

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 20/2005/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 22 tháng 6 năm 2005

THÔNG TƯ**Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP
ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục
thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm**

Thi hành Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm (sau đây gọi tắt là Nghị định số 19/2005/NĐ-CP), Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

1. Trung tâm giới thiệu việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, bao gồm:

- Trung tâm giới thiệu việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập;

- Trung tâm giới thiệu việc làm do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ,

cơ quan thuộc Chính phủ quyết định thành lập;

- Trung tâm giới thiệu việc làm do Thủ trưởng cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội quyết định thành lập.

Trung tâm giới thiệu việc làm nêu trên sau đây được gọi chung là Trung tâm.

2. Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm theo quy định tại khoản 2 Điều 2 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, bao gồm:

- Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp Nhà nước.

Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm nêu trên sau đây được gọi chung là Doanh nghiệp.

II. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM

1. Điều kiện thành lập Trung tâm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Có địa điểm và trụ sở làm việc ổn định từ 36 tháng trở lên kể từ ngày Trung tâm được thành lập mới hoặc được thành lập lại theo quy định tại Nghị định số 19/2005/NĐ-CP; nằm ở vị trí thuận lợi cho việc giao dịch trực tiếp với người lao động và người sử dụng lao động; có đủ diện tích làm việc cho nhân viên của Trung tâm theo quy định hiện hành của Nhà nước về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc cho các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp và có đủ diện tích cho việc giao dịch và hoạt động (tư vấn, đón tiếp người lao động và người sử dụng lao động, tra cứu thông tin thị trường lao động) của Trung tâm.

b) Có các trang thiết bị và phương tiện làm việc phù hợp với từng nhiệm vụ như bàn, ghế, tủ hồ sơ, điện thoại, máy fax, máy vi tính, các thiết bị phục vụ cho công tác tư vấn, giới thiệu việc làm, thông tin thị trường lao động và phương tiện đi lại (ôtô hoặc xe máy). Nếu có hoạt động dạy nghề thì phải có các trang thiết bị và phương tiện dạy nghề theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) Có ít nhất 05 nhân viên có trình độ

cao đẳng trở lên thuộc các chuyên ngành kinh tế, luật, ngoại ngữ; mỗi chuyên ngành phải có ít nhất một người.

Người được tuyển dụng vào Trung tâm phải là người có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, không có tiền án được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận. Đối với nhân viên được điều động sang làm việc tại Trung tâm, phải có xác nhận của cơ quan cũ.

d) Trung tâm dự kiến thành lập hoặc thành lập lại phải phù hợp với quy hoạch hệ thống Trung tâm giới thiệu việc làm trên địa bàn đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

2. Hồ sơ đề nghị thành lập Trung tâm theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 19/2005/ NĐ-CP do cơ quan quản lý trực tiếp Trung tâm chuẩn bị, bao gồm:

a) Công văn đề nghị thành lập Trung tâm gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP.

b) Đề án thành lập Trung tâm, bao gồm các nội dung cụ thể sau:

- Sự cần thiết thành lập Trung tâm;
- Mục tiêu hoạt động của Trung tâm: nêu cụ thể mục tiêu dài hạn và mục tiêu ngắn hạn;
- Nhiệm vụ cụ thể của Trung tâm: xác định và lượng hóa các hoạt động của từng nhiệm vụ trong 05 năm đầu về tư

vấn, giới thiệu việc làm, thông tin thị trường lao động, dạy nghề;

- Những điều kiện cần thiết để đảm bảo cho hoạt động của Trung tâm:

+ Địa điểm, mặt bằng, nhà xưởng; cơ sở vật chất và trang thiết bị;

+ Bộ máy, nhân sự và biên chế (lãnh đạo Trung tâm, các tổ chức giúp việc của Giám đốc, biên chế) của Trung tâm;

+ Nguồn lực đầu tư, quản lý và sử dụng các nguồn tài chính của Trung tâm;

- Tính khả thi của đề án:

+ Thời điểm bắt đầu hoạt động của Trung tâm;

+ Dự kiến những kết quả và tác động của các hoạt động của Trung tâm trong 05 năm đầu;

+ Các giải pháp thực hiện;

+ Chứng minh các nguồn lực để đạt được những kết quả và giải pháp nêu trên.

c) Văn bản của các cơ quan có liên quan:

- Đối với Trung tâm thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì Đề án thành lập Trung tâm phải có ý kiến nhất trí bằng văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Nội vụ;

- Đối với Trung tâm thuộc thẩm quyền quản lý của các Bộ, ngành, cơ quan

Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội thì phải có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Trung tâm sẽ đặt trụ sở và hoạt động;

d) Các giấy tờ và văn bản có liên quan chứng minh đã đủ các điều kiện hoặc cam kết của cơ quan quản lý trực tiếp đảm bảo đủ các điều kiện để thành lập Trung tâm theo quy định tại điểm 1 Mục II của Thông tư này, bao gồm:

- Bản sao (có công chứng) một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc văn bản giao trụ sở làm việc cho Trung tâm sử dụng của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê trụ sở làm việc để đảm bảo cho hoạt động giới thiệu việc làm trong thời hạn tối thiểu 36 tháng;

- Bản kê khai trang thiết bị, các phương tiện làm việc và đi lại; danh sách nhân viên của Trung tâm tại thời điểm đề nghị thành lập có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp Trung tâm.

3. Hồ sơ đề nghị chấp thuận thành lập Trung tâm thuộc các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, bao gồm:

- Công văn đề nghị chấp thuận thành lập Trung tâm của các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Trung tâm sẽ đặt trụ sở và hoạt động;

- Các giấy tờ, văn bản theo quy định

tại các tiết a, b, d điểm 2 Mục II của Thông tư này.

4. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Trung tâm thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc hồ sơ đề nghị chấp thuận thành lập Trung tâm của các Bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội theo quy định tại điểm b, c, d khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) tiếp nhận hồ sơ và có trách nhiệm trao giấy biên nhận nhận hồ sơ cho cơ quan nộp hồ sơ. Giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, những văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời.

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập Trung tâm hoặc hồ sơ đề nghị chấp thuận thành lập Trung tâm:

Trong thời hạn 15 ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký quyết định thành lập Trung tâm thuộc quyền quản lý hoặc văn bản chấp thuận thành lập Trung tâm thuộc các Bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội.

