

XXX劳动人事争议调解

工 作 台 账

名 称

负责人

年 度

XXX人力资源和社会保障局印制

劳动人事争议调解委员会名册年报表

 年度

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职务 | 年龄 | 专兼职 | 单位名称 | 证书编号 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

单位负责人签章： 填表人：

注：该表为年报表，每年1月5日前及人员有变动时上报区仲裁委。X仲裁委汇总情况应同时抄送同级总工会。“单位名称”是指该调解员的组织人事关系所在单位，“证书编号”，应填写调解员证书编号，没有证书的填无。

劳动人事争议调解接待登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 争议内容 | 申请人 | 被申请人 | 调解员 | 调解结果 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：此表记录调解委员会日常工作状况，反映每日、每周、每月基层劳动争议动态，必须由专人负责填写和保管。

劳动人事争议处理季报表（一）

填报单位： 年第 季度

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 受理案件情况 | 处理案件情况 |
|  | 当期受理案件总数 |  | 当期受理案件涉及劳动者人数 |  | 按争议类型分 | 按调解组织分 | 调解结案数 | 调解结案涉及劳动者人数 | 涉案金额 | 按处理结果分 |
| 其中：十人以上劳动（人事）争议 | 其中：十人以上劳动（人事）争议 | 劳动报酬 | 社会保险 | 工作时间及休假 | 订立劳动合同 | 解除、终止劳动合同 | 履行聘用合同 | 解除人事关系 | 其他 | 企业劳动争议调解委员会 | 争议调解组织乡镇、街道劳动保障所（站） | 机关、事业单位人事争议调解组织 | 仲裁机构（案外调解） | 其他 | 达成调解协议及和解 | 其他 |
| 用人单位 |  | 件 | 件 | 人 | 人 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 | 人 | 万元 | 件 | 件 |
| 甲 | 乙 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 合计 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 国有企业 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 集体企业 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 港澳台及外资企业 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 私营企业 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / | / |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 机关 | 6 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 事业单位 | 7 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 社会团体 | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 军队文职人员聘用单位 | 9 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 其他 | 10 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |

单位负责人签章： 处（科）负责人： 填表人：

注：此表为季报表，每季度第1个月5日前统计上季度情况上区仲裁委。区仲裁委汇总情况应同时抄送同级总工会。

劳动人事争议处理季报表（二）

填报单位： 年第 季度

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 立案案件数（件） | 申诉经济标的数（万元） | 其中 | 结案经济标的数（万元） | 其中 | 为单位挽回损失（万元） | 为劳动者挽回损失（万元） |
| 劳动报酬 | 工伤赔偿 | 保险福利 | 经济补偿金（生活补助费） | 违约赔偿金 | 其他 | 劳动报酬 | 工伤赔偿 | 保险福利 | 经济补偿金（生活补助费） | 违约赔偿金 | 其他 |
| 序号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

单位负责人签章： 处（科）负责人： 填表人：

1．本表平衡关系有：

2=3+4+5+6+7+8
9=10+11+12+13+14+15=16+17

2．本表数据保留至小数点后两位数。

3．此表为季报表，每季度第1个月5日前统计上季度情况上报区、县（市）仲裁委，区、县（市）仲裁委汇总后每季度报送市仲裁委。市、县（市、区）仲裁委汇总情况后，同时抄送同级总工会。

辖区内已建企业劳动人事争议调解委员会情况年报表

 年度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 | 企业调解委员会名称 | 调解委员会负责人 | 主要调解人 | 调解员工作情况 | 当年发生劳动争议由企业自行调解情况 |
| 联系人姓名 | 上门指导情况 | 协助企业处理争议情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

单位负责人签章： 填表人：

注：此表为年报表，每年1月5日前统计上年度情况上报区。区仲裁委汇总情况后，同时抄送同级总工会。

劳动人事争议调解员办案情况统计年报表

 年度

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  月份办案数调解员 | 一月 | 二月 | 三月 | 四月 | 五月 | 六月 | 七月 | 八月 | 九月 | 十月 | 十一月 | 十二月 |
|  | 受理数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 调结数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 登记表序号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 受理数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 调结数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 登记表序号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 受理数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 调结数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 登记表序号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

单位负责人签章： 填表人：

注：“调结数”指调解成功案件数；“序号”是指劳动争议调解登记表序号。每年1月5日前将上年度情况上报区、县（市）仲裁委，区、县（市）仲裁委汇总后每年报送市仲裁委。市、县（市、区）仲裁委汇总情况后，同时抄送同级总工会。

劳动人事争议调解组织学习例会登记表

 年度

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 主持人或召集人 | 参加人员 | 学习或培训内容 | 时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

