

修武县人力资源和社会保障局行政执法权责清单、岗责体系

（一）行政许可类（共 4 项）

职权类别	职权名称	实施依据	责任事项（岗位职责）	办理期限	收费情况	违法责任
行政许可类	劳务派遣经营、变更、延续、注销许可	1、《中华人民共和国劳动法》第 11 条； 2、《中华人民共和国就业促进法》第四十七条； 3、《中华人民共和国劳动合同法》； 4、《就业服务与就业管理规定》； 5、《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》； 6、《人才市场管理规定》第八条； 7、《劳务派遣暂行规定》； 8、《劳务派遣行政许可实施办法》； 9、《关于规范和发展劳务派遣工作的通知》。	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理的，出具《受理决定书》；不予受理的，出具《不予受理决定书》，说明不予受理的理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。	1 日	否	行政机关未履行法定职责或者违法行使职权的，责令限期改正；逾期不改正的，给予通报批评、取消评比先进资格等处理；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 行政执法人员未履行法定职责或者违法行使职权的，视情节轻重给予批评教育、离岗培训、调离执法岗位、取消行政执法资格等处理或者依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
			2. 审查责任：依照《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源和社会保障部令 2013 年第 19 号）的规定进行审查；需要对申请材料的实质内容进行核实的，指派 2 名以上工作人员进行核查；提出初审意见。	8 日		
			3. 决定责任：依法作出决定；准予许可的，颁发批准文件；不予许可的，书面说明理由，并告知当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利；按时办结；法定告知。	1 日		
			4. 送达责任：制发送达文书；按规定送达当事人；根据需要抄送相关部门；信息公开。			
			5. 事后监管责任：依法对劳务派遣单位进行监督。			
			6. 法律、法规、规章规定的其他应履行的责任事项。			

受理机构：职业能力建设股

服务电话：7188025

服务地点：竹林大道南段人社局三楼 308 室

职权类别	职权名称	实施依据	责任事项（岗位职责）	办理期限	收费情况	违法责任
行政许可类	人力资源服务许可审批	1. 《中华人民共和国就业促进法》第四十条规定：设立职业中介机构应当在工商行政管理部门办理登记后，向劳动行政部门申请行政许可。未经依法许可和登记的机构，不得从事职业中介活动。2. 《人力资源市场暂行条例》（国务院令 第 700 号）。第十八条第一款规定：经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。	1. 受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	1 日	否	行政机关未履行法定职责或者违法行使职权的，责令限期改正；逾期不改正的，给予通报批评、取消评比先进资格等处理；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 行政执法人员未履行法定职责或者违法行使职权的，视情节轻重给予批评教育、离岗培训、调离执法岗位、取消行政执法资格等处理或者依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
			2. 审查责任：依照《就业服务与就业管理规定》（劳动保障部令 2014 年第 23 号修改）的规定进行审查；根据需要组织现场核查；组织专家评审或技术审查；提出初审意见。	5 日		
			3. 决定责任：依法作出决定；准予许可的，颁发《人力资源服务许可证》和批准文件；不予许可的，书面说明理由，并告知当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利；按时办结；法定告知。	1 日		
			4. 送达责任：制发送达文书；按规定送达当事人；信息公开。			
			5. 事后监管责任：依法对经审批设立的职业中介机构开展职业中介活动进行监督指导，定期组织对其服务信用和服务质量进行评估，并将评估结果向社会公布。			
			6. 法律、法规、规章规定的其他应履行的责任事项。			
受理机构：职业能力建设股						

职权类别	职权名称	实施依据	责任事项（岗位职责）	办理期限	收费情况	违法责任
行政许可类	企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批	《中华人民共和国劳动法》第三十九条，《国务院关于职工工作时间的规定》（国务院令 第 174 号）第五条。《关于企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制的审批办法》（劳部发〔1994〕503 号）第七条。	1.受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	1 日	否	行政机关未履行法定职责或者违法行使职权的，责令限期改正；逾期不改正的，给予通报批评、取消评比先进资格等处理；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 行政执法人员未履行法定职责或者违法行使职权的，视情节轻重给予批评教育、离岗培训、调离执法岗位、取消行政执法资格等处理或者依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
			2.审查责任：依照《关于进一步加强用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批管理工作的通知》(豫人社〔2009〕493 号)第五部分规定进行审查；对初次申请的，应当指派两名以上工作人员对申请材料的实质内容进行实地核查；依法举行听证，听取申请人、利害关系人陈述和申辩；提出初审意见。	1 日		
			3.决定责任：依法作出决定；准予许可的，颁发批准文件；不予许可的，书面说明理由，并告知当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利；按时办结；法定告知。	1 日		
			4.送达责任：制发送达文书；按规定送达当事人；信息公开。			
			5.事后监管责任：对企业实行非标准工时工作制进行监督检查，确保企业按批准的范围和内容实行。			
			6.法律、法规、规章规定的其他应履行的责任事项。			
受理机构：劳动关系和劳动保障监察股 服务电话：7188293 服务地点：竹林大道南段人社局一楼						

