

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG**

Số: 1221/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đắk Nông, ngày 11 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định định mức kinh tế - kỹ thuật
áp dụng đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước
trong lĩnh vực việc làm trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính
thủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của
Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về
trung tâm Dịch vụ việc làm, Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm;*

*Căn cứ Quyết định số 1508/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2016 của Thủ
tướng Chính phủ ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách
nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã
hội;*

*Căn cứ Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10 tháng 8 năm 2018 của
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ
thuật áp dụng đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong
lĩnh vực việc làm;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 1759/TTr-SLĐTBXH ngày 09 tháng 8 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định định mức kinh tế - kỹ
thuật áp dụng đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong
lĩnh vực việc làm trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.



Điều 2.

1. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực việc làm trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

2. Hàng năm, các đơn vị căn cứ định mức kinh tế- kỹ thuật tại Quyết định này để làm cơ sở xây dựng dự toán và đơn giá cho các hoạt động có sử dụng ngân sách Nhà nước theo phương thức Nhà nước đặt hàng và giao kế hoạch.

3. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ủy ban nhân dân tỉnh tỉnh về tính chính xác, pháp lý đối với các nội dung do đơn vị trình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Thủ trưởng các đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *nk*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ LĐ-TB&XH (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, CTTĐT, KGVX(Hp).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



nk

Tôn Thị Ngọc Hạnh



QUY ĐỊNH

**Định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với
dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước
trong lĩnh vực việc làm trên địa bàn tỉnh Đắk Nông**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1221/QĐ-UBND ngày 11/8/ năm 2021
của UBND tỉnh Đắk Nông)

Phần I QUY ĐỊNH CHUNG

1. Định mức lao động: Tổng thời gian lao động hao phí để hoàn thành một đơn vị sản phẩm.

2. Chi phí tiền lương

- Chi phí tiền lương là tổng thời gian lao động hao phí để hoàn thành một đơn vị sản phẩm nhân với mức cơ sở, hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp lương theo chế độ quy định đối với đơn vị sự nghiệp công hoặc tính theo mức lương theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ và các khoản đóng góp theo tiền lương theo quy định của Nhà nước.

- Tổng chi phí tiền lương = chi phí tiền lương X định mức theo đối tượng và nội dung tư vấn (tiêu hao lao động theo sản phẩm đầu ra).

3. Định mức thiết bị, vật tư: Là thời gian sử dụng thiết bị, hao phí vật tư cần thiết để hoàn thành một đơn vị sản phẩm.

- Định mức thiết bị: Thiết bị là tài sản cố định thì thực hiện trích khấu hao tài sản cố định theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và lộ trình kết cấu chi phí khấu hao vào giá dịch vụ sự nghiệp công do cấp có thẩm quyền quy định. Thiết bị là công cụ, dụng cụ thực hiện tính vào giá dịch vụ theo quy định về quản lý, sử dụng công cụ dụng cụ theo quy định hiện hành.

- Định mức vật tư: Căn cứ yêu cầu thực tế, định mức, mức giá thực tế trên thị trường địa bàn địa phương của đơn vị sự nghiệp công và khả năng tài chính, đơn vị được quyết định mức chi theo quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và chịu trách nhiệm về đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo quy định Nhà nước.

Phần II ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật tư vấn

1.1. Quy trình thực hiện tư vấn

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết cho hoạt động tư vấn.

- Thực hiện tư vấn:

+ Bước 1: Tư vấn viên hỏi, lắng nghe, trao đổi để ghi nhận thông tin khách hàng, nội dung nhu cầu tư vấn của người yêu cầu tư vấn vào bản “Đăng ký tư vấn”, đồng thời nhập các thông tin cần thiết vào cơ sở dữ liệu.

+ Bước 2: Tư vấn viên kiểm tra và xác định mức độ sẵn sàng tìm việc làm và làm việc của người lao động hoặc tính pháp lý của đại diện người sử dụng lao động.

+ Bước 3: Tư vấn viên lấy thông tin trên cơ sở dữ liệu dùng chung và tham khảo ý kiến các chuyên viên có liên quan (khi cần thiết) để phân tích nội dung nhu cầu tư vấn.

+ Bước 4: Tư vấn viên thông báo các hướng giải quyết để khách hàng lựa chọn và thực hiện hướng giải quyết đã chọn.

+ Bước 5: Tư vấn viên cùng khách hàng xem xét lại kết quả sau khi thực hiện hướng giải quyết đã chọn.

+ Bước 6: Tư vấn viên cùng khách hàng xây dựng bản kế hoạch thực hiện sau tư vấn.

- Kết thúc: Nhập và ghi chép các thông tin về kết quả tư vấn để lập báo cáo.

