

新乡市人力资源和社会保障局

新人社办函〔2022〕55号

新乡市人力资源和社会保障局 关于进一步做好人力资源服务机构 管理工作的通知

各县（市）、区人力资源和社会保障局，各人力资源服务机构：

依据《人力资源市场暂行条例》规定和有关法律，为了规范人力资源市场活动，促进人力资源合理流动和优化配置，现将人力资源服务机构管理工作有关事项通知如下：

一、管理对象

新乡市全市范围内从事人力资源服务活动的各类人力资源服务机构，包括公共人力资源服务机构和经营性人力资源服务机构。

公共人力资源服务机构，是指县级以上人民政府设立的公共就业和人才服务机构。

经营性人力资源服务机构，是指依法设立的从事人力资源服务经营活动的机构。

二、管理主体

县级以上地方人民政府人力资源社会保障行政部门负责本行政区域人力资源市场的管理工作。

三、工作职责

新乡市人社局负责市本级人力资源社会服务机构管理工作，对各县（市）、区人社部门工作从政策和业务方面进行指导。各县（市）、区人社局负责本辖区内人力资源市场管理工作。

（一）开展年度备案公示工作

1.人力资源服务机构年度报告公示审核规定。根据河南省人力资源和社会保障厅《关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》要求，开展全市人力资源服务机构年度报告工作。

审核范围：经许可或备案的经营性人力资源服务机构。

审核材料：各人力资源服务机构向本级人力资源社会保障行政部门提交材料：（1）人力资源服务机构年度经营情况书面报告（包括行政许可和备案事项、注册资本实缴情况、依法经营活动情况、财务情况、疫情防控情况、安全生产情况等内容）；（2）人力资源服务机构经营情况年度报告公示表；（3）网络招聘服务开展情况（需要开展网络招聘服务的可申请换发许可证）；（4）会计事务所财务审计报告；（5）人力资源许可证（原件）。人力资源服务机构对其报送材料及公示信息的真实性、合法性负责。

2.人力资源服务机构年度报告公示审核结果使用。

对提交年度报告符合要求的，人力资源社会保障行政部门应当予以记录，年度报告不符合要求或逾期未报送材料的，按照《人力资源市场暂行条例》责令其整改。

（二）开展劳务中介专项整治行动

通过开展劳务中介专项整治行动，进一步规范人力资源服务活动和用人单位招用工行为，整治各类人力资源市场违法违规行为，防止发生各种风险，维护公平、规范、竞争有序的人力资源市场秩序，促进人力资源合理有序流动，为促进就业创业营造良好环境。

1.加强人力资源市场监管。严格落实人力资源服务许可和备案制度，严把市场主体“准入关”和“管理关”。结合“双随机一公开”监督检查，重点核查代工企业较集中和企业招用工矛盾突出地区人力资源服务机构业务开展情况，依法处理违法违规行为。

2.开展清理整顿人力资源市场秩序专项执法行动。人力资源服务机构管理部门配合劳动保障监察部门开展清理整顿人力资源市场秩序专项执法行动，依法打击人力资源市场违法违规行为。

3.深入推进人力资源市场诚信体系建设。开展人力资源服务机构诚信主题创建活动，发挥诚信典型示范带动作用。

4.充分发挥行业协会的行业自律作用。指导人力资源服务行业协会制定有关行业自律规范，倡导会员单位不参与高额“返费”，加强对会员单位的指导、监督，加强对行业从业人员的管理和培训，提升综合素质和服务能力，营造人力

资源市场公平竞争、有序发展的良好环境。

5.发挥产业园区对入驻机构的日常监管职能。产业园区指导和监督入驻园区的人力资源服务机构开展人力资源服务活动，对存在问题的，应及时督促整改。

（三）依法开展人力资源服务行政许可

在市本级注册取得营业执照的人力资源服务机构，由市人社局按照规定审批发放《人力资源服务许可证》，为申请备案的人力资源服务机构进行备案。市本级行政许可实行承诺制办理制度和一次性告知制度，经营性人力资源服务机构提供材料完备并签订《人力资源行政许可承诺书》的当场发放《人力资源服务许可证》。

各级人力资源服务机构管理部门按照《关于明确人力资源服务行政许可和备案工作有关事项的通知》（新人社函〔2020〕67号）规定，做好人力资源服务行政许可和机构备案工作，可参照市级人力资源服务行政许可承诺制办理工作流程结合本地实际制定相关审批流程。

（四）切实做好人力资源流动管理领域业务风险防范化解工作

各县（市、区）人力资源服务机构管理部门要“坚持管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全以及谁主管、谁负责的原则，压实部门监管责任”，结合《关于进一步做好人力资源流动管理领域业务风险防范化解工作的通知》和省人社厅关于开展劳务中介专项整治行动的要求，分类开展安全隐患排查，做到边排查边整治。一是

