**Mẫu số 1**

MẪU HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN GIA LÂM**  **ĐƠN VỊ:................**  **-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:    /HĐLV | *……….., ngày …. tháng ….. năm ….* |

**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 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 ……. /QĐ-UBND ngày 27/12/2019 của UBND Huyện về việc tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2019;*

Chúng tôi, một bên là Ông/ Bà: .................................................................

Chức vụ: .....................................................................................

Đại diện cho đơn vị (1) ..............................................................................

Địa chỉ ..............................................................................................

Điện thoại:..............................................................................................

Và một bên là Ông/Bà: ..............................................................................

Sinh ngày … tháng ….. năm…….. tại..........................................................

Trình độ đào tạo: ................................................................................

Chuyên ngành đào tạo: ...........................................................................

Năm tốt nghiệp: ...................................................................................

Nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng...................................................

Địa chỉ thường trú tại: ................................................................................

......................................................................................................................

Số chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân .........................

Cấp ngày …. tháng ……. năm…….. tại ...................................................

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

**Điều 1. Loại hợp đồng, thời hạn và nhiệm vụ hợp đồng**

- Loại Hợp đồng làm việc xác định thời hạn (2) .......................................

- Thời hạn của Hợp đồng: ........................................................................

- Từ ngày …… tháng ….. năm ……. đến ngày … tháng …… năm............

- Thời gian thực hiện chế độ tập sự (nếu có): ...............................................

- Từ ngày …. tháng …….. năm ….. đến ngày …. tháng ….. năm ..............

- Địa điểm làm việc (3): ..........................................................................

- Chức danh chuyên môn: ...................................................................

- Chức vụ (nếu có): ..................................................................................

- Nhiệm vụ (4) .........................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

**Điều 2. Chế độ làm việc**

- Thời giờ làm việc (5): ..........................................................................

- Được trang bị những phương tiện làm việc gồm: ..................................

......................................................................................................................

.......................................................................................................................

**Điều 3. Nghĩa vụ và quyền lợi của người ký kết hợp đồng làm việc**

**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 của Luật Viên chức.

- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

- Chấp hành việc sắp xếp, điều động khi đơn vị sự nghiệp 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 (6): ...............................................................

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số) (7):.................................. ,

Bậc: ……….. Hệ số lương .....................................................................

- Phụ cấp (nếu có) gồm (8): ........................................................................

được trả …….... lần vào các ngày ……….. và ngày ………..hàng tháng.

- Thời gian tính nâng bậc lương: ................................................................

- Khoản trả ngoài lương.............................................................................

.................................................................................................................

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc (nếu có) gồm:...................................

.......................................................................................................................

.......................................................................................................................

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng)

.......................................................................................................................

-Chế độ bảo hiểm (9):.................................................................................

.......................................................................................................................

- Được hưởng các phúc lợi: ....................................................................

.......................................................................................................................

- 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 (10): .................................................................................

.......................................................................................................................

- 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 (11) ..................................................................

.................................................................................................................

**Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn 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 người được tuyển dụng đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

**2. Quyền hạn:**

- Điều hành người được tuyển dụng hoàn thành công việc theo hợp đồng (Bố trí, điều động, tạm đình chỉ công tác...).

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

**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 như nhau, đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản và hợp đồng có hiệu lực từ ngày ….. tháng.... năm …..

- Hợp đồng này làm tại…………………ngày …… tháng ….. năm ………

|  |  |
| --- | --- |
| **Người được tuyển dụng**  **và ký kết hợp đồng**  *(Ký, ghi rõ họ và tên)* | **Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp** *(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)* |

**HƯỚNG DẪN GHI**

**MẪU HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN**

1. Ghi cụ thể tên đơn vị sự nghiệp.

2. Ghi rõ Hợp đồng có thời hạn thì ghi cụ thể thời hạn bắt đầu và kết thúc.

3. Ghi cụ thể số nhà, phố, phường (thôn, xã), quận (huyện, thị xã), tỉnh, thành phố thuộc tỉnh hoặc Trung ương.

4. Ghi cụ thể nhiệm vụ phải đảm nhiệm.

5. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày, hoặc trong tuần, hoặc làm việc theo giờ hành chính.

6. Phương tiện đi làm việc do đơn vị đảm nhiệm hoặc viên chức tự lo.

7. Ghi cụ thể chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm, mức lương chính, hình thức trả lương (lương thời gian, khoán...).

8. Ghi cụ thể tỷ lệ % các phụ cấp (nếu có) như: Khu vực, trượt giá, độc hại, thu hút, thâm niên, trách nhiệm v.v...

9. Ghi cụ thể quyền lợi bảo hiểm xã hội và trợ cấp khác mà viên chức được hưởng. Ví dụ: Được hưởng quyền lợi bảo hiểm xã hội theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

10. Ghi cụ thể viên chức được hưởng quyền lợi nào đã nêu trong mục này.

11. Những thỏa thuận khác thường là những thỏa thuận khuyến khích và có lợi hơn cho viên chức như: Những vật dụng rẻ tiền mau hỏng, khi hư hỏng, mất, không phải đền bù, thực hiện tốt Hợp đồng làm việc được đi du lịch, nghỉ mát, tham quan không mất tiền, được hưởng lương tháng thứ 13, 14, được nghỉ phép thêm vài ngày đến một tuần, tai nạn rủi ro ngoài giờ làm việc được trợ cấp thêm một khoản tiền, được tặng quà ngày sinh nhật, ..../.