|  |  |
| --- | --- |
| 南通市人力资源和社会保障局 | 文件 |
| 南通市住房和城乡建设局  南通市城市管理局 |

通人社监〔2024〕1号

关于印发工程建设领域欠薪线索“一案双查”工作指南的通知

各县（市、区）住房和城乡建设局、城市管理局（综合行政执法局）、人力资源和社会保障局，市经济技术开发区综合执法局，通州湾建设交通局、通州湾综合执法局、通州湾社会管理保障局，苏锡通园区规划建设局、苏锡通园区综合行政执法大队、苏锡通园区政法和社会事业局：

为贯彻市委十三届七次会议精神，更好回应群众关切，标本兼治，保障农民工工资按时足额发放，兜住兜准兜牢民生底线，经市住建、城管、人社三部门会商一致，制定了《南通市工程建设领域欠薪线索“一案双查”工作指南》，现印发给你们，请遵照执行。执行中遇到的问题，请与市级相关部门联系。

南通市人力资源和社会保障局 南通市住房和城乡建设局

南通市城市管理局

2024年3月26日

抄送：市司法局。

南通市人力资源和社会保障局办公室 2024年3月26日印发

南通市工程建设领域欠薪线索“一案双查”

工作指南

为全面落实工程建设领域欠薪线索“一案双查”工作要求，切实解决当前存在的欠薪线索处置与保障农民工工资支付制度落实检查“两张皮”问题，强化源头治理，压实工程项目总包单位、建设单位主体责任，实现“以检查制度落实情况促欠薪线索化解，通过欠薪线索处置促项目落实保障制度”良性循环，进一步发挥相关部门职能优势，增强工作合力，根据《保障农民工工资支付条例》《江苏省工资支付条例》《江苏省行政程序条例》《住房和城乡建设行政处罚程序规定》（住建部令第55号）《南通市城市管理综合行政执法与行业监管联动工作若干规定》（通编办发〔2022〕37号）等有关法律和规范性文件规定，制定本指南。

一、关于工程建设领域欠薪线索的审查和受理工作

针对当前一些欠薪线索反映人同时在“国平台”“省平台”“12345平台”，以及在住建、人社窗口多头反映的情况，明确凡住建部门管辖的工程建设项目相关欠薪投诉和线索，统一由住建部门审查和受理（“甲供材”相关欠薪线索由人社部门查处）。凡欠薪线索，相关反映人须填写《南通市工程建设领域欠薪投诉书》（附件一）并提供身份证复印件等材料。对信息不全的欠薪线索，住建部门应依据《江苏省行政程序条例》第三十五条规定，在5个工作日内向线索反映人下达《南通市工程建设领域欠薪线索补正告知书》（附件二），一次性告知线索反映人5个工作日内需要补正的全部内容。当事人在限期内不作补正的，视为撤回申请。同一反映人多个渠道反映的同一诉求合并办理。涉及同一工程项目的多个农民工欠薪投诉，可根据具体情况并案处理。

补正过程中，如确认线索反映人为承包人，或者承包人表示手下农民工工资其均已“垫付”，要求帮助向发包方讨要其“垫付”的农民工工资，应告知线索反映人其与发包人之间为承包款结算纠纷，不属于农民工工资纠纷，相关诉求应通过司法途径解决。

二、关于被投诉项目相关保障制度落实情况的检查及改正工作

住建部门收到《南通市工程建设领域欠薪投诉书》后，由监管机构工作人员填写《工程建设领域欠薪投诉“一案双查”登记表》（附件三），经监管机构负责人审批后，由案件主办人着手依据《保障农民工工资支付条例》，围绕相关欠薪投诉人的出勤、工资支付等，对相关制度落实情况进行检查。根据《住房和城乡建设行政处罚程序规定》（住建部令第55号）第十五条规定，检查工作应当在15个工作日内完成，情况复杂确实无法按期完成的，经本机关负责人批准，可以延长10个工作日。

**（一）检查总包单位落实“农民工工资专用账户制度”情况。**要求总包单位提供与投诉农民工相关的农民工工资专用账户使用及有关资料（月度工资表、考勤表、支付凭证等）。

投诉人为分包单位用工的，重点检查投诉人被欠薪期间的月度工资表。工资表须符合《保障农民工工资支付条例》第十五条、第三十一条规定，应有月度应发工资项目及数额和农民工本人的签字。

投诉人为总包单位用工的，重点检查投诉人被欠薪期间的月度工资表和月度考勤表。工资表须符合《保障农民工工资支付条例》第十五条规定，应有月度应发工资项目及数额；考勤表须符合《江苏省工资支付条例》第十七条规定，应有劳动者的签字。

总包单位提供了符合上述要求的考勤表、工资表和对应的支付凭证等农民工工资专用账户资料，或者提供了投诉人离场时签字确认的《工程建设领域农民工工资结算付清确认书》，应告知投诉人其投诉的该项目欠薪的违法事实不能成立。

