

QUYẾT ĐỊNH

Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP Quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định 23/2021/NĐ-CP 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 Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 150/TTr-SNV ngày 25/8/2025; Báo cáo thẩm định số 258/BC-STP ngày 18/8/2025 của Sở Tư pháp và ý kiến đồng ý của các Thành viên UBND tỉnh;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân; Giám đốc các sở: Nội vụ, Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *lvle*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Trung tâm thông tin;
- V0,1,2,3,4; các Chuyên viên NCTH;
- Lưu VT, VX2.

QĐ27

Ký bởi: Lê Văn Việt
Giờ ký: 12/09/2025 16:05:11

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Hạnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NINH**

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

QUY ĐỊNH

Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 73/2025/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm thuộc lĩnh vực sự nghiệp Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh (sau đây gọi chung là cơ quan giao nhiệm vụ).

2. Đơn vị sự nghiệp công lập, được giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực sự nghiệp Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh (gọi chung là bên cung cấp dịch vụ).

3. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Chất lượng dịch vụ sự nghiệp công là mức độ dịch vụ đáp ứng được các tiêu chí, tiêu chuẩn tại Quy định này.

2. Tiêu chí đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm tại Quy định này là các nội dung yêu cầu của cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng để các cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ phải đáp ứng.

3. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công là kết quả các tiêu chí cần đạt được khi thực hiện cung cấp các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

4. Kiểm tra chất lượng dịch vụ việc làm là việc đánh giá và công nhận các hoạt động cung cấp dịch vụ về việc làm nhằm xác định mức độ đáp ứng theo các tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng dịch vụ việc làm được quy định tại Quy định này.

Chương II
QUY ĐỊNH TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG;
CƠ CHẾ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ, KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG
VÀ QUY CHẾ KIỂM TRA, NGHIỆM THU DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG VỀ VIỆC
LÀM THUỘC LĨNH VỰC NỘI VỤ

Điều 4. Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ

1. Nội dung tiêu chí, tiêu chuẩn dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh (*chi tiết phụ lục kèm theo Quy định này*).

2. Đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công theo phương thức đánh giá “Đạt” hoặc “Không đạt”. Chất lượng dịch vụ sự nghiệp công được đánh giá theo từng tiêu chí. Tiêu chí được đánh giá “Đạt” khi đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 5. Giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ

1. Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng thực hiện kiểm tra, giám sát chất lượng dịch vụ theo các tiêu chí, tiêu chuẩn tại Điều 4 Quy định này, định kỳ 06 tháng/01 lần; thực hiện kiểm tra, giám sát đột xuất khi cần.

2. Đơn vị cung cấp dịch vụ phải chấp hành sự kiểm tra, giám sát định kỳ, đột xuất của cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng; tiếp thu ý kiến phản hồi, nhận xét đánh giá của các cơ quan đơn vị liên quan, nâng cao chất lượng dịch vụ.

3. Trong quá trình kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện có sai sót trong quá trình cung cấp dịch vụ thì cơ quan giao nhiệm vụ yêu cầu bên cung cấp dịch vụ kịp thời khắc phục, sửa chữa các sai sót và giải quyết các vấn đề phát sinh để đảm bảo chất lượng dịch vụ theo các quy định hiện hành của nhà nước.

4. Kiểm định chất lượng: Trong quá trình kiểm tra, giám sát, đánh giá nếu cần kiểm định chất lượng, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc cơ quan có thẩm quyền yêu cầu đơn vị cung cấp dịch vụ thuê các đơn vị có chức năng phù hợp theo quy định thực hiện kiểm định chất lượng dịch vụ theo tiêu chí, tiêu chuẩn của Quy định này.

5. Đánh giá chất lượng dịch vụ công:

a) Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng dịch vụ công thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công.

b) Đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công theo phương thức “Đạt” hoặc “Không đạt” và được đánh giá theo từng tiêu chí;

c) Kết quả đánh giá chất lượng là cơ sở để các bên nghiệm thu, quyết toán kinh phí giao nhiệm vụ, đặt hàng.

