

# 赣州市人力资源和社会保障局文件

赣市人社字〔2021〕42号

## 关于印发《赣州市人力资源和社会保障局关于推行行政审批告知承诺制度的实施意见》的通知

局机关各科（室、中心），局属各单位：

现将《赣州市人力资源和社会保障局关于推行行政审批告知承诺制度的实施意见》印发给你们，请认真遵照执行。

赣州市人力资源和社会保障局

2021年10月14日

（此件主动公开）

# 赣州市人力资源和社会保障局关于推行行政审批告知承诺制度的实施意见

为进一步深化行政审批制度改革，提高行政审批效率，完善管理方式，强化事中事后监管，努力营造良好的营商环境，根据赣州市司法局《关于加快落实证明事项告知承诺制的通知》有关要求，现就我局推行行政审批实行告知承诺制度提出如下实施意见：

## 一、告知承诺制的目的

推行行政审批告知承诺制度，就是探索实施“政府定标准、企业作承诺、过程强监管、失信有惩戒”的新型管理模式，科学重组、流程再造，建立便捷高效、责任明确的“审批监管并重”的新型管理制度；进一步落实企业主体责任，加强信用体系建设，强化部门监管责任，促进政府从“事前审批”向“事中事后监管”“全程服务”转变。

## 二、告知承诺制的定义

告知承诺，是指公民、法人和其他组织（以下统称“申请人”）提出行政审批申请，责任部门一次性告知其审批条件和需要提交的材料，申请人以书面形式承诺其符合审批条件，由责任部门作出行政审批决定的方式。

## 三、告知承诺制的适用范围

除涉及国家安全、公民人身安全和国家严格控制以及对涉及环境敏感区的项目外，属于我局审批权限的、涉及企业设立及企业、法人和公民从事各类生产、经营活动、实施项

目建设的相关行政审批事项，可实行告知承诺制。

实行告知承诺制度的行政审批事项，应当同时符合以下条件：

（一）审批只需进行形式审查，重点是在审批后进行监管的；

（二）被审批的行政审批事项是否符合或者达到条件、标准，申请人可以作出判断的；

（三）不涉及公民人身权、财产权以及公共安全、公共利益。

#### **四、告知承诺制的操作程序**

##### **（一）告知**

对实行告知承诺的行政审批事项，责任部门收到申请时，应当通过告知承诺书，向申请人告知下列内容：

1. 行政审批事项依据的法律、法规、规章的名称和相关条款；

2. 准予行政审批应当具备的条件、标准和技术要求；

3. 需要申请人提交材料的名称、方式和期限；

4. 申请人作出承诺的时限和法律效力，以及逾期不作出承诺、作出不实承诺和违反承诺的法律后果；

5. 责任部门认为应当告知的其他内容。申请人当面递交申请的，责任部门应当当场发给告知承诺书；申请人通过信函、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等方式提出申请的，责任部门应当在收到申请后3个工作日内向申请人提供告知承诺书。

## （二）承诺

申请人应当如实填写行政审批申请书和告知承诺格式文书，表明其认为已经符合有关行政审批事项的要求，并对下列内容作出承诺：

1. 所填写的信息真实、准确；
2. 已经知晓责任部门告知的全部内容；
3. 自身能够满足责任部门告知的条件、标准和技术要求；
4. 能够在约定期限内，提交责任部门告知的相关材料；
5. 愿意承担不实承诺或违反承诺的法律责任；
6. 所作承诺是申请人真实意思的表示。

申请人应当将经签章的告知承诺书当面递交或者邮寄给责任部门。

## （三）受理、决定

1. 申请人提交的申请材料齐全、书面承诺符合规定形式的，责任部门应当受理并原则上当场作出书面的行政审批决定。

2. 申请人提交的申请材料不齐全或者不符合法定形式的，责任部门原则上应当当场一次告知申请人需要补正的全部内容。

3. 需要颁发行政审批证件的，责任部门应当在作出批准决定时，原则上当场向申请人颁发相关行政审批证件。

4. 责任部门向行政审批申请人提供告知承诺格式文本，不得收费。

5. 责任部门与申请人(含全体投资人或其共同委托的代理人)在告知承诺文书上签字或加盖公章后,告知承诺文书即生效。

6. 告知承诺文书由责任部门发放和管理。告知承诺文书一式二份,一份作为审批机关颁发许可证照或批准文件的凭据,一份由申请人留存。

#### (四) 诚信档案

责任部门要建立申请人、被审批人诚信档案。被审批人在规定期限内未提交材料,或者提交的材料不符合要求的,以及责任部门在审查、后续监管中发现申请人、被审批人作出不实承诺或者违反承诺的,责任部门应当记入申请人、被审批人诚信档案,并对该申请人、被审批人不再适用告知承诺的审批方式。

