

大冶市人力资源和社会保障局办公室文件

冶人社办发〔2021〕5号

关于印发《全市人社系统全面推行证明事项告知承诺制工作实施方案》的通知

局机关各股室，局属各事业单位：

经局党组会审议通过，现将《全市人社系统全面推行证明事项告知承诺制工作实施方案》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

大冶市人力资源和社会保障局办公室

2021年5月21日



全市人社系统全面推行证明事项告知 承诺制工作实施方案

为贯彻落实人社部、省委省政府、市委市政府关于深化“放管服”改革、优化营商环境的决策部署，以局“思想破冰促发展、优化服务办实事”主题活动为主线，持续开展“减证便民”行动，按照《人力资源社会保障部办公厅关于印发〈部本级全面推行证明事项告知承诺制实施方案〉的通知》（人社厅发〔2020〕110号）、《省人民政府办公厅关于印发湖北省全面推行证明事项告知承诺制工作实施方案的通知》（鄂政办发〔2021〕8号）、《市人民政府办公室关于印发大冶市全面推行证明事项告知承诺制工作实施方案的通知》（冶政办函〔2021〕5号）等要求，结合我局实际，制定如下实施方案。

一、工作目标

坚持问题导向、高效便民、协同推进、风险可控原则，2021年6月1日前，针对市本级直接面向企业群众、依申请办理的人社政务服务事项，全面推行证明事项告知承诺制，实现相关政务服务事项流程更简、办事更快、服务更优，进一步解决企业和群众办证多、办事难、多头跑等问题。

二、主要任务

（一）明确事项清单。按照最大限度利民便民原则，对照《人社系统推行证明事项告知承诺制事项清单》，梳理办理行政许可、

行政确认、行政给付等依申请的行政事项（以下简称行政事项）以及企业群众关注度高、使用频次多或获取难度较大的就业创业、人才人事等公共服务事项所涉及的证明事项，对 27 个办事事项的 52 件次证明材料实行告知承诺制（附件 1）。（责任单位：社保局、就业局、考试院、就业促进股、专技股、事业股）

（二）规范办事流程。对照《人社系统推行证明事项告知承诺制事项清单》，按照通俗易懂、简便易行的原则，逐事项编制工作规程，修改完善办事指南，制作告知承诺书文本（附件 2）。工作规程应明确告知承诺制的范围、适用对象、告知承诺书的制式、事中事后核查手段、针对不实承诺的防控补救措施等。办事指南要明确列出实行告知承诺制的申请材料。办事指南和告知承诺书文本应于 2021 年 5 月底之前，通过人社政务服务窗口、全国一体化政务服务平台等渠道公布，方便查阅、索取或下载。（责任单位：社保局、就业局、考试院、就业促进股、专技股、事业股）

（三）加强信息核查。根据不同证明事项的特点，分类确定核查办法。将承诺人的信用状况作为确定核查办法的重要因素，并根据办理该政务事项的年受理量、获取相关信息的难易程度、日常监管手段以及因不实承诺引发的社会危害程度、风险防范措施等情况，明确核查时间、标准、方式以及是否免于核查。充分利用全国一体化政务服务平台等收集、比对证明事项相关数据，实施在线核查。也可通过检查、勘验等方式开展现场核查。确需进行现场核查的，要优化工作程序，加强业务协同，提高核查效

率。对现阶段相关数据尚未实现网络共享、难以通过上述方式核查的，按照《大冶市证明事项告知承诺制部门间承诺信息核查办法（试行）》的规定，可以请求其他行政机关协助核查。对于免于核查的事项和对象，采用“双随机、一公开”监管、重点监管、“互联网+监管”、智慧监管等方式实施日常监管，不得对通过告知承诺制方式办理的申请人采取歧视性监管措施。对在核查或者日常监管中发现承诺不实的，依法依规终止办理、责令限期整改、撤销行政决定或予以行政处罚，并纳入信用记录。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。（责任单位：社保局、就业局、考试院、就业促进股、专技股、事业股、监察大队）

