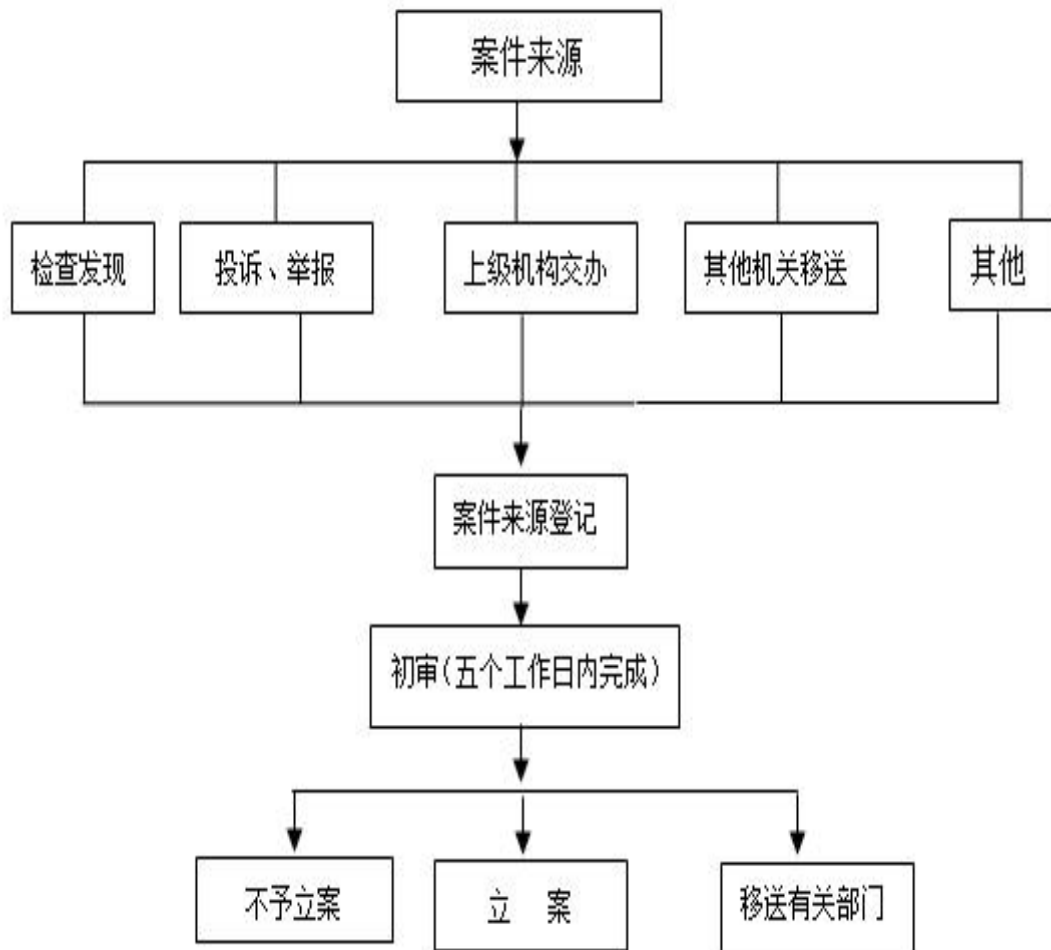


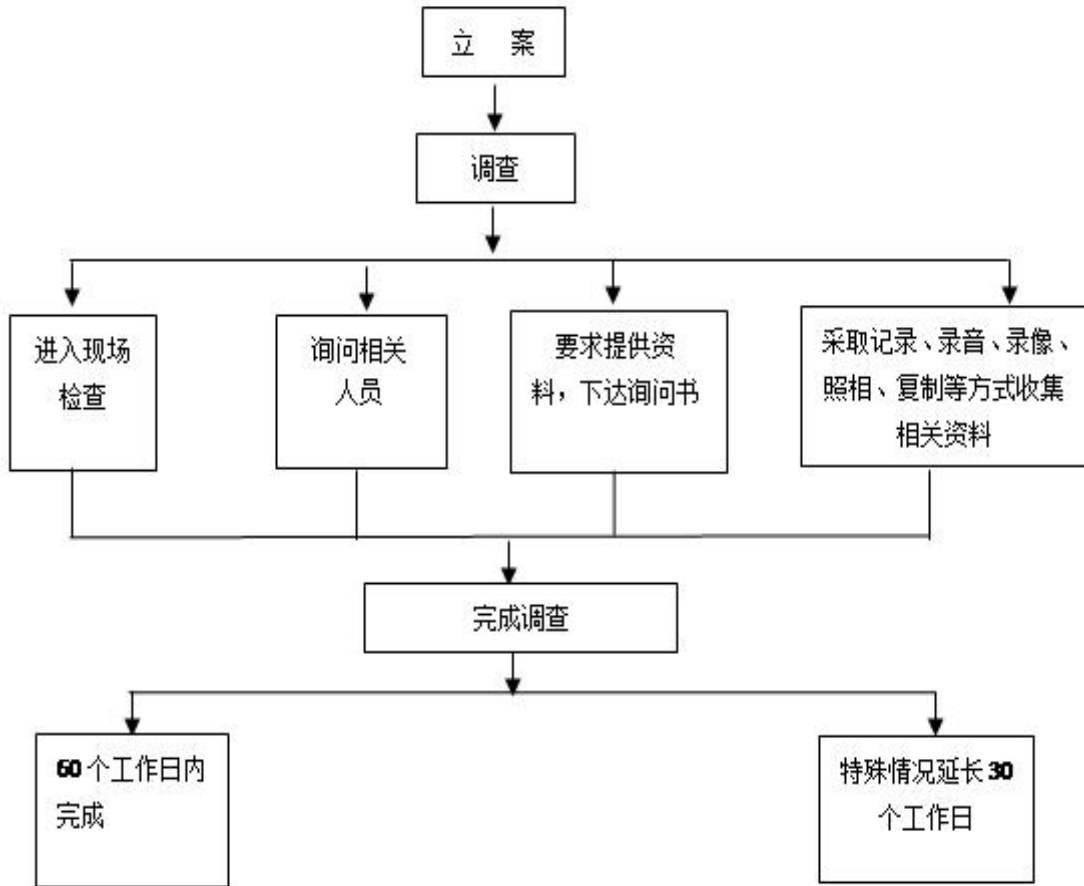
禄丰市人力资源和社会保障局劳动保障监察 案件办理流程图

一、劳动保障监察案件办理标准流程

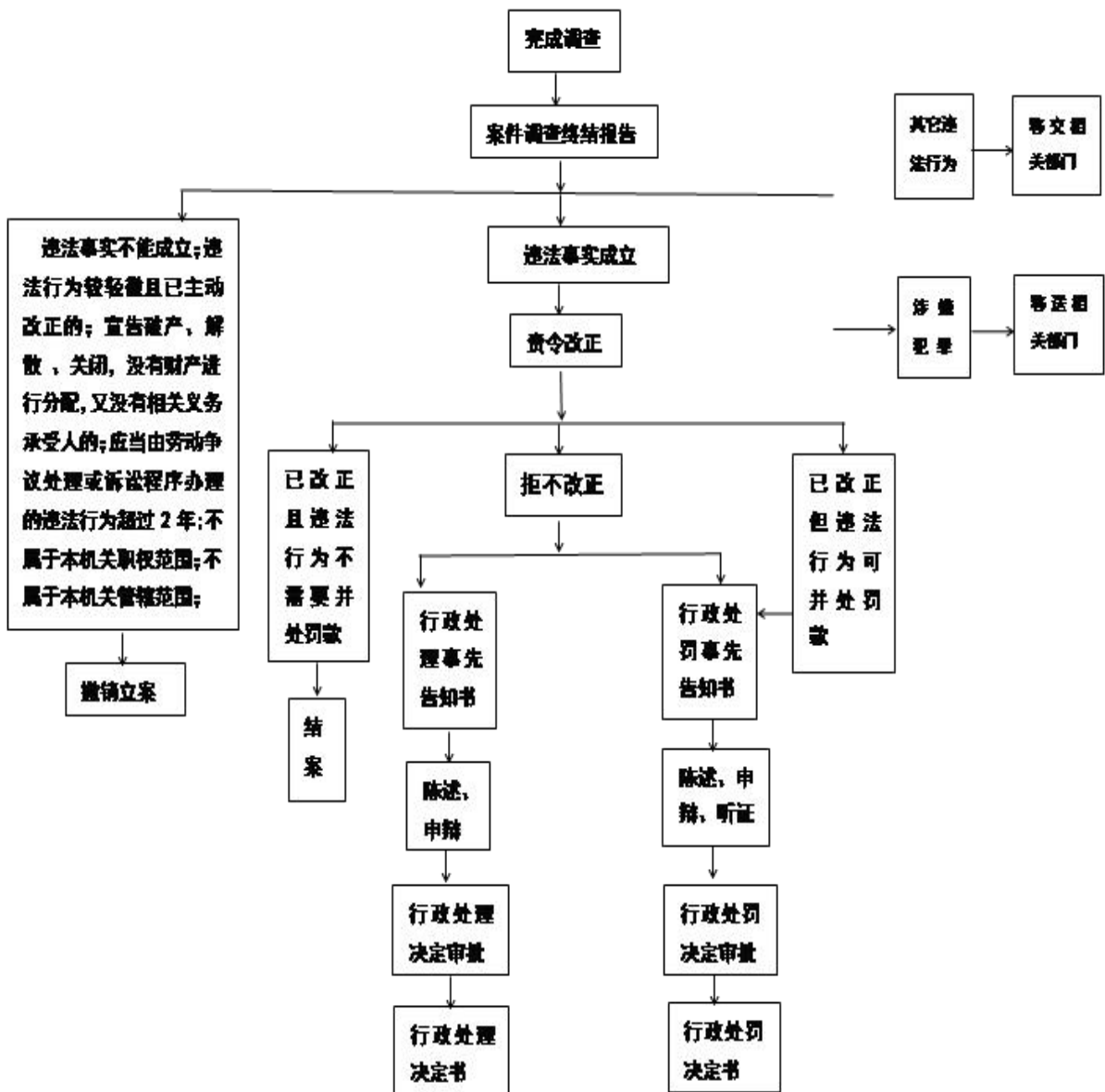
(一) 立案阶段标准流程



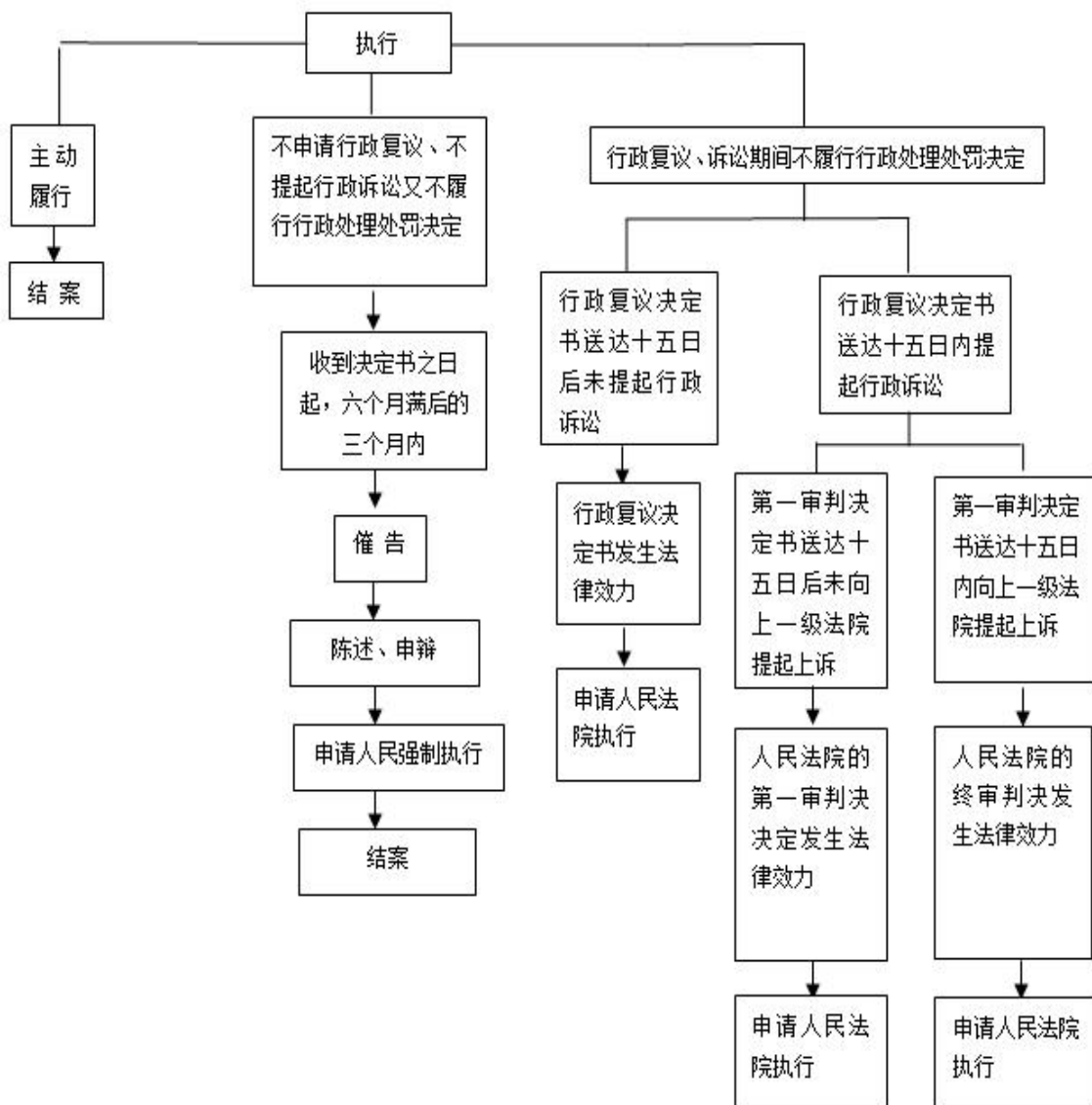
(二) 调查阶段标准流程



(三) 处理阶段标准流程



(四) 执行阶段标准流程



