

BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI
Số: 20/2005/TT-
BLĐTBXH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 22 tháng 6 năm 2005

THÔNG TƯ

Về 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 28/2/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm (say 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 (ô tô 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 hoá 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 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 có trách nhiệm trao giấy biên 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 biểu, 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 biểu 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 biểu gắn ảnh màu chụp kiểu chứng minh nhân dân cỡ 3 cm x 4 cm của nhân viên Trung tâm, bên phải đề tên và mã số (nếu có); phía dưới có ghi rõ chức danh, nơi làm việc.