

新乡市农民工工作领导小组办公室文件

新农工办〔2023〕2号

新乡市农民工工作领导小组办公室 关于印发《新乡市建筑工地考核资料标准化 指导手册》的通知

各县（市）、区人力资源和社会保障局，长垣市创业就业指导中心、高新区行政执法管理局、经开区组织和人社局、平原示范区社会事务局，市劳动保障监察支队：

为加强建筑工地规范化、标准化管理，做好国家、省对我市根治欠薪工作考核迎检工作，经省农民工工作领导小组审核，市农民工工作领导小组办公室拟定了《新乡市建筑工地考核资料标准化指导手册》。现将《指导手册》印发给你们，请严格按照要求，在全市进行规范统一。

新乡市农民工工作领导小组办公室

2023年3月22日

新乡市建筑工地考核资料标准化 指导手册

一、迎检资料分为五个部分：每个建筑工地，如有分包单位，需准备五方面资料：建设单位资料、施工总承包单位资料、分包单位资料、农民工资料、监理单位资料。如没有分包单位，则为四方面资料。在考核现场，将考核资料按照建设单位、施工总承包单位、分包单位（如有）、农民工、监理单位五个主体打印标签分别排列。

二、档案盒统一要求：资料分别规范整理归档装档案盒，档案盒统一要求为蓝色；侧边和正面标签为白色硬卡纸，文字为黑体打印，如果同一个主体分为多个档案盒的，要在侧边分列（一）（二）（三）等细分项；档案盒打开后左侧粘贴目录；档案盒中第一份资料也是目录。

三、人员在场要求：检查时劳动保障监察网格员、行业主管部门项目管理人员、建设单位项目管理人员、总承包单位项目经理和劳资专管员、劳务分包和专业分包单位的项目负责人、劳资专管员本人持身份证在场。

四、登录监管平台要求：总包单位劳资专管员现场登录河南省农民工工资支付监管系统，熟练掌握各项操作步骤，查看平台内是否有项目信息、工人数据信息、专户流水、人工费拨付等情况。

五、建设单位提供资料

按照以下内容，分装 4 个档案盒，分别装档：

1 号档案盒装档资料：

- 1.营业执照、资质证书等；
- 2.项目施工许可证（或开工手续）；
- 3.项目招投标文件、中标通知书或直接发包通知书；

2 号档案盒装档资料：

- 4.工程施工合同和专业施工单位签订的专业承包合同（如有）；
- 5.工程施工合同补充协议（如有须提供）；
- 6.工程款支付担保凭证或保函（银行、担保公司或保险公司）；
- 7.农民工工资专用账户资金监管协议（建设单位、施工总承包企业、银行三方签订）；

3 号档案盒装档资料：

- 8.建设单位向施工企业拨付工程款凭证（工程款拨付申请表或工程结算单等，如有需提供）；
- 9.建设单位人工费用拨付凭证；

4 号档案盒装档资料：

- 10.政府投资工程项目主管部门批复的可研报告、可研批复或相关会议纪要（明确资金来源和筹措方式）；

- 11.政府投资工程项目财政资金拨付拨付工程预付款、进度款凭证。

注意：查阅施工合同和拨款凭证是否存在带资承包；对照工程施工合同，有按约定拨款凭证，支付预付款等。

六、施工总承包单位提供资料

按照以下内容，分装 7 个档案盒，分别装档：

1 号档案盒装档资料：

1.营业执照、资质证书、安全生产许可证；

2 号档案盒装档资料：

2.项目部职工名册等用工资料；

3.项目经理、劳资专管员身份证、任命文件、劳动合同书（维权公示等劳动用工管理相关资料签字一致）。

3 号档案盒装档资料：

4.专业分包合同、工程款支付明细及凭证；

5.劳务分包合同及劳务分包款支付凭证；

4 号档案盒装档资料：

6.施工总包单位农民工工资保证金缴存凭证或保函（银行、担保公司或保险公司保函），免交缓交提供证明；

7.农民工工资专用账户开立资料；

8.劳务分包或专业分包企业委托施工总承包单位通过银行发放工资的协议；

5 号档案盒装档资料：

9.用工管理台账（农民工工资支付监管系统上线和实时对接的可采取电子记录书面打印）；

10.实名制用工信息含考勤记录（人工考勤或农民工工资支付监管系统上线和实时对接提供农民工进出场登记资料电子考勤汇

总表)、工资支付和记录等;

6号档案盒装档资料:

11.2022年度通过农民工工资专用账户向农民工银行卡支付工资的银行流水、工资支付(监管)台账(工资数额与劳动合同约定数额一致);

12.分包单位向总包单位报送的农民工工资支付表及考勤计量公示资料(每月存照片);

7号档案盒装档资料:

13.施工日志;

14.维权信息告示牌(每月公示内容打印,存档);

15.材料采购合同、大型机械租赁合同及发票等(如存在以上采购、租赁情形,需提供)。

七、分包单位提供资料

每个分包单位按照以下内容,分装4个档案盒,分别装档:

1号档案盒装档资料:

1.营业执照、资质证书、安全生产许可证;

2号档案盒装档资料:

2.2022年度进场施工人员劳动合同(分班组提供);

3.2022年度用工花名册(分班组提供);

3号档案盒装档资料:

4.2022年度考勤计量表(分月提供);

4号档案盒装档资料:

5.2022 年度工资支付表（分月提供、工资数额与劳动合同约定数额一致）。

注：施工总承包单位直接用工的请提供 3-5 项资料

八、农民工提供资料

按照以下内容，分装 3 个档案盒，分别装档：

1 号档案盒装档资料：

- 1.身份证；
- 2.劳动合同；

2 号档案盒装档资料：

3.劳动计酬手册（未建立使用农民工工资支付监管系统的项目要求提供）；

- 4.社会保障卡或银行卡；

3 号档案盒装档资料：

- 5.工资清单（提供最新的）。

九、监理单位相关资料

按照以下内容，分装 2 个档案盒，分别装档：

1 号档案盒装档资料：

- 1.营业执照、资质证书等；
- 2.分包单位资质报审资料；

2 号档案盒装档资料：

- 3.项目监理日志；
- 4.监理例会纪要。

十、项目经理及劳资专管员考核须知

项目经理及劳资专管员本人持身份证、劳动合同参加座谈。

1.掌握建设单位、施工总承包单位及所在项目部、分包单位、相关行业工程建设主管部门、劳资专管员等基本信息；

2.掌握施工现场用工、考勤、工资支付和表格签字等情况；

3.《保障农民工工资支付条例》颁布实施时间，相关长效机制内容，如：“一金三制”、维权信息公示制度（设立维权信息告示牌）、工程款支付担保在本项目落实情况；

4.国家和我省农民工工资专用账户、工资保证金管理的规定、细则、实施办法主要内容；

5.维权信息告示牌相关行业工程建设主管部门和劳动保障监察投诉渠道、劳动争议调解仲裁申请渠道、法律援助申请渠道、公共法律服务热线等信息；

6.劳动监察机构及住建等行业主管部门到项目现场检查及整改情况。

十一、建筑工地现场工人培训要点

农民工本人持身份证、劳动计酬手册（未建立使用农民工实名制管理系统的要求提供）、劳动合同、工资清单（提供最新的）、社会保障卡或银行卡参加座谈。

1.劳动合同

要点：（1）农民工知道与那个单位签订的合同；（2）合同一式两份，本人保管一份；（3）先签合同后进场的；（4）签订

时间、工资约定（日工资多少钱、月工资多少钱回答要与劳动合同和工资支付表以及自带工资清单一致）记牢；（5）劳动合同、工资表本人签笔迹一致。

2.进出场施工时，考勤设备使用吗？

要点：使用考勤设备（刷脸等方式考勤）。农民工当天有考勤，工作时间与描述一致。

3.按月发工资吗？是否足额发放？是否进行公示？每月几号发工资？

要点：每月核算工资，每月都公示上月工资、考勤表，公示后没有问题的在 号前（与合同一致）就发放工资，工资表本人签字。能立即指出公示栏位置。

4.工资怎么发？银行卡、现金还是都有？工资卡平时谁保管？

要点：如实回答什么时候现金发放（如有），什么时候开始银行打卡，要与银行转账代发时间一致。卡自己或家人保管，不能由他人保管。

5.在该工地工资是否结清？

要点： 月之前都已结清， 月份工资没到发放时间。

6.是否知道工地维权信息告示牌在哪？

要点：能立刻指出公示牌的具体位置。

7.是否知道被拖欠工资后的维权渠道？

要点：能立刻说出劳动保障监察大队、住建局、交通局、水利局或指出公示牌上有电话。

8.是否录入实名制信息系统或有劳动计酬手册?

要点：农民工必须录入系统，如未建立实名制系统项目未录入的必须有劳动计酬手册记录，计酬手册是给农民工本人的，上面是本人签字，随身携带。

十二、维权信息告示牌统一规范

维权信息告示牌宽 2.4 米，高 1.2 米，蓝底黑字，悬挂于工地入口醒目位置。内容如下：

新乡市农民工维权信息告示牌

建设单位	单位名称				<p>维权告知</p> <p>根据国家及当地政府要求，为保护农民工的切身利益，按照相关部门对根治欠薪的相关要求，我公司特做出如下规定，公告如下：</p> <p>一、新进场施工人员必须第一时间在班组长的带领下，在项目部进行实名制系统录入并签订书面劳动合同后，方可进入施工现场。</p> <p>二、所有人员工资将按照农民工工资支付监管系统考勤为基础进行计算。</p> <p>三、项目原则实行一天 4 次打卡，公司将根据具体情况进行考勤统计，计算工资，全天打卡一次或打卡有明显异常的不视为出勤。</p> <p>四、我公司承诺每月 15 日前发放工资，若到期不发放的，方可到有关反映相关问题。</p> <p>五、有下列行为之一的，相关部门将对投诉人在河南省农民工工资支付监管系统上记入个人行为不良记录，全省建设项目联合惩戒。</p> <p>1、未在实名制系统考勤的人员到劳动部门投诉或其他部门、其他渠道投诉的，或反映的信息不属实的。</p> <p>2、因本人原因给用人单位造成质量问题或其他损失，不能及时补救整改的。</p> <p>3、在施工过程中不遵守劳动纪律或职业道德的，单位有相关证明材料或证人证言的。</p> <p>4、在未到相关部门投诉，擅自在网络上投诉、信访的。</p> <p>5、采取极端行为讨薪或造成其他不良影响的。</p>
	项目负责人		联系电话		
施工总承包单位	单位名称				
	项目经理		联系电话		
	劳资员		联系电话		
劳务公司	单位名称		联系电话		
	项目负责人		联系电话		
建设主管部门	单位名称				
	地址		投诉电话		
	主要受理	因违法发包、转包、违法分包、挂靠、拖欠工程款、工程纠纷等导致欠薪；未落实劳动用工实名制。			

劳动保障 监察机构	单位名称				公示区
	地址		投诉电话		
	主要受理	未使用工资专用账户；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等。			
劳动争议 仲裁机构	单位名称				(按月公示工资考勤)
	地址		投诉电话		
	主要受理	因工资出勤、工资数额或因解除劳动关系产生争议的。			
法律援助 机构	单位名称				(按月公示工资考勤)
	地址		法律援助热线		
最低工资 标准		工资支 付日期	15 日前	工资支付形式	

