

桂林市人力资源和社会保障局

桂林市人力资源和社会保障局关于 开展 2021 年度劳务派遣机构年检工作的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，各劳务派遣机构：

根据《劳务派遣行政许可实施办法》（人社部令第 19 号）、《劳务派遣暂行规定》（人社部令第 21 号）精神，按照《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅办公室关于贯彻执行〈劳务派遣行政许可实施办法〉有关问题的通知》（桂人社办发〔2013〕119 号）、《桂林市人力资源和社会保障局关于做好经营劳务派遣有关事项的通知》（市人社发〔2013〕393 号）有关要求，决定对全市范围内劳务派遣机构开展 2021 年度经营情况检查（以下简称年检）。现将有关事项通知如下：

一、年检对象

（一）2021 年 12 月 31 日前取得劳务派遣经营许可的劳务派遣机构；

（二）2021 年 12 月 31 日前办理劳务派遣经营业务备案的劳务派遣分支机构。

二、年检时间

2022 年 3 月 1 日至 2022 年 4 月 15 日。

三、年检程序

(一) 劳务派遣单位必须如实提交纸质年检材料并统一加盖劳务派遣单位的印章:

1. 2021 年度劳务派遣经营情况书面报告 1 份(包括单位基本情况、劳务派遣业务开展情况、财务营收情况、存在的问题及原因分析);

2. 桂林市劳务派遣公司年度情况报告表(附件 1)。

(二) 人社部门在收到单位提交的年检材料后,通过资料审核、机构经营状况抽查等方式,对劳务派遣机构进行年检,年检情况将通过各级人社部门的门户网站向社会公布。

四、工作要求

(一) 各县(市、区)对年检工作要高度重视,落实专人负责,认真组织实施本区域劳务派遣年检工作,加强督促检查,确保年检工作顺利开展。

(二) 各县(市、区)审批的劳务派遣单位(包括备案的劳务派遣分支机构)由县(市、区)人力资源和社会保障局通知相关单位按要求开展年检工作。市本级审批的劳务派遣单位(包括备案的劳务派遣分支机构)于 4 月 15 日前将有关纸质材料报送(或邮寄)至市人力资源和社会保障局劳动关系科,各县(市、区)于 2022 年 4 月 20 日前向市人力资源和社会保障局报送《桂林市劳务派遣单位审查意见汇总表》(见附件 2)。报送相关表格样式可以登陆桂林市人力资源和社会保障局门户网站下载,网址:
<http://rsj.guilin.gov.cn/>。

(三) 各劳务派遣机构应当于 2022 年 4 月 15 日之前按上述年检手续要求如实填报信息、盖章后提交年检资料,并提交电子

版，不得瞒报、虚报、漏报；市人力资源社会保障局将根据县（市、区）上报汇总材料和市级劳务派遣机构上报材料视情况予以实地抽检；存在瞒报、虚报、漏报的，人社部门将依法实施检查，并将年检情况载入企业信用记录。逾期不提交（填报）年检资料的，一律按年检不合格处理。

（四）各县（市、区）要加强本区域内劳务派遣用工情况的督促检查，督促劳务派遣用工单位落实《劳务派遣暂行规定》的相关要求，严格控制劳务派遣用工数量，使用的劳务派遣劳动者不得超过其用工总量的10%。对未落实劳务派遣用工总量10%以内的用工单位，人社部门要及时介入，组织开展约谈，督促企业加以整改。

邮寄地址：桂林市临桂区青莲路投资发展大厦南楼414室（桂林市人力资源和社会保障局劳动关系科）。

联系人：孙勇富、张丹瑞。联系电话：2809928；邮箱：rsjldgwk@guilin.gov.cn。

业务咨询QQ群：547879363。

- 附件：1. 桂林市劳务派遣机构年度情况报告表
2. 桂林市劳务派遣单位审查意见汇总表

桂林市人力资源和社会保障局

2022年3月1日

