

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

Số: 22/2022/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 15 tháng 6 năm 2022

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**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

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

Căn cứ Nghị định số 23/2021/NĐ-CP, ngày 19/3/2021 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 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP, ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Thực hiện Quyết định số 1051/QĐ-LĐTĐ, ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng 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 139/TTr-SLĐTBXH ngày 22/4/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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.

(Có Định mức kinh tế - kỹ thuật kèm theo).

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Quyết định này 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 yêu cầu, phạm vi, mục tiêu cụ thể của sản phẩm để giao nhiệm vụ, đặt hàng theo các quy định hiện hành.

Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Quyết định này áp dụng cho các Trung tâm dịch vụ việc làm được thành lập và hoạt động theo quy định tại Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 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 và 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.

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan hướng dẫn và tổ chức triển khai Quyết định này; kiểm tra và báo cáo định kỳ hằng năm về tình hình thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2022./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI DỊCH VỤ SỬ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH
NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC VIỆC LÀM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 22/2022/QĐ-UBND ngày 25/6/2022 của UBND tỉnh)

PHẦN I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

1.1. 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.

1.2. Định mức thiết bị, vật tư

1.2.1. 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, 08 giờ làm việc trong 01 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).

1.2.2. 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.

2. Quy trình tổ chức thực hiện

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ thị trường lao động và kết quả hoạt động của Trung tâm Dịch vụ việc làm trên địa bàn tỉnh trong 02 năm gần nhất xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật trình UBND tỉnh 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 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- 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 08% 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.

- Hằng năm, trước ngày 15/01, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Dịch vụ việc làm lập báo cáo tình hình thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật năm trước gửi UBND tỉnh; 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).

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.

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	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

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	Đối tượng \ Nội dung	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

3. Định mức thiết bị, vật tư

Định mức thiết bị, vật tư được quy định tại Bảng số 10.

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	Tcn - Định mức lao động công nghệ	3,2	80
2	Tpv - 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 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.

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.

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.

PHẦN VI

ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ, VẬT TƯ

Thiết bị, vật tư dưới đây là thiết bị vật tư 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 của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Đắk Lắk.

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 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 25/4/2013 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 07/5/2018 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 laser A4 0,4 kW	Chiếc	60	0,018	0,04	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		60	0,053	0,12	0,4	0

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
11	Amly 0,3 kW; loa 0,15 kW		60	0,006			
12	Máy hút ẩm 2 kW	Chiếc	30	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	Cái	60	0,03	0,04	0,4	0,023
18	Cây nước nóng lạnh	Cái	60	0,012			0,006
19	Headphone	Chiếc	24	0,18			0,058
20	Webcam	Chiếc	24	0,09			0,025
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

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
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