

行政权力基本信息表

权力事项名称	对遵守劳务派遣相关规定的监督检查		
权力类别	行政检查		
实施依据	《劳动合同法》第74条：“县级以上地方人民政府劳动行政部门依法对下列实施劳动合同制度的情况进行监督检查：（三）劳务派遣单位和用工单位遵守劳务派遣有关规定的情况；” 《劳务派遣行政许可实施办法》第3条：“人力资源社会保障部负责对全国的劳务派遣行政许可工作进行监督指导。县级以上地方人力资源社会保障行政部门按照省、自治区、直辖市人力资源社会保障行政部门确定的许可管辖分工，负责实施本行政区域内劳务派遣行政许可工作以及相关的监督检查。”		
责任事项	1. 检查责任：至少两名检查人员，出示证件，说明来意，告知相对人权利和义务。 2. 处置责任：未发现违法行为，制作检查记录，反馈检查结果；发现违法行为的，进入责令改正程序。 3. 移送责任：发现属于移交司法机关的，根据法律规定的时效和要求移送。 4. 事后管理责任：对用人单位的整改情况进行监督，做好法律法规宣传工作。 5. 其他责任：其他法律法规规章文件规定应履行的责任。		
实施主体	阿拉尔经济技术开发区 管理委员会	承办机构	社会发展局
实施对象	辖区内用人单位	办理情况公开范围	向社会公开
共同实施部门	无	收费（征收）标准及依据	无
法定时限	7个工作日内	承诺时限	7个工作日内
咨询电话	0997-4660561	投诉电话	0997-4660561
备注			