

东莞市人力资源和社会保障局 2020 年度行政 许可实施和监督管理情况报告

2020 年，我局以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，以塑造品质人社、共建成长之城为主题，面向人与城市的共同成长，面向为推进现代化建设提供有力人力支撑，面向提升城市营商环境，实践“为民、担当、创新、卓越”的服务理念，强化“响应、贯通、共治、效能”的工作理念，建设响应人社、贯通人社、共治人社、效能人社，全力打造服务型人社部门。按照依法行政要求，做好行政许可实施和监督管理各项工作：

一、基本情况

（一）行政审批改革任务落实情况

1.2020 年市本级取消、下放行政许可事项落实情况。

根据《关于公布市直部门权责清单的决定》（东府〔2015〕129 号）、《东莞市镇人民政府（街道办事处、园区管委会）权责事项通用目录》（东府办〔2016〕60 号）、《东莞市人民政府办公室关于调整市直有关部门职能的通知》（东府办〔2017〕163 号）、《关于公布〈东莞市人民政府部门权责清单（2018 年版）〉等目录清单的通知》（东权清办〔2018〕4

号)、《东莞市人民政府关于印发<关于功能区统筹事权划分的实施方案(试行)>》的通知(东府〔2019〕34号)的部署和要求。截至2020年12月,我局委托的行政许可事项为:“人力资源服务许可审批”、“民办职业培训学校新设立审批”、“民办职业培训学校的变更审批”、“企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批”。为保障下放的行政许可事项顺利开展,我局按要求与各镇街(园区)人民政府(街道办事处)签订行政委托协议,要求相关业务科室(单位)结合工作实际,采取理论学习、跟班学习、交流学习、实地指导、培训讲座或其他方式,组织对各镇街(园区)具体承办机构工作人员的业务培训,切实提高行使下放事项的能力,保证事项下放后能在各镇街(园区)具体承办机构顺利开展。

2.行政许可事项标准实施情况。

根据东莞机构改革的要求,截至2020年12月,我局共有行政许可事项6项,分别是“技工学校的设立审批”、“民办职业培训学校新设立审批”、“民办职业培训学校的变更审批”、“人力资源服务许可审批”、“企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批”、“劳务派遣经营许可”。我局已经完成对行政许可事项标准化内容录入“广东政务服务事项管理系统”,对事项进行动态更新,确保录入事项内容准确有效。

3.2020年市本级清理规范行政审批中介服务事项落实情况。

经梳理，我局没有为其他部门提供行政审批中介服务的事项。另外，我局行政许可事项所涉及的中介服务资料均有法律法规的明确要求。

（二）行政许可事项实施情况

1.事项办理情况。

截至 2020 年 12 月，我局行政许可事项共有 6 项，分别是“技工学校的设立审批”、“民办职业培训学校新设立审批”、“民办职业培训学校的变更审批”、“人力资源服务许可审批”、“企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批”、“劳务派遣经营许可”。

以上 6 项已全部纳入“广东政务服务事项管理系统”。并已全部完成网申改造，实现网上办理。我局“技工学校的设立审批”、“民办职业培训学校新设立审批”、“民办职业培训学校的变更审批”、“人力资源服务许可审批”、“企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批”、“劳务派遣经营许可”事项均已实现进驻“市一体化政务服务平台”，均已实现综合窗收件。

2.事项办结情况。

2020 年，我局收到行政许可申请量为 1725 件次，受理 1620 件次、不受理 105 件次（受理情况数据包含 2020 年底申请 2021 年办理的数据）；办结 1618 件次，办结率 93.80%，其中审批同意 1305 件次、审批不同意 313 件次，不存在超期

办理的情况。

3.公开公示情况。

我局在“广东政务服务网东莞市”（<http://www.gdzwfw.gov.cn/portal/branch-hall?orgCode=MB2C89943>）公开公示 6 项行政许可事项的实施主体、依据、程序、条件、期限、申请材料及办法、收费标准、申请书格式文本、咨询投诉方式等信息。

（三）加强事中事后监管情况

1.建立健全监管制度情况。

我局采取线上监督与线下监督相结合的监督方法，我局安排人员不定时抽查“东莞市一体化网上服务平台”，确保事项在规定时间内办结；线下监管采取多种监管方式并存的方式，加强对分局相关工作的监管，确保事项下放到位，操作合规。

2.开展监管情况。

安排业务科室（单位）工作人员按月分片区抽查分局审批材料，实时监督审批情况，并向分局反馈有关意见，确保分局审批做到公平公正。

3.创新监管方式情况。

（1）实行内外双告知。

通过组织各镇街（园区）分局工作人员开展业务培训、在部门网站发布公告及通知等方式，明确行政许可条件及流

程，并且公布相关办事指南及申请材料目录。

（2）加强培训指导。

通过对各镇街（园区）分局相关工作人员开展业务培训和指导，提高他们的业务水平和综合行政能力，并定期对各镇街（园区）分局的行政许可审批情况进行检查和落实信息反馈，对各分局不履行或者不正确履行职责的行为，要求其及时作出纠正。

（3）健全协调机制。

落实下放镇街（园区）事权事项调整后，对之前已进驻广东政务服务网的，及时与上级单位沟通，实行动态调整。

（四）创新和优化服务情况

1.提高服务质量情况。

针对窗口服务，我局印发《东莞市人力资源和社会保障系统关于开展行风建设“贴身人社 贴心服务”12333 专项活动方案》等要求，确保窗口服务质量；针对我局行政许可事项，我局制定了《东莞市人力资源和社会保障局关于理顺人力资源服务行政许可及备案等有关工作的通知》等文件，进一步规范各分局办理业务的具体工作流程，让工作规范、有序的开展。

2.优化办理流程情况。

根据十统一要求，我局所有行政许可事项均对应制作网办流程图、现场办理流程图，并按要求在广东政务服务网站

公开；通过制定操作细则，大力推行网上办理，进一步简化办事流程，方便群众办事。

3.缩短办事时限情况。

为方便群众办事，提高办事效率，我局行政许可事项平均办结时间比法定办结期限大幅缩短。其中民办职业培训学校新设立审批事项法定办结期限为 90 个工作日，承诺办结时间为 45 个工作日，实际平均办结时间为 40 个工作日；民办职业培训学校的变更审批，法定办结期限为 90 个工作日，承诺办结时间为 20 个工作日；技工学校的设立审批，法定办结期限为 90 个工作日，承诺办结时间为 20 个工作日；劳务派遣经营许可的法定办结期限为 20 个工作日，承诺办结时间为 13 个工作日，实际平均办结时间为 10 个工作日；实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批的法定办结期限为 20 个工作日，承诺办结时间为 12 个工作日，实际平均办结时间为 10 个工作日；人力资源服务许可审批，法定办结期限为 20 个自然日，承诺办结时间为 15 个自然日。所有事项的实际办结时间均在承诺办结时间范围内，而且平均办结时间比法定办结期限大幅缩短。

二、取得成效

（一）实施效果。

通过推行“行政审批改革”“减证便民”工作，我局优化了事项办理流程，简化了事项办理材料，通过推行事项采用网

上办理，节省企业和群众来回折返时间，减少办事成本，彻底打通为民服务“最后一公里”。

（二）服务对象对事项办理的满意程度和咨询、投诉举报办理情况。

我局通过以标准化建设为重点，加强实体窗口建设，以便利化建设为重点，深化“放管服”改革，努力提升办事群众办事体验。我局前台工作人员多次获得办事群众好评。