

内乡县人社局

内乡县人社局、内乡县市场监管局 2025 年全县劳务派遣企业“一业一查” 跨部门综合监管实施方案

为贯彻落实《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》《国务院办公厅关于深入推进跨部门综合监管的指导意见》和《河南省人民政府办公厅“一业一查”部门联合监管攻坚工作方案》文件精神，促进严格规范公正文明执法，杜绝随意检查、违法检查，防止重复检查、多头执法，维护公共利益和社会秩序，推进营商环境持续优化，实现“双随机、一公开”监管常态化、规范化，根据《内乡县推行“一业一查”部门联合“双随机、一公开”监管工作方案》《内乡县县直部门“双随机、一公开”监管抽查事项清单（2025 版）》《内乡县部门联合随机检查事项清单（2025 版）》《内乡县 2025 年度部门联合“双随机、一公开”监管抽查工作计划》，内乡县人社局、市场监管局决定对全县劳务派遣企业开展“一业一查”跨部门联合抽查，结合工作实际，制定本方案。

一、工作目标

大力推进精准监管，按照“能合尽合”“能联尽联”原则，对同一行业领域涉及多个政府职能部门的监督检查事项进行整合，由行业主管部门牵头，通过“双随机、一公开”监管模式，开展联合检查，进一步规范监管行为，减少多头检查、重复检查，实现“进一次门、查多项事”，努力营造我县公正便民、公平透明、廉洁高效的营商环境。

二、抽查检查方式和比例

为提高监管效能，强化对全县劳务派遣企业的协同监管，此次随机抽查采取定向抽查方式，对信用风险低、信用风险一般、信用风险较高、信用风险高的检查对象抽查比例分别为 1%、3%、10%、20%。

三、抽查事项

（一）内乡县人社局抽查事项

对劳务派遣单位经营劳务派遣业务和用工单位劳务派遣用工情况的检查。

（二）内乡县市场监管局抽查事项

经营（驻在）期限的检查。

四、组织实施

根据《国务院办公厅关于严格规范涉企行政检查的意见》等相关规定，实施行政检查前，要制定检查方案，并填写《行政检查审批表》报牵头单位负责人批准。

抽查检查时间从 2025 年 9 月 11 日至 2025 年 10 月 31 日。

（一）随机抽取阶段（9 月 11 日前）。内乡县人社局、市场监管局提供参与抽查检查的执法人员信息，由人社局通过“协同监管平台”按照抽查任务确定的相关主体从检查对象名录库中随机抽取，并与选派的执法检查人员进行随机匹配。

（二）检查实施阶段（10 月 20 日前）。内乡县人社局根据“协同监管平台”匹配任务，牵头成立联合检查组，组织实施联合抽查工作。联合检查组应当提前与检查单位取得联系，告知检查事项、检查时间以及需要提供的待查材料。对企业实施实地核查时，联合抽查检查人员应当出示执法证件。检查人员应当按照行政检查要求，制作现场检查笔录，如实记录检查情况、填写相关表格并要求被检查单位法定代表人（负责人）签字或者盖章，无法取得签字或者盖章的，检查人员应当注明原因，必要时可邀请有关人员作为见证人。对于抽查中发现案件线索，及时移交办案部门。联合检查工作应该在规定时间内完成，特殊情况需要延

长的，须经单位负责人批准。

（三）结果公开阶段。抽查检查结果信息包括未发现问题、未按规定公示应当公示的信息、公示信息隐瞒真实情况弄虚作假、通过登记的住所（经营场所）无法联系、发现问题已责令改正、不配合检查情形严重、未发现开展本次抽查涉及的经营活动、发现问题待后续处理、合格、不合格等 10 类。联合检查部门应当于检查结束后，20 个工作日按照“谁检查、谁录入、谁公开”的原则，登录“协同监管平台”，将抽查检查结果通过国家企业信用信息公示系统（河南）向社会公示，确保抽查检查结果公示率 100%。后续对检查对象需要作出行政处罚等查处结果的应按照规定程序公示。参加联合检查的执法检查机关对本单位作出的检查结果的合法性、准确性和真实性负责。建立一企一档检查档案，抽查工作书式材料，应及时整理归档保存。

