180

江苏省人力资源和社会保障厅文件

苏人社（L）〔2009〕51 号

关于印发《江苏省劳动保障监察两网化管理工作标准化建设实施意见》的通知

各市劳动和社会保障局：

《江苏省劳动保障监察网格化管理实施意见》（苏劳社〔2007〕62 号）下发以来，全省各地认真贯彻落实，切实加大组织实施和推进力度，已取得明显成效。为进一步提升我省劳动保障监察两网化管理工作水平，我厅制定了《江苏省劳动保障监察两网化管理工作标准化建设实施意见》（以下简称《实施意见》），现印发给你们。

请各地按照《实施意见》的要求，结合本地实际，进一步推动两网化管理工作的全面开展。

（此页无正文）

省人力资源和社会保障厅

（原省劳动和社会保障厅代章）

二 00 九年九月二十七日

江苏省劳动保障监察两网化管理工作标准化建设实施意见

为进一步提高劳动保障监察两网化管理工作的规范性和有效性，充分发挥两网化管理的效能和作用，根据人力资源社会保障部《关于开展劳动保障监察两网化管理工作试点的意见》和《江苏省劳动保障监察网格化管理实施意见》，现就劳动保障监察两网化管理工作标准化建设提出如下实施意见：

一、指导思想

以贯彻国务院《劳动保障监察条例》为主线，坚持依法行政，按照“科学化、规范化、制度化”的要求，深入推进全省劳动保障监察两网化管理工作，全面提升执法效能，维护劳动关系和谐稳定，促进经济社会和谐发展。

二、建设目标

明确劳动保障监察两网化管理职能和工作职责，充分延伸劳动保障监察组织网络，形成组织健全、职能明确、任务落实、覆盖城乡、上下贯通的监管服务体系；建立健全数据全面、信息共享、运行顺畅、管理统一的网络化信息系统，全面掌握城乡各类用人单位劳动用工信息，实时更新数据，分类动态监管，灵敏高效反应，有效预防和查处劳动保障违