接到欠薪投诉后，主办人可要求被投诉项目总包单位先行自查自纠，并在五个工作日内书面报告自查自纠情况；逾期应对总包单位下达《南通市工程建设领域欠薪投诉“一案双查”询问通知书》（附件四）；总包单位拒不提供或无法提供农民工工资专用账户有关资料，由住建部门依据《保障农民工工资支付条例》第五十七条第三项规定，对该违法行为向总包单位下达《限期改正指令书》（附件五），依法责令总包单位限期改正；逾期不改正的，列为应当给予行政处罚的案件线索，在5个工作日内，向城管部门予以移送。

总包单位否认投诉人在该项目施工的，应提供相关施工内容班组的所有农民工签字的月度工资表、考勤表等材料予以佐证。不提供上述佐证材料，或者有证据证明总包单位否认的事实不成立的，视为总包单位无法提供农民工工资专用账户有关资料，依法予以处理。

总包单位确认投诉人在项目施工，用工单位和农民工双方对拖欠工资数额确认无误，但总包单位表示无力支付，或者表示已与相关分包单位、承包班组结付工程款完毕，或者表示对工程数量、质量、造价等有争议，不能再按规定使用农民工工资专用账户发放拖欠的农民工工资的，住建部门在调查核实后，应依据《保障农民工工资支付条例》第五十五条第一项之规定，依法向总包单位下达《限期改正指令书》（附件六），责令总包单位依法使用农民工工资专用账户支付被拖欠的农民工工资；逾期不改正的，列为应当给予行政处罚的案件线索，在5个工作日内，向城管部门予以移送。

**（二）检查建设单位落实“人工费单列拨付制度”情况。**总包单位确认投诉人在该项目施工，用工单位和农民工双方对拖欠工资数额确认无误，但总包单位提出因建设单位未依法单列拨付人工费导致拖欠农民工工资，并提供人工费单列拨付协议、拨付凭证、工程款进度结算等相关证据材料的，住建部门在调查核实后，应依据《保障农民工工资支付条例》第五十七条第二项之规定，依法向建设单位下达《限期改正指令书》（附件七），责令建设单位按约定足额向农民工工资专用账户拨付人工费用。逾期不改正的，列为应当给予行政处罚的案件线索，在5个工作日内，向城管部门予以移送。

**（三）检查总包单位落实“实名制管理制度”情况。**总包单位将施工任务发包给个人，或者分包单位发包给个人，未对承包人手下的农民工进行实名登记和实名制管理，无法提供工资专用账户有关资料，并提供有关承包协议予以佐证的，住建部门在调查核实后，应依据《保障农民工工资支付条例》第五十五条第三项之规定，依法向总包单位、分包单位下达《限期改正指令书》（附件八），责令总包单位、分包单位就未对承包班组人员实行劳动用工实名制管理的违法行为予以改正，补充建立承包人手下农民工的用工管理台账，订立劳动合同并进行用工实名登记。逾期不改正的，列为应当给予行政处罚的案件线索，在5个工作日内，向城管部门予以移送。

总包单位表示因分包单位拒不配合对其劳动用工进行监督管理，导致无法提供工资专用账户有关资料，并提供分包单位拒不配合相关证据的，住建部门在调查核实后，应依据《保障农民工工资支付条例》第五十六条之规定，依法向分包单位下达《限期改正指令书》（附件九）；逾期不改正的，列为应当给予行政处罚的案件线索，在5个工作日内，向城管部门予以移送。

三、关于制度不落实项目拒不改正案件的移送及处理处罚工作

城管部门接收到住建部门移送的应当给予行政处罚的案件线索及相关材料后，应及时审查并在7个工作日内决定是否受理立案，决定不予受理的，应当告知理由，并反馈住建部门。案情重大、复杂的，经城管执法部门主要负责人批准，受理时间可以延长至15个工作日。城管部门受理立案后，根据《住房和城乡建设行政处罚程序规定》（住建部令第55号），依法有序推进行政处罚工作，并结合期间相关单位的陈述（听证）以及改正情况，依法决定是否给予行政处罚。凡相关制度未落实问题没有改正，且欠薪投诉未妥善解决的，一般不得免于行政处罚。城管部门实施行政处罚后，及时将处罚情况向住建部门进行反馈。住建部门根据城管部门反馈的处罚信息，对其中投诉人未撤诉或欠薪诉求未解决的案件，应在5个工作日内制作《工程建设领域欠薪案件移送书》（附件十），移送人社部门。

城管部门依法对相关单位被行政处罚信息进行“双公示”。

四、关于制度不落实项目处罚后欠薪问题的查处工作

人社部门接收到住建部门移送的《工程建设领域欠薪案件移送书》后，应按照《劳动保障监察条例》《江苏省工资支付条例》等法律法规规定，依法予以立案并查处。对涉嫌欠薪罪的，依法移送公安机关。对无法确认劳动关系的欠薪投诉，移送检察机关支持起诉。

五、其他工作

住建部门在日常项目监管工作中，应要求项目建设单位、总包单位、分包单位（含甲指分包单位）确认并填报适用于住建、城管、人社等部门的《文书送达地址确认书》（附件十一），并随案件一同移送。为方便住建部门监管机构开展相关工作，住建部门可增刻“农民工工资监管专用章”，专项用于相关文书。

