任 制度的规定>的通知》  【行政法规】  《事业单位岗位设置管 理试行办法》 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 规受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.《事业单位岗位设置管理试行办法 》（ 国人部发〔2006〕 70号) |  |
| 2.审查责任： 按照相关专业技术岗位设置规范性文件，对书面 申请材料进行审查。 | 2.《关于印发<山西省事业单位岗位 设置管理实施办法>的通知》 （ 晋人 字〔2008〕 111号） |
| 3.决定责任： 做出予以通过或者不予通过决定（不予通过的应 当当面告知理由） 。 | 3.《关于印发<山西省事业单位岗位 设置管理实施办法>的通知》 （ 晋人 字〔2008〕 111号） |
| 4.监管责任： 建立实施纪检跟踪检查制度，设立举报电话、举 报箱和信访受理。 | 4.《关于印发<山西省事业单位岗位 设置管理实施办法>的通知》 （ 晋人 字〔2008〕 111号） |
| 5.其他法律法规规章文件规定履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01000- 140430 | 人事代理 |  | 【规章】  《人才市场管理规定》  第十九条至第二十二条 【规章】  《流动人员人事档案管 理暂行规定》 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.受理责任：  《人才市场管理规定》 第二十二条 |  |
| 2.审查责任： 按照要求对档案材料严格审核，一次性告知补正 材料，严禁涂改人事档案，严禁弄虚作假，不得无故推诿拒收 档案，防止泄露档案内容。 | 2.审查责任： 1.《流动人员人事档案管理暂行规定 》第四章第十三条 2.《中共中央组织部 人力资源社会 保障部等五部门关于进一步加强流动 人员人事档案管理服务工作的通知》 第八条 |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3.保管责任： 按照程序及时将材料归档，防止丢失档案。 | 3.保管责任：  《流动人员人事档案管理暂行规定》 第四章第十三条 |  |
| 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01100- 140430 | 举办人才  交流会的  审批 |  | 【规章】  《人才市场管理规定》 第二十三条、第二十四 条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 1.受理责任： 《人才市场管理规定》 第二十三条、第二十四条 |  |
| 2.审查责任： 按照要求对书面申请材料进行审查，组织验收， 现场勘验。 | 2.审查责任： 《人才市场管理规定》 第二十三条、第二十四条 |
| 3.决定责任： 批准同意或者不同意的应当书面通知申请人并告 知理由。 | 3.决定责任： 《人才市场管理规定》 第二十三条、第二十四条 |
| 4.送达责任： 向主办方送达批准文书 | 4.送达责任： 《人才市场管理规定》 第二十三条、第二十四条 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01200- 140430 | 劳动用工 备案 |  | 【地方性法规】  《山西省劳动合同条例 》第十七条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照《山西省人才市场管理条例》 ，对书面申请 材料进行审查，提出是否办理意见。 | 审查责任： 1.《山西省人才市场管理条例》 第十 三条 2.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 3.告知责任： 准予办理发布信息，告知申请人。 | 告知责任： 1.《山西省人才市场管理条例》 第十 三条 2.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《山西省人才市场管理条例》 第十 三条 2.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01300- 140430 | 在职职工 死亡丧葬 抚恤费、 遗属补助  审批 |  | 【地方性法规】  《关于调整企业职工丧 葬费和遗属生活困难补 助费等待遇标准的通知 》 | 1.受理责任： 人力资源社会保障行政部门在办理劳动用工备案 时，对发现的用人单位存在的问题，应当及时通知用人单位改 正。 | 1.受理责任： 《山西省劳动用工备案 办法》 第十四条 |  |
| 2.审查责任： 人力资源社会保障行政部门应当对用人单位报送 的有关材料进行审核。 | 2.审查责任： 《山西省劳动用工备案 办法》 第十三条 |
| 3.决定责任： 对符合备案条件的，应在有关资料相应栏目内签 注 “已备案”字样，并加盖 “劳动用工备案专用章”印鉴。 | 3.决定责任： 《山西省劳动用工备案 办法》 第十三条 |
| 4.送达责任： 人力资源社会保障行政部门应当自收到用人单位 有关材料之日起，对符合条件的15日内办结劳动用工备案手续 。15 日内人力资源社会保障行政部门未提出异议的，视为已办 结劳动用工备案手续。 | 4.送达责任： 《山西省劳动用工备案 办法》 第十五条 |
| 5.事后监管责任： 人力资源社会保障行政部门对用人单位劳动 用工备案情况实施监督检查，监督检查的内容包括用人单位主 体资格、备案内容和程序的真实性合法性等。 | 5.事后监管责任： 《山西省劳动用工 备案办法》 第二十条 |
| 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01400- 140430 | 企业职工 特殊工种 退休审批 |  | 【行政法规】  《国务院关于工人退休 、退职的暂行办法》 | 1.对群众反映强烈的错误做法和弄虚作假。 | 《中华人民共和国公务员法》 （ 中华 人民共和国主席令第35号） 第五十三 条 |  |
| 2.在办理过程中违反规定，对符合条件的不予办理，对不符合 条件的予以办理。 |
| 3.以权谋私，借机为自己或他人谋取利益。 |
| 4.玩忽职守，有索贿受贿、徇私舞弊、枉法裁决； |
| 5.其它违法违纪行为； |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01500- 140430 | 社会保障  卡业务办  理 |  | 【地方性法规】  《山西省社会保障卡管 理办法》 第八条 | 1.违反国家规定，办理提前退休的。 | 1.《劳动和社会保障部关于不得违反 国家规定办理企业职工提前退休的紧 急通知》  2.《关于制止和纠正违反国家规定办 理企业职工提前退休有关问题的通知 》 |  |
| 2.对群众反映强烈的错误做法和弄虚作假。 |
| 3.在办理过程中违反规定，对符合条件的不予办理，对不符合 条件的予以办理。 |
| 4.以权谋私，借机为自己或他人谋取利益； |
| 5.玩忽职守，有索贿受贿、徇私舞弊、枉法裁决； |
