|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政许可类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收) 依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | | | **子项** |
| 1 | | 民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批 | | |  | 《中华人民共和国民办教育促进法》（2013年修正）  **第八条** 县级以上地方各级人民政府教育行政部门主管本行政区域内的民办教育工作。  **第十一条** 举办实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校，由县级以上人民政府教育行政部门按照国家规定的权限审批；举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。 **第五十三条** 民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。 申请分立、合并民办学校的，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复;其中申请分立、合并民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。 **第五十四条** 民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。 **第五十五条** 民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。 申请变更为其他民办学校，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复;其中申请变更为民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。 | | | 社会组织  或公民 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 省市县共 同行使 | 保 留 |
| 责任清单（行政许可类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | **备注** |
| 1 | 行政许可 | | 1000-A-00100-140825 | 民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批 | | | 《中华人民共和国民办教育促进法》（2013年修正）  **第八条** 县级以上地方各级人民政府教育行政部门主管本行政区域内的民办教育工作。  **第十一条** 举办实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校，由县级以上人民政府教育行政部门按照国家规定的权限审批；举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。 **第五十三条** 民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。 申请分立、合并民办学校的，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复;其中申请分立、合并民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。 **第五十四条** 民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。 **第五十五条** 民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。 申请变更为其他民办学校，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复;其中申请变更为民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。 | **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） **2、审查责任：**对书面申请材料进行审查，提出是否同意筹建的审核意见，组织专门人员及专家进行实地考察；向社会公告。 **3、决定责任：**做出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当当面告知理由） **4、送达责任：**对批准正式设立的颁发由劳动保障部统一印制办学许可证，不批准的以书面形式说明理由，并及时送达申请人；批准正式设立的职业培训学校，由审批机关向社会公告。 **5、事后监管责任：**监理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。 **6、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | | **1、受理责任：**《山西省民办职业培训学校管理的暂行规定》（晋劳社厅发[2006]188号）第三章 **2、审查责任：**《山西省民办职业培训学校管理的暂行规定》（晋劳社厅发[2006]188号）第四章 **3、决定责任：**《山西省民办职业培训学校管理的暂行规定》（晋劳社厅发[2006]188号）第四章第十四条 **4、送达责任：**《山西省民办职业培训学校管理的暂行规定》（晋劳社厅发[2006]188号）第四章第十五条 **5、事后监管责任：**《山西省民办职业培训学校管理的暂行规定》（晋劳社厅发[2006]188号）第五章 | | |  |

**民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批 流程图**

发证

（5个工作日）

申请人提出申请

补正

提供材料：

1、申办报告；

2、学校的章程；

3、举办者的姓名、住址或者名称、地址；

4、学校资产的数额、来源、性质等及有效证明文件，并载明产权；培训学校组织机构、拟任校长、主要行政负责人、专职教师、拟聘兼职教师的名单和每人的资格证明文件（学历证、职称证、上岗资格证原件及复印件）

是否通过

否

是

受理

（1个工作日）

审批

21个工作日）

是否通过

是

决定

（8个工作日）

发证

否

事后监管

办 结

**承办机构：行政审批股**

**咨询电话：0359-7530018**

**民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批** 廉政风险防控图

防控措施

风险点

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。
2. 严格执行责任追究制度。

责任人：郝俊平

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

决定

申请人提出申请

防控措施

风险点

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：赵钰辉

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：赵钰辉

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：赵钰辉

1. 故意刁难申请人。
2. 不按规定程序受理。
3. 无原因超时办理。
4. 不能一次告知所需材料。
5. 不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政许可类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | | **收费（征收) 依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | | | **子项** | |
| 2 | | 人力资源服务许可审批 | | |  | | 《中华人民共和国就业促进法》第四十条设立职业中介机构应当具备下列条件： **（一）**有明确的章程和管理制度； **（二）**有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金； **（三）**有一定数量具备相应职业资格的专职工作人员； **（四）**法律、法规规定的其他条件。 设立职业中介机构，应当依法办理行政许可。经许可的职业中介机构，应当向工商行政部门办理登记。 未经依法许可和登记的机构，不得从事职业中介活动。 国家对外商投资职业中介机构和向劳动者提供境外就业服务的职业中介机构另有规定的，依照其规定。  《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号)第十八条第一款规定，经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源给和社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证 | | 社会组织  或公民 | 行政审批股 | | 无 | 无 | 非常用 | | 市县共同行使 | 保留 |
| 责任清单（行政许可类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | | **责任事项** | | | **责任事项依据** | | | | **备 注** | | |
| 2 | 行政许可 | | 1000-A-00200-140825 | 人力资源服务许可审批 | | 《中华人民共和国就业促进法》第四十条设立职业中介机构应当具备下列条件： **（一）**有明确的章程和管理制度； **（二）**有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金； **（三）**有一定数量具备相应职业资格的专职工作人员； **（四）**法律、法规规定的其他条件。 设立职业中介机构，应当依法办理行政许可。经许可的职业中介机构，应当向工商行政部门办理登记。 未经依法许可和登记的机构，不得从事职业中介活动。 国家对外商投资职业中介机构和向劳动者提供境外就业服务的职业中介机构另有规定的，依照其规定。  《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号)第十八条第一款规定，经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源给和社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证 | | **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） **2、审查责任：**对书面申请材料进行审查，提出是否同意筹建的审核意见，组织专门人员及专家进行实地考察 **3、决定责任：**做出审批决定或者不予审批决定，法定告知（不予审批的应当当面告知理由） **4、送达责任：**按规定时间下文送达。 **5、事后监管责任：**监理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。 **6、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | **1、受理责任：**《人力资源社会保障部关于修改〈就业服务与就业管理规定〉的决定》第六章第五十条 **2、审查责任：**《人力资源社会保障部关于修改〈就业服务与就业管理规定〉的决定》第六章第五十条 **3、决定责任**《人力资源社会保障部关于修改〈就业服务与就业管理规定〉的决定》第六章第五十条 **4、送达责任：**山西省人民政府令第74号《山西省职业介绍机构管理规定》第十一条 **5、事后监管责任：**《人力资源社会保障部关于修改〈就业服务与就业管理规定〉的决定》第六章第五十九条。 | | | |  | | |

人力资源服务许可审批流程图

提供资料：

(1)机构名称和组织章程；

(2有明确的业务范围；

(3)有2名以上取得国家职业资格的职业指导人员和1名具有职业资格的财会人员；

(4)有固定的办公场所和必要的办公设施；

(5)有不少于10万元的开办资金。

补正

申请人提出申请

否

是否通过

是

受 理

（1个工作日）

审 批

（5个工作日）

是否通过

是

决 定

（1个工作日）

否

发 证

办 结

**承办机构：行政审批股**

**咨询电话：0359-7530018**

**人力资源服务许可审批廉政风险防控图**

1擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：赵钰辉

审查

风险点

防控措施

受理

1故意刁难申请人。

2不按规定程序受理。

3无原因超时办理。

4不能一次告知所需材料。

5不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：赵钰辉

风险点

防控措施

申请人提出申请

决定

办结

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：赵钰辉

风险点

防控措施

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

送达

风险点

防控措施

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。
2. 严格执行责任追究制度。

责任人：郝俊平

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政许可类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | | | **子项** | |
| 3 | | **[劳务派遣经营、变更、延续、注销许可](http://59.195.128.33/mng/project/itembaseinfo/index?type=XK&agent=1408251000&orgCode=1408251000&regionCode=)** | | |  | | 《中华人民共和国劳动合同法》（2012年修正）第五十七条经营劳务派遣业务应当具备下列条件： **（一）**注册资本不得少于人民币二百万元； **（二）**有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施； **（三）**有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度； **（四）**法律、行政法规规定的其他条件。 经营劳务派遣业务，应当向劳动行政部门依法申请行政许可；经许可的，依法办理相应的公司登记。未经许可，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。  《劳务派遣行政许可实施办法》（2013年人力资源和社会保障部令第19号）第六条 经营劳务派遣业务，应当向所在地有许可管辖权的人力资源社会保障行政部门（以下称许可机关）依法申请行政许可。 　　未经许可，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。 | | 社会组织  或公民 | 行政审批股 | 无 | | 保留 | 常用 | 市县共同行使 | 保留 |
| 责任清单（行政许可类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | **备注** | | |
| 3 | 行政许可 | | 1000-A-00300-140825 | **[劳务派遣经营、变更、延续、注销许可](http://59.195.128.33/mng/project/itembaseinfo/index?type=XK&agent=1408251000&orgCode=1408251000&regionCode=)** | | 《中华人民共和国劳动合同法》（2012年修正）第五十七条经营劳务派遣业务应当具备下列条件： **（一）**注册资本不得少于人民币二百万元； **（二）**有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施； **（三）**有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度； **（四）**法律、行政法规规定的其他条件。 经营劳务派遣业务，应当向劳动行政部门依法申请行政许可；经许可的，依法办理相应的公司登记。未经许可，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。 《劳务派遣行政许可实施办法》（2013年人力资源和社会保障部令第19号）第六条 经营劳务派遣业务，应当向所在地有许可管辖权的人力资源社会保障行政部门（以下称许可机关）依法申请行政许可。 　　未经许可，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。 | | **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） **2、审查责任：**对书面申请材料进行审查，提出是否同意筹建的审核意见，组织专门人员及专家进行实地考察；向社会公告。 **3、决定责任：**做出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当当面告知理由） **4、送达责任：**人力资源社会保障部统一制定样式，由人力资源社会保障行政部门负责印制、免费发放和管理。 **5、事后监管责任：**监理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。 **6、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | **1、受理责任：**《劳务派遣行政许可实施办法》第九条、第十条 **2、审查责任：**《劳务派遣行政许可实施办法》第十一条 **3、决定责任：**《劳务派遣行政许可实施办法》第十二条、第十三条 **4、送达责任：**《劳务派遣行政许可实施办法》第十四条 **5、事后监管责任：**《劳务派遣行政许可实施办法》第二十二条、第二十三条、第二十四条 | |  | | |

**[劳务派遣经营、变更、延续、注销许可](http://59.195.128.33/mng/project/itembaseinfo/index?type=XK&agent=1408251000&orgCode=1408251000&regionCode=)** 流程图

提提供材料：

（一）劳务派遣经营许可申请书；

（二）工商部门提供的《企业名称预先核准通知书》；

（三）公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；

（四）经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单；

（五）法定代表人的身份证明；

（六）劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。

预先核准通知书》；

劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。

受理

（个工作日）

补正

是否通过

否

是

审 批

（18个工作日）

是否通过

是

决定

（1个工作日）

否

发 证

办 结

事后监管

**承办机构：行政审批股**

**咨询电话：0359-7530018**

**[劳务派遣经营、变更、延续、注销许可](http://59.195.128.33/mng/project/itembaseinfo/index?type=XK&agent=1408251000&orgCode=1408251000&regionCode=)** 廉政风险防控图

受理

1故意刁难申请人。

2不按规定程序受理。

3无原因超时办理。

4不能一次告知所需材料。

5不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：赵钰辉

风险点

防控措施

申请人提出申请

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

风险点

防控措施

审查

决定

办 结

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：赵钰辉

风险点

防控措施

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

送达

风险点

防控措施

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。
2. 严格执行责任追究制度。

责任人：郝俊平

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 权利名称 | 子项 | 实施依据 | 实施对象 | 承办机构 | 收费（征收）依据和标准 | 前置条件 | 行使情况 | 行使层级 | 备注 |
| 4 | 企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批 | 无 | 【法律】《中华人民共和国劳动法》  第三十九 企业因生产特点不能实行本办法第三十六条（国家实行劳动者每日工作时间不超过八小时、平均每周工作时间不超过四十四小时的工时制度）、第三十八条（用人单位应当保障劳动者每周至少休息一日）规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。 【规范性文件】《关于企业实行不定时工作制和综合计算工作制的审批办法》（劳部发[1994]503号） 第七条 中央直属企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的，经国务院行业主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准。   地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案 【规范性文件】《关于加强对企业实行综合计算工时工作制和不定时工作管理的通知》（晋劳社厅发【2008】25号）  企业应当实行职工每日工作时间不超过8小时、每周工作时间不超过40小时、每周至少休息一日的标准工时制度。企业确因工作性质和生产特点不能实行标准工时制度的，可以向同级劳动行政部门申请实行综合计算工时和不定时工作制，经批准后予以实施。 | 在县工商行政管理部门登记注册的各类企业申请实施特殊工时制度 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 |

**权力清单（行政许可类）**

**权责清单（行政许可类）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职权 类型 | 职权编码 | 职权名称 | | 实施依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 备注 |
| 项目 | 子项 |
| 4 | 行政许可 | 1000-A-00400-140825 | 企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批 | 无 | **【法律】《中华人民共和国劳动法》** 第三十九 企业因生产特点不能实行本办法第三十六条（国家实行劳动者每日工作时间不超过八小时、平均每周工作时间不超过四十四小时的工时制度）、第三十八条（用人单位应当保障劳动者每周至少休息一日）规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。 【规范性文件】《关于企业实行不定时工作制和综合计算工作制的审批办法》（劳部发[1994]503号） 第七条 中央直属企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的，经国务院行业主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准。 地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案【规范性文件】《关于加强对企业实行综合计算工时工作制和不定时工作管理的通知》（晋劳社厅发【2008】25号）企业应当实行职工每日工作时间不超过8小时、每周工作时间不超过40小时、每周至少休息一日的标准工时制度。企业确因工作性质和生产特点不能实行标准工时制度的，可以向同级劳动行政部门申请实行综合计算工时和不定时工作制，经批准后予以实施。 | **1.受理责任：**公示企业综合计算工时和不定时工作制审批应当提交的材料，一次性告知补正材料，依法受理或不予受理（不予受理应当书面告知理由）。 2.审查责任：对照企业综合计算工时和不定时工作制审批条件和标准，对书面申请材料进行审核，组织现场考察。 3.决定责任：作出企业综合计算工时和不定时工作制审批许可或者不予行政许可决定（不予许可的应当书面告知理由）。 4.送达责任：准予企业综合计算工时和不定时工作制审批的，制发许可证书或批件，送达并信息公开。 5.事后监管责任：建立企业综合计算工时和不定时工作制审批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。 6.其他责任：法律法规规章规定应履行的责任。 | 1-1【法律】《中华人民共和国劳动法》第三十六条（国家实行劳动者每日工作时间不超过八小时、平均每周工作时间不超过四十四小时的工时制度）、第三十八条（用人单位应当保障劳动者每周至少休息一日）规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。  违反有关法律法规规章文件规定的行为 |  |

**企业不定时工作制和综合计算工时工作制审批**

**风险防控图（其他权力类）**

申请人提出申请

1.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

2.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

3.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：窗口办理人

1. 故意刁难申请人。
2. 不按规定程序受理。
3. 无原因超时办理。
4. 不能一次告知所需材料。
5. 不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

风险点

防控措施

受理

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务。风险等级：高

1.实行审批留痕制度。

2.定期抽查、集体评议。

责任人：负责人

防控措施

风险点

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

风险点

防控措施

决定

办结

**承办机构：仲裁与法规股**

**咨询电话：0359-7532701**

**企业不定时工作制和综合计算工时工作制**

**流程图**

补正

申请

否

是否通过

是

受 理

审 批

决 定

是

否

办 结

**承办机构：仲裁与法规股**

**咨询电话：0359-7532701**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权责清单（行政确认类） | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 权利名称 | 实施依据 | 实施对象 | 承办机构 | 收费（征收）依据和标准 | 前置条件 | 行使情况 | 行使层级 | 备注 |
|  | 专业技术职务任职资格评审结果审核公布 | 【行政法规】国务院《关于实行专业技术职务聘任制度的规定》(国发[1986]27号）  专业技术职务是根据实际工作需要设置的有明确职责、任职条件和任期，并需要具备专门的业务知识和技术水平才能担负的工作岗位、不同于一次获得后而终身拥有的学位、学衔等各种学术、技术称号。  各部门和地方可根据实际需要分别建立高级、中级、初级职务评审委员会。 【规范性文件】原人事部《专业技术资格评审试行办法》(人职发[1994]14号） | 机关、事业单位、企业、社会组织 | 县人社局事业单位人事管理股 | 无 | 无 | 常用 | 县级 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（行政确认类） | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类别** | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
|
| 1 | 行政确认 | 1000-F-00100-140825 | | 专业技术职务任职资格评审结果审核公布 | 【行政法规】国务院《关于实行专业技术职务聘任制度的规定》(国发[1986]27号） 【规范性文件】原人事部《专业技术资格评审试行办法》(人职发[1994]14号） | 1.受理责任：公示应当提交的材料，当场补正或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）。 2.审查责任：审查申报材料，提出审查意见。 3.决定责任：作出是否同意的决定。 4.送达责任：下发文件，公布部分初级专业技术职务任职资格评审结果。 5.事后监管责任：对经授权组建评委会的单位的评定工作实施监督、检查，受理举报、申诉并负责核查和裁定；对违反评审程序和规定的评委会或委员，视情况停止其工作，宣布评审结果无效，直至收回评审权或取消评委资格。 6.其他：法律法规规章规定应履行的责任。 | 1. 原人事部《专业技术资格评审试行办法》(人职发[1994]14号）第十三条第十四条 2.原人事部《专业技术资格评审试行办法》(人职发[1994]14号）第十五条 3.原人事部《专业技术资格评审试行办法》(人职发[1994]14号）第十七条 4..原人事部《专业技术资格评审试行办法》(人职发[1994]14号）第十九条 5.原人事部《专业技术资格评审试行办法》(人职发[1994]14号）第二十一条 |  |