Trong thời hạn nêu trên, nếu không ra quyết định thành lập Trung tâm hoặc không chấp thuận thành lập Trung tâm

thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Việc ký kết hợp đồng cung ứng lao động; giới thiệu việc làm; tuyển lao động quy định tại khoản 2 Điều 9 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, thực hiện theo các mẫu sau:

a) Hợp đồng cung ứng lao động; hợp đồng tuyển lao động ký kết theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Hợp đồng giới thiệu việc làm ký kết theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Việc ký kết hợp đồng dạy nghề, học nghề thực hiện theo quy định tại Nghị định số 02/2001/NĐ-CP của Chính phủ ngày 09/01/2001 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động và Luật Giáo dục về dạy nghề và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

7. Mẫu biển, trang phục của nhân viên Trung tâm theo quy định tại khoản 5 Điều 10 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Mẫu biển của nhân viên Trung tâm hình chữ nhật kích thước 8 cm x 12 cm, ép nhựa cứng, dòng trên cùng ghi tên cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp của Trung tâm, dòng dưới ghi tên Trung tâm; bên trái biển gắn ảnh mẫu chụp kiểu chứng minh nhân dân cỡ 3cm x 4cm của nhân viên Trung tâm, bên phải đề tên

và mã số (nếu có); phía dưới ghi rõ chức danh, nơi làm việc.

b) Mẫu trang phục thống nhất khi làm việc do Trung tâm chọn sau khi có ý kiến bằng văn bản của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

8. Lập sổ theo dõi các hoạt động của Trung tâm theo quy định tại khoản 6 Điều 10 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP và báo cáo định kỳ theo quy định tại khoản 10 Điều 10 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Trung tâm lập sổ theo dõi các hoạt động theo các Mẫu số 03a, 03b, 03c, 03d, 03đ, 03e ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Trước ngày 05 tháng 7 và ngày 05 tháng 01 hàng năm, Trung tâm có trách nhiệm báo cáo định kỳ 06 tháng đầu năm và cả năm theo Mẫu số 04 kèm theo Thông tư này:

- Đối với các Trung tâm thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý, báo cáo định kỳ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính.

- Đối với các Trung tâm thuộc các Bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội quản lý, thì báo cáo định kỳ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính và cơ quan ra quyết định thành lập Trung tâm.

- Các Trung tâm thực hiện việc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về lao động.

III. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC VÀ THẨM QUYỀN CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG GIỚI THIỆU VIỆC LÀM CHO DOANH NGHIỆP

1. Điều kiện cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm (sau đây gọi chung là giấy phép) theo quy định tại Điều 12 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Có địa điểm và trụ sở làm việc dành cho hoạt động giới thiệu việc làm ổn định từ 36 tháng trở lên, nằm ở vị trí thuận lợi và đủ diện tích cho việc giao dịch, hoạt động của Doanh nghiệp;

b) Diện tích làm việc và hoạt động của Doanh nghiệp phải đảm bảo bố trí đủ các phòng: tư vấn, giới thiệu và cung ứng lao động, thông tin thị trường lao động và có trang bị máy vi tính, điện thoại, máy fax, email và các tài liệu liên quan đến thị trường lao động và các trang thiết bị khác để phục vụ khách hàng;

c) Có ít nhất 300 triệu đồng Việt Nam ký quỹ tại Ngân hàng để giải quyết các rủi ro và các khoản đền bù có thể xảy ra trong quá trình hoạt động;

d) Có ít nhất 05 nhân viên có trình độ cao đẳng trở lên thuộc các chuyên ngành kinh tế, luật, ngoại ngữ; mỗi chuyên ngành phải có ít nhất một người. Người được tuyển dụng vào Doanh nghiệp để hoạt động giới thiệu việc làm phải là người có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo

đức tốt, không có tiền án được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận.

2. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép theo quy định tại Điều 13 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP do Doanh nghiệp chuẩn bị, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, bao gồm những nội dung chủ yếu: tên Doanh nghiệp; địa chỉ; số điện thoại, fax, email; số tài khoản giao dịch; số giấy phép đăng ký kinh doanh; vốn điều lệ tại thời điểm đề nghị cấp phép; họ và tên Tổng Giám đốc (Giám đốc); kế hoạch hoạt động giới thiệu việc làm trong thời hạn được cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm (theo Mẫu số 05 ban hành kèm Thông tư này);

b) Bản sao giấy phép đăng ký kinh doanh của Doanh nghiệp (có công chứng);

c) Các giấy tờ và văn bản chứng minh đủ các điều kiện để cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm theo quy định tại điểm 1 Mục III của Thông tư này, bao gồm:

- Bản sao (có công chứng) một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc văn bản giao trụ sở làm việc cho Doanh nghiệp sử dụng của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê trụ sở làm việc để đảm bảo cho hoạt động giới thiệu việc làm trong thời hạn tối thiểu 36 tháng;

- Bản kê khai trang thiết bị, các phương tiện làm việc và đi lại; danh sách nhân viên của Doanh nghiệp tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép;

- Bản sao giấy chứng nhận ký quỹ tại Ngân hàng (có công chứng).

3. Trình tự cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm theo quy định tại Điều 15 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Doanh nghiệp có trách nhiệm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở và hoạt động giới thiệu việc làm.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ và có trách nhiệm trao giấy biên nhận nhận hồ sơ cho Doanh nghiệp. Giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, các văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời.

Trong thời hạn 15 ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm cho Doanh nghiệp. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Mẫu giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm quy định tại Điều 11 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Hình thức giấy phép: giấy phép có

kích thước giấy in khổ A4; có nền màu trắng, hoa văn màu xanh nhạt, ở giữa có hình ngôi sao;

b) Nội dung giấy phép: bao gồm các thông tin của Doanh nghiệp được cấp phép, thời hạn cấp giấy phép (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm do Nhà xuất bản Lao động - Xã hội thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội in ấn và phát hành thống nhất.

5. Thời hạn của giấy phép theo quy định tại Điều 14 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP quy định lần cấp phép đầu tiên là 36 tháng; những lần gia hạn tiếp theo tối đa không quá 36 tháng kể từ ngày được cấp hoặc gia hạn giấy phép.

