

达州市人力资源和社会保障局 关于公布《行政许可清单（2023年本）》的 公告

根据《四川省人民政府关于印发四川省行政许可事项清单（2013）版的通知》（川府发〔2023〕19号），我局编制了《达州市人力资源和社会保障局行政许可清单（2023年本）》（详见附件），现公告如下：

附件：达州市人力资源和社会保障局行政许可清单（2023年本）

达州市人力资源和社会保障局

2023年10月11日

附件

达州市人力资源和社会保障局行政许可清单（2023年本）

序号	权力清单			责任清单					备注
	权力类型	权力名称	设定依据	责任主体	责任事项	问责依据	追责情形及免责情形	监督方式	
1	行政许可	职业培训学校筹设审批	《中华人民共和国民办教育促进法》第十六条、第五十三条、第五十八条	职业能力建设科	1.受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2.审查责任：对申报单位的申报材料进行审查，组织专家进行现场评审，形成专家评审意见。 3.决定责任：学校筹设审批：对专家评审意见进行复审，经评审合格并公示无异后，报经局长办公会审议通过，作出行政许可书面决定。不予许可的，应当书面告知理由。	《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。	追责情形： 《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。 免责情形： 《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。	监督电话： 0818-12333-0	

序号	权力清单			责任清单					备注
	权力类型	权力名称	设定依据	责任主体	责任事项	问责依据	追责情形及免责情形	监督方式	
2	行政许可	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》第十六条、第五十三条、第五十八条	职业技能建设科	<p>1.受理责任：公示应当提交的材料，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.审查责任：对申报单位的申报材料进行审查，组织专家进行现场评审，形成专家评审意见。</p> <p>3.决定责任：（1）学校设立、分立、合并、变更审批：对专家评审意见进行复审，经评审合格并公示无异后，报经局长办公会议审议通过，作出行政许可书面决定。不予许可的，应当书面告知理由。（2）学校终止审批：应当依法进行财务清算。民办学校自己要求终止的，由民办学校组织清算；被审批机关依法撤销的，由审批机关组织清算；因资不抵债无法继续办学而被终止的，由人民法院组织清算。经公示无异后，审批。不予许可的，应当书面告知理由。</p> <p>4.事后监管责任：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并依法采取相关处置措施。</p> <p>5.其他责任：法律法规规章规定应履行的其他责任。</p>	《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条	<p>追责情形： 《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。</p> <p>免责情形： 《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。</p>	监督电话：0818-12333-0	行政许可

序号	权力清单			责任清单					备注
	权力类型	权力名称	设定依据	责任主体	责任事项	问责依据	追责情形及免责情形	监督方式	
3	行政许可	人力资源服务许可	《人力资源市场暂行条例》(国务院令 第700号)第十八条	就业促进科	<p>1.受理责任：公示应当提交的材料，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.审查责任：对申报单位的申报材料进行审查，形成审查意见建议。</p> <p>3.决定责任：对申报材料进行复审，作出批准书面决定。不予批准的，应当书面告知理由。</p> <p>4.事后监管责任：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并依法采取相关处置措施。</p> <p>5.其他责任：法律法规规章规定应履行的其他责任。</p>	《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条	<p>追责情形： 《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条、《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。</p> <p>免责情形： 《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。</p>	监督电话：0818-12333-0	

序号	权力清单			责任清单					备注
	权力类型	权力名称	设定依据	责任主体	责任事项	问责依据	追责情形及免责情形	监督方式	
4	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	1.《中华人民共和国劳动法》第三十九条 2.《国务院关于职工工作时间的规定》(国务院令 第146号)第五条 3.《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)	劳动关系监察科	1.受理责任：公示应当提交的材料，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)。 2.审查责任：对申报单位的申报材料进行审查，组织专家进行现场审查，形成审查意见建议。 3.决定责任：对申报材料进行复审，作出批准书面决定。不予批准的，应当书面告知理由。 4.事后监管责任：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并依法采取相关处置措施。 5.其他责任：法律法规规章规定应履行的其他责任。	《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条、《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。	追责情形： 《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条、《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。 免责情形： 《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。	监督电话：0818-12333-0	

序号	权力清单			责任清单					备注
	权力类型	权力名称	设定依据	责任主体	责任事项	问责依据	追责情形及免责情形	监督方式	
5	行政许可	劳务派遣经营许可	1. 《《劳动合同法》》(主席令第73号)第五十七条 2. 《劳务派遣行政许可实施办法》(人社部第19号令)第三条	劳动关系监察科	<p>1.受理责任：公示应当提交的材料，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.审查责任：对申报单位的申报材料进行审查，组织专家进行现场审查，形成审查意见建议。</p> <p>3.决定责任：对申报材料进行复审，作出批准备案书面决定。不予批准的，应当书面告知理由。</p> <p>4.事后监管责任：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并依法采取相关处置措施。</p> <p>5.其他责任：法律法规规章规定应履行的其他责任。</p>	《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条	<p>追责情形： 《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条，《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。</p> <p>免责情形： 《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。</p>	监督电话：0818-12333-0	

序号	权力清单			责任清单					备注
	权力类型	权力名称	设定依据	责任主体	责任事项	问责依据	追责情形及免责情形	监督方式	
6	行政许可	外国人来华工作许可	<p>1.《中华人民共和国出境入境管理法》(主席令第五十七号)第四十一条</p> <p>2.国家外国专家局关于印发外国人来华工作许可服务指南(暂行)的通知(外专发〔2017〕36号)</p>	就业促进科	<p>1.受理责任:公示应当提交的材料,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.审查责任:对申报单位的申报材料进行审查,形成审查意见建议。</p> <p>3.决定责任:对申报材料进行复审,作出批准书面决定。不予批准的,应当书面告知理由。</p> <p>4.事后监管责任: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并依法采取相关处置措施。</p> <p>5.其他责任:法律法规规章规定应履行的其他责任。</p>	《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条、《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。	<p>追责情形:</p> <p>《中华人民共和国行政许可法》第七十二条、第七十三条、第七十四条、第七十五条、第七十七条、《中华人民共和国行政机关公务员处分条例》第二十一条以及其他依法应当追究的情形。</p> <p>免责情形:</p> <p>《中华人民共和国公职人员政务处分法》第十二条以及其他依法应当免责的情形。</p>	监督电话:0818-12333-0	与科技部门按职责分工分别行使