住建、城管、人社等部门应建立联络协调机制，明确联络科室和联络人，并联动开展案例研讨等业务培训工作。如有行政执法协调事项，依据《南通市行政执法协调办法》（通政发〔2022〕1号）执行。

认真做好工程建设领域“国、省平台”欠薪线索报结和案卷归档工作。每周一，住建部门将上周《未补正和补正未通过的“国、省平台”欠薪线索清单》（附件十二）和《已化解和移送城管部门处罚的“国、省平台”欠薪线索清单》（附件十三），城管部门将上周《行政处罚前已化解欠薪案件清单》（附件十四），反馈给人社部门，人社部门根据反馈情况及时在相关平台上报结。住建部门按照“一线索一卷宗”要求，做好案卷整理和归档工作；城管、人社部门按照“一移送一卷宗”要求，做好案卷整理和归档工作。

附件：1．南通市工程建设领域欠薪投诉书

2．南通市工程建设领域欠薪投诉补正告知书（参考

模板）

3．工程建设领域欠薪投诉“一案双查”登记表

4．工程建设领域欠薪投诉“一案双查”询问通知书（参考

模板）

5．住房和城乡建设局限期改正指令书（参考模板）

6．住房和城乡建设局限期改正指令书（参考模板）

7．住房和城乡建设局限期改正指令书（参考模板）

8．住房和城乡建设局限期改正指令书（参考模板）

9．住房和城乡建设局限期改正指令书（参考模板）

10．住房和城乡建设局工程建设领域欠薪案件移送书

（参考模板）

11．行政执法文书送达地址确认书

12．未补正和补正未通过的“国、省平台”欠薪线索清单

13．已化解和移送城管部门处罚的“国、省平台”欠薪

线索清单

14．行政处罚前已化解欠薪案件清单

附件1

南通市工程建设领域欠薪投诉书

（参考模板）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投  诉  人 | 姓 名 |  | 性别 |  | 手机号码 |  |
| 身份证件号 |  | | | 通讯地址 |  |
| 项目名称 | |  | | | | |
| 项目地址 | |  | | | | |
| 建设单位名称 | |  | | | | |
| 建设单位项目负责人 | |  | | | 联系电话 |  |
| 总包单位名称 | |  | | | | |
| 总包单位项目负责人 | |  | | | 联系电话 |  |
| 分包单位名称 | |  | | | | |
| 分包单位项目负责人 | |  | | | 联系电话 |  |
| 班组长姓名 | |  | | | 联系电话 |  |
| 请求事项：  本人于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日进场，\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日离场。 通过\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_安排到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目，从事\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作。期间，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_承诺本人工价为\_\_\_\_\_元/工（ 元/平方、吨）。本人应领取工资\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，已领取工资\_\_\_\_\_\_\_\_元，目前本人在该项目中被\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_拖欠\_\_\_\_\_\_\_个月工资\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。期间，本人 \_\_\_\_\_\_（有或没有）通过农民工实名制通道进行考勤打卡，总包单位 \_\_\_\_\_\_（有或没有）通过农民工工资专用账户直接将工资支付到本人的银行卡上。该欠薪问题\_\_\_\_\_\_（有或没有）向总包单位（劳资专管员）反映过，相关人员姓名\_\_\_\_\_\_ ，联系电话\_\_\_\_\_\_ ，回复内容：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  如有单位先行清偿本人工资，本人愿意将本人对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的工资追偿权让渡给清偿人。  投诉人本人签名：  年　　月　　日 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 年 月 | 出勤天数（天） | 应发工资（元） | 已发工资（元） | | 被拖欠工资（元） | | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | | **合计** |  |  | |  | |  | | |
| **说明：**  **1．欠薪处置部门对投诉人无法定保密义务。**  **2．投诉人必须遵守诚实信用原则，所提供的信息及证据材料必须真实有效，所留通讯地址系文书送达地址，否则承担通知不能、法律文书送达不能以及其他不利的法律后果。如提供虚假材料谎报工资金额，构成犯罪的将依法承担刑事责任。**  **3．不属于接收投诉材料机构管辖的投诉将流转至有管辖权的机构处理，有管辖权的机构接受投诉材料之日为实际投诉之日。**  **投诉人阅读后（签名）：**  **年　　月　　日** |

