

总表 1

## 馆陶县人力资源和社会保障局权责清单事项总表

(共 5 类、19 项)

单位：馆陶县人力资源和社会保障局（公章）

总序号	类别及序号	项目名称及数量	备注
	一、行政许可	共 1 项	
1	1	“企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批”	
	二、行政处罚	共 0 项	
	三、行政强制	共 0 项	
	四、行政征收	共 0 项	
	五、行政给付	共 0 项	
	六、行政检查	共 0 项	
	七、行政确认	共 9 项	
2	1	省部级及其以上标准奖励获得者高定工资审核	
3	2	事业单位工作人员因病(非因工)丧失劳动能力提前退休	

		(退职)及待遇审核	
4	3	遗属待遇	
5	4	机关事业单位参保人员视同缴费年限认定	
6	5	企业职工退休核查核准	
7	6	参保人员提前退休(退职)核准	
8	7	自主创业税收减免认定	
9	8	职业技能鉴定考评员资格认定	
10	9	考评员培训、考核、资格认证	
	八、行政奖励	共 1 项	
11	1	对举报重大劳动保障违法行为的奖励	
	九、行政裁决	共 5 项	
12	1	支付工资低于当地最低工资标准的裁决	
13	2	单位不安排职工带薪年休假的裁决	
14	3	安排加班不支付加班工资的裁决	
15	4	解除或中止劳动合同未依法向劳动者支付经济补偿的裁	

		决	
16	5	克扣或者无故拖欠工资的裁决	
	十、其他类	共 3 项	
17	1	人员调配审批	
18	2	机关事业单位工勤岗位招聘计划审核审批	
19	3	职业资格证书核发	

# 馆陶县人力资源和社会保障局权责清单事项分表

(共 5 类、19 项)

单位：馆陶县人力资源和社会保障局（公章）

序号	权力类型	权力事项	行政主体	实施依据	责任事项	追责情形	备注
1	行政许可	“企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制审批”	馆陶县人力资源和社会保障局	1、《劳动部关于印发《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》的通知》（劳部发〔1994〕503号）第七条 中央直属企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的，经国务院行业主管部门审核，报国务院劳动行政部门批准。地方企业实行不定时工作制度和综合计算工时工作制等其他工作和休息办法的审批办法，由各省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门制定，报国务院劳动行政部门备案。2、《河北省人民政府办公厅关于省政府部门下放一批行政权力事项的通知》	1. 受理责任：（1）公示办理许可的条件、程序以及申请人所需提交的材料；申请人要求对公示内容予以说明、解释的，应当给予说明、解释，提供准确、可靠的信息。（2）申请资料齐全、符合受理规定的，应当受理申请，并出具《行政审批受理通知书》送达申请人。（3）申请资料不齐全或者不符合要求的，在 5 个工作日内一次告知申请人需要补正的全部材料；并将《行政审批材料补正告知书》送达申请人，申请人按要求补正材料后受理；申请资料可当场更正的，应当允许申请人当场更正；不得要求申请人提交无关的材料。（4）申请材料不符合受理范围的，不予受理，即时出具《行政审批不予受理决定书》送达申请人并说明理由。2. 审查责任：（1）材料审核：应当受理后对申请资料进行审核。（2）现场核查：需要进行现场核查的，应当指派两名以上工作人员进行现场核查。3. 决定责任：应当自受理之日起 20 个工作日内作出是否准予行政许可的决定。20 个工作日内不能作出决定的，经本行政机关负责人批准，可以延长 10 个工作日，并应当说明延期的理由和延长的时间，并将《行政审批延期决定通知书》送达申请人。4. 送达责任：应当自作出《准予/不予行政许可决定书》之日起 10 个工作日内通知申请人领取决定书。依法作出不予行政许可的书面决定的，应当说明理由，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。5. 事后监管责任：依据《中华人民共和国劳动法》、《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）等法律法规。6. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任	《中华人民共和国劳动法》第一百零三条 劳动行政部门或者有关部门的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，给予行政处分。责任。	

2	行政确认	省部级及其以上 标准奖励获得者 高定工资审核	馆陶县人力资源和 社会保障局	《河北省公务员工资制度改革实施办法》（冀政【2006】88号）规定：“被授予省部级以上劳动模范和先进工作者等荣誉称号，且1993年工资制度改革以来按国家规定高定了工资档次的人员，仍保持荣誉的，可高定薪级工资”。	<p>1、受理责任:公示依规应当提交的材料;一次性告知补正材料;</p> <p>2、决定责任:做出申请人是否通过确认的决定;不符合要求的,应当书面通知申请人;</p> <p>3、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责,有下列情形的,行政机关及相关工作人员应承担相应责任:</p> <p>1、对符合受理条件的行政确认申请不予受理的;</p> <p>2、未严格按照相关政策规定予以高定的;</p> <p>3、其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	
---	------	------------------------------	-------------------	---	--	---	--

3	行政确认	事业单位工作人员因病(非因工)丧失劳动能力提前退休(辞职)及待遇审核	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>《国务院关于安置老弱病残干部的暂行办法》(国发〔1978〕104号)第四条“男年满50周岁,女年满45周岁,参加革命工作年限满10年,经过医院证明完全丧失工作能力的”,《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》“男年满50周岁,女年满45周岁,连续工龄满10年,由医院证明,并经劳动鉴定委员会确认,完全丧失劳动能力的”。</p>	<p>1、受理责任:公示依规应当提交的材料;一次性告知补正材料;</p> <p>2、决定责任:做出申请人是否通过确认的决定;不符合要求的,应当书面通知申请人;</p> <p>3、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责,有下列情形的,行政机关及相关工作人员应承担相应责任:</p> <p>1、对符合受理条件的行政确认申请不予受理的;</p> <p>2、未严格按照相关政策规定予以上报审核的;</p> <p>3、其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	
---	------	------------------------------------	---------------	---	--	---	--

4	行政确认	遗属待遇	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>河北省人事厅 河北省财政厅 文件冀人发[2007]70号 关于调整机关事业单位工作人员死亡后遗属生活困难补助标准的通知</p>	<p>1、受理责任:公示依规应当提交的材料;一次性告知补正材料;</p> <p>2、决定责任:做出申请人是否通过确认的决定;不符合要求的,应当书面通知申请人;</p> <p>3、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责,有下列情形的,行政机关及相关工作人员应承担相应责任:</p> <p>1、对符合受理条件的行政确认申请不予受理的;</p> <p>2、未严格按照相关政策予以待遇审批的;</p> <p>3、其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	
---	------	------	---------------	--	--	---	--

5	行政确认	机关事业单位参保人员视同缴费年限认定	馆陶县人力资源和社会保障局	河北省人力资源和社会保障厅《关于开展机关事业单位养老保险视同缴费年限认定工作有关问题的通知》（冀人社发〔2018〕67号）	<p>1、受理责任:公示依规应当提交的材料;一次性告知补正材料;</p> <p>2、决定责任:做出申请人是否通过确认的决定;不符合要求的,应当书面通知申请人;</p> <p>3、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责,有下列情形的,行政机关及相关工作人员应承担相应责任:</p> <p>1、对符合受理条件的行政确认申请不予受理的;</p> <p>2、未严格按照相关政策要求予以认定的;</p> <p>3、其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	
---	------	--------------------	---------------	---	--	---	--

6	行政确认	企业职工退休核查核准	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1、《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》(国发【1978】104号)</p> <p>2、关于制定和纠正违反国家规定办理企业职工提前退休有关问题的通知(劳部发【1999】8号)</p>	<p>1、受理责任：公示办理退休手续应当提交的材料，一次性告知需补充材料，依法受理或不予受理(不予受理应当告知理由)</p> <p>2、审核责任：对人事档案及养老保险缴费情况进行审查，提出是否达到法定退休条件的意见。</p> <p>3、决定责任：做出退休核准或者不予退休核准决定。</p> <p>4、送达责任：送达市社保局准入。</p> <p>5、其他法律法规规章、文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：</p> <p>1、对符合法定退休条件的手续不予办理的；</p> <p>2、对不符合法定退休条件的手续予以办理的；</p> <p>3、其他违反法律法规规章、文件规定的行为。</p>	
---	------	------------	---------------	---	--	--	--

7	行政确认	参保人员提前退休（退职）核准	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1、《国务院关于工人退休、退职的暂行办法》（国发【1978】104号）</p> <p>2、关于制定和纠正违反国家规定办理企业职工提前退休有关问题的通知（劳部发【1999】8号）</p>	<p>1、受理责任：公示办理退休手续应当提交的材料，一次性告知需补充材料，依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）</p> <p>2、审核责任：对人事档案及养老保险缴费情况进行审查，提出是否达到法定退休条件的意见。</p> <p>3、决定责任：做出退休核准或者不予退休核准决定。</p> <p>4、送达责任：送达市社保局准入。</p> <p>5、其他法律法规规章、文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形之一的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：</p> <p>4、对符合法定退休条件的手续不予办理的；</p> <p>5、对不符合法定退休条件的手续予以办理的；</p> <p>6、其他违反法律法规规章、文件规定的行为。</p>	
---	------	----------------	---------------	---	--	--	--

8	行政确认	自主创业税收减免认定	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1、河北省《就业失业登记证》管理暂行办法第四章第十二条</p> <p>2、河北省相关法律法规规章等。</p>	<p>1、受理责任：依法受理或不予受理，并一次性告知不予受理理由或需补充提供的相关材料目录。</p> <p>2、审查责任。审查乡镇、村开具的失业证明或用人单位开具的就业证明，核对信息办理。</p> <p>3、决定责任：对符合条件的，现场予以办理。对不符合条件的，解释原因。</p> <p>4、事后监管责任：登记并留存基础资料。</p> <p>5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：</p> <p>1、不符合条件的申请，违规受理并办理，造成不良影响的；</p> <p>2、向申办个人收取费用的；</p> <p>3、工作中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守造成不良后果的；</p> <p>4、工作中发生贪污腐败行为的；</p> <p>5、其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	
---	------	------------	---------------	---	--	--	--

9	行政确认	职业技能鉴定考评员资格认定	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1、河北省职业技能鉴定实施办法（实行）</p> <p>2、河北省相关法律法规规章等。</p>	<p>1. 劳动行政部门聘请社会各行各业的专家、名师和能工巧匠组建考评员队伍，并由劳动行政部门统一管理、统一调配。</p> <p>2. 职业技能鉴定考评员必须具有高级工或技师、中级专业技术职称以上的资格；其中鉴定技师资格的考评员，必须具有高级技师、高级专业技术职称的资格。</p> <p>3. 鉴定技师的考评员和货架职业技能鉴定站中鉴定特殊工种高级工的考评员由省职业技能鉴定中心进行培训和考核，省劳动部门进行资格认定后颁发考评员资格证书和胸卡。</p> <p>4. 考评员一律实行聘任制，聘期一般不超过三年，可连聘连任。</p> <p>5. 考评员必须严格遵守考评员守则和考场规则，服从劳动行政部门的调配。</p> <p>6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>1. 劳动行政部门对职业技能鉴定机构及有关人员实行监察。</p> <p>2. 职业技能鉴定指导中心和职业技能鉴定站的工作人员，在职业技能鉴定工作中弄虚作假、徇私舞弊的，视请假轻重，有其在所在单位根据人事管理权限给予行政处分，并停止其在指导中心或鉴定站的工作；考评员如有上述行为者，吊销考评员资格证书。</p> <p>3. 伪造、仿制或滥发职业技能鉴定证书的，宣布所发证书无效，责令收回所发全部证书。并视情节轻重，由上级主管部门或监察机关对主要责任者给予行政处分；对其中通过滥发证书获取非法收入的，应没收其非法所得，并处以非法所得五倍以下的罚款；构成犯罪的，应依法追究刑事责任。</p> <p>4、其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	
---	------	---------------	---------------	---	--	---	--

