Người ký: Phòng Giáo dục và Đào tạo
Email: giaoduc.cangio@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Huyện Cần Giờ, Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 42 /GDĐT	*Cần Giờ, ngày 08 tháng 01 năm 2019*

V/v hướng dẫn thực hiện chế độ thỉnh giảng, hợp đồng khoán trong các cơ sở giáo dục.

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non (công lập), Tiểu học, Trung học cơ sở; trường Chuyên biệt Cần Thạnh, trường Bồi dưỡng Giáo dục.

Căn cứ Luật số 10/1012/QH 13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội ban hành Luật Lao động;

Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục và Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục - Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài Chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-GDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Khóa IX, kỳ họp thứ năm về chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5115/UBND-VX ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 6870/STCQHPX ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Sở Tài chính về việc triển khai thực hiện chính sách thu hút giáo viên mầm non và kéo dài chính sách hỗ trợ giáo viên mầm non mới ra trường;

Căn cứ Công văn số 3324/GDĐT-MN ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 3657/KH-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về thực hiện chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn huyện Cần Giờ;

Căn cứ Công văn số 5790/UBND ngày 02 tháng 10 năm 2018 của ỦY ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc điều chỉnh tiền công khoán đối với lao động hợp đồng khoán việc tại các cơ quan, đơn vị thuộc ngân sách huyện (viết tắt là Công văn số 5790/UBND);

Thực hiện công văn số 8148/UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về chế độ hợp đồng khoán, hợp đồng thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục công lập.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ hướng dẫn các đơn vị thực hiện chế độ hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng khoán trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Cần Giờ như sau:

1. Nguyên tắc thực hiện

1.1. Hợp đồng thỉnh giảng giáo viên

- Chỉ hợp đồng thỉnh giảng khi giáo viên có cùng chuyên môn nghiệp vụ trong trường đã dạy đủ số tiết nghĩa vụ theo quy định trở lên.

- Trường hợp thiếu giáo viên theo vị trí việc làm quy định tại Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập (viết tắt là Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV) và Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập (viết tắt là Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT);

- Trường hợp thiếu giáo viên (bao gồm cả giáo viên làm Tổng phụ trách Đội) do thay thế giáo viên nghỉ thai sản, giáo viên nghỉ không hưởng lương, nghỉ bệnh, nghỉ lý do khác.

- Thời gian hợp đồng: Không quá 9 tháng/năm học, hợp đồng theo số tiết (đối với cấp Tiểu học, Trung học cơ sở), theo số tháng (đối với mầm non và trường Chuyên biệt Cần Thạnh) thực dạy trong năm học.

Lưu ý: Tổng số giờ thỉnh giảng trong một năm học của một nhà giáo thỉnh giảng không vượt quá tổng định mức giờ giảng dạy và giờ dạy thêm theo quy định của pháp luật đối với nhà giáo trong biên chế, nhà giáo cơ hữu thực hiện cùng nhiệm vụ (Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ phê duyệt chủ trương hợp đồng thỉnh giảng khi giáo viên thỉnh giảng bảo đảm không vượt quá số giờ quy định nêu trên).

1.2. Hợp đồng khoán nhân viên:

- Trường hợp thiếu nhân viên do thay thế nhân viên nghỉ thai sản, nhân viên nghỉ không hưởng lương, nghỉ bệnh, nghỉ lý do khác.

- Trường hợp thiếu nhân viên văn thư, y tế, kế toán theo vị trí việc làm quy định tại Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV và thiếu nhân viên văn thư, thư viện, y tế, kế toán, thực hành thí nghiệm… theo vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT;

- Trường hợp thiếu nhân viên phục vụ, bảo vệ, nấu ăn: Theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT các trường tiểu học và trung học cơ sở được bố trí lao động hợp đồng ở vị trí phục vụ, bảo vệ, nấu ăn nhưng không quy định số lượng người cụ thể mà tùy tính chất công việc và điều kiện thực tế, nhà trường bố trí lao động hợp đồng để làm nhiệm vụ vệ sinh, bảo vệ, nấu ăn. Theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV thì trường mầm non được ký hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, nhưng không vượt quá 02 người. Không quy định vị trí phục vụ. Tuy nhiên, nguồn kinh phí do Sở Tài chính phân bổ về cho ngành giáo dục có bao gồm kinh phí chi hỗ trợ cho đối tượng bảo vệ (2 người), phục vụ (2 người) mỗi trường 04 người với mức hỗ trợ: Ba triệu đồng/người/tháng.

+ Nhân viên phục vụ: Theo nhu cầu thực tế, cần phải có nhân viên phục vụ thường xuyên quét dọn sân trường, nhà vệ sinh của giáo viên và học sinh, đảm bảo vệ sinh môi trường, giữ gìn cảnh quang xanh sạch đẹp trong nhà trường. Mỗi đơn vị hợp đồng không quá 02 nhân viên phục vụ, cứ mỗi 01 điểm trường hợp đồng thêm không quá 01 phục vụ (tính luôn cả đối tượng phục vụ đã hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP). Trường hợp muốn thuê mướn thêm ngoài định mức đã quy định, đơn vị bổ sung vào Quy chế chi tiêu nội bộ và chi

từ kinh phí tự chủ, phòng Giáo dục và Đào tạo không cấp bổ sung kinh phí cho trường hợp này.

+ Nhân viên bảo vệ: Theo nhu cầu thực tế, cần phải có nhân viên bảo vệ để quản lý tài sản, đảm bảo an ninh trật tự. Mỗi đơn vị hợp đồng không quá 02 bảo vệ, cứ mỗi 01 điểm trường được hợp đồng thêm 01 bảo vệ.

Trường hợp đặc thù riêng biệt như: Điểm trường có bếp ăn hoặc phòng vi tính hoặc phòng dạy tiếng Anh hoặc trường hợp khác…, giao phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét chấp thuận cho đơn vị hợp đồng thêm không quá 02 bảo vệ (tính luôn cả đối tượng bảo vệ đã hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP). Trường hợp muốn thuê mướn thêm ngoài định mức đã quy định, đơn vị bổ sung vào Quy chế chi tiêu nội bộ và chi từ kinh phí tự chủ, phòng Giáo dục và Đào tạo không cấp bổ sung kinh phí cho trường hợp này.

+ Nhân viên Nấu ăn:

. Đối với ngành học mầm non: theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, đối với trường có tổ chức bán trú: cứ 35 trẻ nhà trẻ hoặc 50 trẻ mẫu giáo bán trú được ký 01 lao động hợp đồng để bố trí vị trí nấu ăn.

. Đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở, theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT thì trường có tổ chức cho học sinh ăn bán trú thì có thể bố trí lao động hợp đồng để thực hiện công việc nấu ăn cho học sinh. Vận dụng quy định tại Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, liên phòng Giáo dục và Đào tạo và phòng Tài chính - Kế hoạch thống nhất đề xuất định mức cho trường có tổ chức cho học sinh bán trú như sau: cứ 50 học sinh bán trú được ký 01 lao động hợp đồng để bố trí vị trí nấu ăn.

- Thời gian hợp đồng:

+ Không quá 9 tháng/năm học đối với hợp đồng khoán nhân viên văn thư, thư viện, y tế, thực hành thí nghiệm, nấu ăn, phục vụ (thời gian nghỉ hè không được hợp đồng);

+ Không quá 12 tháng/năm đối với hợp đồng khoán nhân viên kế toán, bảo vệ. Sau đó, tùy theo công việc, tình hình thực tế, khả năng cân đối ngân sách và các quy định mà đơn vị sẽ đề xuất phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chủ trương ký hợp đồng khoán ở thời gian tiếp theo hoặc không đề xuất ký tiếp hợp đồng khoán.

2. Hình thức hợp đồng, định mức và nguồn kinh phí

2.1. Hình thức hợp đồng:

- Hợp đồng thỉnh giảng đối với giáo viên theo số tiết (số giờ) thực tế, theo số tháng đối với giáo viên mầm non, Chuyên biệt Cần Thạnh và hợp đồng khoán đối với nhân viên có thời hạn.

- Về đối tượng, tiêu chuẩn, hạn mức, điều kiện, thủ tục hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng khoán: Phòng Giáo dục và Đào thực hiện theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm về các điều kiện quy định đối với giáo viên thỉnh giảng, nhân viên hợp đồng nhằm đảm bảo chất lượng trong công tác giảng dạy, phục vụ; Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm đề xuất và thực hiện đúng theo quy định và nguyên tắc nêu tại Khoản 1 của văn bản này.

2.2. Định mức:

- Về chế độ cho giáo viên thỉnh giảng ngành học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Chuyên biệt Cần Thạnh:

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định mức chi hợp đồng thỉnh giảng giáo viên tùy vào trường hợp cụ thể, điều kiện của từng trường nhưng không vượt quá mức 75.000 đồng/tiết đối với bậc tiểu học, 85.000 đồng/tháng đối với bậc trung học cơ sở (vận dụng mức chi trả làm thêm giờ cho giáo viên công tác tại các trường học theo quy định tại Thông tư 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 03 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập). Cụ thể:

. Mức chi đối với bậc tiểu học, tối đa không vượt quá 75.000đ/tiết: Giáo viên có thời gian công tác dưới 05 năm, mức chi không quá 65.000đ/tiết; Giáo viên có thời gian công tác từ 05 năm trở lên, mức chi không quá 75.000đ/tiết.

. Mức chi đối với bậc trung học cơ sở, tối đa không vượt quá 85.000đ/tiết: Giáo viên có thời gian công tác dưới 05 năm, mức chi không quá 75.000đ/tiết; Giáo viên có thời gian công tác từ 05 năm trở lên, mức chi không quá 85.000đ/tiết.

Đối với những trường hợp đặc biệt, nhà trường có văn bản đề xuất cụ thể để phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.

+ Định mức chi 3.750.000 đồng/tháng đối với mầm non theo quy định tại Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND và vận dụng mức chi theo quy định tại Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND cho giáo viên thỉnh giảng trường Chuyên biệt Cần Thạnh.

+ Riêng giáo viên hợp đồng khoán để thực hiện công việc Tổng phụ trách Đội không quá 08 giờ/ngày và không quá 05 ngày/tuần với mức lương không quá 3.970.000đồng/tháng (vận dụng theo Công văn số 5790/UBND)

- Về chế độ hợp đồng khoán nhân viên (vận dụng theo Công văn số 5790/UBND). Cụ thể:

+ Mức 3.530.000 đồng/tháng: Áp dụng đối với lao động làm công việc ***đơn giản nhất, không cần trình độ chuyên môn*** (bao gồm lao động phục vụ, lao động bảo vệ, lao động nấu ăn);

+ Mức 3.970.000 đồng/tháng: Áp dụng đối với lao động làm công việc yêu cầu trình độ chuyên môn, có bằng tốt nghiệp ***cao đẳng, trung cấp, trung***

cấp nghề, chứng chỉ nghề phù hợp với công việc đảm nhận (bao gồm lao động kế toán, lao động thư viện, lao động thực hành thí nghiệm, lao động y tế, lao động văn thư).

Tiền công đối với lao động hợp đồng khoán việc nêu trên đã bao gồm phần kinh phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp mà nhà nước phải đóng cho người lao động. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người lao động theo mức tiền công quy định và thỏa thuận với người lao động việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp. Khi người lao động nghỉ việc sẽ không được hưởng trợ cấp thôi việc (trường hợp người lao động có tham gia bảo hiểm thất nghiệp thì hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định).

2.3.Nguồn kinh phí:

Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ cấp bổ sung từ kinh phí sự nghiệp ngành cho các đơn vị có phát sinh.

Trường hợp đơn vị có nhu cầu thuê mướn lao động hợp đồng khoán việc với các nội dung khoán việc khác với các công việc đã nêu trên: Tùy theo khả năng cân đối kinh phí của đơn vị, đơn vị tự thỏa thuận mức tiền lương theo hợp đồng khoán việc với người lao động theo quy định.

3. Hồ sơ đề nghị phê duyệt hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng khoán

3.1. Đối với hợp đồng thỉnh giảng:

- Công văn đề nghị chấp thuận hợp đồng thỉnh giảng (theo mẫu);
- Bản sao Văn bằng chuyên môn phù hợp, nếu không phải bằng sư phạm thì phải kèm theo chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm (có công chứng);
- Bản sao hộ khẩu (có công chứng);
- Bản sao chứng minh nhân dân (có công chứng).
- Đơn xin nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương hoặc giấy tờ minh chứng nghỉ vì lý do khác nếu hợp đồng để thay thế trường hợp nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương hoặc nghỉ vì lý do khác (photo).

