

## 13、临沂市人力资源和社会保障局

# 责 任 清 单

二〇一五年七月



# 目 录

一、部门主要职责 .....	(1)
二、部门职责边界 .....	(6)
三、事中事后监管制度 .....	(9)
(一) 劳动保障监察 .....	(9)
(二) 社会保险基金监督检查 .....	(14)
(三) 市本级社会保险稽核 .....	(21)
(四) 国有企业工资内外收入监督检查 .....	(24)
(五) 被征地农民社会保障政策和资金落实情况 监督检查 .....	(27)
(六) 专业技术人员继续教育的监督检查 .....	(30)
(七) 中级专业技术职务资格评审工作监督检查 .....	(33)
(八) 人力资源服务机构设立审批的事中事后监管 .....	(35)
(九) 台湾、香港、澳门人员在内地就业许可 事中事后监管 .....	(37)
(十) 民办职业培训机构设立审批事中事后监管 .....	(39)
(十一) 职业技能鉴定所(站)设立审批事中事后监管 .....	(42)
(十二) 企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制核准 事中事后监管 .....	(45)

(十三) 劳务派遣经营许可事中事后监管 .....	(47)
(十四) 市直基本医疗保险定点医疗机构和定点零售药店 资格审查事中事后监管 .....	(49)
(十五) 重大案件查处制度 .....	(52)
(十六) 属地管理的行政执法职权监督检查 .....	(56)
(十七) 规范行政处罚自由裁量权 .....	(59)
<b>四、公共服务事项 .....</b>	<b>(60)</b>
<b>五、责任追究机制 .....</b>	<b>(61)</b>

# 一、部门主要职责

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
1	贯彻执行国家、省人力资源和社会保障有关政策法规、政策	①贯彻执行国家和省有关人力资源和社会保障工作的方针政策、法律法规。 ②拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查。	1.《劳动法》(1994年7月通过,2009年8月修正)第一百零三条:滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。第一百零四条:挪用社会保险基金,构成犯罪的。 2.《公务员法》(2005年4月通过)第一百零四条:违反本法规定,滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 3.《社会保险法》(2010年10月通过)第九十二条:泄露用人单位和个人信息的。第九十三条:在社会保险管理、监督工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 4.依法应追责的其他情形。
2	负责人力资源流动和人员调配工作	③拟订全市人力资源流动政策,建立统一规范的人力资源市场。 ④拟订工作人员调配政策并按规定承办有关工作人员调配工作。 ⑤负责援建地区、重点建设项目人员选调派遣及内调人员安置工作。	1.《就业促进法》(2007年8月通过)第六十一条:违反本法规定,滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。第六十三条:违反本法规定,举办经营性的职业中介机构,从事经营性职业中介活动,向劳动者收取费用的。 2.《山东省人才市场管理条例》(1997年6月通过,2004年11月修正)第四十二条:玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊,侵害单位、个人、人才中介服务机构合法权益的。 3.《山东省劳动力市场管理条例》(1998年11月通过,2004年11月修正)第三十七条:玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的。 4.《中外合资人才中介机构管理暂行规定》(2003年9月人事部、商务部、国家工商行政管理总局令2号)第十八条:在审批和管理中外合资人才中介机构工作中,玩忽职守、徇私舞弊,侵犯单位、个人和合资各方合法权益的。 5.依法应追责的其他情形。
3	负责就业促进和农民工工作	⑥拟订统筹城乡就业发展规划和政策,健全公共就业服务体系。 ⑦建立完善职业资格制度、就业援助制度和城乡劳动者职业培训制度。 ⑧拟订全市技工学校及职业培训机构发展政策。 ⑨牵头拟订高校毕业生就业政策。 ⑩会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。 ⑪会同有关部门贯彻执行农民工工作规划和政策,协调解决重点难点问题,维护农民工合法权益。	1.《就业促进法》(2007年8月通过)第六十一条:违反本法规定,滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 2.《劳动就业服务企业管理规定》(1990年11月国务院令66号)第二十五条:非法改变劳动就业服务企业的集体所有制性质,干预企业自主权的。第二十六条第二款:违反本规定有关劳动就业服务企业领导人员产生、罢免程序规定的。 3.《残疾人就业条例》(2007年2月国务院令488号)第二十五条:滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 4.《山东省就业促进条例》(2004年4月通过,2009年11月修订)第六十五条:玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的。 5.《就业服务与就业管理规定》(2007年10月劳动和社会保障部令28号,2014年12月修订)第六十九条:从事经营性职业中介活动向劳动者收取费用的。 6.《外国人在中国就业管理规定》(1996年1月劳动部、公安部、外交部、对外贸易经济合作部颁发,2010年11月修正)第三十一条:滥用职权、非法收费、徇私舞弊的。 7.依法应追责的其他情形。

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
4	负责统筹建立覆盖城乡的社会保障体系	⑫拟订城乡社会保险及其补充保险政策和标准并组织实施。	1.《社会保险法》(2010年10月通过)第八十七条: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。第八十九条:未履行社会保险法定职责的;未将社会保险基金存入财政专户的;克扣或者拒不及时支付社会保险待遇的;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;有违反社会保险法律、法规的其他行为的。第九十条:擅自更改社会保险缴费基数、费率,导致少收或者多收社会保险费的。第九十一条:违反本法规定,隐匿、转移、侵占、挪用社会保险基金或者违规投资运营的。第九十二条:泄露用人单位和个人信息的。第九十三条:在社会保险管理、监督工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。
		⑬贯彻执行社会保险关系转续办法和基本养老保险省级统筹办法。	2.《社会保险费征缴暂行条例》(1999年1月国务院令第八十五号)第二十七条:滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守,致使社会保险费流失的。
		⑭拟订机关企事业单位基本养老保险政策并逐步提高基金统筹层次。	3.《实施<社会保险法>若干规定》(2011年6月人力资源社会保障部令13号)第二十六条:将应征和已征的社会保险基金,采取隐藏、非法放置等手段,未按规定征缴、入账的;违规将社会保险基金转入社会保险基金专户以外的账户的;侵占社会保险基金的;将各项社会保险基金互相挤占或者其他社会保障基金挤占社会保险基金的;将社会保险基金用于平衡财政预算,兴建、改建办公场所和支付人员经费、运行费用、管理费用的;违反国家规定的投资运营政策的。
		⑮会同有关部门拟订社会保险及其补充保险基金管理和监督制度。	4.《社会保险费申报缴纳管理规定》(2013年11月人力资源社会保障部令20号)第二十七条:违反法定程序作出划拨社会保险费决定的;未在规定时间内及时作出划拨社会保险费决定并书面通知用人单位开户银行或者其他金融机构的;决定划拨的社会保险费数额错误的;向当事人泄露信息影响划拨社会保险费的;有违反法律、法规和规章的其他行为的。第二十八条:未按照本规定第八条核定或者确定用人单位应当缴纳的社会保险费数额的;对已征收的社会保险费未按照国家规定记账的;未依法责令欠缴社会保险费的用人单位限期补缴社会保险费、加收滞纳金的;申请人民法院强制执行不符合规定的;签订担保合同和延期缴费协议不符合规定的;未按照规定审核、处置担保财产的;法律、法规和规章规定的其他情形。第二十九条:擅自更改社会保险缴费基数、费率,导致少收或者多收社会保险费的。
		⑯编报全市社会保险基金预决算建议草案。	5.《社会保险基金行政监督办法》(2001年5月劳动和社会保障部令12号)第十六条:滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的。
		⑰负责就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导。	6.依法应追责的其他情形。
		⑱订应对预案,实施预防、调节和控制,保持就业形势稳定和社保基金总体收支平衡。	

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
5	负责机关、企事业单位工资福利综合管理工作	<p>⑱贯彻执行机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立健全机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制。</p> <p>⑲贯彻执行机关企事业单位人员福利和离退休政策。</p>	<p>1.《工资基金暂行管理办法》（1985年9月国务院发布）第十八条：在工资基金专户以外从其他各项业务收入中坐支现金的；假借其他名义从银行套取现金的；动用企业税后留利中的生产发展基金、新产品试制基金、后备基金、职工福利基金和用银行贷款、企业自产自销收入现金、兴办集体经济收入现金发放工资（包括奖金、津贴、补贴等）的；在国家有关发放工资、奖金、津贴、补贴的规定之外，向职工发放实物的。</p> <p>2.《山东省机关事业单位工资基金管理办法》（1998年9月省政府令第95号）第十九条：滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。</p> <p>3.《山东省企业工资支付规定》（2006年7月省政府令第188号）第四十八条：不依法履行法定职责，发现违法行为不予查处，或者滥用职权、徇私舞弊的。</p> <p>4.依法应追责的其他情形。</p>
6	负责事业单位人事管理工作	<p>⑳指导事业单位人事制度改革。</p> <p>㉑拟订事业单位工作人员和机关工勤人员管理政策。</p>	<p>1.《事业单位人事管理条例》（2014年2月国务院令 第652号）第四十三条：在事业单位人事管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。</p> <p>2.《事业单位公开招聘人员暂行规定》（2005年11月人事部令 第6号）第三十二条：违反公开招聘纪律的。</p> <p>3.《事业单位工作人员处分暂行规定》（2012年8月人力资源社会保障部、监察部令 第18号）第四十五条：在事业单位工作人员处分工作中有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、收受贿赂等违法违纪行为的。</p> <p>4.依法应追责的其他情形。</p>
7	负责人才开发和专业技术人员管理工作	<p>㉒拟订专业技术人员管理和继续教育政策。</p> <p>㉓牵头推进深化职称制度改革工作。</p> <p>㉔健全落实博士后管理制度。</p> <p>㉕负责高层次专业技术人才规划、选拔、培养和推荐工作。</p>	<p>1.《山东省专业技术人员继续教育条例》（2005年7月通过）第二十一条：侵害用人单位或者专业技术人员继续教育合法权益的。</p> <p>2.《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》（2011年3月人力资源社会保障部令 第12号）第十八条：有违纪违规行为的。</p> <p>3.依法应追责的其他情形。</p>
8	负责综合管理引进国外智力、赴国（境）外培训和留学人员来我市工作	<p>㉖贯彻执行引进国外智力规划和政策，编报引进国外智力专项经费预算，并监督实施。</p> <p>㉗负责全市出国（境）培训项目及人员的审核、备案和来我市工作外国专家的管理工作。</p> <p>㉘组织实施重点出国（境）培训项目和聘请外国专家规划。</p> <p>㉙拟订吸引国（境）外专家、留学人员来我市工作或定居政策。</p> <p>㉚管理非教育系统公派留学工作。</p> <p>㉛指导全市人力资源和社会保障方面的对外交流工作。</p>	<p>1.《中共中央办公厅、国务院办公厅关于坚决制止公款出国（境）旅游的通知》（2009年2月中办发〔2009〕12号）：违规审核审批以及不认真履行审核审批职责的。</p> <p>2.《山东省外国专家管理办法》（2011年9月鲁政办发〔2011〕48号）第二十八条：在外国专家管理服务工作中违反有关规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。</p> <p>3.依法应追责的其他情形。</p>

