昆明市东川区人力资源和社会保障局

行政执法操作流程图

(2020年修订稿）

**一、行政许可审批流程图（共5张）**

1.劳务派遣行政许可审批流程图…………………………….. ….. .. …（第2页）

2.人力资源服务行政许可审批流程图……………………………. .. …（第3页）

3.民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批流程图…（第4页）

4.企业实行不定工作制和综合计算工时工作制审批流程图……. .. …（第5页）

5.文艺和特种工艺单位招用未满16周岁未成年人审批流程图. .. …（第6页）

**二、行政征收流程图（共6张）**

1.失业保险征收流程图………………………………………...... ..（第7页）

2.工伤保险征收流程图……………………………………… ........（第8页）

3.生育保险征收流程图………………………………………...... ..（第9页）

4.城镇职工养老保险征收流程图……………………………….......（第10页）

5.灵活就业、自谋职业养老保险征收流程图………………….......（第11页）

6.城乡居民养老保险征收流程图……………………………….....（第12页）

**三、行政确认流程图 （共4张）**

1.工伤认定流程图…………………………………………….......... （第13页）

2.《就业创业证》发放流程图................... …………………..........（第14页）

3.参保人员失业保险关系转移流程图...................................................（第15页）

4.失业人员失业保险待遇转移流程图...................................................（第16页）

**四、行政处罚流程图（共2张）**

1.一般程序流程图…………………………………………….......... （第17页）

2.简易程序流程图…………………………………………….......... （第18页

**五、行政给付流程图（共5张）**

1.失业保险待遇给付流程图.............................................................. （第19页）

2.城乡居民社会养老保险给付（发放）流程图................................（第20页）

3.工伤保险待遇给付流程图...............................................................（第21页）

4.生育保险待遇给付流程图............................................................. （第22页）

5.养老保险待遇给付流程图...............................................................（第23页）

**一、行政许可审批流程图**

**1.劳务派遣行政许可审批流程图**

|  |
| --- |
| 提出申请  审核申请材料  发放《补正材料通知书》，5个工作日内补正  符合不予  受理情形  申请材料审核结果  需要补  正材料  不属于许可范围，不予受理（发放《不予受理通知书》）  材料 符合要求  受理（发放《受理通知书》）  材料补正后符合要求  现场审查  现场审查结果  通知申请人整改  不合格  到期不整改    整改结果  合格  15个工作日内作出是否批准决定（重大行政执法决定进行法制审核）  整改合格  整改后仍不合格  不予批准  批准后5个工作日内发放《劳务派遣经营许可证》，不予批准发放《不予批准行政许可决定书》 |

批准决定公开

**2. 人力资源服务行政许可审批流程图**

提出申请

|  |  |
| --- | --- |
| 审核申请材料  发放《补正材料通知书》，5个工作日内补正  符合不予  受理情形  申请材料审核结果  需要补  正材料  不属于行政许可，不予受理（发放《不予受理通知书》）  材料 符合要求  受理（发放《受理通知书》）  材料补正后符合要求  现场审查  现场审查结果  通知申请人整改  不合格  到期不整改    整改结果  合格  15个工作日内作出是否批准决定（重大行政执法决定进行法制审核）  整改合格  整改后仍不合格  不予批准  批准后5个工作日内发放《人力资源服务许可证》，不予批准发放《不予批准行政许可决定书》  批准决定公开  **3. 民办职业培训学校设立、分立、合并、变更、及终止审批流程图**   |  | | --- | | 提出申请  审核申请材料  发放《补正材料通知书》，5个工作日内补正  符合不予  受理情形  申请材料审核结果  需要补  正材料  不予受理（发放《不予受理通知书》）  材料 符合要求  受理（发放《受理通知书》）  材料补正后符合要求  专家现场评估  通知申请人整改10个工作日  现场评估结果  不合格  到期不整改    整改结果  合格  作出是否批准决定（重大行政执法决定进行法制审核），批准的报市人社局职业能力建设处审查备案  整改合格  整改后仍不合格  不予批准  批准后5个工作日内发放行政许可证书，不予批准发放《不予批准行政许可决定书》 |   批准决定公开 |

