

# 大连市人力资源和社会保障局 行政许可裁量权基准

**第一条** 为规范市人力资源社会保障局行使行政许可裁量权，更好保护市场主体和人民群众合法权益，根据《中华人民共和国行政许可法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《人力资源市场暂行条例》（国务院令 第 700 号）《人力资源服务机构管理规定》（人力资源和社会保障部令 第 50 号）等相关法律、法规和规章，结合行政许可工作实际，制定本基准。

**第二条** 本基准所称行政许可裁量权，是指市人力资源社会保障局在实施行政许可过程中，依照法律、法规、规章规定的许可范围、条件、程序、期限等，在职权范围内对是否接受申请材料、申请材料是否符合许可条件等进行综合判断，并作出决定的权限。

**第三条** 市人力资源社会保障局实施的行政许可事项实行清单制管理，动态更新，并在门户网站向社会主动公开。

**第四条** 市人力资源社会保障局行使行政许可裁量权，适用本基准。

**第五条** 对行政许可裁量权进行控制应当遵循下列原则：

（一）合法性原则。制定行政裁量权基准必须符合立法目的和立法精神，在法律、法规、规章规定的裁量范围、种类、幅度

内划分裁量阶次，明确具体裁量权基准。

（二）基准指引原则。建立裁量权基准，对行政许可裁量权的行使进行指引和控制。

（三）明确责任原则。在行使行政许可裁量权时，应对各许可岗位职责、人员裁量权责进行明确。

（四）合理性评估原则。应建立评估制度，对行政许可裁量权行使的合理性进行评估。

（五）内部公示原则。行政许可裁量权行使情况应定期进行内部公示。

**第六条** 市人力资源社会保障局应依法依规明确并公示申请人应当提交的材料。不得要求申请人提供公示材料以外的其他任何材料。

**第七条** 市人力资源社会保障局明确各项行政许可申请材料时应符合下列要求：

（一）法律、法规、规章已经对申请材料作出明确规定的，应当依据法律、法规、规章规定的申请材料作出规定；

（二）法律、法规、规章规定的申请材料存在兜底条款的，应当进行细化及说明；

（三）法律、法规、规章没有规定申请材料的，应根据法定许可条件作出明确规定；

（四）明确各项行政许可申请材料时，不得出现模糊用语或兜底条款。

**第八条** 法律、法规、规章变化时，应及时调整各行政许可申请材料并修订《行政许可裁量权基准》。

**第九条** 市人力资源社会保障局设立统一的行政许可受理窗口，应当明确实施行政许可的岗位及其职责，并确定替代人员，不得以人员不在岗、不熟悉业务或者其他任何理由拖延行政许可业务办理。

**第十条** 市人力资源社会保障局应当依据规定的许可程序实施行政许可，不得随意增加许可程序。

**第十一条** 市人力资源社会保障局应当在承诺时限内作出行政许可决定。承诺时限内无法办结的，需经市人力资源社会保障局负责人批准后，将延期理由告知申请人并做好记录。全部行政许可决定应在法律、法规、规章规定的行政许可办理期限内办结。

**第十二条** 各区市县、先导区人力资源社会保障行政部门可参照本基准执行。

**第十三条** 本基准自 2023 年 12 月 1 日起实施。

附件：1.人力资源服务许可裁量权基准

2.劳务派遣经营许可裁量权基准

3.企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制

审批裁量权基准

## 附件 1

# 人力资源服务许可裁量权基准

## 一、适用范围

本裁量权基准规定了人力资源服务许可的许可事项名称、实施机关、设定和实施依据、需要提交的材料、许可权限、办理流程、收费依据、办理时限、监督举报电话等情况。

## 二、许可事项名称

人力资源服务许可

## 三、实施机关

大连市人力资源和社会保障局

## 四、设定和实施依据

1. 《中华人民共和国就业促进法》；
2. 《人力资源市场暂行条例》（国务院令 第 700 号）；
3. 《人力资源服务机构管理规定》（人力资源和社会保障部令 第 50 号）；