专业技术职务任职资格评审结果审核公布

（行政确认类）

作出确认决定

领导签批

审 核

受 理

申 请

申请条件：

符合评审条件由评委会评审通过经公示无异议的

不属于职权范围不符合条件

不予受理

印发通过人员文件

各单位领取通过人员文件

承办科室：事业单位人事管理股

监督电话：0359-7532670

专业技术职务任职资格评审结果审核公布

（行政确认类）

决定

办结

1.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

2.无原因超时办理。

风险等级：中

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.加强纪检监察。

责任人：樊喜艳

审查

风险点

防控措施

受理

1. 故意刁难申请人。
2. 不按规定程序受理。
3. 无原因超时办理。

风险等级：低

1.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

2.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

3.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：办理人

风险点

防控措施

各评委会提出申请

风险点

防控措施

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

风险等级：中

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：吴根平

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政确认类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| **项目** | | **子项** | |
| 1 | | 社会保险参保登记 | |  | | 《中华人民共和国社会保险法》第八条 社会保险经办机构提供社会保险服务，负责社会保险登记、个人权益记录、社会保险待遇支付等工作；第五十七条 用人单位应当自成立之日起三十日内凭营业执照、登记证书或者单位印章 ，向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。社会保险经办机构应当自收到申请之日起十五日内予以审核，发给社会保险登记证件。 《社会保险登记管理暂行办法》（1999年劳动和社会保障部令第1号）第五条 从事生产经营的缴费单位自领取营业执照之日起30日内、非生产经营性单位自成立之日起30日内，应当向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。条例施行前尚未参加社会保险的缴费单位，应当依据条例第八条，持本办法第七条规定的证件和资料到当地社会保险经办机构办理社会保险登记。 | | | 企业、行政机关、事业单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政确认类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** |
| 1 | 行政确认 | | 1000-F-00200-140825 | | 社会保险参保登记 | | 《中华人民共和国社会保险法》第八条 社会保险经办机构提供社会保险服务，负责社会保险登记、个人权益记录、社会保险待遇支付等工作；第五十七条 用人单位应当自成立之日起三十日内凭营业执照、登记证书或者单位印章 ，向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。社会保险经办机构应当自收到申请之日起十五日内予以审核，发给社会保险登记证件。 《社会保险登记管理暂行办法》（1999年劳动和社会保障部令第1号）第五条 从事生产经营的缴费单位自领取营业执照之日起30日内、非生产经营性单位自成立之日起30日内，应当向当地社会保险经办机构申请办理社会保险登记。条例施行前尚未参加社会保险的缴费单位，应当依据条例第八条，持本办法第七条规定的证件和资料到当地社会保险经办机构办理社会保险登记。 | **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）。 **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。 **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）。 **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。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | | **受理责任：**《行政许可法》第三十条 **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，《机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程》晋人社厅发[2015]94号 **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。3、《机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程》晋人社厅发[2015]94号 **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3、《机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程》晋人社厅发[2015]94号 | | | |  |

企业养老保险参保登记（社会保险参保登记）

流程图

参保单位申报

提供材料：

1. 填写《社会保险登记表》和《山西省企业基本养老保险费申报表》《企业职工缴费花名表》；
2. 用人单位提供：营业执照，批准成立证件或其他核准执业证件；法定代表人或负责人身份证原件及复印件；银行出具的该单位开设的基本账户的开户证证明原件、复印件各一份；职工花名册、工资发放表。

具体承办人审核资料并确定缴费基数

申请材料不齐全

负责人

审核

下达缴费通知单缴费

录入数据库

**承办机构：企业养老保险管理服务中心**

**咨询电话：0359-7530016**

企业养老保险参保登记（社会保险参保登记）

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：狄永胜

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：马旭辉

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.向评审专家打招呼，提出非正常意图。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：马旭辉

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.会审、会签中压件不办，或不按规定把关。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.政务公开。

2.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：狄永胜

1.未及时送达。

2.不及时办结。

风险等级：低

防控措施

送 达

风险点

办结

**承办机构：企业养老保险管理服务中心**

**咨询电话：0359-7530016**

失业保险参保登记（社会保险参保登记）

流程图

补齐材料后

申请人提出申请

工作人员对申请审查处理

申请材料不全，不符合法定形式，告知申请人所需补充材料，出具《一次性补正材料告知书》

不属于本单位职权范围，告知申请人向有关部门申请，出具《不予受理告知书知书》

不予受理

材料不全

准予受理

出具《受理告知书》

审核

承办人提出初审意见，审核人进行审查，形成审核意见

参保登记

核定缴费数据并开具业务票

参保单位缴费

**承办机构：职工失业保险管理服务中心**

**咨询电话：0359-7530020**

开具财务票据

失业保险参保登记（社会保险参保登记）

廉政风险防控图

失业保险经办机构

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理。

责任人：政务窗口受理人

1.故意刁难经办人。

2.无原因超时办理，久拖不办。

3.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

承办人审查申报材料

风险点

防控措施

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.加强纪检监察。

责任人：处室负责人

风险点

防控措施

审核

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管主任

1.未开具缴款凭证。

风险等级：高

防控措施

风险点

及时受理

办结

工伤保险参保登记（社会保险参保登记）

流程图

申报

提供材料：

1. 营业执照、批准成立文件或其他核准执业证件；
2. 统一信用代码证；
3. 法定代表人或负责人身份证复印件；
4. 银行开户手续；
5. 单位上年度劳动工资报表和财务决算表。

受理

申请材料不齐全、

一次性告知

审核

办结

**承办机构：工伤保险服务中心**

**咨询电话：0359-7530013**

工伤保险参保登记（社会保险参保登记）

廉政风险防控图

单位提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理。

责任人：经办人

1.故意刁难经办人。

2.无原因超时办理，久拖不办。

3.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

承办人审查申报材料

风险点

防控措施

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.加强纪检监察。

责任人：负责人

风险点

防控措施

审核

办结

**承办机构：工伤保险服务中心**

**咨询电话：0359-7530013**

机关事业养老保险参保登记申报

（社会保险参保登记）流程图

申报核定（核定通过后的单位录入社保系统）

用人单位应当自成立之日起30日内向社保经办机构申请办理参保登记，填报《社会保险登记表》，并提供经办流程文件中要求的证件和资料

参保单位申请

审核（征缴股根据政策对有关参保证件进行初核、分管副主任审定，合格的予以核准登记）不合格的一次性告知。

测算（参保登记后征缴股根据参保单位所提供的缴费基数，进行审核。 ）

**承办机构：机关事业养老管理服务中心**

**联系电话：0359-7532698**

机关事业养老保险参保登记（社会保险参保登记）廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：杨立清

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：范志刚

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：郝俊平

1. 违反程序、违规越权审核审批。
2. 会审、会签中压件不办，或不按规定把关。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.政务公开。

2.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：杨立清

1.未及时送达。

2.不及时办结。

风险等级：低

防控措施

送 达

风险点

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政确认类） | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | **子项** |
| 3 | 就业失业登记 |  | 《中华人民共和国就业促进法》第三十五条 县级以上人民政府建立健全公共就业服务体系，设立公共就业服务机构，为劳动者免费提供下列服务： 　　(一)就业政策法规咨询; 　　(二)职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布; 　　(三)职业指导和职业介绍; 　　(四)对就业困难人员实施就业援助; 　　(五)办理就业登记、失业登记等事务; 　　(六)其他公共就业服务。 　　公共就业服务机构应当不断提高服务的质量和效率，不得从事经营性活动。 　　公共就业服务经费纳入同级财政预算。 | 社会组织 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（行政确认类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年5月 | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 3 | 行政确认 | 1000-F-00300-140825 | 就业失业登记 | 《中华人民共和国就业促进法》第三十五条 县级以上人民政府建立健全公共就业服务体系，设立公共就业服务机构，为劳动者免费提供下列服务： 　　**(一)**就业政策法规咨询; 　　**(二)**职业供求信息、市场工资指导价位信息和职业培训信息发布; 　　**(三)**职业指导和职业介绍; 　　**(四)**对就业困难人员实施就业援助; 　　**(五)**办理就业登记、失业登记等事务; 　　**(六)**其他公共就业服务。 　　公共就业服务机构应当不断提高服务的质量和效率，不得从事经营性活动。 　　公共就业服务经费纳入同级财政预算。 | **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）。 **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。 **3、告知责任：**准予办理制发证件，告知申请人。 **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。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | **受理责任：**《行政许可法》第三十条　 **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》 **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》 **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》 |  |

就业失业登记流程图

提出申请

资料补正

提交材料：

1、身份证原件和复印件；

2、户口本原件和复印件（户头+本人页）；

3、毕业证复印件和电子学历备案表；

4、两张2寸红底照片；

5、非农业户籍人员需提供居住社区未就业证明（加盖社区公章和所属街道公章）；

6、办理就业需提供劳动合同复印件；

7、办理失业需提供终止或解除劳动关系的证明。

否

是否通过

是

受 理

（2个工作日）

审查（审核）

（3个工作日）

是否通过

是

决 定

（2个工作日）

否

事后临管

办 结

**主办机构：就业促进股**

**咨询电话：0359-7523175**

就业失业登记廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：迪智慧

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：梁颖

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.向评审专家打招呼，提出非正常意图。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：王志平

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.会审、会签中压件不办，或不按规定把关。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

办结

**主办机构：就业促进股**

**咨询电话：0359-7523175**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政确认类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| **项目** | | **子项** |
| 4 | | 工伤认定 | |  | 《工伤保险条例》（国务院令586号）第五条 县级以上地方各级人民政府社会保险行政部门负责本行政区域内的工伤保险工作；第十七条 职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病，所在单位应当自事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起30日内，向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。遇有特殊情况，经报社会保险行政部门同意，申请时限可以适当延长。用人单位未按前款规定提出工伤认定申请的，工伤职工或者其近亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起1年内，可以直接向用人单位所在地统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。按照本条第一款规定应当由省级社会保险行政部门进行工伤认定的事项，根据属地原则由用人单位所在地的设区的市级社会保险行政部门办理。用人单位未在本条第一款规定的时限内提交工伤认定申请，在此期间发生符合本条例规定的工伤待遇等有关费用由该用人单位负担。  《工伤认定办法》第七条 工伤认定申请人提交的申请材料符合要求，属于社会保险行政部门管辖范围且在受理时限内的，社会保险行政部门应当受理。 | | | 机关、事业单位、企业、社会组织、个人 | 行政审批股 | 无 | 无 | 申请 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政确认类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | **备注** | |
| 4 | 行政确认 | | 1000-F-00400-140825 | | 工伤认定 | 《工伤保险条例》（国务院令586号）第五条 县级以上地方各级人民政府社会保险行政部门负责本行政区域内的工伤保险工作；第十七条 职工发生事故伤害或者按照职业病防治法规定被诊断、鉴定为职业病，所在单位应当自事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起30日内，向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。遇有特殊情况，经报社会保险行政部门同意，申请时限可以适当延长。用人单位未按前款规定提出工伤认定申请的，工伤职工或者其近亲属、工会组织在事故伤害发生之日或者被诊断、鉴定为职业病之日起1年内，可以直接向用人单位所在地统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。按照本条第一款规定应当由省级社会保险行政部门进行工伤认定的事项，根据属地原则由用人单位所在地的设区的市级社会保险行政部门办理。用人单位未在本条第一款规定的时限内提交工伤认定申请，在此期间发生符合本条例规定的工伤待遇等有关费用由该用人单位负担。  《工伤认定办法》第七条 工伤认定申请人提交的申请材料符合要求，属于社会保险行政部门管辖范围且在受理时限内的，社会保险行政部门应当受理。 | **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。 **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 **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。 **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。 **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。 **6、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | | **1、受理责任：**《工伤保险条例》第三章第十八条 **2、审查责任：**《工伤保险条例》第三章第十九条 **3、决定责任：**《工伤保险条例》第三章第二十条 **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：**《工伤认定办法》第二十三条 | |  | |

