三门峡市人力资源和社会保障局

人力资源服务行政许可、备案、书面报告

工作规程

一、人力资源服务行政许可

（一）许可程序。经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当在市场主体登记办理完毕后，依法向住所县（市、区）人力资源社会保障部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。从事网络招聘服务的，还应当依法取得电信业务经营许可证。

职业中介活动是指为用人单位招用人员和劳动者求职提供中介服务，包括为用人单位推荐劳动者、为劳动者介绍用人单位、组织开展招聘会、开展网络招聘服务、开展高级人才寻访（猎头）服务等经营性活动。

（二）许可条件。申请从事职业中介活动的，应当具备下列条件：1.有明确的章程和管理制度；2.有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金；3.有3名以上专职工作人员；4.法律、法规规定的其他条件。

（三）许可材料。申请从事职业中介活动的，可以自愿选择按照一般程序或者告知承诺制方式申请行政许可。按照一般程序申请的，应当向住所县（市、区）人力资源社会保障部门提交以下申请材料：1.从事职业中介活动申请书；2.机构章程和管理制度；3.场所的所有权证明或者租赁合同；4.专职工作人员基本情况表；5.法律、法规规定的其他材料。

按照告知承诺制方式申请的，人力资源社会保障部门应当出具人力资源服务许可一次性告知书，向申请人告知取得人力资源服务许可的法律依据、许可条件、需要提交的材料、告知承诺事项、监管措施以及申请人承担的法律责任等。申请人承诺符合取得人力资源服务许可的条件，只须提交从事职业中介活动申请书和人力资源服务许可承诺书。申请人有较严重不良信用记录或者存在曾作出虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

（四）办理时限。按照一般程序申请行政许可的，人力资源社会保障部门应当自收到申请之日起20日内依法作出行政许可决定。按照告知承诺制方式申请行政许可的，人力资源社会保障部门应当对申请人提交的材料及承诺事项进行形式审查，当场作出行政许可决定。

二、人力资源服务备案

（一）备案程序。经营性人力资源服务机构开展人力资源供求信息的收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、人力资源服务外包等人力资源服务业务的，应当自开展业务之日起15日内向住所县（市、区）人力资源社会保障部门备案，备案事项包括机构名称、法定代表人、住所地、服务范围等。

（二）备案材料。人力资源服务机构在申请人力资源服务许可时，可一并办理备案，也可单独办理备案业务。同时申请许可和办理备案的，在规定的许可申请材料外，一并提交人力资源服务备案表。单独办理备案的，应提交以下材料：1.人力资源服务备案表；2.机构章程和管理制度；3.场所的所有权证明或者租赁合同；4.专职工作人员基本情况表；5.法律、法规规定的其他材料。

（三）办理时限。备案事项齐全的，人力资源社会保障部门应当予以备案，并在7日内出具人力资源服务备案凭证，载明备案事项、备案机关以及日期等；备案事项不齐全的，人力资源社会保障部门应当当场一次性告知需要补正的全部事项。

三、人力资源服务书面报告

（一）报告程序。经营性人力资源服务机构设立分支机构的，应当自市场主体登记办理完毕之日起15日内，书面报告分支机构住所县（市、区）人力资源社会保障部门，书面报告事项包括机构名称、统一社会信用代码、许可证编号以及分支机构名称、负责人姓名、住所地、服务范围等。分支机构的服务范围，不得超过经营性人力资源服务机构已取得的人力资源服务许可证、备案凭证的服务范围。

经营性人力资源服务机构变更名称、住所、法定代表人的，应当自市场主体变更登记办理完毕之日起15日内，书面报告被许可或备案的人力资源社会保障部门。人力资源社会保障部门应当及时换发人力资源服务许可证、备案凭证。经营性人力资源服务机构跨管辖区域变更住所的，应当书面报告迁入地人力资源社会保障部门。迁入地人力资源社会保障部门换发人力资源服务许可证、备案凭证后，应当及时向迁出地人力资源社会保障部门共享有关变更信息。迁出地人力资源社会保障部门应当及时移交经营性人力资源服务机构申请行政许可、办理备案的原始材料。