3.2. Đối với hợp đồng khoán:

- Công văn đề nghị chấp thuận hợp đồng khoán (theo mẫu);
- Bản sao Văn bằng chuyên môn phù hợp (nếu có).
- Bản sao hộ khẩu (có công chứng);
- Bản sao chứng minh nhân dân (có công chứng);
- Đơn xin nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương hoặc giấy tờ minh chứng nghỉ vì lý do khác nếu hợp đồng để thay thế trường hợp nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương hoặc nghỉ vì lý do khác (photo).

4. Hồ sơ quyết toán kinh phí hợp đồng: Sử dụng từ nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị, phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, cấp bổ sung kinh phí cho các đơn vị.

4.1. Hợp đồng thỉnh giảng:

- Công văn đề nghị chấp thuận chủ trương hợp đồng thỉnh giảng (đã được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt);

- Bản **Hợp đồng lao động** (theo mẫu hợp đồng lao động) đối với giáo viên Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở không công tác tại cơ quan, đơn vị sự nghiệp (giáo viên thỉnh giảng không phải là cán bộ, công chức, viên chức); Bản **Hợp đồng khoán việc** (theo mẫu hợp đồng khoán việc) đối với giáo viên đang công tác tại cơ quan, đơn vị được thủ trưởng cho phép hợp đồng thỉnh giảng tại đơn vị khác (giáo viên thỉnh giảng là cán bộ, công chức, viên chức)

- Danh sách nhận tiền (theo mẫu)

- Bản sao Văn bằng chuyên môn phù hợp, nếu không phải bằng sư phạm thì phải kèm theo chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm (có công chứng)

- Bản sao hộ khẩu (có công chứng)

- Bản sao chứng minh nhân dân (có công chứng)

- Đơn xin nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương hoặc giấy tờ minh chứng nghỉ vì lý do khác nếu hợp đồng để thay thế trường hợp nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương hoặc nghỉ vì lý do khác (photo).

4.2. Hợp đồng khoán:

- Công văn đề nghị chấp thuận chủ trương hợp đồng khoán (đã được phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt);

- Bản Hợp đồng khoán việc (theo mẫu hợp đồng khoán việc)

- Danh sách nhận tiền (theo mẫu)

- Bản sao Văn bằng chuyên môn phù hợp (nếu có)

- Bản sao hộ khẩu (có công chứng)

- Bản sao chứng minh nhân dân (có công chứng)

- Đơn xin nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương hoặc giấy tờ minh chứng nghỉ vì lý do khác nếu hợp đồng để thay thế trường hợp nghỉ thai sản, nghỉ không hưởng lương hoặc nghỉ vì lý do khác (photo).

5. Một số lưu ý:

Đơn vị có nhu cầu thỉnh giảng phải tuân thủ các quy định của pháp luật về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính; phải cung cấp, hỗ trợ tài liệu, thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết cho giáo viên thỉnh giảng.

Giáo viên thỉnh giảng là giáo viên trong biên chế phải đưa kế hoạch thỉnh giảng vào chương trình công tác, phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi mình công tác trước khi giao kết và sau khi chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng. Tổng số giờ thỉnh giảng trong một năm học của một giáo viên thỉnh giảng không vượt quá tổng định mức giờ giảng dạy và giờ dạy thêm theo quy định của pháp luật đối với giáo viên trong biên chế thực hiện cùng nhiệm vụ.

Trường hợp hoạt động thỉnh giảng có sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức thì phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi cán bộ, công chức, viên chức làm việc.

6. Thời gian thực hiện: Văn bản này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

Văn bản này thay thế văn bản số 1451/GDĐT ngày 12 tháng 10 năm 2017 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện về việc hướng dẫn thực hiện chế độ thỉnh giảng, hợp đồng khoán trong các cơ sở giáo dục.

Trong quá trình triển khai thực hiện có vấn đề gì vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời đến bộ phận Tổ chức Cán bộ phòng Giáo dục và Đào tạo (Bà Phạm Thị Kim Ngân) để được hướng dẫn thêm./.

***Nơi nhận*:**
- Như trên;
- BLĐ phòng GD-ĐT;
- Tổ trưởng chuyên môn;
- Bộ phận Tài vụ phòng GD-ĐT;
- Lưu: VT, TC.

TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Dương Văn Thư

(Mẫu công văn đề nghị dành cho ngành học mầm non và trường Chuyên biệt Cần Thạnh)

UBND HUYỆN CẦN GIỜ **TRƯỜNG:.....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số : /....	*Cần Giờ, ngày tháng năm 201..*

V/v đề nghị chấp thuận chủ trương hợp đồng thỉnh giảng giáo viên

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

Căn cứ.....

Xét tình hình thực tế ..... Nhà trường có...lớp, ...học sinh.

1. Tình hình đội ngũ giáo viên của trường:.....

(Nêu lý do cần phải hợp đồng thỉnh giảng (khoán) giáo viên.

2. Đề xuất giáo viên thỉnh giảng (Khoán):

Để đảm bảo.....Nay trường.....kính đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xem xét chấp thuận cho trường .....hợp đồng thỉnh giảng (khoán) giáo viên .....Cụ thể như sau:

01. Ông (Bà) ....., sinh ngày..... ,

Hộ khẩu thường trú:

Số Chứng minh nhân dân.....; Ngày cấp.....; Nơi cấp.....

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

Đơn vị công tác (nếu có):

Công việc phải làm tương đương với khối lượng công việc của giáo viên khác trong trường theo quy định (tên nhóm, lớp được phân công giảng dạy):

Kể từ ngày....tháng ...năm.....đến ngày...tháng ...năm.....=.....tháng

Tổng số tiền: ...đồng/tháng X...tháng = ...đồng

(số tiền viết bằng chữ)

Kính mong Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ xem xét và chấp thuận./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

Phê duyệt của phòng GD-ĐT

.....

.....

.....

.....

Cần Giờ, ngày tháng năm 201...

TRƯỞNG PHÒNG

(Mẫu công văn đề nghị Hợp đồng thỉnh giảng dành cho cấp Tiểu học và trung học cơ sở)

UBND HUYỆN CẦN GIỜ **TRƯỜNG:.....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số : /....	*Cần Giờ, ngày tháng năm 201..*

V/v đề nghị chấp thuận chủ trương
hợp đồng thỉnh giảng giáo viên

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

Căn cứ.....

Xét tình hình thực tế ..... Nhà trường có…lớp, …học sinh.

1. Tình hình đội ngũ giáo viên của trường:

.....

(Nêu lý do cần phải hợp đồng thỉnh giảng giáo viên.

2. Đề xuất giáo viên thỉnh giảng:

Để đảm bảo.....Nay trường.....kính đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xem xét chấp thuận cho trường .....hợp đồng thỉnh giảng giáo viên .....Cụ thể như sau:

01. Ông (Bà) ....., sinh ngày..... ,

Hộ khẩu thường trú:

Số Chứng minh nhân dân.....; Ngày cấp.....; Nơi cấp.....

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:

Đơn vị công tác (Nếu có):

Công việc phải làm:

Thời gian hợp đồng: Kể từ ngày…tháng…..năm ….đến ngày…tháng…năm….

Số tiết thỉnh giảng = Số tiết/tuần X số tuần = ….tiết

Tổng số tiền = Số tiền chi trả 01 tiết X số tiết =……đồng

(số tiền viết bằng chữ.....)

Kính mong Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ xem xét và chấp thuận./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT.	**HIỆU TRƯỞNG**

Phê duyệt của phòng GD-ĐT

.....

.....

.....

.....

Cần Giờ, ngày tháng năm 201...

TRƯỞNG PHÒNG

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
TRƯỜNG:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số : /....

Cần Giờ, ngày tháng năm 201..

V/v đề nghị chấp thuận chủ trương hợp đồng khoán nhân viên

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

Căn cứ.....

Xét tình hình thực tế ..... Nhà trường có...lớp, ...học sinh.

1. Tình hình đội ngũ nhân viên của trường:

.....

(Nêu lý do cần phải hợp đồng khoán nhân viên).

2. Đề xuất hợp đồng khoán:

Để đảm bảo.....Nay trường.....kính đề nghị phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xem xét chấp thuận cho trường .....hợp đồng khoán nhân viên .....Cụ thể như sau:

01. Ông (Bà) ....., sinh ngày..... ,

Số Chứng minh nhân dân.....; Ngày cấp.....; Nơi cấp.....

Hộ khẩu thường trú:

Trình độ chuyên môn (nếu có):

Công việc phải làm:

Thời gian làm việc trong tuần (những ngày làm việc trong tuần, có trực đêm không?):

Kể từ ngày....tháng ...năm.....đến ngày...tháng ...năm.....=.....tháng

Tổng số tiền: ...đồng/tháng X...tháng = ...đồng

(số tiền viết bằng chữ)

Kính mong Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ xem xét và chấp thuận./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

Phê duyệt của phòng GD-ĐT

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

Cần Giờ, ngày tháng năm 201...

TRƯỞNG PHÒNG

UBND HUYỆN CẦN GiỜ

Đơn vị: _____

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA ViỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH NHẬN TIỀN HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG, HỢP ĐỒNG KHOÁN VIỆC TÍNH THEO THÁNG

Stt	Họ và tên	Số tháng	Số tiền/tháng	Thành tiền	Ký nhận	Chi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5=3 x 4)*	*(6)*	*(7)*
1						

Người lập bảng (Kế toán)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

……, ngày ……tháng …..năm…..

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Áp dụng cho hợp đồng thỉnh giảng giáo viên (tính theo tháng) và hợp đồng khoán đối với nhân viên các đơn vị sự nghiệp giáo dục.

hạn và công việc hợp đồng

UBND HUYỆN CẦN GiỜ
Đơn vị: _____

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA ViỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH NHẬN TIỀN HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG (KHOÁN VIỆC) GIÁO VIÊN TÍNH THEO TIẾT DẠY

Stt	Họ và tên	Số tiết dạy	Số tiền/tiết	Thành tiền	Ký nhận	Chi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5=3 x 4)*	*(6)*	*(7)*
1						

Người lập bảng (Kế toán)
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

……, ngày …….tháng .....năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Áp dụng cho hợp đồng thỉnh giảng giáo viên Tiểu học và Trung học cơ sở

(Dành cho hợp đồng khoán nhân viên, hợp đồng thỉnh giảng giáo viên trường hợp giáo viên hiện đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc huyện được thủ trưởng đơn vị cho phép hợp đồng thỉnh giảng ở đơn vị khác)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tên đơn vị:……..

Số: ...../Năm.....

HỢP ĐỒNG KHOÁN VIỆC

Chúng tôi, một bên là Ông: …….. Quốc tịch: Việt Nam… … … …

Chức vụ: …….. … … … … … … … …

Đại diện cho (1): ……..... Điện thoại: ……

Và một bên là Ông/Bà:…….. Quốc tịch: Việt Nam… …

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

Nghề nghiệp (2):……..

Địa chỉ thường trú:……..

Số CMTND: ……..cấp ngày …./…./……. tại:……..

Số sổ lao động (nếu có): ..... cấp ngày ...../...../..... tại:……

Thoả thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

- Loại hợp đồng khoán việc (3):…….. … … … … ...……
- Từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng…..... năm……..
- Thử việc từ ngày…… tháng…... năm……. đến ngày..... tháng..... năm……
- Địa điểm làm việc (4):……..
- Chức danh chuyên môn: ……..Chức vụ (nếu có):……..
- Công việc phải làm (5):……

……

……

……

……

.....

Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: (6).....

....

- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm:.....

....

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc (7):.....

- Mức lương chính hoặc tiền công (8):.....*đồng / tháng*.....

.....

- Hình thức trả lương:.....

- Phụ cấp gồm (9):.....

- Được trả lương vào các ngày ..... hàng tháng.

- Tiền thưởng:.....

- Chế độ nâng lương:.....

- Được trang bị bảo hộ lao động gồm:..... .....

- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...):. .....

.....

.....

- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp (10):.....

.....

- Chế độ đào tạo (11):.....

.....

.....

- Những thoả thuận khác (12).....

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng.

- Chấp hành lệnh điều hành, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động.....

- Bồi thường vi phạm và vật chất (13): .....

.....

.....

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng, thoả ước lao động tập thể (nếu có).

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc.....).

- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thoả ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng này thì áp dụng quy định của thoả ước tập thể, trường hợp chưa có thoả ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật.

- Hợp đồng khoán việc được làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, 01 bản để quyết toán kinh phí hợp đồng, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày .....tháng..... năm.....Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng thì nội dung của phụ lục hợp đồng cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng khoán việc này.

Hợp đồng này làm tại *Cần Giờ*, ngày ... tháng... năm.....