1.2. Định mức lao động

a) Định mức lao động tư vấn việc làm cho người lao động

TT	Nội dung	Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân	Định mức (phút/ca)
A	B	C	D
1	T_{cn} - Định mức lao động công nghệ	3,2	43,3
2	T_{pv} - Định mức lao động phục vụ	2,9	13,7
3	T_{ql} - Định mức lao động quản lý	4,1	8,5
4	T_m - Định mức lao động		65,5
	T_m = T_{cn} + T_{pv} + T_{ql}		

b) Hệ số định mức theo đối tượng và nội dung tư vấn

TT	Nội dung Đối tượng	Việc làm	Chính sách lao động việc làm	Học nghề
A	B	C	D	E
1	Người lao động	1	0,9	0,8
2	Người khuyết tật	1,5	1,35	1,2
3	Người dân tộc thiểu số	1,3	1,17	1,04
4	Người sử dụng lao động	2	1,8	1,6

c) Định mức thiết bị, vật tư: Căn cứ tình hình thực tế, áp dụng định mức tại Phụ lục I của Quyết định này.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật giới thiệu việc làm

2.1. Quy trình thực hiện giới thiệu việc làm

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết cho hoạt động giới thiệu việc làm.

- Thực hiện giới thiệu việc làm:

+ Bước 1: Tư vấn viên hỏi, lắng nghe, trao đổi để ghi thông tin cá nhân của người tìm việc và nội dung nhu cầu tìm việc vào bản “Đăng ký tìm việc làm” thích hợp, đồng thời nhập các thông tin cần thiết vào cơ sở dữ liệu người tìm việc.

+ Bước 2: Tư vấn viên kiểm tra và xác định mức độ sẵn sàng tìm việc làm và làm việc của người tìm việc.

+ Bước 3: Tư vấn viên lấy thông tin trên cơ sở dữ liệu dùng chung và tham khảo ý kiến các chuyên viên có liên quan (khi cần thiết) để xác định các hướng kết nối việc làm.

+ Bước 4: Tư vấn viên thông báo các hướng kết nối việc làm để người tìm việc lựa chọn và thực hiện kết nối việc làm với nhà tuyển dụng mà người tìm việc đã chọn.

+ Bước 5: Tư vấn viên cùng người tìm việc xem xét lại kết quả sau khi thực hiện hướng kết nối việc làm đã chọn.

+ Bước 6: Tư vấn viên kiểm tra hồ sơ dự tuyển theo yêu cầu của nhà tuyển dụng đã được kết nối và nêu rõ định hướng để người tìm việc hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 7: Tư vấn viên cùng người tìm việc xây dựng bản kế hoạch dự tuyển sau tư vấn và cấp giấy giới thiệu dự tuyển cho người tìm việc (nếu có nhu cầu).

+ Bước 8: Tư vấn viên theo dõi và báo cáo tình hình việc làm của người tìm việc sau khi đã giới thiệu việc làm.

+ Bước 9: Trong trường hợp người tìm việc không trúng tuyển, tiếp tục giới thiệu và kết nối người tìm việc với vị trí việc làm khác. Trong trường hợp người tìm việc trúng tuyển: Hỗ trợ người lao động trong việc ký kết hợp đồng

lao động với nhà tuyển dụng (nếu người lao động có yêu cầu) sau đó chuyển sang theo dõi việc làm.

- Kết thúc: Nhập và ghi chép các thông tin về kết quả giới thiệu việc làm để lập báo cáo giới thiệu việc làm.

2.2. Định mức lao động

a) Định mức lao động giới thiệu việc làm

TT	Nội dung	Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân	Định mức (phút/ca)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1	T_{cn} - Định mức lao động công nghệ	3,2	106,8
2	T_{pv} - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ	2,9	33,5
3	T_{ql} - Định mức lao động quản lý	4,1	17,0
4	T_m - Định mức lao động		157,3
	T_m = T_{cn} + T_{pv} + T_{ql}		

b) Hệ số định mức theo đối tượng và nội dung giới thiệu việc làm

TT	Đối tượng \ Nội dung	Giới thiệu việc làm trong nước	Giới thiệu lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1	Người lao động	1	1,8
2	Người khuyết tật	1,5	-
3	Người dân tộc thiểu số	1,6	2,9

c) Định mức thiết bị, vật tư: Căn cứ tình hình thực tế, áp dụng định mức tại Phụ lục I của Quyết định này.

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật cung ứng lao động

3.1. Quy trình thực hiện cung ứng lao động

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết cho hoạt động cung ứng lao động

- Thực hiện cung ứng lao động:

+ Bước 1: Tư vấn viên hỏi, lắng nghe, trao đổi để ghi thông tin, yêu cầu cung ứng lao động vào bản “Đăng ký giới thiệu/cung ứng lao động” dành cho nhà tuyển dụng, đồng thời nhập các thông tin cần thiết vào cơ sở dữ liệu việc làm trống.

