

劳动人事争议仲裁受理规范

2024 - 03 - 01 发布

2024 - 06 - 01 实施

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由云南省人力资源和社会保障厅提出。

本文件由云南省公共服务和社会管理标准化技术委员会（YNTC16）归口。

本文件起草单位：云南省人力资源和社会保障厅行政审批处、云南省标准化研究院、云南省质量管理学会。

本文件主要起草人：赵阳楠、曾圣谟、伍林、邹碧莲、王佳麒、李关艳、左冀云、魏迪莉、李寿、赵忆宁、毕虹、聂晶、崔继梅、王苏天。

劳动人事争议仲裁受理规范

1 范围

本文件规定了劳动人事争议仲裁受理的服务内容、业务要求、业务流程、风险控制、档案管理等内
容。

本文件适用于各级劳动人事争议仲裁委员会及其办事机构劳动人事争议仲裁院（以下简称仲裁办
案机构）的仲裁受理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，
仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本
文件。

GB/T 40550 劳动人事争议仲裁术语

3 术语和定义

GB/T 40550 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

4 服务内容

劳动人事争议仲裁办案机构为发生劳动人事争议的当事人提供劳动人事争议仲裁受理服务。

5 业务要求

5.1 受理条件

5.1.1 职工与用人单位发生的下列劳动人事争议，不愿调解、调解不成或者达成调解协议后不履行的，
可以向仲裁办案机构申请仲裁：

- a) 企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织与劳动者之间，以及机关、事业单位、社会团
体与其建立劳动关系的劳动者之间，因确认劳动关系，订立、履行、变更、解除和终止劳动
合同，工作时间、休息休假、社会保险、福利、培训以及劳动保护，劳动报酬、工伤医疗费、
经济补偿或者赔偿金等发生的争议；
- b) 实施公务员法的机关与聘任制公务员之间、参照公务员法管理的机关（单位）与聘任工作人
员之间因履行聘任合同发生的争议；
- c) 事业单位与其建立人事关系的工作人员之间因终止人事关系以及履行聘用合同发生的争议；
- d) 社会团体与其建立人事关系的工作人员之间因终止人事关系以及履行聘用合同发生的争议；
- e) 军队文职人员聘用单位与聘用制文职人员之间因履行聘用合同发生的争议；
- f) 法律法规规定由仲裁办案机构处理的其他争议。

5.1.2 工会与企业因履行集体合同发生争议，经协商解决不成的，可以依法向仲裁办案机构申请仲裁。

5.2 受理方式

窗口受理、网络受理。

5.3 受理时限

收到仲裁申请之日起 5 个工作日内。

5.4 收费要求

不收费。

6 业务流程

6.1 申请

6.1.1 发生劳动人事争议的当事人可向有管辖权的仲裁办案机构提出劳动人事争议仲裁申请，并提供以下材料：

- a) 申请人主体资格材料：
 - 1) 申请人为个人的，需提交本人有效身份证明信息（社保卡或身份证等）；
 - 2) 申请人为单位的，需提交营业执照或批准成立证件或其他核准执业证照信息；
 - 3) 丧失或者部分丧失民事行为能力的职工，由其法定代理人代为参加仲裁活动的，需提供双方有效身份证明材料（社保卡或身份证等）及法定代理人证明材料；
 - 4) 职工死亡，由其近亲属或代理人参加仲裁活动的，需提供死者死亡证明及其近亲属或代理人有效身份证明材料（社保卡或身份证等）和双方关系证明材料。
- b) 劳动人事争议仲裁申请书（参见附录 A），并按照被申请人人数提交副本。仲裁申请书应当载明下列事项：
 - 1) 职工的姓名、性别、出生日期、年龄、身份证件号码、住所、通讯地址和联系电话，用人单位的名称、住所、通讯地址、联系电话和法定代表人或主要负责人的姓名、职务；
 - 2) 仲裁请求和所根据的事实、理由；
 - 3) 证据和证据来源、证人姓名和住所。
- c) 证据清单（参见附录 B）及证据材料，并按照被申请人人数提交副本。其中需有与被申请人存在劳动人事关系及属于本仲裁办案机构管辖的初步证明材料；
- d) 申请人为十人以上并有共同争议请求的，申请人可推举三至五名代表参加仲裁。

6.1.2 申请人书写仲裁申请书确有困难的，可以口头申请，由仲裁办案机构记入笔录，经申请人签名、盖章或者按指印确认。

6.2 审核

6.2.1 仲裁办案机构经办人员对申请材料进行初审：

- a) 是否经过调解，对未经调解、当事人直接申请仲裁的争议，仲裁办案机构可以向当事人发出调解建议书（参见附录 C），引导其到调解组织进行调解，按以下情况进行处理：
 - 1) 当事人同意先行调解的，应当暂缓受理；
 - 2) 当事人不同意先行调解的，应当进入受理流程。
- b) 仲裁申请书是否规范、材料是否齐备，按以下情况进行处理：

- 1) 仲裁申请书规范和材料齐备的,经办人员收取申请材料后,应当出具收件回执(参见附录D),转入受理流程;
- 2) 仲裁申请书不规范或材料不齐备的,应当当场或在五个工作日内退回材料并以书面形式一次性告知申请人需要补正的全部材料。

6.2.2 经办人员初审是否同时符合以下受理条件:

- a) 属于劳动人事争议范围;
- b) 有明确的仲裁请求和事实理由;
- c) 申请人与本案有直接利害关系,有明确的被申请人;
- d) 不属于《劳动人事争议仲裁办案规则》第三十四条规定情形的;
- e) 属于本仲裁办案机构管辖范围。

6.2.3 经办人员按以下情况提出处理建议,填写立案审批表(参见附录E),送仲裁办案机构负责人审核:

- a) 符合受理条件的,建议受理;
- b) 不符合受理条件的,建议不予受理;
- c) 不属于本仲裁办案机构管辖的,建议书面告知申请人向有管辖权的仲裁办案机构申请仲裁。

6.3 受理

仲裁办案机构根据情形作出受理、不予受理决定或者告知申请人向有管辖权的仲裁办案机构申请仲裁:

- a) 符合受理条件的,出具《受理通知书》(参见附录F)并送达申请人;
- b) 不符合受理条件的,出具《不予受理通知书》(参见附录G)并送达申请人;
- c) 不属于本仲裁办案机构管辖的,出具《管辖权告知书》(参见附录H)并送达申请人。

6.4 受理时限

5个工作日。

6.5 流程图

劳动人事争议仲裁受理流程图见附录I。

7 风险控制

7.1 风险点

- 7.1.1 符合受理条件的,未依法受理。
- 7.1.2 符合受理条件的,未依照法定时限受理。
- 7.1.3 属于劳动人事争议受理范围,但不属于本仲裁办案机构管辖的,未依法告知申请人向有管辖权的仲裁办案机构申请仲裁。
- 7.1.4 不符合受理条件而受理。
- 7.1.5 不符合受理条件未依法告知申请人的。

7.2 防控措施

- 7.2.1 加强业务学习,提升工作人员业务素质。

- 7.2.2 加强作风教育，强化工作人员依法认真履职。
- 7.2.3 完善制度机制，防范降低风险。
- 7.2.4 坚持问题导向，及时发现并整改风险隐患。

8 业务档案管理

8.1 档案类型

劳动人事争议仲裁类。

8.2 档案保管期限

- 8.2.1 仲裁裁决结案的案卷，保存期不少于十年。
- 8.2.2 仲裁调解和其他方式结案的案卷，保存期不少于五年。
- 8.2.3 国家另有规定的，从其规定。
- 8.2.4 保存期满后的案卷，应当按照国家有关档案管理的规定处理。