### 五、监督与法律责任

(一) 责任部门应坚持依法行政,认真落实各项政策制度,兑现政府对企业和社会公众的承诺,并提供优质服务。因责任部门告知不明确、不具体或者告知错误的,由责任部门承担法律责任。责任部门工作人员有过错的,依照有关规定追究其过错责任。

(二) 申请人已按照告知承诺制度作出承诺,属我局审批权限的,在承诺时限内责任部门未核发有关批准文件证件,由此产生的后果,由相应的责任部门承担责任。

(三) 申请人从方便自身许可的角度,可以申请告知承诺的方式办理也可以选择原有许可程序办理。

（四）申请人不符合许可条件或未获得许可前，不得开展涉及需我局审批的生产和经营活动。申请人获批准文件或证件后，应遵守有关法律、法规、规章和技术规范，接受我局执法检查，如在检查中发现与承诺事项相违背的现象，我局将依法查处，一切法律后果由申请人自行承担。

（五）责任部门应当根据告知承诺文书的要求履行监督、检查、指导的职责，并应当在核发许可证照或批准文件后1个月内对获得审批的行政相对人履行承诺的情况进行检查。

经实地检查后发现获得审批的行政相对人不完全具备告知承诺文书规定条件的，审批机关应当指导其在5个工作日内进行改正。经指导改正后仍然达不到告知承诺文书规定条件的，审批机关应当责令其限期整改，期满后仍达不到告知承诺文书规定条件的，依法撤销许可证照或批准文件，该行政相对人应当同时终止其相应的活动，并将其违约情况记入申请人诚信档案，且该申请人三年内不再适用告知承诺审批制。

对行政审批申请人隐瞒有关情况申请行政审批或者以欺骗等不正当手段取得行政审批的，按照有关法律、法规进行处理。

责任部门发现通过告知承诺取得行政审批决定的被审批人不具备原审批条件且无法联系的，经公告后依法注销其行政审批证件，并向社会公布。

## 六、工作要求

（一）各有关责任部门要抓紧设计制作本部门实行告知承诺的格式文本，并完成人员培训、内部管理、事后监管等准备工作，确保这项制度按期实施。

（二）各有关责任部门要进一步转变行政管理方式，统筹安排行政管理力量，将重点放在事中事后监管上。

附件：1. 赣州市人力资源和社会保障局实行行政审批告知承诺制度事项清单

2. 赣州市人力资源和社会保障局证明事项告知承诺书（范本）

附件 1

## 赣州市人力资源和社会保障局实行行政审 批告知承诺制度事项清单

序号	责任部门	行政事项名称	证明事项名称	出具证明的单位	备注
1	就业科、 就创中心	创业孵化示范 基地认定	经营场所使用 证明	经营场所所有权 登记认定部门	
2	就业科、 就创中心	企业吸纳重点 群体就业认定	营业执照	市场监管部门	营业执照、 就业创业证 可通过数据 共享获取核 验的，无需 申请人提供 告知承诺
			就业创业证	人社部门	
3	职建科	技能大师工作 室建设项目申 报	营业执照	市场监管部门	营业执照可 通过数据共 享获取核 验的，无需 申请人提供 告知承诺书
			事业单位法人 证书	机构编制部门	
4	职建科	技工学校教师 上岗资格认定	专业技术资格 证书	人社部门	专业技术资 格证书、职 业资格证书 可通过数据 共享获取核 验的，无需 申请人提供 告知承诺书
			职业资格证书	人社部门	



## 赣州市人力资源和社会保障局证明事项告知承诺书（范本）

### 一、基本信息

（一）申请人（公民、法人和其他组织）

姓名（法人或其他组织名称）： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

证件类型（统一社会信用代码）： \_\_\_\_\_

证件编号： \_\_\_\_\_

（二）行政机关

名称： \_\_\_\_\_

联系方式： \_\_\_\_\_

### 二、行政机关告知书

（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

本证明事项采用书面承诺方式，申请人愿意作出承诺的，应当向行政机关提交本人签字后的告知承诺书原件。本证明事项必须由申请人作出承诺的，不可代为承诺。

#### （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

证明事项告知承诺失信行为信息纳入江西省公共信用信息目录，对执意隐瞒真实情况、提供虚假承诺办理有关事项的，依法作出如下处理：……

### 三、申请人承诺

申请人现作出下列承诺：

（一）已经知晓行政机关告知的全部内容。

（二）自身已符合行政机关告知的条件、要求，具体是：…

（三）愿意承担不实承诺的法律责任。

（四）本人承诺许可后可核查方式包括：……

本人愿意配合对上述内容的调查、核查、核验。

（五）本告知承诺文书中填写的基本信息真实、准确。

（六）上述承诺是申请人真实的意思表示。

申请人签名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

行政机关（公章）：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

（本文书一式两份，行政机关与申请人各执一份）