五、有关要求

（一）强化组织领导。联合检查部门要高度重视本次“双随机、一公开”联合检查工作，将其作为市场监管领域综合执法改革的重要探索，切实加强组织领导，认真筹划，精心组织，确保在规定时间内完成检查任务。

（二）强化协调联动。联合检查部门要通力协作，密切配合，切实提高抽查效能。要及时向领导汇报，争取经费、人员、装备等方面支持。参与检查科室要加强联动，形成合力，确保“双随机、一公开”联合检查工作有序开展。

（三）强化信息报送。参与联合检查部门要畅通信息渠道，及时解决在抽查工作中遇到的问题和困难。

- 附件：**
1. 内乡县市场监管领域部门联合“双随机、一公开”监管行政检查审批表
 2. 内乡县市场监管领域部门联合“双随机、一公开”监管行政检查通知书
 3. 内乡县市场监管领域部门联合“双随机、一公开”

监管现场检查（勘验）笔录

4. 内乡县市场监管领域部门联合“双随机、一公开”

监管部门联合抽查情况记录表

5. 联合抽查任务各单位联络员信息。

内乡人社局

2025 年 9 月 11 日

附件：1

编号：_____

**内乡县市场监管领域部门联合
“双随机、一公开”监管行政检查审批表**
(仅用于内部审批)

被检查人名称		统一社会信用代码	
任务来源	☐ 日常检查 ☐ 专项检查		
	☐ 投诉举报 ☐ 转办交办 ☐ 数据监测 ☐ 应被 检查人申请 ☐ 媒体曝光 ☐ 其他（可多选）		
检查事项			
检查时间			
检查地点			
检查方式	☐ 现场检查：_____		
	☐ 非现场检查：_____		
检查频次	年度行政检查频次上限：____次，本次为第____次。 (不受年度检查频次上限限制的除外)		
检查人员数量			
承办机构负责人 审批意见	负责人：签 名 年 月 日		
行政执法主体 负责人审批 意见	负责人：签 名 年 月 日		

【注意事项】

1. 凡检查必审批。原则上一事一批，高频、量大的可以批量审批，但应当在审批时附详细清单；原则上应当事前审批，情况紧急、需要当场实施的，应当及时报告并补办手续。

2. 检查事项根据实际情况填写。对检查事项有编码的，也可以只填写编码。

3. 检查方式主要分为现场检查和非现场检查。现场检查方式包括查阅复制资料、询问、抽样（采样）、现场检查（勘验）等；非现场检查方式包括视频连线等。

4. 根据投诉举报、转办交办、数据监测等线索确需实施行政检查，或者应被检查人申请实施行政检查的，不受年度检查频次上限限制，检查频次一栏可不填写具体内容。

5. 检查人员数量要填写是否有执法辅助人员等，以及具体人数。

6. 行政检查审批表由主要负责人或者分管负责人批准，不得仅由内设机构负责人批准。法律、法规或者规章规定应当由上级行政机关批准的，依照其规定。

附件：2

编号：_____

内乡县市场监管领域部门联合 “双随机、一公开”监管行政检查通知书

（被检查人名称、统一社会信用代码）：

根据_____（法律依据名称），决定对你单位实施行政检查。现将相关事项通知如下：

一、行政执法人员信息

姓名：_____ 行政执法证号：_____

姓名：_____ 行政执法证号：_____

二、行政检查时间及地点

时间：_____年_____月_____日（_____时_____分）至_____年_____月_____日（_____时_____分）

地点：_____

三、行政检查法律依据

四、行政检查内容及方式

请提供下列材料、物品和必要的工作条件，配合行政执法人员依法开展各项检查活动。如拒不配合检查，将依法承

担法律责任。

（一）材料、物品清单：_____。

（二）到场配合行政检查的人员：_____。

（三）其他：_____。

五、行政检查频次

☐本次检查系☐日常检查 ☐专项检查，年度行政检查频次上限：_____次，本次为第_____次。

☐本次检查系根据 ☐投诉举报 ☐转办交办 ☐数据监测 ☐应被检查人申请 ☐媒体曝光 ☐其他_____发起的行政检查，不受年度检查频次上限限制。

六、权利告知

（一）如你单位发现存在行政执法人员不出示行政执法证件等违反规定实施行政检查的情形，有权拒绝接受检查。

（二）如你单位认为行政执法人员与检查工作有直接利害关系或者有其他关系可能影响公正执法，可以申请回避。是否同意回避的决定将在_____日内作出并告知你单位，回避申请审查期间不停止行政检查。