（四）加强信用监管。加强告知承诺信用管理制度建设，将承诺人履行承诺情况全面纳入信用记录，依托全国信用信息共享平台、国家企业信用信息公示系统等，加强信用信息互联互通和共享。针对不同事项，认真梳理筛查申请人承诺内容与客观事实或特定条件不相符合的情形，界定告知承诺失信行为范围，制定相应惩戒措施。（责任单位：社保局、就业局、考试院、就业促进股、专技股、事业股、监察大队）

（五）强化风险防范措施。各单位认真梳理工作环节风险点，制定防控措施，切实提高风险防范能力。探索建立事前信用预警系统，对申请人进行信用评估，加强事前风险防控。对于实行告知承诺制的证明事项，申请人可自主选择是否采用告知承诺制方式办理，申请人不愿承诺或者无法承诺的，仍然按照正常申请程序提交证明材料。建立完善承诺退出机制，在政务服务事项办结

前，申请人有合理理由的，可以撤回承诺申请，撤回后应当按原程序办理。申请人有较严重的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。对涉及社会公共利益、第三人利益或者核查难度较大的证明事项，要根据政府信息公开等规定，通过人社政务服务窗口、局微信公众号等渠道向社会公开告知承诺书，接受社会监督。要根据有关法律规定，做好有关个人信息和商业秘密保护。（责任单位：社保局、就业局、考试院、就业促进股、专技股、事业股、监察大队）

三、工作要求

（一）加强组织领导。成立全市人社系统全面推行证明事项告知承诺制工作领导小组，由局主要负责同志任组长，其他分管局领导任副组长，由黄智胜同志主持日常工作（附件3）。局属各事业单位要相应成立工作专班，具体落实工作任务。

（二）做好宣传培训。通过人社政务服务窗口、微信公众号等平台媒体，对证明事项告知承诺制工作进行广泛宣传，加强政策解读，让企业和群众知晓政策、用好政策。大力营造人社系统“思想破冰促发展、优化服务办实事”主题活动的浓厚氛围，以“民有所呼我有所应”为工作主线，俯身尽心服务，让办事企业群众感受到人社部门为民服务的真情和温度。加强政务服务工作人员的业务培训，确保业务经办人员准确理解工作要求，熟练掌握工作规程。

（三）强化监督检查。将开展证明事项告知承诺制工作情况纳入业务年度考核及调研暗访内容。结合人社政务服务“好差评”

工作，及时发现和收集企业群众对证明事项告知承诺制工作的意见建议，处理相关投诉举报，不断改进优化服务。

（四）及时总结成效。本方案所涉责任单位以及《关于人社系统推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制的通知》中《人社系统推行证明事项告知承诺制事项清单》所涉责任单位，要对工作开展情况、主要做法和成效、建立的制度和规范、存在的问题和建议等进行总结，要紧扣主题，重点突出，经验和做法详实，数据真实准确，于2021年7月30日前报送工作专班，由工作专班梳理汇总报市政府备案并抄送市司法局。

- 附件：1. 人社系统推行证明事项告知承诺制事项清单
2. 告知承诺书参考范本
3. 全市人社系统全面推行证明事项告知承诺制工作领导小组成员名单

附件 1:

人社系统推行证明事项告知承诺制事项清单

序号	责任单位	事项名称	子项名称	可实行告知承诺制的证明材料
1	就业促进股	人力资源服务备案	人力资源服务备案	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自有场所的房产证明或不少于 1 年租赁期的场所租赁合同协议 2. 法定代表人（负责人）的身份证明、任职证明 3. 人力资源服务人员等相关职业资格证明
		人力资源服务许可审批	设立	<ol style="list-style-type: none"> 1. 经营场所的使用证明 2. 营业执照或事业单位法人证书 3. 专职工作人员学历证书 4. 专职工作人员资格证书 5. 法定代表人身份证
		人力资源服务许可审批	变更法定代表人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法定代表人身份证
		人力资源服务许可审批	变更地址	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新经营场所的使用证明
		劳务派遣经营、变更、延续、注销许可	设立	<ol style="list-style-type: none"> 1. 财务审计报告或验资机构出具的验资报告 2. 经营场所的使用证明
		劳务派遣经营、变更、延续、注销许可	变更名称	<ol style="list-style-type: none"> 1. 变更后的工商营业执照