法行为，保证劳动保障法律法规贯彻实施，促进和谐劳动关系建设。

三、两网化管理职能与职责划分

（一）两网化管理职能

1．劳动保障监察机构职能：

（1）对两网化管理工作进行组织领导；

（2）部署安排网格内各项工作任务；

（3）根据网格内用人单位情况和工作需要实施劳动保障监察；

（4）建设劳动保障两网化管理工作队伍，对人员进行培训、管理和监督；

（5）对两网化管理工作开展情况进行考核；

2．网格职能：

（1）掌握网格内用人单位劳动保障基本信息；

（2）开展网格内劳动保障法规政策宣传和用人单位人力资源管理指导服务工作，促进网格内各类用人单位劳动关系和谐运行；

（3）跟踪排查和化解网格内劳资矛盾隐患，调处简单劳资矛盾纠纷，向劳动保障监察机构反映、传递劳动保障违法行为和举报投诉；

（4）配合劳动保障监察机构对网格内用人单位开展监察执法活动；

（5）向劳动保障监察机构报告网格内劳动关系领域的群体性事件，反映劳动关系运行和法律法规贯彻实施情况及有关意见、建议。

（二）两网化管理职责划分

1. 省劳动保障监察机构的主要职责是对全省两网化管理工作进行统一部署、统筹协调和考核监督，具体工作任务包括：

（1）制定全省两网化管理工作发展目标和具体实施要求；

（2）制定全省两网化管理基本工作制度和业务规范；

（3）建立全省两网化管理工作考核机制，并组织实施；

（4）动态掌握全省一、二级网格划分和人员配备情况；

（5）开发劳动保障监察信息系统，并根据工作需要优化网格化管理功能模块；

（6）依托劳动保障监察信息系统的举报投诉预处理功能模块，逐步建立覆盖全省的举报投诉预处理调度中心；

（7）汇总全省劳动保障监察信息系统数据，逐步建立覆盖全省的劳动保障监察核心数据平台；

（8）完善全省两网化管理工作队伍建设，开展业务培训、证件管理和层级监督等工作；

（9）每年形成全省网格内劳动关系运行和劳动保障法律法规执行情况评价分析报告。

2. 各省辖市劳动保障监察机构的主要职责是对全市两网化管理工作进行统筹安排、组织指导和考核监督，具体工作任务包括：

（1）制定全市两网化管理工作实施方案和年度工作安排；

（2）制定全市两网化管理具体工作制度和业务规范；

（3）根据省统一要求，对各县（市、区）两网化管理工作进行考核；

（4）动态掌握全市一、二级网格划分和人员配备情况；

（5）建立全市统一的劳动保障监察信息系统数据中心，并做好数据维护工作；

（6）逐步建立覆盖全市的举报投诉预处理调度中心，构建联动指挥机制；

（7）完善全市两网化管理工作队伍建设，开展业务培训、人员管理和层级监督等工作；

（8）每年形成全市网格内劳动关系运行和劳动保障法律法规执行情况评价分析报告。

3. 县（市、区）劳动保障监察机构的主要职责是，负责本行政区域内两网化管理工作的组织实施，具体工作任务包括：

（1）制定工作计划和具体实施步骤；

（2）科学合理划分网格，并根据实际需要进行调整；

（3）合理配备网格管理工作人员，明确分工和责任；

（4）制定两网化管理工作考核细则，并组织实施；

（5）对网格化管理各项具体业务进行部署安排、组织指导和督促落实，适时组织开展专项检查、书面审查和日常巡查等监察执法活动；

（6）运用劳动保障监察信息系统数据实现本县（市、区）内各项监察业务网上运行，并对系统数据进行及时维护；

（7）对本县（市、区）两网化管理工作队伍进行日常管理，适时组织开展业务培训；

（8）每年形成本县（市、区）网格内用人单位劳动保障法律法规执行情况评价分析报告。

4. 一级网格（劳动保障监察中队）的主要职责是组织实施对本网格内用人单位的监管工作，具体工作任务包括：

（1）根据监察机构统一部署，组织二级网格协理员开展用人单位信息采集、政策法规宣传、人力资源管理指导服务和配合监察执法等各项工作；

（2）审核二级网格协理员采集的用人单位劳动保障信息；

（3）排查化解网格内劳资矛盾隐患，调处简单劳资矛盾纠纷，向劳动保障监察机构反映、传递劳动保障违法行为和举报投诉；

（4）向劳动保障监察机构报告本网格内劳动关系领域存在的普遍、突出问题或群体性事件，以及相关意见和建议；

（5）每年形成本一级网格内劳动关系运行情况和劳动保障法律法规执行情况报告。

5．二级网格的主要职责是动态掌握本网格用人单位劳动保障基本情况及相关信息，具体工作任务包括：

（1）定期采集网格内用人单位劳动保障信息，建立台帐并及时录入劳动保障监察信息系统；

（2）向网格内用人单位宣传劳动保障法规政策，提供人力资源管理指导服务；

（3）及时排查本网格内存在的劳资矛盾隐患，化解劳资矛盾纠纷，向一级网格反映传递劳动保障违法行为和举报投诉；

（4）配合劳动保障监察员开展专项检查、日常巡查、书面审查、举报投诉调查以及应急检查等工作；

（5）及时向一级网格反映本二级网格内劳动关系运行情况及存在的普遍、突出问题或群体性事件。

四、两网化管理建设标准

（一）基础建设标准

1．网格划分：以街道、乡镇（或中心乡镇）为一级网格；以用人单位数量为二级网格划分标准，由各省辖市根据本地

区经济发展状况和用人单位城乡分布特点具体确定。一、二级网格实行命名和编号管理，命名和编号规则全省统一。

2、网络联通：监察机构与一、二级网格劳动保障监察信息系统联通率100%。

3. 人员配备：每个一级网格至少明确1名专职监察员分工负责，并配备至少 1 名兼职监察员，每个二级网格至少配备1名协理员。

各市（县、区）在网格划分完成和人员配备到位后，应形成《网格划分和管理责任分工一览表》(附件1)，并根据工作开展情况和实际需要及时调整更新。

4. 经费保障：通过财政预算安排或政府购买公益性岗位等途径，落实解决协理员的人员经费及必要的业务经费。具体标准由各市确定。

5. 人员管理：劳动保障监察协理员招聘录用工作由各市或县（市、区）劳动保障局负责组织，可以面向社会公开招聘，也可以在基层劳动保障工作平台现有工作人员中选聘。新录用人员大专以上学历的占 50%以上。一级网格监察员和二级网格协理员每年至少接受一次县级以上劳动保障监察机构组织的业务培训。县级劳动保障监察机构至少每半年对协理员组织一次业务考核。