6. Nghiệm thu dịch vụ:

a) Trên cơ sở kết quả đánh giá chất lượng dịch vụ đã cung cấp, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng và bên cung cấp dịch vụ tổ chức nghiệm thu làm cơ sở thanh quyết toán theo quy định;

b) Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng tổ chức thực hiện nghiệm thu việc giao nhiệm vụ, đặt hàng theo từng năm trước khi kết thúc thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách năm theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành. Kết quả nghiệm thu được thể hiện bằng biên bản nghiệm thu, trong đó xác định cụ thể số lượng, khối lượng, chất lượng dịch vụ sự nghiệp công để làm cơ sở thanh, quyết toán theo quy định. Biên bản nghiệm thu đặt hàng thực hiện theo Mẫu số 02 quy định tại Nghị định 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ Quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

c) Dịch vụ sự nghiệp công được nghiệm thu căn cứ trên kết quả đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công được đánh giá mức độ là “Đạt”;

d) Căn cứ kết quả nghiệm thu, cơ quan giao nhiệm vụ và bên cung cấp dịch vụ thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí thường xuyên và các quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các sở ngành, cơ quan có liên quan thường xuyên rà soát, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp;

b) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng việc thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trên địa bàn tỉnh;

c) Tổng hợp dự toán và quyết toán kinh phí hàng năm về giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi của Sở theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định có liên quan, đảm bảo việc triển khai thực hiện các hoạt động được hiệu quả;

d) Định kỳ hằng năm và khi có yêu cầu, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công lĩnh vực việc làm;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quyết định ban hành Quy định cho phù hợp.

2. Sở Tài chính

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh nguồn kinh phí thực hiện cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh theo quy định;

b) Phối hợp với Sở Nội vụ kiểm tra việc thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong

lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh theo quy định;

c) Phối hợp trong báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy định này.

3. Cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ

a) Hằng năm, xây dựng dự toán kinh phí, kế hoạch giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng theo quy định;

b) Tổ chức cung cấp các dịch vụ công đảm bảo đúng quy trình và chất lượng theo tiêu chí, tiêu chuẩn quy định; thường xuyên tự kiểm tra, rà soát nâng cao chất lượng dịch vụ công; chịu trách nhiệm trước pháp luật, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng về chất lượng, khối lượng, kết quả, hiệu quả dịch vụ cung cấp; báo cáo kết quả thực hiện với cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng theo quy định; thực hiện thanh quyết toán kinh phí cung cấp dịch vụ sự nghiệp công và nghĩa vụ với ngân sách nhà nước theo quy định;

c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập được cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước: Không được đặt hàng lại dịch vụ sự nghiệp công đã được cơ quan quản lý cấp trên đặt hàng cho đơn vị khác thực hiện;

d) Định kỳ tháng, quý, năm và khi có yêu cầu báo cáo kết quả thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng theo quy định.

4. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ

a) Tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước về việc làm trong lĩnh vực Nội vụ có trách nhiệm khai báo trung thực, kịp thời các thông tin, nhu cầu theo yêu cầu của Quy định này và của bên cung ứng dịch vụ;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã khai báo, đã được cung ứng dịch vụ đối với từng dịch vụ mà tổ chức, cá nhân đó đã đăng ký sử dụng.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Ủy ban nhân dân (qua Sở Nội vụ tổng hợp) để được xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Phụ lục
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN, ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 73/2025/QĐ-UBND)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Phương thức đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
I	Dịch vụ tư vấn, giới thiệu việc làm, định hướng nghề nghiệp cho người lao động				
1	Dịch vụ Tư vấn				
(1)	Tư vấn cho người lao động (Mẫu số 01/PLI kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ)	1. Đảm bảo theo quy định tại Phần II Định mức kinh tế - kỹ thuật tư vấn ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;			
(2)	Tư vấn cho tập thể người lao động (Mẫu số 02/PLI kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ))	2. Các mẫu phiếu đảm bảo các nội dung: - Nhập mã số vào phiếu đăng ký tư vấn; - Ghi đầy đủ thông tin cá nhân của NLĐ/của doanh nghiệp; - Tích đăng ký các dịch vụ cần tư vấn; - Ngày tháng năm đăng ký ghi rõ ràng, không tẩy xóa; - Người lao động/người sử dụng lao động ký xác nhận ghi rõ, đầy đủ họ và tên; - Cán bộ tư vấn ký xác nhận ghi rõ, đầy đủ họ và tên.			
(3)	Tư vấn cho người sử dụng lao động (Mẫu số 03/PLI kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ))				
(4)	Sổ theo dõi đăng ký tư vấn dành cho người lao động (Mẫu số 01/TTDVVL)	1. Đảm bảo thực hiện theo quy định tại Phần II Định mức kinh tế - kỹ thuật tư vấn ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;			
(5)	Sổ theo dõi đăng ký tư vấn (dành cho tập thể người lao động) (Mẫu số 02/TTDVVL)	2. Các sổ theo dõi đảm bảo các nội dung: - Ghi đầy đủ ngày tháng tư vấn; - Mã số đăng ký được sắp xếp theo mã số từ thấp đến cao (trong đó mã số căn cứ theo ngày đăng ký, đến trước ghi mã số trước); - Nhập đầy đủ, rõ ràng thông tin cá nhân của người lao động/người sử dụng lao động; - Thống kê đối tượng là người lao động được ưu tiên (người dân tộc			
(6)	Sổ theo dõi đăng ký tư vấn (dành cho người sử dụng lao động) (Mẫu số 03/TTDVVL)				

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Phương thức đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
		thiếu số, sau cai nghiện, chấp hành xong án phạt tù...)			
2	Dịch vụ giới thiệu việc làm				
(1)	Theo dõi tình trạng việc làm (Mẫu số 04/PLI kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ)	1. Đảm bảo thực hiện theo quy định tại Phần III Định mức kinh tế - kỹ thuật giới thiệu việc làm ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2. Số theo dõi tình trạng việc làm đảm bảo các nội dung: - Ghi đầy đủ thông tin của người lao động mã số và họ tên. - Ghi đầy đủ thông tin của doanh nghiệp mã số và tên doanh nghiệp Cập nhật đầy đủ thông tin về tình trạng việc làm - Vị trí việc làm; - Mã nghề và mức lương của vị trí việc làm; - Thời hạn HĐLĐ, ngày bắt đầu và ngày kết thúc của HĐLĐ			
(2)	Giới thiệu việc làm trong nước (Mẫu số 04/TTDVVL)	1. Đảm bảo thực hiện theo quy định tại Phần III Định mức kinh tế - kỹ thuật giới thiệu việc làm ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2. Các phiếu giới thiệu đảm bảo các nội dung: - Điền mã số vào phiếu Giới thiệu việc làm; - Ghi đầy đủ thông tin cá nhân của NLĐ			