申请从事职业中介活动的，应当具备下列条件：

- （1）有明确的章程和管理制度；
- （2）有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金；
- （3）有 3 名以上专职工作人员；
- （4）法律、法规规定的其他条件。



## 五、需要提交的材料

- 1.辽宁省人力资源服务机构设立申请表；
- 2.营业执照副本及复印件（已与市场监管、公安部门建立数据共享机制的可不再提供）；
- 3.辽宁省人力资源服务机构专职工作人员登记表；
- 4.人力资源服务公司章程和管理制度；
- 5.中华人民共和国电信与信息服务业务经营许可证（经营性ICP）（拟从事互联网人力资源信息服务或网络招聘业务需提供）；
- 6.场所的所有权证明或者租赁合同；
- 7.告知承诺书（仅限告知承诺时提供）。

## 六、办理流程

1.申请单位通过大连政务服务网或者大连市政务服务中心综合窗口提出行政许可申请。

2.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。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；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。

3.许可机关对申请材料是否符合许可条件进行审查。审查合格的，许可机关出具准予行政许可决定书；审查不合格的，许可机关出具不予行政许可决定书，说明不予许可的理由，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。

4.申请人领取人力资源服务许可证。

5.存档备查。

### 七、收费依据

本项目不收费

### 八、办理时限

法定时限：20 个工作日

承诺时限：即办

### 九、监督举报电话

监督举报电话：0411-88139032

## 劳务派遣经营许可裁量权基准

### 一、适用范围

本裁量权基准规定了劳务派遣经营许可的许可事项名称、实施机关、设定和实施依据、需要提交的材料、许可权限、办理流程、收费依据、办理时限、监督举报电话等情况。

### 二、许可事项名称

劳务派遣经营许可

### 三、实施机关

大连市人力资源和社会保障局

### 四、设定和实施依据

1. 《中华人民共和国劳动合同法》；
2. 《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源和社会保障部令第 19 号）；
3. 《辽宁省人民政府关于取消和下放一批行政职权项目的决定》（辽政发〔2014〕14 号）；

申请经营劳务派遣业务应当具备下列条件：

- （1）注册资本不得少于人民币 200 万元；
- （2）有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；
- （3）有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度；
- （4）法律、行政法规规定的其他条件。

## 五、需要提交的材料

- 1.劳务派遣经营许可证申请书;
- 2.营业执照副本及复印件或者企业名称预先核准通知书(已与市场监管、公安部门建立数据共享机制的地区可不再提供);
- 3.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;
- 4.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;
- 5.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;
- 6.容缺受理承诺书(仅限容缺办理时提供)。

## 六、许可权限

大连市人力资源和社会保障局负责对经营地址在中山区、西岗区、沙河口区和甘井子区行政区域内,并且注册资本为人民币300万元及以上的单位申请《劳务派遣经营许可证》实施行政许可。

各区市县、先导区人力资源社会保障行政部门负责除上述市人力资源社会保障局批准之外,经营地址在本行政区域内的单位申请《劳务派遣经营许可证》实施行政许可。

## 七、办理流程

- 1.申请单位通过大连政务服务网或者大连市政务服务中心综合窗口提出行政许可申请。

2.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。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；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。

3.许可机关对申请材料是否符合许可条件进行审查。审查合格的，许可机关出具准予行政许可决定书；审查不合格的，许可机关出具不予行政许可决定书，说明不予许可的理由，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。

4.申请人领取劳务派遣经营许可证。

5.存档备查。

## **八、收费依据**

本项目不收费

## **九、办理时限**

法定时限：20 个工作日

承诺时限：6 个工作日

## **十、监督举报电话**

监督举报电话 0411-88139032

## 附件 3

# 企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制 审批裁量权基准

### 一、适用范围

本裁量权基准规定了企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批的许可事项名称、实施机关、设定和实施依据、需要提交的材料、许可权限、办理流程、收费依据、办理时限、监督举报电话等情况。

