

阳泉市人力资源和社会保障局

阳人社函〔2024〕239号

阳泉市人力资源和社会保障局 关于开展2023年度劳动保障监察书面审查 工作的通知

各县(区)人力资源和社会保障局、高新区组织与人力资源部,市劳动保障监察维权中心,各用人单位:

为督促指导用人单位遵守劳动保障法律法规,提高依法用工和守法诚信意识,构建和谐稳定劳动关系,根据《劳动保障监察条例》、《保障农民工工资支付条例》的要求,结合我市实际,决定从2024年10月15日至12月31日,在全市范围内集中开展2023年度劳动保障书面审查(以下简称书面审查)和守法诚信等级评价工作。现就有关事项通知如下:

一、书面审查范围

本市行政区域内的各类企业、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、社会团体等(以下简称用人单位)。

二、书面审查内容

用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章等情况,重点审查以下内容:

- (一)用人单位制定内部劳动保障规章制度情况;
- (二)用人单位基本情况;
- (三)用人单位劳动用工情况;
- (四)工作时间和工资支付情况;
- (五)工会建立、集体劳动合同签订情况;
- (六)女职工和未成年工特殊劳动保护情况;
- (七)社会保险登记和缴费情况;
- (八)人力资源服务机构、劳务派遣机构遵守相关规定情况;
- (九)其他执行劳动保障法律、法规、规章情况。

三、书面审查步骤

(一) 制定实施方案。各县(区)、高新区、市维权中心要结合本区域内用人单位实际,制定书面审查工作实施方案,特别是针对不同行业企业的劳动用工特点和易发生的突出问题,确定重点对象和重点内容。书面审查工作可采取分行业、分阶段方式开展,同时要注重将书面审查与劳动保障法律法规宣传相结合,必要时可对用人单位开展业务培训,提升用人单位依法用工的意识和能力。

(二) 督促用人单位自查。及时通知和督促用人单位,对照劳动保障法律法规规定,按照书面审查各项内容,开展劳动用工情况自查自纠,及时改正违法违规行为,并准确填写《用人单位遵守劳动保障法律法规情况申报表》(附件),规范整理印证资料,加盖用人单位公章,按时申报。

(三) 审查用人单位资料。督促用人单位在规定时间内、地点

报送《用人单位遵守劳动保障法律法规情况申报表》及印证资料，对用人单位所报送的资料进行全面审查，也可根据工作需要，按“双随机、一公开”监管模式进行随机抽检，赴用人单位开展实地核查。申报以劳动保障监察管辖权为基础，遵循属地管理原则，向所辖县（区）人社部门申报。

（四）开展守法诚信等级评价。根据对用人单位的书面资料审查结果，同时结合日常巡查、举报专查、专项检查等情况，对用人单位开展守法诚信等级评价，按照规定公示评价结果，实施分类监管。

五、工作要求

（一）高度重视，认真组织实施。书面审查是劳动用工监管的一项重要手段，涉及用人单位用工管理各个方面。各县（区）、高新区、市维权中心要将书面审查工作列为劳动保障监察行政执法的常态化任务，及时动态掌握区域内用人单位的基本情况和劳动用工状况，健全用人单位信息台账，随时更新劳动保障监察调度报表，并根据书面审查情况，及时发现和有效化解各类用工风险隐患。

（二）限期整改，规范用工管理。用人单位要认真对照申报内容，逐项如实填写，确保内容全面、真实、准确，并严格按照要求，及时报送各项资料。对发现存在的劳动用工违法违规行为，用人单位要在规定期限内全面整改、落实到位，进一步规范劳动用工管理，切实保障劳动者合法权益。

（三）依法查处，采取惩戒措施。对用人单位拒不配合书面

审查或存在虚报、瞒报、逾期不报情况，以及劳动用工违法违规行为未按要求整改到位的，要依法严肃查处，对情节严重的，依法依规采取向社会公布、列为重点监管对象等措施，全面实施惩戒。

