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

Tên đơn vị: UBND P. Thắng Lợi

Số: 01/HĐ

Kon Tum, Ngày 01 tháng 07 năm 2009

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo TT số 21/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chúng tôi, một bên là Ông, Bà: TRẦN MINH ĐÔNG Quốc tịch: Việt Nam

Chức vụ: Chủ tịch

Đại diện cho (1): UBND phường Thắng Lợi TP Kon Tum - Kon Tum

Địa chỉ: 03 Phan Chu Trinh Điện thoại: 0603864397

Và một bên là Ông, Bà: Nguyễn Chí Út Quốc tịch: Việt Nam

Sinh ngày 18 tháng 08 năm 1972 tại Hưng Yên

Nghề nghiệp (2):

Địa chỉ thường trú: 31 B Bà Triệu

Số CMTND: 233117322 cấp ngày 21/10/2005 tại CA Kon Tum

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

Thỏa 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: 36 tháng

- Loại hợp đồng lao động (3): Dài hạn
- Từ ngày 1 tháng 7 năm 2009 đến ngày 01 tháng 07 năm 2012
- Thử việc từ ngày 1 tháng 7 năm 2009 đến ngày 30 tháng 9 năm 2009
- Địa điểm làm việc (4): UBND Phường Thắng Lợi
- Chức danh chuyên môn: CB Chứng thực hộ tịch
- Chức vụ (nếu có):
- Công việc phải làm (5): CB Chứng thực - Hộ tịch

Điều 2. Chế độ làm việc:

- Thời giờ làm việc (6): 8 tiếng

- 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): Tự túc
- Mức lương chính hoặc tiền công (8): 1,86

- Hình thức trả lương: theo tháng
- Phụ cấp gồm (9): theo chế độ qui định

- Được trả lương vào các ngày 15 hàng tháng hàng tháng
- Tiền thưởng: theo chế độ
- Chế độ nâng lương: theo chế độ
- Được trang bị bảo hộ lao động gồm:

- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hằng tuần, phép năm, lễ, tết, ...): theo chế độ

- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế (10): theo chế độ

- Chế độ đào tạo (11): theo chế độ

- Những thỏa 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, thỏa 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, thỏa 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 thỏa ước lao động tập thể, trường hợp chưa có thỏa ước lao động tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.
- Hợp đồng lao động được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực kể 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 UBND P. Thắng Lợi ngày 1 tháng 7 năm 2009

NGƯỜI LAO ĐỘNG *(Ký, ghi rõ họ tên)*	NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG TM.UBND PHƯỜNG THẮNG LỢI CHỦ TỊCH *(Ký, ghi rõ họ tên)*
Nguyễn Thị Út	Trần Minh Đông

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Ghi cụ thể tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, ví dụ: Công ty Xây dựng Nhà ở Hà Nội.

2. Ghi rõ tên nghề nghiệp (nếu có nhiều nghề nghiệp thì ghi nghề nghiệp chính), Ví dụ: Kỹ sư.

3. Ghi rõ loại hợp đồng lao động, ví dụ 1: Không xác định thời hạn; ví dụ 2: 06 tháng.

4. Ghi cụ thể địa điểm chính, ví dụ: Số 2 - Đinh Lễ - Hà Nội; và địa điểm phụ (nếu có), ví dụ: Số 5 - Tràng Thi - Hà Nội.

5. Ghi các công việc chính phải làm, ví dụ: Lắp đặt, kiểm tra, sửa chữa hệ thống điện; thiết bị thông gió, thiết bị lạnh ... trong doanh nghiệp.

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: xe đơn vị đưa đón hoặc cá nhân tự túc.

8. Ghi cụ thể tiền lương theo thang lương hoặc bảng lương mà đơn vị áp dụng, ví dụ: Thang lương A.1. Cơ khí, Điện, Điện tử - Tin học; Nhóm III; Bậc 4/7; Hệ số 2.04; Mức lương tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động là 428.400 đồng/tháng.

9. Ghi tên loại phụ cấp, hệ số, mức phụ cấp tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động, ví dụ: Phụ cấp trách nhiệm Phó trưởng phòng; Hệ số 0,3; Mức phụ cấp 63.000 đồng/tháng.

10. Đối với người lao động thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì ghi tỷ lệ % tiền lương hàng tháng hai bên phải trích nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội, ví dụ: Hàng tháng người sử dụng lao động trích 6% từ tiền lương tháng của người lao động và số tiền trong giá thành tương ứng bằng 17% tiền lương tháng của người lao động để đóng 20% cho cơ quan bảo hiểm xã hội và 3% cho cơ quan Bảo hiểm y tế.

Đối với người lao động không đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì khoản tiền bảo hiểm xã hội tính thêm vào tiền lương để người lao động tham gia Bảo hiểm tự nguyện hoặc tự lo lấy bảo hiểm, ví dụ: Khoản tiền bảo hiểm xã hội đã tính thêm vào tiền lương cho người lao động là 17% tiền lương tháng.

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, ví dụ: Trong thời gian đơn vị cử đi học người lao động phải hoàn thành khóa học đúng thời hạn, được hưởng nguyên lương và các quyền lợi khác như người đi làm việc, trừ tiền bồi dưỡng độc hại.

12. Ghi những quyền lợi mà chưa có trong Bộ Luật Lao động, trong thỏa 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, ví dụ: Sau khi đào tạo mà không làm việc cho doanh nghiệp thì phải bồi thường 06 (sáu) triệu đồng; không làm việc đủ 02 năm thì bồi thường 03 (ba) triệu đồng.