经营性人力资源服务机构终止经营活动的，应当自市场主体注销登记办理完毕之日起15日内，书面报告经被许可或备案的人力资源社会保障部门。人力资源社会保障部门应当及时收回人力资源服务许可证、备案凭证。

（二）报告材料。经营性人力资源服务机构办理设立分支机构书面报告的，应当提交以下材料：1.人力资源服务机构设立分支机构书面报告表；2.人力资源服务许可证、备案凭证；3.分支机构场所的所有权证明或者租赁合同；4.分支机构专职工作人员基本情况表；5.法律、法规规定的其他材料。

经营性人力资源服务机构办理变更信息书面报告的，应当提交以下材料：1.人力资源服务机构变更信息书面报告表；2.人力资源服务许可证、备案凭证原件；3.变更住所的，还应提交变更后场所的所有权证明或者租赁合同；4.法律、法规规定的其他材料。

经营性人力资源服务机构办理终止经营活动书面报告的，应当提交以下材料：1.人力资源服务机构终止经营活动书面报告表；2.人力资源服务许可证、备案凭证原件；3.法律、法规规定的其他材料。

（三）办理时限。人力资源社会保障部门收到书面报告后，应当在7日内办结。经营性人力资源服务机构办理设立分支机构书面报告的，人力资源社会保障部门应当出具人力资源服务机构书面报告收据，载明书面报告的名称、分支机构名称、报告内容、材料页数以及收到时间等。

附件：人力资源服务行政许可、备案、书面报告格式文本

附件

从事职业中介活动申请书

机 构 名 称

法定代表人

申 请 日 期 年 月 日

|  |
| --- |
| 基 本 情 况 |
| 机构名称 |  |
| 住所 |  |
| 登记机关 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 机构性质 | □国有企业 □民营企业 □外资企业 □港资企业 □澳资企业 □台资企业 □其他性质：（请注明） |
| 业务范围 | □为用人单位推荐劳动者 □为劳动者介绍用人单位□组织开展招聘会 □开展网络招聘服务 □开展高级人才寻访（猎头）服务□其他职业中介服务 |
| 注册资本 |  万元 | 实缴资本 |  万元 |
| 法定代表人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 固定场所 | □自有 □租用 | 面积 |  平方米 |
| 办公设施 | （简要列举，可另附页） |
| 专职工作人员数 |  | 本机构参保专职工作人员数 |  |
| 联系人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 开展网络招聘服务填写以下内容 |
| 网络招聘平台类型 | □网站 □APP □其他 | 网络招聘平台名称 |  |
| 网络招聘平台链接 |  | 电信业务经营许可证编号 |  |
| 郑重承诺：提交申请材料真实有效，如经许可，诚实守信合法合规开展人力资源服务，否则自愿承担相关法律责任。 法定代表人（本人签字）： 申请机构（机构公章）： 年 月 日 |

专职工作人员基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 身份证号 | 文化程度 | 是否取得职业资格 | 是否与本机构签订劳动合同 | 是否在本机构参加社会保险 | 手机号码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 郑重承诺：以上信息真实有效。  法定代表人（本人签字）： 申请机构（机构公章）： 年 月 日 |

人力资源服务许可一次性告知书

按照实施人力资源服务许可告知承诺制的要求，现就有关事项告知如下：

一、适用范围

本告知书适用于通过告知承诺制方式办理人力资源服务许可事项。申请人可自主选择是否采用告知承诺制方式办理行政许可，未选择告知承诺制的仍按照一般程序办理。申请人有较严重不良信用记录或者曾有虚假承诺等情形的，在信用修复前不适用告知承诺制。

二、审批依据

（一）《中华人民共和国就业促进法》第四十条；

（二）《人力资源市场暂行条例》第十八条；

（三）《河南省人力资源市场条例》第二十一条；

（四）《就业服务与就业管理规定》第四十七条；

（五）《人才市场管理规定》第七条；

（六）《网络招聘服务管理规定》第九条；

（七）《人力资源服务机构管理规定》第五条；

（八）《国务院关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的通知》（国发〔2021〕7号）；

（九）《人力资源社会保障部关于印发<人力资源社会保障部在全国范围内推行“证照分离”改革全覆盖实施方案><人力资源社会保障部在自由贸易试验区进一步加大“证照分离”改革力度试点实施方案>的通知》（人社部发〔2021〕43号）；