8.3 档案保存方式

纸质档案、电子档案。

8.4 档案归档目录

8.4.1 仲裁案卷分正卷和副卷，档案归档目录如下：

- a) 正卷包括：
 - 1) 仲裁申请书；
 - 2) 受理（不予受理）通知书；
 - 3) 当事人及其他仲裁参加人的身份证明材料、授权委托书；
 - 4) 当事人提供的证据材料。
- b) 副卷包括：立案审批表。

8.4.2 案卷查阅制度如下：

- a) 正卷应当允许当事人及其代理人查阅、复制，但需登记备案；
- b) 上级部门、人民法院有权查阅、复制正卷和副卷，但需登记备案，如需复制副卷的还应履行审批手续。

9 相关法律法规、政策文件

本文件涉及的法律法规、政策文件包括但不限于：

- a) 《中华人民共和国劳动法》（中华人民共和国主席令第二十八号）；
- b) 《中华人民共和国劳动合同法》（中华人民共和国主席令第六十五号）；
- c) 《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》（中华人民共和国主席令第八十号）；
- d) 《中华人民共和国工会法》（中华人民共和国主席令第一百零七号）；
- e) 《中华人民共和国公务员法》（中华人民共和国主席令第二十号）；
- f) 《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 652 号）；
- g) 《劳动人事争议仲裁办案规则》（人力资源和社会保障部令第 33 号）；

- h) 《劳动人事争议仲裁组织规则》（人力资源和社会保障部令第 34 号）；
- i) 《人事争议处理规定》（国人部发〔2007〕109 号）；
- j) 《云南省贯彻〈中华人民共和国劳动争议调解仲裁法〉实施办法》（云政发〔2008〕117 号）；
- k) 《云南省人力资源和社会保障厅关于云南省劳动人事争议仲裁委员会劳动人事争议案件管辖范围的通知》（云人社发〔2015〕45 号）；
- l) 《云南省人力资源和社会保障厅关于调整云南省劳动人事争议仲裁委员会案件管辖范围的通知》（云人社通〔2018〕98 号）。

附 录 A
(资料性)
仲裁申请书示例

下面给出了仲裁申请书的示例。

示例：

仲 裁 申 请 书								
申 请 人	姓 名		性 别		民 族		出生日期	年 月 日
	身份证件号码				住 所			
	通讯地址及 邮政编码				联系电话			
被 申 请 人 (被申请人 有多个的, 逐个填写)	名 称				统一社会 信用代码			
	通讯地址及 邮政编码				联系电话			
	法定代表人 (或主要负责人) 姓 名				职 务			
第 三 人 (非必 填)	名 称				统一社会 信用代码			
	通讯地址及 邮政编码				联系电话			
	法定代表人 (或主要负责人) 姓 名				职 务			
仲 裁 请 求	1.							
	2.							
	3.							
	...							
事实和 理 由								
此致 ×××劳动人事争议仲裁委员会 申请人：(签名、捺印或者盖章) 年 月 日								

- 注：1. 《仲裁申请书》副本____份（按被申请人数量提交）；（窗口办理需现场提交附件）
2. 证据清单及有关证据材料复印件____份。（按被申请人数量提交副本）；
3. 申请人为用人单位的，将“申请人”和“被申请人”对调后填写。

附 录 B
(资料性)
证据清单示例

下面给出了证据清单的示例。
示例：

证 据 清 单			
序号	名 称	证 明 内 容	页数
提交人：		提交时间：	年 月 日
注：本清单所列证据为复印件。			

附 录 C
(资料性)
调解建议书示例

下面给出了调解建议书的示例。

示例：

_____劳动人事争议仲裁委员会
调解建议书

_____劳人仲建字（ ） 号

_____(当事人姓名或者名称)_____：

调解是解决劳动人事争议最便捷高效的方式，有利于当事人减少成本支出和节省时间，双方达成调解协议更有利于案结事了，无需再进入法律程序解决争议。根据《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》和《劳动人事争议仲裁办案规则》的规定，处理劳动人事争议应当先行调解。为此，建议你方优先考虑到_____调解组织申请调解。若你方同意先行调解，请于_____年_____月_____日前告知本仲裁委员会_____仲裁员。