10	行政确认	考评员培训、考核、资格认证	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1、河北省职业技能鉴定实施办法（实行）</p> <p>2、河北省相关法律法规规章等。</p>	<p>1. 劳动行政部门聘请社会各行各业的专家、名师和能工巧匠组建考评员队伍，并由劳动行政部门统一管理、统一调配。</p> <p>2. 职业技能鉴定考评员必须具有高级工或技师、中级专业技术职称以上的资格；其中鉴定技师资格的考评员，必须具有高级技师、高级专业技术职称的资格。</p> <p>3. 鉴定技师的考评员和货架职业技能鉴定站中鉴定特殊工种高级工的考评员由省职业技能鉴定中心进行培训和考核，省劳动部门进行资格认定后颁发考评员资格证书和胸卡。</p> <p>4. 考评员一律实行聘任制，聘期一般不超过三年，可连聘连任。</p> <p>5. 考评员必须严格遵守考评员守则和考场规则，服从劳动行政部门的调配。</p> <p>6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>1. 劳动行政部门对职业技能鉴定机构及有关人员实行监察。</p> <p>2. 职业技能鉴定指导中心和职业技能鉴定站的工作人员，在职业技能鉴定工作中弄虚作假、徇私舞弊的，视请假轻重，有其在所在单位根据人事管理权限给予行政处分，并停止其在指导中心或鉴定站的工作；考评员如有上述行为者，吊销考评员资格证书。</p> <p>3. 伪造、仿制或滥发职业技能鉴定证书的，宣布所发证书无效，责令收回所发全部证书。并视情节轻重，由上级主管部门或监察机关对主要责任者给予行政处分；对其中通过滥发证书获取非法收入的，应没收其非法所得，并处以非法所得五倍以下的罚款；构成犯罪的，应依法追究刑事责任。</p> <p>4、其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	
----	------	---------------	---------------	---	--	---	--

11	行政奖励	对举报重大劳动保障违法行为的奖励	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1. 《劳动保障监察条例》；依据文号：2004年11月1日国务院令 第423号公布；条款号：第四条第一款、第九条第三款；2. 《关于实施〈劳动保障监察条例〉若干规定》；依据文号：2004年12月31日劳动和社会保障部令 第25号公布；条款号：第五条；3. 《中华人民共和国劳动合同法》；依据文号：2007年6月29日主席令 第65号公布，根据2012年12月28日第十一届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议《关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修正，主席令 第73号公布；条款号：第七十九</p>	<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（不予受理应告知理由）。 2、审查责任：对提交的材料进行审查，提出是否审核通过的意见建议。 3、决定责任：作出给予奖励备案的意见。 4、送达责任：准予奖励备案的，按规定报县政府审批。 5、事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期不定期检查，依法采取相关处置措施。 6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 2、构成犯罪的，依法追究刑事责任； 3、造成名誉损失的； 4、造成经济损失的； 5、其他违反法律法规规章文件规定的行为。</p>	
12	行政裁决	支付工资低于当地最低工资标准的裁决	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>【部门规章】《最低工资规定》（2004年1月20日中华人民共和国劳动和社会保障部令 第21号公布）第四条 县级以上地方人民政府劳动保障行政部门负责对本行政区域内用人单位执行本规定情况进行监督检查。</p>	<p>1. 告知责任：制定检查方案，明确检查内容及时限。 2. 检查责任：承检单位检查自评，并按检查内容规定的事项组织进行，负有检查过程中相关资料及数据的详细记录、核对，检查结果应当准确无误，严谨弄虚作假。审批机关评估验收。 3. 处理责任：对年检评估的情况作出相应的处理，并告知检查单位。 4. 监管责任：加强对用人单位执行最低工资规定情况的监管。 5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>《中华人民共和国劳动合同法》第九十五条 劳动行政部门和其他有关主管部门及其工作人员玩忽职守、不履行法定职责，或者违法行使职权，给劳动者或者用人单位造成损害的，应当承担赔偿责任；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p>	

13	行政裁决	单位不安排职工带薪年休假的裁决	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1. 【行政法规】《职工带薪年休假条例》（2007年12月14日中华人民共和国国务院令514号公布）第六条 县级以上地方人民政府人事部门、劳动保障部门应当依据职权对单位执行本条例的情况主动进行监督检查。</p> <p>2. 【部门规章】《企业职工带薪年休假实施办法》（2008年9月18日人力资源和社会保障部令15号公布）第十五条 县级以上地方人民政府劳动行政部门应当依法监督检查用人单位执行条例及本办法的情况。</p>	<p>1. 告知责任：制定检查方案，明确检查内容及时限。2. 检查责任：承检单位检查自评，并按检查内容规定的事项组织进行，负有检查过程中相关资料及数据的详细记录、核对，检查结果应当准确无误，严谨弄虚作假。审批机关评估验收。3. 处理责任：对年检评估的情况作出相应的处理，并告知检查单位。4. 监管责任：加强用人单位执行职工带薪年休假规定情况的监管。5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>《中华人民共和国劳动合同法》第九十五条 劳动行政部门和其他有关主管部门及其工作人员玩忽职守、不履行法定职责，或者违法行使职权，给劳动者或者用人单位造成损害的，应当承担赔偿责任；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p>	
----	------	-----------------	---------------	---	--	---	--

