

Tp.HCM, ngày 31 tháng 12 năm 2021

Số: 36/QĐ-CHHCM

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tuyển dụng người lao động

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG TP.HCM

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 01/01/2021 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/1/2015 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động; Căn cứ Nghị định số 148/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 05/NĐ-CP ngày 12/1/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 468/2006/QĐ – LĐTBXH ngày 30/03/2006 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã Hội về việc quy định cơ cấu tổ chức của Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 06/2007/QĐ-LĐTBXH ngày 22 tháng 3 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc bộ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định "Quy chế tuyển dụng người lao động" của Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Phó giám đốc phụ trách, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Kế toán trưởng, Trưởng các Khoa, Phòng, Xưởng và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu:VT; TCCB.



Phạm Anh Văn



QUY CHẾ TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG

TRUNG TÂM CHINH HÌNH VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG TP.HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 363/QĐ-CHHCM, ngày 31 tháng 12 năm 2011 của Giám đốc Trung tâm Chỉnh hình và Phục hồi chức năng Tp.HCM)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và phạm vi áp dụng.

1. Mục đích:

Quy chế này quy định các nội dung và trình tự thực hiện công tác tuyển dụng người lao động của Trung tâm Chỉnh hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM nhằm đáp ứng yêu cầu công tác và đảm bảo theo quy định của pháp luật.

2. Phạm vi áp dụng.

Tất cả các vị trí công việc được tuyển dụng vào làm việc tại Trung tâm Chỉnh hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM (không bao gồm Chức danh Giám đốc, Phó giám đốc Trung tâm).

Điều 2. Nguyên tắc tuyển dụng.

- Việc tuyển dụng người lao động được thực hiện căn cứ vào nhu cầu thực tế của Trung tâm dựa trên cơ sở các quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức, tiêu chuẩn vị trí công việc, mô tả công việc hàng năm.

- Việc tuyển dụng người lao động được thực hiện căn cứ trên cơ sở nhu cầu lao động do lãnh đạo quyết định. Đối tượng được tuyển dụng phải đảm bảo các tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và sức khỏe.

- Việc tuyển dụng được tiến hành công khai, công bằng, đúng quy định và tiêu chuẩn, đảm bảo tuyển dụng được những người lao động thực sự có năng lực, đáp ứng yêu cầu công việc.

Điều 3. Các Định nghĩa, Từ viết tắt và các Tài liệu viện dẫn.

3.1. Định nghĩa:

Tuyển dụng là hình thức tuyển chọn các ứng viên đáp ứng các tiêu chuẩn và yêu cầu công tác (đối với vị trí cần tuyển) của Trung tâm Chỉnh hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM thông qua hình thức phỏng vấn.

3.2. Từ viết tắt:

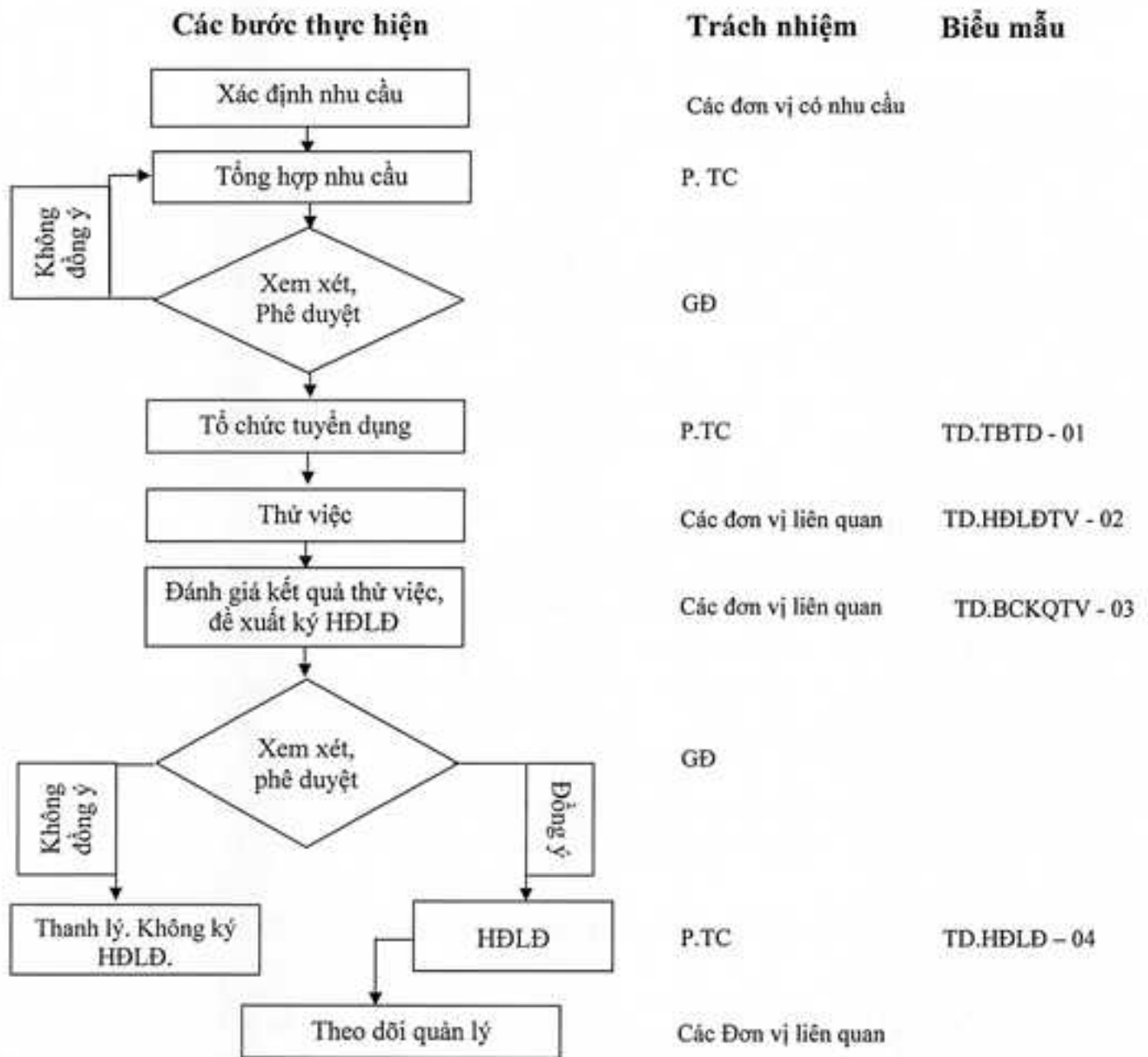
- Trung tâm: Trung tâm Chỉnh hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM.
- P.TC: Phòng Tổ chức.
- Đơn vị: Các khoa, phòng, xưởng.
- HĐLĐ: Hợp đồng lao động.