职权类别	职权名称	实施依据	责任事项（岗位职责）	办理期限	收费情况	违法责任
行政许可类	民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批	《中华人民共和国民办教育促进法》	1.受理责任：公示依法应当提交的材料和受理条件；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的依法告知理由）。	1 日	否	行政机关未履行法定职责或者违法行使职权的，责令限期改正；逾期不改正的，给予通报批评、取消评比先进资格等处理；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 行政执法人员未履行法定职责或者违法行使职权的，视情节轻重给予批评教育、离岗培训、调离执法岗位、取消行政执法资格等处理或者依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
			2.审查责任：依照《中华人民共和国民办教育促进法》的规定进行审查；根据需要进行实地核查；征求相关部门意见；提出审查意见。	10 日		
			3.决定责任：依法作出决定；准予许可的，颁发批准文件；不予许可的，书面说明理由，并告知当事人享有依法申请行政复议或提起行政诉讼的权利；按时办结；法定告知。	1 日		
			4.送达责任：制发送达文书；按规定送达当事人；信息公开。			
			5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，依法采取相关处罚措施。			
			6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。			

受理机构：职业能力建设股

服务电话：7188025

服务地点：竹林大道南段人社局三楼 308 室

（二）行政处罚类（共 1 项）

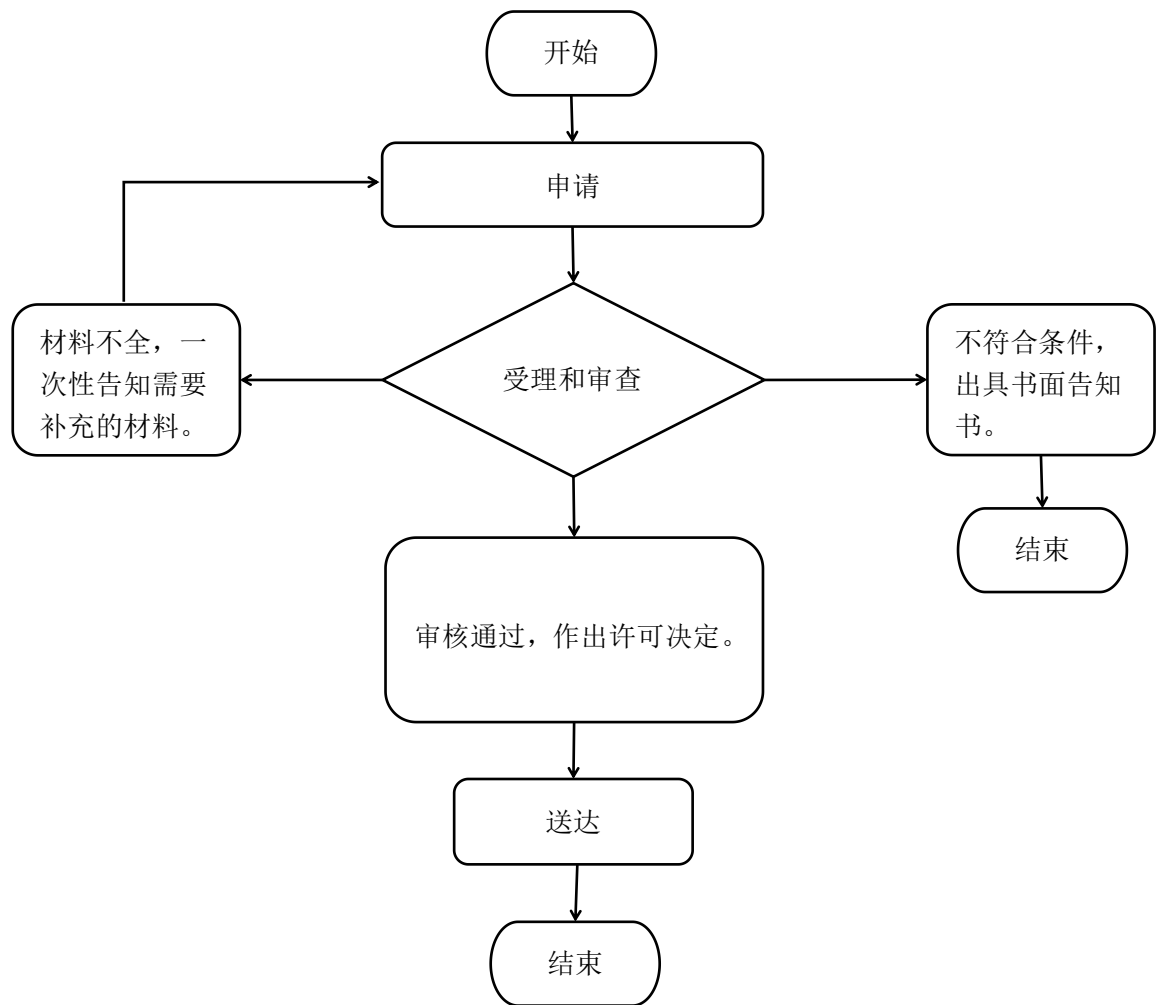
职权类别	职权名称	实施依据	责任事项（岗位职责）	违法责任
