

劳动保障监察投诉须知

一、投诉应当符合下列条件：

1. 投诉事项属于劳动保障监察职权范围且属于受理的劳动行政部门管辖。
2. 投诉人不得委托他人填写、递交，且提供能证明自己身份的有效证件。
3. 投诉人应当提供明确的被投诉单位的相关信息，包括单位名称（不得填写简称）、法定代表人或主要负责人姓名、职务、详细地址、联系电话等。如无法确认单位名称及详细地址的，应当提供该单位的工商注册登记信息。
4. 投诉人应当提供与被投诉用人单位之间存在劳动关系的证明材料，如劳动合同、用人单位发放的工作证、工资清单、社会保险缴费证明等，并对投诉请求事项负有提供证据加以证明的义务。
5. 对同一单位因同一事由引起的 5 人以上的集体投诉，应当推选并经全体人员书面授权委托的 1-2 名职工为代表进行投诉。

二、下列情形当事人应当通过其他法律途径解决：

1. 法人与法人之间、法人与其他组织之间、自然人与自然人之间因承包、租赁、提供劳务等发生的劳务纠纷。
2. 家庭保姆、家庭钟点工与雇主的劳务纠纷，私人之间的雇佣关系即劳务关系或建筑工程、劳务承包分包关系等。
3. 离退休返聘人员及超过法定退休年龄的人员与单位间的劳务纠纷。
4. 应当通过劳动争议处理程序解决的事项，如是否存在劳动关系，工资数额、加班费有争议的，双倍工资，经济补偿，赔偿等，或者已经按照劳动争议处理程序申请调解、仲裁或者已经提起诉讼的事项。
5. 违反劳动保障法律、法规或者规章的行为在 2 年内未被劳动行政部门发现，也未被举报、投诉的。
6. 社会保险行政争议等不属于劳动保障监察受理范围的其他情形。

三、特别提醒：

1. 劳动保障监察机构对投诉事项无法定保密义务。
2. 匿名投诉、未提供真实姓名的投诉以及未提供真实有效通讯方法导致无法与投诉人联系的投诉，视为举报。
3. 投诉人如联系电话、通讯地址发生变更的，应书面告知劳动保障监察机构，否则将承担不利后果。
4. 投诉事项应简明扼要，涉及数额的应当写明计算方法。
5. 根据《江苏省行政程序条例》、《江苏省劳动合同条例》等规定，投诉事项自投诉之日起 20 个工作日内作行政调解处理。如调解不成功，转调查处理，或按劳动人事争议仲裁或诉讼程序处理。
6. 登记表应当使用碳素、蓝黑钢（水）笔填写或者打印，铅笔或蓝色圆珠笔填写无效。

投诉人	姓名		性别		身份证号	
	联系电话					
	通讯地址					
被投诉单位	单位名称					经营是否正常
	住所 (实际经营地址)					<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 异常
	法定代表人 (或主要负责人) 姓名		性别		联系电话	
投诉事项：						
事实与理由：						