**4. 企业实行不定时工作制及综合计算工时工作制审批流程图**

|  |
| --- |
| 提出申请  审核申请材料  发放《补正材料通知书》，5个工作日内补正  符合不予  受理情形  申请材料审核结果  需要补  正材料  不予受理（发放《不予受理通知书》）  材料 符合要求  受理（发放《受理通知书》）  材料补正后符合要求  现场审查  现场审查结果  通知申请人整改  不合格  到期不整改    整改结果  合格  15个工作日内作出是否批准决定（重大行政执法决定进行法制审核）  整改合格  整改后仍不合格  批准后5个工作日内发放批准决定书，不予批准发放《不予批准行政许可决定书》  不予批准  批准决定公开 |

**5. 文艺体育和特种工艺单位招用未满16周岁的未成年人**

**审批流程图**

|  |
| --- |
| 提出申请  审核申请材料  发放《补正材料通知书》，5个工作日内补正  符合不予  受理情形  申请材料审核结果  需要补  正材料  不予受理（发放《不予受理通知书》）  材料 符合要求  受理（发放《受理通知书》）  材料补正后符合要求  现场审查  现场审查结果  通知申请人整改  不合格  到期不整改    整改结果  合格  15个工作日内作出是否批准决定（重大行政执法决定法制审核）  整改合格  整改后仍不合格  不予批准  批准后5个工作日内发放批准决定书，不予批准发放《不予批准行政许可决定书》  批准决定公开 |

**二、行政征收流程图**

**1.失业保险征收流程图**

|  |
| --- |
| 按照《云南省失业保险条例》的相关规定，为符合参保条件的单位和个人登记参保 |

|  |
| --- |
| 根据参保单位申报的参保人数及工资情况核定失业保险费应征金额 |

|  |
| --- |
| 核定的数据由市就业局失业保险中心传递给市地税局 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参保单位对征收额度无疑问，按时把费用缴至地税部门 |  | 对征收额度有疑问，到就业局进行核实，并于次月进行更正 |

|  |
| --- |
| 交费后地税部门开具征收票据 |

|  |
| --- |
| 地税部门将征收经费缴至指定财政账户 |

**2. 工伤保险征收流程图**

|  |
| --- |
| 《云南省实施〈工伤保险条例〉办法》  (云政发[2011]255号) |

|  |
| --- |
| 与用人单位签定劳动合同，用人单位携带参保人  相关资料到社保局业务窗口办理缴费核定 |

|  |
| --- |
| 社保局按月出具《昆明市社会保险税务征收清册》，并将参核定数据送至地税部门。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参保单位每月1至15日到地税部门缴费，对征收无疑问 |  | 参保单位对征收额度有疑问，到社保局进行核实，并于次月进行更正。 |

|  |
| --- |
| 交费后地税部门开具征收票据 |

|  |
| --- |
| 地税部门将征收保费缴至指定社会保险财政账户 |

**3.生育保险征收流程图**

|  |
| --- |
| **《云南省职工生育保险办法》**  **(云政办发(2011)121号)** |

|  |
| --- |
| 与用人单位签定劳动合同，用人单位携带参保人  相关资料到社保局业务窗口办理缴费核定 |

|  |
| --- |
| 社保局按月出具《昆明市社会保险税务征收清册》，并将参核定数据送至地税部门。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参保单位每月1至15日到地税部门缴费，对征收无疑问 |  | 参保单位对征收额度有疑问，到社保局进行核实，并于次月进行更正。 |

|  |
| --- |
| 交费后地税部门开具征收票据 |

|  |
| --- |
| 地税部门将征收保费缴至指定社会保险财政账户 |

**4.城镇职工养老保险征收流程图**

|  |
| --- |
| **《云南省人民政府关于完善企业职工基本养老保险制度的实施意见》（云政发[2006]139号）** |

|  |
| --- |
| 与用人单位签定劳动合同，用人单位携带参保人  相关资料到社保局业务窗口办理缴费核定 |

|  |
| --- |
| 社保局按月出具《昆明市社会保险税务征收清册》，并将参核定数据送至地税部门。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参保单位按月、个人按季每月1至15日到地税部门缴费，对征收无疑问 |  | 参保单位或个人对征收额度有疑问，到社保局进行核实，并于次月进行更正。 |

