

Số: 310/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 4 năm 2018

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 295-1/QĐ-LTT-TC ngày 05 tháng 4 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về công nhận kết quả xét tuyển viên chức (đợt 2) năm học 2017 – 2018;

Căn cứ Công văn số 71/XM-ĐT ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TPHCM về việc xác minh bằng tốt nghiệp,

Chúng tôi, một bên là ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

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

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, TPHCM.

Điện thoại: (08)38 440 567.

Và một bên là Ông: CAO VĂN TUẤN

Sinh ngày 2/12/1988 tại Quảng Ngãi.

Trình độ đào tạo: Thạc sĩ - Kỹ thuật Điện.

Năm tốt nghiệp: 2016.

Nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng: Giảng viên thỉnh giảng.

Địa chỉ thường trú tại: 242/2/5 Bà Hom, phường 13, quận 6, TPHCM.

Số chứng minh thư nhân dân: 051088000077.

Cấp ngày 10 tháng 02 năm 2017 tại Cục Cảnh sát.



Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn và nhiệm vụ hợp đồng

- Thời hạn của Hợp đồng từ ngày 01 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019.

- Thời gian thực hiện chế độ tập sự từ ngày 01 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019.

- Địa điểm làm việc: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

- Chức danh chuyên môn: Giảng viên (hạng III).

- Chức vụ (nếu có): Không.

- Nhiệm vụ:

- Giảng dạy chuyên ngành Kỹ thuật Điện;
- Nghiên cứu khoa học;
- Hoạt động chuyên môn khác.

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 hiện hành của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, của trường.

- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người được tuyển dụng

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm:

+ Mã số: V.07.01.03;

+ Bạc: 2;

+ Hệ số lương: 2.67 (85%).

- Phụ cấp gồm:

• Phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy: 25% (Theo Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT/BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23 tháng 01 năm 2006 của liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập. Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo các văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Phụ cấp khác: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Được trả 01 lần vào các ngày từ mùng 5 đến mùng 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 các 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, 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.

- 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: Không.

2. 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 trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.

- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của người được tuyển dụng.

- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, kỷ luật người được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức.

2. 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 của người được tuyển dụng đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2018.

- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên 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. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 09 tháng 4 năm 2018.

NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG



Cao Văn Tuấn

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

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: 310₂/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 4 năm 2018

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 295-2/QĐ-LTT-TC ngày 05 tháng 4 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về công nhận kết quả xét tuyển viên chức (đợt 2) năm học 2017 – 2018;

Căn cứ Công văn số 71/XM-ĐT ngày 05 tháng 3 năm 2018 của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TPHCM về việc xác minh bằng tốt nghiệp,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

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

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, TPHCM.

Điện thoại: (08)38 440 567.

Và một bên là Ông: TRẦN NAM ANH

Sinh ngày 13/4/1989 tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Trình độ đào tạo: Kỹ sư - Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử.

Năm tốt nghiệp: 2017.

Nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng: Giảng viên thỉnh giảng.

Địa chỉ thường trú tại: 1233, tỉnh lộ 7, ấp Xóm Trại, xã An Nhơn Tây, huyện Củ Chi, TPHCM.

Số chứng minh thư nhân dân: 024255580.

Cấp ngày 31 tháng 03 năm 2011 tại TPHCM.



Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn và nhiệm vụ hợp đồng

- Thời hạn của Hợp đồng từ ngày 01 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019.

- Thời gian thực hiện chế độ tập sự từ ngày 01 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019.

- Địa điểm làm việc: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

- Chức danh chuyên môn: Giảng viên (hạng III).

- Chức vụ (nếu có): Không.

- Nhiệm vụ:

- Giảng dạy chuyên ngành Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử;
- Nghiên cứu khoa học;
- Hoạt động chuyên môn khác.

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 hiện hành của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, của trường.

- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người được tuyển dụng

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm:

+ Mã số: V.07.01.03;

+ Bạc: 1;

+ Hệ số lương: 2.34 (85%).

- Phụ cấp gồm:

• Phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy: 25% (Theo Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT/BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23 tháng 01 năm 2006 của liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập. Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo các văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Phụ cấp khác: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Được trả 01 lần vào các ngày từ mùng 5 đến mùng 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 các 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, 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.

- 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: Không.

2. 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 trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.

- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của người được tuyển dụng.

- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, kỷ luật người được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức.

2. 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 của người được tuyển dụng đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2018.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên 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. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 09 tháng 4 năm 2018.

NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG



Trần Nam Anh

HIỆU TRƯỞNG th



Phạm Hữu Lộc

Số: 310/HĐLV-LTT
-3

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 4 năm 2018

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 295-5/QĐ-LTT-TC ngày 05 tháng 4 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về công nhận kết quả xét tuyển viên chức (đợt 2) năm học 2017 – 2018;

Căn cứ Công văn số 250/ĐHNV-KTBĐCL ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Trường Đại học Nội vụ Hà Nội về việc trả lời xác minh văn bằng chứng chỉ,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

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

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, TPHCM.

Điện thoại: (08)38 440 567.

Và một bên là Bà: NGUYỄN THỊ VÂN

Sinh ngày 16/5/1988 tại Hà Tĩnh.

Trình độ đào tạo: Cao đẳng - Văn thư Lưu trữ.

Năm tốt nghiệp: 2016.

Nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng: Nhân viên Văn thư - Lưu trữ.

Địa chỉ thường trú tại: 15/68 Hòa Bình, phường 3, quận 11, TPHCM.

Số chứng minh thư nhân dân: 025575045.

Cấp ngày 14 tháng 03 năm 2012 tại TPHCM.



Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn và nhiệm vụ hợp đồng

- Thời hạn của Hợp đồng từ ngày 01 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019.

- Thời gian thực hiện chế độ tập sự từ ngày 01 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019.

- Địa điểm làm việc: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

- Chức danh chuyên môn: Lưu trữ viên (hạng III).

- Chức vụ (nếu có): Không.

- Nhiệm vụ: Thực hiện công việc theo chức danh nghề nghiệp Lưu trữ viên (hạng III) thuộc Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần.

- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người được tuyển dụng

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm:

+ CDNN: Lưu trữ viên (hạng III)

+ Mã số: V.01.02.02;

+ Bậc: 1;

+ Hệ số lương: 2,10 (85%).

- Phụ cấp gồm: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Được trả 01 lần vào các ngày từ mùng 5 đến mùng 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 các 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, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo quy định.
- 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: Không.

2. 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 trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của người được tuyển dụng.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, kỷ luật người được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức.

2. 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 của người được tuyển dụng đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2018.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên 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. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng



làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 09 tháng 4 năm 2018.

NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG



Nguyễn Thị Vân

HIỆU TRƯỞNG th



Phạm Hữu Lộc

Số: ~~310~~₋₄/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 4 năm 2018

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung Điều 6 Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 295-8/QĐ-LTT-TC ngày 05 tháng 4 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về công nhận kết quả xét tuyển viên chức (đợt 2) năm học 2017 – 2018;

Căn cứ Công văn số 41/ĐHCN-ĐT ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Trường Đại học Công nghiệp TP HCM về việc xác minh bằng tốt nghiệp,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

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

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, TP HCM.

Điện thoại: (08)38 440 567.

Và một bên là Ông: LÊ HỮU NHÂN

Sinh ngày 4/11/1994 tại Cà Mau.

Trình độ đào tạo: Cử nhân - Kế toán.

Năm tốt nghiệp: 2016.

Nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng: Kế toán viên.

Địa chỉ thường trú tại: Ấp Rau Dừa B, xã Hưng Mỹ, huyện Cái Nước, tỉnh Cà Mau.

Số chứng minh thư nhân dân: 381755433.

Cấp ngày 01 tháng 7 năm 2011 tại Cà Mau.



Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn và nhiệm vụ hợp đồng

- Thời hạn của Hợp đồng từ ngày 01 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019.

- Thời gian thực hiện chế độ tập sự từ ngày 01 tháng 4 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019.

- Địa điểm làm việc: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

- Chức danh chuyên môn: Chuyên viên.

- Chức vụ (nếu có): Không.

- Nhiệm vụ: Thực hiện công việc theo chức danh nghề nghiệp Chuyên viên thuộc Phòng Kế hoạch - Tài chính.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần.

- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của người được tuyển dụng

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm:

+ CDNN: Chuyên viên

+ Mã số: 01.003;

+ Bậc: 1;

+ Hệ số lương: 2.34 (85%).

- Phụ cấp gồm: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Được trả 01 lần vào các ngày từ mùng 5 đến mùng 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 các 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, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo quy định.

- 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: Không.

2. 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 trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.

- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của người được tuyển dụng.

- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, kỷ luật người được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức.

2. 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 của người được tuyển dụng đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2018.

- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên 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. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng



làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 09 tháng 4 năm 2018.

NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG



Lê Hữu Nhân

HIỆU TRƯỞNG *th*



Phạm Hữu Lộc