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
9	负责军队转业干部安置工作	③会同有关部门拟订军队转业干部安置政策和安置计划。 ④负责转业军官培训工作。 ⑤指导自主择业转业军官管理服务 工作。 ⑥负责协调转业军官随调随迁家 属子女的安置工作。	1.《军队转业干部安置暂行办法》（2001年1月中共中央、国务院、中央军委发布）第六十六条：违反本办法规定，对军队转业干部安置工作造成严重影响的。 2.依法应追责的其他情形。
10	负责行政机关公务员综合管理工作	⑦贯彻执行公务员管理的法律法规和相关政策，会同有关部门拟订公务员分类、录用、登记、考核、奖惩、任用、培训、调任、辞职、辞退等方面的实施办法，拟订事业单位工作人员参照公务员法的管理和聘任制公务员的管理办法，并组织实施和监督检查。 ⑧完善公务员考核制度，贯彻执行公务员行为规范、职业道德建设和能力建设政策，依法对公务员实施监督。 ⑨拟订全市公务员培训规划、计划和标准，组织实施公务员培训项目。 ⑩组织实施公务员申诉控告制度，保障公务员合法权益。 ⑪会同有关部门贯彻执行国家、省荣誉制度，拟订政府奖励制度并组织实施。 ⑫依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员的手续和市政府任免工作人员的有关事项。	1.《公务员法》（2005年4月通过）第一百零四条：违反本法规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。 2.《公务员录用规定（试行）》（2007年11月人事部令第7号）第三十四条：泄露试题和其他考录秘密信息的；利用工作便利，伪造考试成绩或者其他招考工作的有关资料的；利用工作便利，协助报考者考试作弊的；因工作失职，导致招考工作重新进行的；违反录用工作纪律的其他行为。 3.依法应追责的其他情形。

序号	主要职责	具体责任事项	追责依据及追责情形
11	负责劳动关系相关工作	④③拟订劳动合同、集体合同制度实施规范并组织实施。	1.《劳动法》(1994年7月通过,2009年8月修正)第一百零三条:滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的。
		④④贯彻执行劳动、人事争议调整仲裁制度和劳动关系政策,完善劳动关系协调机制。	2.《劳动合同法》(2007年6月通过)第九十五条:玩忽职守、不履行法定职责,或者违法行使职权,给劳动者或者用人单位造成损害的。
		④⑤指导劳动标准制定工作。	3.《禁止使用童工规定》(2002年10月国务院令364号)第十二条:在禁止使用童工的监督检查工作中发现使用童工的情况,不予制止、纠正、查处的。
		④⑥健全协调劳动关系三方制度。	4.《劳动保障监察条例》(2004年10月国务院令423号)第三十一条:滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者泄露在履行职责过程中知悉的商业秘密的;违法行使职权,侵犯用人单位或者劳动者的合法权益的。
		④⑦贯彻执行消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策。	5.《山东省劳动合同条例》(2001年10月通过,2013年8月修订)第五十九条:玩忽职守、不履行法定职责,或者违法行使职权,给劳动者或者用人单位造成损害的。
		④⑧组织实施劳动监察,协调劳动者维权工作,依法查处违法案件。	6.《山东省劳动和社会保障监察条例》(2000年10月通过,2012年1月修正)第三十四条:违反本条例规定的程序收集证据的;应当提出回避而未提出的;向外界披露被检查单位的商业秘密和技术秘密的;泄露举报人员的;索取、收受被检查单位贿赂的;其他违反本条例的行为。 7.依法应追责的其他情形。

注：追责依据及追责情形栏目中，《行政监察法》、《行政许可法》、《行政处罚法》、《国家赔偿法》、《公务员法》、《行政机关公务员处分条例》、《山东省行政执法监督条例》等普遍适用的法律法规作为追责依据及其规定的追责情形，不再逐一列出。

## 二、部门职责边界

序号	管理事项	相关部门	职责分工及协调配合机制	相关依据	事例
1	职业卫生监管	市人社局	<p>1. 负责劳动合同制度实施情况监管工作，督促用人单位依法签订和履行劳动合同。2. 依据职业病诊断结果，做好职业病人的社会保障工作。按照职责分工，加强协调配合，共同做好职业病防治工作。</p>		
		市安监局	<p>1. 起草职业卫生监管地方性法规、规章草案。组织拟订全市职业卫生标准中的用人单位（不含煤矿，下同）职业危害因素工程控制、职业防护设施、个体职业防护等相关标准。</p> <p>2. 负责用人单位职业卫生监督检查工作，依法监督用人单位贯彻执行国家和省有关职业病防治法律法规和标准情况。组织查处职业危害事故和违法违规行为。</p> <p>3. 负责新建、改建、扩建工程项目（不含煤矿）和技术改造、技术引进项目（不含煤矿）的职业卫生“三同时”审查及监督检查。负责监督管理用人单位职业危害项目申报工作。</p> <p>4. 负责职业卫生检测、评价技术服务机构（不含煤矿）的资质认定和监督管理工作。组织指导并监督检查有关职业卫生（不含煤矿）培训工作。</p> <p>5. 负责监督检查和督促用人单位依法建立职业危害因素检测、评价、劳动者职业健康监护、相关职业卫生检查等管理制度；监督检查和督促用人单位提供劳动者健康损害与职业史、职业危害接触关系等相关证明材料。6. 负责汇总、分析职业危害因素检测、评价、劳动者职业监护等信息，向相关部门和机构提供职业卫生监督检查情况。按照职责分工，加强协调配合，共同做好职业病防治工作。</p>	<p>1. 《关于职业卫生监管部门职责分工的通知》（中编办〔2010〕104号）；</p> <p>2. 《关于进一步明确职业卫生监管部门职责分工的通知》（临编〔2012〕30号）。</p>	<p>市安监局接某电镀厂职工张某、李某举报，反映该电镀厂存在职业病危害且未落实职业病防治法要求，现两人自觉身体不适，要求查处。市安监局立即对该电镀厂职业卫生情况进行现场调查，并对存在的问题责令整改，要求该企业安排接害工人到取得卫计委职业健康检查资质的医院进行职业健康体检；市人社局责令该企业与劳动者签订劳动合同并为劳动者购买工伤保险。经体检诊断张某、李某为职业性轻度铬鼻病，张某、李某认为诊断太轻，向市卫计委提出职业病鉴定，鉴定委员会鉴定后认定张某应为重度铬鼻病，李某为轻度铬鼻病。市人社局对上述患职业病劳动者进行了工伤认定和伤残等级评定，并责令该厂落实职业病人的职业病待遇。</p>

序号	管理事项	相关部门	职责分工及协调配合机制	相关依据	事例
1	职业卫生监管	市卫计委	<p>1. 起草职业卫生监管地方性法规、规章草案。组织拟订全市职业卫生标准中的用人单位（不含煤矿，下同）职业危害因素工程控制、职业防护设施、个体职业防护等相关标准。</p> <p>2. 负责用人单位职业卫生监督检查工作，依法监督用人单位贯彻执行国家和省有关职业病防治法律法规和标准情况。组织查处职业危害事故和违法违规行为。</p> <p>3. 负责新建、改建、扩建工程项目（不含煤矿）和技术改造、技术引进项目（不含煤矿）的职业卫生“三同时”审查及监督检查。负责监督管理用人单位职业危害项目申报工作。</p> <p>4. 负责职业卫生检测、评价技术服务机构（不含煤矿）的资质认定和监督管理工作。组织指导并监督检查有关职业卫生（不含煤矿）培训工作。</p> <p>5. 负责监督检查和督促用人单位依法建立职业危害因素检测、评价、劳动者职业健康监护、相关职业卫生检查等管理制度；监督检查和督促用人单位提供劳动者健康损害与职业史、职业危害接触关系等相关证明材料。</p> <p>6. 负责汇总、分析职业危害因素检测、评价、劳动者职业监护等信息，向相关部门和机构提供职业卫生监督检查情况。按照职责分工，加强协调配合，共同做好职业病防治工作。</p>	<p>1. 《关于职业卫生监管部门职责分工的通知》（中编办〔2010〕104号）；</p> <p>2. 《关于进一步明确职业卫生监管部门职责分工的通知》（临编〔2012〕30号）。</p>	<p>市安监局接某电镀厂职工张某、李某举报，反映该电镀厂存在职业病危害且未落实职业病防治法要求，现两人自觉身体不适，要求查处。市安监局立即对该电镀厂职业卫生情况进行现场调查，并对存在的问题责令整改，要求该企业安排接害工人到取得卫计委职业健康检查资质的医院进行职业健康体检；市人社局责令该企业与劳动者签订劳动合同并为劳动者购买工伤保险。经体检诊断张某、李某为职业性轻度铬鼻病，张某、李某认为诊断太轻，向市卫计委提出职业病鉴定，鉴定委员会鉴定后认定张某应为重度铬鼻病，李某为轻度铬鼻病。市人社局对上述患职业病劳动者进行了工伤认定和伤残等级评定，并责令该厂落实职业病病人的职业病待遇。</p>

序号	管理事项	相关部门	职责分工及协调配合机制	相关依据	事例
1	职业卫生监管	市节能办	<p>1. 负责煤矿职业卫生监督检查工作，依法监督煤矿企业贯彻执行国家和省有关职业病防治法律法规和标准情况。对煤矿职业危害防治工作进行日常监督检查。对煤矿企业违反职业危害防治法律法规的行为进行现场处理货实施行政处罚。组织查处职业危害事故和违法违规行为。</p> <p>2. 负责煤矿新建、改建、扩建工程项目和技术改造、技术引进项目的职业卫生“三同时”审查及监督检查。负责煤矿作业场所职业危害项目申报工作。</p> <p>3. 负责依法管理煤矿职业卫生安全许可证的颁发工作。负责煤矿职业卫生检测、评价技术服务机构的资质认定和监督管理工作。</p> <p>4. 负责监督检查和督促煤矿企业依法建立职业危害因素检测、评价、劳动者职业健康监护、相关职业卫生检查等管理制度；监督检查和督促煤矿企业提供劳动者健康损害与职业史、职业危害接触关系等相关证明材料。</p> <p>5. 负责汇总、分析煤矿职业危害因素检测、评价、劳动者职业监护等信息，向相关部门和机构提供煤矿职业卫生监督检查情况。</p> <p>6. 负责对煤矿职业危害防治措施的实施情况进行监督检查。负责组织煤矿职业危害专项整治。按照职责分工，加强协调配合，共同做好职业病防治工作。</p>	<p>1. 《关于职业卫生监管部门职责分工的通知》（中编办〔2010〕104号）。</p> <p>2. 《关于进一步明确职业卫生监管部门职责分工的通知》（临编〔2012〕30号）。</p>	<p>市安监局接某电镀厂职工张某、李某举报，反映该电镀厂存在职业病危害且未落实职业病防治法要求，现两人自觉身体不适，要求查处。市安监局立即对该电镀厂职业卫生情况进行现场调查，并对存在的问题责令整改，要求该企业安排接害工人到取得卫计委职业健康检查资质的医院进行职业健康体检；市人社局责令该企业与劳动者签订劳动合同并为劳动者购买工伤保险。经体检诊断张某、李某为职业性轻度铬鼻病，张某、李某认为诊断太轻，向市卫计委提出职业病鉴定，鉴定委员会鉴定后认定张某应为重度铬鼻病，李某为轻度铬鼻病。市人社局对上述患职业病劳动者进行了工伤认定和伤残等级评定，并责令该厂落实职业病病人的职业病待遇。</p>
		市总工会	<p>依法参与职业危害事故调查处理，反映劳动者职业健康方面的诉求，提出意见和建议，维护劳动者合法权益。按照职责分工，加强协调配合，共同做好职业病防治工作。</p>		

## 三、事中事后监管制度

### （一）劳动保障监察

为了规范人力资源和社会保障行政执法行为，及时发现和纠正劳动保障领域各种违法行为，切实保障劳资双方的合法权益，制定如下监督检查制度。

#### 一、监督检查对象

本市行政区域内企业、个体工商户、民办非企业单位、劳务派遣单位等用人单位，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。

#### 二、监督检查内容

- （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、建立职工名册的情况。
- （三）用人单位遵守禁止使用童工规定以及女职工和未成年工特殊劳动保护规定情况。
- （四）用人单位参加各项社会保险和缴纳社会保险费的情况。
- （五）用人单位遵守工作时间和休息休假规定的情况。
- （六）用人单位按照法律规定支付职工工资、执行最低工资

标准及加班工资规定情况。

（七）劳务派遣单位和用工单位遵守劳务派遣法律规定情况。

（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的规定的情况。

（九）法律、法规规定的其他劳动保障监察事项。

### 三、监督检查方式

（一）日常巡视检查。劳动保障监察员依职权主动巡视用人单位及其劳动场所，及时发现问题，依法进行处理。除国家另有规定以及劳动和社会保障行政部门有理由认为用人单位存在违法行为或者违法嫌疑外，对同一用人单位的日常检查一般每年不超过两次。

（二）专项检查。针对劳动保障法律法规在执行过程中的突出问题，集中一定时间和人员，对一定范围内的用人单位遵守劳动保障法律法规的情况开展的检查。除国家另有规定以及人力资源和社会保障行政部门有理由认为用人单位存在违法行为或者违法嫌疑外，对同一用人单位的专项检查一般每年不超过一次。

（三）年度检查。人力资源和社会保障行政部门依法行使职权，每年定期对本市区域内的各类企业、个体经济组织以及依法应当参加社会保险的缴费单位，遵守劳动保障法律、法规、规章

情况进行的全面监督检查。

（四）举报投诉检查。根据举报投诉，进行执法检查。

（五）书面材料检查。人力资源社会保障行政部门根据工作需要，要求用人单位定期或不定期报送劳动用工和社会保险方面的书面材料，并对书面材料进行审查的检查。

#### **四、监督检查措施**

（一）进入用人单位的劳动场所进行检查。

（二）就调查、检查事项询问有关人员。

（三）要求用人单位提供与调查、检查事项相关的文件资料，并作出解释和说明，必要时可以发出调查询问书。

（四）采取记录、录音、录像、照相或者复制等方式收集有关情况 and 资料。

（五）委托会计师事务所对用人单位工资支付、缴纳社会保险费的情况进行审计。

（六）人力资源社会保障行政部门对事实清楚、证据确凿、可以当场处理的违反劳动保障法律、法规或者规章的行为有权当场予以纠正。

（七）法律、法规规定可以由劳动保障行政部门采取的其他调查、检查措施。

#### **五、监督检查流程**

人力资源和社会保障行政部门在进行日常巡查、专项检查、

年度检查发现问题或进行举报投诉检查时，按照下列流程进行：

（一）立案。对符合条件的投诉，人力资源和社会保障行政部门应当在接到投诉之日起5个工作日内依法受理并立案查处。

（二）调查取证。监察员依照法定程序向用人单位、相关人员或者有关部门了解、查证案件情况，并收集相关证据材料的活动。

### （三）处罚决定

1、对依法应当受到行政处罚的，依法作出行政处罚决定。

2、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。

3、对情节轻微，且已改正的，撤销立案。经调查、检查，人力资源社会保障行政部门认定违法事实不能成立的，也应当撤销立案。

4、发现违法案件不属于人力资源社会保障监察事项的，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。

（四）送达和执行。劳动保障行政处罚决定书在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，7日内将行政处罚决定书送达当事人。劳动保障行政处理或处罚决定依法作出后，当事人应当在决定规定的期限内予以履行，对于逾期拒不执行的，依法向人民法院申请强制执行。

（五）结案。劳动保障监察人员对立案调查的案件，在行政

措施履行或执行后，对案件进行结案登记并建立档案。档案资料应当至少保存 3 年。

## **六、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《劳动法》、《劳动合同法》、《劳动保障监察条例》等法律法规规章的有关规定进行处理。

## **(二) 社会保险基金监督检查**

为了保障社会保险基金的安全，规范和加强社会保险基金监督，制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

社会保险基金收入户、社会保险基金支出户、社会保障基金财政专户以及其他与社会保险基金有关的帐户；市县两级社会保险基金经办机构，社会保险服务机构，参保单位和个人。

### **二、监督检查内容**

#### **(一) 征收环节监督内容**

1、经办机构是否按照规定和程序及时受理并审核社会保险登记；是否按照规定和程序审核缴费单位和参保个人的申报情况；是否按照规定程序及时准确地为缴费单位和参保个人记账、建立缴费记录；是否依照规定管理基本养老保险和基本医疗保险个人账户基金；是否按照规定对缴费单位和参保个人登记、申报和缴费情况进行稽核。

2、征收机构是否按照缴费申报核定后的缴费额，依法向参保单位和个人及时足额征收社会保险费，有无擅自更改社会保险费缴费基数、费率，导致少收、多收社会保险费的问题；是否按征收计划进行开票、征收，有无在完成当年征收任务后即停止征收社会保险费的情况；对未按时足额缴纳社会保险费的参保单

位，征收机构是否责令其限期缴纳或补足；有无减免、缓收社会保险费的情况；是否按照规定处罚滞纳金并且将滞纳金列入基金收入；是否按规定及时将征收的社会保险费上缴财政专户；是否隐瞒、转移、截留、挪用和贪污社会保险费；单位有无以实物抵顶保险费，造成少征基金的情况。

3、用人单位是否按照规定向社会保险经办机构办理缴费申报，是否少报参保人数和工资总额，是否如实报告职工的年龄、工龄、工种等基本信息；是否按照缴费申报核定后的缴费额按时足额缴纳社会保险费；是否按时足额为职工代扣代缴社会保险费，有无少缴、漏缴或欠缴社会保险费情况。