6. Thủ tục gia hạn giấy phép:

a) Doanh nghiệp có trách nhiệm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi đã cấp giấy phép hoạt động trước khi giấy phép hết hạn ít nhất là 30 ngày. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư này kèm theo giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm đã được cấp;

- Báo cáo kết quả hoạt động giới thiệu việc làm của Doanh nghiệp theo thời hạn giấy phép đang hoạt động và kế hoạch hoạt động của Doanh nghiệp trong thời hạn giấy phép tiếp theo;

- Các giấy tờ và văn bản có liên quan chứng minh Doanh nghiệp có đủ các điều kiện gia hạn giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm theo quy định tại tiết c điểm 2 Mục III của Thông tư này.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và có trách nhiệm trao giấy biên nhận nhận hồ sơ. Giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ; những văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời.

Trong thời hạn 15 ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, ra quyết định gia hạn giấy phép theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp không gia hạn phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Việc ký kết các hợp đồng cung ứng lao động, giới thiệu việc làm, tuyển lao động và dạy nghề, học nghề theo quy định tại khoản 4 Điều 18 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP thực hiện theo quy định tại điểm 5 và 6 Mục II của Thông tư này.

8. Lập sổ theo dõi các hoạt động giới thiệu việc làm của Doanh nghiệp theo quy định tại khoản 6 Điều 19 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP và báo cáo định kỳ theo quy định tại khoản 10 Điều 19 của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Doanh nghiệp lập sổ theo dõi các hoạt động theo Mẫu số 03a, 03b, 03c,

03d, 03đ, 03e ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Trước ngày 05 tháng 7 và ngày 05 tháng 01 hàng năm, Doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo định kỳ 06 tháng đầu năm và báo cáo định kỳ cả năm theo mẫu số 09 kèm theo Thông tư này và gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi Doanh nghiệp đặt trụ sở và hoạt động giới thiệu việc làm.

Doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện việc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về lao động.

9. Báo cáo việc sử dụng lao động của Doanh nghiệp quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định số 19/2005/NĐ-CP, quy định như sau:

a) Doanh nghiệp thực hiện khai trình việc sử dụng lao động theo quy định tại Điều 182 của Bộ luật Lao động và Thông tư số 06/1998/TT-BLĐTBXH ngày 15/4/1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khai trình việc sử dụng lao động khi Doanh nghiệp bắt đầu hoạt động và báo cáo việc chấm dứt sử dụng lao động khi Doanh nghiệp chấm dứt hoạt động.

b) Doanh nghiệp thực hiện việc báo cáo tình hình sử dụng lao động theo quy định tại Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tuyển lao động.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

a) Quy hoạch hệ thống Trung tâm trên địa bàn địa phương theo các nội dung sau:

- Đánh giá thực trạng hoạt động của hệ thống Trung tâm trên địa bàn về các mặt: số lượng, cơ cấu các Trung tâm; năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ làm công tác giới thiệu việc làm; cơ sở vật chất, tài chính của các Trung tâm; kết quả hoạt động theo từng nhiệm vụ của các Trung tâm;

- Xác định nhu cầu về giao dịch của thị trường lao động đến năm 2010, 2015; từ đó xác định số lượng, phân bố và cơ cấu của hệ thống Trung tâm trên địa bàn; nhu cầu về nhân viên hoạt động trong từng nhiệm vụ phù hợp với quy mô hoạt động của hệ thống Trung tâm; nhu cầu về đầu tư cơ sở vật chất, tài chính, mua sắm trang thiết bị nâng cao năng lực hoạt động cho hệ thống Trung tâm giới thiệu việc làm;

- Xây dựng kế hoạch phát triển các Trung tâm.

Việc xây dựng và phê duyệt quy hoạch hệ thống Trung tâm được thực hiện trong thời hạn tối đa 06 tháng kể từ ngày Nghị định số 19/2005/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm gửi 01 bản quy hoạch về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi.

b) Chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan tiến hành rà soát và sắp xếp lại hệ thống tổ chức giới thiệu việc làm thuộc quyền quản lý và tổ chức thực hiện quy hoạch hệ thống Trung tâm giới thiệu việc làm trên địa bàn phù hợp với các quy định của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

c) Quyết định thành lập hoặc giải thể, chấn chỉnh hoạt động của các Trung tâm thuộc quyền quản lý, chấp thuận việc thành lập các Trung tâm của Bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn địa phương. Quyết định đình chỉ hoạt động đối với các Trung tâm và các Doanh nghiệp thực hiện không đúng các quy định của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư này.

d) Quyết định số biên chế của Trung tâm và cấp kinh phí hoạt động thường xuyên cho các hoạt động không có thu của các Trung tâm thuộc quyền quản lý;

đ) Chỉ đạo các cơ quan chức năng của địa phương theo dõi, kiểm tra, thanh tra hoạt động của các Trung tâm, Doanh nghiệp giới thiệu việc làm trên địa bàn;

2. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây

dựng quy hoạch hệ thống Trung tâm giới thiệu việc làm trên địa bàn;

b) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định thành lập, hoặc chấp thuận việc thành lập các Trung tâm trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Cấp và thu hồi giấy phép của Doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

d) Kiểm tra, thanh tra hoạt động giới thiệu việc làm của các Trung tâm, các Doanh nghiệp trên địa bàn và xử lý các vi phạm theo quy định của pháp luật;

đ) Trước ngày 15 tháng 7 và 15 tháng 01 hàng năm, tổng hợp, báo cáo định kỳ 06 tháng đầu năm và cả năm theo mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Các Bộ, ngành và cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội có trách nhiệm:

a) Tiến hành rà soát, sắp xếp, tổ chức lại các Trung tâm thuộc quyền quản lý theo quy định của Thông tư này; đề nghị các địa phương đưa vào quy hoạch hệ thống Trung tâm trên địa bàn và báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị; quyết định số biên chế của Trung tâm và cấp kinh phí hoạt động thường xuyên cho các hoạt động không có thu của Trung tâm thuộc quyền quản lý;

c) Kiểm tra, chấn chỉnh hoạt động của

các Trung tâm giới thiệu việc làm thuộc quyền quản lý;

d) Tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng đầu năm và cả năm theo Mẫu số 11 kèm theo Thông tư này và gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Trung tâm và Doanh nghiệp được phép hoạt động về giới thiệu việc làm có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định của Thông tư này; đối với các Trung tâm và Doanh nghiệp đã được thành lập và đang hoạt động trước khi Nghị định số 19/2005/NĐ-CP có hiệu lực thi hành thì thực hiện như sau:

