

长治市人力资源和社会保障局  
长治市市场监督管理局 文件  
长治市行政审批服务管理局

长人社发〔2024〕21号

关于转发《关于进一步做好经营性人力资源  
服务机构管理工作的通知》的通知

各县区人力资源和社会保障局、市场监督管理局、行政审批服务管理局：

现将《关于进一步做好经营性人力资源服务机构管理工作的通知》（晋人社厅发〔2024〕34号）转发给你们。请严格按照文件要求，开展本辖区经营性人力资源服务机构管理工作。

附件：关于进一步做好经营性人力资源服务机构管理工作的  
通知（晋人社厅发〔2024〕34号）

长治市人力资源和社会保障局



长治市市场监督管理局



长治市行政审批服务管理局



2024年6月25日

(此件主动公开)

山西省人力资源和社会保障厅  
山西省市场监督管理局  
山西省行政审批服务管理局

文件

晋人社厅发〔2024〕34号

山西省人力资源和社会保障厅  
山西省市场监督管理局  
山西省行政审批服务管理局

关于进一步做好经营性人力资源服务机构  
管理工作的通知

各市人力资源和社会保障局、市场监督管理局、行政审批服务管理局，省综改示范区管委会：

为规范人力资源市场活动，进一步激发人力资源经营主体活力，优化人力资源配置，根据《中华人民共和国就业促进法》、《人力资源市场暂行条例》和《人力资源服务机构管理规定》等法律法规，结合我省深化“放管服”工作要求，现就进一步做好经营性人力资源服务机构（以下简称服务机构）管理工作有关事

项通知如下：

## 一、进一步明确人力资源服务机构管理权限

本通知所称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，主要指在各级经营主体登记部门登记注册的各类企业。社会团体、民办非企业机构可以参照经营性人力资源服务机构开展人力资源服务备案业务，并按照管理权限由人力资源社会保障行政部门进行监管。

开展职业中介活动的，向具有审批权限的省人力资源社会保障行政部门（企业住所在山西转型综合改革示范区的，向综改示范区管委会提出行政许可申请）或者市县行政审批服务管理部门提出行政许可申请。

开展人力资源服务备案业务的，向具有管理权限的各级人力资源社会保障行政部门提出申请，由人力资源社会保障行政部门进行事中事后监督管理。（企业住所在山西转型综合改革示范区的，向综改示范区管委会提出申请，由综改示范区管委会进行事中事后监督管理）。

中央单位在我省设立的服务机构（包括分公司和子公司）、香港和澳门服务提供者、境外公司（企业）和其他经济组织在我省设立的独资、合资服务机构由省人力资源社会保障行政部门依法许可、备案，并实施监督管理。法律法规、国务院和省政府另有规定的，应当遵从其规定。

## 二、进一步规范人力资源服务机构经营范围及准入管理

### （一）经营范围

主要包括以下内容:

1. 职业中介活动。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)等;

2. 人力资源供求信息的收集和发布;

3. 就业和创业指导;

4. 人力资源管理咨询;

5. 人力资源测评;

6. 人力资源培训;

7. 承接人力资源服务外包。

## (二) 准入管理

1. 人力资源服务许可。服务机构开展职业中介活动所包含的单项或多项服务的,应当在经营主体登记办理完毕后,依法向行政审批部门申请行政许可,取得人力资源服务许可证(以下简称许可证)。其中服务机构通过互联网等信息网络,以网络招聘服务平台、平台内自营、自建网站或者其他网络服务方式,为劳动者求职和用人单位招用人员提供的求职、招聘服务,涉及经营电信业务的,应当依法取得电信业务经营许可证。

2. 人力资源服务备案。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,按照管理权限向人力资源社会保障

行政部门申请备案。服务机构开展公益性人力资源服务业务的，应当符合政府购买服务的要求，诚信信用或服务能力等级高的服务机构应当优先承接公益性人力资源服务。

**3. 其他管理要求。**服务机构从事劳务派遣业务的，执行国家有关劳务派遣的规定。法律法规、国务院和省政府另有规定的，应当遵从其规定。

### **三、进一步严格人力资源服务行政许可**

#### **(一) 行政许可申请方式**

服务机构从事职业中介活动的，可按照一般方式或者告知承诺制方式依法向省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门申请许可。按照一般方式申请行政许可的，省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门应当自收到服务机构申请之日起 20 日内依法作出行政许可决定；按照告知承诺方式申请许可，且经营主体符合告知承诺制条件的，省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门应当经形式审查后当场作出行政许可决定。对符合法定条件和标准的予以核准，市县行政审批服务管理部门在 5 个工作日内推送同级人力资源社会保障行政部门；不符合条件的，应当作出不予批准的书面决定并说明理由，告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

#### **(二) 行政许可申请条件**

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 名及以上专职工作人员；
4. 法律、法规规定的其他条件。

### **(三) 行政许可申请材料**

#### **1. 一般方式申请行政许可**

(1) 设立申请书。内容主要包括成立服务机构的可行性、服务宗旨、服务范围、筹建情况等；

(2) 机构章程和管理制度草案。机构章程是记载服务机构组织规范及行为准则的法律文件，其内容应载明：宗旨、名称和住所、经济性质、注册资金数额及其来源、经营范围和经营方式、组织机构及其职权、法定代表人产生的程序和职权范围、财务管理制度和利润分配形式、劳动用工制度、章程修改程序、终止程序等其他事项。同时，章程中应有全体股东实缴的出资额、出资方式 and 出资时间，股东应当在公司章程上签名盖章。此外，服务机构设立时应当制定有关机构设置、人员配置、业务程序规范等方面的完备的管理制度；

(3) 服务机构经营场所使用权证明原件及复印件；

(4) 专职工作人员的相关证明。主要包括专职工作人员劳动合同复印件、基本简历；

(5) 营业执照原件及复印件；

(6) 从事网络招聘服务，涉及电信经营业务的，还应当提供电信业务经营许可证原件及复印件。

上述材料通过政务信息共享可以获得的，行政审批部门应当

资金；

3. 有 3 名及以上专职工作人员；
4. 法律、法规规定的其他条件。

### **(三) 行政许可申请材料**

#### **1. 一般方式申请行政许可**

(1) 设立申请书。内容主要包括成立服务机构的可行性、服务宗旨、服务范围、筹建情况等；

(2) 机构章程和管理制度草案。机构章程是记载服务机构组织规范及行为准则的法律文件，其内容应载明：宗旨、名称和住所、经济性质、注册资金数额及其来源、经营范围和经营方式、组织机构及其职权、法定代表人产生的程序和职权范围、财务管理制度和利润分配形式、劳动用工制度、章程修改程序、终止程序等其他事项。同时，章程中应有全体股东实缴的出资额、出资方式 and 出资时间，股东应当在公司章程上签名盖章。此外，服务机构设立时应当制定有关机构设置、人员配置、业务程序规范等方面的完备的管理制度；

(3) 服务机构经营场所使用权证明原件及复印件；

(4) 专职工作人员的相关证明。主要包括专职工作人员劳动合同复印件、基本简历；

(5) 营业执照原件及复印件；

(6) 从事网络招聘服务，涉及电信经营业务的，还应当提供电信业务经营许可证原件及复印件。

上述材料通过政务信息共享可以获得的，行政审批部门应当

通过政务信息共享获取。

## 2. 告知承诺制方式申请行政许可

服务机构按照告知承诺制方式申请许可的，只需提交从事职业中介活动的申请书和承诺书，承诺书要明确说明其具有一般方式申请时所需的必要材料。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）行政许可办理流程

1. 受理。省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门对材料齐全且符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或者不符合法定形式的，当场一次性告知申请人补正。

2. 审查。省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门对申请材料进行审查。

3. 决定。符合条件的，省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门依法作出行政许可决定，颁发人力资源服务许可证；不符合条件的，省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门作出不予批准的书面决定并说明理由。

人力资源服务许可证遗失或损毁的，可按照管理权限向省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门提交补证申请及营业执照（副本），申请补办人力资源服务许可证。