+ Bước 2: Tư vấn viên kiểm tra và xác định tư cách pháp nhân, tính hợp pháp trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có nhu cầu tuyển dụng lao động và tính hợp lý của yêu cầu cung ứng lao động.

+ Bước 3: Tư vấn viên lấy thông tin trên cơ sở dữ liệu dùng chung, tham khảo ý kiến các chuyên viên có liên quan (nếu cần) để kết nối việc làm và lập danh sách ứng viên đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng.

+ Bước 4: Tư vấn viên thông báo đến ứng viên và phối hợp với nhà tuyển dụng để lập kế hoạch tổ chức tuyển chọn, thi tuyển để lựa chọn lao động theo đúng yêu cầu cung ứng của nhà tuyển dụng.

+ Bước 5: Tư vấn viên thông báo và trao đổi ý kiến với nhà tuyển dụng về kết quả đã tuyển chọn.

+ Bước 6: Tư vấn viên cùng với nhà tuyển dụng xây dựng bản kế hoạch thiết lập quan hệ lao động với những lao động đã được nhà tuyển dụng đồng ý tuyển chọn.

- Kết thúc: Nhập và ghi chép các thông tin về kết quả cung ứng lao động để lập báo cáo về cung ứng lao động.

3.2. Định mức lao động

a) Định mức lao động cung ứng lao động

TT	Nội dung	Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân	Định mức (phút/ca)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1	Tcn - Định mức lao động công nghệ	3,2	148,4
2	Tpv - Định mức lao động phục vụ	2,9	45,9
3	Tql - Định mức lao động quản lý	4,1	23,8
4	Tm - Định mức lao động		218,1
	Tm = Tcn + Tpv + Tql		

b) Hệ số định mức theo đối tượng và nội dung cung ứng lao động

TT	Đối tượng \ Nội dung	Cung ứng lao động trong nước	Cung ứng lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1	Người lao động	1	1.7
2	Người khuyết tật	1.5	-
3	Người dân tộc thiểu số	1.6	2.7

c) Định mức thiết bị, vật tư: Căn cứ tình hình thực tế, áp dụng định mức tại Phụ lục I của Quyết định này.

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống

4.1. Quy trình thực hiện

4.1.1. Thu thập thông tin người tìm việc

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết để thu thập thông tin người tìm việc.

- Thực hiện thu thập thông tin người tìm việc theo các bước:

+ Bước 1: Nhân viên đón tiếp người tìm việc tại bộ phận dành riêng cho người tìm việc.

+ Bước 2: Nhân viên trao đổi với người tìm việc về nhu cầu tìm việc theo mẫu phiếu đăng ký nhu cầu tìm việc.

+ Bước 3: Ghi, chép cụ thể thông tin người tìm việc.

- Kết thúc: Cập nhật thông tin người tìm việc vào cơ sở dữ liệu dùng chung; Kết xuất số liệu, phân tích và xử lý số liệu theo các mục tiêu đề ra; Tổng hợp báo cáo.

4.1.2. Thu thập thông tin việc làm trống

- Chuẩn bị: Xây dựng kế hoạch, sắp xếp tài liệu, chuẩn bị các thông tin cần thiết để thu thập thông tin việc làm trống.

- Thực hiện thu thập thông tin việc làm trống theo các bước:

+ Bước 1: Tìm kiếm, liên hệ và đặt lịch hẹn với cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức hoặc cá nhân (gọi chung là doanh nghiệp).

+ Bước 2: Nhân viên trao đổi với doanh nghiệp về nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp theo mẫu phiếu đăng ký nhu cầu tuyển dụng.

+ Bước 3: Ghi, chép cụ thể thông tin tuyển dụng của doanh nghiệp

- Kết thúc: Cập nhật thông tin tuyển dụng vào cơ sở dữ liệu việc làm trống; Kết xuất số liệu, phân tích và xử lý số liệu theo các mục tiêu đề ra; Tổng hợp báo cáo.