6. 工作条件

（1）办公场所：一级网格应有相对独立的办公场所，面积不低于30平方米，并设有专门的对外服务窗口；二级网格应有专门的办公场所。

（2）办公设备：一级网格、二级网格均应开通办公电话，一级网格至少应配备电脑、打印机、传真机各一台；二级网格至少应配备电脑一台，并保证设备使用状况良好。

（3）交通工具：为一级网格监察员和二级网格协理员开展工作配备必要的交通工具。

7. 制度建设：各地应建立网格责任、管理规范、业务培训、业绩考核以及违纪处理等一系列规章制度。

（二）网格化管理运行标准

1. 上墙公示。在网格办公场所显著位置对以下内容进行公示：

（1）本网格工作职责；

（2）本网格示意图（标注网格编号）；

（3）监察员和协理员着工作服照片及监督电话，照片规格为 7 寸蓝底彩色标准照，照片下方标明监察员和协理员的姓名、证件号码和责任网格编号；

2. 标志标识。劳动保障监察协理员应持《江苏省劳动保障监察协理员证》上岗，工作时间应着装整齐，佩戴胸牌。统一配备交通工具的，应在显著位置喷涂“劳动保障监察协理”字样。

3. 主要业务开展

（1）信息采集

二级网格内协理员至少每半年采集一次网格内用人单位劳动保障信息，并按设定权限录入信息系统；网格内用人单位有新增、注销或发生重大变化等情况的，应当实时采集录入数据。监察员在处理日常监察业务时发现数据有更新的，应当及时录入信息系统。

信息采集表样式和操作办法由各省辖市根据实际情况具体制定。

（2）简单劳资矛盾纠纷调处

一级网格服务窗口或协理员日常工作中发现存在简单劳资矛盾纠纷，征得劳动关系双方当事人同意在网格内进行调处的，经监察中队（一级网格）负责人批准，确定矛盾纠纷调处人，于10个工作日内完成调处工作。调处不成的，应当及时指导当事人举报投诉或申请劳动争议仲裁，调处情况输入劳动保障监察信息系统。

简单矛盾纠纷调处相关表式和操作办法由各省辖市根据实际情况具体制定。

（3）举报投诉反映传递

网格接到群众举报投诉后，将相关数据及时输入信息系统，经监察中队（一级网格）负责人审核后，于 2 个工作日内通过信息系统上传至监察机构，并告知投诉人数据上传之

日为举报投诉日。举报投诉相关纸质材料，可在收集汇总后定期向监察机构提交。

一级网格的举报投诉服务窗口接待的群众咨询等信息数据，也应当及时输入信息系统。

（4）劳动保障法规政策宣传和人力资源管理指导服务。

协理员根据上级统一部署或实际工作需要，向网格内用人单位宣传劳动保障法规政策，发放各类宣传资料；跟踪排查劳资矛盾，及时化解劳资纠纷隐患，对用人单位和群众反映的意见、建议及时报告一级网格，一级网格收集汇总后定期或不定期报告监察机构。

（5）配合书面审查、专项检查、案件调查等执法活动

协理员应配合专职、兼职监察员开展日常巡查、专项检查、书面审查、案件调查等执法活动，向监察员介绍用人单位有关情况，向人力资源管理人员说明劳动保障监察执法的政策、程序和要求，并具体承担发送通知、沟通协调、指导表式填写等相关工作。

协理员开展工作应当记录工作日志，一级网格应分别建立上述五项业务的工作台帐。协理员工作日志和一级网格工作台帐作为网格化管理业绩考核的依据，具体格式由各省辖市统一制定。

（三）信息数据建设标准

1. 单位基础数据库：运用劳动保障监察信息系统建立各类用人单位（职业机构）基础信息数据库，通过协理员信息采集和书面审查完成数据库初始化工作。数据项包括单位基本信息和单位用工信息。网格内用人单位动态入库率达到95%以上。

