|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **曲阳县人力资源和社会保障局权责清单事项分表** | | | | | | | |
| **（共5类、42项）** | | | | | | | |
| 单位（公章）：曲阳县人力资源和社会保障局 | | | | |  |  |  |
| 序号 | 权力类型 | 权力事项名称 | 行政主体 | 实施依据 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| 1 | 行政处罚 | 对以担保或者其他名义向劳动者收取财物的处罚 | 县人社局 | 《劳动合同法》（2012年12月28日主席令第73号）第八十四条第二款 用人单位违反本法规定，以担保或者其他名义向劳动者收取财物的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者本人，并以每人五百元以上二千元以下的标准处以罚款；给劳动者造成损害的，应当承担赔偿责任。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人。  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款。  8、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 2 | 行政处罚 | 对不办理社会保险登记的，逾期不改正的处罚 | 县人社局 | 《社会保险法》（2010年10月28日主席令第35号）第八十四条 用人单位不办理社会保险登记的，由社会保险行政部门责令限期改正；逾期不改正的，对用人单位处应缴社会保险费数额一倍以上三倍以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员处五百元以上三千元以下的罚款。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 3 | 行政处罚 | 对未经许可和登记，擅自从事职业中介活动的处罚 | 县人社局 | 《就业促进法》（2007年8月30日主席令第70号）第六十四条 违反本法规定，未经许可和登记，擅自从事职业中介活动的，由劳动行政部门或者其他主管部门依法予以关闭；有违法所得的，没收违法所得，并处一万元以上五万元以下的罚款。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 4 | 行政处罚 | 对职业中介机构向劳动者收取押金的处罚 | 县人社局 | 《就业促进法》（2007年8月30日主席令第70号）第六十六条第二款 违反本法规定，职业中介机构向劳动者收取押金的，由劳动行政部门责令限期退还劳动者，并以每人五百元以上二千元以下的标准处以罚款。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 5 | 行政处罚 | 对用人单位使用童工的处罚 | 县人社局 | 《禁止使用童工规定》（2002年9月18日国务院令第364号）第六条 第一款用人单位使用童工的，由劳动保障行政部门按照每使用一名童工每月处5000元罚款的标准给予处罚；在使用有毒物品的作业场所使用童工的，按照《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》规定的罚款幅度，或者按照每使用一名童工每月处5000元罚款的标准，从重处罚。劳动保障行政部门并应当责令用人单位限期将童工送回原居住地交其父母或者其他监护人，所需交通和食宿费用全部由用人单位承担。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 6 | 行政处罚 | 对为不满16周岁的未成年人介绍就业的处罚 | 县人社局 | 《禁止使用童工规定》（2002年9月18日国务院令第364号）第七条 单位或者个人为不满１６周岁的未成年人介绍就业的，由劳动保障行政部门按照每介绍一人处５０００元罚款的标准给予处罚；职业中介机构为不满１６周岁的未成年人介绍就业的，并由劳动保障行政部门吊销其职业介绍许可证。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 7 | 行政处罚 | 对违反《女职工劳动保护特别规定》第六条第二款、第七条、第九条第一款规定的处罚 | 县人社局 | 《女职工劳动保护特别规定》（2012年4月18日国务院令第619号）第十三条用人单位违反本规定第六条第二款、第七条、第九条第一款规定的，由县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门责令限期改正，按照受侵害女职工每人1000元以上5000元以下的标准计算，处以罚款。