北京市职业介绍管理规定

　　根据《北京市人民政府关于修改〈北京市展览、展销活动消防安全管理暂行规定〉等二十七项规章部分条款的决定》的规定，本规定应作如下修改：　　二十四、《北京市职业介绍管理规定》（2000年6月18日北京市人民政府第57号令发布）　　删去第十二条、第十三条第六项、第十五条第一款。　　第一条　为加强对职业介绍机构的管理，规范职业介绍活动，促进本市职业介绍工作的开展，根据《北京市劳动力市场管理条例》（以下简称《条例》），制定本规定。　　第二条　凡在本市行政区域内开办职业介绍机构以及进行其他职业介绍活动，均须遵守《条例》和本规定。　　本规定所称职业介绍是指为满足求职者就业和用人单位招用人员所提供的中介服务以及相关服务的活动，包括介绍家庭服务员、介绍医疗陪护、劳务派遣以及提供相关的信息服务业务。　　第三条　市劳动和社会保障局（劳动和社会保障局以下简称劳动保障局）负责本市职业介绍机构以及其他职业介绍活动的管理、监督工作。　　市和区、县劳动保障局应当加强对职业介绍机构开展职业介绍活动的监督检查。　　有关部门应当按照各自职责加强对中介服务机构开展各类职业介绍活动的管理和监督。　　第四条　法人、其他组织和公民可以依法开办职业介绍机构。　　第五条　开办以职业介绍为主营业务的职业介绍机构应当具备下列条件：　　（一）有明确的职业介绍服务对象、方式、内容等业务范围；　　（二）有与业务范围相适应的使用面积不少于50平方米的固定场所和办公设施；　　（三）有不少于10万元的资金；　　（四）有不少于5人的专职工作人员；　　（五）法律、法规规定的其他应当具备的条件。　　兼营职业介绍业务的机构除应当具备规定的条件外，申办的职业介绍业务范围应当与主营业务相关。　　第六条　开办职业介绍机构的单位或者公民应当向市劳动保障局提出申请，并提供下列资料：　　（一）开办职业介绍机构的申请文书；　　（二）开办职业介绍机构的可行性分析报告和实施方案；　　（三）职业介绍机构章程和管理制度；　　（四）办公和服务场所证明。自有场所，应当提交房产证明；租赁场所，应当提供不少于1年租赁期的租赁协议和出租方的房产证明。　　（五）有关部门出具的开办职业介绍机构必备资金的出资、验资证明。　　（六）工作人员的相关资料和法定代表人（负责人）的任职证明。　　（七）市劳动保障局要求提供的其他资料。　　非本市的法人、组织在本市从事职业介绍活动的，还应当提供当地省级劳动和社会保障行政部门的批准证明。　　第七条　市劳动保障局自接到申请之日起30日内，对符合规定条件的予以批准，发给《北京市职业介绍许可证》（以下简称《许可证》），并向社会公告。对不符合规定条件的不予批准，并说明理由。　　第八条　申办者取得《许可证》和国家法律、法规规定的证照后，方可从事职业介绍活动。　　职业介绍机构申请开办分支机构，应当按照规定程序报送相关资料。　　第九条　职业介绍机构变更经营地点、业务范围等应当报市劳动保障局批准，并办理变更手续。　　第十条　职业介绍机构中从事职业介绍工作的人员必须接受市劳动保障局组织的资格考核，取得全市统一的《北京市职业介绍员资格证书》后，方可从事职业介绍业务工作。　　第十一条　市劳动保障局对《许可证》实行年审制度。　　第十二条　职业介绍机构举办职业介绍洽谈会，通过新闻媒介发布职业介绍洽谈会广告，必须经市劳动保障局批准。　　第十三条　职业介绍机构举办招聘会应当由主办单位向市劳动保障局提交以下材料（一式两份）：　　（一）主办单位的《北京市职业介绍许可证》副本原件及复印件；　　（二）组织招聘会的申请书；　　（三）主办单位与合办、协办单位的使用协议；　　（四）举办招聘会地点的租用合同、协议或其他证明招聘会期间合法使用场地的文件；　　（五）招聘会的组织方案和会场平面图；　　（六）拟发布的招聘会广告样式；　　（七）主办单位介绍信及经办人员身份证明。　　第十四条　市劳动保障局自接到主办单位申请之日起10日内作出批准或者不予批准的决定。批准的，发给《职业招聘洽谈会批准书》（以下简称《批准书》）；不予批准的，说明理由。　　主办单位持《批准书》向市公安部门报送安全保卫方案。市公安部门自接到安全保卫方案之日起10日内，对符合条件的予以批准；对不符合条件的不予批准，并说明理由。　　第十五条　市劳动保障局负责对招聘会广告进行审核。　　拟发布的招聘会广告内容应当包括：　　（一）招聘会主办单位、协办单位；　　（二）招聘会名称及举办的时间、地点；　　（三）招聘会的规模（如展位设置情况、参会单位数量等）；　　（四）招聘会的服务内容；　　（五）参会办法；　　（六）报名地址及联系电话。　　第十六条　获准举办招聘会的单位，擅自变更招聘会内容的，视同未经批准举办招聘会。如确需变更有关内容，应当向市劳动保障局提出申请，说明变更项目及理由，并附有关证明材料。　　招聘会内容变更或因故不能如期举办的，主办单位必须提前发布启示声明，并负责妥善处理有关事项。　　第十七条　招聘会举办单位应当对参会的招聘单位进行资格审查，审查的材料包括：　　（一）招聘单位法人营业执照；　　（二）招聘单位法人代表签署的招用人员的批件及招聘简章；　　（三）招聘单位介绍信和办事人员的身份证明。　　招聘会举办单位应当保障参加招聘会的招聘单位和求职人员的合法权益，对招聘中的各项活动进行监督。　　招聘会举办单位应于招聘会结束之日起5日内，将招聘会情况报告交市劳动保障局备案。　　第十八条　任何单位和个人不得在招聘会场外进行招聘活动。　　第十九条　在固定地点举办日常定期小型招聘会（参展单位200家以下），应当向市劳动保障局提出申请，经批准后方可举办。　　定期小型招聘会的主办单位，要严格按照批准的规模、时间、地点、频率举办招聘会，未经市劳动保障局许可，不得擅自更改。　　第二十条　市劳动保障局对招聘会的组织情况进行监督、检查。凡未按组织方案实施的，视同未经批准举办招聘会。　　第二十一条　职业介绍机构及用人单位发布、刊播、张贴招工、招聘广告，需经市和区、县劳动保障局核准后按有关规定办理。　　第二十二条　违反本规定的，依据《条例》的有关规定进行处罚。　　第二十三条　本规定自发布之日起实施。