14	行政裁决	安排加班不支付加班工资的裁决	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1法律法规名称:《中华人民共和国劳动合同法》; 依据文号:主席令第73号;条款号:第八十五条; 条款内容:用人单位有下列情形之一的,由劳动行政部门责令限期支付劳动酬、加班或者经济补偿;劳动报酬低于当地最低工资标准的,应当支付其差额部分;逾期不支付的,责令用人单位按应付金额百分之五十以上百分之一百以下的标准向劳动者加付赔偿金:(一)未按照劳动合同的约定或国家规定及时足额支付劳动者劳动报酬的(二)低于当地最低工标支付劳动者工资的(三)安排加班不支付加班费的(四)解除或者终止劳动合同,未依照本法规定向动者支付经济补偿的。</p>	<p>1. 告知责任:制定检查方案,明确检查内容及时限。2. 检查责任:承检单位检查自评,并按检查内容规定的事项组织进行,负有检查过程中相关资料及数据的详细记录、核对,检查结果应当准确无误,严谨弄虚作假。审批机关评估验收。3. 处理责任:对年检评估的情况作出相应的处理,并告知检查单位。4. 监管责任:加强用人单位日常与劳动者签订劳动合同的监管。5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>《中华人民共和国劳动合同法》第七十三条 国务院劳动行政部门负责全国劳动合同制度实施的监督管理。县级以上地方人民政府劳动行政部门负责本行政区域内劳动合同制度实施的监督管理。县级以上各级人民政府劳动行政部门在劳动合同制度实施的监督管理工作中,应当听取工会、企业方面代表以及有关行业主管部门的意见。第七十四条 县级以上地方人民政府劳动行政部门依法对下列实施劳动合同制度的情况进行监督检查:(一)用人单位制定直接涉及劳动者切身利益的规章制度及其执行的情况;(二)用人单位与劳动者订立和解除劳动合同的情况;(三)劳务派遣单位和用工单位遵守劳务派遣有关规定的情况;(四)用人单位遵守国家关于劳动者工作时间和休息休假规定的情况;(五)用人单位支付劳动合同约定的劳动报酬和执行最低工资标准的情况;(六)法律、法规规定的其他劳动监察事项。第七十五条 县级以上地方人民政府劳动行政部门实施监督检查时,有权查阅与劳动合同、集体合同有关的材料,有权对劳动场所进行实地检查,用人单位和劳动者都应当如实提供有关情况和材料。劳动行政部门的工作人员进行监督检查,应当出示证件,依法行使职权,文明执法</p>	
----	------	----------------	---------------	---	---	--	--