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 8 | 行政处罚 | 对安排怀孕7个月以上的女职工夜班劳动或者延长其工作时间的处罚 | 县人社局 | 《劳动保障监察条例》（2004年10月26日国务院令第423号）第二十三条第四项用人单位有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正，按照受侵害的劳动者每人1000元以上5000元以下的标准计算，处以罚款：(四)安排怀孕7个月以上的女职工夜班劳动或者延长其工作时间的； | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 9 | 行政处罚 | 对女职工生育享受产假少于90天的处罚 | 县人社局 | 《劳动保障监察条例》（2004年10月26日国务院令第423号）第二十三条第五项用人单位有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正，按照受侵害的劳动者每人1000元以上5000元以下的标准计算，处以罚款：(五)女职工生育享受产假少于90天的； | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 10 | 行政处罚 | 对违法延长劳动者工作时间的处罚 | 县人社局 | 《劳动保障监察条例》（2004年10月26日国务院令第423号）第二十五条 用人单位违反劳动保障法律、法规或者规章延长劳动者工作时间的，由劳动保障行政部门给予警告，责令限期改正，并可以按照受侵害的劳动者每人100元以上500元以下的标准计算，处以罚款。《河北省劳动和社会保障监察条例》（2002年7月30日省人大常委会公告第72号）第二十五条 用人单位未与工会和劳动者协商，强迫劳动者延长工作时间或者虽经协商同意，但违反劳动法关于延长工作时间具体时限规定的，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门给予警告，责令改正，按照有关规定支付劳动者延长工作时间的工资报酬，并可以按照每人每超过工作时间一小时处以一百元以下罚款。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 11 | 行政处罚 | 对无理抗拒、阻挠劳动保障行政部门依照本条例的规定实施劳动保障监察的处罚 | 县人社局 | 《劳动保障监察条例》（2004年10月26日国务院令第423号）第三十条第一款有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正；对有第(一)项、第(二)项或者第(三)项规定的行为的，处2000元以上2万元以下的罚款：(一)无理抗拒、阻挠劳动保障行政部门依照本条例的规定实施劳动保障监察的； | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 12 | 行政处罚 | 对不按照劳动保障行政部门的要求报送书面材料，隐瞒事实真相，出具伪证或者隐匿、毁灭证据的处罚 | 县人社局 | 《劳动保障监察条例》（2004年10月26日国务院令第423号）第三十条第一款有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正；对有第(一)项、第(二)项或者第(三)项规定的行为的，处2000元以上2万元以下的罚款：(二)不按照劳动保障行政部门的要求报送书面材料，隐瞒事实真相，出具伪证或者隐匿、毁灭证据的； | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 13 | 行政处罚 | 对经劳动保障行政部门责令改正拒不改正，或者不履行劳动保障行政部门的行政处理决定的处罚 | 县人社局 | 《劳动保障监察条例》（2004年10月26日国务院令第423号）第三十条第一款有下列行为之一的，由劳动保障行政部门责令改正；对有第(一)项、第(二)项或者第(三)项规定的行为的，处2000元以上2万元以下的罚款：(三)经劳动保障行政部门责令改正拒不改正，或者拒不履行劳动保障行政部门的行政处理决定的； | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 14 | 行政处罚 | 对招用劳动者收取抵押金、保证金以及扣留劳动者证件或者档案的处罚 | 县人社局 | 《河北省劳动和社会保障监察条例》（2002年7月30日省人大常委会公告第72号）第二十二条第二项用人单位或者就业服务机构违反有关规定，有下列行为之一的，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门责令改正，并予以罚款：（二）招用劳动者收取抵押金、保证金以及扣留劳动者证件或者档案的，按照每涉及一人处以五百元以上一千元以下罚款； | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 15 | 行政处罚 | 对用人单位未按规定与劳动者订立书面劳动合同或者违反规定条件解除劳动合同，逾期不改正的处罚 | 县人社局 | 《河北省劳动和社会保障监察条例》（2002年7月30日省人大常委会公告第72号）第二十三条用人单位未按规定与劳动者订立书面劳动合同或者违反规定条件解除劳动合同的，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门责令限期改正，逾期不改正的，按照每涉及一人处以五百元以上一千元以下罚款；对劳动者造成损害的，依法承担赔偿责任。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 16 | 行政处罚 | 对用人单位违反女职工和未成年工特殊保护规定的处罚 | 县人社局 | 《河北省劳动和社会保障监察条例》（2002年7月30日省人大常委会公告第72号）第二十四条用人单位违反女职工和未成年工特殊保护规定，侵害其合法权益的，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门责令限期改正，并按照每涉及一人处以三千元以上五千元以下罚款；对女职工或者未成年工造成损害的，应当承担赔偿责任。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 17 | 行政处罚 | 对用人单位违反有关规定，克扣或者无故拖欠工资以及工资低于最低工资标准，逾期拒不支付的处罚 | 县人社局 | 《河北省劳动和社会保障监察条例》（2002年7月30日省人大常委会公告第72号）第二十六条用人单位违反有关规定，克扣或者无故拖欠劳动者工资以及支付劳动者工资低于当地最低工资标准的，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门责令限期支付劳动者应得的工资报酬和相当于应付工资报酬２５％的经济补偿，并可以责令支付赔偿金；逾期拒不支付的，按照每涉及一人处以二百元以上五百元以下罚款。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 18 | 行政处罚 | 对用人单位拒绝接受劳动和社会保障年度审查的处罚 | 县人社局 | 《河北省劳动和社会保障监察条例》（2002年7月30日省人大常委会公告第72号）第二十九条第四项用人单位和就业服务机构有下列行为之一的，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门处以五千元以上一万元以下罚款；违反治安管理处罚条例的，由公安机关依法予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（四）拒绝接受劳动和社会保障年度审查的； | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 19 | 行政处罚 | 对打击报复举报人或者违反规定解除举报人劳动合同的处罚 | 县人社局 | 《河北省劳动和社会保障监察条例》（2002年7月30日省人大常委会公告第72号）第二十九条第五项用人单位和就业服务机构有下列行为之一的，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门处以五千元以上一万元以下罚款；违反治安管理处罚条例的，由公安机关依法予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（五）打击报复举报人或者违反规定条件解除举报人劳动合同的。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 20 | 行政处罚 | 对招用不满十六周岁的未成年人的处罚 | 县人社局 | 《河北省劳动和社会保障监察条例》（2002年7月30日省人大常委会公告第72号）第二十二条第一项用人单位或者就业服务机构违反有关规定，有下列行为之一的，由县级以上人民政府劳动和社会保障行政部门责令改正，并予以罚款：（一）非法介绍、招用未满１６周岁未成年人的，限期送回原居住地，并按照每介绍一人处以一千五百元罚款，每招用一人使用一个月未满一个月按一个月计算处以一千五百元以上三千元以下罚款；情节严重属于企业和个体经济组织的，由工商行政管理部门吊销营业执照。 | 1、立案责任：对违反劳动保障法律、法规行为的投诉、举报或者监察中发现的问题，应当在七日内立案。投诉、举报的需要投诉者提投诉书或举报书并填写举报投诉登记表。日常巡查中发现的问题需填写现场调查记录。  2、调查责任：劳动保障监察员进行调查，检查不得少于2人，调查时应当出示行政执法证件和劳动保障监察证件。与本人或者其近亲属有直接利害关系的，应当回避。针对具体违法行为依法调查取证，制作询问笔录，查阅、复印、录制相关资料，完成调查取证后，提交调查终结报告和意见，并填写案件处理审批表。对违法事实清楚的行为下达《劳动保障限期改正通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》；对要求被检查单位提供相关材料的，下达《劳动保障监察询问通知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。调查应当自立案之日起60个工作日内完成，对情况复杂的，经劳动保障行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。  3、审查责任：审理案件调查报告，对案件违法事实、证据、调查取证程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述和申辩理由等方面进行审查，提出处理意见，对违法事实轻微，且已在期限内改正的，经集体讨论，劳动保障监察机构负责人审批通过后可以撤销立案。（主要证据不足时，以适当的方式补充调查）。  4、告知责任：作出行政处罚决定前应当制作《劳动保障监察行政处罚事先告知书》送达当事人，并制作《劳动保障监察送达回证》，告知违法事实及其享有的陈述、申辩等权利。符合听证规定的，制作并送达《劳动保障监察行政处罚听证告知书》并制作《劳动保障监察送达回证》。  5、决定责任：制作《劳动保障监察行政处罚决定书》送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。  6、送达责任：行政处罚决定书按法律规定的方式送达当事人并制作《劳动保障监察送达回证》。（包括：直接送达、张贴送达、邮寄送达）  7、执行责任：依照生效的行政处罚决定，罚款，执行收支两条线制度，罚款上交国库。 | 因履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  1、实施行政处罚，没有法定的行政处罚依据的；  2、行政处罚显失公正的；  3、实施行政处罚，擅自改变行政处罚种类类、幅度的；  4、实施行政处罚，违反法定的行政处罚程序的；  5、符合听证条件、行政管理相对人要求听证，应予组织听证而不组织听证的；  6、执法人员玩忽职守，对应当予以制止和处罚的违法行为不予制止、处罚，致使公民、法人或者其他组织的合法权益、公共利益和社会秩序遭受损害的；  7、不具备行政执法资格实施行政处罚的；  8、在制止以及查处违法案件中受阻，依照有关规定应当向本级人民政府或者上级人力资源社会保障主管部门报告而未报告的；  9、应当依法移送追究刑事责任，而未依法移送有权机关的；  10、在行政处罚过程中发生腐败行为的；  11、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 21 | 行政给付 | 失业保险待遇核准支付 | 县人社局 | 1.《中华人民共和国社会保险法》（主席令第35号）第四十五条“失业人员符合下列条件的，从失业保险基金中领取失业保险金：（一）失业前用人单位和本人已经缴纳失业保险费满一年的；（二）非因本人意愿中断就业的；（三）已经进行失业登记，并有求职要求的”；2.《失业保险条例》（国务院令第258号）第十七条“失业人员失业前所在单位和本人按照规定累计缴费时间满1年不足5年的，领取失业保险金的期限最长为12个月；累计缴费时间满5年不足10年的，领取失业保险金的期限最长为18个月；累计缴费时间10年以上的，领取失业保险金的期限最长为24个月。重新就业后，再次失业的，缴费时间重新计算，领取失业保险金的期限可以与前次失业应领取而尚未领取的失业保险金的期限合并计算，但是最长不得超过24个月。”第十八条“失业保险金的标准，按照低于当地最低工资标准、高于城市居民最低生活保障标准的水平，由省、自治区、直辖市人民政府确定。”  第十七条　失业人员失业前所在单位和本人按照规定累计缴费时间满1年不足5年的，领取失业保险金的期限最长为12个月；累计缴费时间满5年不足10年的，领取失业保险金的期限最长为18个月；累计缴费时间10年以上的，领取失业保险金的期限最长为24个月。重新就业后，再次失业的，缴费时间重新计算，领取失业保险金的期限可以与前次失业应领取而尚未领取的失业保险金的期限合并计算，但是最长不得超过24个月。  第十八条　失业保险金的标准，按照低于当地最低工资标准、高于城市居民最低生活保障标准的水平，由省、自治区、直辖市人民政府确定。 | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 社会保险经办机构及其工作人员有下列行为之一的，由社会保险行政部门责令改正；给社会保险基金、用人单位或者个人造成损失的，依法承担赔偿责任；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：（一）未履行社会保险法定职责的；（二）未将社会保险基金存入财政专户的；（三）克扣或者拒不按时支付社会保险待遇的；（四）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；（五）有违反社会保险法律、法规的其他行为的。 |  |
| 22 | 行政给付 | 失业保险待遇给付 | 县人社局 | 1.《中华人民共和国社会保险法》（主席令第35号）第九章第七十三条“社会保险经办机构应当按时足额支付社会保险待遇”；  2.《失业保险条例》（国务院令258号）第三章第十六条“失业保险金由社会保险经办机构按月发放。社会保险经办机构为失业人员开具领取失业保险金的单证，失业人员凭单证到指定银行领取失业保险金”；3.《失业保险金申领发放办法》（2000年劳动和社会保障部令第8号）第三条 “劳动保障行政部门设立的经办失业保险业务的社会保险经办机构按照本办法规定受理失业人员领取失业保险金的申请，审核确认领取资格，核定领取失业保险金、享受其他失业保险待遇的期限及标准，负责发放失业保险金并提供其他失业保险待遇”。 | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 5.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 社会保险经办机构及其工作人员有下列行为之一的，由社会保险行政部门责令改正；给社会保险基金、用人单位或者个人造成损失的，依法承担赔偿责任；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：（一）未履行社会保险法定职责的；（二）未将社会保险基金存入财政专户的；（三）克扣或者拒不按时支付社会保险待遇的；（四）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；（五）有违反社会保险法律、法规的其他行为的。 |  |