填写要求：

1．投诉书应用钢笔、签字笔书写或打印。

2．请求事项应简明扼要地写明具体要求。

附件2

南通市工程建设领域欠薪投诉

补正告知书（参考模板）

（身份证号： ）：

我局于 年 月 日收到你通过 反映的欠薪线索。经审查，你线索反映的内容中，缺少下列信息：

□1．缺少你本人被欠薪数额的信息；

□2．缺少你在该项目进场和离场时间；

□3．缺少你在该项目工作期间总出勤天数以及每月的出勤天数信息；

□4．缺少你在该项目工作的工价信息，以及你的工价承诺人（单位）信息；

□5．缺少你本人被欠薪数额是如何计算得来的信息（工数×工价－已领金额）；

□6．缺少你有没有通过农民工实名制通道进行考勤打卡信息；

□7．缺少你本人银行卡上是否收到总包单位通过农民工工资专用账户打款信息；

□8．缺少你要求你的工价承诺人（单位）支付你被其拖欠工资诉求的信息；

□9．缺少工程项目相关建设单位、总包单位、分包单位相关信息。

根据《江苏省行政程序条例》第三十五条第一款第二项规定，现告知你在收到本告知书之日起7日内，补正并向我局邮寄下列材料：

1．《南通市工程建设领域欠薪投诉书》（注意如实填写上述缺少的打“√”项信息）；

2．《行政执法文书送达地址确认书（个人）》；

3．身份证复印件；

4．相关欠条或结算单等证据材料。

逾期不补正的，视为你撤回反映申请。

邮寄地址： ，单位： 。邮编： 联系人： 联系电话：

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

**南通市欠薪维权便捷反映渠道**

投诉电话：0513-12333；0513-12345；0513-83559030。

维权二维码：



附件3

工程建设领域欠薪投诉“一案双查”登记表

（参考模板） 建薪诉字〔 〕第 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投  诉  人  情  况 | 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证件号 |  | |
| 联系电话 |  | |
| 通 讯  地 址 |  | | | | 邮 编 |  |
| 投 诉  方 式 | □直接递交 □电话  □邮寄 □网络 □国平台 □省平台 | | | | 时 间 |  |
| 被投诉人情况 | 总包单位  名 称 |  | | | 注册/登记地址 |  | |
| 项目地址 |  | |
| 法定代表人  （主要负责人）  姓 名 |  | | | 联系电话 |  | |
| 邮 编 |  | |
| 身份核验 | 是否经过  身份核验 | □是 □否 | | | 是否申请  案件调解 | □是 □否 | |
| 核验信息 |  | | |
| 投  诉  内  容 |  | | | | | | |
| 案审科意 见 | 年 月 日 | | | | | | |
| 监管机构负责人意见 | 年 月 日 | | | | | | |

**附件4（A版，**投诉人为总包单位直接用工**）：**

工程建设领域欠薪投诉

“一案双查”询问通知书（参考模板）

建薪询字【 】第 号

XX单位（施工总承包单位）：

我局收到XXX（身份证号码： ）的投诉书反映他本人被拖欠 年 月 日至 年 月 日期间在XX项目做 （填工种）工作的工资。

经查，你单位为XX项目的施工总承包单位，XXX为你单位在该项目的直接用工（XXX在该项目“南通市建筑工人管理服务信息平台”中有考勤记录，或有XX证据）。

根据《保障农民工工资支付条例》第二十六条、《工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法》第二十一条的规定，你单位应当妥善保存XXX在XX项目工作期间的农民工工资专用账户有关资料备查。

根据以上规定，限你单位自收到本询问通知书之日起三个工作日内将下列资料加盖单位公章后送至 建设安全生产监督站以配合调查。（地址： ，联系人： ，电话： ）

1．营业执照副本；

2．法定代表人（负责人）身份证明、授权委托书、行政执法文书送达地址确认书；该项目工程施工合同；

3．XXX在XX项目工作期间的工资专用账户有关资料：月度工资支付表（注：根据《保障农民工工资支付条例》第十五条第二款的规定，工资支付表中需包含应发工资项目及数额）、考勤表（注：根据《江苏省工资支付条例》第十七条第二款的规定，考勤应每月与劳动者核对并由劳动者签字）以及工资支付凭证。

期满拒不提供或者无法提供上述农民工工资专用账户有关资料的，我局将按《保障农民工工资支付条例》第五十七条第三项之规定处理。

特此通知。

附件：XXX本人填写的《南通市工程建设领域投诉书》复印件

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

注：1．被询问单位需保证所提供资料的真实性，不得伪造。

2．以上材料可提供复印件并加盖单位印章、注明原件与复印件核对无误，同时注明资料提供日期及提供人。

**附件4（B版，投诉人为分包单位用工）：**

工程建设领域欠薪投诉

“一案双查”询问通知书 （参考模板）

建薪询字【 】第 号

XX单位（施工总承包单位）：

我局收到XXX（身份证号码： ）的投诉书反映他本人被拖欠 年 月 日至 年 月 日期间在XX项目做 （填工种）工作的工资。

经查，你单位为XX项目的施工总承包单位，XXX为分包单位XX在该项目的用工（XXX在该项目“南通市建筑工人管理服务信息平台”中有考勤记录，或有XX证据）。

根据《保障农民工工资支付条例》（以下简称《条例》）第二十六条、《工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法》（以下简称《暂行办法》）第十七条、第十八条、第二十一条的规定，你单位应当妥善保存XXX在XX项目工作期间的农民工工资专用账户有关资料备查。