15	行政裁决	解除或中止劳动合同未依法向劳动者支付经济补偿的裁决	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1法律法规名称:《中华人民共和国劳动合同法》; 依据文号:主席令第73号;条款号:第八十五条; 条款内容:用人单位有下列情形之一的,由劳动行政部门责令限期支付劳动酬、加班或者经济补偿;劳动报酬低于当地最低工资标准的,应当支付其差额部分;逾期不支付的,责令用人单位按应付金额百分之五十以上百分之一百以下的标准向劳动者加付赔偿金:(一)未按照劳动合同的约定或国家规定及时足额支付劳动者劳动报酬的(二)低于当地最低工标支付劳动者工资的(三)安排加班不支付加班费的(四)解除或者终止劳动合同,未依照本法规定向劳动者支付经济补偿的。</p>	<p>1. 告知责任:制定检查方案,明确检查内容及时限。2. 检查责任:承检单位检查自评,并应按检查内容规定的事项组织进行,负有检查过程中相关资料及数据的详细记录、核对,检查结果应当准确无误,严谨弄虚作假。审批机关评估验收。3. 处理责任:对年检评估的情况作出相应的处理,并告知检查单位。4. 监管责任:加强用人单位日常与劳动者签订劳动合同的监管。5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>《中华人民共和国劳动合同法》第七十三条 国务院劳动行政部门负责全国劳动合同制度实施的监督管理。县级以上地方人民政府劳动行政部门负责本行政区域内劳动合同制度实施的监督管理。县级以上各级人民政府劳动行政部门在劳动合同制度实施的监督管理工作中,应当听取工会、企业方面代表以及有关行业主管部门的意见。第七十四条 县级以上地方人民政府劳动行政部门依法对下列实施劳动合同制度的情况进行监督检查:(一)用人单位制定直接涉及劳动者切身利益的规章制度及其执行的情况(二)用人单位与劳动者订立和解除劳动合同的情况;(三)劳务派遣单位和用工单位遵守劳务派遣有关规定的情况(四)用人单位遵守国家关于劳动者工作时间和休息休假规定的情况(五)用人单位支付劳动合同约定的劳动报酬和执行最低工资标准的情况;(六)法律、法规规定的其他劳动监察事项。第七十五条 县级以上地方人民政府劳动行政部门实施监督检查时,有权查阅与劳动合同、集体合同有关的材料,有权对劳动场所进行实地检查,用人单位和劳动者都应当如实提供有关情况和材料。劳动行政部门的工作人员进行监督检查,应当出示证件,依法行使职权,文明执法</p>	
----	------	---------------------------	---------------	--	--	---	--

16	行政裁决	克扣或者无故拖欠工资的裁决	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>《中华人民共和国劳动法》第九十一条规定，用人单位有下列侵害劳动者合法权益情形之一的，由劳动行政部门责令支付劳动者的工资报酬、经济补偿，并可以责令支付赔偿金：(一)克扣或者无故拖欠劳动者工资的；(二)拒不支付劳动者延长工作时间工资报酬的；(三)低于当地最低工资标准支付劳动者工资的；(四)解除劳动合同后，未依照本法规定给予劳动者经济补偿的。</p>	<p>1. 告知责任：制定检查方案，明确检查内容及时限。2. 检查责任：承检单位检查自评，并按检查内容规定的事项组织进行，负有检查过程中相关资料及数据的详细记录、核对，检查结果应当准确无误，严谨弄虚作假。审批机关评估验收。3. 处理责任：对年检评估的情况作出相应的处理，并告知检查单位。4. 监管责任：加强用人单位日常与劳动者签订劳动合同的监管。5. 其他法律法规规章文件规定应履行的责任。</p>	<p>《中华人民共和国劳动合同法》第七十三条 国务院劳动行政部门负责全国劳动合同制度实施的监督管理。县级以上地方人民政府劳动行政部门负责本行政区域内劳动合同制度实施的监督管理。县级以上各级人民政府劳动行政部门在劳动合同制度实施的监督管理工作中，应当听取工会、企业方面代表以及有关行业主管部门的意见。第七十四条 县级以上地方人民政府劳动行政部门依法对下列实施劳动合同制度的情况进行监督检查：(一)用人单位制定直接涉及劳动者切身利益的规章制度及其执行的情况(二)用人单位与劳动者订立和解除劳动合同的情况；(三)劳务派遣单位和用工单位遵守劳务派遣有关规定的情况(四)用人单位遵守国家关于劳动者工作时间和休息休假规定的情况(五)用人单位支付劳动合同约定的劳动报酬和执行最低工资标准的情况；(六)法律、法规规定的其他劳动监察事项。第七十五条 县级以上地方人民政府劳动行政部门实施监督检查时，有权查阅与劳动合同、集体合同有关的材料，有权对劳动场所进行实地检查，用人单位和劳动者都应当如实提供有关情况 and 材料。劳动行政部门的工作人员进行监督检查，应当出示证件，依法行使职权，文明执法</p>	
----	------	---------------	---------------	--	---	---	--