开展消防安全排查。对人力资源服务机构办公场地、固定招聘场所、员工宿舍、库房等场所的日常防火、消防设施设备、安全出口和疏散通道、用火用电等安全情况进行排查。**二是强化现场招聘会安全管理。**人力资源服务机构举办现场招聘会，应当制定组织实施办法、完善消防安全、疫情防控、突发事件应急等方案；严格核实参会用人单位主体资格和招聘信息真实性、合法性。加强对人力资源市场现场招聘会的指导，依法进行备案管理，压实举办单位的主体责任；强化招聘现场管理，督促举办单位严格落实消防安全和疫情防控等有关要求，防止招聘现场发生各类安全事件。**三是加强流动人员人事档案安全管理。**各级公共人力资源服务机构要加强档案安全管理，落实档案库房消防安全等要求，切实保障流动人员人事档案安全。**四是加强安全教育。**以安全隐患排查为契机，采取多种形式，加强宣传教育，普及安全知识，引导各人力资源服务机构提高安全意识，加强安全管理。

（五）加强政策法规宣传

各县（市、区）人力资源服务机构管理部门要做好人力资源市场政策法规宣传，适时组织开展人力资源服务机构座谈会，提高人力资源市场管理政策法规知晓度，防范各类劳务中介乱象于未然，进一步规范人力资源服务活动。

四、有关要求

各县（市）、区人社部门要加强组织领导，认真落实部门监管责任，紧盯业务风险点，采取有效措施，做好人力资源市场管理服务，维护人力资源市场秩序，促进人力资

源市场高质量发展。各人力资源服务机构要守法诚信经营，规范机构管理，积极参加招才引智创新发展大会、校园招聘会、网络招聘会、开展公益性活动等政府、行业及社会各界组织的各类活动。

附件：1.人力资源服务行政许可审批流程

2.人力资源行政许可承诺书

3.人力资源服务机构设立审批办事流程图



(联系单位：人力资源流动管理科 3696626)

附件 1

人力资源服务行政许可审批流程

项目名称：人力资源服务许可审批

一、申请对象

经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向其工商营业执照登记所在地的人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

二、准予批准的条件

（一）设立审批的人力资源服务机构应具有合法的身份（自然人出示身份证，法人和其他组织出示登记证件）。

（二）申请人力资源服务许可，应当具备下列条件：

- 1.依法取得营业执照或登记证书；
- 2.有明确的机构章程；
- 3.有开展业务必备的固定场所和办公设施，场所面积不低于 50 m²；
- 4.有一定数量在本机构签订劳动合同并参加社会保险的专职工作人员,省级 5 名以上，省辖市级 3 名以上，县级 2 名以上；
- 5.法律、法规规定的其他条件。

（三）需提交申请材料：

- 1.设立(开办)人力资源服务机构(业务)申请表；
- 2.企业法人营业执照（副本）；

- 3.机构章程；
- 4.法定代表人身份证明、专职工作人员从业资质；
- 5.场所使用权证明（租赁协议、产权证明）；
- 6.人力资源行政许可承诺书（详细内容见附件1）。

三、受理方式

（一）窗口受理。新乡市红旗区（县）人民路街道市民中心号1楼47室（窗口），联系方式:0373-3696626。

（二）网上申报。进入新乡政务服务网（<http://www.xx.sxzfzwx.gov.cn/>）按照提示进行网上申报。

四、办理流程

（一）受理。收到申请材料当日，市人社局依据材料是否齐全等相关要素决定是否受理。

（二）审查、决定。市人社局审查相关申请材料，对符合规定的，作出行政许可决定，颁发人力资源服务许可证。

五、网站公示

经市人社局批准依法获得人力资源服务许可证的，市人社局将在新乡市人力资源和社会保障局官网对取得行政许可的经营性人力资源服务机构名单进行公示。

附件 2

人力资源行政许可承诺书

_____:

我公司名称: _____; 统一社会信用代码:
_____ ; 公 司 位 于
_____, 面积_____ m², 具备固定的
办公场所和办公所需的设施设备。为维护公平竞争, 营造诚
实守信的信用环境, 根据《中华人民共和国行政许可法》及
有关法律、法规, 我公司申请人力资源行政许可, 特作出如
下承诺:

一、本单位提交的所有申请材料实质内容真实、有效, 没有隐瞒任何有关情况或提供虚假材料, 提交的申请材料复印件均与原件核对一致;

二、严格遵守国家法律, 法规和行业政策规定, 严格在行政许可规定的有效期限内活动。依法与公司员工, 专职人员(省级 5 名以上, 省辖市级 3 名以上, 县级 2 名以上)签订劳动合同, 缴纳社会保险费;

三、确保行政许可依法实施, 按照国家规定的标准及要求, 提供符合条件的服务;

四、配合审批机关或其他监管部门的监督检查, 对存在问题依法、认真、及时进行整改;

五、自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的

监督，积极履行各项社会责任；

六、严格遵守《中华人民共和国行政法》及有关法律、法规的规定和以上承诺。如有违反，且未按规定整改到位的，依法承担相应的法律责任。

承诺单位（加盖公章）：

法定代表人签字：

年 月 日

附件 3

人力资源服务机构设立审批办事流程图