根据以上规定，限你单位自收到本询问通知书之日起三个工作日内将下列资料加盖单位公章后送至 建设安全生产监督站以配合调查。（地址： ，联系人： ，电话： ）

1．营业执照副本；

2．法定代表人（负责人）身份证明、授权委托书、行政执法文书送达地址确认书；该项目工程施工合同、相关分包合同；

3．XXX在XX项目工作期间的工资专用账户有关资料：月度工资支付表（注：根据《暂行办法》第十七条的规定，工资支付表需经农民工本人签字确认，同时，根据《条例》第十五条第二款的规定，工资支付表中需包含应发工资项目及数额）、考勤表以及工资支付凭证。

期满拒不提供或者无法提供上述农民工工资专用账户有关资料的，我局将按《保障农民工工资支付条例》第五十七条第三项之规定处理。

特此通知。

附件：XXX本人填写的《南通市工程建设领域投诉书》复印件

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

注：1．被询问单位需保证所提供资料的真实性，不得伪造。

2．以上材料可提供复印件并加盖单位印章、注明原件与复印件核对无误，同时注明资料提供日期及提供人。

法定代表人（或主要负责人）

身份证明

同志,性别 ，现任我单位 职务,系我单位法定代表人（或主要负责人）。

特此证明。

（单位盖章）

年 月 日

附件：法定代表人（或主要负责人）情况

住 址：

身份证号：

联系电话：

授 权 委 托 书

委托单位：

法定代表人（负责人）： 职 务：

法律文书送达地址： 邮 编：

受委托人姓名： 工作单位：

职务： 电 话：

姓名： 工作单位：

职务： 电 话：

现委托上述受委托人代表我单位接受 住房和城乡建设局、 城市管理综合行政执法局、 人力资源和社会保障局调查询问（包括接受询问、提供必要资料、代表我单位进行陈述和申辩、收受相关法律文书、代为承认、放弃、变更、增加有关请求等），特此授权。

受委托人身份证复印件正反面

委托单位（章）：

年 月 日

附件5

住房和城乡建设局

限期改正指令书（参考模板）

建薪令字【 】第 号

XX单位（施工总承包单位）：

我局收到XXX（身份证号码： ）的投诉书反映他本人被拖欠 年 月 日至 年 月 日期间在XX项目做 （填工种）工作的工资。

经查，你单位为XX项目的施工总承包单位。为调查核实有关情况，我局向你单位下达了《“一案双查”询问通知书 》（ 建薪询字【 】第 号）， 限你单位自收到询问通知书之日起三个工作日内，将XXX在XX项目工作期间的工资专用账户有关资料（工程施工合同）提供给我局，以配合调查。但你单位 （逾期拒不提供或表示无法提供）。

根据《保障农民工工资支付条例》第五十七条第三项之规定，本局指令如下：你单位对未按照我局下达的《“一案双查”询问通知书 》（ 建薪询字【 】第 号）要求，提供XXX在XX项目工作期间的工资专用账户有关资料（工程施工合同）的违法行为予以改正。

你单位应在 年 月 日前将改正情况以书面形式报我局（地址： ，联系人： ，电话： ）。

拒不履行本指令的，我局将移送城管部门予以行政处罚。你单位的违法行为将可能影响你单位信用等级评定，并被社会公布。

附件：《“一案双查”询问通知书 》（ 建薪询字【 】第 号）

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

附件6

住房和城乡建设局

限期改正指令书（参考模板）

建薪令字【 】第 号

XX单位（施工总承包单位）：

我局接到XXX投诉反映他本人被拖欠 年 月 日至 年 月 日在XX项目做 （工种）工作的工资。

经查，你单位为XX项目的施工总承包单位。你单位现确认欠薪投诉人XXX在XX项目的剩余未发放工资金额是 元，但你单位表示无力支付（或者表示已与相关分包单位、承包班组结付工程款完毕，或者表示工程数量、质量、造价等有争议，不能再按规定使用农民工工资专用账户发放拖欠的农民工工资）。

上述事实相关证据如下：

1. ；
2. ；
3. 。

综上，你单位上述行为违反了**《保障农民工工资支付条例》 （第二十六条、第三十一条、第三十五条）之规定，**根据《保障农民工工资支付条例》第五十五条第（一）项的规定，我局指令你单位在 年 月 日前作出以下改正：使用农民工工资专用账户支付XXX在XX项目工作期间的剩余未发放工资 元并提供对应的工资支付凭证。上述整改情况，以书面形式加盖单位公章在 年 月 日前报我局（联系单位： 建设安全生产监督站，地址： ，联系人： ，联系电话： ）。