Người lao động	**Người sử dụng lao động**
(Ký tên)	*(Ký tên, đóng dấu)*
Ghi rõ họ và tên	*Ghi rõ họ và tên*

Hướng dẫn cách ghi hợp đồng khoán việc

1. Ghi cụ thể tên doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan, đơn vị. ví dụ: Trường Mầm non Cần Thạnh.

2. Ghi rõ tên nghề nghiệp (nếu có nhiều nghề nghiệp thì ghi nghề nghiệp chính), ví dụ 1: Giáo viên; Ví dụ 2: Kế toán

3. Ghi rõ loại hợp đồng, ví dụ: Hợp đồng có thời hạn 06 tháng (hoặc 120 tiết đối với giáo viên đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện được thủ trưởng cho phép hợp đồng thỉnh giảng ở đơn vị sự nghiệp khác thuộc huyện)

4. Ghi cụ thể địa điểm chính và Điểm trường (nếu có), ví dụ: Đường Lê Thương, khu phố Miễu Nhì, thị trấn Cần thạnh, huyện Cần Giờ, Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Ghi các công việc chính phải làm, ví dụ: Xây dựng kế hoạch tài chính của trường, lập báo cáo thu chi tài chính, quản lý và lưu trữ hồ sơ tài chính; Thực hiện việc thu chi tài chính, chi trả chế độ chính sách; Quản lý tài sản, cơ sở vật chất của trường.

6. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày hoặc trong tuần, ví dụ: 08 giờ/ngày hoặc 40 giờ/tuần.

7. Ghi rõ phương tiện đi lại do bên nào đảm nhiệm, ví dụ: cá nhân tự túc.

8. Ghi cụ thể giá tiền lương theo tháng lương hoặc số tiền theo tiết (nếu hợp đồng giáo viên theo tiết). Ví dụ 1: 3.750.000đ/tháng; Ví dụ 2: 85.000.000đ/tiết.

9. Ghi tên loại phụ cấp, mức phụ cấp tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động, không có thì ghi: Không có.

10. Tiền công đối với lao động hợp đồng khoán việc nêu trên đã bao gồm phần kinh phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp mà nhà nước phải đóng cho người lao động. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người lao động theo mức tiền công quy định và thỏa thuận với người lao động việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu mức tiền công/tháng bằng hoặc cao hơn mức lương tối thiểu vùng). Khi người lao động nghỉ việc sẽ không được hưởng trợ cấp thôi việc (trường hợp người lao động có tham gia bảo hiểm thất nghiệp thì hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định).

11. Ghi cụ thể trường hợp đơn vị cử đi đào tạo thì người lao động phải có nghĩa vụ gì và được hưởng quyền lợi gì, không có thì ghi: Không có.

12. Ghi những quyền lợi mà chưa có trong Bộ luật Lao động, trong thoả ước lao động tập thể hoặc đã có nhưng có lợi hơn cho người lao động, ví dụ: đi tham quan, du lịch, nghỉ mát, quà sinh nhật.

13. Ghi rõ mức bồi thường cho mỗi trường hợp vi phạm, hoặc ghi: Theo quy định hiện hành

(Dành cho hợp đồng khoán nhân viên, hợp đồng thỉnh giảng trường hợp giáo viên là cán bộ, công chức, viên chức)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tên đơn vị:……..

Số: ...../Năm.....

HỢP ĐỒNG KHOÁN VIỆC

Chúng tôi, một bên là Ông: …….. Quốc tịch: Việt Nam… … … …

Chức vụ: …….. … … … … … … … … …

Đại diện cho (1): ……..... Điện thoại: ……

Và một bên là Ông/Bà:…….. Quốc tịch: Việt Nam… …

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

Nghề nghiệp (2):……..

Địa chỉ thường trú:……..

Số CMTND: ……..cấp ngày …./…./……. tại:……..

Số sổ lao động (nếu có): ..... cấp ngày ...../…../..... tại:……

Thoả thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

- Loại hợp đồng khoán việc (3):……..…….……

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

- Thử việc từ ngày…… tháng…... năm……. đến ngày..... tháng..... năm……..

- Địa điểm làm việc (4):……..

- Chức danh chuyên môn: ……..Chức vụ (nếu có):……..

- Công việc phải làm (5):……

……

……

……

……

……

Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: (6).....

.....

- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm:.....

.....

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc (7):.....
- Mức lương chính hoặc tiền công (8):.....*đồng / tháng*.....

.....

- Hình thức trả lương:.....
- Phụ cấp gồm (9):.....
- Được trả lương vào các ngày ..... hàng tháng.
- Tiền thưởng:.....
- Chế độ nâng lương:.....
- Được trang bị bảo hộ lao động gồm:.....
- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...):.

.....

.....

- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp (10):.....

.....

- Chế độ đào tạo (11):.....

.....

.....

- Những thoả thuận khác (12).....

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng.
- Chấp hành lệnh điều hành, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động.....
- Bồi thường vi phạm và vật chất (13): .....

.....

.....

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng, thoả ước lao động tập thể (nếu có).

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc.....).

- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thoả ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng này thì áp dụng quy định của thoả ước tập thể, trường hợp chưa có thoả ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật.

- Hợp đồng khoán việc được làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, 01 bản để quyết toán kinh phí hợp đồng, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày .....tháng..... năm.....Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng thì nội dung của phụ lục hợp đồng cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng khoán việc này.

Hợp đồng này làm tại *Cần Giờ*, ngày ... tháng... năm.....

Người lao động	**Người sử dụng lao động**
(Ký tên)	*(Ký tên, đóng dấu)*
Ghi rõ họ và tên	*Ghi rõ họ và tên*

Hướng dẫn cách ghi hợp đồng khoán việc

1. Ghi cụ thể tên doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan, đơn vị. ví dụ: Trường Mầm non Cần Thạnh.

2. Ghi rõ tên nghề nghiệp (nếu có nhiều nghề nghiệp thì ghi nghề nghiệp chính), ví dụ 1: Giáo viên; Ví dụ 2: Kế toán

3. Ghi rõ loại hợp đồng, ví dụ: Hợp đồng có thời hạn 06 tháng (hoặc 120 tiết đối với giáo viên đang công tác tại các đơn vị sự nghiệp thuộc huyện được thủ trưởng cho phép hợp đồng thỉnh giảng ở đơn vị sự nghiệp khác thuộc huyện)

4. Ghi cụ thể địa điểm chính và Điểm trường (nếu có), ví dụ: Đường Lê Thương, khu phố Miễu Nhì, thị trấn Cần thạnh, huyện Cần Giờ, Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Ghi các công việc chính phải làm, ví dụ: Xây dựng kế hoạch tài chính của trường, lập báo cáo thu chi tài chính, quản lý và lưu trữ hồ sơ tài chính; Thực hiện việc thu chi tài chính, chi trả chế độ chính sách; Quản lý tài sản, cơ sở vật chất của trường.

6. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày hoặc trong tuần, ví dụ: 08 giờ/ngày hoặc 40 giờ/tuần.

7. Ghi rõ phương tiện đi lại do bên nào đảm nhiệm, ví dụ: cá nhân tự túc.

8. Ghi cụ thể giá tiền lương theo tháng lương hoặc số tiền theo tiết (nếu hợp đồng giáo viên theo tiết). Ví dụ 1: 3.750.000đ/tháng; Ví dụ 2: 85.000.000đ/tiết.

9. Ghi tên loại phụ cấp, mức phụ cấp tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động, không có thì ghi: Không có.

10. Tiền công đối với lao động hợp đồng khoán việc nêu trên đã bao gồm phần kinh phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp mà nhà nước phải đóng cho người lao động. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người lao động theo mức tiền công quy định và thỏa thuận với người lao động việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu mức tiền công/tháng bằng hoặc cao hơn mức lương tối thiểu vùng). Khi người lao động nghỉ việc sẽ không được hưởng trợ cấp thôi việc (trường hợp người lao động có tham gia bảo hiểm thất nghiệp thì hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định).

11. Ghi cụ thể trường hợp đơn vị cử đi đào tạo thì người lao động phải có nghĩa vụ gì và được hưởng quyền lợi gì, không có thì ghi: Không có.

12. Ghi những quyền lợi mà chưa có trong Bộ luật Lao động, trong thoả ước lao động tập thể hoặc đã có nhưng có lợi hơn cho người lao động, ví dụ: đi tham quan, du lịch, nghỉ mát, quà sinh nhật.

13. Ghi rõ mức bồi thường cho mỗi trường hợp vi phạm, hoặc ghi: Theo quy định hiện hành

Lưu ý: Giáo viên thỉnh giảng phải đưa kế hoạch thỉnh giảng vào chương trình công tác, phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi mình công tác trước khi giao kết và sau khi chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng. Tổng số giờ thỉnh giảng trong một năm học của một giáo viên thỉnh giảng không vượt quá tổng định mức giờ giảng dạy và giờ dạy thêm theo quy định của pháp luật và phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi cán bộ, công chức, viên chức làm việc.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tên đơn vị:……..

Số: ...../Năm.....

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Chúng tôi, một bên là Ông: …….. Quốc tịch: Việt Nam… … … …

Chức vụ: …….. … … … … … … … …

Đại diện cho (1): ……..... Điện thoại: ……

Và một bên là Ông/Bà:…….. Quốc tịch: Việt Nam… …

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

Nghề nghiệp (2):……..

Địa chỉ thường trú:……..

Số CMTND: ……..cấp ngày …./…./……. tại:……..

Số sổ lao động (nếu có): ..... cấp ngày ...../...../..... tại:……

Thoả thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

- Loại hợp đồng lao động (3):……..……

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

- Thử việc từ ngày…… tháng…... năm……. đến ngày..... tháng..... năm……

- Địa điểm làm việc (4):……..

- Chức danh chuyên môn: ……..Chức vụ (nếu có):……..

- Công việc phải làm (5):……

……

……

……

……

……

Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: (6)……..

…………………… ……………………………………………………………………

- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm:……………………………………….

…………………… ……………………………………………………………………

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc (7):……………………………………………………

- Mức lương chính hoặc tiền công (8):………………*đồng / tháng*……………………

……………………………………………………………………………………………

- Hình thức trả lương:……………………………………………………………………..

- Phụ cấp gồm (9):………………………………………………………………………..

- Được trả lương vào các ngày …………………….. hàng tháng.

- Tiền thưởng:…………………………………………………………………………

- Chế độ nâng lương:……………………………………………………………………...

- Được trang bị bảo hộ lao động gồm:…………………… ……………………………

- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...):. ………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

- Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp (10):………………………

……………………………………………………………………………………………

- Chế độ đào tạo (11):……………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

- Những thoả thuận khác (12)...

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.

- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động.........

- Bồi thường vi phạm và vật chất (13): ………………………………………………

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động.

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể (nếu có).

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc.....).

- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thoả ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của thoả ước tập thể, trường hợp chưa có thoả ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.

- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực từ ngày .....tháng..... năm.....Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại *Cần Giờ*, ngày ... tháng... năm.....

Người lao động	**Người sử dụng lao động**
(Ký tên)	*(Ký tên, đóng dấu)*
Ghi rõ họ và tên	*Ghi rõ họ và tên*

Hướng dẫn cách ghi hợp đồng lao động

1. Ghi cụ thể tên doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan, đơn vị. ví dụ: Trường Mầm non Cần Thạnh.

2. Ghi rõ tên nghề nghiệp (nếu có nhiều nghề nghiệp thì ghi nghề nghiệp chính), ví dụ 1: Giáo viên Mầm non

3. Ghi rõ loại hợp đồng lao động, ví dụ: Hợp đồng thỉnh giảng thời hạn 06 tháng; Ví dụ 2: 120 tiết.

4. Ghi cụ thể địa điểm chính và Điểm trường (nếu có), ví dụ: Đường Lê Thương, khu phố Miễu Nhì, thị trấn Cần thạnh, huyện Cần Giờ, Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Ghi các công việc chính phải làm, ví dụ 1: Giảng dạy lớp..; Ví dụ 2: Giảng dạy môn văn lớp …

6. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày hoặc trong tuần, ví dụ: 08 giờ/ngày hoặc 40 giờ/tuần.

7. Ghi rõ phương tiện đi lại do bên nào đảm nhiệm, ví dụ: cá nhân tự túc.

8. Ghi cụ thể giá tiền lương theo tháng lương hoặc số tiền theo tiết (nếu hợp đồng giáo viên theo tiết). Ví dụ 1: 3.750.000đ/tháng; Ví dụ 2: 85.000.000đ/tiết.