行政 处 罚 类	劳动保障 违法行为 处罚	《劳动保障监察条例》（国务院令 第 423 号）第十八条：“劳动保障行政部门对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为,根据调查、检查的结果,作出以下处理： （一）对依法应当受到行政处罚的,依法作出行政处罚决定； （二）对应当改正未改正的,依法责令改正或者作出相应的行政处理决定； （三）对情节轻微且已改正的,撤销立案。	1. 立案责任（立案岗）：对检查中发现、群众举报投诉或经有关部门移送的此类违法案件予以审查；经机关负责人批准，决定是否立案。	行政机关未履行法定职责或者违法行使职权的，责令限期改正；逾期不改正的，给予通报批评、取消评比先进资格等处理；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 行政执法人员未履行法定职责或者违法行使职权的，视情节轻重给予批评教育、离岗培训、调离执法岗位、取消行政执法资格等处理或者依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
			2. 调查责任（调查岗）：进行调查取证；执法人员不得少于两人；调查取证时应出示执法证件；依法需要听证的，告知当事人听证权；允许当事人陈述申辩；形成调查终结报告。	
			3. 审查责任（审查岗）：对案件违法事实、证据、调查取证、法律适用、处罚种类和幅度、当事人陈述理由等进行法制审核，提出处理意见。	
			4. 告知责任（告知岗）：在作出行政处罚决定前，书面告知当事人拟做出处罚决定的事实、理由、依据、处罚内容，以及当事人享有的陈述权、申辩权、听证权等。	
			5. 决定责任（决定岗）：依法需要给予行政处罚的，经机关负责人批准，制作《行政处罚决定书》，载明违法事实和证据、处罚依据和内容、权利救济途径和期限等内容。	
			6. 送达责任（送达岗）：七日内，依法将行政处罚决定书送达当事人。	
			7. 执行责任（执行岗）：监督当事人在法定期限内履行生效的行政处罚决定。当事人在法定期限内没有申请行政复议或提起行政诉讼，又不履行的，可申请人民法院强制执行。	
			8. 法律、法规、规章规定的其他应履行的责任事项。	
受理机构：劳动关系和劳动保障监察股 服务电话：7188293 服务地点：竹林大道南段人社局一楼				

