|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 | |  |  | | |  | |  |
| 职责目录模板 | | | | | | |
| （河东区劳动人事争议仲裁院）职责目录 | | | | | | |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | | | |
| 序号 | | 名称 | 页码 | |
| 1 | 承担本行政区域内有管辖权的劳动人事争议案件的处理工作；指导用人单位劳动人事纠纷调解工作 | 1.1 | | 劳动人事争议仲裁处理 | 1 | |
| 1.2 | |  |  | |
| 1.3 | |  |  | |
| 1.4 | |  |  | |
| 1.5 | |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附件 3 | |  | |
| 职责事项信息表模板 | | | |
| （劳动人事争议仲裁处理）信息表 | | | |
| 序号 | 1.1 | |
| 名称 | 劳动人事争议仲裁处理 | |
| 法定依据 | 《劳动争议调解仲裁法》、《劳动人事争议仲裁办案规则》 | |
| 实施机构 | 河东区劳动人事争议仲裁院 | |
| 职责边界 | 河东区劳动人事争议仲裁院 | |
| 运行流程 | 申请人自劳动争议发生之日起一年内到劳动人事仲裁委员会提出仲裁申请→仲裁委员会决定是否立案→不属于受理范围的作出不予受理通知书，送达申请人；属于受理范围的填写立案通知书→组成仲裁庭→送达法律文书→开庭审理，进行调解→调解成功的制作调解书；调解不成的及时裁决→送达调解书、裁决书 | |
| 运行要件 | 1、《劳动人事争议仲裁申请书》；  2、申请人身份证明及复印件；  3、被申请人工商注册信息资料（户卡）、《营业执照》副本复印件；  4、有委托代理人的，需提交《授权委托书》、受委托代理人的身份证明及复印件。如代理人是律师事务所派出的执业律师，应提供执业律师的证件复印件；  5、《法定代表人身份证明书》；  6、与案件有关的相关证据。 | |
| 责任事项 | 公正及时解决劳动争议，保护当事人合法权益，促进劳动关系和谐稳定。 | |
| 监督方式 | 河东区人力资源和社会保障局  监督电话：24157686 | |