

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

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

Số: 1051/QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

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

SỞ LĐ.TBXH-T.BINH PHƯỚC
ĐẾN Số.....4.26...
Ngày.....18/9/2018...
Chuyển.....

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 196/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định thành lập và hoạt động của Trung tâm dịch vụ việc làm;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐCP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Quyết định số 1508/QĐ-TTg ngày 27/7/2016 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Việc làm,

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, bao gồm:

1. Hoạt động tư vấn.
2. Giới thiệu việc làm.
3. Cung ứng lao động.
4. Thu thập thông tin người tìm việc.
5. Thu thập thông tin việc làm trống.
6. Phân tích, dự báo thị trường lao động.

Điều 2. Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố căn cứ vào tình hình thị trường lao động và kết quả thực tế hoạt động của Trung tâm dịch vụ việc làm tỉnh, thành phố xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố 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 phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương và quy định tại Quyết định này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính, Cục trưởng Cục Việc làm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 9

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội TW;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Trung tâm DVVLT;
- Lưu: VT, KHTC, CVL (2).



Doãn Mậu Diệp



**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**

(Kèm theo Quyết định số 1051 /QĐ-LĐTĐ ngày 10/8/2018)

**Phần I
QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Phạm vi áp dụng

- 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 làm cơ sở xây dựng dự toán ngân sách nhà nước và đơn giá cho hoạt động tư vấn, giới thiệu việc làm, cung ứng lao động, thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống có sử dụng kinh phí theo phương thức Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch sử dụng nguồn ngân sách nhà nước;

- Đối với hoạt động phân tích, dự báo thị trường lao động thì Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ vào yêu cầu, phạm vi, mục tiêu cụ thể của sản phẩm để giao nhiệm vụ, đặt hàng theo các quy định hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

- Định mức kinh tế - kỹ thuật này áp dụng cho các Trung tâm dịch vụ việc làm được thành lập và hoạt động theo quy định tại Nghị định số 196/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định thành lập và hoạt động của Trung tâm dịch vụ việc làm;

- Các cơ quan, tổ chức liên quan đến cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực việc làm.

3. Cơ sở xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

- Luật Việc làm;

- Nghị định số 196/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định thành lập và hoạt động của Trung tâm dịch vụ việc làm;

- Quyết định số 1508/QĐ-TTg ngày 27/7/2016 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;

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013, Thông tư số 147/2016/TT-BTC ngày 13/10/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;

- Thông tư số 28/2017/TT-BTC ngày 12/4/2017 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 và Thông tư số 147/2016/TT-BTC ngày 13/10/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;

- Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

4. Nội dung của định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm các định mức thành phần:

4.1. Định mức lao động

Định mức lao động (Tm) bao gồm thời gian lao động hao phí để hoàn thành một đơn vị sản phẩm (thực hiện một bước công việc) được tính bằng tổng của định mức lao động công nghệ (Tcn), định mức lao động phục vụ (Tpv) và định mức lao động quản lý (Tql).

- Định mức lao động công nghệ (Tcn) là tổng thời gian lao động trực tiếp cần thiết để thực hiện các bước công việc trong quá trình xử lý một đơn vị sản phẩm.

- Định mức lao động phục vụ (Tpv) là tổng thời gian lao động phụ trợ thực hiện các chức năng phục vụ cho xử lý một đơn vị sản phẩm.

- Định mức lao động quản lý (Tql) là tổng thời gian lao động thực hiện chức năng quản lý để xử lý một đơn vị sản phẩm.

4.2. Định mức thiết bị, vật tư

4.2.1. Định mức thiết bị

- Định mức thiết bị là thời gian sử dụng thiết bị cần thiết đối với từng loại thiết bị để hoàn thành ra một đơn vị sản phẩm.

- Thời hạn sử dụng thiết bị là thời gian dự kiến sử dụng thiết bị để cung cấp dịch vụ trong điều kiện bình thường, phù hợp với các thông số kinh tế - kỹ thuật của thiết bị.

- Điện năng tiêu thụ của các thiết bị dùng điện được tính trên cơ sở công suất của thiết bị, 8 giờ làm việc trong 1 ngày và định mức sử dụng thiết bị.

Công thức tính lượng điện tiêu thụ: $A = P \times t$ (A: Lượng điện tiêu thụ trong thời gian t; P: công suất – đơn vị kW; t: thời gian sử dụng – đơn vị giờ)

4.2.2. Định mức vật tư

- Định mức vật tư là số lượng vật tư cần thiết hoàn thành một đơn vị sản phẩm.

- Mức vật tư nhỏ và hao hụt được tính bằng 8% mức vật tư trong bảng định mức thiết bị, vật tư phổ biến được quy định tại Quyết định này.