a) Đối với các Trung tâm đã được thành lập và đang hoạt động thì vẫn tiếp tục hoạt động, đồng thời phải tiến hành các thủ tục để thành lập lại theo quy định tại Mục II của Thông tư này. Nếu không đảm bảo đủ các điều kiện để thành lập lại thì phải chấm dứt hoạt động. Trường hợp có lý do chính đáng, Trung tâm chưa kịp thực hiện các thủ tục thành lập lại thì phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, Thủ trưởng Cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội để xem xét, giải quyết;

b) Đối với các Doanh nghiệp đang hoạt động giới thiệu việc làm thì phải tiến hành các thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm theo quy định tại Mục III của Thông tư này. Nếu không đảm bảo đủ các điều kiện để xin cấp giấy phép thì phải chấm dứt hoạt động và thực hiện nghĩa vụ liên quan theo quy định của pháp luật.

5. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

Bãi bỏ Thông tư số 08/LĐT BXH-TT ngày 10/3/1997 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của các Trung tâm dịch vụ việc làm theo Nghị định số 72/CP ngày 31/10/1995 của Chính phủ.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

Nguyễn Thị Hằng

Mẫu số 01 ban hành theo Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22/6/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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

**HỢP ĐỒNG CUNG ỨNG LAO ĐỘNG
HOẶC HỢP ĐỒNG TUYỂN LAO ĐỘNG**

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam công bố ngày 05/7/1994;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động năm 2002;
- Căn cứ Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm;
- Căn cứ Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22/6/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại, chúng tôi gồm:

Bên A: Tên Doanh nghiệp (hoặc cơ quan, tổ chức) có nhu cầu tuyển dụng/được cung ứng lao động:

- Đại diện là Ông/Bà:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....

Bên B: Trung tâm giới thiệu việc làm..... hoặc Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm.....:

- Đại diện là Ông/Bà:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....

Hai bên thỏa thuận và cam kết thực hiện các điều khoản hợp đồng sau đây:

0968840... LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 1. Bên A có trách nhiệm thông báo cho bên B các nội dung sau:

- Tổng số lao động đề nghị bên B cung ứng hoặc tuyển:..... người, trong đó nêu cụ thể từng vị trí công việc với các nội dung sau:

+ Số lao động cần tuyển:

+ Độ tuổi:

+ Giới tính:

+ Sức khỏe:

+ Yêu cầu (Văn hóa, trình độ chuyên môn nghề nghiệp, tay nghề, ngoại ngữ, vi tính...):

- Các thông tin về nơi làm việc:

+ Địa điểm làm việc:

+ Thời hạn hợp đồng lao động:

+ Thời gian bắt đầu làm việc:

+ Thời gian thử việc:

+ Điều kiện làm việc:

+ Mức lương:

+ Các chế độ khác:

Điều 2. Hai bên đã thỏa thuận thời gian và phương thức bàn giao lao động, cụ thể như sau:

- Phương thức bàn giao:

- Thời gian bàn giao:

- Địa điểm bàn giao:

- Thanh toán phí, lệ phí:

Điều 3. Bên B có trách nhiệm cung ứng lao động hoặc tuyển lao động theo đúng yêu cầu của bên A.

Điều 4. Bên A có trách nhiệm:

- Thông báo kết quả tuyển lao động cho bên B sau khi bên A giao kết hợp đồng lao động với người lao động. Trường hợp không tuyển dụng, nêu rõ lý do;

- Thực hiện đầy đủ những quy định của pháp luật và các thỏa thuận cụ thể với bên B trong hợp đồng này;

- Thông báo cho bên B đối với những lao động (do bên B cung ứng) chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn đối với những lao động được tuyển dụng trong thời hạn 01 năm kể từ ngày người lao động ký kết hợp đồng lao động và lý do chấm dứt.

Điều 5. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề phát sinh hai bên cùng bàn bạc, giải quyết đúng chức năng và quyền hạn của mỗi bên theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Hợp đồng này được làm thành bốn bản, hai bản do bên A giữ, hai bản do bên B giữ để thực hiện, có hiệu lực kể từ ngày ký và có giá trị đến..... Hai bên phải thanh lý hợp đồng và giải quyết mọi vướng mắc trong vòng 10 ngày kể từ ngày hợp đồng này hết hiệu lực./.

Đại diện bên A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 02 ban hành theo Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22/6/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

- Căn cứ Bộ luật Lao động nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam công bố ngày 05/7/1994;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động năm 2002;
- Căn cứ Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm;
- Căn cứ Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22/6/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại....., chúng tôi gồm:

Bên A: Tên Doanh nghiệp (hoặc cơ quan, tổ chức) có nhu cầu tuyển dụng lao động:

- Đại diện là Ông/Bà:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....

Bên B: Trung tâm giới thiệu việc làm..... hoặc Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm.....:

- Đại diện là Ông/Bà:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....

Hai bên thỏa thuận và cam kết thực hiện các điều khoản hợp đồng sau đây:

0968840000
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 1. Bên A có trách nhiệm thông báo cho bên B các nội dung sau:

- Tổng số lao động cần tuyển và đề nghị bên B giới thiệu là:..... người, trong đó nêu cụ thể từng vị trí công việc với các nội dung sau:

+ Số lao động cần tuyển:

+ Độ tuổi:

+ Giới tính:

+ Sức khỏe:

+ Yêu cầu (Văn hóa, trình độ chuyên môn nghề nghiệp, tay nghề, ngoại ngữ, vi tính...):

- Các thông tin về nơi làm việc:

+ Địa điểm làm việc:

+ Thời hạn hợp đồng lao động:

+ Thời gian bắt đầu làm việc:

+ Thời gian thử việc:

+ Điều kiện làm việc:

+ Mức lương:

+ Các chế độ khác:

Điều 2. Hai bên đã thỏa thuận thời gian và phương thức giới thiệu việc làm, cụ thể như sau:

- Phương thức giới thiệu việc làm:

- Thời gian thực hiện:

- Địa điểm:

- Thanh toán phí, lệ phí:

Điều 3. Bên B có trách nhiệm giới thiệu việc làm theo đúng yêu cầu của bên A.