市人社局将根据相关工作实际，适时开展重点督查。各县区于2023年12月28日前将本级工作总结、守法诚信评价A级和C级单位报市劳动保障监察维权中心汇总。

联系人：穆志青 电话：2296816

电子邮箱：ygsldjc@163.com

附件：《用人单位遵守劳动保障法律法规情况申报表》

阳泉市人力资源和社会保障局

2024年10月10日

阳泉市人力资源和社会保障局办公室

2024年10月10日印发

用人单位遵守劳动保障 法律法规情况申报表

填报单位：_____

填 报 人：_____

填报日期：_____

用人单位遵守劳动保障法律法规和规章情况申报表（一）

一、用人单位基本情况									
申报单位类别	☐ 市属企业			☐ 人力资源服务机构			☐ 劳务派遣机构		
	☐ 其他 _____								
单位名称									
单位地址									
统一社会信用代码							经济类型		
社会保险登记编码							所属行业		
法定代表人 (负责人) 姓名		职务		电话					
劳资负责人		职务		电话					
承办人		职务		电话					
单位电话		传真		邮箱					
二、用人单位劳动用工情况									
2023年末从业人员总数		是否建立职工名册		☐ 是 ☐ 否		是否进行劳动用工备案		☐ 是 ☐ 否	
	合计	其中				劳动合同分类			劳动合同 是否交付 劳动者一份
		农民工	台港澳 人员	外国人	其他人员	固定期 限	无固定 期限	完成一 定工作 任务为 期限	
职工人数									
签订劳动合同人数									☐ 是 ☐ 否
其他用工	合计	非全日 制用工	返聘离 退休人 员	聘用下 岗、内 退人员	外单位借 用人员	实习生、勤工助 学人员		劳务派 遣人员	其他 (注明)

用人单位遵守劳动保障法律法规和规章情况申报表（二）

三、工作时间和工资支付情况

工作休息制度	执行标准 工时制度 人数		执行不定 时工时制 人数		执行综合计 算工时制人 数	
执行特殊制度工时的批准文件（文号）						
单位是否执行职工带薪休假制度			☐ 是 ☐ 否			
补发未享受年休假工资额					人	元
是否建立工资支付台帐	☐ 是 ☐ 否		每月是否按时足额发放工资		☐ 是 ☐ 否	
是否按规定支付加班工资	☐ 是 ☐ 否				人	万元
2023年职工工资总额	万元		2023年人均工资额		元	
2023年欠发职工工资额	万元		欠发工资涉及职工人数		人	
累计欠发职工工资额	万元		不达当地最低工资标准人数		人	
欠发工资主要原因与解决措施						

四、工会建立、集体合同签订情况

是否建立工会组织	☐ 是 ☐ 否	是否签订集体劳动合同	☐ 是 ☐ 否
----------	---	------------	---

五、女职工和未成年工特殊保护情况

女职工人数	人	当年女职工体检人数	人
未成年工人数	人	当年未成年工体检人数	人
女职工享受产假天数	天	是否安排女职工、未成年工从事国家规定禁忌从事的活动	☐ 是 ☐ 否

六、社会保险参加和缴费情况

保险种类	2023年应 缴费人数	全年应缴 金额 (万元)	2023年 实缴费 人数	全年实缴 金额 (万元)	当年欠费额 (万元)	历年累计欠费额 (万元)
养老保险						
医疗保险						
生育保险						
工伤保险						
失业保险						

用人单位遵守劳动保障法律法规和规章情况申报表（四）

九、申报意见			
历年参加书面审查情况	20 年度	审查结果	
		诚信等级	
	20 年度	审查结果	
用人单位意见	单位负责人签字： 单位公章： 年 月 日		
上级主管部门意见	单位负责人签字： 单位公章： 年 月 日		

用人单位遵守劳动保障法律法规和规章情况申报表（五）

十、审核意见

十、审核意见	
日常 监管 网 格 责 任 人	审查意见 签字：_____年 月 日
经 办 机 构 负 责 人	审查意见 签章：_____年 月 日
检查（抽查）情况记录：	
监察员：_____ 检查（抽查）时间：____年 月 日	