拒不履行本指令的，我局将移送城管部门予以行政处罚。你单位的违法行为将可能影响你单位信用等级评定，并被社会公布。

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

附件:相关法律、法规规定

《保障农民工工资支付条例》

第二十六条 施工总承包单位应当按照有关规定开设农民工工资专用账户，专项用于支付该工程建设项目农民工工资。

开设、使用农民工工资专用账户有关资料应当由施工总承包单位妥善保存备查。

第三十一条工程建设领域推行分包单位农民工工资委托施工总承包单位代发制度。

分包单位应当按月考核农民工工作量并编制工资支付表，经农民工本人签字确认后，与当月工程进度等情况一并交施工总承包单位。

施工总承包单位根据分包单位编制的工资支付表，通过农民工工资专用账户直接将工资支付到农民工本人的银行账户，并向分包单位提供代发工资凭证。

用于支付农民工工资的银行账户所绑定的农民工本人社会保障卡或者银行卡，用人单位或者其他人员不得以任何理由扣押或者变相扣押。

第三十五条建设单位与施工总承包单位或者承包单位与分包单位因工程数量、质量、造价等产生争议的，建设单位不得因争议不按照本条例第二十四条的规定拨付工程款中的人工费用，施工总承包单位也不得因争议不按照规定代发工资。

第五十五条有下列情形之一的，由人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门按照职责责令限期改正；逾期不改正的，责令项目停工，并处5万元以上10万元以下的罚款；情节严重的，给予施工单位限制承接新工程、降低资质等级、吊销资质证书等处罚：

（一）施工总承包单位未按规定开设或者使用农民工工资专用账户；

（二）施工总承包单位未按规定存储工资保证金或者未提供金融机构保函；

（三）施工总承包单位、分包单位未实行劳动用工实名制管理。

附件7

住房和城乡建设局

限期改正指令书（参考模板）

建薪令字【 】第 号

XX单位（建设单位）：

我局接到XXX投诉反映他本人被拖欠 年 月 日至 年 月 日在XX项目做 （填工种）工作的工资。

经查，你单位为XX项目的建设单位，你单位将该项目发包给XXX公司，但你单位未按照合同约定及时将 元人工费用足额拨付至农民工工资专用账户。上述事实相关证据如下：

1. ；

2. ；

3. 。

综上，本局认为，你单位上述行为违反了《保障农民工工资支付条例》第二十四条第二款、第二十九条第一款、第三十五条之规定，根据《保障农民工工资支付条例》第五十七条第（二）项的规定，我局指令你单位在 年 月 日前作出以下改正：按照合同约定足额向该项目农民工工资专用账户拨付工程款中的人工费用 元，并提供相应的人工费用拨付凭证。上述整改情况，以书面形式加盖单位公章在 年 月 日前报我局（联系单位： 建设安全生产监督站，地址： ，联系人： ，联系电话： ）。

拒不履行本指令的，我局将移送城管部门予以行政处罚。你单位的违法行为将可能影响你单位信用等级评定，并被社会公布。

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

附件:相关法律、法规规定

《保障农民工工资支付条例》

第二十四条设单位应当向施工单位提供工程款支付担保。

建设单位与施工总承包单位依法订立书面工程施工合同，应当约定工程款计量周期、工程款进度结算办法以及人工费用拨付周期，并按照保障农民工工资按时足额支付的要求约定人工费用。人工费用拨付周期不得超过1个月。

建设单位与施工总承包单位应当将工程施工合同保存备查。

第二十九条建设单位应当按照合同约定及时拨付工程款，并将人工费用及时足额拨付至农民工工资专用账户，加强对施工总承包单位按时足额支付农民工工资的监督。

因建设单位未按照合同约定及时拨付工程款导致农民工工资拖欠的，建设单位应当以未结清的工程款为限先行垫付被拖欠的农民工工资。

建设单位应当以项目为单位建立保障农民工工资支付协调机制和工资拖欠预防机制，督促施工总承包单位加强劳动用工管理，妥善处理与农民工工资支付相关的矛盾纠纷。发生农民工集体讨薪事件的，建设单位应当会同施工总承包单位及时处理，并向项目所在地人力资源社会保障行政部门和相关行业工程建设主管部门报告有关情况。

第三十五条建设单位与施工总承包单位或者承包单位与分包单位因工程数量、质量、造价等产生争议的，建设单位不得因争议不按照本条例第二十四条的规定拨付工程款中的人工费用，施工总承包单位也不得因争议不按照规定代发工资。

第五十七条 有下列情形之一的，由人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门按照职责责令限期改正；逾期不改正的，责令项目停工，并处5万元以上10万元以下的罚款：

（一）建设单位未依法提供工程款支付担保；

（二）建设单位未按约定及时足额向农民工工资专用账户拨付工程款中的人工费用；

（三）建设单位或者施工总承包单位拒不提供或者无法提供工程施工合同、农民工工资专用账户有关资料。

附件8

住房和城乡建设局

限期改正指令书（参考模板）

建薪令字【 】第 号

XX单位（总包单位/分包单位）：

我局接到XXX投诉反映他本人被拖欠 年 月 日至 年 月 日在XX项目做 （填工种）工作的工资。

经查，你单位为XX项目的总包单位/分包单位，你单位表示因将施工任务发包给个人（或者分包单位发包给个人）未对承包人XXX手下的农民工进行实名登记和实名制管理，导致无法确认投诉人XXX是否在该项目工作，并提供有关承包协议予以佐证。上述事实有相关证据如下：