（三）你单位有权监督行政检查工作全过程，如认为行政检查侵犯你单位合法权益，有权投诉举报、依法获得救济。

（四）其他_____。

行政执法主体

（印章）

年 月 日

行政执法主体联系人、联系方式：_____

受送达人：签名或者盖章 年 月 日

送达方式和地址：_____

【注意事项】

1. 凡检查必通知。实施行政检查前，应当出具行政检查通知书。情况紧急、需要当场实施检查的，应当口头通知，并及时向行政执法主体负责人报告和补办手续。

2. 行政检查的法律依据，可与已公开的行政执法事项目录等配合填写，以简化文书填写内容。

3. 行政检查同步开展音像记录的，应当在文书中予以说明。

4. 文书背面应当印制涉企行政检查“五个严禁”“八个不得”。

附件：3

编号：_____

内乡县市场监管领域部门联合“双随机、一公开”监管现场检查（勘验）笔录

检查（勘验）时间： 年 月 日（ 时 分）至 年 月 日（ 时 分）

检查（勘验）地点：_____

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

行政执法人员：_____ 行政执法证号：_____

一、被检查（勘验）人基本情况

被检查（勘验）人名称：_____

统一社会信用代码：_____

通知相关人员到场情况：（是否到场，姓名、职务）_____

二、告知事项

行政执法人员：您好！我们是____（行政执法主体）的行政执法人员，这是我们的行政执法证件（出示行政执法证件），请您确认。

被检查（勘验）人： ☐ 已确认/☐ 不确认

行政执法人员：现依法就____（被检查人、具体事由）进行现场检查（勘验），请协助做好检查（勘验）。针对检查（勘验）中的有关情况，您有权进行陈述和申辩。（有音像记录

的，应当告知音像记录的情况)

三、现场检查（勘验）情况

（如实记录检查或者勘验经过、查明的事实等情况，可附照片、勘验图等）

四、陈述申辩情况

☐无

☐有

行政执法人员：以上是本次检查（勘验）记录，核对无误后请签名或者盖章。

被检查（勘验）人：签名或者盖章 年 月 日

行政执法人员：_____ 年 月 日

行政执法人员：_____ 年 月 日

【注意事项】

1. 检查（勘验）过程同步音像记录的，相关音像资料应当一并归档。

2. 记录完成后页面有空白的，应当注明“以下空白”。

3. 现场检查（勘验）不得刻意要求法定代表人到场。

附件 4:

内乡县市场监管领域部门联合抽查情况记录表

执法检查人员	姓名	单位	执法证号/身份证号	
检查对象	名称	统一社会信用代码/注册号	法定代表人/负责人	地址
检查单位	检查事项			检查结果
处理意见				
备注				

检查对象（签字/盖章）

执法检查人员（签字/盖章）

年 月 日

年 月 日

说明：（1）检查结果栏填写相应编号：1、未发现问题；2、未按规定公示应当公示的信息；3、公示信息隐瞒真实情况弄虚作假；4、通过登记的住所（经营场所）无法取得联系；5、发现问题已责令整改；6、不配合检查情节严重；7、未发现本次抽查涉及的经营活动；8、发现问题待后续处理；9、合格；10、不合格。

（2）备注栏可填写检查过程中责令停止违法与督促整改等相关情况。

（3）检查对象为非市场主体时，相关数据项可根据工作实际作相应调整。

附件：5

联合抽查任务各单位联络员信息

序号	单 位	联 络 员	手机号码
1	人社局	琚中原	18813020839
2	市场监管局	王艺静	15236098099