

Số: /KH- SLĐTBXH

Hà Tĩnh, ngày tháng 7 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật lao động, việc làm, đưa người đi làm việc ở nước ngoài tại các doanh nghiệp DVVL và chi nhánh, văn phòng tư vấn, giới thiệu đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn tỉnh năm 2024

Căn cứ Quyết định số 1077/QĐ-SLĐTBXH ngày 24/01/2024 về việc ban hành Chương trình công tác lĩnh vực lao động, người có công và xã hội năm 2024; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định của pháp luật lao động, việc làm, đưa người đi làm việc ở nước ngoài tại các đơn vị, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm; chi nhánh, văn phòng tư vấn, giới thiệu và tiếp nhận hồ sơ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn tỉnh năm 2024.

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

**1. Mục đích:** Tăng cường quản lý nhà nước về hoạt động dịch vụ việc làm đối với các doanh nghiệp dịch vụ việc làm, chi nhánh; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về hoạt động dịch vụ việc làm của cá nhân, doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng tư vấn, giới thiệu và tiếp nhận hồ sơ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo quy định của pháp luật.

**2. Yêu cầu:** Quá trình kiểm tra thực hiện khách quan, công khai, minh bạch, hiệu quả và không làm ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của đơn vị, doanh nghiệp.

#### II. PHẠM VI, NỘI DUNG, THỜI GIAN KIỂM TRA

**1. Phạm vi kiểm tra:** Kiểm tra tất cả các đơn vị, doanh nghiệp được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp, cấp lại, gia hạn phép hoạt động dịch vụ việc làm (có danh sách kèm theo) và chi nhánh, văn phòng tư vấn, giới thiệu lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo đề xuất của các địa phương, đơn vị (nếu có).

**2. Thời gian kiểm tra:** Dự kiến 01 ngày/đơn vị, bắt đầu từ tháng 7/2024 đến hết tháng 8/2024 (có lịch kiểm tra cụ thể kèm theo).

**3. Phương tiện đi kiểm tra:** Thuê xe ô tô

**4. Nội dung kiểm tra, hình thức kiểm tra**

##### 4.1. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm; điều kiện cấp, cấp lại và gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 14, 16, 17, 19, 20 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 (sau đây viết là Nghị định số 23/2021/NĐ-CP của Chính phủ).

- Kiểm tra việc chấp hành pháp luật lao động. Hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 28 và trách nhiệm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm tại Điều 31 Nghị định số 23/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

- Kiểm tra hoạt động về tư vấn, giới thiệu và tiếp nhận hồ sơ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng tại các chi nhánh, văn phòng tiếp nhận hồ sơ của các doanh nghiệp ngoại tỉnh có văn phòng đặt trên địa bàn tỉnh.

*(Có đề cương kèm theo)*

#### **4.2. Hình thức kiểm tra**

##### *a) Đối với doanh nghiệp dịch vụ việc làm*

- Nghe các doanh nghiệp dịch vụ việc làm báo cáo kết quả thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm; các khó khăn, vướng mắc trong hoạt động dịch vụ việc làm và kiến nghị, đề xuất (nếu có).

- Kiểm tra hồ sơ: (1) Kiểm tra hồ sơ cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp; (2) Sổ theo dõi tình trạng việc làm của người lao động do doanh nghiệp giới thiệu hoặc cung ứng tối thiểu 03 tháng hoặc trong thời gian thực hiện hợp đồng lao động (đối với những trường hợp thực hiện hợp đồng lao động dưới 03 tháng); (3) Hồ sơ quản lý dữ liệu lao động đăng ký tư vấn, giới thiệu việc làm; người sử dụng lao động đăng ký tuyển lao động; (4) Hồ sơ xây dựng giá cung ứng dịch vụ việc làm và hồ sơ thu phí dịch vụ việc làm; (5) Báo cáo định kỳ theo quy định; (6) Báo cáo trường hợp xảy ra sự cố liên quan đến hoạt động dịch vụ việc làm (nếu có); (7) Các hồ sơ khác có liên quan.

*b) Đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng tiếp nhận hồ sơ của các doanh nghiệp ngoại tỉnh có văn phòng đặt trên địa bàn tỉnh:* Hồ sơ thành lập chi nhánh, văn phòng; hồ sơ về hoạt động tư vấn, tuyển chọn đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

### **III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

1. Ông Đinh Hữu Công – Phó Giám đốc Sở
2. Ông Nguyễn Xuân Thái - Trưởng phòng Lao động Việc làm
3. Bà Đồng Thị Nhân - P. Trưởng phòng Lao động Việc làm
4. Ông Trần Huy Giáp - Chuyên viên Phòng Lao động Việc làm
5. Ông Trần Văn Dũng - Chuyên viên Phòng Lao động Việc làm
6. Bà Vương Thị Thơm - Chuyên viên Phòng Lao động Việc làm
7. Đại diện Phòng LĐTBXH cấp huyện nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính/doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm, tư vấn XKLD.
8. Đại diện UBND cấp xã nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính/doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm, tư vấn XKLD (nếu có).

#### IV. NGUỒN KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện dự kiến 55.380.000 đồng (Năm mươi lăm triệu ba trăm tám mươi nghìn đồng) được trích từ Nguồn ngân sách tỉnh lĩnh vực việc làm, xuất khẩu lao động năm 2024; cụ thể dự toán kinh phí như sau:

TT	Nội dung chi	ĐVT	Định mức	Kinh phí thực hiện (đ)
1	Thuê xe ô tô	17 ngày	2.400.000 đồng/ngày	40.080.000
2	Công tác phí	102 ngày	150.000 đồng/ngày	15.300.000
<b>Tổng cộng</b>				<b>55.380.000</b>

#### V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ phòng, đơn vị, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao:

1. Phòng Lao động Việc làm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, phòng, ban có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, thanh quyết toán nguồn kinh phí theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**Lưu ý:** Trong quá trình kiểm tra nếu có phát hiện những sai phạm của đơn vị vượt quá thẩm quyền xử lý, kịp thời báo cáo Giám đốc đề nghị các cơ quan chức năng có thẩm quyền xử lý.

2. Văn phòng, phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm phối hợp với phòng Lao động việc làm để theo dõi hoạt động của Đoàn kiểm tra, bố trí kinh phí thực hiện kế hoạch kiểm tra và thanh quyết toán nguồn kinh phí theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm cử cán bộ tham gia cùng Đoàn kiểm tra.

4. Các đơn vị, doanh nghiệp được kiểm tra trên địa bàn tỉnh: Nghiêm túc thực hiện theo hướng dẫn của Đoàn kiểm tra; chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, tài liệu có liên quan và bố trí lãnh đạo đơn vị, nhân viên có liên quan làm việc cùng Đoàn kiểm tra theo thông báo của Đoàn kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm; chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng tư vấn, tiếp nhận hồ sơ xuất khẩu lao động trên địa bàn tỉnh năm 2024. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Đoàn kiểm tra kịp thời báo cáo, đề xuất với Giám đốc Sở để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- UBND tỉnh (để b/c);
- Phòng LĐTBXH các huyện, TP, TX;
- Giám đốc, các PGĐ sở;
- Lưu: VT, LĐVL.

**GIÁM ĐỐC**

**Phan Tấn Linh**