

Phụ lục I
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT TƯ VẤN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

1. Quy trình thực hiện tư vấn

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

b) 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.

c) 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

a) 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	T _{cn} - Định mức lao động công nghệ	3,2	30
2	T _{pv} - Định mức lao động phục vụ	2,9	10
3	T _{ql} - Định mức lao động quản lý	4.1	5
4	T _m - Định mức lao động T _m = T _{cn} + T _{pv} + T _{ql}		45

b) 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 Phụ lục V.

Phụ lục II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT GIỚI THIỆU VIỆC LÀM
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng 6 năm
2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

1. Quy trình thực hiện giới thiệu việc làm

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

b) 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.

c) 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 việc làm trong nước	Giới thiệu lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài
	Đối tượng			
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 Phụ lục V.

Phụ lục III
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT CUNG ỨNG LAO ĐỘNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng 6 năm
2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

1. Quy trình thực hiện cung ứng lao động

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

b) 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 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.

c) 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	T_{cn} - Định mức lao động công nghệ	3,2	104
2	T_{pv} - Định mức lao động phục vụ	2,9	27
3	T_{ql} - Định mức lao động quản lý	4.1	14
4	T_m - Định mức lao động T_m = T_{cn} + T_{pv} + T_{ql}		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 Đối tượng	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

4. Định mức thiết bị, vật tư

Định mức thiết bị, vật tư được quy định tại Bảng số 10 kèm theo Phụ lục V.

Phục lục IV
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT THU THẬP THÔNG TIN NGƯỜI
TÌM VIỆC, THU THẬP THÔNG TIN VIỆC LÀM TRỒNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng 6 năm
2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

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

a) 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.

b) Thu thập thông tin việc làm trồng

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

Thực hiện thu thập thông tin việc làm trồng 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 trồng; 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	T_m - Định mức lao động T_m = T_{cn} + T_{pv} + T_{ql}		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)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1	T_{cn} - Định mức lao động công nghệ	3,2	18
2	T_{pv} - Định mức lao động phục vụ, phụ trợ	2,9	10
3	T_{ql} - Định mức lao động quản lý	4.1	2
4	T_m - Định mức lao động T_m = T_{cn} + T_{pv} + T_{ql}		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	Đối tượng \ Nội dung	Việc làm trống	Người tìm việc
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
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 Phụ lục V.

Phụ lục V
ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ, VẬT TƯ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

Bảng 10: Định mức thiết bị, vật tư phổ biến

(Đơn vị tính: 1000 ca tư vấn/cung ứng lao động/việc làm trồng/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 trồng
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 dịch vụ việc làm	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	-	-	-
12	Máy hút âm 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 0,25kW	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
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