## 四、认真开展人力资源服务备案工作

服务机构营业执照经营范围登记为“人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）”的，可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、承接人力资源服务外包等备案业务，并自开展业务之日起 15 日内向人力资源社会保障行政部门申请备案。社会团体、民办非企业机构开展人力资源服务备案业务的，可参照经营性人力资源服务机构备案程序办理。

### **（一）业务备案申请材料**

1. 备案申请。应当载明机构名称、法定代表人、住所地、服务范围等服务机构基本情况和拟申请备案的业务等内容。开展公益性人力资源服务的，需提供符合政府购买服务的要求类材料。

2. 营业执照原件及复印件；

3. 法定代表人身份证原件及复印件。

### **（二）业务备案办理流程**

1. 受理。人力资源社会保障行政部门对材料齐全且符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或者不符合法定形式的，当场一次性告知申请人补正。

2. 审查。人力资源社会保障行政部门对申请材料进行审查。

3. 决定。备案材料齐全的，人力资源社会保障行政部门应当在 5 个工作日内出具人力资源服务备案凭证；备案材料不全的，应当当场或电话一次性告知需要补正的全部事项。

## **五、积极做好服务机构重要事项的变更服务**

服务机构变更名称、住所、法定代表人或者终止经营活动的，应当自经营主体变更登记或者注销登记办理完毕之日起 15 日内，书面报告省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门，办理相关审批手续，市县行政审批服务管理部门将审

批结果 10 个工作日内抄送同级人力资源社会保障行政部门。服务机构跨管辖区域变更住所的，应当自经营主体变更登记办理完毕之日起 10 个工作日内，书面报告迁入地行政审批服务管理部门，办理相关审批手续，审批结果 10 个工作日内抄送迁入地同级人力资源社会保障行政部门。各级行政审批服务管理部门和人力资源社会保障行政部门应当及时换发或者收回人力资源服务许可证和备案凭证。

### **（一）重要事项变更的申请材料**

1. 变更申请书（或注销申请书）；
2. 营业执照原件及复印件；

### **（二）重要事项变更的办理流程**

1. 受理。省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门对材料齐全且符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或者不符合法定形式的，当场一次性告知申请人补正。

2. 审查。省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门对申请材料进行审查。

3. 决定。省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门对符合法定条件和标准的予以核准，及时换发或注销人力资源服务许可证；对不符合法定条件和标准的，作出不予核准书面报告并说明理由，告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

服务机构设立分公司的，应当自经营主体登记办理完毕之日起 15 日内，到分公司所在地人力资源社会保障行政部门报到，

批结果 10 个工作日内抄送同级人力资源社会保障行政部门。服务机构跨管辖区域变更住所的，应当自经营主体变更登记办理完毕之日起 10 个工作日内，书面报告迁入地行政审批服务管理部门，办理相关审批手续，审批结果 10 个工作日内抄送迁入地同级人力资源社会保障行政部门。各级行政审批服务管理部门和人力资源社会保障行政部门应当及时换发或者收回人力资源服务许可证和备案凭证。

### **（一）重要事项变更的申请材料**

1. 变更申请书（或注销申请书）；
2. 营业执照原件及复印件；

### **（二）重要事项变更的办理流程**

1. 受理。省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门对材料齐全且符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或者不符合法定形式的，当场一次性告知申请人补正。

2. 审查。省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门对申请材料进行审查。

3. 决定。省人力资源社会保障行政部门或市县行政审批服务管理部门对符合法定条件和标准的予以核准，及时换发或注销人力资源服务许可证；对不符合法定条件和标准的，作出不予核准书面报告并说明理由，告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

服务机构设立分公司的，应当自经营主体登记办理完毕之日起 15 日内，到分公司所在地人力资源社会保障行政部门报到，

纳入监管范围。报到时需携带书面报告、分公司营业执照原件及复印件、总公司人力资源服务许可证、备案凭证原件及复印件等资料。各级经营主体登记部门应当在服务机构分公司办理经营主体登记完毕后 10 个工作日内将登记信息抄送同级人力资源社会保障行政部门。

