

MẪU SỐ :

(Ban hành kèm theo thông tư số 10/2004/TT-BNV ngày 19/02/2004 của Bộ Nội Vụ  
Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của CP về  
tuyển dụng sử dụng và quản lý cán bộ , công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước )

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
Số :...../HĐ-PGD&ĐT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thanh Trị , ngày .... tháng ..... năm 2012

## HỢP ĐỒNG THỬ VIỆC LẦN ĐẦU

Căn cứ nghị định số 29/2012/NĐ – CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý, công chức viên chức trong các đơn vị sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Quyết định số ....../....../QĐ-CT.UBND ngày ....../....../..... Của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Thanh Trị về việc tuyển dụng viên chức sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trị năm 2012.

Chúng tôi, một bên là Ông / Bà : **Danh Hoàng Nguyên**

Chức vụ : **Trưởng phòng**

Đại diện cho **Phòng Giáo dục và Đào tạo**

Địa chỉ : ấp 2 T.T Phú Lộc, huyện Thanh Trị, tỉnh Sóc Trăng . Điện thoại : 0793.866202.

Và một bên là Ông /Bà : .....

Sinh ngày : ...../...../..... Tại Thanh Trị – Sóc Trăng .

Nghề nghiệp : **Giáo viên**

Địa chỉ thường trú : ..... – Thanh Trị – Sóc Trăng

Số CMTND: .....

Cấp ngày : ..... Tại Sóc Trăng

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

### Điều 1: thời hạn và nhiệm vụ hợp đồng

- Thời gian thực hiện hợp đồng : ngày ... tháng ... năm 2012
- Từ ngày .... tháng .... năm 2012 đến ngày .... tháng .... năm 2012
  - Địa điểm làm việc .....
  - Chức danh chuyên môn : Giáo viên
  - Nhiệm vụ : Giảng dạy, chủ nhiệm lớp.

### Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời gian làm việc: 8<sup>h</sup> / ngày (Sáng 6<sup>h</sup>30 - 11<sup>h</sup>00, chiều 13<sup>h</sup>00 – 17<sup>h</sup>00)

- Được trang bị những phương tiện làm việc gồm: thiết bị, đồ dùng dạy học...

### **Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người ký hợp đồng làm việc lần đầu**

#### **1. Nghĩa vụ:**

- Hoàn thành những nhiệm vụ được cam kết trong Hợp đồng.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

#### **2. Quyền lợi:**

- Được hưởng các quyền lợi quy định tại Pháp lệnh cán bộ, công chức.
- Phương tiện đi lại làm việc : Tự túc
- Thử việc của ngạch : 15a202, Bậc:1 , Hệ số lương:2.10
- Phụ cấp (nếu có) gồm : phụ cấp thu hút (70%) , phụ cấp ưu đãi (70%) được trả 1 lần/ tháng .
- Khoản trả ngoài lương: Không
- Được trang bị bảo hộ khi làm việc (nếu có) gồm:
- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Nghỉ lễ theo quy định.
- Bảo hiểm xã hội : .....đ/thang ( .....% Mức lương cơ bản)
- Bảo hiểm y tế : ..... đ / thang ( .....% Mức lương cơ bản)
- Được hưởng các phúc lợi : theo quy định nhà nước
- Được 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 : theo quy định của Nhà nước, khi đi học phải đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Được hưởng chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức.
- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng theo quy định của pháp luật.
- Những khoản thỏa thuận khác :
  - + Chấp hành mọi chủ trương, chính sách, pháp luật nhà nước
  - + Chấp hành tốt sự phân công của lãnh đạo
  - + Thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ quan
  - + Giảng dạy đúng theo quy chế chuyên môn
  - + Thực hiện đúng Điều lệ trường học đã quy định
- Nếu không thực hiện đúng những thỏa thuận trên, đơn vị đề nghị chấm dứt hợp đồng .

#### **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 lần đầu.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi của người kí hợp đồng làm việc lần đầu.

##### **2. Quyền hạn:**

- Điều hành người kí hợp đồng làm việc lần đầu hoàn thành nhiệm vụ theo hợp đồng, (Bố trí, điều động, tạm đình chỉ công tác...)
- Chấm dứt hợp đồng, kỷ luật người kí hợp đồng làm việc lần đầu theo quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức.

#### **Điều 5. Điều khoản thi hành**

Hợp đồng này làm thành hai bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày ..... tháng ..... năm.2012

Hợp đồng này làm tại Phòng GD và ĐT, ngày ..... tháng ... năm 2012

**Người ký hợp đồng  
làm việc lần đầu**  
(Ký tên)

**Người đứng đầu  
đơn vị sự nghiệp**  
(Ký tên, đóng dấu)

## **HƯỚNG DẪN GHI MẪU HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC LẦN ĐẦU**

1. Ghi cụ thể tên đơn vị sự nghiệp.
2. Ghi rõ thời gian thử việc theo quy định của ngạch viên chức.
3. Ghi cụ thể số nh, phố, phường (thôn, x), quận (huyện, thị x), 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 người ký hợp đồng tự lo.
7. Ghi cụ thể ký hợp đồng làm việc lần đầu ở ngạch nào, mức lương, hình thức trả lương (lương thời gian, khoán...)
8. Ghi cụ thể tỷ lệ % cc 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 người ký hợp đồng được hưởng.
10. Ghi cụ thể người ký hợp đồng 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 người ký hợp đồng như: Những vật dụng rẻ tiền mau hỏng, khi hư hỏng, mất, không phải đền bù; thực hiện tốt Hợp đồng làm việc lần đầu được đi du lịch, nghỉ mát, tham quan không mất tiền; tai nạn rủi ro ngoài giờ làm việc được trợ cấp thêm một khoản tiền, được tặng quà ngày sinh nhật....