2. 数据更新和维护：协理员信息采集、举报投诉受理、日常检查、专项检查、书面审查、案件查处、诚信培育和评定等工作中掌握的用人单位最新数据，按设定权限审核后，及时更新用人单位基础数据库。各市、县（区）明确专门信息数据维护人员，每季度对数据库信息维护备份一次，注明备份名称和时间。

3. 核心数据上传：确立全省统一的劳动保障监察信息系统核心数据项（附件2至5），并实行定期上传制度。省厅建立全省统一的核心数据平台，各省辖市分别在每年7月10日和次年1月10日前从本市信息系统中提取半年与全年核心数据项并进行分类汇总后，通过网络上传至省核心数据平台。

附件：1. 网格划分和管理责任分工一览表

2. 用人单位（职业机构）劳动保障基本情况

3. 劳动保障监察行政处理和行政处罚情况

4. 劳动保障监察网格化管理情况

5. 劳动保障诚信示范企业（单位）情况

主题词：劳动保障 两网化 标准化 通知

江苏省人力资源和社会保障厅办公室 2009年9月27日印发

共印20份

附件1

网格划分和管理责任分工一览表

一级网格名称	一级网格编号	监察员		二级网格名称	二级网格编号	协理员		区域范围
		姓名	证件号码			姓名	证件号码	
一级网格名称1	编号1	姓名1（专职）	证件号码1	二级网格名称1	二级网格编号1	姓名1	证件号码1	社区1、乡村1…
				二级网格名称2	二级网格编号2	姓名2	证件号码2	社区1、乡村2…
		姓名2（兼职）	证件号码2	二级网格名称3	二级网格编号3	姓名3	证件号码3	社区1、乡村3…
				…	…	…	…	…
一级网格名称2	编号2	姓名1（专职）	证件号码1	二级网格名称1	二级网格编号1	姓名1	证件号码1	社区1、乡村1…
				二级网格名称2	二级网格编号2	姓名2	证件号码2	社区1、乡村2…
		姓名2（兼职）	证件号码2	二级网格名称3	二级网格编号3	姓名3	证件号码3	社区1、乡村3…
				…	…	…	…	…
…	…	…	…	…	…	…	…	…
				…	…	…	…	…
				…	…	…	…	…
				…	…	…	…	…
				…	…	…	…	…
				…	…	…	…	…

网格名称及编号规则说明：

1、一级网格名称：以街道、乡镇（中心乡镇）的行政区划名称命名。

2、一级网格编号：共6位数字。前四位为区、县行政区划代码，非建制区使用市辖区行政区划代码，后两位为流水号。

1、二级网格名称：以办公场所所在地的区划名称命名。

3、二级网格编号：共8位数字。前六位为所属一级网格编号，后两位为流水号。

附件2

用人单位（职业机构）劳动保障基本情况

填报单位名称：　　单位：万人

		用工情况													劳动合同					工时			工资					社会保险				
													农民工			各类期限劳动合同															
		用人单位数（个）	从业人员总数（人）	全日制用工（人）	非全日制用工（人）	聘用下岗、内退人员（人）	使用劳务派遣人员（人）	其他用工（人）	女职工（人）	未成年工（人）	外籍人员（人）	台港澳人员（人）	总数（人）	外省农民工（人）	全日制用工订立书面劳动合同数（人）	固定期限（人）	无固定期限（人）	完成一定工作任务为期限（人）	订立集体合同（份）	标准工时制（户）	综合计算工时工作制（户）	不定时工作制（户）	月平均工资1000元以下（户）	人均月工资1000~2000元（户）	人均月工资2000~3500元（户）	人均月工资3500~5000元（户）	人均月工资5000元以上（户）	参加养老保险人数（人）	参加医疗保险人数（人）	参加失业保险人数（人）	参加生育保险人数（人）	参加工伤保险人数（人）
甲栏	序号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
合计	1																															
国有企业	2																															
集体企业	3																															
私营企业	4																															
港澳台商投资企业	5																															
外商投资企业	6																															
其他企业	7																															
国家机关	8																															
事业单位	9																															
社会团体	10																															
民办非企业单位	11																															
其它非企业单位	12																															
个体经济组织	13																															

补充资料：劳务派遣机构_____户；派遣员工_____人　职业中介机构_____户；　职业培训机构_____户；　职业技能鉴定机构_____户；　非法用工主体_____户。