## 六、严格遵守服务机构经营活动行为规范

服务机构经营活动中应当遵守的行为规范，既包括适用于所有服务机构服务活动的通用性规范，又包括适用于某些特定服务活动的专门性规范。

### （一）通用性规范

1. 服务机构不得伪造、涂改、转让人力资源服务许可证及备案凭证；不得为无合法证照的用人单位和无合法身份证件劳动者提供职业中介服务；不得介绍未满 16 周岁的未成年人就业；不得介绍劳动者从事法律、法规禁止从事的职业；不得介绍用人单位、劳动者从事违法活动；不得以欺诈、暴力、胁迫等方式开展相关服务活动；不得以开展相关服务牟取不正当利益；不得以欺诈、伪造证明材料等手段骗取社会保险基金支出、社会保险待遇；不得发布含有民族、种族、性别、宗教信仰等方面歧视性内容的招聘信息；不得违反国家规定，在户籍、地域、身份等方面设置限制人力资源流动的条件；不得向个人收取押金、变相收取押金、收取明示服务项目以外的服务费用；不得以各种名目诱导、强迫个体参与贷款、入股、集资等活动。

2. 服务机构应当加强内部制度建设，健全财务管理制度，建

立服务台账并保存至少 2 年以上,如实记录服务对象、服务过程、服务结果等信息。服务机构以网络招聘服务平台方式从事网络招聘服务的,平台上发布的招聘信息和服务信息应当自服务完成之日起记录和保存 3 年以上,并确保信息的完整性、保密性、可用性。

3. 服务机构应当在服务场所明示营业执照、服务项目、收费标准、监督机关和监督电话等事项。其中:监督机关(指人力资源社会保障行政部门和劳动保障监察部门)电话应公示本级和上级监督电话。从事职业中介活动或开展备案业务的,还应当明示人力资源服务许可证或人力资源服务备案凭证。

4. 服务机构应当建立个人信息保护、个人信息安全监测预警等机制,不得泄露、篡改、损毁或者非法出售、非法向他人提供所收集的个人信息,并采取必要措施防范盗取个人信息等违法行为;对个人信息保护情况每年至少进行一次自查,记录自查情况,及时消除自查中发现的安全隐患;收集的个人信息应当限于劳动者本人基本信息以及与应聘岗位相关的知识、技能、工作经历等情况;因业务需要,确需向境外提供在中华人民共和国境内运营中收集和产生的个人信息和重要数据,应当遵守有关法律、法规的规定。

5. 服务机构应当建立和完善举报投诉处理机制,公布举报投诉方式,及时受理并处理有关举报投诉。服务机构发现用人单位、与其合作的人力资源服务机构存在虚假招聘等违法活动的,应当保存有关记录、暂停或者终止提供有关服务,并向人力资源社会

立服务台账并保存至少 2 年以上,如实记录服务对象、服务过程、服务结果等信息。服务机构以网络招聘服务平台方式从事网络招聘服务的,平台上发布的招聘信息和服务信息应当自服务完成之日起记录和保存 3 年以上,并确保信息的完整性、保密性、可用性。

3. 服务机构应当在服务场所明示营业执照、服务项目、收费标准、监督机关和监督电话等事项。其中:监督机关(指人力资源社会保障行政部门和劳动保障监察部门)电话应公示本级和上级监督电话。从事职业中介活动或开展备案业务的,还应当明示人力资源服务许可证或人力资源服务备案凭证。

4. 服务机构应当建立个人信息保护、个人信息安全监测预警等机制,不得泄露、篡改、损毁或者非法出售、非法向他人提供所收集的个人信息,并采取必要措施防范盗取个人信息等违法行为;对个人信息保护情况每年至少进行一次自查,记录自查情况,及时消除自查中发现的安全隐患;收集的个人信息应当限于劳动者本人基本信息以及与应聘岗位相关的知识、技能、工作经历等情况;因业务需要,确需向境外提供在中华人民共和国境内运营中收集和产生的个人信息和重要数据,应当遵守有关法律、法规的规定。

