

Số: 137 /HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 02 năm 2020

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG 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 Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 3543-65/QĐ-GDDT-TC ngày 26 tháng 12 năm 2019 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,

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: **LƯƠNG XUÂN THỊNH**

Sinh ngày: 4/4/1991 tại Quảng Ngãi.

Trình độ chuyên ngành đào tạo: Kỹ sư Công nghệ Kỹ thuật Điện - Điện tử

Năm tốt nghiệp: 2017

Nghề nghiệp trước khi tuyển dụng: Kỹ sư Cao đẳng

Địa chỉ thường trú: 24 Trường Chinh, Phường 4, Quận Tân Bình - TPHCM.

Địa chỉ liên lạc: 33/4G Nguyễn Thị Huệ, Ấp Đông Lân, Xã Bà Điểm, Huyện Hóc Môn - TPHCM.

Số chứng minh thư nhân dân: 051091000077.

Cấp ngày 27 tháng 4 năm 2017 tại Cục Cảnh sát.

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: Kỹ sư (hạng III).
- Chức vụ (nếu có): Không.
- Nhiệm vụ: Thực hiện công việc chuyên môn theo chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy chế làm việc của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.
- 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 sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

2. 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: Tự túc.
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm: Kỹ sư (hạng III)
- Mã số: V.05.02.07; Bậc: 1; Hệ số lương: 2,34.
- 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 và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi 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.

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

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 của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

2. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi 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 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 và hợp đồng có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2019.
- Làm tại: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh./.

VIÊN CHỨC



Lương Xuân Thịnh

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc