

主动公开

佛山市南海区国土城建和水务局  
佛山市南海区人力资源和社会保障局 文件  
佛山市公安局南海分局

南建设〔2017〕3号

---

佛山市南海区国土城建和水务局 佛山市  
南海区人力资源和社会保障局 佛山市公安局  
南海分局关于建立建筑领域工程欠款和劳务  
管理联合巡查机制的通知

各镇（街道）国土城建和水务局、人力资源和社会保障局分局、派出所，各有关单位：

为进一步规范建筑企业行为，加强建筑工地用工管理，深入了解建筑工地劳务用工情况和劳资关系情况，指导企业规范用工管理，有效遏制和减少工程欠款、劳资纠纷的发生，打击恶意欠

薪、恶意讨薪等行为，维护我区建筑市场秩序。根据《广东省人民政府办公室关于全面治理拖欠异地务工人员工资问题的实施意见》（粤府办〔2016〕111号）和《关于进一步落实建筑施工企业参加工伤保险工作的通知》（粤人社函〔2016〕3679号）等的要求，区国土城建和水务局（住建）、区人力资源和社会保障局、佛山市公安局南海分局决定建立建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查机制，加大联合执法力度，共同维护建筑市场的稳步健康发展。具体要求如下：

## 一、目标任务

按照区在建工地工程欠款及劳资纠纷预防处置工作会议纪要的要求，有效预防建筑领域工程欠款和劳资纠纷问题，确保群体性、恶性事件总体下降。通过实行联合巡查、信息共享、联动处置的联合巡查管理办法，形成预防为主、防控结合的机制，有效预防和遏制案件的发生。进一步引导建筑企业实现“五清”的目标，即“人员底数清、基本情况清、出勤记录清、工资发放记录清、进退场时间清”，确保建筑领域平稳健康发展。

## 二、组织架构

区国土城建和水务局（住建）、区人力资源和社会保障局和佛山市公安局南海分局联合成立区建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组，按照“四统一、一整改”统一部署、统一巡查、统一标准、统一落实、及时整改的原则，负责组织协调相关部门及

镇（街道），组织巡查及时发现和妥善处理建筑领域工程欠款和劳资纠纷隐患。人员架构如下：

组 长：黄玮瑜 区国土城建和水务局（住建）副局长

副组长：吴文华 区人力资源和社会保障局副局长

钟炎标 佛山市公安局南海分局副局长

莫晓霞 佛山市公安局南海分局副局长

成 员：周群建、邓其辉、鞠轶星、郑佳兴、吴明亮、李伟煊、文亮、李勇（区国土城建和水务局（住建）），白文坚、冼宇婷、籍新科、吴永祥、刘国军（区人力资源和社会保障局），刘勇泉、黄军雄、罗超强、潘伟淦（佛山市公安局南海分局）。

区建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组办公室设在区国土城建和水务局（住建）工程质量安全监管科，由周群建任办公室主任，白文坚、刘勇泉任副主任，负责建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查情况资料汇总，并按时上报有关情况，牵头研究和处理巡查中出现的各种问题。各镇（街道）国土城建和水务局、人社分局、派出所须配合区联合巡查小组的日常工作，按各自职能妥善处理工程欠款和劳资纠纷事件，并将处理情况及时上报。

### 三、工作内容

区建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组应及时发现问题、解决问题，把问题化解在萌芽阶段。全面对企业的工人招

录、工人劳动合同签订、人员信息登记、考勤登记、工人工资支付、工程款支付、分账管理情况、工资发放记录、工人工资公示情况、人员退场记录、设立劳资专管员、工程合同等方面情况进行排查。对落实不到位、存在问题的企业现场发出相应整改文书，并形成台账记录，每单整改文书必须跟踪至整改闭合。

#### 四、具体要求

（一）区建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组要确定巡查内容，制定巡查标准表格；制定巡查计划，每月对建筑工地进行不少于1次的建筑领域劳务管理专项抽查巡查，并对发现的问题进行处理，并建立相关工作台账。

（二）各镇（街道）要参照区的架构成立建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组，成员由镇（街道）国土城建和水务局、人力资源和社会保障分局、派出所等单位相关人员组成，对镇（街道）内的所有建筑工地进行全面巡查，原则上每个建筑工地一个季度进行不少于一次的巡查，并对发现问题进行跟踪整改闭合，遇到需要区建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组支持配合的问题要及时沟通、及时化解。区建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组要积极提供指导，帮助解决镇（街道）提出的难点问题。

（三）各镇（街道）建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组于每月10日前，将上月建筑领域工程欠款和劳务用工管理

巡查及处理情况汇总上报。区建筑领域工程欠款和劳务管理联合巡查小组办公室于每月 15 日前，将上月的情况上报区委及相关领导、有关部门。

附件：南海区建筑领域工程欠款和劳务管理巡查登记表



附件

## 南海区建筑领域工程欠款和劳务管理巡查登记表

填报单位（盖章）：

检查日期：

工程概况	工程名称				
	工程地点				
	建设单位				
	负责人		电话		
	施工单位				
	负责人		电话		
	劳资专管员		电话		
	监理单位				
	负责人		电话		
	专业分包单位				
	负责人		电话		
	劳务分包单位				
	负责人		电话		
	一	劳务用工管理情况	1	人员进场登记、身份证复印件、人员花名册、出勤记录及退场记录；	
2			工地是否有安装实名制门禁考核系统；实名制考核系统是否实际使用；		
3			是否设置劳资专管员；劳资专管员是否在岗以及履行职责；		
4			承包和分包单位与其招用人员劳动合同签订情况；		
5			用工管理制度订立及落实情况；		

二	合同管理、工程款及工人工资支付情况	6	每月是否按时将工资发到工人手中或工资卡(说明:每月20日前必须将上月的工人工资发放完毕,由于存在包工的原因,可按照出勤天数计算,每天工资按信息发布价工资的1.5倍计算(供参考));工资支付台账制度情况;工资支付签收情况	
		7	工资发放清单现场是否公示(不少于3个月,要有出勤天数);	
		8	建设单位是否按合同按时支付施工单位工程款;施工单位是否按合同按时支付分包单位或劳务单位工程款;	
		9	工人工资分账管理落实情况;	
		10	工资支付保证金落实情况;	
		11	高温补贴发放情况;	
		12	施工单位与专业分包单位、劳务分包单位签订合同情况;	
		13	异地务工人员工资拖欠情况;	
<p>检查组处理意见:</p>   <p>检查人员签名: _____ 年 月 日</p>				
<p>建设单位意见(盖章):</p>   <p>项目负责人签名:</p>		<p>监理单位意见(盖章):</p>   <p>总监签名:</p>		
<p>施工单位意见(盖章):</p>   <p>项目经理签名:</p>		<p>劳务单位意见(盖章):</p>   <p>劳资专管员签名:</p>		