5. 服务机构应当建立和完善举报投诉处理机制,公布举报投诉方式,及时受理并处理有关举报投诉。服务机构发现用人单位、与其合作的人力资源服务机构存在虚假招聘等违法活动的,应当保存有关记录、暂停或者终止提供有关服务,并向人力资源社会

保障行政部门以及有关主管部门报告。

6. 服务机构应当公平竞争，不得扰乱人力资源市场价格秩序，不得采取垄断、不正当竞争等手段开展服务活动。

## （二）专门性规范

1. 服务机构接受用人单位委托招聘人员的，应当建立招聘信息管理制度，要求用人单位提供招聘简章、营业执照或者有关部门批准设立的文件、经办人的身份证件、用人单位的委托证明，并对所提供材料的真实性、合法性进行审查，并将相关审查材料存档备核。

2. 服务机构应当对其发布的求职招聘信息标注有效期限或及时更新。

3. 服务机构接受委托或者自行组织开展人力资源培训的，不得危害国家安全、损害参训人员身心健康或者诱骗财物。

4. 服务机构举办现场招聘会，应当制定组织实施办法、应急预案和安全保卫工作方案，核实参加招聘会的招聘单位及其招聘简章的真实性、合法性，提前将招聘会信息向社会公布，并对招聘中的各项活动进行管理；举办网络招聘会，还应当加强网络安全管理，履行网络安全保护义务，采取技术措施或者其他必要措施，确保网络招聘系统和用户信息安全。举办大型现场招聘会，应当符合《大型群众性活动安全管理条例》相关法律、法规的规定。

5. 服务机构开展人力资源供求信息收集和发布的，应当建立健全信息发布审查的投诉处理机制，确保发布的信息真实、合法、

有效，不得以人力资源供求信息收集和发布的名义开展职业中介活动，不得泄露或者违法使用在业务活动中所知悉的商业秘密和个人信息。

6. 服务机构接受用人单位委托，提供人力资源管理、开发、配置等人力资源服务外包的，不得改变用人单位与劳动者的劳动关系，不得以人力资源服务外包名义开展劳务派遣活动，不得与用人单位串通侵害个人的合法权益。

7. 服务机构通过互联网提供人力资源服务的，应当遵守《网络招聘服务管理规定》和国家有关网络安全、互联网信息服务管理的规定。

8. 服务机构提供公益性人力资源服务的，可以通过政府购买服务等方式给予支持。

### **（三）党群组织建设规范**

在服务机构中，根据中国共产党章程及有关规定，建立党的组织，开展党的活动，加强对流动党员的教育监督和管理服务。服务机构应当为中国共产党组织的活动提供必要条件。

在服务机构中，依照《中华人民共和国工会法》组织工会，开展工会活动，维护职工合法权益。服务机构应当为工会的活动提供必要条件。

## **七、加快推进服务机构培育工作**

**（一）服务机构诚信建设。**诚实信用原则要求人力资源经营主体在人力资源市场活动中讲究信用，恪守诺言，诚实不欺，在不损害他人利益和社会利益的前提下行使自己的权利，追求自己

的利益。人力资源社会保障行政部门要把用人单位、个人和服务机构的信用数据和失信情况等纳入市场诚信建设体系，定期开展信息公开、诚信服务公示和诚信服务挂牌等活动，建立守信激励和失信惩戒机制，实施信用分类监管，加强人力资源市场诚信建设，促进经营主体诚信守法，维护经营主体合法权益，不断提升服务机构诚信服务、优质服务水平。

**（二）服务机构标准化建设。**人力资源服务标准，是人力资源服务业统一的技术要求，人力资源服务行业的发展要强化标准化建设。各级人力资源社会保障部门要按照已出台的推荐性国家标准，加强服务机构服务标准化建设，发挥人力资源服务标准在行业引导、服务规范、市场监管等方面的作用。对于国家标准和行业标准没有予以规范的，可结合本地实际研究制定地方标准。

**（三）服务机构能力指数建设。**能力指数是通过对服务机构的能力要素量化打分，考量服务机构服务水平和能力的重要参数。各级人力资源社会保障行政部门要按照全国人力资源服务标准化技术委员会《人力资源服务机构能力指数》，对影响服务机构自身和能够充分体现其质量和水平的服务场所、从业人员、服务项目、设施设备、服务环境、规章制度等诸多能力要素量化评定，形成服务机构服务能力指数总体评价，定期向社会公开，促进服务机构提高服务质量与服务水平。

