

德阳市人力资源和社会保障局

德人社函〔2018〕18号

德阳市人力资源和社会保障局 关于开展2018年德阳市劳务派遣经营情况 定期报告的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局、市本级劳务派遣企业：

为规范我市劳务派遣企业管理，按照《劳务派遣行政许可实施办法》规定，开展2018年劳务派遣经营情况定期报告。

一、工作要求

按“谁审批，谁监管”的原则，市本级劳务派遣企业及其设立的子公司、分公司和市本级备案劳务派遣企业分公司向市人社局做定期报告；各县（市、区）劳务派遣单位及其设立的子公司和分公司向本地人社部门做定期报告。

请市本级劳务派遣企业严格按照规定，于3月31日前将劳务派遣经营情况定期报告相关资料报送市人社局行政审批科。

请各县（市、区）人社部门及时组织本地劳务派遣经营情况定期报告工作，并于4月15日前将工作总结报送市人社局劳动关系科。

二、重点事项

(一) 市、县(市、区)人社部门对本级劳务派遣单位提交的经营情况报告进行核验,依法对劳务派遣企业进行监督,并将核验结果和监督情况载入企业信用记录,作为是否准予劳务派遣单位延续、变更、注销行政许可的依据。

(二) 劳务派遣企业逾期未提交年度经营情况报告或者提交虚假情况报告的,市、县(市、区)人社部门应在官方网站公示其名单,并将其列入重点监督检查范围进行调查处理。

(三) 加强对辅助性工作岗位劳务派遣管理。按照《劳务派遣暂行规定》第三条规定,请劳务派遣单位提供用工单位决定使用被派遣劳动者的辅助性岗位情况、经职工代表大会或者全体职工讨论确定的相关决议。

三、申报材料

(一) 经营情况以及上年度财务审计报告(由会计师事务所出具);

(二) 被派遣劳动者劳动合同(需提交复印件,无被派遣劳动者的提交合同样本);

(三) 向被派遣劳动者支付劳动报酬的情况(需附书面记录复印件);

(四) 被派遣劳动者参加社会保险、缴纳社会保险费的情况(需附社会保险经办机构出具的参保证明书);

(五) 劳务派遣企业相关情况登记表(需附用工单位“三性”岗位的数量、岗位类别说明书;用工单位决定使用被派遣劳动者的辅助性岗位,需提供经职工代表大会或者全体职工讨论确定的决议;用工单位的劳动报酬分配办法;用工单位在实行不定时工作制或综合计算工时工作制的岗位使用被派遣劳动者的,需提供人社部门的工时制度审批证明复印件);

(六) 与用工单位订立的劳务派遣协议以及用工单位履行法定义务的情况(需附各份劳务派遣协议的复印件);

(七) 设立子公司、分公司等情况(需附子公司、分公司的营业执照复印件);

(八) 被派遣劳动者参加工会的情况(需附劳务派遣单位或者用工单位的工会组织提供的情况说明,工会组织提供的情况说明应加盖工会印章)。

上述材料均为上一年度情况(定期报告前十二个月)。请各劳务派遣单位使用 A4 纸张,按目录排序依次编写页码,整理成册,加盖单位公章后报送一套。市本级劳务派遣企业的定期报告资料可通过互联网进行初审,初审合格后可将资料通过邮寄方式报送。

联系人:杨波琳

联系电话:2516911

邮寄地址:德阳市长江东路 101 号(市政务中心一楼二号窗口)

附件：劳务派遣经营情况定期报告材料目录

德阳市人力资源和社会保障局

2018年2月22日



附件

劳务派遣经营情况定期报告材料目录

单位名称:

序号	材料名称	页码	备注
1	经营情况以及上年度财务审计报告		
2	职工名册		
	劳动合同样本		
	参加工会情况说明		
3	支付被派遣劳动者劳动报酬的书面记录		
4	被派遣劳动者参加社会保险的书面记录		
5	劳务派遣机构基本情况表（台账检查）及相关材料		
6	劳务派遣协议复印件以及用工单位履行法定义务的情况说明		
7	设立子公司、分公司情况说明，子公司、分公司营业执照复印件		

经办人: _____ 经办人 QQ 号: _____

联系电话（座机、手机）: _____

受理人: _____ 受理时间: _____

信息公开选项：主动公开