（三）行政检查类（共 1 项）

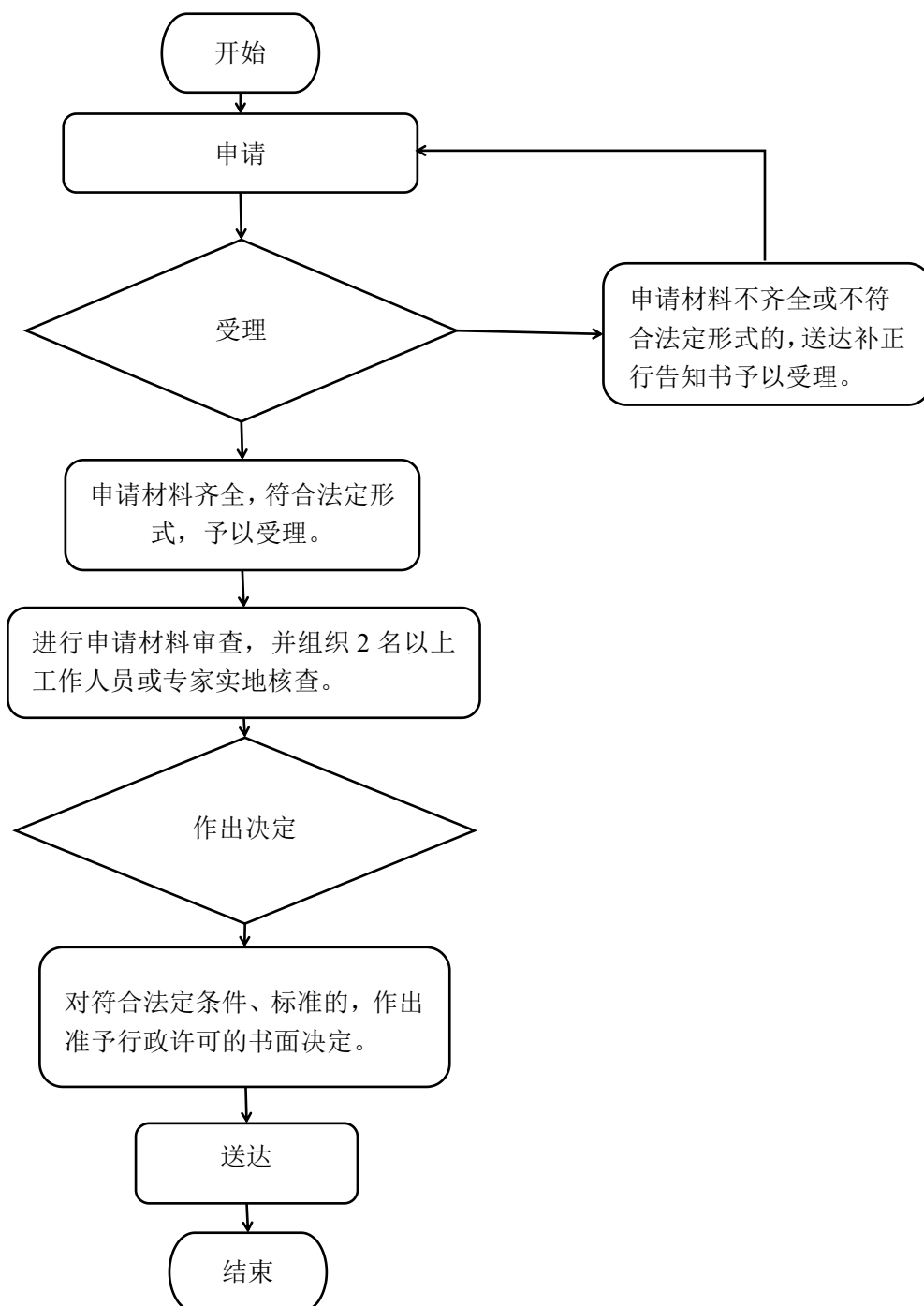
职权类别	职权名称	实施依据	责任事项（岗位责任）	违法责任
行政检查类	对用人单位和个人遵守劳动用工和社会保险法律、法规情况的监督检查	《中华人民共和国社会保险法》第七十七条：“县级以上人民政府社会保险行政部门应当加强对用人单位和个人遵守社会保险法律、法规情况的监督检查。社会保险行政部门实施监督检查时，被检查的用人单位和个人应当如实提供与社会保险有关的资料，不得拒绝检查或者谎报、瞒报。”	1. 检查责任（检查岗）：科学制定检查计划，对检查目的、检查安排、检查方式、检查要求进行部署；根据工作需要或实际情况，采取抽查、突查、专项检查、交叉检查、年度检查等检查方式。	行政机关未履行法定职责或者违法行使职权的，责令限期改正；逾期不改正的，给予通报批评、取消评比先进资格等处理；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 行政执法人员未履行法定职责或者违法行使职权的，视情节轻重给予批评教育、离岗培训、调离执法岗位、取消行政执法资格等处理或者依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
			2. 处置责任（处置岗）：根据现场检查情况，形成检查意见和整改建议，填写检查意见反馈表；报单位负责人批准，作出处理决定。	
			3. 公开责任（公开岗）：召开检查情况反馈会，通报检查情况。	
			4. 法律、法规、规章规定的其他应履行的责任事项。	
受理机构：劳动关系和劳动保障监察股 服务电话：7188293 服务地点：竹林大道南段人社局一楼				