1. ；

2. ；

3. 。

综上，本局认为，你单位作为该项目的总包单位/分包单位存在未实行劳动用工实名制管理的违法行为，违反了《保障农民工工资支付条例》第二十八条第一款的规定，根据《保障农民工工资支付条例》第五十五条第（三）项的规定，我局指令你单位在 年 月 日前作出以下改正：补充建立承包人XXX手下农民工在XX项目工作期间的用工管理台账，订立劳动合同并进行用工实名登记。

上述整改情况，包括承包人XXX手下农民工的实名登记材料和农民工本人签字的劳动合同书，以书面形式加盖单位公章在 年 月 日前报我局（联系单位： 建设安全生产监督站，地址： ，联系人： ，联系电话： ）。

拒不履行本指令的，我局将移送城管部门予以行政处罚。你单位的违法行为将可能影响你单位信用等级评定，并被社会公布。

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

附件:相关法律、法规规定

《保障农民工工资支付条例》

第二十八条 施工总承包单位或者分包单位应当依法与所招用的农民工订立劳动合同并进行用工实名登记，具备条件的行业应当通过相应的管理服务信息平台进行用工实名登记、管理。未与施工总承包单位或者分包单位订立劳动合同并进行用工实名登记的人员，不得进入项目现场施工。

施工总承包单位应当在工程项目部配备劳资专管员，对分包单位劳动用工实施监督管理，掌握施工现场用工、考勤、工资支付等情况，审核分包单位编制的农民工工资支付表，分包单位应当予以配合。

施工总承包单位、分包单位应当建立用工管理台账，并保存至工程完工且工资全部结清后至少3年。

第五十五条 有下列情形之一的，由人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门按照职责责令限期改正；逾期不改正的，责令项目停工，并处5万元以上10万元以下的罚款；情节严重的，给予施工单位限制承接新工程、降低资质等级、吊销资质证书等处罚：

（一）施工总承包单位未按规定开设或者使用农民工工资专用账户；

（二）施工总承包单位未按规定存储工资保证金或者未提供金融机构保函；

（三）施工总承包单位、分包单位未实行劳动用工实名制管理。

附件9

住房和城乡建设局

限期改正指令书（参考模板）

建薪令字【 】第 号

XX单位（分包单位）：

我局接到XXX投诉反映他本人被拖欠 年 月 日至 年 月 日在XX项目做 （填工种）工作的工资。

经查，你单位为XX项目的分包单位，你单位拒不配合施工总承包单位对你单位在该项目的劳动用工进行监督管理，未按月考核农民工工作量并编制工资支付表，经农民工本人签字确认后，与当月工程进度等情况一并交施工总包单位，导致总包单位无法提供投诉人XXX在该项目的工资专用账户有关资料。

上述事实有相关证据如下：

1. ；

2. ；

3. 。

综上，本局认为，你单位作为该项目的分包单位存在未配合施工总承包单位对你单位在该项目的劳动用工实施监督管理的违法行为，该行为违反了《保障农民工工资支付条例》第二十八条第二款的规定，根据《保障农民工工资支付条例》第五十六条第（三）项的规定，我局指令你单位在 年 月 日前作出以下改正：配合施工总承包单位对你单位在该项目的劳动用工实施监督管理，提供经XXX本人签字确认的在XX项目工作期间的月度工资支付表。上述整改情况，以书面形式加盖单位公章在 年 月 日前报我局（联系单位： 建设安全生产监督站，地址： ，联系人： ，联系电话： ）。

拒不履行本指令的，我局将移送城管部门予以行政处罚。你单位的违法行为将可能影响你单位信用等级评定，并被社会公布。

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

附件:相关法律、法规规定

《保障农民工工资支付条例》

第二十八条施工总承包单位或者分包单位应当依法与所招用的农民工订立劳动合同并进行用工实名登记，具备条件的行业应当通过相应的管理服务信息平台进行用工实名登记、管理。未与施工总承包单位或者分包单位订立劳动合同并进行用工实名登记的人员，不得进入项目现场施工。

施工总承包单位应当在工程项目部配备劳资专管员，对分包单位劳动用工实施监督管理，掌握施工现场用工、考勤、工资支付等情况，审核分包单位编制的农民工工资支付表，分包单位应当予以配合。

施工总承包单位、分包单位应当建立用工管理台账，并保存至工程完工且工资全部结清后至少3年。

第五十六条 有下列情形之一的，由人力资源社会保障行政部门、相关行业工程建设主管部门按照职责责令限期改正；逾期不改正的，处5万元以上10万元以下的罚款：

（一）分包单位未按月考核农民工工作量、编制工资支付表并经农民工本人签字确认；

（二）施工总承包单位未对分包单位劳动用工实施监督管理；

（三）分包单位未配合施工总承包单位对其劳动用工进行监督管理；

（四）施工总承包单位未实行施工现场维权信息公示制度。

附件10

住房和城乡建设局

工程建设领域欠薪案件移送书（参考模板）

建薪移字【 】第 号

人力资源和社会保障局：

我局于 年 月 日接到XXX关于XX项目拖欠其工资的投诉。经审查， 城管局目前已对该项目 （总包单位/分包单位）涉及的 违法行为实施了行政处罚，但该项目 （总包单位/分包单位）仍拒不提供（或者无法提供）投诉人XXX的相关工资表、考勤表、支付凭证等工资专用账户有关资料，且欠薪投诉人未撤诉（或欠薪诉求未解决），现将有关材料移送你单位，请依法予以处理。

附送有关材料清单：

1.