**（四）服务机构行业自律建设。**人力资源服务行业协会是以自愿形式组成的避免不正当竞争、维护服务行业共同利益的社会团体，是政府和企业的桥梁和纽带。对推动政府职能真正转变，

实现行业自律，推进经济繁荣、社会进步，构建和谐社会具有重要意义。各级人力资源社会保障行政部门要加强培育发展人力资源行业协会，引导行业协会发挥为服务机构服务、咨询、沟通、监督、自律、协调的作用，实现人力资源服务行业自我调节、自我约束、自我管理。

## **八、进一步强化服务机构监督管理**

经营性人力资源服务机构的监督管理要贯彻审慎监管、包容监管、柔性监管等新兴管理理念。要充分运用机构承诺、经营情况年度报告、信息公示、信用监管等监管方式。要从过去主要依靠事前审批和事后处罚逐渐转变为以事中事后监管为主。要健全完善举报投诉制度，及时受理举报事件。要落实“双随机、一公开”制度，定期不定期对人力资源市场进行清理整顿，重点打击“黑中介”、虚假招聘等侵害求职者和用人单位合法权益的违法行为，打造更加公平公正的人力资源市场竞争环境和法治化、便利化的营商环境。

### **（一）服务机构经营情况年度报告公示制度**

服务机构应当在每年1月1日至3月15日期间，按照人力资源社会保障行政部门要求提交上年度经营情况年度报告并进行自主公示（省内服务机构在省内设立的分公司统一归口由总公司开展年度报告，不再单独报告）。人力资源社会保障行政部门于4月初依法统一公示年度报告有关内容，主动接受社会监督。年度报告程序如下：

#### **1、总结自查**

服务机构要认真开展总结自查，梳理和分析本单位各项业务工作，主要包括服务机构基本情况、人力资源服务情况、受到行政处罚情况等内容。

## 2、自主公示

落实《企业信息公示暂行条例》第八条、九条、十条等相关规定要求，通过本机构门户网站或主要办公场所自主公示相关内容。自主公示期限不少于15天。

## 3、提交报告

服务机构在自主公示期满后，向具有管理权限的人力资源和社会保障行政部门提交《山西省经营性人力资源服务机构年度报告书》，主要包括上年度工作自查总结、机构基本情况、分支机构设立情况、业务开展情况、人力资源服务许可证及备案情况、营业收入情况、自主公示情况等。

## 4、汇总审核

人力资源社会保障行政部门收件后，对服务机构年度报告材料进行汇总、审核。对按要求及时报送年度报告并进行自主公示、且管理服务规范的机构，确认人力资源服务许可证、备案凭证延续有效；对未按照规定报送年度报告、拒绝履行信息公示义务或存在隐瞒情况、弄虚作假等违法违规行为的机构，将依法依规做出相应处理。

## 5、统一公示

人力资源社会保障行政部门审核汇总服务机构年度报告后，通过门户网站等平台进行统一公示，公布投诉举报电话，接受社

会监督，并根据监督举报情况进行核查。公示内容主要包括机构名称、营业地址、法定代表人、服务范围、联系方式、设立分支机构、网站网址以及行政许可申请和备案及其变更情况、行政处罚等年度报告有关内容。年度报告其他有关内容根据服务机构意向面向社会公示。公示期不少于 30 天。

## **6、书面抄送**

服务机构年度报告统一公示结束后，人力资源社会保障行政部门应当在 10 个工作日内将年度报告公示结果书面抄送同级市场监督管理部门和行政审批服务管理部门。

## **7. 集中公布**

各市人力资源和社会保障局及省综改示范区管委会应当在 5 月 15 日前将公示结果书面报告省人力资源和社会保障厅，省人力资源和社会保障厅通过门户网站面向社会集中公布。