行政执法流程图

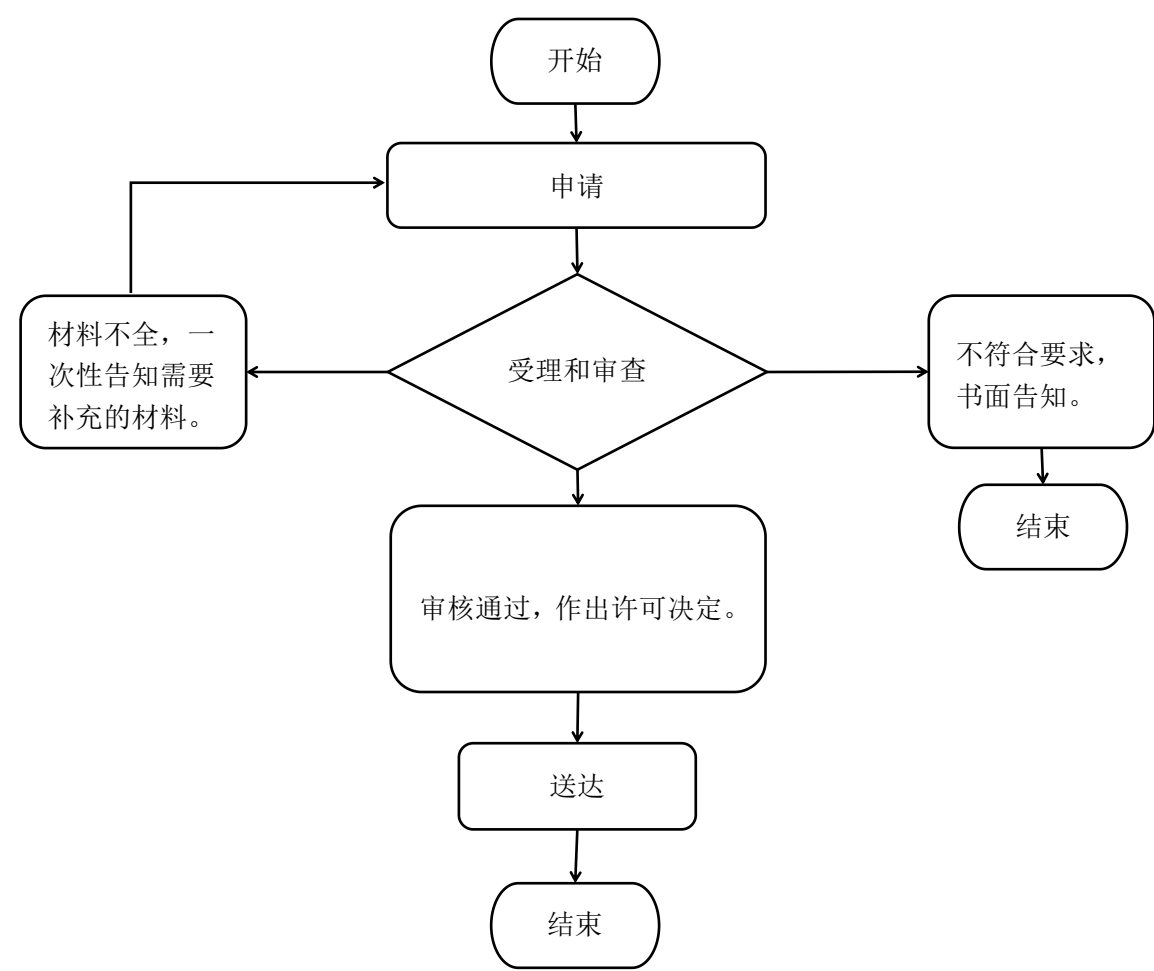
劳务派遣经营、变更、延续、注销许可流程图



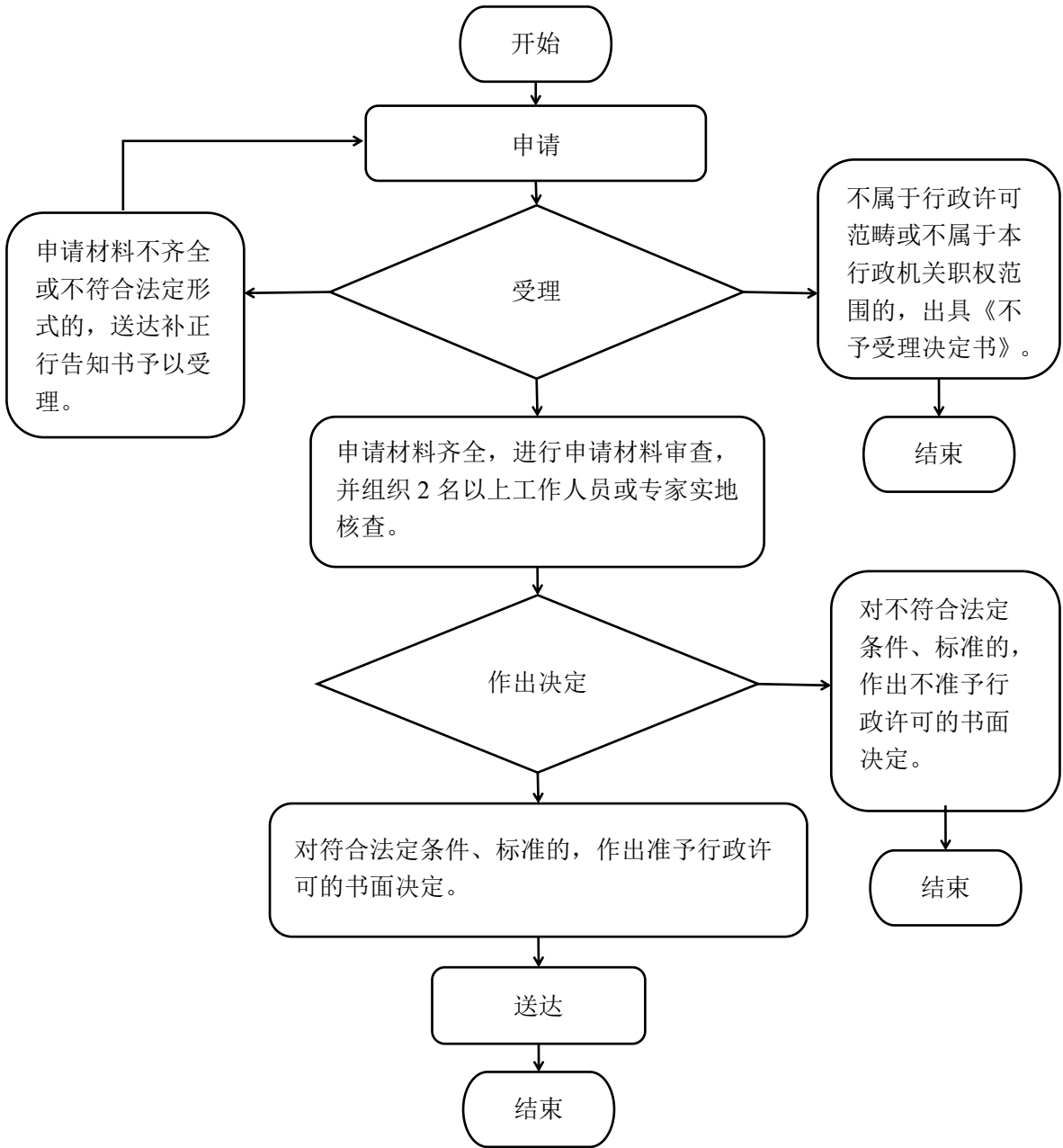
人力资源服务许可审批流程图



企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批流程图



民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批流程图



劳动保障监察流程图