|  |
| --- |
| 交费后地税部门开具征收票据 |

|  |
| --- |
| 地税部门将征收保费缴至指定社会保险财政账户 |

**5.灵活就业、自谋职业人员养老保险征收流程图**

|  |
| --- |
| 《云南省人民政府关于完善企业职工基本养老保险制度的实施意见》（云政发[2006]139号） |

|  |
| --- |
| 参保人到社保局业务窗口核定应缴费款 |

|  |
| --- |
| 社保局对参保数据进行核对，并出具缴费核定表 |

|  |
| --- |
| 参保人携带缴费核定表至区地税局业务大厅缴纳保险费 |

|  |
| --- |
| 地税局开具缴费发票完成缴费 |

**6.城乡居民社会养老保险征收流程图**

## 《云南省人民政府关于印发云南省城乡居民基本养老保险实施办法的通知》（云政发[2014]20号）

**1.**

区居保局发送扣款明细到金融机构（明细主要包括：扣缴人员序号、社保编号、姓名、存折号、扣缴金额、扣缴时间）。

**2.**

参保人将保险费存入存折（携带本人身份证及存折）。

**3.**、

**8.**

区居保局

向参保人反馈核实情况

金融机构

**（1）**核对扣款信息；

**（2）**扣款；

**（3）**将所扣保险费存入基金收入户；

**（4）**制作扣款明细；

**（5）**制作扣款凭证；

**（6）**反馈扣款明细、记账凭证到县级社保机构。

**4.**

区居保 局

个人查询可打印账户明细表

**（1）**核对缴费情况；

**（2）**区居保局记录个人账户、次月计息；

**（3）**财政补贴同时计息。

**6.**

地方财政拨付

补贴资金到基金收入户

**5.**

**7.**

参保人查询个人账户

并向区居保局提出异议

**三、行政确认流程图**

**1.工伤认定流程图**

受伤害职工(或用人单位)提出书面申请

材料齐全，进入受理程序

材料不齐全，向申请人书面告知补正通知

按规定报送应具备的有效证件、材料

初审

提出行政确认意见

召开工伤认定领导小组会议

作出工伤认定决定通知书

或不予认定决定通知书

送达

材料归档

2.**《就业创业证》发放流程图**

不符合办证条件，告知申请人原因，不予受理

符合办证条件，进入办证程序

材料齐全，进行受理审查

材料不齐全，告知申请人应补充资料

按规定报送应具备的有效证件、材料

申请人提出办证申请，填写办证申请表

审查申请人办证资格

发放《就业创业证》

材料归档

**3.参保人员失业保险关系转移流程图**

不符合转移条件，告知申请人原因，不予受理

符合转移条件，进入转移办理程序

材料齐全，进行受理审查

材料不齐全，告知申请人应补充资料

按规定报送应具备的有效证件、材料

申请人提出转移申请，填写转移申请表

审查申请人资格

材料归档

接收转移回执并归档

**4.失业人员失业保险待遇转移流程图**

不符合转移条件，告知申请人原因，不予受理

符合转移条件，进入转移办理程序

材料齐全，进行受理审查

材料不齐全，告知申请人应补充资料

按规定报送应具备的有效证件、材料

申请人提出转移申请，填写转移申请表

审查申请人资格

材料归档

接收转移回执并归档

**四、行 政 处 罚 流 程 图**

**1.一般程序**

违法行为

**审 查 立 案**

**调查取证**

二名以上执法人员向当事人出示执法证，开展调查、检查，制作现场笔录、调查询问笔录，取得相关证据。承办人写出调查报告。

**提出初步意见**

根据认定的违法事实和法律依据提出处理意见。重大行政执法行为进行法制审核。

依法追究相关人员责任，构成犯罪的移送司法机关处理

