

序号	权力类型	权力名称
1	行政许可	人力资源服务许可
2	行政许可	劳务派遣经营许可

2	行政许可	为分派退红昌行
3	行政许可	企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批



实施依据	责任事项
<p>1. 《中华人民共和国就业促进法》 第四十条： 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。</p> <p>2. 《人力资源市场暂行条例》 （国务院令 第700号） 第十八条： 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。</p> <p>3. 《安徽省人力资源市场条例》 第二十六条： 经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向登记注册地的设区的市或者县（市、区） 人民政府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。设区的市或者县（市、 区） 人民政府人力资源社会保障行政部门应当自收到经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的申请之日起十个工作日内依法作出行政许可决定。</p>	<p>1. 受理阶段责任： 政务中心窗口按照条件和标准对申请材料进行审查。公示依法应当提交的材料、 需要提交的全部材料目录；说明解释的责任；是否当场受理或一次性告知补正材料；依法受理或不受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2. 审查阶段责任： 审查材料，核查材料的实质内容；按要求告知并听取申请人和利害关系人意见；对符合条件的公告，并举行听证；提出审查意见。</p> <p>3. 决定阶段责任： 作出决定（不予行政许可应告知理由，符合集体研究的，应当集体研究） ；按时办结； 法定告知。</p> <p>4. 送达阶段责任： 准予许可的办理相关审批手续后，发放《人力资源服务许可证》 ； 不予许可的应当说明理由。</p> <p>5. 事后监管阶段责任： 建立实施监督检查的运行机制和管理制度，每年与监察部门配合开展对许可证的年审工作。</p> <p>6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>
<p>1. 《中华人民共和国劳动合同法》 第五十七条： 经营劳务派遣业务，应当向劳动行政部门依法申请行政许可； 经许可的，依法办理相应的公司登记。未经许可，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。</p> <p>2. 《劳务派遣行政许可实施办法》 （2013年6月20日人力资源和社会保障部令第19号） 第二条： 劳务派遣行政许可的申请受理、 审查批准以及相关的监督检查等，适用本办法。第三条： 县级以上地方人力资源社会保障行政部门按照省、 自治区、直辖市人力资源社会保障行政部门确定的许可管辖分工，负责实施本行政区域内劳务派遣行</p>	<p>1. 受理阶段责任： 公示依法应当提交的材料、 需要提交的全部材料目录；说明解释的责任；是否当场受理或一次性告知补正材料；依法受理或不受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2. 审查阶段责任： 审查材料，核查材料的实质内容；按要求告知并听取申请人和利害关系人意见；对符合条件的公告，并举行听证；提出审查意见。</p> <p>3. 决定阶段责任： 作出决定</p>

<p>项目范围内，负责实施本行政区域内劳务派遣行政许可工作以及相应的监督检查。</p> <p>3.《安徽省人力资源和社会保障厅关于做好劳务派遣行政许可工作的通知》（皖人社发〔2013〕33号）一、自2013年7月1日起，经营劳务派遣业务，应当向所在地设区的市人力资源和社会保障部门依法申请行政许可。</p> <p>4.《关于调整劳务派遣行政许可和集体合同审查权限有关事项的通知》（皖人社秘〔2021〕54号）一（二）：劳务派遣行政许可权限，按照属地管辖原则，由各设区的市、县（市、区）人力资源社会保障局实施。</p>	<p>5.决定阶段责任：不予行政许可应告知理由，符合集体研究的，应当集体研究；按时办结；法定告知。</p> <p>4.送达阶段责任：准予许可的制发送达许可证件，并信息公开；不予许可的应当说明理由。</p> <p>5.事后监管阶段责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。</p> <p>6.其他法律法规规章文件制定</p>
<p>1.《中华人民共和国劳动法》第三十七条：对实行计件工作的劳动者，用人单位应当根据本法第三十六条规定的工时制度合理确定其劳动定额和计件报酬标准。第三十九条：企业因生产特点不能实行本法第三十六条、第三十八条规定的，经劳动行政部门批准，可以实行其他工作和休息办法。</p> <p>2.《国务院关于职工工作时间的规定》（国务院令174号）第五条：因工作性质或者生产特点的限制，不能实行每日工作8小时、每周工作40小时标准工时制度的，按照国家有关规定，可以实行其他工作和休息办法。</p> <p>3.《关于企业实行不定时工作制的综合计算工时工作制的审批办法》（劳部发〔1994〕503号）第七条：地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案。</p> <p>4.《安徽省企业工作时间管理暂行办法》（劳护字〔1995〕第225号）第九条：申请实行非标准工时制度的企业，必须填报《非标准工时制度审批表》，并按下列要求审批：劳动行政部门审批工作实行分级管理。（一）中央直属企业，经其主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准，并报省劳动行政部门备案；（二）省直属企业，经省主管部门审核，报省劳动行政部门批准，并报省企业所在地、市劳动行政部门备案；（三）地、市直属企业，经地、市主管部门审核，报地、市劳动行政部门批准；（四）县（市、区）属及以下企业（包括个体经济组织），经其主管部门审核，报县（市、区）劳动行政部门批准；（五）无主管部门的企业和外商投资企业，报核发其营业执照部门的同一级劳动行政部门批准，</p>	<p>1.受理阶段责任：公示依法应当提交的材料、需要提交的全部材料目录；说明解释的责任；是否当场受理或一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）。</p> <p>2.审查阶段责任：审查材料，核查材料的实质内容；按要求告知并听取申请人和利害关系人意见；对符合条件的公告，并举行听证；提出审查意见。</p> <p>3.决定阶段责任：作出决定（不予行政许可应告知理由，符合集体研究的，应当集体研究）；按时办结；法定告知。</p> <p>4.送达阶段责任：准予许可的制发送达许可证件，并信息公开；不予许可的应当说明理由。</p> <p>5.事后监管阶段责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。</p> <p>6.其他法律法规规章文件制定应履行的责任。</p>

并报企业所在地劳动行政部门备案

追责情形

因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：

- 1. 对符合法定条件的行政许可申请不予受理的；
- 2. 对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的；
- 3. 对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的；
- 4. 不依法履行监督职责或者监督不力的；
- 5. 违反法定程序实施行政许可的；
- 6. 工作中玩忽职守、滥用职权的；
- 7. 办理行政许可、实施监督检查，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的；
- 8. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。

因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：

- 1. 对符合法定条件的行政许可申请不予受理的；
- 2. 对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的；
- 3. 对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的；

4. 不依法履行监督职责或者监督不力的；
5. 违反法定程序实施行政许可的；
6. 工作中玩忽职守、滥用职权的；
7. 办理行政许可、实施监督检查，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的；
8. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。

因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：

1. 对符合法定条件的劳务派遣行政许可申请不予受理的；
2. 对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的；
3. 对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的；
4. 不依法履行监督职责或者监督不力的；
5. 违反法定程序实施行政许可的；
6. 工作中玩忽职守、滥用职权的；
7. 办理劳务派遣行政许可、实施监督检查，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的；
8. 其他违反法律法规规章文件规定的行为。