十一师人社局行政执法服务事项

办事指南

## 事项名称：企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批

|  |  |
| --- | --- |
| 事项简述 | 对符合新人社发〔2009〕7号第二条、第三条规定的师属企业进行不定时工作制和综合计算工时工作制审批。 （第二条 自治区行政区域内的企业部分岗位因生产特点或工作性质不能实行标准工时制度的,经企业申请、当地县级以上劳动保障行政部门批准,可以实行综合计算工时工作制或不定时工作制。国家机关、事业单位,社会团体,个体经济组织、民办非企业单位和与其建立劳动关系的劳动者,依照本办法执行。 第三条 综合计算工时工作制是指因工作性质特殊或受季节及自然条件限制,需在一段时间内连续作业,采取以周、月、季、年等为周期综合计算工作时间的一种工时制度。不定时工作制是指因生产特点,工作特殊需要或职责范围,无法按标准工作时间衡量、需机动作业而采取不确定工作时间的一种工时制度。） |
| 办理材料  受理条件 | 1.企业实行综合工时工作制和不定时工作制申请报告（含本单位基本情况、申请理由、具体岗位、涉及人数、工作及休息等情况）。 2.本单位工会组织意见。 3.工时申报涉及岗位职工代表签名（用工单位告知书及职工代表签名确认）。 4.工时申报表。 5.企业法人营业执照副本。 6.实行期满需再次申请的企业，应当书面报告上期实施情况。 |
| 办理方式 | 现场收取、网站申请或邮递收取 |
| 办理时限 | 20个工作日内办结 |
| 结果送达 | 通知自取、传真送达或邮寄送达 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 受理机构 | 十一师劳动保障监察支队 |
| 办事时间 | 工作日：上午10：00-14：00 下午15：30-19：30（冬季）、16：00-20：00（夏季） |
| 办理机构及地点 | 乌鲁木齐市新市区河滩北路1067号十一师机关人社楼一楼劳动保障监察支队 |
| 咨询查询途径 | 电话咨询0991－6686415、6686419（劳动保障监察支队办公室） |
| 审批机构 | 十一师人力资源和社会保障局 |
| 监督投诉渠道 | 监督电话0991-4606007 |

十一师人社局行政执法服务事项

办事指南

## 事项名称：劳务派遣经营、变更、延续、注销许可

|  |  |
| --- | --- |
| 事项简述 | 受理条件如下： 1.师属单位（指在十一师社会保险基金管理局参加社会保险的各类用人单位）。 2.注册资本不得少于人民币200万元。 3.有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施。  4.有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度。 5.法律、行政法规规定的其他条件。 |
| 办理材料  受理条件 | 1.劳务派遣经营许可申请。 2.《企业名称预先核准通知书》。 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.法定代表人的身份证明（复印件）。 6.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（单位盖章）。 |
| 办理方式 | 现场收取、网站申请或邮递收取 |
| 办理时限 | 15个工作日内办结 |
| 结果送达 | 通知自取、传真送达或邮寄送达 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 受理机构 | 十一师劳动保障监察支队 |
| 办事时间 | 工作日：上午10：00-14：00 下午15：30-19：30（冬季）、16：00-20：00（夏季） |
| 办理机构及地点 | 乌鲁木齐市新市区河滩北路1067号十一师机关人社楼一楼劳动保障监察支队 |
| 咨询查询途径 | 电话咨询0991－6686415、6686419（劳动保障监察支队办公室） |
| 审批机构 | 十一师人力资源和社会保障局 |
| 监督投诉渠道 | 监督电话0991-4606007 |

十一师人社局行政执法服务事项

办事指南

## **事项名称：劳动用工备案**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项简述 | 师属各有关单位及其他经济组织与劳动者建立劳动关系，订立、变更解除和终止劳动合同，应当到十一师人力资源和社会保障部门办理劳动用工备案。 |
| 办理材料  受理条件 | 1.用人单位法人身份证复印件、组织机构代码证、营业执照复印件。  2.用工人员花名册。 3.用工人员身份证复印件。 4.新招用或续订劳动合同备案的，还需提供劳动合同文本，劳动者与原单位解除或终止劳动合同证明书。 5.解除或终止劳动合同备案的还需提交解除或终止劳动合同证明书。 |
| 办理方式 | 现场收取、网站申请、邮寄收取 |
| 办理时限 | 30个工作日内办结 |
| 结果送达 | 通知自取、传真送达或邮寄送达。 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 受理机构 | 十一师劳动保障监察支队 |
| 办事时间 | 工作日：上午10：00-14：00 下午15：30-19：30（冬季）、16：00-20：00（夏季） |
| 办理机构及地点 | 乌鲁木齐市新市区河滩北路1067号十一师机关人社楼一楼劳动保障监察支队 |
| 咨询查询途径 | 电话咨询0991－6686415、6686419（劳动保障监察支队办公室） |
| 审批机构 | 十一师人力资源和社会保障局 |
| 监督投诉渠道 | 监督电话0991-4606007 |