### 二、许可事项名称

企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批

### 三、实施机关

大连市人力资源和社会保障局

### 四、设定和实施依据

1. 《中华人民共和国劳动法》；
2. 《关于企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制的审批办法》（劳部发〔1994〕503号）；
3. 《辽宁省人民政府关于取消调整一批行政职权事项的通知》（辽政发〔2016〕48号）；

用人单位对符合下列条件之一的岗位，可以申请实行不定时工作制：

- （1）对企业经营管理负有决策、指挥等领导职责的高级管

理及从属服务岗位，包括董事长、总经理、副总经理、董事、监事、分（子）公司经理、公司负责人、高管秘书、高管司机等（一般不包含企业中层管理岗位）；

（2）劳动者可以自主安排工作时间且无考勤要求的技术、研发、创作、售后服务等岗位；

（3）需要机动作业，由劳动者根据工作需要安排工作时间的  
外勤、推销、长途运输、汽车服务和铁路、港口、仓库的部分  
装卸等岗位；

（4）其他因生产特点、工作特殊需要或职责范围的关系，  
适合实行不定时工作制的岗位。

用人单位对符合下列条件之一的岗位，可以申请实行综合计  
算工时工作制：

（1）交通、铁路、邮电、水运、航空、石油、石化、金融、  
电信、电力、燃气、供水、供暖、物业、物流、医药、安保、住  
宿餐饮、批发零售、文体娱乐等社会公众服务行业中需连续作业  
的岗位；

（2）地质及资源勘探、建筑、渔业、制盐、制糖、旅游、  
船舶、环卫、房地产等受季节、资源、环境和自然条件限制需要  
集中作业的岗位；

（3）受外界因素影响，生产任务不均衡，采用集中工作、  
集中休息的岗位；

（4）无法按标准工作时间衡量的实行轮班作业的岗位；

（5）其他适合实行综合计算工时工作制的岗位。



## 五、需要提交的材料

- 1.行政审批申请书;
- 2.行政审批申请材料清单;
- 3.营业执照副本及复印件(已与市场监管、公安部门建立数据共享机制的地区可不再提供);
- 4.实行不定时工作制和综合计算工时工作制岗位说明;
- 5.用人单位与工会或职工代表平等协商意见书;
- 6.上一年度申报过的企业还需提供用人单位实行综合计算工时制度执行情况一览表;
- 7.容缺受理承诺书(仅限容缺办理时提供)。

## 六、许可权限

1.市人力资源社会保障局负责对以下用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制的批准:

(1)生产经营在中山区、西岗区、沙河口区和甘井子区行政区域内并在市以上(含市)市场监督等有关部门注册登记,且注册资本为人民币1000万元及以上的用人单位;

(2)使用建立劳动关系劳动者岗位的市级机关、事业单位和社会团体及在市级有关部门登记、批准的民办非企业单位,会计师事务所、律师事务所等合伙组织和基金会;

2.各区市县、先导区人力资源社会保障行政部门负责除上述市人力资源社会保障局批准之外,在本辖区生产经营的用人单位实行不定时工作制和综合计算工时工作制的批准。

## 七、办理流程

1.申请单位通过大连政务服务网或者大连市政务服务中心综合窗口提出行政许可申请。

2.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。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；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。

3.许可机关对申请材料是否符合许可条件进行审查。审查合格的，许可机关出具准予行政许可决定书；审查不合格的，许可机关出具不予行政许可决定书，说明不予许可的理由，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。

4.存档备查。

## 八、收费依据

本项目不收费

## 九、办理时限

法定时限：20 个工作日

承诺时限：4 个工作日

## 十、监督举报电话

监督举报电话：0411-88139032