



劳动监察程序规定[失效]【1995-12-20】

<http://www.firstlight.cn> 2007-08-05

【发布单位】劳动部

【发布文号】劳部发[1995]457号

【发布日期】1995-12-20

【生效日期】1995-12-20

【失效日期】2005-02-01

【所属类别】国家法律法规

【文件来源】-----

劳动部关于颁布《劳动监察程序规定》的通知

(劳部发[1995]457号)

各省、自治区、直辖市及计划单列市劳动(劳动人事)厅(局):

为了适应劳动监察工作需要,规范劳动监察行为,促进依法行政,树立劳动监察良好社会形象,根据有关法律、法规的规定,我部制定了《劳动监察程序规定》,现予以颁布,请遵照执行。

一九九五年十二月二十日

劳动监察程序规定

第一条 为了规范劳动监察行为,保障劳动法律、法规的贯彻实施,根据有关法律、法规的规定,制定本规定。

第二条 县级以上各级人民政府劳动行政部门对用人单位遵守劳动法律、法规的情况进行监察,适用本规定。

对用人单位遵守劳动安全卫生法律、法规的情况进行监察,按照有关规定执行。

第三条 劳动监察实行回避制度。承办查处违法案件的劳动监察人员,有下列情形之一的,应当自行申请回避。

- (一)是用人单位法定代表人的近亲属的;
- (二)本人或其近亲属与承办查处的案件有利害关系的;
- (三)因其他原因可能影响案件公正处理的。

当事人认为承办人员应当回避的,有权向承办查处工作的劳动行政部门申请,要求其回避。当事人申请回避,应采用书面形式。

第四条 承办人员的回避,由劳动监察机构负责人决定;劳动监察机构负责人的回避,由劳动行政部门负责人决定。

第五条 回避决定应在收到申请之日起三日内作出。作出回避决定前,承办人员不得停止对案件的调查处理。对驳回回避申请的决定,应当向申请人说明理由。

第六条 劳动监察人员对用人单位遵守劳动法律、法规情况进行监督检查时,应遵循下列规定:

- (一)应有两名以上劳动监察员共同进行,并出示中华人民共和国劳动监察证件,说明身份;
- (二)告知用人单位检查的目的、内容、要求、方法;
- (三)了解用人单位遵守劳动法律、法规情况,并巡视劳动场所;
- (四)现场检查情况应有笔录,笔录应由劳动监察员和用人单位法定代表人(或法定代表人委托的代理人)签名或盖章,用人单位法定代表人拒不签名或盖章的,应注明拒签情况。

第七条 劳动监察机构可向用人单位发出《劳动监察询问通知书》,了解用人单位遵守劳动法律、法规的情况。

第八条 查处违反劳动法律、法规行为应按下列程序进行:

- (一)登记立案;
- (二)调查取证;
- (三)处理;
- (四)制作处罚决定书;
- (五)送达。

第九条 发现用人单位有违反劳动法律、法规行为,并经过审查由劳动监察机构确认有违法事实的,应当登记立案。

第十条 登记立案应当填写立案审批表,报劳动监察机构负责人审查批准。

劳动监察机构负责人批准之日为立案起始时间。

第十一条 登记立案后，劳动监察机构应当全面、客观、公正地调查，收集有关证据。证据包括书证、物证、视听资料、证人证言、当事人的陈述、鉴定结论、勘验笔录、现场笔录。

第十二条 承办人员完成调查取证后，应向劳动监察机构提交调查报告和处理意见，并填写案件处理报批表。案件处理报批表应写明被处罚单位名称、案由、违反劳动法律法规事实、被处罚单位的陈述、处理依据、建议处罚意见。

第十三条 劳动监察机构审议劳动监察案件，应按以下规定处理：

（一）事实清楚，证据确凿，依法应当给予行政处罚的，应将案件处理报批表报劳动行政部门负责人批准；

（二）依法不应给予行政处罚的，经劳动监察机构负责人批准，应作出撤销案件的决定；

（三）证据不足的，应退回原承办人补充调查，补充调查应自退回之日起十五日内结束，经补充调查，证据仍然不足的，应作出撤销案件的决定；

（四）用人单位有违反其他法律、法规行为的，应建议有处理权的行政机关处理；

（五）用人单位的违法行为构成犯罪的，应及时提请司法机关依法追究刑事责任。

第十四条 劳动监察案件应从立案之日起三十日内结案。特殊情况经上一级劳动行政部门批准，可以延长，但延长时间最长不得超过三十日。

第十五条 劳动监察处罚决定，由劳动行政部门作出，并制作劳动监察处罚决定书。

第十六条 劳动监察处罚决定书应载明下列事项：

（一）被处罚单位名称；

（二）劳动行政部门认定的违法事实；

（三）适用的法律、法规；

（四）处罚决定；

（五）处罚决定的履行方式和期限；

（六）被处罚单位依法享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利；

（七）作出处罚决定的行政机关名称；

（八）作出处罚决定的日期。

第十七条 劳动行政部门作出的处罚决定有罚款项目的，应由被处罚单位持处罚决定书，在规定时间内向指定的部门缴纳罚款。

第十八条 劳动行政部门在处罚决定作出之日起七日内，应当将劳动监察处罚决定书送达被处罚单位。送达方式参照民事诉讼法的有关规定执行。

第十九条 用人单位对处罚决定不服的，可以依照《行政复议条例》和《行政诉讼法》的规定，申请复议或提起诉讼。

第二十条 对处罚决定在法定期限内不申请复议，不起诉又不履行的，劳动行政部门可以申请人民法院强制执行。

第二十一条 处罚决定生效后，作出处罚决定的劳动行政部门发现处罚决定不当的，应予以纠正。

第二十二条 劳动行政部门及其工作人员因劳动监察行为违法，给用人单位造成损害的，依照《中华人民共和国国家赔偿法》的有关规定给予赔偿。

第二十三条 劳动监察案件结案后应建立档案。档案包括下列内容：

（一）立案审批表；

（二）调查、询问、勘验笔录、鉴定结论、证明材料等；

（三）案件讨论记录；

（四）案件处理报批表；

（五）处罚决定书；

（六）送达回执；

（七）执行情况记录；

（八）行政复议决定书或者判决书、裁定书副本；

（九）结案审批表；

（十）其他有关材料。

第二十四条 劳动行政部门应按照规定对承办的案件进行统计并填表上报。

劳动行政部门制作的处罚决定书，应当在十日内报送上一级劳动行政部门备案。

第二十五条 本规定中规定的各类文书（式样见附件），由省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门统一印制。

第二十六条 本规定自颁布之日起施行。

附件：劳动监察文书式样（一至八）（略）

[存档文本](#)

