

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: **1811**/SGDDĐT-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **21** tháng 6 năm 2021

V/v hướng dẫn đối với các trường hợp
thuộc diện hợp đồng lao động do Sở
Giáo dục và Đào tạo ký kết

Kính gửi:

- Hiệu trưởng trường THPT công lập;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Qua quá trình kiểm tra công tác quản lý, sử dụng và phát triển đội ngũ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo năm học 2020 – 2021 theo kế hoạch số 568/KH-SGDDĐT ngày 01 tháng 3 năm 2021, Sở Giáo dục và Đào tạo đã thống kê có 37 trường hợp thuộc diện hợp đồng lao động trước đây do Sở Giáo dục và Đào tạo ký kết.

Để kịp thời giải quyết chế độ đối với các trường hợp được Sở Giáo dục và Đào tạo ký kết hợp đồng lao động trước đây, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Rà soát danh sách đội ngũ hợp đồng lao động do Sở Giáo dục và Đào tạo ký kết (*đính kèm*). Trường hợp không có tên trong danh sách: đơn vị lập danh sách gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Tổ chức cán bộ) kèm hồ sơ minh chứng để được bổ sung vào danh sách.

2. Rà soát văn bản, chứng chỉ, vị trí việc làm hiện đang đảm nhận và quá trình tham gia bảo hiểm xã hội của từng cá nhân theo các tiêu chí sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong suốt quá trình công tác.
- Có ít nhất 05 năm công tác ở vị trí việc làm yêu cầu trình độ đào tạo đại học trở lên phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển và có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (*không kể thời gian tập sự, thử việc, nếu có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn*). (theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 13 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức).
- Vị trí việc làm này đơn vị có nhu cầu và chưa có viên chức (người đã qua tuyển dụng) phụ trách.

3. Phân loại đối tượng và thực hiện hồ sơ theo qui định.

3.1. Trường hợp nào thỏa các điều kiện nêu tại mục 2 trên thì đơn vị lập hồ sơ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Tổ chức cán bộ) để Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức sát hạch tiếp nhận vào làm viên chức, thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị của đơn vị;
- Danh sách đề nghị tiếp nhận vào làm viên chức (*mẫu đính kèm*);
- Sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu 2C (*được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận*) có xác nhận của đơn vị nơi công tác;
- Bản sao các văn bản, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu đơn vị nơi công tác.

3.2. Trường hợp nào không thỏa các điều kiện nêu trên thì Thủ trưởng đơn vị căn cứ nhu cầu thực tiễn của đơn vị và quy định của Bộ Luật Lao động năm 2019 để: *Chọn một trong hai phương án*

- Ký kết lại hợp đồng lao động kể từ tháng 7/2021 với mức lương mới không thấp hơn mức lương hiện hưởng. Kinh phí thực hiện được lấy từ nguồn tài chính ngoài quỹ tiền lương hàng năm của đơn vị sự nghiệp công lập theo qui định của pháp luật.

- Chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định.

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện. *✓*

Nơi nhận:

- Như trên (Kèm Danh sách và biểu mẫu);
- Lưu: VT. TCCB. KL *✓*



Nguyễn Văn Hiếu