## （二）支付环节监督内容

1、经办机构对不符合退休条件的职工，是否存在违规办理提前退休手续并支付养老保险待遇的情况；是否按照规定和程序审核享受社会保险待遇人员的领取资格和标准；有无违规提高社会保险待遇发放标准、违规扩大社会保险待遇的发放对象，从而导致多支付社会保险基金的情况；是否按照国家法律法规和相关政策的规定支付社会保险待遇；是否泄露用人单位或者个人信息；是否虚列社会保险基金支出计划，套取社会保险基金；是否出具虚假证明、材料骗取或协助他人骗取社会保险基金；基金的支出项目是否符合国家规定；是否按规定及时足额向社会保险待遇享受人支付社会保险待遇；是否存在不按规定及时与定点医疗

服务机构结算医疗费用的情况。

2、社会保险服务机构有无虚列、虚报、虚增社会保险基金结算；是否将参保人员在非医疗保险定点医疗机构发生的医疗费用纳入医疗保险基金结算；是否存在出具虚假诊断证明、病史资料、鉴定结论、结算单据、发票、证明等以协助他人获取医疗、工伤或生育保险待遇；社会保险待遇代发机构是否按时发放社会保险待遇；是否存在转移或挪用社会保险基金的问题。

3、参保单位和个人是否通过伪造、变造或非法变更档案材料为职工办理提前退休，侵占社会保险基金；社会保险待遇享受人是否通过伪造、变造或非法变更档案材料、个人身份证明、病历、病史、鉴定结论、支付凭证、信息数据等骗取社会保险基金；享受社会保险待遇条件发生变化或者丧失时，社会保险待遇享受人或收益人是否隐瞒不报、违规继续享受；个人是否利用他人身份和社会保险证明以冒名顶替等欺诈手段骗取社会保险待遇；是否违规出借本人社会保险证件协助他人、单位或其他机构骗取社会保险金。

### （三）管理环节监督内容

1、经办机构是否制定符合本单位实际，体现内部控制基本要求的业务、财务和信息系统等管理规程、规章、制度和工作流程；是否建立健全风险管理制度；能否严格执行国家和上级部门有关业务、财务、信息等法规政策和制度，能否严格执行本

机构管理规定；是否对业务、财务、信息系统管理等重要岗位、人员进行合理配置，明确职责，形成必要的互相制约关系，相关人员是否严格履行了规定的工作职责和程序；是否建立并实行严格的决策、审批、授权和报告制度，是否重大事项实行集体决策，重要事项由两人以上进行审批，对重大、突发、异常事件及时向有关部门报告；是否具有风险控制、识别和纠正的措施及能力，及时调整不符合内控机制要求的规定、做法；是否有效遏制贪污、截留、挪用基金等违法违规行为发生，对违法违规基金能否回收和纠正；是否按规定开设基金收入、支出户，有无多头开户或在非银行金融机构开户；缴费单位和个人的社会保险费是否及时、足额缴入收入户，收入户资金是否及时、足额划转财政专户；支出户是否专门用于对保险对象的社会保险支出，有无违反规定擅自改变基金用途的行为；支出项目和范围，是否按照国家规定执行；收入、支出单据传递和核算是否及时、准确、完整；基金是否安全完整，有无截留、挤占行为；是否按规定编制基金收支计划和决算；是否按险种分别建账、分账核算；是否按规定记录个人账户本息金额；是否定期对暂收款、暂付款进行清理；是否坚持定期对账制度。

2、财政专户的基金是否安全完整，有无挤占挪用基金、动用基金平衡其他政府预算或其他支出的行为；专户内基金是否按计划及时、足额划转支出户；财政预算对社会保险基金的补助是

否按计划及时、足额划转财政专户；财政专户内基金是否按照国家规定保值增值，有无违反规定擅自动用结余的行为；财政专户单据传递和核算是否及时、准确、完整；财政专户有无多头开户的行为。

#### **（四）投资运营环节监督内容**

社会保险基金管理部门是否按规定存储结余基金、是否存在违规购建固定资产和投资的情况、是否存在违规挪用、截留、转移基金的情况；开设社会保险基金收入户、支出户、财政专户的银行是否按国家规定的优惠利率计算基金利息。

### **三、监督检查方式**

社会保险基金监督包括现场监督和非现场监督两种方式。

（一）现场监督。基金监督机构对被监督单位管理社会保障资金（基金）情况进行实地检查。

1、定期监督。根据部、省下达监督检查任务，结合我市实际情况，每年对被监督单位至少进行一次实地检查。

2、不定期监督。根据工作需要，采取随机等方式抽查进行实地检查。

3、按《社会保险基金监督举报工作管理办法》（2001年5月劳动和社会保障部令第12号）规定受理的举报案件查处。

（二）非现场监督。主要利用社会保障信息网络，强化事前、事中监督，实施对社会保障资金（基金）全过程的监督。

### **四、监督检查措施**

（一）查阅、记录、复制与社会保险基金收支、管理和投资运营相关的资料，对可能被转移、隐匿或者灭失的资料予以封存。

（二）询问与调查事项有关的单位和个人，要求其对与调查事项有关的问题作出说明、提供有关证明材料。

（三）对隐匿、转移、侵占、挪用社会保险基金的行为予以制止并责令改正。

## 五、监督检查程序

### （一）现场监督程序

1、组成检查组。基金监督机构根据现场监督任务，组成检查组并指定检查组长，检查组成员必须由两名以上监督人员组成，成员可由监督机构工作人员组成，也可由基金监督机构委托的有关单位或中介机构工作人员组成。

2、确定检查对象。检查对象的确定一般通过以下三种方法单独或综合产生：一是根据工作计划和社会反映热点确定；二是监管系统和部、省反馈疑点信息；三是举报、有关部门转办、上级交办、要情报告等资料确定。

3、收集相关材料。实施现场监督前，收集与检查事项有关的法律法规、政策规定、被监督单位有关情况等资料。

4、拟定现场监督实施方案。为了确保现场监督检查效率和质量，检查组根据检查范围和内容及被检查单位的情况拟定监督检查实时方案，包括检查目的、范围、内容、重点，预订起止日

期，监督人员分工等内容。

5、下达现场监督通知书。检查组于现场监督 2 个工作日前向被监督单位下达现场监督通知书。

6、实施现场监督。检查组按现场监督通知书规定时间进驻被监督单位，监督检查时由两名或两名以上监督人员共同进行，并出示有效证件。运用询问、观察、查阅、记录、计算、复核、复制、分析、封存等方式开展现场监督。

7、出具现场监督报告，提出整改意见和建议。

## （二）非现场监督程序

1、根据监督计划及工作需要，确定非现场监督目的及监督内容，提出定期报送数据或专项报送数据的范围、格式、报送方式及时限，通知被监督单位。

2、审核被监督单位报送的数据，对不符合要求的数据，应要求被监督单位补报或重新报送。

3、分析被监督单位报送的数据，评估社会保险基金管理状况及存在的问题，写出监督报告。

4、督促落实整改。

5、视情况安排复查工作。

## 六、监督检查处理

对于发现的问题，按照《社会保险法》、《劳动法》、《社会保险费征缴暂行条例》等法律法规进行处理。

### **（三）市本级社会保险稽核**

为了规范社会保险稽核工作，确保社会保险基金安全完整，维护参保人员的合法权益，制定如下稽核制度。

#### **一、稽核对象**

在市本级参加社会保险的单位、个人以及定点医疗机构、定点零售药店等社会保险服务机构。

#### **二、稽核内容**

（一）缴费单位和缴费个人申报的社会保险缴费人数、缴费基数是否符合国家规定。

（二）缴费单位和缴费个人是否按时足额缴纳社会保险费。

（三）欠缴社会保险费的单位和个人的补缴情况。

（四）社会保险待遇支付项目、标准情况。

（五）与社会保险基金的筹集、支付、管理、运营等有关的情况。

（六）定点医疗机构、定点零售药店等社会保险服务机构执行国家、省、市相关法律法规规定情况。

（七）其他法律法规规定应当稽核的事项。

#### **三、稽核方式**

（一）日常稽核。社会保险经办机构每年制定日常稽核年度工作计划，根据工作计划实施稽核。

(二)重点稽核。社会保险经办机构对与社会保险基金筹集、支付、管理、运营等有关的特定事项进行重点稽核。

(三)举报稽核。社会保险经办机构应当根据举报线索对被稽核对象及时进行稽核。

#### 四、稽核措施

(一)对参加社会保险的单位、个人以及其他被稽核对象与社会保险有关的用人情况、财务帐簿、记帐凭证、工资报表、财务报表、统计报表、系统数据等进行检查。

(二)对与社会保险有关的问题和情况进行调查。

(三)对与社会保险有关的资料进行记录、录音、录像、照相和复制。

#### 五、稽核程序

(一)提前3日将进行稽核的有关内容、要求、方法和需要准备的资料等事项通知被稽核对象,特殊情况下的稽核也可以不事先通知。

(二)应有两名以上稽核人员共同进行,出示执行公务的证件,并向被稽核对象说明身份。

(三)对稽核情况应做笔录,笔录应当由稽核人员和被稽核单位法定代表人(或法定代表人委托的代理人)签名或盖章,被稽核单位法定代表人拒不签名或盖章的,应注明拒签原因。

(四)对于经稽核未发现违反法规行为的被稽核对象,社会

保险经办机构应当在稽核结束后 5 个工作日内书面告知其稽核结果。

(五)发现被稽核对象在缴纳社会保险费或按规定参加社会保险等方面,存在违反法规行为,要据实写出稽核意见书,并在稽核结束后 10 个工作日内送达被稽核对象。被稽核对象应在限定时间内予以纠正。