9. Ghi tên loại phụ cấp, mức phụ cấp tại thời điểm ký kết hợp đồng, không có thì ghi: Không có.

10. Tiền công đối với lao động hợp đồng thỉnh giảng nêu trên đã bao gồm phần kinh phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp mà nhà nước phải đóng cho người lao động. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người lao động theo mức tiền công quy định và thỏa thuận với người lao động việc thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu mức tiền công/tháng bằng hoặc cao hơn mức lương tối thiểu vùng). Khi người lao động nghỉ việc sẽ không được hưởng trợ cấp thôi việc (trường hợp người lao động có tham gia bảo hiểm thất nghiệp thì hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định).

11. Ghi cụ thể trường hợp đơn vị cử đi đào tạo thì người lao động phải có nghĩa vụ gì và được hưởng quyền lợi gì, không có thì ghi: Không có.

12. Ghi những quyền lợi mà chưa có trong Bộ luật Lao động, trong thoả ước lao động tập thể hoặc đã có nhưng có lợi hơn cho người lao động, ví dụ: đi tham quan, du lịch, nghỉ mát, quà sinh nhật.

13. Ghi rõ mức bồi thường cho mỗi trường hợp vi phạm, hoặc ghi: Theo quy định hiện hành

Lưu ý: Đơn vị có nhu cầu thỉnh giảng phải tuân thủ các quy định của pháp luật về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính; phải cung cấp, hỗ trợ tài liệu, thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết cho giáo viên thỉnh giảng. Việc giao kết, thực hiện, chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng, việc khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo các quy định của pháp luật về lao động.

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN CẦN GIỜ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 8148 /UBND V/v chế độ hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng khoán trong các cơ sở giáo dục	*Cần Giờ, ngày 28 tháng 12 năm 2018*

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CẦN GIỜ
ĐẾN Số: 41
Ngày: 05/01/2019
Chuyển: Ngân; Chu
Lưu hồ sơ số:

Kính gửi:
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Mai Châu Đức

Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục và Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục - Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài Chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-GDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Khóa IX, kỳ họp thứ năm về chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 5115/UBND-VX ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Nghị quyết số

04/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 3657/KH-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về thực hiện chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn huyện Cần Giờ;

Xét đề nghị của Phòng Giáo dục và Đào tạo và Phòng Tài chính - Kế hoạch tại Công văn số 1886/GDĐT-TCKH ngày 28 tháng 12 năm 2018 về cho phép hợp đồng khoán nhân viên và thực hiện chế độ thỉnh giảng giáo viên trong các cơ sở giáo dục công lập,

Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến như sau:

Chấp thuận chủ trương và giao Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện chế độ thỉnh giảng giáo viên và thực hiện đồng khoán nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập theo nội dung tại công văn số 1886/GDĐT-TCKH ngày 28 tháng 12 năm 2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo và Tài chính - Kế hoạch, cụ thể:

1. Nguyên tắc thực hiện

1.1. Hợp đồng thỉnh giảng giáo viên

- Chỉ hợp đồng thỉnh giảng khi giáo viên có cùng chuyên môn nghiệp vụ trong trường đã dạy đủ số tiết nghĩa vụ theo quy định trở lên.

- Trường hợp thiếu giáo viên theo vị trí việc làm quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ Quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập (viết tắt là Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV) và Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập (viết tắt là Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT).

- Trường hợp thiếu giáo viên (bao gồm cả giáo viên làm Tổng phụ trách Đội) do thay thế giáo viên nghỉ thai sản, giáo viên nghỉ không hưởng lương, nghỉ bệnh, nghỉ lý do khác.

- Thời gian hợp đồng: Không quá 09 tháng/năm học, hợp đồng theo số tiết (đối với cấp Tiểu học, Trung học cơ sở), theo số tháng (đối với mầm non và trường Chuyên biệt Cần Thạnh) thực dạy trong năm học. Tổng số giờ thỉnh giảng trong một năm học của một nhà giáo thỉnh giảng không vượt quá tổng định mức giờ giảng dạy và giờ dạy thêm theo quy định của pháp luật đối với nhà giáo trong biên chế, nhà giáo cơ hữu thực hiện cùng nhiệm vụ (Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ phê duyệt chủ trương hợp đồng thỉnh giảng khi giáo viên thỉnh giảng bảo đảm không vượt quá số giờ quy định nêu trên).

1.2. Hợp đồng khoán nhân viên

- Trường hợp thiếu nhân viên do thay thế nhân viên nghỉ thai sản, nhân viên nghỉ không hưởng lương, nghỉ bệnh, nghỉ lý do khác.

- Trường hợp thiếu nhân viên văn thư, y tế, kế toán theo vị trí việc làm quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV và thiếu nhân viên văn thư, thư viện, y tế, kế toán, thực hành thí nghiệm... theo vị trí việc làm quy định tại Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT.

- Trường hợp thiếu nhân viên phục vụ, bảo vệ, nấu ăn: Theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT các trường tiểu học và trung học cơ sở được bố trí lao động hợp đồng ở vị trí phục vụ, bảo vệ, nấu ăn nhưng không quy định số lượng người cụ thể mà tùy tính chất công việc và điều kiện thực tế, nhà trường bố trí lao động hợp đồng để làm nhiệm vụ vệ sinh, bảo vệ, nấu ăn. Theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV thì trường mầm non được ký hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, nhưng không vượt quá 02 người. Không quy định vị trí phục vụ. Tuy nhiên, nguồn kinh phí do Sở Tài chính phân bổ về cho ngành giáo dục có bao gồm kinh phí chi hỗ trợ cho đối tượng bảo vệ (02 người), phục vụ (02 người) mỗi trường 04 người với mức hỗ trợ: Ba triệu đồng/người/tháng.

+ Nhân viên phục vụ: Theo nhu cầu thực tế, cần phải có nhân viên phục vụ thường xuyên quét dọn sân trường, nhà vệ sinh của giáo viên và học sinh, đảm bảo vệ sinh môi trường, giữ gìn cảnh quan xanh sạch đẹp trong nhà trường. Mỗi đơn vị hợp đồng không quá 02 nhân viên phục vụ, cứ mỗi 01 điểm trường hợp đồng thêm không quá 01 phục vụ (tính luôn cả đối tượng phục vụ đã hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP). Trường hợp muốn thuê mướn thêm ngoài định mức đã quy định, đơn vị bổ sung vào Quy chế chi tiêu nội bộ và chi từ kinh phí tự chủ, phòng Giáo dục và Đào tạo không cấp bổ sung kinh phí cho trường hợp này.