（十）《河南省人民政府办公厅关于印发<河南省“证照分离”改革全覆盖实施方案>的通知》（豫政办〔2021〕30号）；

（十一）《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》（豫人社规〔2019〕1号）《河南省人力资源和社会保障厅关于调整人力资源服务行政许可权限的通知》（豫人社办〔2023〕5号）；

（十二）（地方有关法规，各地可根据具体情况确定）。

三、许可条件

（一）有明确的章程和管理制度；

（二）有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金；

（三）有3名以上专职工作人员；

（四）法律、法规规定的其他条件。

四、提交材料

1.从事职业中介活动申请书；

2.承诺书。

委托办理的，还应提供人力资源服务机构法定代表人及委托代理人的身份证明、委托书。

五、承诺事项

申请人应承诺符合申请人力资源服务许可的有关规定条件，提交有关材料，所提交材料真实、合法、有效。

六、监管措施

人力资源社会保障部门作出许可决定后，将通过现场核查、“双随机、一公开”监管、专项执法检查、年度报告公示等方式对承诺情况进行核查，也可利用河南政务服务网、人力资源市场管理信息系统等实施在线核查。

人力资源社会保障部门将根据《就业促进法》《人力资源市场暂行条例》《河南省人力资源市场条例》《人力资源服务机构管理规定》等法律、法规、规章加强日常监督管理。

七、法律责任

（一）在办理人力资源服务许可证后，通过核查或者日常监管等方式，对履行承诺情况进行检查。发现违反承诺的，责令限期整改；逾期未改或者整改不到位的，依法给予撤销人力资源服务许可等处罚。

（二）对申请人未履行承诺、未履行全部承诺、虚假承诺的行为，记入企业信用记录，归集至省信用信息共享平台，并依法依规对失信主体实施联合惩戒，对申请人以后的人力资源服务许可申请，不再适用告知承诺的审批方式。

许可机关（盖章）：

 年 月 日

人力资源服务许可承诺书

申请人

单位名称： 统一社会信用代码：

法定代表人： 联系方式：

证件类型： 证件编号：

联系人： 联系方式：

住所地：

委托代理人(如有，须提供)

姓名： 联系方式：

证件类型： 证件编号：

 人力资源和社会保障局：

现就申请人力资源服务许可事项作出下列承诺：

一、提交的申请材料真实、合法、有效；

二、已知晓人力资源社会保障部门告知的全部内容；

三、已具备申请人力资源服务许可的以下条件（在□内打“√”并按实际填写）：

 □有明确的章程和管理制度；

 □有开展业务必备的固定场所、办公设施和一定数额的开办资金；

 □有3名以上专职工作人员；

 □法律、法规规定的其他条件；

四、愿意承担未履行承诺、未履行全部承诺、虚假承诺的法律责任，接受相关惩戒措施；

五、所作承诺是申请人真实的意思表示。

 申请人（法定代表人签字）：

 （机构盖章）：

 委托代理人（如有，签字）：

 年 月 日

（本文书一式两份，人力资源社会保障部门与申请人各执一份）

人力资源服务备案表

|  |  |
| --- | --- |
| 机构名称 |  |
| 住所 |  |
| 登记机关 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 机构性质 | □国有企业 □民营企业 □外资企业 □港资企业 □澳资企业 □台资企业 □其他性质：（请注明）  |
| 服务范围 | □人力资源供求信息的收集和发布 □就业和创业指导□人力资源管理咨询 □人力资源测评□人力资源培训 □人力资源服务外包 |
|
| 业务说明 | （拟开展业务情况介绍，可另附页） |
| 法定代表人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 固定场所 | □自有 □租用 | 面积 |  平方米 |
| 专职工作人员数 |  | 本机构参保专职工作人员数 |  |
| 联系人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 郑重承诺：提交申请材料真实有效，如经备案，诚实守信合法合规开展人力资源服务，否则自愿承担相关法律责任。 法定代表人（本人签字）： 备案机构（机构公章）： 年 月 日 |