5. Hướng dẫn tổ chức thực hiện

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố căn cứ vào thị trường lao động và kết quả hoạt động của Trung tâm dịch vụ việc làm trên địa bàn trong 02 năm gần nhất xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 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; đối với các thị trường lao động chưa phát triển, điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn được phép điều chỉnh nhưng không vượt quá 1,7 lần so với định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành tại Quyết định này.

- Định mức thiết bị, vật tư: chỉ thể hiện các thiết bị, vật tư chính, quan trọng hoặc có giá trị lớn; số còn lại tính bằng 8% theo các thiết bị, vật tư chính đã thể hiện.

- Định mức kinh tế - kỹ thuật này không bao gồm công tác di chuyển nhân công, thiết bị, vật tư, phương tiện để tổ chức hoạt động tư vấn, giới thiệu việc làm, cung ứng lao động, thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống. Chi phí cho việc di chuyển nhân công, thiết bị, vật tư, phương tiện để tổ chức thực hiện các dịch vụ được áp dụng theo các quy định hiện hành.

- Khuyến khích các Trung tâm Dịch vụ việc làm tổ chức sắp xếp bộ máy khoa học, ứng dụng khoa học kỹ thuật và công nghệ trong hoạt động tư vấn, giới thiệu việc làm, cung ứng lao động, thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống nhằm tăng năng suất lao động, tiết kiệm chi phí để có thể áp dụng định mức thấp hơn.

- Hàng năm, trước ngày 15/01 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố; Trung tâm Dịch vụ việc làm lập báo cáo tình hình thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật năm trước gửi về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (qua Cục Việc làm) với các nội dung: Tình hình thực hiện định mức; chênh lệch định mức (nếu có); lý do chênh lệch và kiến nghị (nếu có).

- Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật áp dụng tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo quy định tại các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Phần II

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TƯ VẤN

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 tư vấn.

2. Định mức lao động

2.1. Định mức lao động tư vấn việc làm cho người lao động

Bảng 1. 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	Tcn - Định mức lao động công nghệ	3,2	30
2	Tpv - Định mức lao động phục vụ	2,9	10
3	Tql - Định mức lao động quản lý	4,1	5
4	Tm - Định mức lao động $Tm = Tcn + Tpv + Tql$		45

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

Bảng 2. Hệ số định mức theo đối tượng, nội dung tư vấn

TT	Nội dung tư vấn		Việc làm	Chính sách lao động việc làm	Học nghề
	Đối tượng				
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	

3. Định mức thiết bị, vật tư

Định mức thiết bị, vật tư được quy định tại Bảng số 10 kèm theo Quyết định này.

Phần III

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

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. Định mức lao động

Bảng 3. Định mức lao động giới thiệu việc làm

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	80
2	T _{pv} - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ	2,9	20
3	T _{ql} - Định mức lao động quản lý	4,1	10
4	T _m - Định mức lao động $T_m = T_{cn} + T_{pv} + T_{ql}$		110

3. Hệ số định mức theo đối tượng và nội dung giới thiệu việc làm

Bảng 4. Hệ số định mức theo đối tượng, nội dung giới thiệu việc làm

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

4. Định mức thiết bị, vật tư

Định mức thiết bị, vật tư được quy định tại Bảng số 10 kèm theo Quyết định này.

Phần IV
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT CUNG ỨNG LAO ĐỘNG

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.

2. Định mức lao động

Bảng 5. Định mức lao động cung ứng lao động

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	104
2	Tpv - Định mức lao động phục vụ	2,9	27
3	Tql - Định mức lao động quản lý	4,1	14
4	Tm - Định mức lao động Tm = Tcn + Tpv + Tql		145

3. Hệ số định mức theo đối tượng và nội dung cung ứng lao động

Bảng 6. Hệ số định mức theo đối tượng, nội dung cung ứng lao động

TT	Nội dung		Cung ứng lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng
	Đối tượng	Cung ứng lao động trong nước	
A	B	C	D
1	Người lao động	1	1,7
2	Người khuyết tật	1,5	-
3	Người dân tộc thiểu số	1,6	2,7

4. Định mức thiết bị, vật tư

Định mức thiết bị, vật tư được quy định tại Bảng số 10 kèm theo Quyết định này.

Phần V

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT THU THẬP THÔNG TIN NGƯỜI TÌM VIỆC, THU THẬP THÔNG TIN VIỆC LÀM TRỐNG

1. Quy trình thực hiện thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống

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.

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.

2. Định mức lao động

Bảng 7. 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/người tìm việc)
A	B	C	D
1	Tcn - Định mức lao động công nghệ	3,2	15
2	Tpv - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ	2,9	7
3	Tql - Định mức lao động quản lý	4,1	3
4	Tm - Định mức lao động $Tm = Tcn + Tpv + Tql$		25

Bảng 8. Định mức lao động thu thập thông tin việc làm trống

TT	Nội dung	Hệ số lương, phụ cấp chức vụ bình quân	Định mức (phút/việc làm trống)
A	B	C	D
1	Tcn - Định mức lao động công nghệ	3,2	18
2	Tpv - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ	2,9	10
3	Tql - Định mức lao động quản lý	4,1	2
4	Tm - Định mức lao động $Tm = Tcn + Tpv + Tql$		30

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

Bảng 9. Hệ số định mức theo nội dung, hình thức thu thập thông tin

TT	Nội dung		Việc làm trống	Người tìm việc
	Đối tượng			
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. Định mức thiết bị, vật tư

Định mức thiết bị, vật tư được quy định tại Bảng số 10 kèm theo Quyết định này.

