**工伤认定流程图**

**服务范围：**凡本县境内企业、事业单位、社会团体、民办非企业单位、基金会、律师事务所、会计师事务所等组织的职工和个体工商户的顾工，均有享受工伤保险待遇的权利。

**咨询科室：**绥阳县人力资源和社会保障局社会保险股 **咨询电话：**085126363052 **资料下载：**通过加入“绥阳劳动监察”QQ群（群号：171388571），在“群共享”中下载工伤认定申请书模版

**申请材料：**（一）工伤认定申请表；（二）疾病证明书及出院记录；（三）工商营业执照或组织机构代码；（四）劳动合同或录用、聘用、任职文件；（五）事故信息快报；（六）单位事故调查报告；（七）单位工伤公示；（八）受伤职工身份证复印件。注：其它所需材料在申请工伤认定时由社会保险股解释后提供。

对工伤认定决定不服的，可自收到工伤认定决定书之日起60日内向遵义市人民政府申请行政复议，或在6个月内向遵义市中级人民法院提起行政诉讼。

办结

20日内送达文书

60日内作出工伤认定决定书或不予认定工伤决定书

办结

重新受理

60日内依法申请行政复议或90日内依法向人民法院提起行政诉讼

出具工伤认定申请受理决定书

出具工伤认定申请不予受理决定书

申请材料不齐全，及时告之待材料完善后，予以受理

不属于工伤认定范畴，不予受理。

申请材料齐全，予以受理。

社会保险行政部门15日内作出是否受理工伤认定申请

受伤职工或家属在1年内向用人单位所在地统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。

用人单位在30日内向统筹地区社会保险行政部门提出工伤认定申请。

事故发生或依法被诊断、鉴定为职业病

**社会保险基金行政监督流程图**

基金监察科制定检查计划及检查内容

按工作需要，组成2人以上检查组

检查材料整理归档

对检查发现有违规行为的单位下发整改意见书，责令整改

检查结束后，检查组与被检查单位交换意见，出具检查报告，通报检查结果

检查组按照现场监督通知书规定时间进驻被检查单位进行现场监督检查

下达检查通知书到被检查单位

拟定现场监督检查实施方案

受理举报案件

向举报人通报检查结果

承办机构：绥阳县人力资源和社会保障局社保股

服务电话：0851-26363052 监督电话：0851-26363052

绥阳县民办职业培训学校审批流程图

**审批范围：**绥阳县人力资源社会保障局负责辖区初级职业技能等级的职业培训学校的审批；遵义市人力资源社会保障局负责中、高级职业技能等级的职业培训学校的审批、市外引进的优质培训学校的审批以及职业培训学校（工种）提升培训层次的审批。

**咨询科室：**绥阳县人力资源和社会保障局职业能力建设股。

**咨询地址：**绥阳县人力资源和社会保障局4楼职业能力建设股。

申请人提交申办资料

再次提交

未通过

材料不齐全或者不符合办学条件的，一次性告知申请人补正材料，并退回申办资料。

县人力资源和社会保障局组织专家对举办者申办材料、办学条件等进行初审。

通过

报遵义市人力资源社会保障局后在全市范围内组织专家评审组对举办者申办材料、办学条件等进行审核、考察和论证，对办学可行性进行评审后，出具办学可行性评审报告。

再次提交

按照专家组意见进行整改，整改完毕重新申报。

未通过

通过

再次提交

按照市人社局意见进行整改，整改完毕重新申报

专家评审组将出具的办学可行性评审报告报遵义市人力资源社会保障局审核。

未通过

通过

县人力资源和社会保障局审批下文

服务电话：0851-26363071 监督电话：0851-26363071

**办理劳务派遣行政许可流程图**

**服务范围：**凡在本县工商行政部门注册并开展劳务派遣业务的单位可申请办理劳务派遣行政许可证，其他劳务派遣单位[含在省内其他县（市、区）工商行政部门注册，并在我县设立子公司开展劳务派遣业务的单位]行政许可一律实行属地管理，由单位所在的人力资源和社会保障部门负责。