17	其他类	人员调配审批	馆陶县人力资源和社会保障局	<p>1. 河北省委办公厅省政府办公厅《关于印发〈河北省机关事业单位干部调配办法〉的通知》；依据文号：冀办发〔2014〕40号；条款号：全文；</p> <p>2. 人事部《关于印发〈聘用制干部调动暂行办法〉的通知》；依据文号：人调发〔1992〕17号；条款号：全文；</p> <p>3. 《事业单位人事管理条例》；依据文号：2014年5月15日国务院令 第652号公布；条款号：第十一条；</p> <p>4. 人事部《关于印发〈干部调配工作规定〉的通知》；依据文号：人调发〔1991〕4号；条款号：第十五条、第十六条。</p>	<p>1、受理责任：一次性告知干部调动需要提供的材料。</p> <p>2、审查责任：按照《河北省机关事业单位干部调配办法》规定，对提供的材料进行审核，对拟调动人员调动条件、资格、单位性质、档案等进行审查，提供是否同意调动意见。</p> <p>3、决定责任：集体讨论决定，作出行政许可可以调动或不能调动决定，书面通知调入调出单位和调动人员。</p> <p>4、送达责任：按程序办理调动手续。</p> <p>5、事后监管责任：调入单位对调动人员进行年度考核。</p>	<p>因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任：</p> <p>1、对符合法定条件的申请不予受理的；</p> <p>2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的；</p> <p>3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的；</p> <p>4、违反法定程序实施行政许可的；</p> <p>5、工作中玩忽职守、滥用职权的；</p> <p>6、办理该事项时，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的。</p>	
----	-----	--------	---------------	---	---	---	--

18	其他类	机关事业单位工勤岗位招聘计划审核审批	馆陶县人力资源和社会保障局	邯人社【2011】年31号第九条“应聘工勤技能岗位的人员，一般应具有国家承认的中专、中技或者高中以上学历”。冀人社规【2016】年1号“县属事业单位招聘计划和方案，由同级组织、人力资源社会保障部门核准，严格按照工作方案组织实施。”	招聘范围、条件责任：审核招聘单位招聘范围。 组织领导责任：加强招聘工作组织领导，坚持实事求是、科学规范、从严把握。	因不履行或不正确履行职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、“因人设岗”、“萝卜招聘”、人情招聘、暗箱操作等问题； 2、违反组织人事纪律的其他行为； 3、其他违反法律法规规章文件规定的行为。	
19	其他类	职业资格证书核发	馆陶县人力资源和社会保障局	1. 《中华人民共和国劳动法》；依据文号：1994年7月5日主席令第28号公布，根据2018年12月29日主席令第24号第十三届全国人民代表大会常务委员会第七次会议《全国人民代表大会常务委员会关于修改〈中华人民共和国劳动法〉等七部法律的决定》第二次修正；条款号：第六十九条； 2. 《中华人民共和国职业教育法》；依据文号：1996年5月15日主席令第69号；条款号：第八条； 3. 《国务院关于工人考核条例的批复》；依据文号：国函〔1990〕52号；条款号：第二十三条。	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（不予受理应告知理由） 2、审查责任：对提交的材料进行审查，提出是否审核通过的意见建议。 3、决定责任：对审查通过的人员安排参加职业技能鉴定考核，考核合格予以核发职业资格证书。 4、送达责任： 5、事后监管责任： 6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。	因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的； 2、构成犯罪的，依法追究刑事责任； 3、造成名誉损失的； 4、造成经济损失的； 5、其他违反法律法规规章文件规定的行为。	

注：①第一栏按顺序依次填列序号；②第二栏按照行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政奖励、行政裁决、其他类的“9+X”类别的顺序依次填列；③第三栏填列行政权力事项的名称，如企业投资项目核准；④第四栏填列承办行政权力事项的机关、单位及受委托的机构或组织等的名称，须填写规范性简称；⑤第五栏原则上，以法律、法规和规章，政府职能转变和机构改革方案、机构编制“三定”规定为部门行政权力设立依据。实施依据要列明法律法规规章等的名称、具体条款及内容；⑥第六栏填列行政主体在行使行政权力、实施行政活动过程中必须履行的法定职责或义务。根据行政权力行使过程划分权力运行环节，依据相关法律法规、文件规定，对各环节行政机关及其工作人员应履行义务（即责任事项）的具体内容进行描述；⑦第七栏填列行政主体没有履行或不正确履行义务，应承担不良后果各种可能的情况，即依据法律法规规章文件规定，列举行政机关及相关工作人员应承担的过失情形等；⑧第八栏填列其他需要说明的情况。上述各栏目具体填表标准详见前文。