Điều 4. Bên A có trách nhiệm:

- Thông báo kết quả tuyển lao động cho bên B sau khi bên A giao kết hợp đồng lao động với người lao động. Trường hợp không tuyển dụng, nêu rõ lý do;

- Thực hiện đầy đủ những quy định của pháp luật và các thỏa thuận cụ thể với bên B trong hợp đồng này;

- Thông báo cho bên B đối với những lao động (do bên B cung ứng) chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn đối với những lao động được tuyển dụng trong thời hạn 01 năm kể từ ngày người lao động ký kết hợp đồng lao động và lý do chấm dứt.

Điều 5. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề phát sinh, hai bên cùng bàn bạc giải quyết đúng chức năng và quyền hạn của mỗi bên theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Hợp đồng này được làm thành bốn bản, hai bản do bên A giữ, hai bản do bên B giữ để thực hiện, có hiệu lực kể từ ngày ký và có giá trị đến..... Hai bên phải thanh lý hợp đồng và giải quyết mọi vướng mắc trong vòng 10 ngày kể từ ngày hợp đồng này hết hiệu lực./.

Đại diện bên A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

MẪU SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN

Ngày, tháng, năm	Số thứ tự	Thông tin về người đến xin tư vấn (1)					Số lượng người tại mỗi cuộc tư vấn	Hình thức tư vấn (2)	Nội dung tư vấn (3)	Đối tượng tư vấn (4)	Phí tư vấn (nếu có)	Ghi chú
		Họ tên	Tuổi	Giới tính	Số Chứng minh nhân dân	Địa chỉ, điện thoại liên hệ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ngày ...	1											
	2											
	...											
Cộng:												
Ngày ...	1											
	2											
	...											
Cộng:												
.....												
.....												
Cộng trong tháng:												

(1): Đối với tư vấn tập thể thì ghi tên người đại diện;

(2): Hình thức tư vấn: Tư vấn trực tiếp, thư (bao gồm cả email), điện thoại, khác;

(3): Nội dung tư vấn: Tư vấn nghề, tư vấn việc làm, tư vấn chính sách pháp luật lao động, tư vấn khác;

(4): Đối tượng tư vấn: Người lao động; người sử dụng lao động; người cần học nghề; người tự tạo việc làm, đối tượng khác.

Cuối mỗi ngày, mỗi tháng, mỗi quý (hoặc 6 tháng), mỗi năm tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu đã ghi trong sổ theo dõi.

MẪU SỔ THEO DÕI NGƯỜI ĐĂNG KÝ TÌM VIỆC TẠI TRUNG TÂM/DOANH NGHIỆP

Ngày, tháng, năm	Số thứ tự	Thông tin về người tìm việc									Yêu cầu về công việc			Ghi chú	
		Mã số (1)	Họ tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số CMND	Địa chỉ, ĐT liên lạc	Trình độ chuyên môn	Trình độ ngoại ngữ, tin học	Khả năng khác (nếu có)	Vị trí công việc	Mức lương (2)	Địa điểm làm việc		Các yêu cầu khác (nếu có) (3)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Ngày ...	1														
	2														
	...														
Cộng:															
Ngày ...	1														
	2														
	...														
Cộng:															
...															
...															
Cộng trong tháng															

(1): Mã số: Trung tâm / Doanh nghiệp đặt mã số người lao động để tiện theo dõi.

(2): Yêu cầu về mức lương có thể ghi theo khoảng từ mức thấp đến mức cao bằng đồng Việt Nam.

(3): Yêu cầu khác ghi những yêu cầu về công việc như thời giờ làm việc; điều kiện, phương tiện làm việc...

Cuối mỗi ngày, mỗi tháng, mỗi quý (hoặc 6 tháng), mỗi năm tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu đã ghi trong sổ theo dõi.

MẪU SỐ THEO DÕI CHỖ LÀM VIỆC TRỐNG

Ngày, tháng, năm	Số thứ tự	Thông tin chỗ làm trống									Yêu cầu				Ghi chú
		Mã số công việc (1)	Vị trí việc làm trống	Nguồn thu thập (2)	Số lượng (3)	Tên Doanh nghiệp	Địa chỉ liên hệ	Địa điểm làm việc	Mức lương	Chế độ khác (4)	Trình độ chuyên môn, tay nghề	Trình độ ngoại ngữ, tin học	Thời hạn tuyển	Yêu cầu khác (nếu có) (5)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Ngày ...	1														
	2														
	...														
Cộng:															
Ngày ...	1														
	2														
	...														
Cộng:															
...															
Cộng trong tháng:															

(1): Mã số công việc: Trung tâm / Doanh nghiệp đặt mã số công việc để tiện theo dõi.

(2): Nguồn thu thập: Doanh nghiệp yêu cầu cung ứng, trung tâm tự khai thác (từ các nguồn thông tin đại chúng, do liên hệ trực tiếp với doanh nghiệp...)

(3): Số lượng: Đối với các chỗ làm trống cùng vị trí công việc nhưng thông tin, yêu cầu khác nhau thì tổng hợp theo hai dòng khác nhau;

(4): Chế độ khác: Các chế độ về bảo hiểm xã hội, thưởng làm thêm giờ, lễ, Tết ...

(5): Yêu cầu khác: Yêu cầu về tuổi, giới tính, sức khỏe, hộ khẩu, ...

Cuối mỗi ngày, mỗi tháng, mỗi quý (hoặc 6 tháng), mỗi năm tiến hành tổng hợp các chỉ tiêu đã ghi trong sổ theo dõi.

**MẪU SỔ THEO DÕI TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC
GIỚI THIỆU, CUNG ỨNG, TUYỂN**

Ngày, tháng, năm	Số thứ tự	Mã số người LĐ (1)	Tên người lao động	Ngày bắt đầu làm việc	Loại hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc (2)	Mã số công việc (3)	Vị trí công việc	Tên Doanh nghiệp	Địa điểm làm việc	Địa chỉ liên lạc của doanh nghiệp	Mức lương được hưởng	Các chế độ khác (nếu có)	Ghi chú
Ngày ...	1												
	2												
	...												
Cộng:													
Ngày ...	1												
	2												
	...												
Cộng trong ngày:													
...													
...													
Cộng trong tháng:													

(1): Ghi theo mã số người lao động ở Bảng Theo dõi người đăng ký tìm việc tại trung tâm / Doanh nghiệp;

(2): Loại hợp đồng ghi theo quy định của pháp luật lao động;

(3): Ghi theo mã số công việc ở Bảng Theo dõi chỗ việc làm trống

Cuối mỗi ngày, mỗi tháng, mỗi quý (hoặc 6 tháng), mỗi năm tiến hành tổng kết các chỉ tiêu đã ghi trong sổ theo dõi.

