

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số 1624/HĐLV-LTT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2020

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 128/QĐ-GDDĐT-TC ngày 14 tháng 01 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức;

Căn cứ Tờ trình ngày 28 tháng 12 năm 2020 của phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp đề nghị tiếp tục hợp đồng đối với viên chức và người lao động.

Chúng tôi, một bên là Ông: **PHẠM HỮU LỘC**

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp. Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: (028) 3844 0567.



Và một bên là Ông: **TRẦN VĂN ĐÔNG**

Sinh ngày: 12/12/1990 tại Bình Định.

Trình độ đào tạo: Thạc sĩ - Kỹ thuật Cơ khí động lực.

Năm tốt nghiệp: 2016

Nghề nghiệp trước khi tuyển dụng: Giảng viên thỉnh giảng

Địa chỉ thường trú: Xuân Phương - Mỹ An - Phù Mỹ- Bình Định.

Địa chỉ liên lạc: 100/08 Quang Trung, Phường Tăng Nhơn Phú B, Quận 9, TP.HCM.

Số chứng minh thư nhân dân: 215223184.

Cấp ngày 29 tháng 01 năm 2011 tại Bình Định.

Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc **không xác định thời hạn** và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Chức danh chuyên môn: Giảng viên.
- Chức vụ (nếu có): Không.
- Nhiệm vụ: Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc Cao đẳng và Trung cấp của Trường.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành việc bố trí, phân công khi nhà trường có nhu cầu.

2. Quyền lợi:

- Được hưởng các quyền lợi quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.
- Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc.
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm: Giảng viên giáo dục nghề nghiệp lý thuyết hạng III; Mã số: V.09.02.03; Bậc: 2; Hệ số lương: 2,67.
- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.
- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế)

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.
- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.
- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật: Thực hiện theo quy định hiện hành.
- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.
- Những thỏa thuận khác: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ, công chức, viên chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Hiệu trưởng

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi của viên chức đã cam kết trong hợp đồng làm việc.

2. Quyền hạn:

- Sử dụng viên chức để hoàn thành công việc theo hợp đồng (Bố trí, phân công, tạm đình chỉ công tác...).
- Chấm dứt hợp đồng làm việc, kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của viên chức không ghi trong hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản và hợp đồng có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.
- Hợp đồng làm tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2020./.

VIÊN CHỨC


Trần Văn Đông

HIỆU TRƯỞNG




Phạm Hữu Lộc