| 23 | 行政确认 | 社会保险参保登记 | 县人社局 | 1.《社会保险费征缴暂行条例》(1999 年 1 月 22 日中华人民共和国国务院令第 259 号，根据 2019 年 3 月 24 日中华人民共和国国务院令第710 号《国务院关于修改部分行政法规的决定)第七条；2.《中华人民共和国社会保险法》（2010 年 10 月 28 日第十一届全国人民代表大会常务委员会第十七次会议通过，根据 2018 年 12 月 29 日第十三届全国人民代表大会常务委员会第七次会议《关于修改〈中华人民共和国社会保险法〉的决定》修正）第五十七条。 | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 24 | 行政确认 | 职工基本养老保险待遇核准 | 县人社局 | 1. 《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》（国发（1978）104号）第一条：“全民所有制企业、事业单位和党政机关、群众团体的工人，符合下列条件之一的，应该退休。...”； 2. 《国务院办公厅关于进一步做好国有企业下岗职工基本生活保障和企业离退休人员养老金发放工作有关问题的通知》（国办发〔1999〕10号）第四条（二）：“加强企业职工退休审批工作的管理...各地区、各部门及各企业必须严格执行国家关于企业职工退休条件的规定。”   3.河北省人民政府办公厅关于印发《河北省企业职工基金养老金计发办法》的通知（办字〔2006〕77号）第二条：“本办法适用于我省行政区域内参加企业职工基本养老保险的所有人员...”。 | 1.受理责任:公示依法应当提交的材料;一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核个人档案信息确认表、退休核准表，符合条件的，审核通过；不符合条件的不予通过； 3.决定责任:符合条件的，做出核准的决定；不符合条件的，不予核准。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对企业退休核准的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 25 | 行政确认 | 县本级机关事业单位养老保险待遇核定 | 县人社局 | 1.《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》（国发〔1978〕104号）第四条：“党政机关、群众团体、企业、事业单位的干部，符合下列条件之一的，都可以退休。（一）...（二）...”； 2.关于印发《河北省机关事业单位工作人员基本养老金计发办法》的通知（冀人社发〔2016〕49号） 第十六条“机关事业单位编制内工作人员按干部管理权限批准退休；其他参保人员由统筹地人力资源社会保障行政部门核准退休。人力资源社会保障行政部门复核待遇条件，特殊工种提前退休按规定程序批准、核准。” 3.局三定规定。 | 1.受理责任:公示依法应当提交的材料;一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核个人档案等材料，正确填写待遇条件确认表的，审核通过；待遇确认表填写不正确或举证材料不足的，不予通过； 3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 26 | 行政确认 | 遗属待遇 | 县人社局 | 法律法规名称《中华人民共和国社会保险法》；依据文号：主席令第三十五号；条款号：第三十七条 | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 27 | 行政确认 | 企业职工退休核查核准 | 县人社局 | 法律法规名称：曲阳县人民政府办公局关于印发《曲阳县企业职工基金养老金计发办法》的通知（办字〔2006〕77号）；依据文号：办字〔2006〕77号。法律法规名称：《国务院办公局关于进一步做好国有企业下岗职工基本生活保障和企业离退休人员养老金发放工作有关问题的同方知》；依据文号：国办发〔1999〕10号；条款号：第四条（二） | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 28 | 行政确认 | 参保人员提前退休（退职）核准 | 县人社局 | 1、国务院《关于工人退休、退职的暂行办法》（国发〔1978〕104号）：“第十二条要严格掌握退休、退职条件和招工条件。”2、劳动部《关于改由各主管部门审批提前退休工种的通知》（劳人护（1985）6号）：“根据经济体制改革和简政放权的精神，为了简化程序，提高工作效率，决定将目前由劳动人事部统一审批的提前退休工种，改为分别由国务院各有关主管部门审批。六、各有关主管部门在审批提前退休工种工作中，遇有部门之间互相类似的工种需要进行协调、平衡时，应征求劳动人事部的意见后再行审批。”3、劳动保障部《关于加强提前退休工种审批工作的通知》（劳部发〔1993〕120号）：“三、各地劳动部门在办理提前退休工作时应严格把关，凡不符合提前退休工种审批条件和审批程序的，一律不予办理提前退休手续。”4、国务院办公厅《关于进一步做好国有企业下岗职工基本生活保障和企业离退休人员养老金发放工作有关问题的通知》（国办发〔1999〕10号）：“按照国家有关规定提前退休的，改由省级人民政府劳动保障部门审批。原行业统筹企业的职工退休，由省级人民政府劳动保障部门审批 | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 29 | 行政确认 | 事业单位工作人员因病（非因工）丧失劳动能力提前退休（退职）及待遇审核 | 县人社局 | 法律法规名称：国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》；依据文号国发〔1978〕104号；条款号：第四条（三）、第十五条 | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 30 | 行政确认 | 机关事业单位参保人员视同缴费年限认定 | 县人社局 | 法律法规名称：冀人社发[2018]67号  依据文号：冀人社发[2018]67号 | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 31 | 行政确认 | 职工基本养老保险—参保人员正常退休核准 | 县人社局 | 法律法规名称：  国务院关于颁发《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》和《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》的通知依据文号：国发〔1978〕104号  法律法规名称：  《河北省统一企业职工基本养老保险制度实施办法实施细则》  依据文号：冀劳〔1998〕47号 | 1.