工伤认定流程图

提供材料：

1、劳动、聘用合同文本复印件或者用人单位存在劳动关系（包括事实劳动关系）、人事关系的其他证明材料；

2、受伤害职工的社会保障卡或者居民身份证等其他身份证明复印件；

3、医疗诊断证明或者职业病诊断证明书（或者职业病诊断鉴定书）；

4、证人证言（其他劳动者的证言至少2人）

5、法律法规和规章制定的其他材料。

申 请

材料不全或不

符合法定形式

不属于职权范围

不符合条件

一次性书面告知申请人

不予受理

受 理

审核（到现场进行调查核实）

（50个工作日）

领导签批

（5个工作日）

作出工作认定决定

送达（用人单位和受伤职工或其近亲属）

**承办机构：仲裁与法规股**

**咨询电话：0359-7532701**

工伤认定廉政风险防控图

申请人提出申请

决定

办结

1.未及时送达。

2.不及时办结。

风险等级：低

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.向评审专家打招呼，提出非正常意图。

风险等级：中

1.政务公开。

2.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：王平 吕静波

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：王平

审查

风险点

防控措施

受理

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：吕静波

风险点

防控措施

风险点

防控措施

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.会审、会签中压件不办，或不按规定把关。

风险等级：中

送 达

风险点

防控措施

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：梁永建

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| 1 | 对用人单位招用人员时未核查身份证，未进行录用登记、保管核查材料的处罚 | 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第八条 用人单位未按照本规定第四条的规定保存录用登记材料，或者伪造录用登记材料的，由劳动保障行政部门处1万元的罚款。 | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** | |
| 1 | 行政处罚 | | 1000-B-00100-140825 | 对用人单位招用人员时未核查身份证，未进行录用登记、保管核查材料的处罚 | 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第八条 用人单位未按照本规定第四条的规定保存录用登记材料，或者伪造录用登记材料的，由劳动保障行政部门处1万元的罚款。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  | |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** | |
| 2 | | 对拐骗、强迫童工从事高空、井下和国家规定四级体力劳动强度劳动的的处罚 | | | | 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第十一条 拐骗童工，强迫童工劳动，使用童工从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆以及国家规定的第四级体力劳动强度的劳动，使用不满14周岁的童工，或者造成童工死亡或者严重伤残的，依照刑法关于拐卖儿童罪、强迫劳动罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。 | | 用人单位 | 行政审批股 | | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 2 | 行政处罚 | 1000-B-00200-140825 | 对拐骗、强迫童工从事高空、井下和国家规定四级体力劳动强度劳动的的处罚 | 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第十一条 拐骗童工，强迫童工劳动，使用童工从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆以及国家规定的第四级体力劳动强度的劳动，使用不满14周岁的童工，或者造成童工死亡或者严重伤残的，依照刑法关于拐卖儿童罪、强迫劳动罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| 3 | 对用人单位未按期办理备案和登记手续的处罚 | 《就业服务与就业管理规定》（2007年劳动和社会保障部令第28号）第七十五条 用人单位违反本规定第六十二条规定，未及时为劳动者办理就业登记手续的，由劳动保障行政部门责令改正，并可处以一千元以下的罚款。 | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 3 | 行政处罚 | 1000-B-00300-140825 | 对用人单位未按期办理备案和登记手续的处罚 | 《就业服务与就业管理规定》（2007年劳动和社会保障部令第28号）第七十五条 用人单位违反本规定第六十二条规定，未及时为劳动者办理就业登记手续的，由劳动保障行政部门责令改正，并可处以一千元以下的罚款。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| 4 | 对未明示合法执照、批准证书、监督电话的处罚 | 《就业服务与就业管理规定》第五十三条 职业中介机构应当在服务场所明示营业执照、职业中介许可证、服务项目、收费标准、监督机关名称和监督电话等，并接受劳动保障行政部门及其他有关部门的监督检查；第七十一条 职业中介机构违反本规定第五十三条规定，未明示职业中介许可证、监督电话的，由劳动保障行政部门责令改正，并可处以一千元以下的罚款；未明示收费标准的，提请价格主管部门依据国家有关规定处罚；未明示营业执照的，提请工商行政管理部门依据国家有关规定处罚。 | 用人单位、职业中介机构 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 4 | 行政处罚 | 1000-B-00400-140825 | 对未明示合法执照、批准证书、监督电话的处罚 | 《就业服务与就业管理规定》第五十三条 职业中介机构应当在服务场所明示营业执照、职业中介许可证、服务项目、收费标准、监督机关名称和监督电话等，并接受劳动保障行政部门及其他有关部门的监督检查；第七十一条 职业中介机构违反本规定第五十三条规定，未明示职业中介许可证、监督电话的，由劳动保障行政部门责令改正，并可处以一千元以下的罚款；未明示收费标准的，提请价格主管部门依据国家有关规定处罚；未明示营业执照的，提请工商行政管理部门依据国家有关规定处罚。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** | |
| 5 | | 对职业介绍机构未建立服务台账或台账不规范的处罚 | | | | 《就业服务与就业管理规定》第五十四条 职业中介机构应当建立服务台账，记录服务对象、服务过程、服务结果和收费情况等，并接受劳动保障行政部门的监督检查。 | | 职业中介机构 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权**  **类型** | | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 5 | 行政处罚 | | 1000-B-00500-140825 | 对职业介绍机构未建立服务台账或台账不规范的处罚 | 《就业服务与就业管理规定》第五十四条 职业中介机构应当建立服务台账，记录服务对象、服务过程、服务结果和收费情况等，并接受劳动保障行政部门的监督检查。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| 6 | | 对职业介绍机构在中介不成功后未退还中介费的处罚 | | | 《就业服务与就业管理规定》第五十五条 职业中介机构提供职业中介服务不成功的，应当退还向劳动者收取的中介服务费；第七十三条 职业中介机构违反本规定第五十五条规定，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的，由劳动保障行政部门责令改正，并可处以一千元以下的罚款。 | | | 职业中介机构 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** | |
| 6 | 行政处罚 | | 1000-B-00600-140825 | 对职业介绍机构在中介不成功后未退还中介费的处罚 | | 《就业服务与就业管理规定》第五十五条 职业中介机构提供职业中介服务不成功的，应当退还向劳动者收取的中介服务费；第七十三条 职业中介机构违反本规定第五十五条规定，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的，由劳动保障行政部门责令改正，并可处以一千元以下的罚款。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| 7 | | 对用人单位阻挠劳动者依法参加和组织工会，或者阻挠上级工会帮助、指导劳动者筹建工会的；无正当理由调动依法履行职责的工会工作人员的工作岗位，进行打击报复的；劳动者因参加工会活动而被解除劳动合同的；工会人员因依法履行职责被解除劳动合同的处罚 | | | | 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第二十九条 用人单位违反《中华人民共和国工会法》，有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正： (一)阻挠劳动者依法参加和组织工会，或者阻挠上级工会帮助、指导劳动者筹建工会的； (二)无正当理由调动依法履行职责的工会工作人员的工作岗位，进行打击报复的； (三)劳动者因参加工会活动而被解除劳动合同的； (四)工会工作人员因依法履行职责被解除劳动合同的。 | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** |
| 7 | 行政处罚 | | 1000-B-00700-140825 | 对用人单位阻挠劳动者依法参加和组织工会，或者阻挠上级工会帮助、指导劳动者筹建工会的；无正当理由调动依法履行职责的工会工作人员的工作岗位，进行打击报复的；劳动者因参加工会活动而被解除劳动合同的；工会人员因依法履行职责被解除劳动合同的处罚 | 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第二十九条 用人单位违反《中华人民共和国工会法》，有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正： (一)阻挠劳动者依法参加和组织工会，或者阻挠上级工会帮助、指导劳动者筹建工会的； (二)无正当理由调动依法履行职责的工会工作人员的工作岗位，进行打击报复的； (三)劳动者因参加工会活动而被解除劳动合同的； (四)工会工作人员因依法履行职责被解除劳动合同的。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| 8 | | 对未按规定向职工公布本单位社会保险费缴纳情况的处罚 | | | 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第三十条 有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正；对有第(一)项、第(二)项或者第(三)项规定的行为的，处2000元以上2万元以下的罚款： (一)无理抗拒、阻挠劳动保障行政部门依照本条例的规定实施劳动保障监察的； (二)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； (三)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的； (四)打击报复举报人、投诉人的。 违反前款规定，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》第二十四条 用人单位未按月将缴纳社会保险费的明细情况告知职工本人的，由社会保险行政部门责令改正；逾期不改的，按照《劳动保障监察条例》第三十条的规定处理。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 社会保险部门移交 | 县级行使 | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 8 | 行政处罚 | | 1000-B-00800-140825 | 对未按规定向职工公布本单位社会保险费缴纳情况的处罚 | | 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第三十条 有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正；对有第(一)项、第(二)项或者第(三)项规定的行为的，处2000元以上2万元以下的罚款： **(一)**无理抗拒、阻挠劳动保障行政部门依照本条例的规定实施劳动保障监察的； **(二)**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； **(三)**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的； **(四)**打击报复举报人、投诉人的。 违反前款规定，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 《实施<中华人民共和国社会保险法>若干规定》第二十四条 用人单位未按月将缴纳社会保险费的明细情况告知职工本人的，由社会保险行政部门责令改正；逾期不改的，按照《劳动保障监察条例》第三十条的规定处理。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 9 | | 对未预存工资保证金的处罚 | | | 《山西省农民工权益保护条例》第三十八条 建筑施工企业和曾有拖欠农民工工资行为的用人单位，未在开户银行开设专用账户，按期预存工资保证金的，由县级以上人民政府劳动和社会保障部门责令限期改正；逾期不改正的，依法提请县级以上人民政府责令停业整顿。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权**  **名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | | |
| 9 | 行政处罚 | | 1000-B-00900-140825 | 对未预存工资保证金的处罚 | | 《山西省农民工权益保护条例》第三十八条 建筑施工企业和曾有拖欠农民工工资行为的用人单位，未在开户银行开设专用账户，按期预存工资保证金的，由县级以上人民政府劳动和社会保障部门责令限期改正；逾期不改正的，依法提请县级以上人民政府责令停业整顿。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8**、其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** | |
| 10 | | 对未对职工实施培训，以劳动者不能胜任工作解除劳动合同的处罚 | | | 《山西省职工劳动权益保护条例》第三十五条用人单位未按照本条例规定对职工实施职业技能培训的，由劳动和社会保障行政部门责令改正。 用人单位未对职工进行职业技能培训而以职工不胜任工作为由解除劳动关系的，解除行为无效;劳动和社会保障行政部门应当责令其改正。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | **备注** | |
| 10 | 行政处罚 | | 1000-B-01000-140825 | 对未对职工实施培训，以劳动者不能胜任工作解除劳动合同的处罚 | | 《山西省职工劳动权益保护条例》第三十五条 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的，由县级以上人民政府劳动和社会保障部门给予警告，责令限期改正；逾期不改正的，对用人单位按照未签订或者未续订劳动合同人数，每涉及1人500元的标准处以罚款。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 11 | | 对不安排职工年休假又不予补偿的处罚 | | | 《职工带薪年休假条例》（国务院令第514号）第七条 单位不安排职工休年休假又不依照本条例规定给予年休假工资报酬的，由县级以上地方人民政府人事部门或者劳动保障部门依据职权责令限期改正；对逾期不改正的，除责令该单位支付年休假工资报酬外，单位还应当按照年休假工资报酬的数额向职工加付赔偿金；对拒不支付年休假工资报酬、赔偿金的，属于公务员和参照公务员法管理的人员所在单位的，对直接负责的主管人员以及其他直接责任人员依法给予处分；属于其他单位的，由劳动保障部门、人事部门或者职工申请人民法院强制执行。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 11 | 行政处罚 | | 1000-B-01100-140825 | 对不安排职工年休假又不予补偿的处罚 | | 《职工带薪年休假条例》（国务院令第514号）第七条 单位不安排职工休年休假又不依照本条例规定给予年休假工资报酬的，由县级以上地方人民政府人事部门或者劳动保障部门依据职权责令限期改正；对逾期不改正的，除责令该单位支付年休假工资报酬外，单位还应当按照年休假工资报酬的数额向职工加付赔偿金；对拒不支付年休假工资报酬、赔偿金的，属于公务员和参照公务员法管理的人员所在单位的，对直接负责的主管人员以及其他直接责任人员依法给予处分；属于其他单位的，由劳动保障部门、人事部门或者职工申请人民法院强制执行。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | | **职权名称** | | | **实 施 依 据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备 注** |
| 12 | | 对职工中介机构扣押劳动者的居民身份证等证件的处罚 | | | 《中华人民共和国就业促进法》第六十六条 违反本法规定，职业中介机构扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者，并依照有关法律规定给予处罚。 　　违反本法规定，职业中介机构向劳动者收取押金的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者，并以每人五百元以上二千元以下的标准处以罚款。 | | | 职业中介机构 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责 任 事 项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备 注** | | |
| 12 | 行政处罚 | | 1000-B-01200-140825 | 对职工中介机构扣押劳动者的居民身份证等证件的处罚 | | 《中华人民共和国就业促进法》第六十六条 违反本法规定，职业中介机构扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者，并依照有关法律规定给予处罚。 　　违反本法规定，职业中介机构向劳动者收取押金的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者，并以每人五百元以上二千元以下的标准处以罚款。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | | **职权名称** | | | **实 施 依 据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | | **备 注** |
| 13 | | 对未按规定提取职工教育经费或挪用经费的处罚 | | | 《中华人民共和国就业促进法》第六十七条 违反本法规定，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的，由劳动行政部门责令改正，并依法给予处罚。 | | | 企业 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责 任 事 项** | | | | | **责任事项依据** | | | **备 注** | |
| 13 | 行政处罚 | | 1000-B-01300-140825 | 对未按规定提取职工教育经费或挪用经费的处罚 | | 《中华人民共和国就业促进法》第六十七条 违反本法规定，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的，由劳动行政部门责令改正，并依法给予处罚。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | | **职权名称** | | | **实 施 依 据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | **备 注** | |
| 14 | | 对未经许可和登记，擅自从事职业中介活动以及违反职业介绍、职业技能培训和职业技能考核鉴定规定的处罚 | | | 《中华人民共和国就业促进法》第六十四条 违反本法规定，未经许可和登记，擅自从事职业中介活动的，由劳动行政部门或者其他主管部门依法予以关闭;有违法所得的，没收违法所得，并处一万元以上五万元以下的罚款。 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第二十八条 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的规定的，由劳动保障行政部门责令改正，没收违法所得，并处1万元以上5万元以下的罚款；情节严重的，吊销许可证。 | | | 职业中介机构 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责 任 事 项** | | | | | **责任事项依据** | | | | **备 注** | |
| 14 | 行政处罚 | | 1000-B-01400-140825 | 对未经许可和登记，擅自从事职业中介活动以及违反职业介绍、职业技能培训和职业技能考核鉴定规定的处罚 | | 《中华人民共和国就业促进法》第六十四条 违反本法规定，未经许可和登记，擅自从事职业中介活动的，由劳动行政部门或者其他主管部门依法予以关闭;有违法所得的，没收违法所得，并处一万元以上五万元以下的罚款。 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第二十八条 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的规定的，由劳动保障行政部门责令改正，没收违法所得，并处1万元以上5万元以下的罚款；情节严重的，吊销许可证。 | 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 8、其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | 立案责任：《劳动保障监察条例》第十四条 调查责任：《劳动保障监察条例》第十六条 审查责任：《行政处罚法》第三十八条 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 决定责任：《劳动保障监察条例》第十八条 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 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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | | **职权名称** | | | **实 施 依 据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | **备 注** | |
| 15 | | 对职业中介机构提供虚假信息、为无证人员提供服务、违规使用中介许可证的处罚 | | | 《中华人民共和国就业促进法》第六十五条 违反本法规定，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的，由劳动行政部门或者其他主管部门责令改正;有违法所得的，没收违法所得，并处一万元以上五万元以下的罚款;情节严重的，吊销职业中介许可证。 | | | 职业中介机构 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责 任 事 项** | | | | | **责任事项依据** | | | | **备 注** | |
| 15 | 行政处罚 | | 1000-B-01500-140825 | 对职业中介机构提供虚假信息、为无证人员提供服务、违规使用中介许可证的处罚 | | 《中华人民共和国就业促进法》第六十五条 违反本法规定，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的，由劳动行政部门或者其他主管部门责令改正;有违法所得的，没收违法所得，并处一万元以上五万元以下的罚款;情节严重的，吊销职业中介许可证。 | 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 8、其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | 立案责任：《劳动保障监察条例》第十四条 调查责任：《劳动保障监察条例》第十六条 审查责任：《行政处罚法》第三十八条 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 决定责任：《劳动保障监察条例》第十八条 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 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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | | **职权名称** | | | **实 施 依 据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备 注** | |
| 16 | | 对用人单位制定的劳动规章制度违反法律、法规规定的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动法》第八十九条 用人单位制定的劳动规章制度违反法律、法规规定的，由劳动行政部门给予警告，责令改正；对劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。  《中华人民共和国劳动合同法》第八十条 用人单位直接涉及劳动者切身利益的规章制度违反法律、法规规定的，由劳动行政部门责令改正，给予警告；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责 任 事 项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备 注** | | |
| 16 | 行政处罚 | | 1000-B-01600-140825 | 对用人单位制定的劳动规章制度违反法律、法规规定的处罚 | | 《中华人民共和国劳动法》第八十九条 用人单位制定的劳动规章制度违反法律、法规规定的，由劳动行政部门给予警告，责令改正；对劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 《中华人民共和国劳动合同法》第八十条 用人单位直接涉及劳动者切身利益的规章制度违反法律、法规规定的，由劳动行政部门责令改正，给予警告；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实 施 依 据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备 注** | |
| 17 | | 对用人单位未与劳动者订立劳动合同的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动法》第九十八条 用人单位违反本法规定的条件解除劳动合同或者故意拖延不订立劳动合同的，由劳动行政部门责令改正；对劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第二十四条 用人单位与劳动者建立劳动关系不依法订立劳动合同的，由劳动保障行政部门责令改正。 《山西省职工劳动权益保障条例》第二十八条 用人单位不与职工订立或者故意拖延订立书面劳动合同的，由劳动和社会保障行政部门责令改正；拒不改正的，由劳动和社会保障行政部门提请同级人民政府决定予以通报批评或者责令停产、停业整顿。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | | **实 施 依 据** | **责 任 事 项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备 注** | |
| 17 | 行政处罚 | | 1000-B-01700-140825 | 对用人单位未与劳动者订立劳动合同的处罚 | | 《中华人民共和国劳动法》第九十八条 用人单位违反本法规定的条件解除劳动合同或者故意拖延不订立劳动合同的，由劳动行政部门责令改正；对劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第二十四条 用人单位与劳动者建立劳动关系不依法订立劳动合同的，由劳动保障行政部门责令改正。 《山西省职工劳动权益保障条例》第二十八条 用人单位不与职工订立或者故意拖延订立书面劳动合同的，由劳动和社会保障行政部门责令改正；拒不改正的，由劳动和社会保障行政部门提请同级人民政府决定予以通报批评或者责令停产、停业整顿。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实 施 依 据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备 注** | |
| 18 | | 对非法招用未满16周岁的未成年人的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动法》第九十四条 用人单位非法招用未满十六周岁的未成年人的，由劳动行政部门责令改正，处以罚款；情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照。 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第六条 用人单位使用童工的，由劳动保障行政部门按照每使用一名童工每月处5000元罚款的标准给予处罚；在使用有毒物品的作业场所使用童工的，按照《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》规定的罚款幅度，或者按照每使用一名童工每月处5000元罚款的标准，从重处罚。劳动保障行政部门并应当责令用人单位限期将童工送回原居住地交其父母或者其他监护人,所需交通和食宿费用全部由用人单位承担。 用人单位经劳动保障行政部门依照前款规定责令限期改正，逾期仍不将童工送交其父母或者其他监护人的，从责令限期改正之日起，由劳动保障行政部门按照每使用一名童工每月处1万元罚款的标准处罚，并由工商行政管理部门吊销其营业执照或者由民政部门撤销民办非企业单位登记；用人单位是国家机关、事业单位的，由有关单位依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予降级或者撤职的行政处分或者纪律处分。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实 施 依 据** | **责 任 事 项** | | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** | |
| 18 | 行政  处罚 | | 1000-B-01800-140825 | 对非法招用未满16周岁的未成年人的处罚 | | 《中华人民共和国劳动法》第九十四条 用人单位非法招用未满十六周岁的未成年人的，由劳动行政部门责令改正，处以罚款；情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照。 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第六条 用人单位使用童工的，由劳动保障行政部门按照每使用一名童工每月处5000元罚款的标准给予处罚；在使用有毒物品的作业场所使用童工的，按照《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》规定的罚款幅度，或者按照每使用一名童工每月处5000元罚款的标准，从重处罚。劳动保障行政部门并应当责令用人单位限期将童工送回原居住地交其父母或者其他监护人,所需交通和食宿费用全部由用人单位承担。 用人单位经劳动保障行政部门依照前款规定责令限期改正，逾期仍不将童工送交其父母或者其他监护人的，从责令限期改正之日起，由劳动保障行政部门按照每使用一名童工每月处1万元罚款的标准处罚，并由工商行政管理部门吊销其营业执照或者由民政部门撤销民办非企业单位登记；用人单位是国家机关、事业单位的，由有关单位依法对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予降级或者撤职的行政处分或者纪律处分。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | | **职权名称** | | | **实 施 依 据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备 注** | |
| 19 | | 对为不满16周岁的未成年人介绍就业的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动法》第九十四条 用人单位非法招用未满十六周岁的未成年人的，由劳动行政部门责令改正，处以罚款；情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照。 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第七条 单位或者个人为不满16周岁的未成年人介绍就业的，由劳动保障行政部门按照每介绍一人处5000元罚款的标准给予处罚；职业中介机构为不满16周岁的未成年人介绍就业的，并由劳动保障行政部门吊销其职业介绍许可证；第九条 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的，依照本规定第六条、第七条、第八条规定的标准加一倍罚款，该非法单位由有关的行政主管部门予以取缔。 | | | 职业中介机构 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | | **备 注** | |