注：（1）“年末从业人数总数” 即甲栏“2=3+4+5+6+7”。“年末从业人数总数”是指在单位从事有报酬劳动或与单位保持劳动关系的所有人员；国家机关、事业单位、社会团体类用人单位的“年末从业人员总数”是指国家编制外职工数的总和。
（2）“非全日制用工”是指劳动者与每个用人单位约定的工作时间平均每日不超过四小时，累计每周不超过二十四小时的用工形式。
（3）“聘用下岗、内退人员” 是指本单位聘用的与其他单位保留劳动关系的职工。
（4）“使用劳务派遣人员”是指依法通过劳务派遣协议使用的人员。
（5）“其他用工”是指“聘用离退休人员”（本单位聘用的离休或已享受养老保险待遇的职工）、“实习生、勤工助学人员”（用人单位接纳高等学校、高等和中等职业技术学院16周岁以上全日制在校学生实习，以及高等学校学生勤工助学活动的用工形式）等其他用工形式。
（6）甲栏5、6、7三项涉及人员应单独统计，不作为全日制或非全日制统计。
（7）“全日制用工已订立书面劳动合同人数”，即甲栏“14=15+16+17”。
（8）补充资料的劳务派遣机构、职业中介机构、职业培训机构和职业技能鉴定机构自身也有用工行为，也应作为用人单位统计。
（9）其它非企业单位是指依法成立的会计师事务所、律师事务所等合伙组织和基金会。
（10）补充资料中“派遣员工”指劳务派遣公司所有对外派遣的员工。

附件3

劳动保障监察行政处理和行政处罚情况

填报单位名称：

		涉案单位类型	涉案单位性质	案件来源	举报投诉人数（人）	案由	立案时间	违法事实	行政处理处罚			结案时间	处罚处理机关	是否公示
									处理金额（元）	处罚种类	罚款金额（元）			
甲栏	序号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
单位名称1	1													
单位名称2	2													
单位名称3	3													
单位名称4	4													
单位名称5	5													
单位名称6	6													
单位名称7	7													
……	8													
……	9													
……	10													
……	11													
……	12													

注：

1、涉案单位类型：包括国有企业、集体企业、私营企业、港澳台商投资企业、外商投资企业、其他企业、国家机关、事业单位、社会团体、民办非企业单位、其它非企业单位、个体经济组织。

2、涉案单位性质：包括用人单位、职业中介机构、职业培训机构、职业技能鉴定机构、劳务派遣机构。

3、案件来源：分为举报、投诉、主动监察、上级督办交办、移送等六类。

附件4

劳动保障监察网格化管理情况

填报单位名称：　　半年

			纳入网格监管单位数（户）	网格内涉及职工人数（个）	接待咨询（件）	接受举报（件）	传递投诉（件）	简单劳动纠纷调处				信息采集（户）	发放宣传资料（万份）	劳资矛盾隐患排查（件）	协办业务		
								主持调处（件）	调处成功（件）	涉及劳动者人数（个）	涉及劳动者待遇金额（万元）				书面审查（户）	专项检查（户）	案件调查（件）
甲栏	序号		1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
合计																	
一级网格名称1	1	二级网格名称1															
	2	二级网格名称2															
	3	二级网格名称3															
	4	……															
一级网格名称2	5	二级网格名称3															
	6	二级网格名称4															
	7	二级网格名称5															
	8	……															
……	9	……															
	10	……															
	11	……															
	12	……															

注：信息采集为半年或全年累计数。

附件5

劳动保障诚信示范企业（单位）情况

填报单位名称：

		单位类型	单位性质	从业人员总数（人）	公示时间	评定机关	评定期限
甲栏	序号	1	2	3	4	5	6
单位名称1	1						
单位名称2	2						
单位名称3	3						
单位名称4	4						
单位名称5	5						
单位名称6	6						
单位名称7	7						
……	8						
……	9						
……	10						
……	11						
……	12						

注：

1、单位类型：包括国有企业、集体企业、私营企业、港澳台商投资企业、外商投资、合资企业、其他企业、国家机关、事业单位、社会团体、民办非企业单位、其它非企业单位、个体经济组织。

2、单位性质：包括用人单位、职业中介机构、职业培训机构、职业技能鉴定机构、劳务派遣机构。