二、劳动保障监察办案流程及相关要求

序号	环节名称	证据材料	文书名称	办理人员
1	案件来源登记	案件来源相关材料	《案件来源登记表》	承办监察员
2	初审	无	无	承办监察员
3	不予立案	无	《不予受理决定书》或书面告知书	行政管理部门主管领导
4	移送有关部门	无	《案件移送函》	行政管理部门主管领导
5	立案审批	无	《立案审批表》	行政管理部门主管领导
6	调查	相关直接、间接证据	《劳动保障监察告知书》、《调查询问通知书》《调查（询问）笔录》、《调查监察笔录》	2名以上监察员
7	案情调查终结报告提出处理意见	无	《案情调查终结报告》	2名以上监察员
8	限期整改	无	《限期整改指令书》	行政管理部门主管领导
9	已整改或给予（结案）	整改相关证据材料	《结案审批表》	行政管理部门主管领导

10	已整改应给 予处罚	整改相关证据 材料	《行政处罚事先告知书》	承办 监察 员
11	处罚决定	陈述、申辩、 听证、集体讨论 记录相关材料	《行政处罚决定审批表》、《法制 审核意见书》、《行政处罚 决定书》	行政 部门 主管 领导
12	未整改、应 做出行政处 理	无	《行政处理事先告知书》	承办 监察 员
13	行政处理	陈述、申辩相 关材料	《行政处理决定审批表》、《行 政处理决定书》	行政 部门 主管 领导
14	执行（未主 动履行）	无	《履行行政决定催告书》	承办 监察 员
15	申请法院强 制执行	无	《行政强制执行及相关事项审 批表》、《行政处理（处罚） 强制执行申请书》	行政 部门 主管 领导
16	结案	已执行相关材 料	《结案审批表》	行政 部门 主管 领导

三、劳动保障监察案件办理相关信息

办公时间：周一至周五（节假日除外）上午 8：00—11:45，下午 2：30—5:45。

办公地址：禄丰市金山镇金源街延长线（禄丰市人力资源和社会保障局劳动保障监察大队 201 室）

办公电话：0878-4140123