## **六、稽核处理**

对于发现的问题,按照《社会保险法》、《社会保险稽核办法》、《山东省社会保险稽查办法》等法律法规规章相关规定进行处理。

## **（四）国有企业工资内外收入监督检查**

为加强对国有企业（公司）工资内、外收入的宏观调控与管理，建立企业工资分配的自我约束机制，维护劳动者和国有资产所有者的权益，制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

市属国有企业。

### **二、监督检查内容**

（一）企业执行国家和省工资收入分配法规政策的情况。包括企业工资指导线、最低工资标准情况；执行企业负责人收入确定办法及程序、薪酬构成及水平、业绩考核情况；工资总额预算管理、在岗职工以及企业劳务派遣劳动者收入分配情况等。

（二）企业工资内外收入的列支和发放情况。包括年度工资总额提取、使用、结余情况；工资列支渠道、发放情况和实际水平等；工资外收入组成部分（如福利性收入，补充养老保险、补充医疗保险、住房公积金、各类商业保险等由企业缴纳的部分）、列支渠道和实际水平等；劳动工资统计报表填报情况。

（三）企业执行工资薪金税收管理规定的有关情况，以及企业代扣代缴个人所得税情况。

### **三、监督检查方式**

（一）自查。企业按照监督检查内容对本企业工资内、外收

入等情况实施自查，并将自查情况报主管部门。

（二）复查。企业主管部门按照监督检查内容对其所属企业进行复查；由企业的主管部门将自查情况和复查情况，汇总报市人力资源社会保障局、财政局。

（三）抽查。市人力资源社会保障、财政、审计、国资委等部门每年选择部分企业对其工资内、外收入和经济效益情况进行检查。

（四）重点检查。对重点检查企业，可责成其在规定的时间内出具经市级人力资源社会保障、财政、审计、国资委共同专门认可的会计师事务所、审计事务所对企业工资内、外收入和经济效益情况进行专项审计的报告。

#### **四、监督检查程序**

（一）制定监督检查工作方案，成立监督检查小组。

（二）下发监督检查工作通知。

（三）到有关企业现场实地进行检查，查阅相关资料、数据、法规执行情况、工资总额等材料。

（四）根据需要将监督检查情况反馈接受检查企业，提出整改建议。

（五）企业主管部门按照监督检查内容对其所属企业进行复查，并将复查情况报市人力资源社会保障局、财政局。

#### **五、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《国有企业工资内外收入监督检查实施办法》等法律法规规章相关规定进行处理。

## **（五）被征地农民社会保障政策和资金落实情况监督检查**

为维护被征地农民合法权益，促进社会和谐稳定，督促各县（市、区）加强领导，落实部门主体责任和“先保后征”原则，贯彻被征地农民养老保险各项政策，制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

各县（市、区）人社部门。

### **二、监督检查内容**

贯彻落实国家和省厅被征地农民社会保障政策情况，特别是《山东省土地征收办法》实施以来，各县（市、区）人社部门归集养老保险资金落实到被征地农民养老保险个人账户情况。

### **三、监督检查措施**

（一）自查自纠。自查自纠情况，要在规定的时间内，以书面形式报送辖区内政策贯彻落实、工作开展及问题整改等情况。

（二）实地检查。深入县（市、区）查阅相关资料，到部分乡镇、村居，召开座谈会，了解工作情况。

（三）实行责任追查制度。社会保障资金没有落实或没全部落实的，实行分部门责任倒推追查。

### **四、监督检查方式**

（一）实行定期调度。对《山东省土地征收办法》（2010年8月省政府令第226号）实施以来，未将已经归集的养老保险

资金落实到被征地农民养老保险个人账户的县（市、区）实行定期调度。每月初十日前调度一次各县（市、区）人社部门个人账户落实情况，并将进展情况上报给市委市政府相关负责人，直至全部将资金落实到被征地农民个人社保账户。

（二）开展常规性检查。对各县（市、区）贯彻落实国家和省政策规定情况、工作开展情况等每年 1-2 次的常规检查，对工作开展缓慢或工作不力的进行督促。

## 五、监督检查程序

（一）制定检查方案。根据工作需要，制定详细检查方案，明确检查目的、内容、方式等，按照方案规定完成检查工作。

（二）组织开展检查。根据相关政策规定或通知要求，对各县（市、区）贯彻落实国家和省厅政策情况进行检查。主要采取听汇报、查资料和现场查看的方式进行。

（三）提出整改意见。检查结束后，将检查情况形成报告，并反馈各县（市、区）。对被检查或自查自纠存在问题的县（市、区）的提出整改意见，要求采取措施积极整改。

（四）督促落实整改。督促被整改单位明确责任人、形成整改方案，并在限期内将整改情况报联合检查小组，联合检查小组将适时组织开展检查工作“回头看”。

## 六、监督检查处理

对于发现的问题，按照原劳动和社会保障部、国土资源部《关

于切实做好被征地农民社会保障工作有关问题的通知》有关规定  
进行处理。

## **(六) 专业技术人员继续教育监督检查**

为了规范和加强专业技术人员继续教育工作，提高专业技术人员素质，促进经济、社会发展和科技进步，特制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

用人单位、专业技术人员、行政主管部门、行业协会、县市区人社局。

### **二、监督检查内容**

(一) 制定继续教育计划情况。检查用人单位制定继续教育计划情况等。

(二) 考核登记情况。检查用人单位是否考核登记专业技术人员参加继续教育的情况，是否保证专业技术人员参加继续教育学习的时间，是否提供必要的学习经费和其他条件。

(三) 专业技术人员参加继续教育情况。检查专业技术人员每年参加脱产、半脱产学习时间、学分。

### **三、监督检查方式**

(一) 日常监督检查。通过自查、实地检查等方式进行，县市区和行政主管部门、行业协会按照管理权限组织本地区、本系统、本行业内的专业技术人员继续教育工作的自查，形成自查报告，市人力资源社会保障局每年选取 1-2 家进行实地检查；

(二)专项检查。每两年选取1-2个县市区或部门进行专业技术人员继续教育开展情况专项检查。

#### **四、监督检查措施**

(一)听取县市区、行业协会、用人单位专业技术人员继续教育工作情况的汇报。

(二)查阅用人单位继续教育有关证明资料。

(三)根据用人单位总结情况进行评估,确定专业技术人员参加继续教育情况,按照有关规定分别作出处理。

(四)接受专业技术人员的举报投诉。

#### **五、监督检查程序**

(一)工作部署。市人力资源社会保障局对全市贯彻实施《山东省专业技术人员继续教育条例》行政执法工作进行部署,提出监督检查的具体内容、时间进度和方法。

(二)组织检查。各县(市区)及行政主管部门、行业协会按管理权限及有关文件要求,对本地区、本系统、本行业专业技术人员继续教育情况进行自查,并将自查报告报市人力资源社会保障局。市人力资源社会保障局根据自查情况组织检查。

(三)整改落实。根据检查情况,市人力资源社会保障局对继续教育执法检查情况进行总结,向检查对象反馈意见,对发现的问题下发整改意见,督促落实,视情况安排复查工作。

#### **六、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《山东省专业技术人员继续教育条例》、《全国专业技术人员继续教育暂行规定》等法律法规规章相关规定进行处理。

## **(七) 中级专业技术职务资格评审工作监督检查**

为客观、公平、公正地评审中级专业技术职务资格，制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

市中级评审委员会及办事机构。

### **二、监督检查内容**

市中级评审委员会职称评审工作。

### **三、监督检查方式**

(一) 现场监督。在市中评委召开评审会时，在现场监督中评委是否有违规违纪行为。

#### **(二) 非现场监督**

- 1、要求市中评委办事机构提供或报送有关资料。
- 2、查阅市中评委办事机构评审工作有关资料。
- 3、就监督事项向有关单位和个人进行调查，并取得有关证明材料。

(三) 受理举报投诉。对社会群众举报投诉或信访事项，调查核实及时处理。

### **四、监督检查措施**

- (一) 评审前审核《评审工作方案》和评委会组成人员名单。
- (二) 评审会现场监督。

（三）评审结束后，核准中评委办事机构上报的备案材料和评审通过人员的有关材料。

（四）信访事项处理。

## 五、监督检查程序

（一）制定本年度评审通知，部署职称评审工作，对本年度职称评审的申报、呈报、评审等工作提出要求。

（二）评审前，各市中评委办事机构按要求上报《评审工作方案》和评委名单，市人力资源和社会保障局认真审核监督，对不符合评审规定和要求的方案和评委，及时调整。审核符合要求的，方可组织评审。

（三）评审中，对各市中评委评审情况进行现场监督。对发现的违纪违规行为及时予以纠正。

（四）评审工作结束后，各市中评委办事机构按照要求上报《评审工作总结》等备案材料，及时总结本年度职称评审工作。

（五）根据监督检查情况，向检查对象反馈意见，对发现的问题下发整改意见，督促市中评委办事机构整改落实。

## 六、监督检查处理

对于发现的问题，按照《山东省专业技术职务评审委员会组织办法（试行）》等相关规定进行处理。

## **（八）人力资源服务机构设立审批事中事后监管**

为加强人力资源服务机构有关情况的事中事后监管，制定如下事中事后监管制度。

### **一、监督检查对象**

经许可为用人单位与人才相互选择提供居间介绍或者其他社会化服务的人力资源服务机构。

### **二、监督检查内容**

- （一）是否超出核定经营范围。
- （二）是否有相应的经营场所（提供场所租赁合同）。
- （三）是否有完备的组织实施方案。
- （四）是否有完善的安全工作方案和突发事件应急预案。
- （五）是否有规范的收费标准。
- （六）是否存在欺诈行为或采取其他方式牟取非法利益。
- （七）政府规定的其他条件。