| 19 | 行政处罚 | | 1000-B-01900-140825 | 对为不满16周岁的未成年人介绍就业的处罚 | | 《中华人民共和国劳动法》第九十四条 用人单位非法招用未满十六周岁的未成年人的，由劳动行政部门责令改正，处以罚款；情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照。 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第七条 单位或者个人为不满16周岁的未成年人介绍就业的，由劳动保障行政部门按照每介绍一人处5000元罚款的标准给予处罚；职业中介机构为不满16周岁的未成年人介绍就业的，并由劳动保障行政部门吊销其职业介绍许可证；第九条 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的，依照本规定第六条、第七条、第八条规定的标准加一倍罚款，该非法单位由有关的行政主管部门予以取缔。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** | |
| 20 | | 对违法延长工作时间的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动法》第九十条 用人单位违反本法规定，延长劳动者工作时间的，由劳动行政部门给予警告，责令改正，并可以处以罚款。 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第二十五条 用人单位违反劳动保障法律、法规或者规章延长劳动者工作时间的，由劳动保障行政部门给予警告，责令限期改正，并可以按照受侵害的劳动者每人100元以上500元以下的标准计算，处以罚款。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责 任 事 项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备 注** | | |
| 20 | 行政处罚 | | 1000-B-02000-140825 | 对违法延长工作时间的处罚 | | 《中华人民共和国劳动法》第九十条 用人单位违反本法规定，延长劳动者工作时间的，由劳动行政部门给予警告，责令改正，并可以处以罚款。 《劳动保障监察条例》（国务院令423号）第二十五条 用人单位违反劳动保障法律、法规或者规章延长劳动者工作时间的，由劳动保障行政部门给予警告，责令限期改正，并可以按照受侵害的劳动者每人100元以上500元以下的标准计算，处以罚款。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** | |
| 21 | | 对违反女职工和未成年工特殊保护规定的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动法》第九十五条 用人单位违反本法对女职工和未成年工的保护规定，侵害其合法权益的，由劳动行政部门责令改正，处以罚款；对女职工或者未成年工造成损害的，应当承担赔偿责任。 《未成年人保护法》第六十八条 非法招用未满十六周岁的未成年人，或者招用已满十六周岁的未成年人从事过重、有毒、有害等危害未成年人身心健康的劳动或者危险作业的，由劳动保障部门责令改正，处以罚款;情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | **备 注** | | |
| 21 | 行政处罚 | | 1000-B-02100-140825 | 对违反女职工和未成年工特殊保护规定的处罚 | | 《中华人民共和国劳动法》第九十五条 用人单位违反本法对女职工和未成年工的保护规定，侵害其合法权益的，由劳动行政部门责令改正，处以罚款；对女职工或者未成年工造成损害的，应当承担赔偿责任。 《未成年人保护法》第六十八条 非法招用未满十六周岁的未成年人，或者招用已满十六周岁的未成年人从事过重、有毒、有害等危害未成年人身心健康的劳动或者危险作业的，由劳动保障部门责令改正，处以罚款;情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| 22 | | 对克扣或者无故拖欠劳动者工资报酬、加班费、经济补偿以及对低于当地最低工资标准支付劳动者工资的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动法》第九十一条 用人单位有下列侵害劳动者合法权益情形之一的，由劳动行政部门责令支付劳动者的工资报酬、经济补偿，并可以责令支付赔偿金：（一）克扣或者无故拖欠劳动者工资的；（二）拒不支付劳动者延长工作时间工资报酬的；（三）低于当地最低工资标准支付劳动者工资的（四）解除劳动合同后，未依照本法规定给予劳动者经济补偿的。 《中华人民共和国劳动合同法》第八十五条 用人单位有下列情形之一的，由劳动行政部门责令限期支付劳动报酬、加班费或者经济补偿；劳动报酬低于当地最低工资标准的，应当支付其差额部分；逾期不支付的，责令用人单位按应付金额百分之五十以上百分之一百以下的标准向劳动者加付赔偿金：（一）未按照劳动合同的约定或者国家规定及时足额支付劳动者劳动报酬的；（二）低于当地最低工资标准支付劳动者工资的；（三）安排加班不支付加班费的；（四）解除或者终止劳动合同，未依照本法规定向劳动者支付经济补偿的。 《劳动保障监察条例》第二十六条 用人单位有下列行为之一的，由劳动保障行政部门分别责令限期支付劳动者的工资报酬、劳动者工资低于当地最低工资标准的差额或者解除劳动合同的经济补偿；逾期不支付的，责令用人单位按照应付金额50%以上1倍以下的标准计算，向劳动者加付赔偿金：(一)克扣或者无故拖欠劳动者工资报酬的；(二)支付劳动者的工资低于当地最低工资标准的；(三)解除劳动合同未依法给予劳动者经济补偿的。 | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | **职权**  **编码** | **职权**  **名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** |
| 22 | 行政处罚 | 1000-B-02200-140825 | 对克扣或者无故拖欠劳动者工资报酬、加班费、经济补偿以及对低于当地最低工资标准支付劳动者工资的处罚 | 《中华人民共和国劳动法》第九十一条 用人单位有下列侵害劳动者合法权益情形之一的，由劳动行政部门责令支付劳动者的工资报酬、经济补偿，并可以责令支付赔偿金：（一）克扣或者无故拖欠劳动者工资的；（二）拒不支付劳动者延长工作时间工资报酬的；（三）低于当地最低工资标准支付劳动者工资的（四）解除劳动合同后，未依照本法规定给予劳动者经济补偿的。《中华人民共和国劳动合同法》第八十五条 用人单位有下列情形之一的，由劳动行政部门责令限期支付劳动报酬、加班费或者经济补偿；劳动报酬低于当地最低工资标准的，应当支付其差额部分；逾期不支付的，责令用人单位按应付金额百分之五十以上百分之一百以下的标准向劳动者加付赔偿金：（一）未按照劳动合同的约定或者国家规定及时足额支付劳动者劳动报酬的；（二）低于当地最低工资标准支付劳动者工资的；（三）安排加班不支付加班费的；（四）解除或者终止劳动合同，未依照本法规定向劳动者支付经济补偿的。《劳动保障监察条例》第二十六条 用人单位有下列行为之一的，由劳动保障行政部门分别责令限期支付劳动者的工资报酬、劳动者工资低于当地最低工资标准的差额或者解除劳动合同的经济补偿；逾期不支付的，责令用人单位按照应付金额50%以上1倍以下的标准计算，向劳动者加付赔偿金：(一)克扣或者无故拖欠劳动者工资报酬的；(二)支付劳动者的工资低于当地最低工资标准的；(三)解除劳动合同未依法给予劳动者经济补偿的。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| 23 | | 对无理抗拒、阻挠劳动保障监察，打击报复举报人员，不按要求报送相关书面材料，隐瞒事实真相，出具伪证或者隐匿、毁灭证据的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动法》第一百零一条 用人单位无理阻挠劳动行政部门、有关部门及其工作人员行使监督检查权，打击报复举报人员的，由劳动行政部门或者有关部门处以罚款；构成犯罪的，对责任人员依法追究刑事责任。 《劳动保障监察条例》第三十条 有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正；对有第(一)项、第(二)项或者第(三)项规定的行为的，处2000元以上2万元以下的罚款：(一)无理抗拒、阻挠劳动保障行政部门依照本条例的规定实施劳动保障监察的；(二)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；(三)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的； (四)打击报复举报人、投诉人的。违反前款规定，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年5月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** |
| 23 | 行政处罚 | | 1000-B-02300-140825 | 对无理抗拒、阻挠劳动保障监察，打击报复举报人员，不按要求报送相关书面材料，隐瞒事实真相，出具伪证或者隐匿、毁灭证据的处罚 | | 《中华人民共和国劳动法》第一百零一条 用人单位无理阻挠劳动行政部门、有关部门及其工作人员行使监督检查权，打击报复举报人员的，由劳动行政部门或者有关部门处以罚款；构成犯罪的，对责任人员依法追究刑事责任。 《劳动保障监察条例》第三十条 有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正；对有第(一)项、第(二)项或者第(三)项规定的行为的，处2000元以上2万元以下的罚款：(一)无理抗拒、阻挠劳动保障行政部门依照本条例的规定实施劳动保障监察的；(二)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；(三)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的； (四)打击报复举报人、投诉人的。违反前款规定，构成违反治安管理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 8、其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| 24 | 对解除或终止劳动合同时未出具证明的处罚 | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十九条 用人单位违反本法规定未向劳动者出具解除或者终止劳动合同的书面证明，由劳动行政部门责令改正；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | |
| **序 号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备 注** |
| 24 | 行政处罚 | 1000-B-02400-140825 | 对解除或终止劳动合同时未出具证明的处罚 | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十九条 用人单位违反本法规定未向劳动者出具解除或者终止劳动合同的书面证明，由劳动行政部门责令改正；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 8、其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序 号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备 注** |
| 25 | | 对违反规定约定试用期的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十三条 用人单位违反本法规定与劳动者约定试用期的，由劳动行政部门责令改正；违法约定的试用期已经履行的，由用人单位以劳动者试用期满月工资为标准，按已经履行的超过法定试用期的期间向劳动者支付赔偿金。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备 注** | |
| 25 | 行政处罚 | | 1000-B-02500-140825 | 对违反规定约定试用期的处罚 | | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十三条 用人单位违反本法规定与劳动者约定试用期的，由劳动行政部门责令改正；违法约定的试用期已经履行的，由用人单位以劳动者试用期满月工资为标准，按已经履行的超过法定试用期的期间向劳动者支付赔偿金。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| 26 | | 对扣押身份证等证件或解除合同扣押档案以及对收取保证金或抵押金的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十四条 用人单位违反本法规定，扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并依照有关法律规定给予处罚。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** |
| 26 | 行政处罚 | | 1000-B-02600-140825 | 对扣押身份证等证件或解除合同扣押档案以及对收取保证金或抵押金的处罚 | | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十四条 用人单位违反本法规定，扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并依照有关法律规定给予处罚。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 27 | | 对虚假招聘、违法招工的处罚 | | | | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十四条 用人单位违反本法规定，扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并依照有关法律规定给予处罚。  《就业服务与就业管理规定》第十四条 用人单位招用人员不得有下列行为：（一）提供虚假招聘信息，发布虚假招聘广告；（二）扣押被录用人员的居民身份证和其他证件；（三）以担保或者其他名义向劳动者收取财物；（四）招用未满16周岁的未成年人以及国家法律、行政法规规定不得招用的其他人员；（五）招用无合法身份证件的人员；（六）以招用人员为名牟取不正当利益或进行其他违法活动；六十七条 用人单位违反本规定第十四条第（二）、（三）项规定的，按照劳动合同法第八十四条的规定予以处罚；用人单位违反第十四条第（四）项规定的，按照国家禁止使用童工和其他有关法律、法规的规定予以处罚。用人单位违反第十四条第（一）、（五）、（六）项规定的，由劳动保障行政部门责令改正，并可处以一千元以下的罚款；对当事人造成损害的，应当承担赔偿责任。 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第七条 单位或者个人为不满16周岁的未成年人介绍就业的，由劳动保障行政部门按照每介绍一人处5000元罚款的标准给予处罚；职业中介机构为不满16周岁的未成年人介绍就业的，并由劳动保障行政部门吊销其职业介绍许可证。 | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | **备注** | |
| 27 | 行政处罚 | | 1000-B-02700-140825 | 对虚假招聘、违法招工的处罚 | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十四条 用人单位违反本法规定，扣押劳动者居民身份证等证件的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并依照有关法律规定给予处罚。  《就业服务与就业管理规定》第十四条 用人单位招用人员不得有下列行为：（一）提供虚假招聘信息，发布虚假招聘广告；（二）扣押被录用人员的居民身份证和其他证件；（三）以担保或者其他名义向劳动者收取财物；（四）招用未满16周岁的未成年人以及国家法律、行政法规规定不得招用的其他人员；（五）招用无合法身份证件的人员；（六）以招用人员为名牟取不正当利益或进行其他违法活动；六十七条 用人单位违反本规定第十四条第（二）、（三）项规定的，按照劳动合同法第八十四条的规定予以处罚；用人单位违反第十四条第（四）项规定的，按照国家禁止使用童工和其他有关法律、法规的规定予以处罚。用人单位违反第十四条第（一）、（五）、（六）项规定的，由劳动保障行政部门责令改正，并可处以一千元以下的罚款；对当事人造成损害的，应当承担赔偿责任。 《禁止使用童工规定》（国务院令第364号）第七条 单位或者个人为不满16周岁的未成年人介绍就业的，由劳动保障行政部门按照每介绍一人处5000元罚款的标准给予处罚；职业中介机构为不满16周岁的未成年人介绍就业的，并由劳动保障行政部门吊销其职业介绍许可证。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 28 | | 对用人单位与劳动者签订劳动合同为载明法定条件或未将合同文本交付劳动者的处罚 | | | | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十一条 用人单位提供的劳动合同文本未载明本法规定的劳动合同必备条款或者用人单位未将劳动合同文本交付劳动者的，由劳动行政部门责令改正；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 28 | 行政处罚 | | 1000-B-02800-140825 | 对用人单位与劳动者签订劳动合同为载明法定条件或未将合同文本交付劳动者的处罚 | 《中华人民共和国劳动合同法》第八十一条 用人单位提供的劳动合同文本未载明本法规定的劳动合同必备条款或者用人单位未将劳动合同文本交付劳动者的，由劳动行政部门责令改正；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| 29 | | 对未经许可，擅自经营劳务派遣业务的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动合同法》第九十二条 劳务派遣单位违反本法规定的，由劳动行政部门和其他有关主管部门责令改正；情节严重的，以每人一千元以上五千元以下的标准处以罚款，并由工商行政管理部门吊销营业执照；给被派遣劳动者造成损害的，劳务派遣单位与用工单位承担连带赔偿责任。 《劳务派遣行政许可实施办法》（2013年人力资源社会保障部令第19号）第三十一条 任何单位和个人违反《中华人民共和国劳动合同法》的规定，未经许可，擅自经营劳务派遣业务的，由人力资源社会保障行政部门责令停止违法行为，没收违法所得，并处违法所得1倍以上5倍以下的罚款；没有违法所得的，可以处5万元以下的罚款。 | | | 经营劳务派遣机构 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** |
| 29 | 行政处罚 | | 1000-B-02900-140825 | 对未经许可，擅自经营劳务派遣业务的处罚 | | 《中华人民共和国劳动合同法》第九十二条 劳务派遣单位违反本法规定的，由劳动行政部门和其他有关主管部门责令改正；情节严重的，以每人一千元以上五千元以下的标准处以罚款，并由工商行政管理部门吊销营业执照；给被派遣劳动者造成损害的，劳务派遣单位与用工单位承担连带赔偿责任。 《劳务派遣行政许可实施办法》（2013年人力资源社会保障部令第19号）第三十一条 任何单位和个人违反《中华人民共和国劳动合同法》的规定，未经许可，擅自经营劳务派遣业务的，由人力资源社会保障行政部门责令停止违法行为，没收违法所得，并处违法所得1倍以上5倍以下的罚款；没有违法所得的，可以处5万元以下的罚款。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 30 | | 对违反劳动合同法和劳动合同法实施条例有关劳务派遣规定的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动合同法》第九十二条 劳务派遣单位违反本法规定的，由劳动行政部门和其他有关主管部门责令改正；情节严重的，以每人一千元以上五千元以下的标准处以罚款，并由工商行政管理部门吊销营业执照；给被派遣劳动者造成损害的，劳务派遣单位与用工单位承担连带赔偿责任。 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》（国务院令第535号）第三十五条 用工单位违反劳动合同法和本条例有关劳务派遣规定的，由劳动行政部门和其他有关主管部门责令改正；情节严重的，以每位被派遣劳动者1000元以上5000元以下的标准处以罚款；给被派遣劳动者造成损害的，劳务派遣单位和用工单位承担连带赔偿责任。 | | | 劳务派遣机构、用人单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | **备注** | |
| 30 | 行政处罚 | | 1000-B-03000-140825 | 对违反劳动合同法和劳动合同法实施条例有关劳务派遣规定的处罚 | | 《中华人民共和国劳动合同法》第九十二条 劳务派遣单位违反本法规定的，由劳动行政部门和其他有关主管部门责令改正；情节严重的，以每人一千元以上五千元以下的标准处以罚款，并由工商行政管理部门吊销营业执照；给被派遣劳动者造成损害的，劳务派遣单位与用工单位承担连带赔偿责任。 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》（国务院令第535号）第三十五条 用工单位违反劳动合同法和本条例有关劳务派遣规定的，由劳动行政部门和其他有关主管部门责令改正；情节严重的，以每位被派遣劳动者1000元以上5000元以下的标准处以罚款；给被派遣劳动者造成损害的，劳务派遣单位和用工单位承担连带赔偿责任。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 31 | | 对用人单位未按规定建立职工名册的处罚 | | | 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》（国务院令第535号）第三十三条 用人单位违反劳动合同法有关建立职工名册规定的，由劳动行政部门责令限期改正；逾期不改正的，由劳动行政部门处2000元以上2万元以下的罚款。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 31 | 行政处罚 | | 1000-B-03100-140825 | 对用人单位未按规定建立职工名册的处罚 | | 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》（国务院令第535号）第三十三条 用人单位违反劳动合同法有关建立职工名册规定的，由劳动行政部门责令限期改正；逾期不改正的，由劳动行政部门处2000元以上2万元以下的罚款。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 32 | | 对骗取社会保险待遇的处罚 | | | 《中华人民共和国社会保险法》第八十八条 以欺诈、伪造证明材料或者其他手段骗取社会保险待遇的，由社会保险行政部门责令退回骗取的社会保险金，处骗取金额二倍以上五倍以下的罚款。 《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第二十七条 用人单位向社会保险经办机构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的，由劳动保障行政部门责令改正，并处瞒报工资数额1倍以上3倍以下的罚款。骗取社会保险待遇或者骗取社会保险基金支出的，由劳动保障行政部门责令退还，并处骗取金额1倍以上3倍以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 | | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 32 | 行政处罚 | | 1000-B-03200-140825 | 对骗取社会保险待遇的处罚 | | 《中华人民共和国社会保险法》第八十八条 以欺诈、伪造证明材料或者其他手段骗取社会保险待遇的，由社会保险行政部门责令退回骗取的社会保险金，处骗取金额二倍以上五倍以下的罚款。 《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第二十七条 用人单位向社会保险经办机构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的，由劳动保障行政部门责令改正，并处瞒报工资数额1倍以上3倍以下的罚款。骗取社会保险待遇或者骗取社会保险基金支出的，由劳动保障行政部门责令退还，并处骗取金额1倍以上3倍以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 33 | | 对社会保险经办机构及其工作人员未履行法定职责的处罚 | | | 《中华人民共和国社会保险法》第八十九条 社会保险经办机构及其工作人员有下列行为之一的，由社会保险行政部门责令改正；给社会保险基金、用人单位或者个人造成损失的，依法承担赔偿责任；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：（一）未履行社会保险法定职责的；（二）未将社会保险基金存入财政专户的；（三）克扣或者拒不按时支付社会保险待遇的；（四）丢失或者篡改缴费记录、享受社会保险待遇记录等社会保险数据、个人权益记录的；（五）有违反社会保险法律、法规的其他行为的。 | | | 社保经办机构工作人员 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 33 | 行政处罚 | | 1000-B-03300-140825 | 对社会保险经办机构及其工作人员未履行法定职责的处罚 | | 《中华人民共和国社会保险法》第八十九条 社会保险经办机构及其工作人员有下列行为之一的，由社会保险行政部门责令改正；给社会保险基金、用人单位或者个人造成损失的，依法承担赔偿责任；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：（一）未履行社会保险法定职责的；（二）未将社会保险基金存入财政专户的；（三）克扣或者拒不按时支付社会保险待遇的；（四）丢失或者篡改缴费记录、享受社会保险待遇记录等社会保险数据、个人权益记录的；（五）有违反社会保险法律、法规的其他行为的。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| 34 | | 对未按时足额缴纳社会保险费、瞒报工资总额或者职工人数的处罚 | | | 《中华人民共和国社会保险法》第八十六条 用人单位未按时足额缴纳社会保险费的，由社会保险费征收机构责令限期缴纳或者补足，并自欠缴之日起，按日加收万分之五的滞纳金；逾期仍不缴纳的，由有关行政部门处欠缴数额一倍以上三倍以下的罚款。 《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第二十七条 用人单位向社会保险经办机构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的，由劳动保障行政部门责令改正，并处瞒报工资数额1倍以上3倍以下的罚款。骗取社会保险待遇或者骗取社会保险基金支出的，由劳动保障行政部门责令退还，并处骗取金额1倍以上3倍以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 | | | 企业、用人单位 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | **备注** |
| 34 | 行政处罚 | | 1000-B-03400-140825 | 对未按时足额缴纳社会保险费、瞒报工资总额或者职工人数的处罚 | | 《中华人民共和国社会保险法》第八十六条 用人单位未按时足额缴纳社会保险费的，由社会保险费征收机构责令限期缴纳或者补足，并自欠缴之日起，按日加收万分之五的滞纳金；逾期仍不缴纳的，由有关行政部门处欠缴数额一倍以上三倍以下的罚款。 《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第二十七条 用人单位向社会保险经办机构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的，由劳动保障行政部门责令改正，并处瞒报工资数额1倍以上3倍以下的罚款。骗取社会保险待遇或者骗取社会保险基金支出的，由劳动保障行政部门责令退还，并处骗取金额1倍以上3倍以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| 35 | | 对社会保险服务机构骗取社会保险基金指出的处罚 | | | | 《中华人民共和国社会保险法》第八十七条 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的，由社会保险行政部门责令退回骗取的社会保险金，处骗取金额二倍以上五倍以下的罚款；属于社会保险服务机构的，解除服务协议；直接负责的主管人员和其他直接责任人员有执业资格的，依法吊销其执业资格。 | | 社保经办机构、医疗机构、药品经营单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** |
| 35 | 行政处罚 | | 1000-B-03500-140825 | 对社会保险服务机构骗取社会保险基金指出的处罚 | 《中华人民共和国社会保险法》第八十七条 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的，由社会保险行政部门责令退回骗取的社会保险金，处骗取金额二倍以上五倍以下的罚款；属于社会保险服务机构的，解除服务协议；直接负责的主管人员和其他直接责任人员有执业资格的，依法吊销其执业资格。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 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 | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| 36 | | 对未按规定办理社会保险登记的处罚 | | | | 《中华人民共和国社会保险法》第八十四条 用人单位不办理社会保险登记的，由社会保险行政部门责令限期改正；逾期不改正的，对用人单位处应缴社会保险费数额一倍以上三倍以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员处五百元以上三千元以下的罚款。 | | 用人单位 | 行政审批股 | | 无 | 无 | 常用 | 县级行使 | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** |
| 36 | 行政处罚 | | 1000-B-03600-140825 | 对未按规定办理社会保险登记的处罚 | 《中华人民共和国社会保险法》第八十四条 用人单位不办理社会保险登记的，由社会保险行政部门责令限期改正；逾期不改正的，对用人单位处应缴社会保险费数额一倍以上三倍以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员处五百元以上三千元以下的罚款。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| 37 | | 对未按规定申报应当缴纳社会保险费数额的处罚 | | | | 《中华人民共和国社会保险法》第六十条 用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴，用人单位应当按月将缴纳社会保险费的明细情况告知本人。无雇工的个体工商户、未在用人单位参加社会保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员，可以直接向社会保险费征收机构缴纳社会保险费。 《社会保险费征缴暂行条例》（1999年国务院令第259号）第二十三条 缴费单位未按照规定办理社会登记、变更登记或者注销登记，或者未按照规定申报应缴纳的社会保险费数额的，由劳动保障行政部门责阴期改正；情节严重的对直接负责的主管人员和其他责任人员处1000元以上5000无以下的罚款；情节特别严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员可以处5000元以上10000元以下罚款。 | | 用人单位 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 县级行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政处罚类） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权**  **编码** | **职权名称** | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 37 | 行政处罚 | | 1000-B-03700-140825 | 对未按规定申报应当缴纳社会保险费数额的处罚 | 《中华人民共和国社会保险法》第六十条 用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴，用人单位应当按月将缴纳社会保险费的明细情况告知本人。无雇工的个体工商户、未在用人单位参加社会保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员，可以直接向社会保险费征收机构缴纳社会保险费。 《社会保险费征缴暂行条例》（1999年国务院令第259号）第二十三条 缴费单位未按照规定办理社会登记、变更登记或者注销登记，或者未按照规定申报应缴纳的社会保险费数额的，由劳动保障行政部门责阴期改正；情节严重的对直接负责的主管人员和其他责任人员处1000元以上5000无以下的罚款；情节特别严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员可以处5000元以上10000元以下罚款。 | | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **8、**其他法律法规规章文件规定履行的责任。 | | | | **立案责任：**《劳动保障监察条例》第十四条 **调查责任：**《劳动保障监察条例》第十六条 **审查责任：**《行政处罚法》第三十八条 **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 **决定责任：**《劳动保障监察条例》第十八条 **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 **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 | | | |  | |

