**《广东省劳动保障监察文书送达工作指南**

**（征求意见稿）》政策解读**

一、起草背景

送达是行政执法的基础工作，事关当事人合法权益保障，事关行政执法的规范与效能。2004年，国家制定实施《劳动保障监察条例》，2012年，我省制定实施《广东省劳动保障监察条例》。但是，均未对劳动保障监察文书送达配套系统、明确的工作指南，一定程度上影响了劳动保障监察工作开展。因此，有必要制定统一的劳动保障监察文书送达规范，通过明确送达方式、程序和要求等，确保劳动保障监察工作的合法性和有效性，提升劳动保障监察工作的规范化和专业化水平。

二、主要内容

本指南共分为六部分，主要内容包括：

一是明确直接送达劳动保障监察文书签收人的范围，规定送达地点、方式和送达时间。

二是规定留置送达劳动保障监察文书受送达人或其代收人拒绝签收时的处理方式，及不适用留置送达的情形。

三是明确电子送达劳动保障监察文书的适用条件、送达日期的确定标准，规定受送达人要求纸质文书时的处理方式。

四是明确邮寄送达劳动保障监察文书的适用情形，规定拒绝签收后的法律后果等。

五是明确公告送达劳动保障监察文书的适用情形，规定公告送达的方式和公告日期的确定标准。

六是明确行政处罚决定书等其他情形的劳动保障监察文书送达方式。