受理责任:一次性告知补正材料；依法受理或不予受理。 2.审查责任:审核通过通过的依法予以参保登记  3.决定责任:符合条件的，做出予以确认的决定；不符合条件的，要求正确填报或补充材料。 4.送达责任:根据办理方式现场或线上告知。 5.事后监管责任:加强对机关事业单位退休待遇申报的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的行政认定申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以认定的不予认定，或者对不应认定的予以认定； 3.泄露用人单位和个人信息的，给用人单位或者个人造成损失的； 4.工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 32 | 行政确认 | 被征地农民社会保障措施和费用落实审核 | 县人社局 | 1、《河北省人民政府关于实行征地区片价的通知》（冀政【2008】132号）： 2、《曲阳县人民政府关于被征地农民参加基本养老保险工作的实施方案》（【2020】曲府36号）。 | 1.受理责任：受理依规定应提交的资料，一次性告知补正材料。  2.审查责任：审核提交材料是否完整，填写是否正确，一次性告之补正材料；  3.决定责任：对符合条件的予以上报； 4.送达责任：将审核结果告知单位，由单位办理后续手续；  5.事后监管责任:加强对被征地农民社会保障措施和费用落实的指导，及时纠正违规行为。 6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以批准的不予批准，或者对不应批准的予以批准； 3.工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的； 4.工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 33 | 行政确认 | 企业招用未成年工登记 | 县人社局 | 劳动保障监察条例》（2004年11月1日国务院令第423号）第九条：任何组织或者个人对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为,有权向劳动保障行政部门举报。1.法律法规名称:《中华人民共和国劳动法》;《中华人民共和国劳动合同法》. | 1.受理责任：公示依规定应提交的资料，在政策规定条件内受理计划申请。2.审查责任：对用人单位提交资料进行审核，3.决定责任：对不符合规定的不予受理，资料不全者退回单位补充相关资料。4.送达责任：将审核结果告知单位，由单位办理后续手续。5.事后监管责任：对各部门工作进行指导监督，对不符合要求的提出纠正意见。6.其他法律法规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：  违反规定条件和程序表彰的。  工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的。  工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的。  4.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 34 | 行政奖励 | 对举报重大劳动保障违法行为的奖励 | 县人社局 | 《劳动保障监察条例》（2004年11月1日国务院令第423号）第九条：任何组织或者个人对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为,有权向劳动保障行政部门举报。  劳动者认为用人单位侵犯其劳动保障合法权益的,有权向劳动保障行政部门投诉。  劳动保障行政部门应当为举报人保密；对举报属实,为查处重大违反劳动保障法律、法规或者规章的行为提供主要线索和证据的举报人,给予奖励。 | 1、制定方案责任：对举报人举报内容进行登记. 对举报内容依法依规进行调查，对确实违法劳动保障法律法规的行为进行立案查处，对不符合立案条件的不予受理，将调查结果反馈至举报人。  2、组织推荐责任: 对符合奖励条件的对符合条件的报上级领导审批,同时报送市局备案。  3、审核公示责任：审批通过后，在对举报人身份进行保密的情况下进行审核公示。  4、表彰责任：行政奖励决定书在宣告后当场交付当事人。  5.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.符合法定条件未受理、未办理的情形； 2.不符合法定条件受理、办理的情形； 3.在行政权力行使过程中的失职、渎职情形； 4.出现徇私舞弊谋取不正当利益的的情形； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 35 | 行政奖励 | 事业单位人才奖励的评选表彰 | 县人社局 | 《河北省评比达标表彰活动管理实施细则》的通知冀办发〔2019〕3号 | 1.