

Tên đơn vị ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày..... tháng..... năm.....

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC ĐẶC BIỆT

*Căn cứ Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;
Căn cứ Quyết định số của về việc công nhận kết quả tuyển dụng*

Chúng tôi, một bên là Ông/ Bà:.....

Chức vụ:.....

Đại diện cho (1):.....

Địa chỉ..... Điện thoại:.....

Và một bên là Ông/ Bà (2):.....

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

Địa chỉ thường trú tại:.....

Số CMTND.....

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

và Ông/Bà (3):.....

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

Chức vụ:.....

Địa chỉ..... Điện thoại:.....

Nghề nghiệp.....

Địa chỉ thường trú tại:.....

Số CMTND.....

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

Đại diện cho (4):.....

Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc đặc biệt 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 (5):.....

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

Trong đó thời gian hợp đồng thử việc.....

Từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

- Địa điểm làm việc(6):.....

- Chức danh chuyên môn:.....

- Nhiệm vụ (7):.....

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc (8):.....

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

.....

.....

Điều 3. Nghĩa vụ và quyền lợi của người được tuyển dụng

1. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc đặc biệt.

- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại các Điều 6, 7, 8, 15, 16, 17, 18, 9 và Điều 20 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.

- Chấp hành việc điều động khi đơn vị sự nghiệp có nhu cầu.

2. Quyền lợi:

- Được hưởng các quyền lợi quy định tại các Điều 9, 10, 11, 12, 13 và Điều 14 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

- Phương tiện đi lại làm việc (9):.....

- Ngạch được xếp (mã số) (10):....., Bậc:..... Hệ số lương:

- Phụ cấp (nếu có) gồm (11):.....
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)

.....

- Bảo hiểm xã hội (12):.....

- Bảo hiểm y tế.....

.....

- Được hưởng các phúc lợi:.....

.....

- Được các khoản thưởng, nâng bậc lương, 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 (13):.....

.....

- Được hưởng các 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 làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác (14)

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 đặc biệt.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi của người được tuyển dụng đã cam kết trong Hợp đồng làm việc đặc biệt.

2. Quyền hạn:

- Điều hành người được tuyển dụng hoàn thành nhiệm vụ theo hợp đồng

(Bố trí, điều động, tạm đình chỉ công tác...).

- Chấm dứt Hợp đồng làm việc đặc biệt, kỷ luật người được tuyển dụng theo quy định của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về cán bộ, công chức không ghi trong hợp đồng làm việc đặc biệt này thực hiện theo quy định tại Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

- 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.....

Hợp đồng này làm tại..... Ngày..... tháng..... năm.....

**Người đại diện theo
pháp luật của người
được tuyển dụng**
(Ký tên)
Ghi rõ họ và tên

Người được tuyển dụng
(Ký tên, đóng dấu)
Ghi rõ họ và tên

**Người đứng đầu đơn vị
sự nghiệp**
(Ký tên, đóng dấu)
Ghi rõ họ và tên

Hướng dẫn ghi mẫu Hợp đồng làm việc đặc biệt

1. Ghi cụ thể tên đơn vị sự nghiệp.
2. Ghi rõ tên người được tuyển dụng.
3. Ghi rõ tên người đại diện theo pháp luật của người được tuyển dụng.
4. Ghi cụ thể đại diện cho Người được tuyển dụng. Ví dụ: người được tuyển dụng là Nguyễn Văn A, Người đại diện theo pháp luật của Ông A là Nguyễn Văn B thì điểm này ghi là Đại diện cho Nguyễn Văn A.
5. Ghi rõ Hợp đồng làm việc thử việc, Hợp đồng làm việc với thời hạn từ khi bắt đầu ký đến khi đủ 18 tuổi, ghi cụ thể thời hạn bắt đầu và kết thúc.
6. Ghi cụ thể số nhà, phố, phường (thôn, xã), quận (huyện, thị xã), tỉnh, thành phố thuộc tỉnh hoặc Trung ương.
7. Ghi cụ thể nhiệm vụ phải đảm nhiệm.
8. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày, hoặc trong tuần, hoặc làm việc theo giờ hành chính.
9. Phương tiện đi làm việc do đơn vị đảm nhiệm hoặc người được tuyển dụng tự lo.
10. Ghi cụ thể ngạch được xếp, mức lương chính, hình thức trả lương (lương thời gian, khoán...).
11. 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...
12. Ghi cụ thể quyền lợi bảo hiểm xã hội và trợ cấp khác mà người được tuyển dụng được hưởng. Ví dụ: Đối với người làm hợp đồng làm việc với thời hạn xác định từ 1 năm trở lên ghi là được hưởng quyền lợi bảo hiểm xã hội theo chế độ hiện hành của Nhà nước.
13. Ghi cụ thể người được tuyển dụng được hưởng quyền lợi nào đã nêu trong mục này.
14. Những thỏa thuận khác thường là những thỏa thuận khuyến khích và có lợi hơn cho người được tuyển dụng 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...