4.2. Định mức lao động

4.2.1. Định mức lao động thu thập thông tin người tìm việc

TT	Nội dung	Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân	Định mức (phút/ca)
A	B	C	D
1	Tcn – Định mức lao động công nghệ	3,2	25,5
2	Tpv – Định mức lao động phục vụ, phụ trợ	2,9	11,9
3	Tql – Định mức lao động quản lý	4,1	5,1
4	Tm – Định mức lao động Tm = Tcn + Tpv + Tql		42,5

4.2.2. Định mức lao động thu thập thông tin việc làm trống

T	Nội dung	Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân	Định mức (phút/ca)
A	B	C	D
1	Tcn – Định mức lao động công nghệ	3,2	28,9
2	Tpv – Định mức lao động phục vụ, phụ trợ	2,9	9,2
3	Tql – Định mức lao động quản lý	4,1	3,4
4	Tm – Định mức lao động Tm = Tcn + Tpv + Tql		41,5

4.3. Hệ số định mức theo đối tượng, hình thức thu thập thông tin và định mức thiết bị, vật tư

4.3.1. Hệ số định mức theo đối tượng, hình thức thu thập thông tin

TT	Đối tượng	Nội dung	Việc làm trống	Người tìm việc
A	B	C	D	
1	Trực tiếp tại Trung tâm		1	1
2	Qua website, trang mạng xã hội của Trung tâm		1.3	1.2
3	Tại các phiên giao dịch việc làm (tổ chức ngoài Trung tâm)		1.2	1.1
4	Tại doanh nghiệp		2.5	-
5	Tại hộ gia đình		-	1.8

4.3.2. Định mức thiết bị, vật tư: Căn cứ tình hình thực tế, áp dụng định mức tại Phụ lục I của Quyết định này./.

ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ, VẬT TƯ*(Đơn vị tính: 1.000 ca tư vấn/GTVL/ cung ứng lao động/việc làm trống/ người tìm việc)*

Stt	Thiết bị, vật tư	Số năm sử dụng (TT45/2018/TT-BTC)	Định mức				Ghi chú
			Tư vấn	Giới thiệu việc làm	Cung ứng lao động	Thu thập thông tin người tìm việc, việc làm trống	
I.	Thiết bị						
1	Máy tính	5	0,113	0,385	0,678	0,082	
2	Máy photocopy	8	0,005	0,007	0,026	0,007	
3	Máy scan	5	0,008	0,009	0,058	0,008	
4	Máy in canon 3300	5	0,008	0,064	0,108	0,014	
5	Máy chủ 0,65kw	5	-	-	-	0,027	
6	Máy tra cứu thông tin	5	0,023	0,026	-	0,005	
7	Phần mềm DVVL:(PM: NTV- VLT)	3	0,006	0,043	0,113	0,009	
8	Phần mềm tra cứu thông tin	3	0,013	0,064	0,113	-	
9	Điều hòa nhiệt độ	8	0,005	0,024	0,025	0,003	
10	Cabin	5	0,038	0,128	0,136		
11	Loa di động	5	0,038	-	-	-	
12	Máy hút âm	5	0,019	0,038	0,095	0,014	
13	Bảng điện tử	5	0,019	0,064	-	-	
14	Máy chiếu, màn chiếu	5	0,038	-	-	-	
15	Đèn neon	1	0,189	0,641	-	0,274	
16	Quạt trần	5	0,015	0,045	-	0,007	
17	Quạt treo tường	5	0,038	0,128	0,542	0,027	
18	Cây nước nóng lạnh	5	0,015	-	-	0,016	
19	Headphone	2	0,283	-	-	0,137	
20	Webcam	2	0,094	-	-	0,068	

Stt	Thiết bị, vật tư	Số năm sử dụng (TT45/2018/TT-BTC)	Định mức				Ghi chú
			Tư vấn	Giới thiệu việc làm	Cung ứng lao động	Thu thập thông tin người tìm việc, việc làm trống	
21	Máy phát điện	5	-	-	-	0,027	
22	Ghế xoay	5	0,113	0,256	0,678	0,082	
23	Ghế khách hàng	5	0,076	-	-	-	
24	Bàn làm việc	5	0,113	0,256	0,678	0,082	
25	Bàn máy tính	5	0,113	0,256	0,678	0,082	
26	Tủ đựng tài liệu	8	0,024	0,080	0,085	0,017	
27	Điện thoại bàn	5	0,038	0,128	0,136	-	
28	Camera	2	0,076	-	-	0,014	
29	Tivi	5	0,008	-	0,108	-	
30	Quạt cây	5	0,038	0,128	0,136	-	
31	Máy quay Sony	5	0,019	-	0,068	-	
32	Máy Fax	5	-	0,128	-	-	
33	Kệ sắt	7	-	-	0,097	0,020	
II	Trang phục						
1	Trang phục	1,5	0,378	0,9	2,2	0,27	
2	Thẻ cán bộ	1	0,567	1,3	3,4	0,4	
III.	Vật tư						
1	Giấy in	-	4,0	4,0	6,0	4,0	
2	Mực in	-	1,3	1,3	2,0	1,3	
3	Bút bi	-	33,3	33,3	66,4	33,3	
4	Nước uống	-	150	338	895	108	