制定方案责任：按管理权限制定并报请方案审批后，下达表彰计划。  2.组织推荐责任：将计划数额下达到各单位，在政策规定条件内由相关部门按政策组织表彰活动。  3.审核公示责任：对各部门计划申报工作进行审核业务指导，公示依规定应提交的资料，资料不全者退回单位补充相关资料，错报资料的提出纠正意见，对不符合规定的不予受理。  4.表彰责任：在政策规定条件内受理表彰。  5.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：   1. 违反规定条件和程序表彰的。 2. 工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的。 3. 工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的。   4.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 36 | 行政奖励 | 河北省政府特殊津贴专家选拔 | 县人社局 | 河北省人力资源和社会保障厅关于开展20XX年度河北省政府特殊津贴专家选拔工作的通知 | 1.制定方案责任：按省文件制方案执行。  2.组织推荐责任：按照文件的规定推荐符合申报条件的人选。　　　　　　3.审核公示责任：对各单位上报人员材料进行审核，资料不全者退回单位补充相关资料，对不符合规定的不予受理。　　　　　　　4.表彰责任：在政策规定条件内受理表彰。　　　　　5.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以批准的不予批准，或者对不应批准的予以批准； 3.工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的； 4.工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 37 | 行政奖励 | 事业单位奖励批准备案 | 县人社局 | 《河北省评比达标表彰活动管理实施细则》的通知冀办发〔2019〕3号 | 1.制定方案责任：按管理权限制定并报请方案审批后，下达表彰计划。 2.组织推荐责任：将计划数额下达到各单位，在政策规定条件内由相关部门按政策组织表彰活动。 3.审核公示责任：对各部门计划申报工作进行审核业务指导，公示依规定应提交的资料，资料不全者退回单位补充相关资料，错报资料的提出纠正意见，对不符合规定的不予受理。 4.表彰责任：在政策规定条件内受理表彰。 5.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.违反规定条件和程序表彰的。2.工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的。 3.工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的。 4.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 38 | 其他类 | 事业单位招聘工作 人员计划审核审批 | 县人社局 | 1. 《事业单位公开招聘人员暂行规定》第十三条：“地（市）、县（市）人民政府所属事业单位的招聘计划须报地区或设区的市政府人事行政部门核准。” 2. 《关于印发<机关、事业单位增人计划卡暂行管理办法>的通知》（人发〔1996〕55号）第六条：“...每年由人事计划部门在分解下达和调整职工人数计划时核发...”；第七条：“增人计划卡是机关、事业单位办理增加职工手续和增加工资总额计划及报批工资基金使用计划的凭证...” 3. 《印发<关于严格控制全省机关事业单位增加人员的意见>的通知》（冀政办〔2005〕16号）六：“市、县（市、区）、乡（镇）事业单位...增人计划，报市人事局按规定程序审批..”。   4.《保定市事业单位公开招聘工作人员暂行办法》的通知（保人社发〔2011〕70号）文件全文。 | 1.受理责任：公示依规定应提交的资料，在政策规定条件内受理计划申请。  2.审核责任：对用人单位提交资料进行审核，对不符合规定的不予受理，资料不全者退回单位补充相关资料。  3.决定责任：办理编制使用核准并按管理权限报请审批后，下达招聘计划。  4.送达责任：将计划数额下达到各单位，由相关部门按政策组织招聘活动。  5.事后监管责任：对各部门计划申报工作进行业务指导，对不符合政策规定的提出纠正意见。  6.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：   1. 超编下达招聘计划。 2. 未按规定审批程序下达招聘计划。 3. 工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的。 4. 工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的。   5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 39 | 其他类 | 人员调配审批 | 县人社局 | 1. 国家人事部关于印发《干部调配工作规定》的通知人事部调发〔1991〕4号文 第十二条 各级政府人事部门是干部调配工作的综合管理部门，负责同级党委和政府确定的管理范围内的国家干部的调配工作。 第十六条 各省、自治区、直辖市范围内的干部调配，凡是由事业、企业单位调入到国家行政机关的，须由同级政府人事部门审批办理。 2. 