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Phương thức đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
(3)	Giới thiệu việc làm cho người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài (Mẫu số 04/TTDVVL)	- Vị trí cần dự tuyển; - Ngày tháng năm đăng ký ghi rõ ràng, không tẩy xóa; - Cán bộ tư vấn ký xác nhận ghi rõ, đầy đủ họ và tên; - Người đăng ký ký xác nhận ghi rõ, đầy đủ họ và tên; - Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc tại nước ngoài (của Trung tâm lao động ngoài nước) (đối với trường hợp giới thiệu việc làm cho lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài);			
(4)	Sổ theo dõi Giới thiệu việc làm lao động trong nước (Mẫu số 04/TTDVVL)	1. Đảm bảo thực hiện theo quy định tại Phần III Định mức kinh tế - kỹ thuật giới thiệu việc làm ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2. Các sổ theo dõi giới thiệu đảm bảo các nội dung:			
(5)	Sổ theo dõi Giới thiệu việc làm cho lao động đi làm việc ở nước ngoài (Mẫu số 04/TTDVVL)	- Ghi đầy đủ ngày tháng giới thiệu; - Mã số đăng ký được sắp xếp theo mã số từ thấp đến cao (trong đó mã số căn cứ theo ngày đăng ký, đến trước ghi mã số trước); - Nhập đầy đủ, rõ ràng thông tin người được giới thiệu; - Thống kê đối tượng là NLĐ được ưu tiên; dân tộc thiểu số; Cai nghiện, chấp hành xong án phạt; lao động đi làm việc ở nước ngoài; - Cập nhật thông tin về vị trí dự tuyển và doanh nghiệp tuyển dụng.			
3	Dịch vụ định hướng nghề nghiệp cho người lao động	Đảm bảo các nội dung: 1. Xây dựng Kế hoạch tổ chức 2. Xây dựng nội dung tư vấn, tài liệu tuyên truyền; 3. Danh sách học sinh, sinh viên tham gia có xác nhận của nhà trường/cơ sở.			
II	Dịch vụ thu thập, cung cấp thông tin thị trường lao động, phân tích, dự báo thị trường lao động, kết nối thị trường lao động				

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Phương thức đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
1	Dịch vụ thu thập, cung cấp thông tin thị trường lao động				
a	Thu thập thông tin người tìm việc				
(1)	Phiếu đăng ký tìm việc làm (Mẫu số 01a/PLI kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ))	1. Đảm bảo thực hiện theo quy định tại Phần V. Định mức kinh tế - kỹ thuật thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2. Các phiếu đảm bảo các nội dung: - Điền mã số vào phiếu thu thập thông tin người tìm việc; - Điền đầy đủ thông tin và nhu cầu tìm kiếm việc làm của người lao động; - Ngày tháng năm đăng ký ghi rõ ràng, không tẩy xóa; - Người đăng ký ký xác nhận ghi rõ, đầy đủ họ và tên.; - Cán bộ tư vấn ký xác nhận ghi rõ, đầy đủ họ và tên.			
(2)	Sổ theo dõi đăng ký tìm việc làm (Mẫu số 01a/TTDVVL)	1. Đảm bảo thực hiện định mức lao động theo quy định tại Phần V Định mức kinh tế - kỹ thuật thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2. Các sổ đảm bảo các nội dung: - Ghi đầy đủ ngày tháng đăng ký tìm việc; - Mã số đăng ký được sắp xếp theo mã số từ thấp đến cao (trong đó mã số căn cứ theo ngày đăng ký, đến trước ghi mã số trước); - Nhập đầy đủ, rõ ràng thông tin và nhu cầu tìm kiếm việc làm của người lao động; - Điền mã nghề theo cấp độ 1,2,3,4; - Nguyên vọng tìm việc (vị trí công việc mong muốn);			
(3)	Sổ theo dõi đăng ký tìm việc làm qua website, trang mạng xã hội tại Trung tâm (Mẫu số 05/TTDVVL)				
b	Thu thập thông tin việc làm trống				

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Phương thức đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
(1)	Phiếu đăng ký Giới thiệu/ cung ứng lao động (Dành cho người sử dụng lao động) (Mẫu số 03a/PLI kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ))	1. Đảm bảo thực hiện theo quy định tại Phần V Định mức kinh tế - kỹ thuật thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2. Các phiếu đảm bảo các nội dung: - Điền mã số vào phiếu thu thập thông tin việc làm trống; - Điền đầy đủ thông tin cần tuyển dụng lao động và thông tin người tuyển dụng; - Ngày tháng năm đăng ký ghi rõ ràng, không tẩy xóa; - Người đăng ký ký xác nhận ghi rõ, đầy đủ họ và tên; - Cán bộ tư vấn ký xác nhận ghi rõ, đầy đủ họ và tên.			
(2)	Sổ theo dõi đăng ký Giới thiệu/ Cung ứng lao động (Thu thập thông tin việc làm trống) (Mẫu số 03a/TTDVVL)	1. Đảm bảo thực hiện theo quy định tại Phần V. Định mức kinh tế - kỹ thuật thu thập thông tin người tìm việc, thu thập thông tin việc làm trống ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-LĐTBXH ngày 10/8/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; 2. Các sổ đảm bảo các nội dung: - Ghi đầy đủ ngày tháng đăng ký tìm việc/tuyển dụng; - Mã số đăng ký được sắp xếp theo mã số từ thấp đến cao (trong đó mã số căn cứ theo ngày đăng ký, đến trước ghi mã số trước); - Nhập đầy đủ, rõ ràng thông tin tuyển dụng của doanh nghiệp; - Nhập mã nghề theo cấp độ 1,2,3,4; Ghi đầy đủ ngày tháng đăng ký tuyển dụng - Nhập đầy đủ, rõ ràng nội dung doanh nghiệp cần tuyển dụng - Nguyên vọng tìm việc (vị trí công việc mong muốn)			
(3)	Sổ theo dõi đăng ký Giới thiệu/ cung ứng lao động (Thu thập thông tin việc làm trống qua website, trang mạng xã hội tại Trung tâm) (Mẫu số 06/TTDVVL)				
2	Dịch vụ phân tích, dự báo thị trường lao động				
(1)	Xây dựng Bản tin thị trường lao động và báo	Đảm bảo các nội dung: 1. Bản tin tổng hợp, phân tích số liệu			

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Phương thức đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
	hiểm thất nghiệp	về thị trường lao động, về Bảo hiểm thất nghiệp; dự báo về thị trường lao động và cập nhật các chính sách mới về việc làm, học nghề, xuất khẩu lao động. 2. Danh sách cung cấp Bản tin Thị trường lao động và Bảo hiểm thất nghiệp.			
3	Dịch vụ kết nối thị trường lao động				
(1)	Sàn giao dịch việc làm định kỳ có kết nối Online trong và ngoài tỉnh	Đảm bảo các nội dung: 1. Kế hoạch thực hiện theo tháng; 2. Danh sách tổng hợp các đơn vị đăng ký tuyển lao động trong và ngoài tỉnh. 3. Nội dung tuyên truyền trên đài PTTH, cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ và các địa phương; các trang mạng xã hội và tuyên truyền tại địa điểm tổ chức; 4. Thông báo phân công nhiệm vụ cho cán bộ tại các điểm tổ chức; 5. Cập nhật sổ theo dõi sau giới thiệu việc làm; 6. Báo cáo kết quả sàn giao dịch việc làm.			
(2)	Phiên giao dịch việc làm lưu động/Ngày hội tư vấn việc làm	Đảm bảo các nội dung: 1. Kế hoạch phối hợp tổ chức giữa Trung tâm với UBND cấp xã, hoặc giữa Trung tâm với các tổ chức đoàn thể 2. Danh sách doanh nghiệp đăng ký tuyển lao động; 3. Nội dung tuyên truyền trên đài PTTH, cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ và các địa phương; các trang mạng xã hội và tuyên truyền tại địa điểm tổ chức; 4. Chương trình thực hiện và phân công nhiệm vụ cho cán bộ tại địa điểm tổ chức; 5. Cập nhật sổ theo dõi kết quả sau giới thiệu việc làm; 6. Báo cáo kết quả phiên giao dịch việc làm.			

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn	Phương thức đánh giá		Ghi chú
			Đạt	Không đạt	
III	Dịch vụ cung ứng và tuyển lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động, trừ đối tượng thuộc bảo hiểm thất nghiệp chi trả.				
1	Cung ứng lao động	1. Thỏa thuận cung ứng lao động 2. Danh sách lao động cung ứng xác nhận tại doanh nghiệp.			