### **(二) 对人力资源服务许可告知承诺事项的监督管理**

服务机构按照告知承诺制方式取得人力资源服务许可，同级人力资源社会保障行政部门应当在收到行政审批部门抄送的准予行政许可申请文件后 3 个月内，进入服务机构检查承诺事项，检查人员不得少于 2 人。服务机构未履行承诺事项的，由人力资源社会保障行政部门责令整改，整改期限不超过 60 天。逾期仍未履行承诺事项的，由人力资源社会保障行政部门依法吊销其人力资源服务许可，并在 10 个工作日函告行政审批服务管理部门。

### **(三) 对服务机构的监督检查**

人力资源市场监管方式主要以事中事后监管为主，信息公

示、年度报告、信用监管等多种方式为辅。

### 1. 监督检查方式

人力资源市场监督检查采取“双随机、一公开”的方式。

### 2. 监督检查措施

人力资源市场监督检查主要措施有：

(1) 进入被检查单位进行检查；

(2) 询问有关人员，查阅服务台账等服务信息档案，要求被检查单位提供与检查事项相关的文件资料，并作出解释和说明；

(3) 采取记录、录音、录像、照相或者复制等方式收集有关情况 and 资料；

(4) 法律法规规定的其他措施。

### 3. 信用信息公示

行政处罚、监督检查结果通过政府门户网站向社会公示。

## 九、其他事宜

根据人社部《人力资源服务机构管理规定》，服务机构依法取得的人力资源服务许可证在全国范围内长期有效。按照《山西省人力资源和社会保障厅 山西省行政审批服务管理局关于进一步做好全省人力资源服务许可证服务管理工作的通知》（晋人社厅函〔2022〕103号）要求，请各地结合许可期满换证、重要事项变更、年度报告公示等工作，换发新版人力资源服务许可证，2024年年底换发完毕，旧版人力资源服务许可证逾期废止。

本通知自2024年8月1日起实施，有效期为五年，同时《山

西省人力资源和社会保障厅 山西省市场监督管理局关于切实做好经营性人力资源服务机构管理工作的通知》（晋人社厅发〔2019〕33号）废止。

各地在人力资源服务机构许可审管衔接工作中好的制度和做法，可继续保留执行。

- 附件：1. 经营性人力资源服务机构备案表  
2. 经营性人力资源服务机构备案回执



（此件主动公开）

附件 1

## 经营性人力资源服务机构备案表

X 人社备字〔        〕 号

机构名称			
许可证编号		统一社会信用代码	
法定代表人		身份证号	
		联系电话	
委托代理人		身份证号	
		联系电话	
办公地址			
申报备案事项			
核准意见	申报意见  盖章 年 月 日	初审意见  签字： 年 月 日	核准意见  签字： 年 月 日
核准机关意见	XX 人力资源和社会保障局  年 月 日		
备注	1. 用蓝色或黑色钢笔或中性笔填写，或者直接下载电子版填写打印；2. 提供营业执照原件及复印件；3. 备案事项包括：人力资源供求信息收集和发布、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（可备案其中一项或多项业务）。		

（此表内部留存）

附件 2

## 经营性人力资源服务机构备案事项 (存根)

X人社备字〔     〕 号

机构名称			
许可证 编 号		统一社会 信用代码	
法定代表 人(负责 人)		身份证号	
		联系电话	
办公地址			
申 报 备 案 事 项	<input type="checkbox"/> 人力资源供求信息的收集和发布		
	<input type="checkbox"/> 就业和创业指导		
	<input type="checkbox"/> 人力资源管理咨询		
	<input type="checkbox"/> 人力资源测评		
	<input type="checkbox"/> 人力资源培训		
	<input type="checkbox"/> 承接人力资源服务外包		
	<input type="checkbox"/> 其他事项		

领取人签字:

年 月 日

## 经营性人力资源服务机构备案回执

X人社备字〔     〕 号

\_\_\_\_\_公司:

你公司提交的行政备案材料已收悉:

第

号

备案事项符合相关规定。

联系电话: 03XX-XXXXXXX

XXX 人力资源和社会保障局

年 月 日

---

山西省人力资源和社会保障厅办公室

2024年6月12日印发

---