关于印发《河北省机关事业单位干部调配办法》的通知 （冀办发〔2014〕40号文）第六条：“人力资源社会保障部门负责其他机关事业单位干部的调配工作。   3.《关于进一步规范市直机关、事业单位干部调配程序的通知（试行）》（保组字〔2019〕34号）文件全文。 | 1.受理责任：公示依规定应提交的资料，在政策规定条件内受理调配申请。  2.审核责任：对用人单位提交资料进行审核，对不符合规定的不予受理，资料不全者退回单位补充相关资料。  3.决定责任：按规定程序办理编制使用核准后，依据调配程序下履行调配审批程序。  4.送达责任：将决定结果告知单位，由单位办理后续手续。  5.事后监管责任：对各单位调配政策工作进行业务指导，对不符合政策规定的提出纠正意见。  6.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：   1. 超编制、超计划、超职数调配干部。 2. 违反规定条件和程序调配干部。 3. 在调配中任人唯亲，营私舞弊，搞不正之风。 4. 工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的。 5. 工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的。   6.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 40 | 其他类 | 享受国务院政府特殊津贴专家选拔 | 县人社局 | 关于做好20XX年享受国务院特殊津贴人员推荐选拔工作的通知 | 1.受理责任：受理依规定应提交的资料，一次性告知补正材料。  2.审查责任：审核提交材料是否完整，填写是否正确，一次性告之补正材料；  3.决定责任：对符合条件的予以上报；  4.送达责任：将审核结果告知单位，由单位办理后续手续；　　　　　　　5.事后监管责任：对各单位申报工作进行业务指导，按照文件的规定推荐符合申报条件的人选。  6.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以批准的不予批准，或者对不应批准的予以批准； 3.工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的； 4.工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 41 | 其他类 | 河北省“三三三人才工程”一、二层次人选选拔、评审 | 县人社局 | 《河北省“三三三人才工程”实施方案》冀人社发〔2014〕25号 | 1.受理责任：受理依规定应提交的资料，一次性告知补正材料。  2.审查责任：审核提交材料是否完整，填写是否正确，一次性告之补正材料；  3.决定责任：对符合条件的予以上报；  4.送达责任：将审核结果告知单位，由单位办理后续手续；　　　　　　　5.事后监管责任：对各单位申报工作进行业务指导，按照文件的规定推荐符合申报条件的人选。  6.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1.对符合受理条件的申请不予受理的； 2.未严格按照相关政策、法律、法规履行审查义务，对应当予以批准的不予批准，或者对不应批准的予以批准； 3.工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的； 4.工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的； 5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 42 | 其他类 | 机关事业单位工勤岗位招聘计划审核审批 | 县人社局 | 1.《事业单位公开招聘人员暂行规定》第十三条：“地（市）、县（市）人民政府所属事业单位的招聘计划须报地区或设区的市政府人事行政部门核准。”2.《关于印发<机关、事业单位增人计划卡暂行管理办法>的通知》（人发〔1996〕55号）第六条：“...每年由人事计划部门在分解下达和调整职工人数计划时核发...”；第七条：“增人计划卡是机关、事业单位办理增加职工手续和增加工资总额计划及报批工资基金使用计划的凭证...”3《印发<关于严格控制全省机关事业单位增加人员的意见>的通知》（冀政办〔2005〕16号）六：“市、县（市、区）、乡（镇）事业单位...增人计划，4.《保定市事业单位公开招聘工作人员暂行办法》的通知（保人社发〔2011〕70号）文件全文。报市人社局按规定程序审批..”。 | 1.受理责任：公示依规定应提交的资料，在政策规定条件内受理计划申请。2.审核责任：对用人单位提交资料进行审核，对不符合规定的不予受理，资料不全者退回单位补充相关资料。3.决定责任：办理编制使用核准并按管理权限报请审批后，下达招聘计划。4.送达责任：将计划数额下达到各单位，由相关部门按政策组织招聘活动。5.事后监督责任：对各部门计划申报工作进行业务指导，对不符合政策规定的提出纠正意见。6.其他法律法规或文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：1.超编下达招聘计划。2.未按规定审批程序下达招聘计划。3.工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的。4.工作人员索贿、受贿，谋取不正当利益的。5.其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |