

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: 597/HĐLV-LTT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 6 năm 2019

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 Quyết định số 1099-32/QĐ-GDDT-TC ngày 15 tháng 5 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 Bà: **NGUYỄN THỊ VÂN**

Sinh ngày: 16/5/1988 tại Hà Tĩnh.

Chức vụ, chức danh: Lưu trữ viên (hạng III).

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

Địa chỉ liên lạc: 15/68 Hòa Bình, phường 3, quận 11, TP.HCM.

Số chứng minh thư nhân dân: 025575045.

Cấp ngày 14 tháng 03 năm 2012 tại TP.HCM.

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: Lưu trữ viên (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. 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.01.02.02;
 - + Bậc: 1; Hệ số lương: 2,10.
- 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.
- 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 viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

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 viên chức 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 04 năm 2019.
- 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.
- . Làm tại: Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh. /.

VIÊN CHỨC



Nguyễn Thị Vân

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc