关于贯彻实施《人力资源市场暂行条例》

开展人力资源服务行政许可备案报告工作

的通知

辖区各经营性人力资源服务机构：

为贯彻实施《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号），进一步营造更加宽松便利的营商环境，激发人力资源市场主体活力，北京市人力社保局制定印发了《关于贯彻实施<人力资源市场暂行条例>做好人力资源服务行政许可备案报告工作的通知》（京人社市场发〔2019〕14号）。根据文件精神，现将近期我区人力资源服务行政许可备案报告有关工作通知如下：

（一）已经取得人力资源服务许可证的机构，需按照《北京市经营性人力资源服务业务规程（试行）》要求，全部进行许可证换证及备案工作。

请各机构于3月1日—30日，到朝阳区人力资源服务促进会就原有许可证的服务范围进行确认登记，如有需设立分支机构，变更机构名称、地址、法定代表人或终止经营活动的，一并登记。登记后按照促进会确定的办理时间，到朝阳区人力资源和社会保障局进行许可证换证或备案工作，涉及报告业务的，还需持相应的报告材料，一并办理。

（二）新申请开展人力资源服务相关业务的机构，应根据《北京市经营性人力资源服务业务规程（试行）》要求，持相应材料在文件规定时限内，到区人力资源和社会保障局申请许可、备案或报告。

（三）工作中如遇到情况和问题，可与区人力社保局就业促进科联系。

就业科联系方式（新申请）：

联系电话：65094782、65090434

区人力资源服务促进会联系方式（换发新证）：

联系电话：51099509、51099816

联系地址：朝阳区和平街14区甲16楼华表大厦四层012室

附件：北京市经营性人力资源服务业务规程（试行）

 朝阳区人力资源和社会保障局

2019年2月26日

 附件：

北京市经营性人力资源服务业务规程

（试行）

第一部分职业中介活动行政许可

一、申请

外资、港澳台资经营性人力资源服务机构向市人力社保局提出行政许可申请。其他经营性人力资源服务机构向注册地所在区人力社保局提出行政许可申请。

（一）申请人

经营性人力资源服务机构法定代表人（负责人）或其指定的委托人。

（二）申请服务范围

1.为劳动者介绍用人单位;

2.为用人单位推荐劳动者;

3.为用人单位和个人提供职业介绍信息服务;

4.根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务;

5.组织开展现场招聘会;

6.开展网络招聘;

7.开展高级人才寻访服务。

（三）申请条件

1.依法登记取得法人资格；

2.有明确的章程和管理制度；

3.有与服务范围相适应的使用面积不少于50平方米的固定场所；

4.有开展业务必备的办公设施和资金；

5.有不少于5名具备相应职业资质的符合规定的专职工作人员。申请组织开展现场招聘会的，有不少于10名具备相应职业资质的符合规定的专职工作人员；

6.通过互联网开展职业中介活动的，应符合国家和我市有关网络安全、互联网信息服务管理的规定。

（四）申请材料

1．《北京市职业中介活动行政许可申请表》。

2．《北京市人力资源服务机构专职工作人员登记表》。

3．场所使用权资料：

（1）无偿使用办公场所的，提交无偿使用说明和房屋产权材料。

（2）有偿使用办公场所的，提交租期不少于一年的租赁协议和房屋产权材料。

如办公场所提供方与房屋产权人不一致，还需提交有关说明材料。

4．职业中介活动管理制度（包含服务流程、服务协议、收费标准、信息发布审查和投诉处理制度等）及《人力资源服务台账》（包含服务对象、服务过程和服务结果等信息）。

申请服务范围包括“根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务”或“开展网络招聘”的，还需提供《中华人民共和国电信与信息服务业务经营许可证》。

法定代表人（负责人）指定委托人申请行政许可的，还需提供《授权委托书》和被委托人身份证件。

申请增加服务范围的，只需提供材料（四）1和（四）4，以及《人力资源服务许可证》（正副本原件）。申请增加“组织开展现场招聘会”，除材料（四）1和（四）4外，还需增加材料（四）2，确保具备相应职业资质的符合规定的专职工作人员不少于10名。

申请减少服务范围的，只需提供申请材料（四）1，以及《人力资源服务许可证》（正副本原件）。

申请业务延续的，只需提供申请材料（四）1，以及《人力资源服务许可证》（正副本原件）。

二、受理

市（区）人力社保局告知经营性人力资源服务机构是否受理。

（一）受理人

市（区）人力社保局职业中介活动行政许可受理人。

（二）受理标准

1.申请事项是否在职业中介活动行政许可范围内；

2.申请材料是否齐全、符合法定形式。

（三）受理程序

1.申请材料齐全、符合法定形式的，予以受理。受理人在《北京市职业中介活动行政许可审批表》录入同意受理意见后，提交审查人。同时制作《北京市申请职业中介活动行政许可受理通知书》。

2.申请材料不齐全或不符合法定形式的，受理人在《材料补正通知书》中录入需要补正的内容、要求和理由，当场或在收到申请五个工作日内告知申请人，由申请人当场或后续补正。后续补正的，经营性人力资源服务机构应在收到《材料补正通知书》五个工作日内提交补正材料。补正后，按照程序（三）1办理。

3.申请事项不在职业中介活动许可范围内，或申请材料未按期补正齐全且符合法定形式的，不予受理。受理人在《北京市职业中介活动行政许可审批表》录入不予受理意见后，制作《北京市申请职业中介活动行政许可不予受理通知书》。

4.经营性人力资源服务机构通过服务窗口提交申请材料，且予以受理的，市（区）人力社保局受理人将申请材料导入“北京市人力资源管理信息系统”。

三、审查

市（区）人力社保局进行初步审查。

（一）审查人

市（区）人力社保局职业中介活动行政许可审查人。

（二）审查标准

1.申请材料是否完整、合规；

2.申请材料是否符合准予行政许可的标准。

（三）审查程序

1.材料审核

（1）申请材料完整、合规，符合准予行政许可条件的，进入现场核查环节。

首次申请行政许可服务范围，以及申请增加“组织开展现场招聘会”“根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务”“开展网络招聘”服务范围的，需进行现场核查。其他情况不进行现场核查。

通过网上提交申请材料，且不进行现场核查的，申请人需通过现场提交或邮寄方式将书面申请材料送交市（区）人力社保局归档。

（2）申请材料不完整、不合规，或不符合准予行政许可条件的，审查人在《北京市职业中介活动行政许可审批表》录入建议不予许可意见后，提交决定人。

2.现场核查

市（区）人力社保局两名以上工作人员到经营性人力资源服务机构办公场所进行现场核查。核查内容包括：办公场所面积、专职工作人员数量、办公设施、职业中介活动服务制度、《人力资源服务台账》以及安全经营情况等。如申请开展互联网人力资源信息服务或开展网络招聘的，还需核查网络服务软硬件设施及人员配备情况。

现场核查人员填写《北京市经营性人力资源服务机构现场核查记录表》，并由经营性机构法定代表人（负责人）或其指定的委托人签字确认。

现场核查无误的，经营性人力资源服务机构在“北京市人力资源市场管理信息系统”中打印申请材料，并加盖公章后，由市（区）人力社保局现场核查人员带回存档。审查人在《北京市职业中介活动行政许可审批表》录入建议准予行政许可意见，提交决定人。

现场核查发现实际情况与申请材料严重不符的，市（区）人力社保局现场核查人员通知经营性人力资源服务机构进行调整完善，完善后再重新核查。

四、决定

市（区）人力社保局作出是否准予行政许可的决定。

（一）决定人

市（区）人力社保局职业中介活动行政许可决定人。

（二）决定标准

同审查标准。

（三）决定程序

1.决定人确认审查意见无误的，在《北京市职业中介活动行政许可审批表》录入决定意见。确认审查意见有误的，返回审查人重新审查。

2.决定人作出准予行政许可决定的，受理人制作《人力资源服务许可证》。作出不予行政许可决定的，受理人制作《北京市职业中介活动不予行政许可决定书》。

五、公告

市（区）人力社保局将准予职业中介活动行政许可信息在政务网站进行公告。公告内容一般包括：经营性人力资源服务机构名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）姓名、许可决定书文号、许可业务范围、许可决定日期、许可有效期限、许可机关等。

市人力社保局公告网址为：[www.bjrbj.gov.cn](http://www.bjrbj.gov.cn)。

六、送达

市（区）人力社保局工作人员将《人力资源服务许可证》《北京市申请职业中介活动行政许可不予受理通知书》和《北京市职业中介活动不予行政许可决定书》以书面形式送达申请人。

《北京市申请职业中介活动行政许可受理通知书》《材料补正通知书》可根据申请人需求以书面或电子方式送达。

申请人可选择现场领取或邮寄以书面形式送达的行政许可文书材料。选择现场领取的，申请人在《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》上签字。选择邮寄的，市（区）人力社保局工作人员在《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》上记录邮寄方式，并粘贴邮寄凭证。

七、办理时限

市（区）人力社保局自收到经营性人力资源服务机构行政许可申请之日起，20个工作日内作出行政许可决定。自作出行政许可决定之日起，7个工作日内完成信息公告，10日内将有关文书送达经营性人力资源服务机构。

第二部分人力资源服务备案

一、申请

经营性人力资源服务机构向注册地所在区人力社保局提出备案申请。

已取得我市或外省市颁发的《人力资源服务许可证》的经营性人力资源服务机构可同时申请人力资源服务备案。

（一）申请人

经营性人力资源服务机构法定代表人（负责人）或其指定的委托人。

（二）备案业务范围

1.人力资源供求信息的收集和发布；

2.就业和创业指导；

3.人力资源管理咨询；

4.人力资源测评；

5.人力资源培训；

6.承接人力资源服务外包。

（三）备案材料

1.《北京市人力资源服务备案申请表》。

2.人力资源服务管理制度（包含服务流程、服务协议、收费标准、投诉处理制度等）及《人力资源服务台账》（包含服务对象、服务过程和服务结果等信息）。

利用互联网从事人力资源服务备案业务（如网络培训、网络测评等），还需提供《中华人民共和国电信与信息服务业务经营许可证》。

法定代表人（负责人）指定委托人申请备案的，还需提供《授权委托书》和被委托人身份证件。

二、备案

（一）备案人

区人力社保局工作人员。

（二）备案标准

1.申请项目是否在人力资源服务备案业务范围内；

2.备案材料是否齐全、符合要求。

（三）备案流程

1.备案材料齐全、符合要求的，区人力社保局工作人员当场予以备案，并制作《北京市人力资源服务备案凭证》。

2.备案材料不齐全或不符合要求的，区人力社保局工作人员在《材料补正通知书》中录入需要补正的内容、要求和理由，当场或在收到备案申请三个工作日内告知申请人，由申请人当场或后续补正。后续补正的，申请人应在收到《材料补正通知书》三个工作日内提交补正材料。补正后，按照程序（三）1办理。

3.申请项目不在人力资源服务备案业务范围内，或备案材料未按期补正齐全且符合要求的，区人力社保局工作人员需书面通知申请人，说明不予备案的原因。书面通知需加盖公章。

4.经营性人力资源服务机构通过服务窗口提交备案材料，且予以备案的，区人力社保局工作人员将备案材料导入“北京市人力资源管理信息系统”。通过网上提交备案材料的，申请人需通过现场提交或邮寄方式将书面备案材料送交区人力社保局归档。

三、公告

市（区）人力社保局将备案信息在政务网站进行公告。公告内容一般包括：经营性人力资源服务机构名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）姓名、备案业务范围、备案日期、备案机关等。

市人力社保局公告网址为：[www.bjrbj.gov.cn](http://www.bjrbj.gov.cn)。

四、送达

区人力社保局工作人员将《北京市人力资源服务备案凭证》以书面形式送达申请人。《材料补正通知书》可根据申请人需求以书面或电子方式送达。

申请人可选择现场领取或邮寄以书面形式送达的文书材料。选择现场领取的，申请人在《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》上签字。选择邮寄的，市（区）人力社保局工作人员在《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》上记录邮寄方式，并粘贴邮寄凭证。

五、办理时限

区人力社保局自收到经营性人力资源服务机构备案申请之日起，7个工作日内完成备案。自完成备案之日起，7个工作日内完成信息公告，备案相关文书材料一般应在7日内送达经营性人力资源服务机构。

第三部分人力资源服务报告

一、报告

经营性人力资源服务机构向注册地所在区人力社保局报告。

报告机构范围包括：已取得我市颁发的《人力资源服务许可证》或《北京市人力资源服务备案凭证》的经营性人力资源服务机构；外省市经营性人力资源服务机构在我市设立的分支机构（非独立法人）。

（一）报告人

经营性人力资源服务机构法定代表人（负责人）或其指定的委托人。

（二）报告事项

1.设立分支机构（非独立法人）；

2.变更机构名称、地址、法定代表人（负责人）；

3.终止经营活动。

（三）报告材料

1.《北京市人力资源服务报告书》。

2.设立分支机构的，如母公司为外省市经营性人力资源服务机构，且在外省市取得职业中介活动行政许可的，无需提供《人力资源服务许可证》。如母公司为外省市经营性人力资源服务机构，且母公司只开展人力资源服务备案业务的，还需提供母公司备案材料。分支机构人力资源服务业务范围不得超过其母公司的人力资源服务业务范围。

3.变更机构名称、地址、法定代表人（负责人）的，如已持有我市颁发的《人力资源服务许可证》，需交回《人力资源服务许可证》（正副本原件）。

4.终止经营活动的，如企业注销应提交市场监督管理部门出具的注销材料；如企业未注销，仅终止人力资源服务业务，需提交加盖单位公章的书面说明。持有我市颁发的《人力资源服务许可证》的，需交回《人力资源服务许可证》（正副本原件）。

法定代表人（负责人）指定委托人提交报告的，还需提供《授权委托书》和被委托人身份证件。

二、记录

（一）记录人

区人力社保局工作人员。

（二）记录标准

1.报告项目是否在人力资源服务报告事项范围内；

2.报告材料是否齐全、符合要求。

（三）记录流程

1.报告材料齐全、符合要求的，区人力社保局工作人员当场记录报告事项，并制作《北京市人力资源服务报告回执》。

2.报告材料不齐全或不符合要求的，区人力社保局工作人员在《材料补正通知书》中录入需要补正的内容、要求和理由，当场或在收到申请三个工作日内告知申请人，由申请人当场或后续补正。后续补正的，申请人应在收到《材料补正通知书》三个工作日内提交补正材料。补正后，按照程序（三）1办理。

3.报告项目不在人力资源服务报告事项范围内，或报告材料未按期补正齐全且符合要求的，区人力社保局工作人员需书面通知经营性机构，说明不予记录的原因。书面通知需加盖公章。

4.已取得我市颁发的《人力资源服务许可证》的经营性人力资源服务机构变更地址的，参照本规程第一部分“职业中介活动行政许可”“审查”流程中现场核查要求进行核查。经营性人力资源服务机构在“北京市人力资源市场管理信息系统”中打印报告材料，并加盖公章后，由区人力社保局现场核查人员带回书面报告材料归档。

5.经营性机构通过服务窗口提交报告材料，且区人力社保局记录报告事项的，区人力社保局工作人员将报告材料导入“北京市人力资源管理信息系统”。通过网上提交报告材料，且不进行现场核查的，经营性人力资源服务机构需通过现场提交或邮寄方式将书面报告材料送交区人力社保局归档。