### **三、监督管理方式**

（一）日常巡查。开展专项执法检查 and 抽查；接到违法行为举报及时开展核查；其他有利于人力资源服务业发展的监督检查。

（二）定期检查。对开展人力资源服务的组织，每年定期进行一次全面检查，由人才中介服务机构上报书面自查材料，并对

材料实质内容的真实性负责。

（三）专项执法检查。受理投诉举报、专项执法检查和抽查需要细化内容，如抽查率，频次等。

#### **四、监督检查程序**

（一）立案。经调查核实，对确实存在违法违规行为的单位和个人作出处罚决定，进行立案查处。

（二）调查。对案件进行调查取证，依法询问当事人或有关人员并要求其提供证明材料和与违法行为有关的其他资料。

（三）处罚告知。在作出正式处罚决定前，处罚决定事项、理由及依据，当事人可以在规定期限内向执法部门进行陈述和申辩。

（四）行政处罚。执法部门对应受行政处罚的违法行为，可以根据情节轻重及具体情况作出行政处罚决定，当事人应当在行政处罚决定期限内予以履行，情节严重的，吊销相关许可证书。

#### **五、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《就业促进法》、《山东省就业促进条例》、《山东省劳动力市场管理条例》等法律法规规章的有关规定处理。

## **（九）台湾、香港、澳门人员在内地就业许可事中事后监管**

为加强对持有《台港澳人员就业证》，在我市就业的台湾、香港、澳门人员的事中事后监管，制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

聘雇或接受被派遣的台、港、澳人员的单位以及在我市从事个体经营的港澳人员。

### **二、监督检查内容**

（一）台、港、澳人员的就业单位是否与就业证所注明的用人单位一致。

（二）用人单位是否存在未为聘雇或者接受被派遣的台、港、澳人员办理就业证或备案手续的行为；在我市从事个体经营的港澳人员是否存在未办理就业证的行为。

（三）用人单位是否存在与聘雇台、港、澳人员终止、解除劳动合同或者台、港、澳人员任职期满，未为其办理就业证注销手续的行为。

（四）用人单位是否存在伪造、涂改、冒用、转让就业证的行为。

### **三、监督检查方式**

采取集中专项检查的方式，根据就业证发放情况，每隔 2-3 年由市人力资源社会保障局或委托县市区人力资源社会保障部

门对聘用台、港、澳人员的用人单位进行集中检查。

#### **四、监督检查措施**

对用人单位经办人员进行问询，对其提交的材料进行核查，必要时依法进行调查。

#### **五、监督检查程序**

（一）下发专项检查通知。

（二）对用人单位进行专项检查。

（三）根据检查情况对存在不规范行为的用人单位进行通报，并责令限期改正。

#### **六、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《台湾香港澳门居民在内地就业管理规定》等法律法规规章相关规定进行处理。

## **（十）民办职业培训机构设立审批事中事后监管**

为加强对市人力资源社会保障局审批设立的民办职业培训机构的事中事后监管，制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

民办职业培训机构。

### **二、监督检查内容**

（一）办学条件、管理水平和培训质量等是否符合《民办职业培训学校设置标准》。

（二）是否超出审批职业（工种）开展培训。

（三）招生广告是否涉及虚假宣传。

### **三、监督检查方式**

（一）年度检查。根据工作需要，每年对民办培训学校办学资质进行年度检查，收检审核材料并进行现场勘验，及时公告结果，并将相关材料整理存档。

（二）日常监管。根据实际情况，每年对民办培训学校进行1-2次实地监督，实地监督人员不得少于二人，监督结果由监督员签字确认后归档；公开办公电话及其他办公信息，依托12345等平台及时受理群众举报，并在规定时间内处理答复。

（三）第三方评估。必要时组织或委托具有资质的社会中介组织对民办职业培训学校的办学条件、管理水平和培训质量等进

行评估。

#### **四、监督检查措施**

（一）实施民办职业培训学校评估制度和信用等级制度。定期组织或委托具有资质的社会中介组织对区域内民办职业培训学校的办学条件、管理水平和培训质量进行客观公正的评估，并依据评估情况综合评价，确定其相应的信用等级，并向社会公告，接受社会监督，对不符合办学条件的民办职业培训学校坚决取缔，不符合相应等级的学校自动降级。民办职业培训学校的信用等级实行三级制：一级为优秀，二级为良好，三级为合格。

（二）受理举报投诉。设立公开投诉电话和信息箱，认真处理群众举报，积极处理 12345 市民热线反映问题，按时进行回复反馈，主动公开民办职业培训机构相关信息，接受社会对民办学校办学行为的监督。把民办职业培训学校劳动关系等情况纳入劳动保障执法监察。

（三）备案检查。督促审批管理的民办学校及时做好专业设置、课程开设、教材选用、教学管理等工作，并将招生简章和向社会公布的与其办学水平及教育质量、财务状况有关材料向审批机关备案。民办学校的招生简章、广告应具备以下内容：与办学许可证一致的学校名称、地址、培训条件、培训目标、培训专业及层次、培训形式及收费标准、证书发放及就业方式。

#### **五、监督检查程序**

（一）制定民办培训机构评估方案，并成立评估组。

（二）通知相对人，告知评估内容和有关要求，要求其进行自查自纠。

（三）实地勘察，通过现场听取汇报、查阅资料等方式，对民办职业培训机构教学、场地等进行评估。

（四）总结评估情况，评估组组长及对应评估员签字确认，根据需要向民办培训机构反馈评估结果并向社会通报。

（五）将评估结果有关材料存档，记入信用档案。

## **六、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《民办教育促进法》、《民办教育促进法实施条例》等法律法规规章相关规定进行处理。

## **(十一) 职业技能鉴定所(站)设立审批事中事后监管**

为加强对市人力资源社会保障局审批设立的职业技能鉴定所(站)的事中事后监管,特制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

经批准建立通用工种市属职业技能鉴定所(站)的市直部门、行业和中央驻德单位。

### **二、监督检查内容**

(一) 试题管理、鉴定程序、收费等日常鉴定活动是否符合规定。

(二) 是否符合报批时的场地、设备、检测仪器、考评员等审批条件。

### **三、监督检查方式**

(一) 书面检查。每年职业技能鉴定站(所)按照要求报送有关材料,对《职业技能鉴定许可证》进行年度检查。

(二) 实地检查。根据实际情况,每年对职业技能鉴定站(所)进行一次实地检查,检查人员至少两名,检查结果经检查员签字后整理归档。

### **四、监督检查程序**

#### **(一) 书面检查程序**

1、制定年度检查通知,确定检查内容,提出报送数据资料

的范围、格式、报送方式及时限，通知被检查单位；

2、成立检查组，确定检查员及检查组长人选，完成分组。

3、职业鉴定所（站）按照通知要求，进行自查，形成年度工作报告，并提供年度检查所需材料；

4、分析职业鉴定所（站）报送的数据或资料，组织人员进行实地考察，评估职业技能考核鉴定状况及存在的问题，写出年度审验报告；

5、对年度检查中发现问题的鉴定所（站）督促整改；

6、视情况安排复查工作；

7、就本年度考察情况进行整理归档。

## （二）实地检查程序

1、根据工作计划及工作需要，确定鉴定所（站）的检查方案，明确检查时间、内容等；

2、成立检查组，确定检查员及检查组长人选，完成分组。

3、按照检查方案，到被检查鉴定所（站）进行实地检查，通过召开座谈会、查阅鉴定工作资料，现场检查鉴定设备，查验工作人员资质等方式，实地考察鉴定所（站）工作开展情况；

4、根据检查情况写出检查报告，经检查员及组长确认后签字；

5、对检查中发现的问题，督促有关鉴定所（站）进行落实整改；

6、将检查形成的材料归档，并视有关鉴定所（站）整改情况进行复查。

## **五、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《职业技能鉴定规定》等法律法规规章相关规定进行处理。

## **（十二）企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制度 核准事中事后监管**

为加强对市人力资源社会保障局核准实行不定时工作制度和综合计算工时工作制企业的事中事后监管，制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

经核准实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的市属企业。

### **二、监督检查内容**

企业对实行不定时工作制度和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的职工，是否在保障职工身体健康并充分听取职工意见的基础上，采用集中工作、集中休息、轮休调休、弹性工作时间等适当方式，确保职工的休息休假权利和生产、工作任务的完成。

### **三、监督检查方式**

（一）定期检查。将企业执行工时制度情况列入企业劳动保障书面审查内容，每年进行一次检查；

（二）根据举报投诉重点检查。

### **四、监督检查措施**

（一）要求被监督单位提供或报送不定时工作制度和综合计算

工时工作制有关的资料、数据；

（二）查阅被监督单位不定时工作制和综合计算工时工作制工作中的有关资料；

（三）召开座谈会，邀请工会或职工代表具体了解企业实行不定时工作制或综合计算工作工作制的制度执行情况。

## **五、监督检查程序**

（一）根据监督计划及工作需要，制定具体的工作方案，确定检查的方式和方法；

（二）被检查单位按照检查通知要求，进行内部自查，形成自查报告，并准备相关制度执行情况、数据资料等；

（三）通过召开座谈会、实地调取有关资料等方式核查单位自查情况；

（四）对监督检查中发现的问题，提出整改建议；

（五）将企业执行情况通报市劳动关系科，记入企业诚信档案。

## **六、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《劳动法》、《劳动合同法》、《劳动保障监察条例》等法律法规规章相关规定进行处理。

## （十三）劳务派遣经营许可事中事后监管

为加强对劳务派遣经营许可的监管，维护劳动者的合法权益，制定如下监督检查制度。

### 一、监督检查对象

市直各劳务派遣单位，劳务派遣用工单位。

### 二、监督检查内容

劳务派遣单位、劳务派遣用工单位是否存在违反《劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》的情况，重点是是否存在超比例用工、是否在“三性”岗位使用派遣工、是否“同工同酬”、是否及时足额缴纳社保费、派遣工劳动保护制度是否完善健全等方面内容。

