新华区劳动监察执法大队岗位职责清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科室名称 | 科室职责 | 职责类别 | 岗位职责 |
| 劳动监察  执法大队 | （一）宣传劳动保障法律、法规和规章、督促用人单位贯彻执行；  （二）检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况；  （三）受理对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为的举报、投诉；  （四）依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规或者规章的行为。 | 行政处罚 | 受理岗：（1）对来电群众，做好劳动法律、法规和规章的解释工作；传达业务主管部门、其他部门的来电内容。（2）对于来访群众的举报、投诉案件，符合劳动监察立案范围的，让投诉人准备材料，接访的劳动监察员归集、整理材料，报负责人批准；不符合立案范围的告知投诉、举报人，并说明原因。（3）定期向业务主管部门报送报表。 |
| 调查处理岗；：（1）对辖区内用人单位遵守劳动法律、法规及规章情况进行检查、监督；（2）分析投诉、举报案件案情、提出案件的处理方案；（3）案件调查取证和处理过程中各项工作的组织、协调；（4）跟踪落实违法违规用人单位的整改情况和行政处罚、处理决定的执行情况。（5）提出结案或撤案建议。对用人单位的违反劳动法律、法规的行为需要作出处罚决定之前，书面告知当事人作出行政处罚决定的事实、理由和依据，并告知当事人有权进行陈述和申辩。在作出重大行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利。送达决定书。 |
| 审查岗：1、当事人的行为是否违法；2、案件事实是否清楚，证据是否充分；3、定性是否准确；4、适用法律、法规和规章是否准确；5、处罚是否适当；6、程序是否合法 |

新华区人社局工伤认定股岗位职责清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科室名称 | 科室职责 | 职责类别 | 岗位职责 |
| 工伤认定股 | 负责本行政区域内的工伤保险认定工作  1.接受群众咨询,审核工伤申请资料;  2.资料符合要求,受理工伤申请;  3.开展调查合适工作；  4.作出工伤认定决定；  5.负责工伤行政复议及行政诉讼；  6.按时报送统计报表。 | 行政确认 | 受理岗：在规定的时限内，提交的申请资料符合要求，属于管辖范围的，应当在15日内作出受理或不予受理的决定。 |
| 审查岗：收到工伤认定申请后，应当在15日内对申请人提交的资料进行审核，材料完整的，作出受理或不予受理的决定；材料不完整的，应当以书面形式一次性告知申请人需要补正的全部资料 |
| 决定岗： 应当自受理工伤认定申请之日起60内，作出工伤认定决定，其中，对于事实清楚和义务明确的工伤认定申请，应当自受理工伤认定申请之日起15日内作出具《认定工伤决定书》或《不予认定工伤决定书》 |
| 送达岗：应当自工伤认定决定作出之日起20日内，将《认定工伤决定书》或《不予认定工伤决定书》送达受伤害职工（或其近亲属）和用人单位，并抄送社会保险经办机构。 |
| 事后监督岗： 一、任何组织和个人对有关工伤保险的违法行为，有权举报。  二、有下列情形之一的，有关单位或者个人可以依法申请行政复议，也可以依法向人民法院提起行政诉讼：  （1）申请工伤认定的职工或者其近亲属、该职工所在单位对工伤认定申请不予受理的决定不服的；  （2）申请工伤认定的职工或者其近亲属、该职工所在单位对工伤认定结论不服的； |