+ Nhân viên bảo vệ: Theo nhu cầu thực tế, cần phải có nhân viên bảo vệ để quản lý tài sản, đảm bảo an ninh trật tự. Mỗi đơn vị hợp đồng không quá 02 bảo vệ, cứ mỗi 01 điểm trường được hợp đồng thêm 01 bảo vệ.

Trường hợp đặc thù riêng biệt như: Điểm trường có bếp ăn hoặc phòng vi tính hoặc phòng dạy tiếng Anh hoặc trường hợp khác..., giao phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét chấp thuận cho đơn vị hợp đồng thêm không quá 02 bảo vệ (tính luôn cả đối tượng bảo vệ đã hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP). Trường hợp muốn thuê mướn thêm ngoài định mức đã quy định, đơn vị bổ sung vào Quy chế chi tiêu nội bộ và chi từ kinh phí tự chủ, phòng Giáo dục và Đào tạo không cấp bổ sung kinh phí cho trường hợp này.

+ Nhân viên Nấu ăn:

. Đối với ngành học mầm non: theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, đối với trường có tổ chức bán trú: cứ 35 trẻ nhà trẻ hoặc 50 trẻ mẫu giáo bán trú được ký 01 lao động hợp đồng để bố trí vị trí nấu ăn.

. Đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở, theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT thì trường có tổ chức cho học sinh ăn bán trú thì có thể bố trí lao động hợp đồng để thực hiện công việc nấu ăn cho học sinh. Vận dụng quy định tại Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV, liên phòng Giáo dục và Đào tạo và phòng Tài chính - Kế hoạch thống nhất đề xuất định mức cho trường

có tổ chức cho học sinh bán trú như sau: cứ 50 học sinh bán trú được ký 01 lao động hợp đồng để bố trí vị trí nấu ăn.

- Thời gian hợp đồng:

+ Không quá 9 tháng/năm học đối với hợp đồng khoán nhân viên văn thư, thư viện, y tế, thực hành thí nghiệm, nấu ăn, phục vụ (thời gian nghỉ hè không được hợp đồng).

+ Không quá 12 tháng/năm đối với hợp đồng khoán nhân viên kế toán, bảo vệ. Sau đó, tùy theo công việc, tình hình thực tế, khả năng cân đối ngân sách và các qúy định mà đơn vị sẽ đề xuất phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt chủ trương ký hợp đồng khoán ở thời gian tiếp theo hoặc không đề xuất ký tiếp hợp đồng khoán.

2. Hình thức hợp đồng, định mức và nguồn kinh phí

2.1. Hình thức hợp đồng

- Hợp đồng thỉnh giảng đối với giáo viên theo số tiết (số giờ) thực tế, theo số tháng đối với giáo viên mầm non, Chuyên biệt Cần Thạnh và hợp đồng khoán đối với nhân viên có thời hạn.

- Về đối tượng, tiêu chuẩn, hạn mức, điều kiện, thủ tục hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng khoán: Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm về các điều kiện quy định đối với giáo viên thỉnh giảng, nhân viên hợp đồng nhằm đảm bảo chất lượng trong công tác giảng dạy, phục vụ; Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm đề xuất và thực hiện đúng theo quy định và nguyên tắc nêu tại Khoản 1 của văn bản này.

2.2. Định mức:

- Về chế độ cho giáo viên thỉnh giảng ngành học mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, Chuyên biệt Cần Thạnh:

+ Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định mức chi hợp đồng thỉnh giảng giáo viên tùy vào trường hợp cụ thể, điều kiện của từng trường nhưng không vượt quá mức 75.000 đồng/tiết đối với bậc tiểu học, 85.000 đồng/tháng đối với bậc trung học cơ sở (vận dụng mức chi trả làm thêm giờ cho giáo viên công tác tại các trường học theo quy định tại Thông tư 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập).

+ Định mức chi 3.750.000 đồng/tháng đối với mầm non theo quy định tại Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND và vận dụng mức chi theo quy định tại Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND cho giáo viên thỉnh giảng trường Chuyên biệt Cần Thạnh.

+ Riêng giáo viên hợp đồng khoán để thực hiện công việc Tổng phụ trách Đội không quá 08 giờ/ngày và không quá 05 ngày/tuần với mức lương không quá 3.970.000đồng/tháng (vận dụng theo Công văn số 5790/UBND).

- Về chế độ hợp đồng khoán nhân viên (vận dụng theo Công văn số 5790/UBND), cụ thể:

+ Mức 3.530.000 đồng/tháng: Áp dụng đối với lao động làm công việc *đơn giản nhất, không cần trình độ chuyên môn* (bao gồm lao động phục vụ, lao động bảo vệ, lao động nấu ăn).

+ Mức 3.970.000 đồng/tháng: Áp dụng đối với lao động làm công việc yêu cầu trình độ chuyên môn, có bằng tốt nghiệp *cao đẳng, trung cấp, trung cấp nghề, chứng chỉ nghề phù hợp với công việc đảm nhận* (bao gồm lao động kế toán, lao động thư viện, lao động thực hành thí nghiệm, lao động y tế, lao động văn thư).

Tiền công đối với lao động hợp đồng khoán việc nêu trên đã bao gồm phần kinh phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp mà nhà nước phải đóng cho người lao động. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người lao động theo mức tiền công quy định và thỏa thuận với người lao động thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp. Khi người lao động nghỉ việc sẽ không được hưởng trợ cấp thôi việc (trường hợp người lao động có tham gia bảo hiểm thất nghiệp thì hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định).

2.3. Nguồn kinh phí: Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ cấp bổ sung từ kinh phí sự nghiệp ngành cho các đơn vị có phát sinh. Trường hợp đơn vị có nhu cầu thuê mướn lao động hợp đồng khoán việc với các nội dung khoán việc khác với các công việc đã nêu trên. Tùy theo khả năng cân đối kinh phí của đơn vị, đơn vị tự thỏa thuận mức tiền lương theo hợp đồng khoán việc với người lao động theo quy định.

3. Thời gian thực hiện: Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

Giao cho phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của các trường xin hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng khoán giáo viên, nhân viên để thẩm định, phê duyệt thực hiện đảm bảo thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực giáo dục trên địa bàn; phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường quyết toán chứng từ theo đúng quy định.

Văn bản này thay thế văn bản số 4087/UBND ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về chế độ hợp đồng khoán, hợp đồng thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục công lập.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thường trực UBND huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- VP: CVP,PVP/TH;
- Lưu: VT, H.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoàn Thị Ngọc Cẩm