劳动人事争议调解登记表

序号： 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 联系电话 |  |
| 住 址 |  |
| 代 理 人 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 联系电话 |  |
| 被申请人 | 单位名称 |  |
| 单位地址 |  |
| 法定代表人 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 联系电话 |  |
| 代 理 人 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 联系电话 |  |
| 申请事项 |  |
| 申请金额(经办人填) | 劳动报酬 | 工伤赔偿 | 保险福利 | 经济补偿金 | 违约赔偿金 | 其他 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 主要事实 |  |
| 调解结果 | 以下由经办人员（调解员）填写 |
| 结果类型：1.和解；2.未调解成；3.调解成；4.撤销、终止；5.提交仲裁；6.其他。调解协议书编号：AA基调字（ ）第 号结案日期： |
| 内容： |
| 调　解　　标的额（元） | 劳动报酬 | 工伤赔偿 | 保险福利 | 经济补偿金 | 违约赔偿金 | 其他 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 统计数据 | 劳动争议人数 | 涉及劳动者工作时间及休假 | 涉及劳动合同订立 | 涉及解除/终止劳动合同 | 涉及（机关事业单位）聘用合同 | 涉及（机关事业单位）解除人事关系 | 其他 |
|  | 是/否 | 是/否 | 是/否 | 是/否 | 是/否 |  |
| 争议类型 | 1.劳动者诉单位；2.单位诉个人；3.个人诉个人；4.单位诉单位；5.其他。 |
| 劳动争议单位类型 | 1.国有企业；2.集体企业；3.港澳台及外资企业；4.私营企业；5.机关；6.事业单位；7.社会团体；8.军队文职人员聘用单位；9.其他。 |
| 调解组织类别 | 1.乡镇/街道劳动保障所调解组织；2.企业劳动争议调解组织；3.机关事业调解组织；4.行业协会/商会调解组织；5.人民调解组织；6.仲裁机构（案外调解）；7.其他。 |
| 备注 |  |

负责人签字： 调解员签字：

劳动人事争议调解申请书

申请人 性别 出生年月

住址 邮编

身份证号 电话

被申请人（用人单位）

地址 负责人 联系电话

申请事项（分项写明具体要求及金额）：

事实和理由（写明进单位时间、从事岗位、是否签订劳动合同（聘用合同）、月工资等以及双方争议情况，如系受伤事故写明发生事故情况、治疗情况等）：

特申请 劳动人事争议调解委员会进行调解。

申请人：

 申请日期： 年 月 日

授 权 委 托 书

 劳动人事争议调解委员会：

申请人 与被申请人 劳动人事争议一案，我方依法委托下列人员为我方代理人：

1、姓名 性别 年龄 工作单位

 职务 住址

 电话 邮政编码

2、姓名 性别 年龄 工作单位

 职务 住址

 电话 邮政编码

委托事项和权限为下列第 项：

甲、一般授权代理（代为参与调解仲裁，代签调解仲裁文书）。

乙、特别授权代理（代为承认、放弃、变更、增加调解仲裁请求，进行和解，提起反申诉请求，代签法律文书）。

 丙、代理权限为：

 委托人： （签名、盖章）

 受委托人： （签名、盖章）

 年 月 日

注：本委托书一式三份，一份提交劳动人事争议调解委员会，一份委托人留底，一份交受委托人。

调 解 笔 录

调解时间： 年 月 日 时 分至 时 分

调解地点：

调解员： 记录人：

调解参与人姓名： 电话：

工作单位: 职务:

调解参与人姓名： 电话：

工作单位: 职务:

调查情况（问、答或观察情况）：

注：1、本页不够用，可接用笔录纸副页。

2、最后页应有调查人参与人签名，重要的调查笔录，应在每一页签名。

3、上下之间应加盖骑缝章。

劳动人事争议调解协议书

 AA基调字( )第 号

申请人 地址

委托代理人

被申请人（用人单位） 地址

法定代表人

委托代理人

争议经过

经本调委会主持调解，双方当事人自愿达成如下一致协议：

本协议一式三份，双方当事人各执一份，调委会存档一份。

本协议经双方当事人签字（盖章）生效，双方应当履行。

申 请 人： 委托代理人： 日期：

被申请人： 委托代理人： 日期：

调解主持人：

 劳动人事争议调解委员会

 年 月 日

劳动人事争议调解意见书

 AA基调字( )第 号

申请人 地址

委托代理人

被申请人 地址

法定代表人

委托代理人

上列双方因 引起争议，申请人 于

 年 月 日向本调解委员会申请调解，经本调解委员会主持调解，双方未能达成协议（或逾期未能调解）。现对本争议提出如下意见：

 劳动人事争议调解委员会

 年 月 日

注：当事人各持一份，劳动争议调解委员会留存一份，送区、县（市）劳动争议仲裁委员会备案一份。

劳动人事争议调解组织

送 达 回 证

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受送达人 |  | 争议类型 |  | 序号 |  |
| 送达单位 |  |
| 送达地点 |  |
| 送达文件 | 签发人 | 送达人 | 收到日期 | 受送达人签名或盖章 | 不能送达理由 |
|  |  |  | 年 月 |  |  |
|  |  |  | 年 月 |  |  |
|  |  |  | 年 月 |  |  |
|  |  |  | 年 月 |  |  |
|  |  |  | 年 月 |  |  |
|  |  |  | 年 月 |  |  |
| 备注 |  |

|  |
| --- |
| 劳动人事争议调解组织调 解 卷 宗 |
| 案　 号 |  劳调案字〔 〕第 号 |
| 案　 由 |  |
| 当事人 | 申请人 |  |
| 被申请人 |  |
| 第三人 |  |
| 调解员 | 记录员 |
|  |  |
| 受理日期 |  年　 月　 日 | 结案日期 |  年　 月　 日 |
| 结案方式 |  |
| 归档日期 |  年　 月　 日 | 保管期限 |  年 |

劳动人事争议调解卷宗目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 文 书 名 称 | 页次 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

全年劳动人事争议调解工作总结