三、公告

市（区）人力社保局将报告信息在政务网站进行公告。公告内容一般包括：经营性人力资源服务机构名称、统一社会信用代码、法定代表人（负责人）姓名、报告事项、记录报告事项日期及机关等。

市人力社保局公告网址为：[www.bjrbj.gov.cn](http://www.bjrbj.gov.cn)。

四、送达

区人力社保局工作人员将《北京市人力资源服务报告回执》以书面形式送达申请人。《材料补正通知书》可根据申请人需求以书面或电子方式送达。

申请人可选择现场领取或邮寄以书面形式送达的文书材料。选择现场领取的，申请人在《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》上签字。选择邮寄的，市（区）人力社保局工作人员在《北京市人力资源服务文书材料送达回执记录单》上记录邮寄方式，并粘贴邮寄凭证。

五、办理时限

区人力社保局自收到经营性人力资源服务机构报告申请之日起，7个工作日内记录报告事项。自记录报告事项之日起，7个工作日内完成信息公告，报告相关文书材料一般应在7日内送达经营性人力资源服务机构。

第四部分 附则

一、经营性人力资源服务机构可登录市人力社保局官方网站查询并下载业务规程及表格文本。

二、经营性人力资源服务机构首次向市（区）人力社保局申请办理行政许可、备案或报告业务时，需填写《北京市经营性人力资源服务机构信息登记表》，便于日后再次办理有关业务使用。

三、区人力社保局收回的《人力资源服务许可证》，经确认已失效后，可以做销毁处理。

四、市（区）人力社保局收取的经营性人力资源服务机构提交的书面材料，以及在开展行政许可、备案、报告工作中产生的相关文书材料，应按照档案管理有关规定，进行整理和归档。

五、市（区）人力社保局服务窗口地址、邮政编码和咨询监督电话见下表。

市区人力社保局服务窗口地址及咨询监督电话

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 服务窗口地址 | 邮政编码 | 监督咨询电话 |
| 市人力社保局 | 丰台区西三环南路1号1073室 | 100161 | 89151225 |
| 东城区人力社保局 | 东城区什锦花园胡同26号 | 100010 | 64063950 |
| 西城区人力社保局 | 西城区西直门内南小街20号 | 100035 | 66201691 |
| 朝阳区人力社保局 | 朝阳区八里庄南里21号院113室 | 100025 | 65090433 |
| 丰台区人力社保局 | 丰台区北京西站南路168号5层509 | 100073 | 63258239 |
| 石景山区人力社保局 | 石景山区杨庄路66号 | 100043 | 68875089 |
| 海淀区人力社保局 | 海淀区西四环北路73号中关村人才发展中心 | 100195 | 88506590 |
| 门头沟区人力社保局 | 门头沟区中门寺16号 | 102300 | 69865540 |
| 房山区人力社保局 | 房山区良乡西路5号517室 | 102488 | 89367350 |
| 昌平区人力社保局 | 昌平区昌盛路12号乐华仕健康产业园6号楼408 | 102200 | 69742586 |
| 顺义区人力社保局 | 顺义区仓上街16号 | 101300 | 89444923 |
| 通州区人力社保局 | 通州区运河西大街玉桥西里4号楼1层1007室 | 101100 | 69510487 |
| 大兴区人力社保局 | 大兴区永华南里9号楼人力资源公共服务大厅 | 102600 | 81296820 |
| 平谷区人力社保局 | 平谷区新平东路3号 | 101200 | 69961443 |
| 怀柔区人力社保局 | 怀柔区开放路86号 | 101400 | 89687107 |
| 密云区人力社保局 | 密云区经济开发区康宝路15号 | 101500 | 89037309 |
| 延庆区人力社保局 | 延庆区庆园街60号 | 102100 | 69101109 |
| 开发区人事劳动和社会保障局 | 经济技术开发区荣华中路15号朝林大厦705 | 100176 | 67887227 |