十一师人社局行政执法服务事项

办事指南

## **事项名称：集体合同审查**

|  |  |
| --- | --- |
| 事项简述 | 对师属企业集体合同进行审查 |
| 办理材料  受理条件 | 1.《集体合同备案申请表》。 2.职工代表大会、职工大会或职工代表会议关于集体合同的决议（工会盖章）。  3.集体合同（专项集体合同）一份。  4.注册登记证明复印件。 5.工会组织社团法人执照复印件。  6.法人分支机构签订集体合同备案的法人授权书。 |
| 办理方式 | 现场收取、邮递收取。 |
| 办理时限 | 15个工作日内办结。 |
| 结果送达 | 通知自取、传真送达或邮寄送达。 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 受理机构 | 十一师劳动保障监察支队 |
| 办事时间 | 工作日：上午10：00-14：00 下午15：30-19：30（冬季）、16：00-20：00（夏季） |
| 办理机构及地点 | 乌鲁木齐市新市区河滩北路1067号十一师机关人社楼一楼劳动保障监察支队 |
| 咨询查询途径 | 电话咨询0991－6686415、6686419（劳动保障监察支队办公室） |
| 审批机构 | 十一师人力资源和社会保障局 |
| 监督投诉渠道 | 监督电话0991-4606007 |

十一师人社局行政执法服务事项

办事指南

## 事项名称：企业经济性裁员报告

|  |  |
| --- | --- |
| 事项简述 | 需要裁减人员二十人以上或者裁减不足二十人但占企业职工总数百分之十以上的师属单位。 |
| 办理材料  受理条件 | 1.裁减人员报告。 2.裁减人员情况一览表。 3.企业法人营业执照（副本）复印件。 4.企业工会或全体职工的书面意见材料；未建立工会的，出具职工推举代表的书面意见材料。 |
| 办理方式 | 现场收取、邮递收取。 |
| 办理时限 | 10个工作日内办结 |
| 结果送达 | 通知自取、传真送达或邮寄送达。 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 受理机构 | 十一师劳动保障监察支队 |
| 办事时间 | 工作日：上午10：00-14：00 下午15：30-19：30（冬季）、16：00-20：00（夏季） |
| 办理机构及地点 | 乌鲁木齐市新市区河滩北路1067号十一师机关人社楼一楼劳动保障监察支队 |
| 咨询查询途径 | 电话咨询0991－6686415、6686419（劳动保障监察支队办公室） |
| 审批机构 | 十一师人力资源和社会保障局 |
| 监督投诉渠道 | 监督电话0991-4606007 |

十一师人社局行政执法服务事项

办事指南

## 事项名称：录用未成年工登记备案

|  |  |
| --- | --- |
| 事项简述 | 十一师用人单位录用未成年工从事不属于国家禁忌劳动范围的岗位工种。 |
| 办理材料  受理条件 | 1.招收使用未成年工报告（未成年工所从事的具体岗位说明及单位工时制度情况）。  2.用人单位营业执照复印件。  3.未成年工登记表。  4.未成年工健康检查表。  5.未成年工的身份证原件和复印件。  6.劳动合同复印件。 |
| 办理方式 | 现场收取 |
| 办理时限 | 30个工作日内办结 |
| 结果送达 | 通知自取、传真送达或邮寄送达。 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 受理机构 | 十一师劳动保障监察支队 |
| 办事时间 | 工作日：上午10：00-14：00 下午15：30-19：30（冬季）、16：00-20：00（夏季） |
| 办理机构及地点 | 乌鲁木齐市新市区河滩北路1067号十一师机关人社楼一楼劳动保障监察支队 |
| 咨询查询途径 | 电话咨询0991－6686415、6686419（劳动保障监察支队办公室） |
| 审批机构 | 十一师人力资源和社会保障局 |
| 监督投诉渠道 | 监督电话0991-4606007 |

十一师人社局行政执法服务事项

办事指南

## 事项名称：劳动保障监察案件查处

|  |  |
| --- | --- |
| 事项简述 | 劳动保障监察支队受委托实施劳动保障监察，履行下列职责：  1.检查用人单位遵守劳动保障法律、法规和规章的情况； 2.受理对违反劳动保障法律、法规或者规章的行为的举报、投诉； 3.依法纠正和查处违反劳动保障法律、法规或者规章的行为。 |
| 受理条件 | 1.提供本人身份证件及复印件、住所和联系电话；  2.劳动保障合法权益受到侵害的事实和具体投诉请求事项；  3.明确的被投诉用人单位，即用人单位名称、住所、法定代表人或者主要负责人姓名、职务、联系电话；  4.劳动关系证明材料（如劳动合同、工资发放明细、社会保险费缴纳明细、工作证等）；  5.有与投诉请求事项有关的证据，应提交该证据原件及复印件。 |
| 受理方式 | 现场收取 |
| 办理时限 | 90天 |
| 结果送达 | 通知自取、传真送达或邮寄送达 |
| 收费依据及标准 | 不收费 |
| 受理机构 | 十一师劳动保障监察支队 |
| 办事时间 | 工作日：上午10：00-14：00 下午15：30-19：30（冬季）、16：00-20：00（夏季） |
| 办理机构及地点 | 乌鲁木齐市新市区河滩北路1067号十一师机关人社楼一楼劳动保障监察支队 |
| 咨询查询途径 | 电话咨询0991－6686415、6686419（劳动保障监察支队办公室） |
| 审批机构 | 十一师人力资源和社会保障局 |
| 监督投诉渠道 | 监督电话0991-4606007 |