**咨询科室：**绥阳县人力资源和社会保障局劳动监察股 **咨询电话：**085126363072 **资料下载：**通过加入“绥阳劳动监察”QQ群（群号：171388571），在“群共享”中下载劳务派遣经营许可申请书模版

**申请经营劳务派遣业务应当具备下列条件：**（一）注册资本不得少于人民币200万元；（二）有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；（三）有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度；（四）法律、行政法规规定的其他条件。

**申请材料：**（一）劳务派遣经营许可申请书；（二）营业执照或者《企业名称预先核准通知书》；（三）公司章程以及验资机构出具的验资报告或者财务审计报告；（四）经营场所的使用证明以及与开展业务相适应的办公设施设备、信息管理系统等清单；（五）法定代表人的身份证明；（六）劳务派遣管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本；拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本。

**受理审查**

申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正。

申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照要求提交了全部补正申请材料的，应当受理行政许可申请。

**受理决定**

决定不予受理的，应当出具《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。

许可机关对申请人提出的申请决定受理的，应当出具《受理决定书》。

许可机关应当自受理之日起20个工作日内作出是否准予行政许可的决定。20个工作日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可以延长10个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人。

**决定与告知**

申请人的申请符合法定条件的，许可机关应当依法作出准予行政许可的书面决定，并自作出决定之日起5个工作日内通知申请人领取《劳务派遣经营许可证》。

申请人的申请不符合法定条件的，许可机关应当依法作出不予行政许可的书面决定，说明不予行政许可的理由，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。

**年度报告**

劳务派遣单位应当于每年第一季度内向许可机关提交上一年度劳务派遣经营情况报告。

**许可变更**

劳务派遣单位应当向许可机关提出变更申请。符合法定条件的，许可机关应当自收到变更申请之日起10个工作日内依法办理变更手续，并换发新的《劳务派遣经营许可证》或者在原《劳务派遣经营许可证》上予以注明；不符合法定条件的，许可机关应当自收到变更申请之日起10个工作日内作出不予变更的书面决定，并说明理由。

**许可延续**

劳务派遣单位需要延续行政许可有效期的，应当在有效期届满60日前向许可机关提出延续行政许可的书面申请，并提交3年以来的基本经营情况；劳务派遣单位逾期提出延续行政许可的书面申请的，按照新申请经营劳务派遣行政许可办理。

人力资源服务机构许可审批运行流程图

应当提交的申请材料：

1.申请设立人力资源服务机构审批表；

2.拟设立人力资源服务机构的工作章程、管理制度营;

3.有与申请业务相适应的固定场所和开展人力资源服务必备的设施的证明材料;

4.有与组织形式、经营规模、业务范围相适应的开办资金证明;

5.三名以上具备国家承认的大专以上学历、通过人力资源服务从业培训的专职工作人员名单及证明材料;

6.拟任负责人（法定代表人）的基本情况、身份证明。

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由。

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

受 理

申请材料齐全，符合法定形式。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，实地查勘，提出审查意见。

决 定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的书面决定；不予许可应当说明理由，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。

送 达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：绥阳县人力资源和社会保障局

业务电话：26363072 监督电话：26363060

法定期限：20个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、鉴定和专家评审等时间）

承诺期限：10个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、鉴定和专家评审等时间）

企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制运行流程图

应当提交的申请材料：

①劳动用工备案证明；②劳动保障书面审查合格的证明；③营业执照；④参加社会保险证明；⑤《贵州省用人单位实行特殊工时工作制申报表》；⑥用人单位职工代表大会（职工大会）审议特殊工时工作制的决议；⑦书面劳动合同；⑧集体合同文本；⑨用人单位生产经营特点，要求实行不定时工时制的书面资料（1.经营业务简介，用人单位生产经营特点；2.全部职工总数及申请实行不定时工作制或综合计算工时工作制所涉及岗位的职工人数;；3.申请实行不定时工作制或综合计算工时工作制的每个岗位的具体业务描述及申请理由）

申 请

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由。

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

受 理

申请材料齐全，符合法定形式。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。

决 定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的书面决定；不予许可应当说明理由，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。

送 达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：绥阳县人力资源和社会保障局

业务电话：26363072 监督电话：26363060

法定期限：20个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、鉴定和专家评审等时间）

承诺期限：10个工作日（不含听证、招标、拍卖、检验、检测、鉴定和专家评审等时间）