行政处罚流程图

立 案

审查内容：

1、所办案件是否具有管辖权；

2、当事人的基本情况是否清楚；

3、案件事实是否清楚、证据是否充分；

4、定性是否准确；

5、适用依据是否正确；

6、处罚是否适当；

7、程序是否合法。

告知事项：

告知当事人处罚事实、理由、依据及权利

由两名以上执法人员向当事人出示执法证，调查、检查、收集证据，并写出调查终结报告。

视案件情况分别作出给予行政处罚、销案、不予行政处罚、移送其他机关等处理决定。

告知当事人，对处罚决定不服的，可在接到《处罚决定书》之日起60日内向上一级行政机关或有管辖权人民政府申请行政复议，也可以向人民法院提起诉讼。

调查取证

（60个工作日）

审查、告知

（10个工作日）

决定

（5个工作日）

当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的行政机关可以采取下列措施：

1、到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款；

2、申请人民法院强制执行。

送达

（7个工作日）

执行

（3个工作日）

办 结

**承办机构：劳动保障监察大队**

**咨询电话：0359-7531389**

廉政风险防控图-行政处罚类

发现违法事实

1.建立查处案件台帐，定期进行检查。

2.严格按照法规程序进行监督。

3.加强信息保密管理。

责任人：吴勇、各经办人员

1. 不按规定受理或回避、隐瞒违法违规线索、举报、投诉等。
2. 向被举报或被调查对象泄露信息。

3.超越职权，擅自销案。

风险等级：中

防控措施

风险点

立案

1. 调查取证时接受请托，不按规定组织调查，调查对象或方案带有倾向性,办理人情案。

2.伪造、丢失、损毁、不按规定取证，导致案件调查无法正常进行。

3.回避或隐瞒调查信息，隐报、擅改调查结果,重要情况不如实向分管领导汇报。

风险等级：高

风险点

1. 规范处罚程序，现场调查必须两人以上，回避制度。
2. 调查取证可采取现场录音、录像等技术手段。
3. 按规定程序组织开展调查，调查方案、进展组织集体研究，定期向分管领导汇报。

责任人：吴勇儿

防控措施

调查

审查

风险点

防控措施

告知

1.不进行告知。

2.不听取当事人申辩、不进行复议。

风险等级：低

1.严格政务公开制度。

2.健全信访投诉举报受理制度。

3.实行一次性告知制。

4.实行申诉复议制度。

责任人：吴勇儿、王平

防控措施

风险点

1.执行内部监督检查、纪检跟踪督察制度。

2.严格层级审批制度，量化处罚标准。

3.严格执行听证程序，重大案件必须集体讨论。

4.严格履行服务承诺，政务公开、健全信访投诉举报受理制度。

责任人：梁永建

1.久拖不批或越权审批，无故拖延案件办理。

2.利用职务便利接受贿赂为当事人谋利益。

3.随意行驶自由裁量权。

4.法律法规运用错误。

5.该上案审会的不上案审会，少数人说了算。

6.不按规定受理申诉。

风险等级：中

决定

送达

防控措施

1.严格按规定进行执法。

2.严格执行财务管理规定。

3.执行内部监督检查、纪检跟踪督察制度。

4.落实责任追究。

责任人：吴勇儿

1.随意从轻或减轻处罚。

2.不依法履行重大案件处罚程序。

3.截留或私分罚没款物，使用丢失或损毁扣押的财物。

风险等级：中

执行

风险点

结案

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政征收类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| **项目** | | **子项** | | |
| 1 | | 社会保险费的征收 | |  | | | 《中华人民共和国社会保险法》第二条 国家建立基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险制度，保障公民在年老、疾病、工伤、失业、生育等情况下依法从国家和社会获得物质帮助的权利。 六十条 用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴，用人单位应当按月将缴纳社会保险费的明细情况告知本人。 　　无雇工的个体工商户、未在用人单位参加社会保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员，可以直接向社会保险费征收机构缴纳社会保险费。 六十一条 社会保险费征收机构应当依法按时足额征收社会保险费，并将缴费情况定期告知用人单位和个人。 《社会保险申报缴纳管理规定》（2013年人力资源和社会保障部令第20号）第三条 社会保险经办机构负责社会保险缴费申报、核定等工作。省、自治区、直辖市人民政府决定由社会保险经办机构征收社会保险费的，社会保险经办机构应当依法征收社会保险费。社会保险经办机构负责征收的社会保险费，实行统一征收。 《山西省人民政府关于贯彻实施<社会保险费征缴暂行条例>和<失业保险条例>有关问题的通知》（晋政发[1999]13号）第五条各项社会保险费由劳动保障部门设立的社会保险经办机构统一合并征收。 | | 行政、企业、事业单位、各类有雇工的个体工商户、社会团体、服务机构等组织 | 行政审批股 | | 无 | 无 | | 常用 | 省市县共同行使 | 保留 | |
| 责任清单（行政征收类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表时间：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | **责任事项** | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| **权力名称** | **子项** | |
| 1 | 行政征收 | | 1000-D-00100-140825 | | 社会保险费的征收 |  | | 《中华人民共和国社会保险法》第二条 国家建立基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等社会保险制度，保障公民在年老、疾病、工伤、失业、生育等情况下依法从国家和社会获得物质帮助的权利。 六十条 用人单位应当自行申报、按时足额缴纳社会保险费，非因不可抗力等法定事由不得缓缴、减免。职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴，用人单位应当按月将缴纳社会保险费的明细情况告知本人。 　　无雇工的个体工商户、未在用人单位参加社会保险的非全日制从业人员以及其他灵活就业人员，可以直接向社会保险费征收机构缴纳社会保险费。 六十一条 社会保险费征收机构应当依法按时足额征收社会保险费，并将缴费情况定期告知用人单位和个人。 《社会保险申报缴纳管理规定》（2013年人力资源和社会保障部令第20号）第三条 社会保险经办机构负责社会保险缴费申报、核定等工作。省、自治区、直辖市人民政府决定由社会保险经办机构征收社会保险费的，社会保险经办机构应当依法征收社会保险费。社会保险经办机构负责征收的社会保险费，实行统一征收。 《山西省人民政府关于贯彻实施<社会保险费征缴暂行条例>和<失业保险条例>有关问题的通知》（晋政发[1999]13号）第五条各项社会保险费由劳动保障部门设立的社会保险经办机构统一合并征收。 | | | **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）。 **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。 **3、决定责任：**作出行政征收或者不予行政征收的决定，法定告知（不予征收的应当当面告知理由）。 **4、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。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | **受理责任：**《行政许可法》第三十条 **审核责任：**《社会保险费征缴暂行条例》第八条  **决定责任：**《社会保险费征缴暂行条例》第十条  **事后监管责任：**《社会保险稽核办法》第五条、第九条、第十一条、第十二条 | | | |  | |

城乡居民社会养老保险参保缴费、续费（社会保险费的征收）流程图

代办员填写《缴费证》、《花名册》、《缴费明细表》报乡镇（社区办）居保办公室

参保个人

村级代办员

符合条件的参保居民携带1寸免冠照片、户口本、身份证复印件至村（社区）代办员处办理参保、续保手续

乡镇城乡居保办公室

乡镇（社区办）城乡居保办公室审核后，建立《电子版缴费明细》报县居保中心

复核、建档、录入电子信息及个人账户

县居保中心

**承办机构：城乡居民养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7530006**

城乡居民养老保险（社会保险费的征收）

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：赵钰辉

风险点

防控措施

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：赵钰辉

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报资料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审核

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：吴根平、张衡平

防控措施

1. 未开具缴款凭证。

风险等级：低

风险点

决定

办结

失业保险基金征收（社会保险费的征收）

流程图

一次性告知并补充

业务科受理申请

提供材料：

1、营业执照复印件；

2、组织机构代码证复印件；

3、法人身份证复印件；

4、银行开启证明复印件；

5、填报从业人员花名册，一式两份；

6、填报《失业保险缴费请证》（一张一寸相片）。

审 核

（1个工作日）

否

是

核定征收费用

（7个工作日）

未通过

执 行

（2个工作日）

办 结

**承办机构：职工失业保险管理中心**

**联系电话：0359-7530020**

失业保险（社会保险费的征收）

廉政风险防控图

失业保险经办机构

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理。

责任人：政务窗口受理人

1.故意刁难经办人。

2.无原因超时办理，久拖不办。

3.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

承办人审查申报材料

风险点

防控措施

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.加强纪检监察。

责任人：处室负责人

风险点

防控措施

审核

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管主任

1.未开具缴款凭证。

风险等级：高

防控措施

风险点

及时受理

办结

**承办机构：职工失业保险管理中心**

**联系电话：0359-7530020**

机关事业养老保险（社会保险费的征收）

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：杨立清

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：范志刚

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报资料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审核

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：郝俊平

1. 未开具缴款凭证。

风险等级：低

防控措施

风险点

决定

未对未申报未缴纳的纳税人进行催报催缴。

风险等级：低

1.加强廉政教育。

2.制定考核奖惩办法。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：范志刚

防控措施

事后监管

风险点

办结

企业基本养老保险费征收

（社会保险费的征收）流程图

参保企业提供以下资料：

一、社会保险登记证；

二、缴费申报材料（一）养老保险缴费人数申报。填写《山西省参加企业基本养老保险人员基本情况表》。（二）基本养老保险费基数申报。填写《山西省企业基本养老保险缴费申报表》。（三）单位上一年度《劳动工资统计年报》、财务报表和单位职工上工资发放花名表。（四）省社保机构规定的其他证件资料。

参保个人（个体工商户、灵活就业人员）提供以下资料：

1、身份证原件及复印件；

2、户口薄原件及复印件；

3、以个人身份参保前原为职工身份的本人档案材料；

4、曾在其他统筹地区参保的，重新登记应提供原参保所在地社保机构开具的《基本养老保险关系转移表》；

5、与单位解除劳动关系的，应提供相关证明；

6、省社保机构规定的其他证件资料。

受理申报

审 查

否

是否通过

是

决 定

单位主动履行的，出具专项收款收据；单位不主动履行的，不达《稽核催缴通知书》限期缴纳；逾期仍不缴纳的，移交劳动保险行政部门行政处罚。并自欠缴之日起，按日加收万分之五的滞纳金。

核定征收费用

办结

**承办机构：企业养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7530016**

企业养老保险（社会保险费的征收）

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：狄永胜

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：马旭辉

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报资料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审核

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：马旭辉

1. 未开具缴款凭证。

风险等级：低

防控措施

风险点

决定

未对未申报未缴纳的纳税人进行催报催缴。

风险等级：低

1.加强廉政教育。

2.制定考核奖惩办法。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：马旭辉

防控措施

事后监管

风险点

办结

工伤保险（社会保险费的征收）流程图

用人单位申报并提供：营业执照、批准成立文件或其他核准执业证件；统一信用代码证；法定代表人或负责人身份证复印件；银行开户手续；单位上年度劳动工资报表和财务决算表。

受理（即办）

收到申请材料当场完成 申请材料的受理和初审工作

申请材料齐全，当场受理

资料不齐全，当场退回

并一次性告知需要的资料

到用人单位现场核对申报资料

确定缴费基数

报分管主任审批

开具缴费凭证

（窗口工作人员依据用人单位提供材料及时开具缴费凭证）

缴费

用人单位凭缴费凭证到指定银行缴费

**承办机构：工伤保险中心**

**服务电话：0359-7530013**

工伤保险（社会保险费的征收）

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：经办人

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报资料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审核