人力资源服务备案凭证

备案凭证编号：（豫）人服备案〔\*\*\*\*〕第\*\*\*\*\*\*\*\*号

机构名称：

住 所：

登记机关：

统一社会信用代码：

机构性质：

法定代表人：

服务范围：（人力资源供求信息的收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、人力资源服务外包等）

备案机关（人力资源社会保障部门印章）：

年 月 日

（本文书一式两份，人力资源社会保障部门与申请人各执一份）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分支机构 | 机构名称 |  |
| 住所 |  |
| 登记机关 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 负责人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 服务范围 |  |
| 经营性人力资源服务机构 | 机构名称 |  |
| 住所 |  |
| 登记机关 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 法定代表人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 人力资源服务许可证编号 |  | 许可机关 |  |
| 人力资源服务备案凭证编号 |   | 备案机关 |  |
| 机构性质 | □国有企业 □民营企业 □外资企业 □港资企业 □澳资企业 □台资企业 □其他性质：（请注明） |
| 郑重承诺：以上信息真实有效。法定代表人（本人签字）： 分支机构负责人（本人签字）：报告机构（机构公章）： 分支机构（机构公章）： 年 月 日 |

人力资源服务机构设立分支机构书面报告表

人力资源服务机构变更信息书面报告表

|  |  |
| --- | --- |
| 变更事项 | □变更机构名称 □变更住所□变更法定代表人 |
| 变更前 | 法定代表人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 住所 |  |
| 机构名称 |  |
| 登记机关 |  |
| 变更后 | 法定代表人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 住所 |  |
| 机构名称 |  |
| 登记机关 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 机构性质 | □国有企业 □民营企业 □外资企业 □港资企业 □澳资企业 □台资企业 □其他性质：（请注明） |
| 郑重承诺：以上信息真实有效。 法定代表人（本人签字）： 报告机构（机构公章）： 年 月 日 |

人力资源服务机构终止经营活动书面报告表

|  |  |
| --- | --- |
| 机构名称 |  |
| 住所 |  |
| 登记机关 |  |
| 统一社会信用代码 |  |
| 机构性质 | □国有企业 □民营企业 □外资企业 □港资企业 □澳资企业 □台资企业 □其他性质：（请注明） |
| 业务类型 | □许可业务 | 人力资源服务许可证编号 |  |
| 原业务范围 |  |
| □备案业务 | 人力资源服务备案凭证编号 |  |
| 原业务范围 |  |
| 法定代表人 |  | 身份证号 |  |
| 手机号码 |  |
| 郑重承诺：以上信息真实有效。 法定代表人（本人签字）： 报告机构（机构公章）： 年 月 日  |

人力资源服务机构书面报告收据

书面报告收据编号：（豫）人服报告〔\*\*\*\*〕第\*\*\*\*\*\*\*\*号

机构名称：

住 所：

法定代表人：

登记机关：

统一社会信用代码：

报告内容：（具体报告内容应载明分支机构基本情况：\*\*\*公司办理设立分支机构书面报告事项，分公司名称为\*\*\*分公司，负责人为\*\*\*，住所为\*\*\*，统一社会信用代码为\*\*\*，登记机关为\*\*\*，服务范围为\*\*\*等信息。）

收到时间： 年 月 日 材料页数：共 页

（人力资源社会保障部门印章）

 年 月 日

（本文书一式两份，人力资源社会保障部门与申请人各执一份）

注：出具书面报告收据，仅适用于设立分支机构书面报告情形。

### 人力资源服务许可证、备案凭证、书面报告收据统一编号规则

### 一、人力资源服务许可证编号规则

根据人力资源社会保障部关于人力资源服务许可证全国统一编号规则有关要求，人力资源服务许可证编号统一为：（省份简称）人服证字〔\*\*\*\*〕第\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*号（“\*”均用阿拉伯数字表示）。共分为四个字段，各字段具体编号规则如下：