		<p>劳务派遣经营、变更、延续、注销许可</p> <p>劳务派遣经营、变更、延续、注销许可</p> <p>劳务派遣经营、变更、延续、注销许可</p> <p>劳务派遣经营、变更、延续、注销许可</p> <p>劳务派遣经营、变更、延续、注销许可</p> <p>劳务派遣经营、变更、延续、注销许可</p> <p>劳务派遣经营、变更、延续、注销许可</p>	<p>变更住所</p> <p>变更法定代表人</p> <p>变更注册资本</p> <p>年度经营情况核销</p> <p>注 销</p> <p>设立分公司经营劳务派遣业务报告</p> <p>分公司经营备案</p>	<p>1. 变更后的工商营业执照</p> <p>2. 变更后经营场所的使用证明</p> <p>1. 变更后的工商营业执照</p> <p>2. 变更后法定代表人的身份证明</p> <p>1. 财务审计报告或验资机构出具的验资报告</p> <p>2. 变更后的工商营业执照</p> <p>1. 上年度财务审计报告</p> <p>1. 参保地社会保险经办机构出具的解除劳动关系人员参加社会保险和缴纳社会保险费情况</p> <p>1. 分公司《营业执照》</p> <p>1. 分公司《营业执照》</p> <p>2. 劳务派遣单位设立分支机构异地经营报告回执单</p> <p>1. 拟任负责人（校长或主任）及专职教学管理人员资质证明及从事教育培训管理工作经验的证明</p> <p>2. 拟聘教师的证件</p> <p>3. 拟聘财会人员证件</p>
2	专技股	民办职业学校设立、分立、合并、变更及终止审批	民办职业培训机构办学资格审批（设立）	

			<p>4. 合法使用有关办公、教学和实训场地及培训设施、设备的有效证明文件</p> <p>5. 民办职业培训机构办学资金及经费来源的证明文件</p> <p>6. 资产评估报告书</p> <p>7. 营业执照副本</p>
	民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批	民办职业培训机构办学资格审批（新增专业）	<p>1. 新增专业（工种）教师资格证明</p> <p>2. 新增专业（工种）所需教学设施、场地证明（资产目录）（新增）</p>
	专业技术人员管理服务	专业技术人员职称证书查验	<p>1. 专业技术资格证书</p> <p>2. 身份证信息</p>
3	事业单位人事管理服务	事业单位公开招聘（市、区、县（市、区）事业单位公开招聘方案核准）	<p>1. 编制部门同意用编的函</p>
		职工参保登记	工资关系或工资审批手续复印件
		职工参保登记	<p>1. 统筹内调入的需提供人事（组织）部门正式录用通知、调令、任职文件或者事业单位聘用合同等复印件</p> <p>2. 工资关系或工资审批手续复印件</p>
4	社保局	社会保险登记	<p>1. 工作调动的需提供人事（组织）部门调动手续复印件</p> <p>2. 辞职、解除劳动合同需提供解除劳动合同证明或辞职开除手续复印件</p>

			参保人员因病或因公死亡后， 参保单位向社保经办机构申 请办理领取个人账户一次性 支付	参保人员死亡医学证明书或其他死亡证明材料
		养老服务	创业服务	1. 申请人及配偶的身份证、户口簿、结（离）婚证 2. 营业执照副本
		创业服务	创业担保贷款借款人资质审 核（个人）	1. 营业执照副本 2. 一年内新招用符合创业担保贷款申请条件人员的身 份证明材料
5	就业局	就业困难人员认定	就业困难人员认定	1. 人员类别认定材料
		就业失业登记	失业登记	1. 申请人身份证或社保卡
		就业失业登记	个人就业登记	1. 身份证
		初级技术职称评审认定	电子信息工程、水利电力、食 品工程、医药（医疗器械、生 物制药）、建设工程、交通运 输工程、林业、土地管理、地 质、机械、化工、冶金、采矿、 煤炭、建材、纺织、轻工（一 轻、二轻）、广播电视、粮食、 环境工程	1. 学历证明 2. 学位证明 3. 从事相关专业工作年限证明
6	考试院			

附件 2:

告知承诺书参考范本

[年] 号

依据 规定, 本部门在办理 行政事项时涉及到的以下证明可采取告知承诺。具体如下:

一、基本信息

(一) 申请人(自然人)

姓 名:

联系方式:

证件类型:

证 号:

(法人或其他组织)

单位名称:

证件类型:

证号:

法定代表人(负责人):

地址:

联系方式:

(二) 行政机关

名 称:

联系人:

联系方式:

二、行政机关告知

(一) 证明事项名称

(二) 证明用途

(三) 设定证明的依据

(四) 证明的内容

（五）告知承诺适用对象

本证明事项申请人可自主选择是否采用告知承诺替代证明，申请人不愿承诺或无法承诺的，应当提交规定的证明材料。

（六）承诺的方式

1. 书面承诺后行政机关不再索要有关证明；
2. 通过部门内部核查和部门间行政协助等方式对申请人的承诺内容予以核实；
3. 书面承诺后，申请人应在向行政机关作出承诺之日起 60 个工作日内，按照法定材料、标准补齐全部申请材料。

您办理的 行政事项第 项证明材料适用第 种承诺方式。

（七）承诺的效力

申请人书面承诺已经符合告知的条件、要求，并愿意承担不实承诺的法律责任后，行政机关不再索要有关证明而依据书面承诺办理相关事项。

（八）不实承诺的责任

申请人作出虚假承诺的，行政机关依法撤销已作出的行政决定，申请人对依据决定发生的行为给第三方造成的影响、损失和产生的法律后果，依法承担相应的法律责任。同时，将申请人列入政务服务诚信档案黑名单，开展联合惩戒。发现申请人有违法行为的，应当依据相关法律法规规定作出处理。

（九）公开要求

本承诺书是否公开：

承诺书公开范围：

本承诺书公开时限：

三、申请人承诺

申请人现作出下列承诺:

(一) 已认真学习了相关法律法规规章和规范性文件, 了解了该项政务服务事项的有关要求, 对有关规定的內容已经知晓和全面理解;

(二) 自身已符合行政机关告知的条件、标准和技术要求等;

(三) 能够在约定期限内提交行政机关告知的相关材料。需要补齐证明材料的, 本人承诺能够在规定期限内予以提供, 并符合告知的条件、标准、要求, 且内容均真实、合法、有效。未按时报送, 本人愿意承担不实承诺的法律责任;

(四) 愿意在所从事的活动中遵守相关的法律法规和技术规范, 并接受行政机关的监督和管理;

(五) 对违反承诺的行为或超越承诺范围进行活动的行为, 愿意承担相应的法律责任。因违反有关法律法规及承诺, 被撤销行政决定所造成的经济和法律后果, 愿意自行承担;

(六) 以上陈述真实、有效, 是本人真实意思的表示。

申请人(委托代理人):

行政机关:

(签字盖章)

(盖章)

年 月 日

年 月 日

(本文书一式三份, 行政机关与申请人各执一份、留存一份。本文书仅供参考, 各单位可结合工作实际进行修改完善)

附件 3:

全市人社系统全面推行证明事项告知 承诺制工作领导小组成员名单

组 长：余智彬 市人社局党组书记、局长
副组长：徐光勇 市人社局党组成员、副局长
 叶秀萍 市人社局党组成员、副局长
 黄智胜 市人社局党组成员、副局长
 樊晓静 市人社局工会主席
 胡江平 市人社局党组成员、总会计师
 刘 华 市人社局机关党委副书记
成 员：石俊英、方 虹、钱 炜、范 斌
 吴建新、熊 军、王兴龙、朱 红
 黄德胜、谈劲松、盛 青、宁 静
 柯 彦、吴 奇、周 容、柯国海

领导小组下设工作专班，由黄智胜同志主持日常工作，工作专班由办公室、社保局、就业局、考试院、就业促进股、专技股、事业股工作人员组成。