### 三、监督检查方式

#### （一）年度检查报告

- 1、各劳务派遣单位自查、总结。
- 2、各劳务派遣单位向许可和监督管理机关提交核验资料。
- 3、实地上门核验，就监督事项进行调查，有必要的可委托第三方机构，取得有关证明材料。

（二）抽查。根据工作需要，抽取部分劳务派遣公司、部分劳务派遣用工单位进行检查。年度内劳务派遣单位、用工单位各抽查 30%。

(三) 根据举报投诉进行重点检查。

#### 四、监督检查程序

(一) 制定检查计划。确定检查范围、内容、安排、工作要求。

(二) 被检查单位按照检查通知要求，进行内部自查，形成自查报告，并准备相关制度执行情况、数据资料等。

(三) 通过召开座谈会、实地调取有关资料等方式核查单位自查情况。

(四) 对监督检查中发现的问题，提出整改建议。

(五) 对违法违规问题严重，符合吊销条件的，给予吊销经营许可。

(六) 将监督核验的结果向社会公布。

#### 五、监督检查处理

对于发现的问题，按照《劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》、《劳务派遣行政许可实施办法》等法律法规规章相关规定进行处理。

## **（十四）市直基本医疗保险定点医疗机构和定点零售药店 资格审查事中事后监管**

为了规范市直基本医疗保险定点医疗机构和定点零售药店管理工作，制定如下监督检查制度。

### **一、监督检查对象**

市本级基本医疗保险定点医疗机构和定点零售药店。

### **二、监督检查内容**

#### **（一）定点医疗机构**

- 1、是否符合区域医疗机构设置规划；
- 2、是否符合医疗机构评审标准；
- 3、是否遵守国家有关医疗服务管理的法律、法规和标准，是否有健全和完善的医疗服务管理制度；
- 4、是否严格执行国家、省市物价部门规定的医疗服务和药品的价格政策，并且经物价部门监督检查合格；
- 5、是否严格执行基本医疗保险制度的有关政策规定，建立与基本医疗保险管理相适应的内部管理制度，配备必要的管理人员和设备。

#### **（二）定点零售药店**

- 1、是否持有《药品经营企业许可证》、《药品经营企业合格证》和《营业执照》，经药品监督管理部门年检合格；

2、是否遵守《药品管理法》及有关法规，有健全和完善的药品质量保证制度，能确保供药安全、有效和服务质量；

3、是否严格执行国家、省市规定的药品价格政策，经物价部门监督检查合格；

4、是否具备及时供应基本医疗保险用药、24小时提供服务的能力；

5、能否保证营业时间内至少有1名药师在岗，且营业人员经市级以上药品监督管理部门培训合格；

6、是否严格执行基本医疗保险制度有关政策规定，有规范的内部管理制度，配备必要的管理人员和设备。

### **三、监督检查方式**

（一）抽样检查。采取调取数据、现场了解等形式，每年对不低于20%的定点医疗机构、零售药店进行检查，通报检查情况，对严重违反规定的单位作出处理；

（二）专项检查。采取调取数据、现场了解等形式，重点针对医疗机构过度治疗、骗取医疗保险基金和零售药店违规刷取医保个人账户资金情况进行检查；

（三）受理投诉举报。对参保人员投诉举报定点医疗机构和定点零售药店的问题，逐项核查处理并将核查处理情况及时回复投诉举报人。

### **四、监督检查措施**

（一）通过完善医疗服务监控系统，对医疗服务行为实行事先提示、事中监控预警和事后责任追溯；

（二）通过医保定点机构退出机制、定点医疗机构及医保医师信用档案记录，对定点机构进行激励约束。

## **五、监督检查程序**

（一）制定监督检查工作方案，成立社会保险行政部门、社会保险经办机构和卫生专家等相关人员组成的检查组；

（二）通过现场听取定点医疗机构或定点零售药店的汇报、查阅医疗机构和药店的记录资料、现场查看等方式，对定点医疗机构和定点零售药店进行监督检查；

（三）评估总结监督检查情况，向被检查定点医疗机构和定点零售药店反馈检查结果，对违反法律政策的及时作出处理，并向社会公开；

（四）督促检查存在问题的定点医疗机构和定点零售药店进行整改，将有关检查材料存档备查。

## **六、监督检查处理**

对于发现的问题，按照《社会保险法》、《国务院关于建立城镇职工基本医疗保险制度的决定》、《关于印发城镇职工基本医疗保险定点医疗机构管理暂行办法的通知》、《关于印发城镇职工基本医疗保险定点零售药店管理暂行办法的通知》等法律法规规章相关规定进行处理。

## **（十五）重大案件查处制度**

为规范劳动保障重大案件报告、立案、查处工作，根据《行政处罚法》、《山东省行政程序规定》、《山东省劳动和社会保障监察条例》等有关法律法规和规章的规定，制定本制度。

劳动保障违法案件原则上实行属地管理，由市、县人力资源和社会保障行政部门根据案件管辖原则负责查处，市人力资源和社会保障局负责本辖区内的重大案件查处。

### **一、市人力资源和社会保障局直接管辖的案件范围**

（一）法律、法规、规章规定由市级人力资源和社会保障行政部门处罚的。

（二）本级政府或者省人力资源和社会保障厅指定直接查处的。

（三）本部门组织的重点监督检查发现的。

（四）县（市、区）人力资源和社会保障局报请管辖的。

（五）违法行为跨县（市、区）行政区域，或者经新闻媒体曝光，在全市范围内有重大影响的。

（六）认为必要时直接管辖的。

### **二、重大案件报告程序**

案件发生后，经初步调查核实，属情况复杂的劳动保障重大案件的，案发地人力资源和社会保障局应当在案发后及时向市人

力资源和社会保障局报告，市人力资源和社会保障局视情形决定督办或者直接办理。案情特别重大或者需要省人力资源和社会保障厅及时指导协调的重大案件，应当随时上报省人力资源和社会保障厅。涉嫌犯罪的，经部门领导签字后，依法移送公安机关处理。

### 三、重大案件查处流程

劳动保障重大案件查处流程包括立案、调查、告知、决定、结案等五个步骤。

（一）立案。对省人力资源和社会保障厅督办交办、县（市、区）人力资源和社会保障局报请管辖，以及市人力资源和社会保障局决定直接办理的行政处罚案件，经初步调查符合立案条件的，除法律、法规等有明确的规定外，行政机关负责人应当自发现或者受理案件之日起7日内决定是否立案。

（二）调查取证。立案后，由至少两名执法人员及时进行调查，收集证据，应当收集的证据包括：书证、物证、证人证言、视听资料、当事人陈述、鉴定结论、现场勘查笔录等。需要其他行政机关协助检查或调查取证的，应当填写检查建议书或者协助调查函，提请其他行政机关协助。调查结束后，执法人员应当填写《案件调查终结报告》，附上证据及相关材料，经承办部门负责人、法制部门审核后报行政机关负责人批准。涉及刑事犯罪的劳动保障案件，及时移交司法部门处理，并留存相关移交手续。

（三）告知。案件调查终结后，办案人员应及时制作《行政处罚告知书审批表》及《行政处罚告知书》，附上证据及相关材料，经承办部门负责人、法制部门审核后报行政机关负责人批准，并送达当事人。其中拟对当事人给予较大数额罚款行政处罚，应经局主要领导集体讨论决定。告知书中应载明拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利。当事人在收到告知书后有权进行陈述和申辩。对拟给予较大数额罚款前，应当告知当事人有要求举行听证的权力。

（四）决定。《行政处罚告知书》送达当事人后，当事人未提出陈述、申辩或者未要求听证的，以及当事人陈述、申辩或者要求听证中提出的事实、理由或者证据不成立的，办案人员应当制作《行政处罚决定审批表》及《行政处罚决定书》，附上证据及相关材料，经承办部门负责人、法制部门审核后报行政机关负责人批准。批准后，办案人员应当在7日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚书送达当事人。人力资源和社会保障行政部门制作的行政处罚决定书，应当自送达当事人之日起十日内报送上二级劳动和社会保障行政部门备案。

（五）结案。决定书送达当事人后，当事人改正违法行为并履行处罚决定的，办案人员应当制作《结案报告》，附上证据及相关材料，经承办部门负责人、法制部门审核后报行政机关负责人批准，并结案。人力资源和社会保障行政部门对违法行为的查

处,应当自立案之日起三十日内结案;情况复杂确实需要延长的,经人力资源和社会保障行政部门负责人批准,可以适当延长,但延长时间最多不得超过三十日。

#### **四、考核办法**

市人力资源和社会保障局对劳动保障重大行政处罚案件办理情况进行评查,评查结果作为所在执法机构目标责任制考核主要内容和执法人员年度考核的重要依据。存在瞒报、隐报、渎职、查办不力、包庇纵容等情况,造成恶劣影响的,给予相关办案人员通报批评;情节严重的,通报相关部门,追究相关人员的法律责任。