2.

3.

住房和城乡建设行政部门印章

（或农民工工资监管专用章）

年 月 日

附件11

住房和城乡建设局

城市管理综合行政执法局

人力资源和社会保障局

行政执法文书送达地址确认书

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **受送达人名称**  **（单位名称）** | |  | | | | | | **企业统一信用代码** | | |  | |
| **法定代表人（负责人）** | |  | | | | **联系电话** | |  | | | | |
| **送达方式确认（请在选项 “**□**”内打“√”）** | 1．.邮寄送达□  （必填项） | | 收件人姓名 | |  | | 联系电话 | |  | | | |
| 邮寄地址 | |  | | | | | 邮政  编码 | |  |
| 2．手机短信送达□ | | | 手机号： | | | | | | | | |
| 3．电子邮件送达□ | | | 邮箱地址： | | | | | | | | |
| 4．即时通讯送达□ | | | 微信账号（或注册手机号）： | | | | | | | | |
| 5．传真□ | | | 传真号： | | | | | | | | |
| **告**  **知**  **事**  **项** | 根据《中华人民共和国行政处罚法》《中华人民共和国行政强制法》《江苏省行政程序条例》等规定，现将行政执法文书送达地址确认和邮寄送达有关事项告知如下：  1．邮寄送达的适用范围各类行政执法文书的邮寄送达，包括但不限于调查询问书、限期改正指令书、行政处理和行政处罚告知书、行政处理和行政处罚决定书、催告书、支付令等。  2．邮寄送达的法律效力。为便于受送达人及时收到上述行政机关行政执法文书，保证行政案件顺利进行，受送达人应如实提供确切的送达地址，以邮寄方式送达的行政执法文书，其送达方式与上述行政机关其他送达方式具有同等法律效力, 受送达人收到邮寄送达的行政执法文书后，应于一周内填妥送达回执并寄回，逾期不寄回视为送达。  3．因受送达人自己提供或者确认的送达地址、联系方式不准确或者无效、送达地址变更未及时告知上述行政机关、受送达人本人或者受送达人指定的代收人拒绝签收，导致行政执法文书未能被受送达人实际接收的，文书退回之日视为送达之日。如拒不提供，以身份证明上载明的住址或者营业执照上载明的住所作为送达地址。  4．经受送达人同意，上述行政机关可以采用手机短信、传真、电子邮件、即时通讯账号等能够确认其收悉的电子方式送达行政文书。手机短信、传真、电子邮件、即时通讯信息等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。 | | | | | | | | | | | |
| **受送**  **达人**  **确认** | 我已阅读（听明白）本确认书的告知事项，提供了上栏送达地址（包括手机短信、传真、电子邮件、即时通讯账号），确认了上栏送达方式，并保证所提供的各项内容是正确的、有效的，否则自愿承担通知不能、法律文书送达不能以及其它不利的法律后果。如上述各项信息发生变更，将自变更之日起3日内书面通知上述行政机关。如因信息填写不实等原因被退回的，退回之日视为送达之日。采用电子方式送达时，电子信息到达受送达人特定系统视为送达。  受送达人（印章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |

附件12

未补正和补正未通过的“国、省平台”

欠薪线索清单

填报单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 线索  编号 | 反映人姓名 | 反映人身份证号码 | 拖欠工资项目（单位）名称 | 补正情况 | | | | |
| 未按期反馈  投诉书 | 经联系核实为反映工程款结算纠纷 | 双方已自行协商达成一致或工资已支付  到位 | 已经通过劳动争议仲裁解决 | 已经提起诉讼 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

负责人签字∶ 填表人签字∶ 报出日期: 年 月 日

附件13

已化解和移送城管部门处罚的“国、省平台”欠薪线索清单

填报单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 线索编号 | 反映人  姓名 | 反映人身份证号码 | 拖欠工资项目（单位）名称 | 化解情况（根据调查内容详细  填报） | | 已移送城管部门（填案件移送号）及移送时间 |
| 协调等非立案方式处理---已支付欠款或达成还款协议 | 应当提起诉讼的，已告知反映人 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

负责人签字∶ 填表人签字∶ 报出日期: 年 月 日

附件14

行政处罚前已化解欠薪案件清单

填报单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 案件移送号 | 反映人姓名 | 反映人身份证号码 | 拖欠工资项目（单位）名称 | 化解情况 | | 备注 |
| 已达成支付协议 | 工资已支付到位 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

负责人签字∶ 填表人签字∶ 报出日期: 年 月 日

化解情况填报模板：1．总包（分包）与反映人达成支付协议，约定XX年XX日前支付反映人工资XX元。2．总包（分包）于XX日通过XX方式支付反映人工资XX元。