MẪU SỐ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

I. Theo dõi khóa đào tạo:

Số thứ tự	Mã số khóa đào tạo	Tên khóa đào tạo	Ngày khai giảng	Ngày bế giảng	Hình thức đào tạo (1)	Học phí đối với mỗi học viên	Các khoản thu khác (nếu có)	Hình thức tốt nghiệp (2)	Số lượng học viên tham gia	Số lượng học viên tốt nghiệp	Số có việc làm sau khi học	Số đăng ký tìm việc làm tại Trung tâm	Ghi chú

(1): Hình thức đào tạo ghi trung tâm / Doanh nghiệp tự đào tạo, liên kết đào tạo, đào tạo theo địa chỉ.

(2): Hình thức tốt nghiệp ghi rõ cấp bằng nghề, chứng chỉ nghề.

II. Theo dõi học viên tốt nghiệp:

Số thứ tự	Tên học viên	Ngày sinh	Giới tính	Hộ khẩu	Địa chỉ, ĐT liên hệ	Mã số khóa đào tạo (1)	Xếp loại sau tốt nghiệp (2)	Đăng ký tìm việc làm tại Trung tâm, DN (3)	Ghi chú

(1): Mã số khóa đào tạo ghi mã số của khóa đào tạo mà học viên tham gia tại bảng trên

(2): Xếp loại tốt nghiệp ghi các hạng tốt nghiệp (Xuất sắc, giỏi, khá, TB, không đạt) nếu có, bỏ học (nếu học viên không tham gia hết khóa học).

(3): Đăng ký tìm việc làm tại Trung tâm / Doanh nghiệp ghi có (nếu học viên đăng ký tìm việc làm tại Trung tâm / Doanh nghiệp) hoặc không (nếu học viên không đăng ký tìm việc làm tại Trung tâm / Doanh nghiệp). Đối với khóa đào tạo mà học viên được người sử dụng lao động gửi đến yêu cầu đào tạo thì ghi rõ là "đào tạo theo địa chỉ".

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIỚI THIỆU VIỆC LÀM SÁU THÁNG ĐẦU NĂM (HOẶC CẢ NĂM)...

Kính gửi:

I. Nhân sự của trung tâm:

Số thứ tự	Nhân sự	Phân theo tổ chức						Phân theo trình độ CMKT				
		Lãnh đạo Trung tâm	Tư vấn	GTVL	Dạy nghề	Thông tin TTLĐ	Tổ chức, Hành chính, Kế hoạch/ TC	Trên ĐH	Đại học, cao đẳng	THCN	CNKT	Khác
	Tổng số nhân viên											
1	Biên chế											
2	Hợp đồng lao động											

II. Cơ sở vật chất:

Số thứ tự	Hạng mục	Tổng số	Trong đó sử dụng vào các hoạt động			
			Tư vấn	Giới thiệu việc làm, cung ứng lao động	Thông tin thị trường lao động	Dạy nghề
1	Tổng diện tích đất (m ²)					
2	Diện tích đất xây dựng (m ²)					
3	Diện tích đất sử dụng (m ²)					
4	Giá trị trang thiết bị (triệu đồng)					

III. Tình hình đầu tư:

Số thứ tự	Nguồn đầu tư	Tổng số (triệu đồng)	Trong đó sử dụng vào các hoạt động				
			Tư vấn	Giới thiệu việc làm, cung ứng lao động	Thông tin thị trường lao động	Dạy nghề	Khác
1	Nguồn tự có của trung tâm						
2	Nguồn từ địa phương, cơ quan chủ quản						
3	Nguồn đầu tư từ Chương trình Mục tiêu Quốc gia về việc làm						
4	Nguồn đầu tư từ Chương trình Mục tiêu Quốc gia về Dạy nghề						
5	Nguồn từ các dự án, chương trình hợp tác quốc tế						
6	Các nguồn khác (ghi cụ thể)						
Cộng							

IV. Kết quả hoạt động:

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
1	Tổng số người được tư vấn	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	"		
	+ Người tàn tật	"		
	<i>Chia ra:</i> + Tư vấn về việc làm	"		
	+ Tư vấn về học nghề	"		

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
	+ Tư vấn về chính sách chế độ lao động	“		
2	Tổng số người đến Trung tâm đăng ký tìm việc làm	“		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
3	Tổng số người được giới thiệu việc làm	“		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động đăng ký tìm việc làm được giới thiệu việc làm	%		
4	Tổng số người được Trung tâm giới thiệu việc làm nhận được việc làm	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động được Trung tâm giới thiệu việc làm nhận được việc làm	%		

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
5	Tổng số lao động do doanh nghiệp, tổ chức đề nghị cung ứng/tuyển	“		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
6	Tổng số lao động Trung tâm đã cung ứng/tuyển cho doanh nghiệp, tổ chức			
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
7	Tổng số lao động cung ứng/tuyển được doanh nghiệp, tổ chức tuyển dụng	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động cung ứng/tuyển được doanh nghiệp, tổ chức tuyển dụng	%		
8	Số doanh nghiệp, tổ chức mà Trung tâm khai thác thông tin thị trường LĐ	DN, TC		
	<i>Trong đó: Trong địa bàn tỉnh, TP trực thuộc Trung ương</i>	“		

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
9	Số DN, tổ chức được Trung tâm cung ứng thông tin thị trường LĐ <i>Trong đó: Trong địa bàn tỉnh, TP trực thuộc Trung ương</i>	DN, TC “		
10	Tổng số người được đào tạo nghề <i>Trong đó: + Trung tâm tự đào tạo + Liên kết đào tạo + Đào tạo theo địa chỉ</i>	Người “ “		
11	Số người được Trung tâm đào tạo đăng ký tìm việc làm qua Trung tâm	“		
12	Số người được Trung tâm đào tạo tìm được việc làm qua Trung tâm	“		
13	Số doanh nghiệp, tổ chức sử dụng dịch vụ của Trung tâm	DN, TC		

Ghi chú:

- Báo cáo sáu tháng đầu năm, Trung tâm chỉ báo cáo Phần I và Phần IV;
- Gửi 01 bản báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

...., ngày tháng năm

Giám đốc Trung tâm
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Tên đơn vị
.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.....

1. Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch:

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

3. Số tài khoản:..... tại.....

4. Giấy phép đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm..... do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh..... cấp.

5. Vốn điều lệ tại thời điểm xin cấp phép:.....

6. Họ và tên Tổng Giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp (dự kiến):

7. Dự kiến kế hoạch hoạt động của doanh nghiệp trong thời hạn giấy phép:

8. Hồ sơ kèm theo Đơn đề nghị gồm có:

-
-
-

.....

Đề nghị được cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm.

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Nơi nhận:
.....

Tổng Giám đốc
hoặc Giám đốc doanh nghiệp
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

09768463

Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH.... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../LĐTBXH-GP , ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....

- Căn cứ Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm;

- Căn cứ Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22/6/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm;

- Xét đề nghị của.....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép Doanh nghiệp

- Tên giao dịch:.....

- Cơ quan quản lý doanh nghiệp (nếu có):

.....
- Giấy đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng..... năm.....
do..... cấp.

- Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp:

- Điện thoại:..... Fax:..... Email:

- Số tài khoản:..... Tại

được phép hoạt động giới thiệu việc làm.

Điều 2. Thời hạn cấp phép: Từ ngày..... tháng..... năm.....

đến ngày..... tháng..... năm.....

Điều 3. Doanh nghiệp..... có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của Nhà nước về giới thiệu việc làm.

Nơi nhận:

.....

GIÁM ĐỐC
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

09688403

Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Tên doanh nghiệp
.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Gia hạn giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.....

1. Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch:

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

3. Số tài khoản:..... tại.....

4. Họ và tên Tổng Giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp:

5. Doanh nghiệp đã được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp Giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm số....., với thời hạn cấp phép từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Giấy phép đã được gia hạn các lần như sau:

- ...

- ...

- ...

6. Hồ sơ kèm theo Đơn đề nghị gia hạn giấy phép này gồm có:

- ...

- ...

- ...

.....

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh..... gia hạn giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm lần thứ.....

Thời hạn gia hạn từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

Nơi nhận:

Tổng Giám đốc
hoặc Giám đốc doanh nghiệp
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH....
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Số:...../....., ngày..... tháng..... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH GIA HẠN GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG GIỚI THIỆU VIỆC LÀM**

Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....

- Căn cứ Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm;
- Căn cứ Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH ngày 22/6/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm;
- Xét đề nghị của.....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn lần thứ..... cho Giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm số....., ngày..... tháng..... năm....., cấp cho Doanh nghiệp

Tên giao dịch:

Cơ quan quản lý Doanh nghiệp (nếu có):

Giấy đăng ký kinh doanh số.....
do..... cấp.

Địa chỉ trụ sở chính của Doanh nghiệp:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Số tài khoản:..... Tại.....

Điều 2. Thời hạn gia hạn của giấy phép: Từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....

Điều 3. Doanh nghiệp..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết
định này./.

Nơi nhận:

.....

GIÁM ĐỐC

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tên Doanh nghiệp
giới thiệu việc làm

Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 20/2005/TT-BLĐTBXH của
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIỚI THIỆU VIỆC LÀM SÁU THÁNG ĐẦU NĂM (HOẶC CẢ NĂM)...

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

I. Thông tin chung về doanh nghiệp:

- Tên doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Fax:

II. Cơ sở vật chất - nhân sự:

Số thứ tự	Hạng mục	Tổng số	Trong đó					Ghi chú
			Tư vấn	Giới thiệu việc làm, cung ứng lao động	Thông tin thị trường lao động	Dạy nghề	Khác	
1	Diện tích sử dụng (m ²)							
2	Trang thiết bị: Tổng giá trị trang thiết bị (triệu đồng):							
3	Cán bộ, nhân viên (người) <i>Trong đó:</i> - Có trình độ từ Cao đẳng trở lên							

III. Kết quả hoạt động:

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
1	Tổng số người được tư vấn	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	"		
	+ Người tàn tật	"		
	<i>Chia ra:</i> + Tư vấn về việc làm	"		
	+ Tư vấn về học nghề	"		
	+ Tư vấn về chính sách chế độ lao động	"		
2	Tổng số người đến Doanh nghiệp đăng ký tìm việc làm	"		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	"		
	+ Người tàn tật	"		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	"		
	+ Lao động ngoại tỉnh	"		
3	Tổng số người được giới thiệu việc làm	"		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	"		
	+ Người tàn tật	"		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	"		
	+ Lao động ngoại tỉnh	"		
	Tỷ lệ lao động đăng ký tìm việc làm được giới thiệu việc làm	%		
4	Tổng số người được Doanh nghiệp giới thiệu việc làm nhận được việc làm	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	"		
	+ Người tàn tật	"		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	"		

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động được Doanh nghiệp giới thiệu việc làm nhận được việc làm	%		
5	Tổng số lao động do doanh nghiệp, tổ chức đề nghị cung ứng/tuyển	“		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
6	Tổng số lao động Doanh nghiệp đã cung ứng/tuyển cho doanh nghiệp, tổ chức			
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
7	Tổng số lao động cung ứng/tuyển được doanh nghiệp, tổ chức tuyển dụng	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động cung ứng/tuyển được doanh nghiệp, tổ chức tuyển dụng	%		
8	Số doanh nghiệp, tổ chức mà Doanh nghiệp khai thác thông tin thị trường LĐ	DN, TC		

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
	<i>Trong đó: Trong địa bàn tỉnh, TP trực thuộc Trung ương</i>	“		
9	Số DN, tổ chức được Doanh nghiệp cung ứng thông tin thị trường LĐ	DN, TC		
	<i>Trong đó: Trong địa bàn tỉnh, TP trực thuộc Trung ương</i>	“		
10	Tổng số người được đào tạo nghề	Người		
	Trong đó: + Doanh nghiệp tự đào tạo	“		
	+ Liên kết đào tạo	“		
	+ Đào tạo theo địa chỉ	“		
11	Số người được Doanh nghiệp đào tạo đăng ký tìm việc làm qua Doanh nghiệp	“		
12	Số người được Doanh nghiệp đào tạo tìm được việc làm qua Doanh nghiệp	“		
13	Số doanh nghiệp, tổ chức sử dụng dịch vụ của Doanh nghiệp	DN, TC		

Ghi chú:

- Các Mục 11,12,13 Phần III chỉ báo cáo đối với những doanh nghiệp có hoạt động dạy nghề.

....., ngày tháng năm

Giám đốc Doanh nghiệp giới thiệu việc làm

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG GIỚI THIỆU VIỆC LÀM SÁU THÁNG ĐẦU NĂM (HOẶC CẢ NĂM) ...

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

I. Thông tin về lao động - việc làm tại địa phương:

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch sáu tháng đầu năm (cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
1	Dân số	Người		
	+ Nông thôn	"		
	<i>Trong đó: Nữ</i>	"		
	+ Thành thị	"		
	<i>Trong đó: Nữ</i>			
	2	Lực lượng lao động	"	
	+ Nông thôn	"		
	<i>Trong đó: Nữ</i>	"		
	+ Thành thị	"		
	<i>Trong đó: Nữ</i>			
	Tỷ lệ lực lượng lao động so với dân số	%		
3	Số người bước vào tuổi lao động và tham gia lực lượng lao động	Người		
	+ Nông thôn	"		
	<i>Trong đó: Nữ</i>			
	+ Thành thị	"		
	<i>Trong đó: Nữ</i>			
	4	Số người thất nghiệp	"	
	+ Thành thị	"		

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch sáu tháng đầu năm (cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
	<i>Trong đó: Nữ</i>	“		
	Tỷ lệ thất nghiệp thành thị	%		
5	Số người thiếu việc làm ở nông thôn	Người		
	<i>Trong đó: Nữ</i>	“		

II. Kết quả hoạt động giới thiệu việc làm trên địa bàn địa phương:

- Tổng số tổ chức giới thiệu việc làm hoạt động trên địa bàn:.....

Trong đó:

- Số Trung tâm Giới thiệu việc làm:
- Số Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm:

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
1	Tổng số người được tư vấn	Người		
	<i>Trong đó: + Phụ nữ</i>	“		
	+ Người tàn tật	“		
	<i>Chia ra: + Tư vấn về việc làm</i>	“		
	+ Tư vấn về học nghề	“		
	+ Tư vấn về chính sách chế độ lao động	“		
2	Tổng số người đến các TCGTVL đăng ký tìm việc làm	“		
	<i>Trong đó: + Phụ nữ</i>	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
3	Tổng số người được giới thiệu việc làm	“		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động đăng ký tìm việc làm được giới thiệu việc làm	%		
4	Tổng số người được các TCGTVL giới thiệu việc làm nhận được việc làm	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động được các TCGTVL giới thiệu việc làm nhận được việc làm	%		
5	Tổng số lao động do doanh nghiệp, tổ chức đề nghị cung ứng/tuyển	“		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
6	Tổng số lao động các TCGTVL đã cung ứng/tuyển cho doanh nghiệp, tổ chức			
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
7	Tổng số lao động cung ứng/tuyển được doanh nghiệp, tổ chức tuyển dụng	Người		

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động cung ứng/tuyển được doanh nghiệp, tổ chức tuyển dụng	%		
8	Số doanh nghiệp, tổ chức mà các TCGTVL khai thác thông tin thị trường LĐ	DN, TC		
	<i>Trong đó:</i> Trong địa bàn tỉnh, TP trực thuộc Trung ương	“		
9	Số DN, tổ chức được các TCGTVL cung ứng thông tin thị trường LĐ	DN, TC		
	<i>Trong đó:</i> Trong địa bàn tỉnh, TP trực thuộc Trung ương	“		
10	Tổng số người được đào tạo nghề	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Các TCGTVL tự đào tạo	“		
	+ Liên kết đào tạo	“		
	+ Đào tạo theo địa chỉ	“		
11	Số người được các TCGTVL đào tạo đăng ký tìm việc làm qua các TCGTVL	“		
12	Số người được các TCGTVL đào tạo tìm được việc làm qua các TCGTVL	“		
13	Số doanh nghiệp, tổ chức sử dụng dịch vụ của các TCGTVL	DN, TC		

Ghi chú: Báo cáo sáu tháng đầu năm Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ báo cáo Phần II.

....., ngày tháng năm

Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
3	Tổng số người được giới thiệu việc làm	“		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động đăng ký tìm việc làm được giới thiệu việc làm	%		
4	Tổng số người được các TCGTVL giới thiệu việc làm nhận được việc làm	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động được các TCGTVL giới thiệu việc làm nhận được việc làm	%		
5	Tổng số lao động do doanh nghiệp, tổ chức đề nghị cung ứng/tuyển	“		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
6	Tổng số lao động các TCGTVL đã cung ứng/tuyển cho doanh nghiệp, tổ chức			

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
7	Tổng số lao động cung ứng/tuyển được doanh nghiệp, tổ chức tuyển dụng	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Phụ nữ	“		
	+ Người tàn tật	“		
	+ Lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật	“		
	+ Lao động ngoại tỉnh	“		
	Tỷ lệ lao động cung ứng/tuyển được doanh nghiệp, tổ chức tuyển dụng	%		
8	Số doanh nghiệp, tổ chức mà các TCGTVL khai thác thông tin thị trường LĐ	DN, TC		
	<i>Trong đó:</i> Trong địa bàn tỉnh, TP trực thuộc Trung ương	“		
9	Số DN, tổ chức được các TCGTVL cung ứng thông tin thị trường LĐ	DN, TC		
	<i>Trong đó:</i> Trong địa bàn tỉnh, TP trực thuộc Trung ương	“		
10	Tổng số người được đào tạo nghề	Người		
	<i>Trong đó:</i> + Các TCGTVL tự đào tạo	“		
	+ Liên kết đào tạo	“		
	+ Đào tạo theo địa chỉ			

Số thứ tự	Chỉ số	Đơn vị	Kế hoạch 6 tháng đầu năm (hoặc cả năm)	Thực hiện trong kỳ báo cáo
11	Số người được các TCGTVL đào tạo đăng ký tìm việc làm qua các TCGTVL	“		
12	Số người được các TCGTVL đào tạo tìm được việc làm qua các TCGTVL	“		
13	Số doanh nghiệp, tổ chức sử dụng dịch vụ của các TCGTVL	DN, TC		

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng Bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182

Fax: 08044517

Email: congbaovp@cp.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 5.000 đồng