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1. 未开具缴款凭证。

风险等级：低

防控措施

风险点

决定

未对未申报未缴纳的纳税人进行催报催缴。

风险等级：低

1.加强廉政教育。

2.制定考核奖惩办法。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：负责人

防控措施

事后监管

风险点

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政给付类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | | | **实施依据** | | | | **实施对象** | | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| **项目** | | **子项** | |
| 1 | 社会保险待遇支付 | |  | | 《中华人民共和国社会保险法》第八条社会保险经办机构提供社会保险服务，负责社会保险登记、个人权益记录、社会保险待遇支付等工作。第73条：社会保险经办机构应当按时足额支付社会保险待遇。  七十三条 社会保险经办机构应当按时足额支付社会保险待遇。 | | | | 行政、企业、事业单位参保人员，各类有雇工的参保人员 | | 行政审批股 | 无 | 无 | | 常 用 | 省市县共同行使 | | 保留 |
| 责任清单（行政给付类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | | | | |  | |  | | | | 填表时间：2019年9月 | | | | |
| **序号** | | **职权类型** | | **职权编码** | | **职权名称** | | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | **备注** | |
| **权力名称** | **子项** |
| 1 | | 行政给付 | | 1000-G-00100-140825 | | 社会保险待遇支付 |  | 《中华人民共和国社会保险法》第八条社会保险经办机构提供社会保险服务，负责社会保险登记、个人权益记录、社会保险待遇支付等工作。第73条：社会保险经办机构应当按时足额支付社会保险待遇。  七十三条 社会保险经办机构应当按时足额支付社会保险待遇。 | | **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）。 **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，提出是否同意给付的审核意见，告知申请人享有的权利和义务。 **3、决定责任：**作出行政给付或者不予行政给付的决定，法定告知（不予给付的应当当面告知理由）。 **4、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。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | **受理责任：**《行政许可法》第三十条 **审核责任：**《社会保险法》第二十七条 **决定责任：**《社会保险法》第二十八条、第二十九条 **事后监管责任：**《社会保险稽核办法》第二条、第十二条 | | |  | | |

城乡居民社会养老保险发放（社会保险待遇支付）

流程图

城乡居民社会养老保险注销流程图

乡镇城乡居保 办公室

村级协管员

中心发放室复核缴费情况，系统自动生成《待遇领取标准核定表》、建档、计发养老金至到齡人员个人银行账户

乡镇（社区办）城乡居保办公室审核缴费情况、建立《到龄人员缴费明细》报县城乡居保中心发放室

协管员填写《到齡人员个人登记表》、《到龄人员花名表》报乡镇（社区办）城乡居保办公室

参保个人

年满60周岁符合条件的参保居民携带户口本、身份证及银行卡复印件、《缴费证》至村（社区）协管员处办理

**承办机构：城乡居保中心**

**联系电话：0359-7530006**

县城乡居保中心

村（社区）协管员于每月5日前填写《死亡月报表》签字后，村委主任签字加盖村委公章，上报乡镇（社区办）城乡居保中心

**承办机构：城乡居保中心**

**联系电话：0359-7530006**

乡镇（社区办）城乡居保办公室逐村入户核实（核实率100%）并汇总，专管员和分管领导签字并加盖乡镇政府（社区办）公章，与每月10日前报送县城乡居保中心

县城乡居保中心实地抽查（抽查5%）汇总并终止养老保险待遇，报档案室备案存档。

城乡居民养老保险（社会保险待遇支付）

廉政风险防控图

申请人申报

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：管超

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.及时登记、统计情况，严格审批手续。

责任人：张衡平

1.可能存在对材料、证件审核不严，登记、统计不全等问题。

2.擅自增加或减少审查条件、程序。

3.无原因超时办理。

风险等级：中

风险点

防控措施

审核

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：吴根平

可能存在迁就照顾现象。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

统筹基金支付待遇

办结

**承办机构：城乡居保中心**

**联系电话：0359-7530006**

**失业保险（**社会保险待遇支付）**基金待遇发放流程图**

补齐材料后

申请人提出申请

工作人员对申请审查处理

申请材料不全，不符合法定形式，告知申请人所需补充材料，出具《一次性补正材料告知书》

不予受理 材料不全

不属于本单位职权范围，告知申请人向有关单位申请，出具《不予受理告知书》

准予受理

出具《受理告知书》

审核

承办人提出初审意见，中心负责人进行审查，形成审核意见（限60个工作日）

决定

同意或不同意上报

不予上报

不同意上报，说明理由，出具《不予许可告知书》

编制计划，报市中心审批

失业人员到指定银行领取失业金

**承办机构：职工失业保险管理中心**

**联系电话：0359-7530020**

失业保险（社会保险待遇支付）

廉政风险防控图

失业保险经办机构

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理。

责任人：政务窗口受理人

1.故意刁难经办人。

2.无原因超时办理，久拖不办。

3.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

承办人审查申报材料

风险点

防控措施

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.加强纪检监察。

责任人：处室负责人

风险点

防控措施

审核

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管主任

1.未开具缴款凭证。

风险等级：高

防控措施

风险点

及时受理

办结

**承办机构：职工失业保险管理中心**

**联系电话：0359-7530020**

机关事业基本养老保险基金给付

（社会保险待遇支付）流程图

受理（现场受理）

一次性告知并补充

否

否

是否通过

不予受理

是

审 查

（现场审查）

当场更正

说明理由并告知补充材料

决 定

（报送财政审批）

给付养老金

（按月发放）

说明理由并告知

办 结

**承办机构：机关事业养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7532698**

机关事业单位在职人员

死亡个人账户储存额一次性给付

（社会保险待遇支付）流程图

提供材料：

1、在职死亡的提供：户口注销证，死亡证明，《机关事业单位工作人员养老保险手册》；

2、出国定居的提供：户口注销证，《机关事业单位工作人员养老保险手册》；

3、除名、判刑的提供：相关证明及《机关事业单位工作人员养老保险手册》。

受理（现场受理）

一次性告知并补充

不予受理

是否通过

否

是

审 查

（现场审查）

当场更正

决定

（按月决定）

给 付

（按月发放）

说明理由并告知

办 结

**主办机构：机关事业养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7532698**

机关事业退休人员死亡

个人账户余额一次性给付

（社会保险待遇支付）流程图

提供材料：

1、户口注销证；

2、死亡证明；

3、《机关事业单位离退休人员年检证》。

一次性告知并补充

受理（现场受理）

是否通过

否

不予受理

是

当场更正

审 查

（现场审查）

决定

（按月决定）

给 付

（按月发放）

说明理由并告知

办 结

**承办机构：机关事业养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7532698**

机关事业养老保险（社会保险待遇支付）

廉政风险防控图

申请人申报

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：吴晓佳

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：低

风险点

防控措施

受理

1.可能存在对材料、证件审核不严，登记、统计不全等问题。

2.擅自增加或减少审查条件、程序。

3.无原因超时办理。

风险等级：中

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.及时登记、统计情况，严格审批手续。

责任人：范志刚

风险点

审核

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：郝俊平

可能存在迁就照顾现象。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

统筹基金支付待遇

办结

机关事业退休人员丧葬费、抚恤金给付

（社会保险待遇支付）廉政风险防控图

申请人申报

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：高阳

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.及时登记、统计情况，严格审批手续。

责任人：郝冬林

1.可能存在对材料、证件审核不严，登记、统计不全等问题。

2.擅自增加或减少审查条件、程序。

3.无原因超时办理。

风险等级：中

风险点

防控措施

审核

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：张中伟

可能存在迁就照顾现象。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

统筹基金支付待遇

办结

企业离退休（职）职工基本养老金

给付（社会保险待遇支付）流程图

受理申报

需要提交的材料：

1、本人身份证复印件2张；

2、一寸红底照片3张；

3、缴费手册和票。

审 查

是否通过

是

决 定

否

给 付

（每月25日前）

办 结

**承办机构：企业养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7530016**

企业离退休职工死亡遗属抚恤金

给付（社会保险待遇支付）流程图

提供材料：

1、遗属与本人关系及无收入证明；

2、遗属身份证复印件2张；

受理申报

审 查

是否通过

是

决 定

否

给 付

（每月25日前）

办 结

**承办机构：企业养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7530016**

企业在职职工死亡基本养老保险个人帐户储存额一次性给付（社会保险待遇支付）

流程图

受理申报

提供资料：

1、继承人或委托人的书面申请；

2、养老保险手册、票据；

3、继承人或委托人应出具公证文书或有效证明（有效证明指原单位或户籍所在地警属、街道、乡镇等一级组织的证明）；

4、同一顺序有多名继承人的，出具书页委托书，委托一名办理；

5、医院开具的死亡证明或公安机关的户籍证明；

6、失踪应出示司法机关的失踪告示或公安机关开具的宣告死亡证明；

7、符合有关规定的供养直系亲属相关证明；

8、继承人或委托人的身份证原件、复印件；

审 查

是否通过

是

决 定

否

给 付

（每月25日前）

办 结

**承办机构：企养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7532696**

企业离退休（职）职工死亡丧葬费

一次性给付（社会保险待遇支付）流程图

受理申报

提供资料：

1、派出所户口注销证明；

2、死亡待遇审核表盖社区或村委会公章。

审 查

是否通过

是

决 定

否

给 付

（每月25日前）

办 结

**承办机构：企养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7532696**

企业职工基本养老保险个人帐户储存额

一次性给付（社会保险待遇支付）流程图

需要提交的材料：

1、本人书面申请；

2、养老保险手册和票据；

3、本人身份证、户口本及复印件1张。

受理申报

审 查

是否通过

是

决 定

否

给 付

（每月25日前）

办 结

**承办机构：企养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7530016**

企业养老保险（社会保险待遇支付）

廉政风险防控图

申请人申报

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：狄永胜

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.可能存在对材料、证件审核不严，登记、统计不全等问题。

2.擅自增加或减少审查条件、程序。

3.无原因超时办理。

风险等级：中

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.及时登记、统计情况，严格审批手续。

责任人：马旭辉

风险点

防控措施

审核

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：马旭辉

防控措施

风险点

可能存在迁就照顾现象。

风险等级：中

决定

统筹基金支付待遇

办结

**承办机构：企养老保险管理服务中心**

**联系电话：0359-7530016**

工伤保险（社会保险待遇支付）流程图

申报

用人单位携带报销资料：工伤认定书、诊断建议书、出院证、病历、费用清单、票据、鉴定结论书等资料

受理登记

不予受理

（告知不予受理原因）

经办人审核

审批

统筹基金支付待遇

办结

**承办机构：工伤保险中心**

**服务电话：0359-7530013**

工伤保险（社会保险待遇支付）

廉政风险防控图

申请人申报

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：经办人

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.可能存在对材料、证件审核不严，登记、统计不全等问题。

2.擅自增加或减少审查条件、程序。

3.无原因超时办理。

风险等级：中

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.及时登记、统计情况，严格审批手续。

责任人：负责人

风险点

防控措施

审核

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：分管领导

防控措施

风险点

可能存在迁就照顾现象。

风险等级：中

决定

统筹基金支付待遇

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（行政奖励类） | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | **子项** |
| 1 | 劳动保障违法行为举报奖励 |  | 《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第九条 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。 | 公民 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 省市县共同行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（行政奖励类） | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | |  |  | 填表时间：2019年9月 | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| **权力名称** | **子项** |
| 1 | 行政奖励 | 1000-H-00100-140825 | 劳动保障违法行为举报奖励 |  | 《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第九条 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。 | **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）。 **2、审核责任：**做出奖励的决定，应当告知。 **3、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | **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：**《山西省举报重大劳动保障违法行为奖励办法》第六条 |  |

劳动保障违法行为举报奖励流程图

申请人提出申请

受 理

（5个工作日）

依照《山西省举报重大劳动保障违法行为奖励办法》规定审查。

审 查

（10个工作日）

是否同意

是

决 定

（1个工作日）

送 达

（1个工作日）

否

奖 励

（2个工作日）

结 束

主办机构：人社局劳动监察执法大队

咨询电话：0359-7531389

劳动保障违法行为举报奖励廉政风险防控图

制定方案

1. 健全评委库。
2. 评委会委员实行随机抽取。
3. 要求评委签署廉政承诺书。
4. 评审期间，纪检监察人员全程监督。
5. 实行无记名票决制，成果评鉴实行打分制。
6. 量化评分标准和要求，减少主观影响。
7. 得分表由统分人、计分人、纪检监察员共同签字确认。
8. 当场宣布票决结果，评审专家组组长签字确认。

责任人：梁永建、吴勇儿

1. 资格审查不严、有意为特定关系人放宽条件。
2. 评审时向评委打招呼，票决前传递导向性、目的性信息，人为影响专家决断和意见。
3. 因打招呼说情等，违规作出与评审结果相悖的决定。
4. 对公示期间，举报反应的问题，不认真调查取证，不如实汇报。

风险等级：中

防控措施

风险点

审核公示

组织推荐

1. 拨付资金数额按照有关规定，由省财政厅、省人社厅发文确认。
2. 资金先户行提供资金拨付汇款凭证，确保拨付各市人社局，由市局再行审核确认。
3. 由受表彰单位开户行提供资金拨付汇款凭证，确认资金去向。

责任人：吴勇儿

防控措施

风险点

因徇私舞弊，多拨、少拨、错拨或迟延拨付奖金。

风险等级：低

表彰

办结

主办机构：人社局劳动监察执法大队

咨询电话：0359-7531389

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | **实施依据** | **实施对象** | **行使情况** | **行使层级** | **部门意见** | **备注** |
| **项目** | **子项** |
| 1 | 劳动保障监察行政处理 |  | 《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第十八条 劳动保障行政部门对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为，根据调查、检查的结果，作出以下处理： (一)对依法应当受到行政处罚的，依法作出行政处罚决定； (二)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； (三)对情节轻微且已改正的，撤销立案。 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。 | 机关、事业单位、企业、社会组织或公民 | 常用 | 市县共同行使 | 加强 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | | |  | 填表时间：2019年9月 | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| **权力名称** | **子项** |
| 1 | 其他权力 | 1000-Z-00100-140825 | 劳动保障监察行政处理 |  | 《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第十八条 劳动保障行政部门对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为，根据调查、检查的结果，作出以下处理：(一)对依法应当受到行政处罚的，依法作出行政处罚决定；(二)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；(三)对情节轻微且已改正的，撤销立案。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。 | **1、立案环节责任：**劳动保障行政部门在日常巡视检查、书面审查、专项执法检查中发现用人单位违法行为；接到举报、投诉获得违法线索；上级机关交办、有关部门移送、下级机关报送、相关媒体曝光的用人单位违法劳动社会保障法律、法规和规章行为的，应予以审查，决定是否立案。 **2、调查与检查环节责任：**劳动保障行政对于立案的案件，指定专人负责调查，与当事人有直接利害关系的应当回避。调查时应出示执法证件，执法人员不得少于两人，执法人员应保守有关秘密。 **3、告知环节责任：**劳动保障行政部门对违法劳动保障的行为作出行政处罚或行政处理决定前，应告知当事人违法事实以及依法享有的陈述、申辩和要求听证的权利。 **4、决定环节责任：**劳动保障行政部门根据调查、检查的结果决定是否予以行政处罚。依法给予行政处罚的，应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。 **5、送达环节责任：**行政处罚决定书应在依法按时送达当事人。 　 **6、执行环节责任：**监督当事人在决定的期限内，履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内不申请行政复议或者提起行政诉讼，又不履行的，劳动保障行政部门可以申请人民法院强制执行。 **7、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | **立案环节责任：**《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第十八条。 **调查与检查环节责任:**1. 《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第二十条。 2. 《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第二十三条。 3. 《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第二十一条。 4.《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第十一条。 **告知环节责任：**《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第三十四条。 **决定环节责任:**1. 《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第三十七条。 2.《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第三十五条。 3.《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第三十六条。 **送达环节责任：**《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第三十八条。 **执行环节责任：**1.《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第四十一条。 2.《关于实施＜劳动保障监察条例＞若干规定》第四十四条。 |  |

劳动保障监察行政处理流程图

审查内容：

1、所办案件是否具有管辖权；

2、当事人的基本情况是否清楚；

3、案件事实是否清楚、证据是否充分；

4、定性是否准确；

5、适用依据是否正确；

6、处罚是否适当；

7、程序是否合法。

告知事项：

告知当事人处罚事实、理由、依据及权利

办 结

调查取证

（60个工作日）

立 案

审查、告知

（10个工作日）

决定

（5个工作日）

送达

（7个工作日）

执行

（3个工作日）

由两名以上执法人员向当事人出示执法证调查、检查、收集证据，并写出调查终结报告。

视案件情况分别作出给予行政处罚、销案、不予行政处罚、移送其他机关等处理决定。

告知当事人，对处罚决定不服的，可在接到《处罚决定书》之日起60日内向上一级行政机关或有管辖权人民政府申请行政复议，也可以向人民法院提起诉讼。

当事人逾期不履行行政处罚决定的，作出行政处罚决定的行政机关可以采取下列措施：

1、到期不缴纳罚款的，每日按罚款数额的百分之三加处罚款；

2、申请人民法院强制执行。

**承办机构：劳动保障监察大队**

**咨询电话：0359-7531389**

劳动保障监察行政处理廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：吴勇儿

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1. 坚持调查取证两人以上，依法合理调解、公正裁决的原则。

2.严格执行廉洁自律规定。

3.严格执行责任追究制度。

责任人：杨吴勇儿

防控措施

1.调查取证中有倾向性地收集证据。

2.无原因超时办理。

风险等级：中

风险点

审理

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.落实责任追究。

3.重大案件集体讨论。

责任人：梁永建

1. 在调解中不公正倾向一方。
2. 久拖不决。

风险等级：中

防控措施

风险点

裁决

执行

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | | | **实施依据** | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** | |
| **项目** | | | **子项** | | |
| 2 | | 劳动人事争议仲裁 | | |  | | | 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》第五条 发生劳动争议，当事人不愿协商、协商不成或者达成和解协议后不履行的，可以向调解组织申请调解；不愿调解、调解不成或者达成调解协议后不履行的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁； 对仲裁裁决不服的，除本法另有规定的外，可以向人民法院提起诉讼。 | | 用人单位与职工 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 申请 | 省市县共同行使 | 保留 | |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | | | | | |  | | | | 填表时间：2019年9月 | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | **职权名称** | | | **实施依据** | | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | | **备注** |
| **权力名称** | | **子项** |
| 2 | 其他权力 | | 1000-Z-00200-140825 | 劳动人事争议仲裁 | |  | 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》第五条 发生劳动争议，当事人不愿协商、协商不成或者达成和解协议后不履行的，可以向调解组织申请调解；不愿调解、调解不成或者达成调解协议后不履行的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁； 对仲裁裁决不服的，除本法另有规定的外，可以向人民法院提起诉讼。 | | **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）。 **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。 **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。 **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。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | **受理责任：**1.《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 **审理责任：**1.《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 **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 **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 | | | | |  |

劳动人事争议仲裁工作流程图

**发生劳动争议**

解决劳动争议途径：

1、协商；

2、申请调解；

3、申请仲裁。

申请人应提交申请书、证据、身份证明复印件等。有样式文本可供参考。

**接收申请仲裁材料**

审查的内容包括：1、申请人和被申请人符合劳动争议当事人主体资格；2、有明确的仲裁请求和事实理由；3、属于依法应当受理的劳动争议范围；4、在申请仲裁的法定时效内；5、属于本仲裁委员会管辖；6、申请书及有关材料是否齐备并符合要求规定。

**决定立案，通知双方当事人**

**决定不予立案**

被申请人收到仲裁申请书副本后，应当在10日内向劳动争议仲裁委员会提交答辩书。

**向当事人送达受理通知书、应诉通知书、开庭通知书等，组成仲裁庭，书面通知当事人**

**送达不予受理通知书，说明不予受理的理由**

**庭外调解**

**开 庭**

**仲裁庭调解、合议**

仲裁庭处理劳动争议应当遵循合法、公正、及时、着重调解的原则。调解包括庭前、庭中和庭后调解。

**作出裁决书或调解书等**

当事人对发生法律效力的调解书或裁决书，应当依照规定的期限履行。一方当事人逾期不履行的，另一方当事人可以申请人民法院执行。

**送达裁决书、调解书等**

**（调解书自送达之日起具有法律效力）**

**向人民法院起诉**

**裁决书生效**

1年内

5日内 5日内

5日内 5日内

当事人在举证期限内

提交、交换证据等，不少于10日

不愿调解或调解不成

自受理申请之日起45 日内

案情复杂的最长可延期15日

期满不起诉的， 非终局裁决，不服从 终局裁决，不服从裁决的，

裁决，双方15日内； 被申请人30日内，申请人15日内

承办机构：仲裁与法规股

服务电话：7532701

劳动人事争议仲裁廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：吕静波

1.故意刁难经办人。

2.利用各种方式收取额外费用。

3.无原因超时办理，久拖不办。

4.不能一次性告知所需材料。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1. 坚持调查取证两人以上，依法合理调解、公正裁决的原则。

2.严格执行廉洁自律规定。

3.严格执行责任追究制度。

责任人：王平

1.调查取证中有倾向性地收集证据。

2.无原因超时办理。

风险等级：中

风险点

防控措施

审理

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.落实责任追究。

3.重大案件集体讨论。

责任人：梁永建

1. 在调解中不公正倾向一方。
2. 久拖不决。

风险等级：中

防控措施

风险点

裁决

执行

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | **子项** |
| 3 | 企业、机关养老保险待遇领取人员资格认证 |  | 《社会保险稽核办法》（劳动和社会保障部令第16号）第十二条 社会保险经办机构应当对参保个人领取社会保险待遇情况进行核查，发现社会保险待遇领取人丧失待遇领取资格后本人或他人继续领取待遇或以其他形式骗取社会保险待遇的，社会保险经办机构应当立即停止待遇的支付并责令退还；拒不退还的，由劳动保障行政部门依法处理，并可对其处以500元以上1000元以下罚款；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。 | 企业离、退休人员及遗属，机关事业单位退休人员 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 县级 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | |  | 填表时间：2019年9月 | |
| **序号** | **职权**  **类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 3 | 其他  权力 | 1000-Z-00300-140825 | 企业、机关养老保险待遇领取人员资格认证 | 《社会保险稽核办法》（劳动和社会保障部令第16号）第十二条 社会保险经办机构应当对参保个人领取社会保险待遇情况进行核查，发现社会保险待遇领取人丧失待遇领取资格后本人或他人继续领取待遇或以其他形式骗取社会保险待遇的，社会保险经办机构应当立即停止待遇的支付并责令退还；拒不退还的，由劳动保障行政部门依法处理，并可对其处以500元以上1000元以下罚款；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。 | **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）。 **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，告知申请人享有的权利和义务。 **3、决定责任：**做出待遇资格认证通过或者不通过的决定，法定告知（不予通过的应当当面告知理由）。 **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。 **5**、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | **受理责任：**《行政许可法》第三十条 **审查责任：**1.《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）第一百四十二条2.《中华人民共和国社会保险法》第八十八条。《机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程》晋人社厅发[2015]94号  **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）第一百四十三条、第一百四十四条 事后监管责任：《社会保险稽核办法》第十二条 《机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程》晋人社厅发[2015]94号 |  |

企业、机关事业养老保险待遇领取人员待遇资格认证流程图

本人携带身份证、一寸红底照片、待遇领取人员资格认证书。

网络认证的直接输入身份证号码，即可认证。

受理

（现场受理、网络受理）

一次性告知并补充

是否通过

不予受理

材料补充

审 查

（现场审查、网络认证）

决定

（现场决定、网络通过)

办结（盖章认证）

否

是

**主办机构：企业养老保险管理服务中心**

**机关事业养老保险管理服务中心**

**咨询电话：0359-7530016**

**0359-7530031**

企业养老保险待遇领取人员资格认证

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：狄永胜

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：马旭辉

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：马旭辉

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：狄永胜

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

机关养老保险待遇领取人员资格认证

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：吴晓佳

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：范志刚

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：郝俊平

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：吴晓佳

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使**  **情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | **子项** |
| 4 | 劳动用工备案 |  | 《山西省劳动合同条例》第十七条 用人单位与劳动者建立、解除或者终止劳动关系的，应当按照国家有关规定报县级以上人民政府人力资源和社会保障部门备案。 《关于建立劳动用工备案制度的通知》（晋人社厅发[2011]130号） 《山西省劳动用工备案办法》第四条 县级以上人力资源社会保障行政部门是劳动用工备案的主管部门。 第六条 中央驻晋和省属用人单位、外商投资企业到省级人力资源社会保障行政部门办理劳动用工备案手续，省厅每季度将用人单位劳动用工备案情况通报所在市人力资源社会保障行政部门。市、县级劳动用工备案管辖范围由市级人力资源社会保障行政部门作出规定。 | 公民 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 省市县共同 行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | |  | 填表时间：2019年9月 | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 4 | 其他权力 | 1000-Z-00400-140825 | 劳动用工备案 | 《山西省劳动合同条例》第十七条 用人单位与劳动者建立、解除或者终止劳动关系的，应当按照国家有关规定报县级以上人民政府人力资源和社会保障部门备案。 《关于建立劳动用工备案制度的通知》（晋人社厅发[2011]130号） 《山西省劳动用工备案办法》第四条 县级以上人力资源社会保障行政部门是劳动用工备案的主管部门。 第六条 中央驻晋和省属用人单位、外商投资企业到省级人力资源社会保障行政部门办理劳动用工备案手续，省厅每季度将用人单位劳动用工备案情况通报所在市人力资源社会保障行政部门。市、县级劳动用工备案管辖范围由市级人力资源社会保障行政部门作出规定。 | **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。 **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。 **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。 **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。 **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。 **6、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | **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：**《山西省劳动用工备案办法》第十三条 **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：**《山西省劳动用工备案办法》第十五条 **5、事后监管责任：**《山西省劳动用工备案办法》第二十条 |  |

**劳动用工备案**

申请条件：

1. 用人单位营业执照或者组织机构代码证；
2. 法人身份证原件及复印件；
3. 劳动合同书样本；
4. 用人单位劳动用工基本情况备案表；
5. 用人单位劳动关系人员基本情况备案表。

申 请

不属于本单位职权范围，告知申请人向有关部门申请，出具《不予受理告知书》

材料不全

不予受理

申请人材料不全，告知申请人所需补充材料，出具《一次性补正材料告知书》

工作人员对申请审查处理

审 核

办 结

**承办机构：仲裁与法规股**

**联系电话：03595-7530018**

劳动用工备案廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：张俊霞

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：张俊霞

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：张俊霞

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审核

办 结

**承办机构：仲裁与法规股**

**联系电话：03595-7530018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | **子项** |
| 5 | 部分初级专业技术职务评审委员会的设立、调整及评委库成员调整 |  | 《关于实行专业技术职务聘任制度的规定》（国发[1986]27号）第五条第二款 各部门和地方可根据实际需要分别建立高级、中级、初级职务评审委员会 《关于重新组建专业技术职务评审委员会有关事项的通知》（人职发[1991]8号）第八条 评委会实行任期制，每届任期一般两年左右。任期届满，应适当调整成员。 《专业技术资格评审试行办法》（人职发[1994]14号）第七条 评委会由十一名以上同行专家组成，并应有一定比例的中青年专家。评委会设主任委员一人，副主任委员一至二人。根据需要，可按分支专业组成若干评议组。评议组有推荐、建议权，但不是一级评审组织。第八条　申请授权组建有关专业高级评委会的地区必须同时具备下列条件：１．该专业在国内有较高的知名度，能代表国家水平；２．本地区有条件聘请足够数量的评审委员；３．人事（职改）部门有能力承担专业技术资格评审管理工作。 | 机关、事业单位、企业、社会组织 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 市县共同行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | |  | 填表时间：2019年9月 | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 5 | 其他权力 | 1000-Z-00500-140825 | 部分初级专业技术职务评审委员会的设立、调整及评委库成员调整 | 《关于实行专业技术职务聘任制度的规定》（国发[1986]27号）第五条第二款 各部门和地方可根据实际需要分别建立高级、中级、初级职务评审委员会 《关于重新组建专业技术职务评审委员会有关事项的通知》第（人职发[1991]8号）八条 评委会实行任期制，每届任期一般两年左右。任期届满，应适当调整成员。 《专业技术资格评审试行办法》（人职发[1994]14号）第七条 评委会由十一名以上同行专家组成，并应有一定比例的中青年专家。评委会设主任委员一人，副主任委员一至二人。根据需要，可按分支专业组成若干评议组。评议组有推荐、建议权，但不是一级评审组织。第八条　申请授权组建有关专业高级评委会的地区必须同时具备下列条件：１．该专业在国内有较高的知名度，能代表国家水平；２．本地区有条件聘请足够数量的评审委员；３．人事（职改）部门有能力承担专业技术资格评审管理工作。 | **1、受理责任：**组建及调整初级各系列负责人提交成立或调整评审委员会报告。 **2、审核责任：**抽查各系列评审资料，人社部门审核后符合条件人员上评委会。 **3、执行责任：**各系列负责人推报材料，依据各系列评审文件审查。 **4、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | **1、受理责任：**《山西省专业技术职务任职资格评审试行办法》（晋人职通字[2001]45号）  **2、审查责任：**《关于做好2018年专业技术职称评审工作的通知》（运人社职字[2018]15号） **3、决定责任：**《关于做好2018年专业技术职称评审工作的通知》（运人社职字[2018]15号） **4、事后监管责任：**《关于做好2018年专业技术职称评审工作的通知》（运人社职字[2018]15号） |  |

部分初级专业技术职务评审委员会

的设立、调整及评审库成员调整流程图

各系列提交材料

各系列初级评审委员会提交调整报告及调整评审库人员名单

人社部门审核

（即时）

审批

办结

**承办机构：事业单位人事管理股**

**咨询电话：0359-7532670**

部分初级专业技术职务评审委员会的设立、调整及评委库成员调整廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：王建军

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：樊喜艳

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：吴根平

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：王建军

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | **实施依据** | | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| **项目** | | **子项** |
| 6 | | 中高级专业技术人员任职资格评审审核申报 | |  | 原人事部《专业技术资格评审试行办法》（人职发[1994]14号）第十三条　申请评定专业技术资格的人员必须遵守中华人民共和国宪法和法律，具备良好的职业道德和敬业精神，符合各专业中、高级技术评审条件所规定的申报条件。  第十四条　申请专业技术资格评定的人员应在规定的时间内，向相应资格评定办事机构或其指定的代办机构提出申请（也可由单位办理集体申请），填写《专业技术资格评定表》。申请人在办理申请的同时，提交经本单位确认无误的本人学历、专业经历证明，外语考试成绩和反映本人专业技术水平的业绩材料及相应证明文件的原件或复印件，其中包括能够代表本人专业技术水平的论文、著作、译作和设计、技术报告等科学技术成果。 《山西省专业技术职务任职资格评审试行办法》（晋人职通字[2001]45号）第十六条 　1、高级(含正、副高)委托省外评审，按本办法规定逐级审查后，由市(地)人事局或省直主管部门将被评审人全部材料报省人事厅，经省人事厅出函报出；受理国家驻晋单位等省外委托，须经省人事厅审核出函转相应评委会办事机构，未经省人事厅函转评审无效。2、中级委托评审，本市(地)或省直主管部门有相应评委会，一般不允许委托评审，确需委托评审的，只能向省直所属评委会委托，委托时，须按本办法规定，逐级审查后，经．市(地)人事局或省直主管部门审核出函批准。受理国家驻地单位的委托，凭驻地单位县处级以上人事(职改)部门的委托函，经市(地)人事局或省直主管单位人事(职改)部门同意，由相应评委会办事机构受理。 《运城市人力资源和社会保障局关于做好2018年专业技术职称评审工作的通知》（运人社职字[2018]15号）第一点第三条组建高级评审委员会，1、从2018年起经省人社厅授权由是人力资源和社会保障局指导市卫生和计划生育委员会按程序组建，基层医疗卫生高级职称评审委员会，开展基层医疗卫生高级职称评审。评审委员会在市卫生和计划生育委员会，是人力资源和社会保障会同市教育局负责评审委员会管理。 | | | | 机关、事业单位、企业、社会组织 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 市县共同行使 | | 保留 |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | | | | |  | | | | 填表时间：2019年9月 | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | | | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 6 | 其他权力 | | 1000-Z-00600-140825 | | | 中高级专业技术人员任职资格评审审核申报 | 原人事部《专业技术资格评审试行办法》（人职发[1994]14号）第十三条　申请评定专业技术资格的人员必须遵守中华人民共和国宪法和法律，具备良好的职业道德和敬业精神，符合各专业中、高级技术评审条件所规定的申报条件。第十四条　申请专业技术资格评定的人员应在规定的时间内，向相应资格评定办事机构或其指定的代办机构提出申请（也可由单位办理集体申请），填写《专业技术资格评定表》。申请人在办理申请的同时，提交经本单位确认无误的本人学历、专业经历证明，外语考试成绩和反映本人专业技术水平的业绩材料及相应证明文件的原件或复印件，其中包括能够代表本人专业技术水平的论文、著作、译作和设计、技术报告等科学技术成果。《山西省专业技术职务任职资格评审试行办法》（晋人职通字[2001]45号）第十六条 　1、高级(含正、副高)委托省外评审，按本办法规定逐级审查后，由市(地)人事局或省直主管部门将被评审人全部材料报省人事厅，经省人事厅出函报出；受理国家驻晋单位等省外委托，须经省人事厅审核出函转相应评委会办事机构，未经省人事厅函转评审无效。2、中级委托评审，本市(地)或省直主管部门有相应评委会，一般不允许委托评审，确需委托评审的，只能向省直所属评委会委托，委托时，须按本办法规定，逐级审查后，经．市(地)人事局或省直主管部门审核出函批准。受理国家驻地单位的委托，凭驻地单位县处级以上人事(职改)部门的委托函，经市(地)人事局或省直主管单位人事(职改)部门同意，由相应评委会办事机构受理。 | **1、受理责任：**组建及调整中高级各系列负责人提交成立或调整评审委员会报告。 **2、审核责任：**抽查各系列评审资料，人社部门审核后符合条件人员上评委会。 **3、执行责任：**各系列负责人推报材料，依据各系列评审文件审查。 **4、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | **1、受理责任：**《山西省专业技术职务任职资格评审试行办法》（晋人职通字[2001]45号）  **2、审查责任：**《关于做好2018年专业技术职称评审工作的通知》（运人社职字[2018]15号） **3、决定责任：**《关于做好2018年专业技术职称评审工作的通知》（运人社职字[2018]15号） **4、事后监管责任：**《关于做好2017年度专业技术职称评审工作的通知》（运人社职字[2018]15号） | | | |  | |

中高级专业技术人员任职资格

评审审核申报流程图

各单位进行公示

（评审文件、评审人员条件、确定推报结果）

人社部门审查

推报市人社局

转档至评委会

**承办机构：事业单位人事管理股**

**咨询电话：0359-7532670**

中高级专业技术人员任职资格评审审核申报

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：韩彩红

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：樊喜艳

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：吴根平

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：韩彩红

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** |
| **项目** | | **子项** | |
| 7 | | 人力资源社会保障年度书面审查 | |  | | 《劳动保障监察条例》第七条 各级工会依法维护劳动者的合法权益，对用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况进行监督。 劳动保障行政部门在劳动保障监察工作中应当注意听取工会组织的意见和建议。 《山西省劳动监察条例》第十五条 劳动监察采取日常检查、专项检查、举报专查和劳动年检等方式。 | | | 机关、事业单位、企业、社会组织 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 市县共同行使 | | 保留 |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | | | | |  | | | | 填表时间：2019年9月 | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 7 | 其他权力 | | 1000-Z-00700-140825 | | 人力资源社会保障年度书面审查 | | 《劳动保障监察条例》第七条 各级工会依法维护劳动者的合法权益，对用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况进行监督。 劳动保障行政部门在劳动保障监察工作中应当注意听取工会组织的意见和建议。 《山西省劳动监察条例》第十五条 劳动监察采取日常检查、专项检查、举报专查和劳动年检等方式。 | **1、受理责任：**向单位发放人力资源社会保障年度书面审查表，要求其如实填报。 **2、审查责任：**根据各单位报送的表中存在的问题进行审查。 **3、执行责任：**对表中存在的问题责令其整改。 **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。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | **1、受理责任：**《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第十、十一、十二条，《山西省劳动监察条例》第十五条 **2、审查责任：**《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第十、十一、十二条，《山西省劳动监察条例》第十五条 **3、决定责任：**《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第十、十一、十二条，《山西省劳动监察条例》第十五条 **4、事后监管责任：**《劳动保障监察条例》（国务院令第423号）第十、十一、十二条，《山西省劳动监察条例》第十五条 | | | |  | |

人力资源社会保障年度书面审查流程图

发布公告

年审材料：

1. 用人单位营业执照、机构组织代码证；2、单位劳动规章制度；3.职工名册；4.劳动合同书和专项集体合同书；5.上年度6月、12月考勤及工资发放表；6.上年度社会保险缴费凭证；7.技术工种从业人员职业资格登记表；8.女职工及未成年工定期健康检查的有关资料；9.终止、解除劳动关系的备案手续；10.《人力资源社会保障年度书面审查申报表》11.劳动保障监察机构需要提供的其它材料。

用人单位填写并提交《劳动保障监察书面审查表》及年审材料

审 核

（即时）

对用人单位的违法行为责令整改

办结

**主办机构：劳动保障监察大队**

**咨询电话：0359-7531389**

人力资源社会保障年度书面审查

廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：吴勇儿

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：梁永建

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：吴勇儿

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：辛武

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | | **备注** | |
| **项目** | | **子项** | |
| 8 | | 就业、创业专项资金补贴审核 | |  | | 《中华人民共和国就业促进法》第十五条 国家实行有利于促进就业的财政政策，加大资金投入，改善就业环境，扩大就业。 《山西省就业促进条例》第七条 县级以上人民政府应当根据就业状况、就业工作目标和创业带动就业的实际需要，在财政预算中安排就业专项资金和创业资金。 省财政厅 人社厅《关于进一步加强就业专项资金管理工作的通知》（晋财社[2019]1号）第五部分第（十条）其他支出。包括《登记证》印制工本费以及经省级人民政府批准，报财政部、人力资源社会保障部备案的确需新增的项目支出。各地人力资源社会保障部门负责对上述各项补贴支出申请材料的全面性、真实性进行审核，每次审核后要通过适当方式向社会公示各项补贴资金审核情况（包括享受各项补贴的单位名称、享受补贴的人员名单、具体补助人数、金额和标准等）。财政部门应对人力资源社会保障部门审核后的材料进行抽查，并根据抽查或公示情况、人力资源社会保障部门提供的拨款文件，按规定拨付资金。 就业专项资金的支付管理，按照国家和省财政国库管理制度的有关规定执行。 | | | 公民 | 行政审批股 | 无 | | 无 | 常用 | 省市县共同 行使 | | 保留 | |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | | | | |  | | | | 填表时间：2019年9月 | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | | **职权名称** | | **实施** | **责任事项** | | | | **责任事项依据** | | | | **备注** | |
| 8 | 其他权力 | | 1000-Z-00800-140825 | | 就业、创业专项资金补贴审核 | | 《中华人民共和国就业促进法》第十五条 国家实行有利于促进就业的财政政策，加大资金投入，改善就业环境，扩大就业。 《山西省就业促进条例》第七条 县级以上人民政府应当根据就业状况、就业工作目标和创业带动就业的实际需要，在财政预算中安排就业专项资金和创业资金。 省财政厅 人社厅《关于进一步加强就业专项资金管理工作的通知》（晋财社[2019]1号）第五部分第（十条）其他支出。包括《登记证》印制工本费以及经省级人民政府批准，报财政部、人力资源社会保障部备案的确需新增的项目支出。各地人力资源社会保障部门负责对上述各项补贴支出申请材料的全面性、真实性进行审核，每次审核后要通过适当方式向社会公示各项补贴资金审核情况（包括享受各项补贴的单位名称、享受补贴的人员名单、具体补助人数、金额和标准等）。财政部门应对人力资源社会保障部门审核后的材料进行抽查，并根据抽查或公示情况、人力资源社会保障部门提供的拨款文件，按规定拨付资金。 就业专项资金的支付管理，按照国家和省财政国库管理制度的有关规定执行。 | **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）。 **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。 **3、告知责任：**准予办理发布信息，告知申请人。 **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。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | **受理责任：**《行政许可法》第三十条　 **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》 **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》 **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》 | | | |  | |

高校毕业生创业场地租赁补贴审核

（就业、创业专项资金补贴审核）流程图

资料补正

发证

（5个工作日）

毕业5年内高校毕业生，2014年1月1日以后办理的工商注册登记，并稳定经营6个月以上均可申报，需提供的材料：

1、本人毕业证、身份证、营业执照、《就业创业登记证》、经营场地租赁合同原件及复印件；

2、高校毕业生经营场地租赁补贴个人申请表。

受 理

否

是

是否通过

审查（审核）

人社局审批

财政局复核

拨付

（年底拨付）

上报省人社厅和省财政厅备案

主办机构：就业促进股和人才交流服务中心

联系电话： 0359-7523175

高校毕业生创业场地租赁补贴审核（就业、创业专项资金补贴审核）廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：梁颖

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

拨付（年底拨付）

风险点

上报省人社厅和省财政

就业见习补贴审核（就业、创业

专项资金补贴审核）流程图

发证

（5个工作日）

提供材料：

就业见习人员名单，协议书，身份证、《就业创业证》、毕业证复印件，单位发放基本生活补助明细账，单位为见习人员购买人身意外伤害险的证明材料，单位在银行开立的基本账户等凭证资料。

受 理

资料补正

是

否

是否通过

人社局审批

财政局复核

审查（审核）

拨付

**主办机构： 就业促进股和人才交流服务中心**

**联系电话： 0359-7523175**

就业见习补贴审核（就业、创业专项资金补贴审核）廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：梁颖

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：王志平

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

公益性岗位补贴审核（就业、创业

专项资金补贴审核）流程图

发证

（5个工作日）

提供材料：

公益性岗位招用就业困难人员花名册或企业招用符合条件人员花名册；就业创业证复印件；身份证复印件；发放工资明细帐（单）；劳动合同复印件；在银行开立的账户；小微企业认定证明等。

受 理

资料补正

否

是

是否通过

审查（审核）

人社局审批

财政局复核

拨付

办结

**主办机构： 就业促进股**

**联系电话： 0359-7532689**

公益性岗位补贴审核（就业、创业专项资金补贴审核）廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：薛建泽

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：薛建泽

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：薛建泽

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

拨付

风险点

办结

**主办机构： 就业促进股**

**联系电话： 0359-7532689**

职业培训补贴审核（就业、创业

专项资金补贴审核）流程图

发证

（5个工作日）

提供材料：

职业技能培训补贴：培训班开班报告及相关批复材料、申请培训补贴人员花名册、就业创业证复印件、就业证明材料、职业培训机构开具的行政事业性收费票据(或税务发票)。对培训机构代为申请的，申请材料还应附代为申请培训补贴协议书。

创业培训补贴：培训班开班报告及相关批复材料、就业创业证复印件和培训合格证明材料、创业证明材料。

受 理

资料补正

是

否

是否通过

人社局审批

财政局复核

审查（审核）

拨付

办结

**主办机构： 就业促进股**

**联系电话： 0359-7532689**

职业培训补贴审核（就业、创业专项资金补贴审核）廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：辛豪

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：辛豪

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：辛豪

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

拨付

办结

**主办机构： 就业促进股**

**联系电话： 0359-7532689**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | **子项** |
| 9 | 社会保障卡业务办理 |  | 《山西省社会保障卡管理办法》第八条 县级人力资源和社会保障部门要设立社保卡综合服务窗口，开展社保卡各项业务办理工作，以方便持卡人就地、就近办理社保卡业务。 | 公民 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 省市县共同 行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | |  | 填表时间：2019年9月 | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 9 | 其他权力 | 1000-Z-00900-140825 | 社会保障卡业务办理 | 《山西省社会保障卡管理办法》第八条 县级人力资源和社会保障部门要设立社保卡综合服务窗口，开展社保卡各项业务办理工作，以方便持卡人就地、就近办理社保卡业务。 | **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。 **2、审核责任：**现场审核，告知经办人及参保人员。 **3、决定责任：**现场决定告知经办人及参保人员。 **4、事后监管责任：**定期检查 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | **受理责任：**《山西省社会保障卡管理办法》（晋人社厅发[2011]181号） **审核责任：**同受理责任。 **决定责任：**同上。 **事后监管责任：**同上。 |  |

社会保障卡业务办理流程图

提出申请

提供材料：

1.社保卡个人申请

申请条件：已参保尚未进入制卡程序的社保卡

申请材料：本人携带身份证原件及复印件或户口本原件及复印件。

2.社保卡启用

申请条件：已参保尚未领取社保卡

申请材料：领卡人身份证（或户口簿）原件；代领需携带领卡人本人身份证（或户口簿）原件及代办人身份证（或户口簿）原件。

3.社保卡密码服务

申请条件：已领取社保卡

申请材料：

①密码重置、修改解锁：需携带本人身份证（或户口簿）原件、复印件，代办需携带本人身份证（或户口簿）原件、复印件及代办人身份证（或户口簿）原件、复印件。

②社保卡升级：需携带本人身份证（或户口簿）原件，代办需携带本人身份证（或户口簿）原件及代办人身份证（或户口簿）原件。

4.社保卡挂失解挂

申请材料：

①挂失：本人身份证（或户口簿）原件、复印件，代办需携带本人身份证（或户口簿）原件、复印件及代办人身份证（或户口簿）原件、复印件。

②解挂：办理社保卡解挂时，须提供本人并提供身份证（户口簿）原件及社保卡原件到社保卡综合服务窗口办理。

5.社保卡补换卡

申请条件：社保卡丢失

申请材料：本人携带身份证原件及复印件或户口本原件复印件。

6.社保卡跨市转移

申请条件：本省异地参保人员

申请材料：须本人携带身份证及社保卡原件。

资料补齐

否

是否通过

是

受 理

（即时办理）

审 核

（即时办理）

办 结

**承办机构：社保卡中心**

**联系电话：0359-7530021**

社会保障卡业务办理廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：刘鹏

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：刘鹏

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审核

办结

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | |
| **序号** | **职权名称** | | **实施依据** | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | **前置条件** | **行使**  **情况** | **行使层级** | **备注** |
| **项目** | **子项** |
| 10 | 公益性岗位招用就业困难人员 |  | 《中华人民共和国就业促进法》第五十三条 政府投资开发的公益性岗位，应当优先安排符合岗位要求的就业困难人员。被安排在公益性岗位工作的，按照国家规定给予岗位补贴。 《山西省就业促进条例》第十七条 县级以上人民政府应当按照国家和本省有关规定合理开发公益性岗位，优先安置就业困难人员。 | 公民 | 行政审批股 | 无 | 无 | 常用 | 省市县共同 行使 | 保留 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | |  | 填表时间：2019年9月 | |
| **序号** | **职权类型** | **职权编码** | **职权名称** | **实施依据** | **责任事项** | **责任事项依据** | **备注** |
| 10 | 其他权力 | 1000-Z-01000-140825 | 公益性岗位招用就业困难人员 | 《中华人民共和国就业促进法》第五十三条 政府投资开发的公益性岗位，应当优先安排符合岗位要求的就业困难人员。被安排在公益性岗位工作的，按照国家规定给予岗位补贴。 《山西省就业促进条例》第十七条 县级以上人民政府应当按照国家和本省有关规定合理开发公益性岗位，优先安置就业困难人员。 | **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）。 **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。 **3、告知责任：**准予办理并行文告知申请人。 **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。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | **受理责任：**《行政许可法》第三十条　 **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》 **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》 **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》 **受理责任：**《行政许可法》第三十条　 **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》 **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》 **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》 |  |

公益性岗位招用就业困难人员流程图

发证

（5个工作日）

1、

资料补正

提供材料：

1、书面申请书；

2、填报《新绛县基层公益性岗位申领表》。

用人单位提出申请

否

是

是否通过

审查（审核）

办结

**2、**

资料补正

提供材料：

1、申领填写《运城市就业困难人员认定表》；

2、毕业证书、身份证、退伍证原件；

3、户口本原件；

4、就业失业登记证原件；

5、低保本或贷款证明或下岗协议书或征地协议书。

困难人员提出申请

否

是

是否通过

审查（审核）

办结

**主办机构： 就业促进股**

**联系电话： 0359-7532689**

公益性岗位招用就业困难人员廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：薛建泽

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：辛豪

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

办结

**主办机构： 就业促进股**

**联系电话： 0359-7532689**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权力清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 填表日期：2019年9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **职权名称** | | | | **实施依据** | | | | **实施对象** | **承办机构** | **收费（征收）依据和标准** | | **前置条件** | | **行使**  **情况** | **行使层级** | **备注** | |
| **项目** | | **子项** | |
| 11 | | 流动人员档案托管 | |  | | 《流动人员人事档案管理暂行规定》人发（1996）118号第二条 本规定所称流动人员人事档案是指：  （一）辞职或被辞退的机关工作人员、企事业单位专业技术人员和管理人员的人事档案；  （二）与用人单位解除劳动合同或聘用合同的专业技术人员和管理人员的人事档案；  （三）待业的大中专毕业生的人事档案；  （四）自费出国留学人员的人事档案；  （五）外商投资企业、乡镇企业、区街企业、民营科技企业、私营企业等非国有企业聘用的的专业技术人员和管理人员的人事档案；  （六）外国企业常驻代表机构的中方雇员的人事档案；  （七）其它流动人员的人事档案。  第七条 人才流动服务机构应认真做好流动人员人事档案的收集、整理、保管、利用、转递等管理工作，认真做好与流动人员人事档案管理有关的流动人员身份认定、档案工资记载、出国（出境）政审工作，经授权做好相关的职称资格考评、合同鉴证、社会保险等社会化服务工作。 | | | | 公民 | 行政审批股 | 无 | | 无 | | 常用 | 县级行使 | 保留 | |
| 责任清单（其他权力类） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位：新绛县人力资源和社会保障局 | | | | | | | | |  | | | | | | 填表时间：2019年9月 | | | | | |
| **序号** | **职权类型** | | **职权编码** | | **职权名称** | | **实施依据** | **责任事项** | | | | | **责任事项依据** | | | | | | **备注** | |
| 11 | 其他权力 | | 1000-Z-01100-140825 | | 流动人员档案托管 | | 《流动人员人事档案管理暂行规定》人发（1996）118号第二条 本规定所称流动人员人事档案是指：  （一）辞职或被辞退的机关工作人员、企事业单位专业技术人员和管理人员的人事档案；  （二）与用人单位解除劳动合同或聘用合同的专业技术人员和管理人员的人事档案；  （三）待业的大中专毕业生的人事档案；  （四）自费出国留学人员的人事档案；  （五）外商投资企业、乡镇企业、区街企业、民营科技企业、私营企业等非国有企业聘用的的专业技术人员和管理人员的人事档案；  （六）外国企业常驻代表机构的中方雇员的人事档案；  （七）其它流动人员的人事档案。  第七条 人才流动服务机构应认真做好流动人员人事档案的收集、整理、保管、利用、转递等管理工作，认真做好与流动人员人事档案管理有关的流动人员身份认定、档案工资记载、出国（出境）政审工作，经授权做好相关的职称资格考评、合同鉴证、社会保险等社会化服务工作。 | **1、受理责任：**对提交的材料一次性告知，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由） **2、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。 **3、决定责任：**根据审查结果决定材料是否归入档案内。 **4、送达责任：**按照程序及时将材料归档，防止丢失档案。 **5、事后监管责任：**按照程序保管好档案。 **6、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | | **1、受理责任：**对提交的材料一次性告知，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由） **2、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。 **3、决定责任：**根据审查结果决定材料是否归入档案内。 **4、送达责任：**按照程序及时将材料归档，防止丢失档案。 **5、事后监管责任：**按照程序保管好档案。 **5、**其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | | | | | |  | |

流动人员档案托管流程图

提供材料：

1. 高校毕业生：报到证、档案、毕业证；
2. 函授自考等毕业生：档案、毕业证

资料补正

受 理

是

否

是否通过

审查（审核）

填写存档协议

盖章、存档

办结

**承办机构：新绛县公共就业和人才交流服务中心**

**联系电话：0359-7523175**

流动人员档案托管廉政风险防控图

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：王丽英

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：梁颖

防控措施

风险点

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：王志平

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

填写存档

协议

1.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：王丽英

1.不及时办结。

风险等级：低

防控措施

盖章、存档

风险点

办结