特此建议

(仲裁委员会印章)

年 月 日

仲 裁 员：

联系地址：

联系电话：

附 录 D
(资料性)
收件回执示例

下面给出了收件回执的示例。

示例：

收件回执（一式二联）

收件单位（盖章）

编号:

材料提交人			
代理人		联系电话	
收 件 人		收件时间	
案由			
已收材料清单（打“√”部分）			
☐仲裁申请书一式____份 ☐个人身份证复印件一份 ☐证据材料复印件一式____份共 页 ☐企业登记资料复印件一份 ☐事业单位法人证书复印件一份 ☐法定代表人身份证明书一份 ☐授权委托书一份 ☐答辩书一式____份 ☐委托代理人身份证复印件一份 ☐律师事务所函原件一份、代理律师执业复印件二份 ☐其他：			

当事人签名确认:

日期:

注：先接收仲裁申请资料，待本委审查后决定是否受理。请当事人妥善保管本《回执》。当事人可自仲裁办案机构接收《仲裁申请书》之日起5日内来电或来人查询受理结果。当事人领取本委发出的《受理通知书》或《不予受理通知书》时将本《回执》交回本委。

地址:

联系电话:

附 录 E
(资料性)
立案审批表示例

下面给出了立案审批表的示例。

示例：

_____劳动人事争议仲裁委员会立案审批表

_____劳人仲案字（ ） 号

案 由	
申 请 人	
被申请人	
第 三 人	
案情摘要	
承 办 人 意 见	承办人： _____年____月____日
仲裁庭 组成人员	首席仲裁员： 仲裁员： 仲裁员： 书记员：
审 批 意 见	负责人： _____年____月____日
备 注	

附 录 F
(资料性)
受理通知书示例

下面给出了受理通知书的示例。

示例：

_____劳动人事争议仲裁委员会

受理通知书

_____劳人仲案字（ ） 号

_____（当事人姓名或名称）_____：

你（单位）于_____年_____月_____日向本委提交的诉_____（被申请人姓名或名称+案由）_____争议一案的仲裁申请，已收悉。经审查，符合《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等规定的受理条件，本委决定立案处理。现将有关事宜通知如下：

一、申请人如有委托代理人的请填写授权委托书，申请人是单位的还需填写法定代表人（或者主要负责人）身份证明书，于_____年_____月_____日前送交本委。

二、申请人需在_____年_____月_____日（举证期限）前向本委补充提供下列证明材料：

1. _____；

2. _____；

3. _____；

...

三、申请人增加或者变更仲裁请求应当在举证期限届满前书面提出，逾期作另案处理。

四、请在送达回证上签收本通知。

特此通知

（仲裁委员会印章）

年 月 日

附 录 G
(资料性)
不予受理通知书示例

下面给出了不予受理通知书的示例。

示例：

_____劳动人事争议仲裁委员会

不予受理通知书

_____劳人仲案字（ ） 号

_____（当事人姓名或名称）：

你（单位）于_____年____月____日向本委提交的诉_____（被申请人姓名或名称+案由）_____争议一案的仲裁申请，已收悉。经审查，因存在以下第____种情形，决定不予受理。

1. 不属于《劳动人事争议仲裁办案规则》第二条规定的争议范围；
2. 无明确的仲裁请求和事实理由；
3. 申请人是与本案无直接利害关系的自然人、法人或者其他组织；
4. 无明确的被申请人；
5. 基于同一事实理由和仲裁请求再次申请仲裁；
6. _____。

