

劳务派遣又称人才派遣、人才租赁、劳动派遣、劳动力租赁、雇员租赁，经营劳务派遣业务应当向所在地有许可管辖权的人力资源社会保障行政部门依法申请《劳务派遣许可证》，如未取得《劳务派遣许可证》，任何单位和个人不得经营劳务派遣业务。



劳务派遣经营许可证使用范围：是人力资源服务机构和社会保障机构共同设立的劳动力输出单位。《劳务派遣经营许可证》由省级机关受理，是由省人力资源和社会保障厅核实批准颁发的许可证之一。主要用于规范劳务派遣服务和人力资源输出中对派遣人员的各项管理。分为：国内劳务派遣和国际劳务派遣。

劳务派遣是一种劳动关系和用人主体相分离的多元化、灵活性、弹性化的新型用人模式，其实质就是用人单位向派遣机构租赁劳动力，用人与管人相分离。

办理条件

1. 场地性质办公或者商用区域
2. 租用面积在 100 平以上
3. 实缴资本 200 万元以上

办理需要哪些资料

1. 企业章程
2. 企业营业执照
3. 劳务派遣信息管理系统
4. 劳务派遣经营许可申请书
5. 拟与用人单位签订劳务派遣协议
6. 场地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；
7. 劳务派遣管理制度，包括劳动合同、休息休假、社会保险、工作时间、劳动报酬、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。

办理流程：

1、申请

申请人到市行政服务中心 B 区市人力资源和社会保障局业务窗口提出申请，提交申请材料。

2、受理

接件人员核验申请材料，当场作出受理决定。申请人符合申请资格，并材料齐全、格式规范、符合法定形式的，予以受理，出具受理通知书；申请人不符合申请资格或材料无法补齐、不符合受理条件的，接件人员不予受理，出具《不予受理通知书》。申请人材料不符合要求但可以当场更正的，退回当场更正后予以受理；申请人材料不齐的，可出具《材料补正通知书》。

3、审查

受理后，审查人员对材料进行审查，组织实地勘察，出具现场核查表，并作出初步审查结论；决定人员审查完所有材料后作出审查决定。符合审批条件的，予以通过，出具《劳务派遣经营许可证》；不予通过的，出具《不予行政许可决定书》。

4、领取结果

申请人到市行政服务中心 B 区市人力资源和社会保障局业务窗口领取《劳务派遣经营许可证》或《不予行政许可决定书》。

扩展资料：

劳务派遣不同于传统的劳务中介还在于对就业资源进行有效利用。劳务派遣公司通过对各级劳动力市场、人才市场、街道、社区劳动保障服务机构的信息搜集引导。

并依托全省各层次的技能培训机构，为员工实施省内、省外、境外就业的各个环节需要开展各类培训、咨询、代理等一条龙服务，进而实现城乡劳动者平等就业由自发无序向依法有序转移。劳务派遣这种用工形式具有很多优势。