

常州市武进区人力资源和社会保障局

武人社〔2016〕14号

关于开展 2015 年度劳动保障书面审查 工作的通知

经开区人社分局，各镇（街道）人力资源和社会保障服务所，各有关单位：

为深入贯彻落实市、区人社工作会议精神，进一步加强劳动保障监察工作，规范用人单位的用工行为，切实维护劳动者合法权益，根据国务院《劳动保障监察条例》、《江苏省劳动合同条例》和《江苏省劳动保障书面审查实施办法》规定，结合常州市人力资源和社会保障局《关于开展 2015 年度劳动保障书面审查工作的通知》（常人社发〔2016〕31 号）文件精神，现将我区 2015 年度劳动保障书面审查工作的有关事项通知如下：

一、总体目标

2015 年度劳动保障书面审查的重点是：企业工资支付、社会保险缴纳、劳动合同订立和企业内部规章制度。通过审查，进一步规范企业劳动用工行为，全面掌握和了解全区各类企业劳动用工整体情况，进一步扩大劳动保障书面审查覆盖面，提高入库用人单位书面审查率、入库用人单位增长率和入库用人单位信息采集率。

二、审查时间

2016 年 3 月 1 日至 2016 年 5 月 31 日。

三、审查范围

全区行政区域内的各类企业、有雇工的个体经济组织、民办非企业单位，以及有劳动用工行为的国家机关、事业单位、社会团体（以下统称“用人单位”）。

四、审查内容

- （一）用人单位制定内部劳动保障规章制度的情况；
- （二）用人单位与劳动者订立劳动合同的情况；
- （三）用人单位遵守禁止使用童工规定的情况；
- （四）用人单位遵守女职工和未成年工特殊劳动保护规定的情况；
- （五）用人单位遵守工作时间和休息休假规定的情况；
- （六）用人单位支付劳动者工资和执行最低工资标准的情况；

(七) 用人单位参加各项社会保险和缴纳社会保险费的情况;

(八) 职业介绍机构、职业技能培训机构和职业技能考核鉴定机构遵守国家有关职业介绍、职业技能培训和职业技能考核鉴定规定的情况;

(九) 劳务派遣单位与用工单位遵守劳务派遣规定的行为;

(十) 用人单位建立职工名册情况;

(十一) 法律、法规规定的其他劳动保障监察事项。

五、审查程序

此次书面审查采取用人单位自查和人社部门审查相结合的方式,按以下程序进行:

(一) 审前准备阶段

2016年3月1日起,各用人单位登录常州市人力资源和社会保障网(<http://www.czhrss.gov.cn>),进入“单位办事-劳动关系-劳动保障监察-劳动保障书面审查”或武进区人力资源和社会保障网(<http://www.wjhrss.gov.cn>),进入“办事指南-劳动监察-劳动保障书面审查指南”可查询详情、下载有关表格。各参审单位应提前准备好书面资料、《2015年度全省劳动保障书面审查数据项》电子表格,审查时一并提交审查机构。

(二) 现场送审阶段

审查期限内,用人单位应携带以下资料到工商注册地的镇(街道)人社所、经开区人社分局劳动监察科、武进区劳动监察

大队（以下简称“审查机构”）进行审查：1. 人社部门指定提交的书面材料；2. 《2015 年度全省劳动保障书面审查数据项》电子表格。审查时，在审查机构现场领取并填写《书面审查报告书》（新参审单位还需领取《书面审查记录手册》），提交审查机构审核、盖章。有区主管部门的用人单位，应将相关资料报送主管部门，经主管部门初审并签署意见后报人社部门审查。

（三）全面审查阶段

各审查机构应对用人单位提交资料的真实性、逻辑性和规范性进行审查，并按照相应标准定级：1. 配合审查、材料齐全，无违反劳动保障法律、法规或规章的情形，或存在轻微违法情形及时纠正到位的，定为 A 级（劳动关系稳定）；2. 材料不齐全，或存在轻微、一般违法情形，经督促未按要求整改到位的，定为 B 级（一般监管）；3. 拒不参加或配合审查、隐瞒事实真相、出具虚假证明、隐匿毁灭证据，情节严重的，或审查中发现存在重大劳资纠纷或隐患的，定为 C 级（重点监察）。

六、审查应提供的资料

1、企业和个体工商户营业执照，事业单位法人证书，劳务派遣（中介）机构许可证，社会团体、民办非企业单位登记证副本复印件；

2、《社会保险登记证》复印件；

3、参加社会保险人员名单；

4、职工名册；

- 5、 职工工资发放表（2015 年 12 月份）；
- 6、 企业内部劳动保障规章制度；
- 7、 2015 年度单位职工已休带薪年假审批登记表（为单位自制格式）；
- 8、 订立的书面劳动合同（1-2 份）；
- 9、 劳动保障书面审查报告书（领取）；
- 10、 劳动保障书面审查记录手册（领取）；
- 11、 本单位公章。

七、法律责任

在规定时间内，对不按要求报送书面材料、拒不参加劳动保障书面审查的用人单位，依照《劳动保障监察条例》第三十条规定予以处罚，并加强日常巡查或重点监察，在一年内不得授予人力资源社会保障有关的荣誉或者称号。

八、工作要求

（一）加强组织领导，推动审查工作顺利开展

各审查机构应按照市、区统一安排，结合本地实际，制定相关实施方案，明确总体工作目标，积极开展《劳动合同法》、《社会保险法》及《江苏省劳动合同条例》等法律法规的培训宣传工作，加强对用人单位的用工指导；有效利用劳动保障监察“两网化”建设成果，充分发挥劳动保障协理员的积极作用，确保书面审查工作按时启动、有序开展。

（二）强化指导服务，扩大书面审查覆盖范围

各审查机构应将书面审查与“两网化”管理、省联动举报投诉平台运行、用人单位信息采集等工作结合起来，加强对用人单位的指导服务，特别是加强对突发事件较易发生的重点行业、领域以及近年来存在举报投诉情形等企业的指导，主动宣传劳动保障法律法规，指导用人单位完善内部规章制度，规范劳务派遣用工行为，进一步扩大书面审查覆盖面，提升用人单位人力资源管理法治化、规范化水平。

（三）改进工作方法，提升书面审查工作效能

各审查机构应充分发挥网格化、网络化管理手段，通过“上门”与“请进门”等多种方式，积极采取预约审查的形式，为用人单位提供便捷服务，指导用人单位填报书面审查资料。特别是对于含多家子公司的集团性质用人单位，可预约时间集中办理审查；对手续不齐全需要补正资料的，应一次性告知经办人员，尽量缩短办理审查手续的时间。

（四）落实工作责任，确保书面审查工作质量

审查人员应认真核对用人单位提交的资料，如发现用人单位提交的资料不齐全，或经核实存在轻微、一般违法情形，应指导其自行纠正；对经督促未及时纠正到位的，及时下发《劳动保障监察建议书》并加强巡查监管；对拒不参加审查、隐瞒事实真相、出具虚假证明或者隐匿毁灭证据的，应记录在案并及时通报，依照《劳动保障监察条例》第三十条的规定严肃处理。

（五）认真分析汇总，按时完成信息录入工作

各审查机构应收集好用人单位填写的《2015 年度全省劳动保障书面审查数据项》电子表格（附件），相关信息核对无误后，以一级网格为单位，于 2016 年 6 月 3 日前在“江苏省劳动保障监察联动举报投诉平台”书面审查模块中，完成新增参审单位的数据录入、往年参审单位的信息更新工作。最终数据以录入省联动平台的审查信息为准。

联系人：王舜、金旭军；电话：0519-86319006。

附件：2015 年度全省劳动保障书面审查数据项

常州市武进区人力资源和社会保障局

2016 年 3 月 3 日



常州市武进区人力资源和社会保障局办公室

2016 年 3 月 3 日印发