Phần VI

ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ, VẬT TƯ

Thiết bị, vật tư dưới đây là thiết bị vật tư phổ biến để đảm bảo chất lượng công tác tư vấn, giới thiệu việc làm, cung ứng lao động, thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc tìm người.

Các Trung tâm dịch vụ việc làm cần tăng cường áp dụng khoa học kỹ thuật trong tổ chức hoạt động tư vấn, giới thiệu việc làm, cung ứng lao động, thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc tìm người. Các thiết bị, vật tư mới được áp dụng cần đảm bảo tính định mức theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định; Thông tư số 28/2017/TT-BTC ngày 12/4/2017 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 và Thông tư số 147/2016/TT-BTC ngày 13/10/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định và Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Bảng 10: Định mức thiết bị, vật tư phổ biến
(Đơn vị tính: 1000 ca tư vấn/ cung ứng lao động/ việc làm trống/ người tìm việc)

TT	Thiết bị và vật tư	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	ĐỊNH MỨC			
				Tư vấn	Giới thiệu việc làm	Cung ứng lao động	Thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống
I	Thiết bị						
1	Máy tính 0,5 kW	Chiếc	60	0,08	0,19	0,4	0,05
2	Máy photocopy 1,5 kW	Chiếc	96	0,003	0,003	0,03	0,004
3	Máy scan 0,4 kW	Chiếc	60	0,005	0,004	0,04	0,005
4	Máy in lazer A4 0,4 kW	Chiếc	60	0,018	0,04	0,4	0,017
5	Máy chủ 0,65 kW	Chiếc	60	-	-	-	0,012
6	Máy tra cứu thông tin 0,4kW	Chiếc	60	0,024	0,04	-	0,012
7	Phần mềm DVVL	Phần mềm	36	0,01	0,03	0,13	0,01
8	Phần mềm tra cứu thông tin	Phần mềm	36	0,01	0,03	0,13	0,01
9	Điều hòa nhiệt độ 5 kW	Chiếc	96	0,015	0,023	0,25	0,01
10	Cabin	Chiếc	60	0,053	0,12	0,4	-
11	Amly 0,3 kW; loa 0,15 kW		60	0,006	-	-	-

TT	Thiết bị và vật tư	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	ĐỊNH MỨC			
				Tư vấn	Giới thiệu việc làm	Cung ứng lao động	Thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống
12	Máy hút ẩm 2 kW	Chiếc	60	0,012	0,02	0,4	0,012
13	Bảng điện tử 6 kW	Chiếc	60	0,012	-	-	-
14	Máy chiếu, màn chiếu 0,25 kW	Bộ	60	0,012	-	-	-
15	Quạt trần 0,08 kW	Chiếc	60	0,012	0,02	-	0,006
16	Đèn neon 0,04 kW	Chiếc	12	0,18	0,3	-	0,12
17	Quạt treo tường 0,075 kW	Chiếc	60	0,03	0,04	0,4	0,023
18	Cây nước nóng lạnh 0,6 kW	Chiếc	60	0,012	-	-	0,006
19	Headphone	Chiếc	24	0,18	-	-	0,058
20	Webcam	Chiếc	24	0,09	-	-	0,029
21	Máy phát điện	Chiếc	60	-	-	-	0,006
22	Ghế nhân viên	Cái	60	0,071	0,18	0,4	0,05
23	Ghế khách hàng	Cái	60	0,153	0,353	0,784	0,1
24	Bàn làm việc	Cái	60	0,08	0,18	0,4	0,05
25	Bàn máy tính	Cái	60	0,08	0,18	0,4	0,05
26	Tủ đựng tài liệu	Cái	96	0,06	0,15	0,74	0,015
II	Trang phục						
1	Trang phục	Bộ	18	0,255	0,6	1,31	0,16
2	Thẻ cán bộ	cái	12	0,4	1	2	0,231

TT	Thiết bị và vật tư	Đơn vị tính	Thời hạn sử dụng (tháng)	ĐỊNH MỨC			
				Tư vấn	Giới thiệu việc làm	Cung ứng lao động	Thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống
III	Vật tư						
1	Giấy in A4	Gram	-	3,44	4,4	7,8	4,2
2	Mực in	Hộp	-	0,9	1,2	2	1,1
3	Bút bi	Cái	-	29,42	49	98	23
4	Nước uống	Lít	-	100	245	585	75