如不服本决定，可在本通知书送达之日起十五日内向有管辖权的人民法院提起诉讼。

特此通知

（仲裁委员会印章）

年 月 日

附 录 H
(资料性)
管辖权告知书示例

下面给出了管辖权告知书的示例。

示例：

_____劳动人事争议仲裁委员会

管辖权告知书

_____劳人仲告字（ ） 号

_____（当事人姓名或名称）_____：

你（单位）于_____年____月____日提交的关于诉_____（被申请人姓名或名称+案由）_____争议一案的申请材料，已收悉。经审查：发现本案不属于本委管辖范围。根据《劳动人事争议仲裁办案规则》第三十一条第一款关于“对不符合本规则第三十条第（四）项规定的仲裁申请，仲裁委员会应当在收到仲裁申请之日起五日内，向申请人作出书面说明并告知申请人向有管辖权的仲裁委员会申请仲裁”之规定，特告知你（单位）向_____（有管辖权的劳动人事争议仲裁委员会名称）_____申请仲裁。

特此告知

（仲裁委员会印章）

年 月 日

附 录 I
(规范性)
劳动人事争议仲裁受理流程图

劳动人事争议仲裁受理流程见图 I. 1。

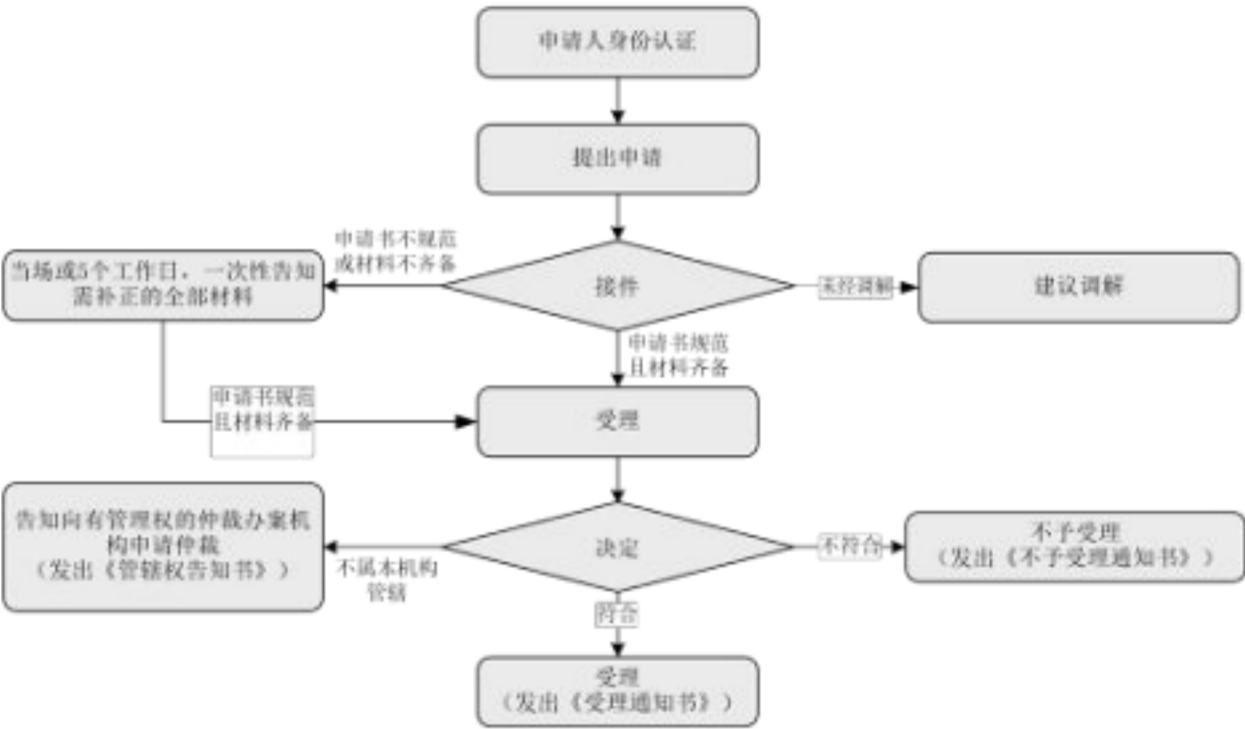


图 I. 1 劳动人事争议仲裁受理流程图