（一）第一字段“（省份简称）”，为省份代码。

（二）第二字段“人服证字”，为属性代码。

（三）第三字段“〔\*\*\*\*〕”，含有四位数字代码，为作出人力资源服务行政许可决定的年份。

（四）第四字段“第\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*号”，含有十位数字代码。

1.第1、2位为设区市代码，第3、4位为县（市、区）级代码，编号均从“01”开始。有关行政区划代码，应以国家民政部公布的行政区划代码为准，对于人力资源服务机构登记地在各类行政管理区（自贸区、开发区、高新区、管理区、试验区、保税区、示范区等）暂无行政区划代码的，由所在地省辖市级人力资源社会保障部门依据实际情形在本市行政区划代码范围内自主拟定新代码，不得与现有行政区划代码重复。

2.第5至8位为本年度许可证审批顺序号，每年均从“0001”开始编号。

3.第9位为取得方式代码。其中，“1”代表通过一般方式取得许可证，“2”代表通过告知承诺制方式取得许可证。

4.第10位为机构性质代码。“1”代表公共人力资源服务机构，“2”代表国有性质的服务机构，“3”代表民营性质的服务机构，“4”代表港澳台资性质的服务机构，“5”代表外资性质的服务机构，“6”代表其他性质的服务机构。

例如：郑州市金水区人社局2023年以一般方式，依法对某家民营人力资源服务机构从事职业中介活动申请作出行政许可决定，其人力资源服务许可证编号可确定为：**（豫）人服证字〔2023〕第0105000113号。**

其中：01（郑州市代码）05（金水区代码）0001（2023年审批的第一家人力资源服务机构）1（通过一般方式取得许可证）3（民营性质的服务机构）号，其它地区根据具体情况以此类推。

二、人力资源服务备案凭证编号规则

参照人力资源服务许可证编号规则，我省人力资源服务备案凭证编号规则统一为：（省份简称）人服备案〔\*\*\*\*〕第\*\*\*\*\*\*\*\*号（“\*”均用阿拉伯数字表示）。共分为四个字段，各字段具体编号规则如下：

（一）第一字段“（省份简称）”，为省份代码。

（二）第二字段“人服备案”，为属性代码。

（三）第三字段“〔\*\*\*\*〕”，含有四位数字代码，为出具人力资源服务备案凭证的年份。

（四）第四字段“第\*\*\*\*\*\*\*\*号”，含有八位数字代码。

1.第1、2位为设区市代码，第3、4位为县（市、区）级代码，编号均从“01”开始。

2.第5至8位为本年度备案凭证办理顺序号，每年均从“0001”开始编号。

例如：郑州市金水区人社局2023年对某家经营性人力资源服务机构从事人力资源供求信息的收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、承接人力资源服务外包等业务办理备案，其人力资源服务备案凭证编号可确定为：**（豫）人服备案〔2023〕第01050001号。**

三、人力资源服务机构书面报告收据编号规则

参照人力资源服务许可证编号规则，我省人力资源服务机构书面报告收据编号规则统一为：（省份简称）人服报告〔\*\*\*\*〕第\*\*\*\*\*\*\*\*号（“\*”均用阿拉伯数字表示）。共分为四个字段，各字段具体编号规则如下：

（一）第一字段“（省份简称）”，为省份代码。

（二）第二字段“人服报告”，为属性代码。

（三）第三字段“〔\*\*\*\*〕”，含有四位数字代码，为出具人力资源服务机构书面报告收据的年份。

（四）第四字段“第\*\*\*\*\*\*\*\*号”，含有八位数字代码。

1.第1、2位为设区市代码，第3、4位为县（市、区）级代码，编号均从“01”开始。

2.第5至8位为本年度书面报告收据办理顺序号，每年均从“0001”开始编号。

例如：郑州市金水区人社局2023年对某家经营性人力资源服务机构书面报告设立分支机构情况出具书面报告收据，其人力资源服务机构书面报告收据编号可确定为：**（豫）人服报告〔2023〕第01050001号。**