## **(十六) 属地管理的行政执法职权监督检查**

对实行属地管理为主的行政执法事项，市人力资源和社会保障局主要负责查处辖区内重大违法行为、综合协调辖区内行政执法工作以及对县级部门进行指导和监督；县（市、区）人力资源和社会保障局主要负责日常监督检查、查处各类违法行为。为切实做好监管工作，制定以下制度。

### **一、监督检查对象**

依法行使属地管理事项职权的人力资源和社会保障行政部门及其工作人员。

### **二、监督检查内容**

对属地管理的行政执法职权的监督检查内容主要包括：

- （一）行政执法主体的合法性；
- （二）具体行政行为的合法性和合理性；
- （三）行政执法程序的合法性；
- （四）行政执法监督制度建立、健全和执行情况；
- （五）法律、法规和规章的实施情况；
- （六）行政执法人员资格和证件管理工作；
- （七）其他需要监督检查的事项。

### **三、监督检查方式**

市人力资源和社会保障局根据需要组织开展执法监督检查

工作或者专项执法监督检查工作行政执法监督检查可以采取日常监督检查、案卷评查、随机抽查、实地检查或者暗访等方式进行，或者以上几种方式结合进行。

#### **四、监督检查措施**

（一）执行监督检查的部门有权调阅有关行政执法案卷和文书材料、实施现场检查。受查单位及其有关人员应当予以协助和配合，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、阻挠或者拒绝行政执法监督检查。

（二）监督检查工作结束后，执行监督检查的部门应对行政执法监督检查情况进行总结，对存在的普遍性、倾向性问题提出整改意见，通报受查单位检查改正。受查单位应当在规定时限内进行整改并书面报告整改情况。

（三）市人力资源和社会保障局根据公民、法人或者其他组织的申诉、检举、控告或者人大、政协、司法机关等部门的建议，对有关行使属地管理事项职权即行政执法行为组织调查，调查结果应及时反馈有关申诉、检举、控告、建议单位或者个人。

#### **五、监督检查处理**

（一）监督检查工作结束后，向行使属地管理行政执法职权的人力资源和社会保障行政部门反馈检查情况，并对存在的问题提出整改意见或进行通报；相关人力资源和社会保障行政部门应及时将整改落实情况报告。

（二）被检查单位未履行或未全面正确履行职责，或者未按时完成重要工作任务，造成严重后果的，市人力资源和社会保障局有权对其主要负责人进行责任约谈。

（三）对于在全市开展的综合监督检查，监督检查工作结束后，市人力资源和社会保障局应对执法监督检查情况进行全面总结，对存在的普遍性问题提出整改意见和改进措施。

## （十七）规范行政处罚自由裁量权

为促进人力资源社会保障行政部门严格、公正、文明执法，从源头上防止和减少滥用行政处罚裁量权的行为，预防和减少行政争议的发生，制定规范行政处罚裁量权制度。

对法律、法规和规章中规定的违法行为的处罚，以及从轻、减轻、从重处罚等情形的适用，严格按照《行政处罚法》、《山东省规范行政处罚裁量权办法》（省政府令第 269 号）、《山东省人力资源和社会保障系统行政处罚裁量基准（试行）》（网址为 <http://www.dzrs.gov.cn>）的规定执行。

同时，建立健全公开信息、说明理由等程序规定和执法投诉、案卷评查、教育培训、案例指导等配套制度。

## 四、公共服务事项

序号	服务事项	主要内容	承办机构	联系电话
1	就业创业政策咨询与政策宣传服务	通过临沂就业网（ <a href="http://www.lyrc.net/">http://www.lyrc.net/</a> ），发布工作动态、就业创业政策，提供就业援助、就业创业培训，小额担保贷款，农民工就业、家庭服务业、就失业登记等各项就业创业扶持政策咨询。	市人力资源开发服务管理办公室	0539-8301808
2	失业人员和流动人员档案管理服务	免费为失业人员保管档案，开展社会人才和大中专毕业生人事档案接收、整理、转递、材料补充等环节的服务。	市人力资源和社会保障服务中心	0539-8322973
3	社会保险个人权益记录服务	通过社会保险经办机构网点查询、电话咨询等方式向参保人员及其用人单位提供查询服务。	市社会保险事业管理处	0539-8108464
4	市级12345咨询服务	提供社会保险政策、社保账户查询等服务。	市人社局热线管理办公室	0539-8132397
5	人才政策咨询、信息服务	开展人才工作方针、政策和法律、法规的咨询服务，以及开展人才供求信息收集和发布，求职招聘信息登记与发布等服务。	市人力资源开发服务管理办公室	0539-8301808

## 五、责任追究机制

为严格追究纳入责任清单实施范围的部门、单位及其工作人员不履行或者不正确履行职责的责任，根据有关法律法规规章，制定如下责任追究机制。

### 一、行政机关

（一）职责分工。行政机关依据《公务员法》、《行政机关公务员处分条例》、《事业单位人事管理条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《山东省行政执法监督条例》等法律法规规章的规定，对违法违纪的本机关工作人员、本机关所属事业单位的工作人员及下级行政机关追究责任。

（二）追责程序。行政机关应当依职权或根据公民、法人和其他组织投诉、举报的线索，对违法违纪的单位和人员进行调查，根据其违法违纪情节作出处理。对责任人员给予通报批评、告诫、离岗培训、调离执法岗位、处分，并由其承担相应行政赔偿责任；向下级行政机关发出《行政执法监督决定书》，责令限期履行，责令补正或者改正，撤销，确认违法或者无效。

参照《公务员法》管理的事业单位及其工作人员的责任追究，参照行政机关及其工作人员责任追究有关规定办理。

### 二、直属事业单位

（一）职责分工。直属事业单位依据《事业单位人事管理条例

例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《山东省行政执法监督条例》等法律法规规章的规定，对违法违纪的本单位工作人员追究责任。

（二）追责程序。直属事业单位应当依职权或根据公民、法人和其他组织投诉、举报的线索，按照干部人事管理权限，对本单位违法违纪的人员进行调查，根据其违法违纪情节作出处理。

### 三、公务员主管部门

（一）职责分工。公务员主管部门依据《公务员法》、《行政机关公务员处分条例》等法律法规规章的规定，对违反《公务员法》的行政机关和参照《公务员法》管理的事业单位追究责任。

（二）追责程序。公务员主管部门应当依职权或根据公民、法人和其他组织投诉、举报的线索，由公务员主管部门按照管理权限，对违法的行政机关和参公管理事业单位进行调查，根据其违法情节作出处理。

### 四、政府法制机构

（一）职责分工。政府法制机构依据《山东省行政执法监督条例》、《山东省行政程序规定》等法律、法规、规章的规定，依照法定职责，负责本级人民政府行政执法监督的具体工作。

（二）追责程序。政府法制机构依职权或根据公民、法人和其他组织投诉、举报的线索，对行政机关及其工作人员的行政执法行为实施监督，根据违法或不当行政执法行为的性质、程度等

情况，以同级政府名义向行政机关发出《行政执法监督决定书》，责令限期履行，责令补正或者改正，撤销，确认违法或者无效；对负有责任的工作人员暂扣或者吊销其行政执法证件。

## 五、监察机关

（一）职责分工。监察机关依据《行政监察法》、《行政监察法实施条例》等法律、法规、规章的规定，追究行政机关及有关组织及其行政机关任命的其他人员的责任。

（二）追责程序。监察机关根据本级政府或上级监察机关的部署以及公民、法人或者其他组织控告或者检举的线索，对涉嫌违反行政纪律的行为进行检查或调查，作出监察决定或者提出监察建议。对被监察的部门给予通报批评或责令改正；对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分或者建议作出相应组织处理，并没收、追缴或者责令退赔违反行政纪律取得的财物。

## 六、人民检察院

（一）职责分工。人民检察院依据《刑法》、《刑事诉讼法》、《人民检察院刑事诉讼规则（试行）》等有关法律和司法解释的规定，追究国家工作人员贪污贿赂犯罪、渎职犯罪、利用职权实施的非法拘禁、刑讯逼供、报复陷害、非法搜查的侵犯公民人身权利的犯罪以及侵犯公民民主权利的犯罪案件的刑事责任。

（二）追责程序。人民检察院在履行法律监督职责中发现涉嫌违法犯罪或接到举报的，应当依法立案、侦查，并根据侦查的

结果，决定移送起诉、不起诉或撤销案件。

## 七、人民法院

（一）职责分工。人民法院依据《行政诉讼法》等有关法律和司法解释的规定，履行审判行政诉讼案件的职责。

（二）追责程序。人民法院依法审理行政诉讼案件，并就行政机关应当承担的责任作出相应判决。

## 八、协调配合机制

建立协调配合机制。有关部门、单位在查处违纪违法行为的过程中，发现工作人员涉嫌贪污贿赂、渎职侵权等违纪违法线索的，应当根据案件的性质，及时向监察机关或者人民检察院移送；有关部门、单位发现属于行政复议事项和行政诉讼、行政复议、行政赔偿、行政处罚等法律法规实施以及行政执法中带有普遍性问题的，应当移送政府法制机构处理；检察机关在行政执法检察监督过程中，发现相关行政机关及其工作人员存在违反行政纪律行为，拒不纠正且不构成犯罪的，应当移送监察机关处理；人民法院在审理行政案件中，认为行政机关的主管人员、直接责任人员违法违纪的，应当将有关材料移送监察机关、该行政机关或者其上一级行政机关，认为有犯罪行为的，应当将有关材料移送公安、检察机关。

建立信息共享机制。充分利用已有电子政务网络和信息共享公共基础设施等资源，积极推进网上移送、网上受理、网上监督，提高衔接工作效率。