**送达处罚事先告知书**

告知当事人拟处罚的事实、理由和依据

**拟处罚**

**送达听证告知书**

告知当事人3日内提出听证

**听取当事人陈述申辩**

举行听证会

超期未提出

听证主持人依据听证情况向负责人提出意见

局领导决定，情节复杂的重大案件集体讨论决定

制作处罚决定书

**送达决定书**

宣告后当场交付或七日内送达并交待诉权

**结 案**

**执行**

当事人15日内到指定银行缴纳罚款

当事人在指定时间内未缴纳罚款的，申请人民法院强制执行

**2.简易程序**

**违法行为**

违法事实确凿有法定依据拟

作责令整改，对其作罚款

**出示执法证，告知违法事实和处罚依据，听取陈述申辩**

**当场填写处罚决定书并当场交付当事人**

当事人在指定时间内未缴纳罚款的，申请人民法院强制执行

**结 案**

**执行**

当事人15日内到指定银行缴纳罚款

**五、行政给付流程图**

**1.失业保险待遇给付流程图**

不符合发放条件，告知申请人原因，不予受理

符合发放条件，在规定时限（解除劳动合同后60天）内申请邻取失业金的，进入发放办理程序

材料齐全，进行受理审查

材料不齐全，告知申请人应补充资料

按规定报送应具备的有效证件、材料

参保单位失业职工申请领取失业保险金

符合发放条件，超过规定时限（解除劳动合同后60天）申请领取失业金的，按规定扣除相应的失业金，办理剩余失业金的发放

审查申请人资格

材料归档

次月把失业金发放清册传递给银行部门

银行把失业金存入个人帐户

**2.城乡居民社会养老保险待遇给付（发放）流程图**

市局财务部门审批《基金支付审批表》，同意后划拨资金至金融机构账户

**2.**

县级社保机构制订待遇支付计划，打印《基金支付审批表》报市局财务部门

**1.**

**3**.

金融机构核对资金与数据是否相符

**4.**

县级社保机构生成发放数据报盘文件，打印《发放信息确认表》，签章后与发放报盘文件一并传至金融机构

是

否.

告知经办机构

县级社保机构收到发放回盘文件后，将其导入系统，检查其是否发放成功

**5.**

发放资金至个人账户，并生成发放回盘文件返回给县级社保机构

是

否

对发放成功的进行记账，扣减其个人账户余额

对不成功的打印《发放不成功人员清单》传至乡镇事务所

**6.**

乡镇事务所检查其发放不成功原因，是否是系统录入错误

是

勘误信息更正，并上传至县级社保机构重新生成发放数据报盘文件打印《发放信息确认表》进行发放

否

告 知 参 保 人

**3.工伤保险待遇给付流程图**

《工伤保险条例》和云南省实施《工伤保险条例》办法

工伤认定主管部门批准工伤认定书

工伤待遇计算

工伤待遇审核

工伤待遇审批

工伤待遇支付

**4.生育保险待遇给付流程图**

**5.养老保险待遇给付流程图**

《昆明市人民政府关于调整生育保险待遇及有关事项的通知》（昆政发〔2015〕37号）

用人单位提供材料：准生证、出生证、新生儿出生医院发票、结婚证、独生子女证（以上材料需要原件和复印件）

生育待遇计算

生育待遇审核

生育待遇审批

生育待遇支付

补充认证

《云南省人民政府关于完善企业职工基本养老保险制度的实施意见》（云政发〔2006〕139号）和《云南省企业职工基本养老保险条例实施办法》（云政发〔2000〕212号）

办理在职转退休

养老金计发业务

退休待遇审核

退休待遇复合

退休人员从退休次月开始享受养老金待遇

新增退休人员

已退休人员

本地已退休人员每年3-5月进行生存认证

未认证

完成认证

停发养老金

继续发放养老金

参保单位或个人到服务窗口提交《云南省参加企业职工基本养老保险退休登记表》、养老保险手册、本人身份证复印件、独生子女证