| 6.其它违法违纪行为； |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01600- 140430 | 公益性岗 位补贴 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业 促进法》 第十五条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知需补充材料， 依法受理或不予受理。 | 受理责任： 《山西省社会保障卡管理 办法》 （ 晋人社厅发〔2011〕 181号） |  |
| 2.审核责任： 现场审核，告知经办人及参保人员。 | 审核责任： 同受理责任。 |
| 3.决定责任： 现场决定告知经办人及参保人员。 | 决定责任： 同上。 |
| 4.事后监管责任： 定期检查 | 事后监管责任： 同上。 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01700- 140430 | 《就业失 业登记证 》发放、 年度审验 |  | 【规范性文件】  《山西省人力资源和社 会保障厅关于印发就业失业登记证管理暂行办法实施细则的通知》 第五 条、第二十五条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照《中华人民共和国就业促进法》 《山西省就 业促进条例》 ，对书面申请材料进行审查，提出是否办理意见  。 | 审查责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 3.告知责任： 准予办理并行文告知申请人。 | 告知责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01800- 140430 | 就业、创  业专项资  金补贴 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业  促进法》 第十五条  【地方性法规】  《山西省就业促进条例  》第七条、第九条、第 十条、第十一条、第二 十五条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照《中华人民共和国就业促进法》 《山西省就 业促进条例》 ，对书面申请材料进行审查，提出是否办理意见  。 | 审查责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 3.告知责任： 准予确认身份，告知申请人。 | 告知责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 4.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 01900- 140430 | 职业培训 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业 促进法》 第四十四条、 第四十六条至第四十九 条  【地方性法规】  《山西省就业促进条例 》第二十五条、第二十 六条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照《中华人民共和国就业促进法》 《山西省就 业促进条例》 ，对书面申请材料进行审查，提出是否办理意见  。 | 审查责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 3.告知责任： 准予办理并行文告知申请人。 | 告知责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 02000- 140430 | 职业介绍 |  | 【法律】  《中华人民共和国就业  促进法》 第三十二条 【规章】  《就业服务与就业管理  规定》 第二十五条  【行政法规】  《山西省就业促进条例 》第十八条、第十九条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照《中华人民共和国就业促进法》 《山西省就 业促进条例》 ，对书面申请材料进行审查，提出是否办理意见  。 | 审查责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 3.告知责任： 准予办理并行文告知申请人。 | 告知责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 02100- 140430 | 社会保险  登记证验  证、换证  和注销登  记 |  | 【行政法规】  《社会保险费征缴暂行 条例》 第九条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 按照《中华人民共和国就业促进法》 《山西省就 业促进条例》 ，对书面申请材料进行审查，提出是否办理意见  。 | 审查责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 3.告知责任： 准予办理并行文告知申请人。 | 告知责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《中华人民共和国就业促进法》 第 六十一条 2.《山西省就业促进条例》 第三十五 条 3.《事业单位工作人员处分暂行规定 》 |
| 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22 | 其 它 权 力 | 1000-Z- 02200- 140430 | 人才中介 服务 |  | 【规章】 2005年3月22 日《人事部 、国家工商行政管理总 局关于修改<人才市场管 理规定>的决定》 修正） 第十三条  【地方性法规】  《山西省人才市场管理 条例》 第十三条 | 1.受理责任： 公示应当提交的材料，一次性告知补正材料，依 法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。 | 受理责任： 《行政许可法》 第三十条 |  |
| 2.审查责任： 依据《中华人民共和国社会保险法》 、 《社会保 险登记管理暂行办法》 (劳动和社会保障部令第1号)规定，对书 面申请材料进行审查，提出是否办理意见。 | 审查责任： 《山西省企业基本养老保 险经办业务规程》 （ 晋劳社厅发〔 2007〕 98号）第九条、第十条、第十 二条、第十三条。 |
| 3.决定责任： 对符合登记条件的，决定办理年度社会保险登记 证验换证审核工作。 | 决定责任： 1.《社会保险登记管理暂行办法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保障部 令第1号）第十一条、第十五条 2.《山西省企业基本养老保险经办业 务规程》 （ 晋劳社厅发〔2007〕 98号）第十一条、十四条、十五条 |
| 4.事后监管责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度， 依法采取相关处置措施。 | 事后监管责任： 1.《社会保险登记管理暂行办法》 （ 中华人民共和国劳动和社会保障部 令第1号）第二十条 2.《山西省企业基本养老保险经办业 务规程》 （ 晋劳社厅发〔2007〕 98号）第一百二十六条 |