3.3. Tài liệu viện dẫn:

- Bộ luật Lao động nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các Văn bản hướng dẫn thi hành.

CHƯƠNG II TỔ CHỨC, TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TUYỂN DỤNG

Điều 4. Lưu đồ.



Điều 5. Xác định nhu cầu người lao động:

- Hàng năm căn cứ vào tình hình sử dụng người lao động thực tế tại các đơn vị, các đơn vị đề xuất tuyển dụng người lao động với Trung tâm.

- P.TC tổng hợp trình Giám đốc Trung tâm xem xét quyết định tuyển dụng.

Điều 7. Tuyển dụng:

7.1 Thông báo tuyển dụng.

Sau khi được Giám đốc phê duyệt đề xuất tuyển dụng, P.TC thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng và liên hệ các cơ quan tuyển dụng, để mời các ứng viên tham gia tuyển dụng (nội dung tuyển dụng được Giám đốc phê duyệt thông qua). Thời gian đăng thông tin tối thiểu 7 ngày trước khi nhận hồ sơ.

Thông báo tuyển dụng bao gồm một số nội dung sau:

- Một số thông tin về đơn vị.
- Số lượng và chức danh công việc cần tuyển.
- Đối tượng tuyển dụng.
- Tiêu chuẩn của người tham gia dự tuyển.
- Các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- Điều kiện làm việc, thu nhập.
- Địa điểm, thời gian nhận hồ sơ và tổ chức tuyển dụng.
- Các điều kiện khác do Trung tâm quy định thêm nhưng không trái với quy định của pháp luật.

Sau khi tiếp nhận, liệt kê và phân tích hồ sơ dự tuyển, P.TC tổng hợp danh sách ứng viên sơ tuyển đạt yêu cầu và trình Giám đốc Trung tâm xem xét.

7.2. Hồ sơ tuyển dụng.

- Đơn xin việc.
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan chính quyền địa phương.
- Bản tóm tắt quá trình công tác.
- Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu (có thị thực).
- Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo (có thị thực).
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định của Bộ y tế trong thời gian 3 tháng gần nhất tính đến ngày nộp hồ sơ tuyển dụng.
- Các giấy tờ khác theo yêu cầu của vị trí cần tuyển.

Điều 8. Thử việc và Ký kết hợp đồng lao động.

Trong thời hạn 07 ngày (làm việc) kể từ ngày Trung tâm và người lao động được tuyển dụng giao kết hợp đồng lao động thử việc, nếu người lao động không đến đơn vị làm việc mà không có lý do chính đáng, không được Trung tâm chấp thuận thì Trung tâm có quyền đơn phương ra quyết định hủy bỏ hợp đồng lao động thử việc đã được ký kết.

8.1 Thử việc.

- Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhân sự được tuyển dụng, Phòng TC phải thực hiện việc ký kết hợp đồng lao động thử việc theo đúng quy định của Luật Lao động.

Trước khi đưa vào vị trí công tác, Phòng TC thông báo, hướng dẫn cho người lao động mới tuyển dụng về nội dung các nội quy, quy chế, quy định có liên quan.

Khi giao người lao động về đơn vị công tác, Trưởng đơn vị có trách nhiệm huấn luyện cho người thử việc chuyên môn, nghiệp vụ theo hướng dẫn công việc được ban hành.

- Người lao động được tuyển dụng vào làm việc tại Trung tâm phải trải qua một thời gian thử việc trước khi hai bên thỏa thuận giao kết hợp đồng lao động chính thức (trừ trường hợp đặc biệt được Giám đốc Trung tâm chấp thuận không qua thời gian thử việc) theo quy định của Luật Lao động, cụ thể như sau:

- + Không quá 60 ngày đối với lao động chuyên môn kỹ thuật cao (trình độ Đại học trở lên).
- + Không quá 30 ngày đối với lao động khác.

Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền hủy bỏ thỏa thuận thử việc mà không cần báo trước và không phải bồi thường nếu thử việc không đạt yêu cầu mà hai bên đã thỏa thuận.

8.2. Đánh giá kết quả thử việc.

Sau khi hết thời gian thử việc, các bộ phận có liên quan, tiến hành đánh giá kết quả thử việc của người lao động.

Nếu không đạt yêu cầu, Trung tâm ra thông báo không tiếp tục ký hợp đồng lao động và gửi thông báo cho người lao động.

Nếu đạt yêu cầu Trung tâm và người lao động phải thực hiện việc giao kết hợp đồng lao động. Trung tâm bố trí sắp xếp việc làm cho người lao động, người lao động có trách nhiệm tuân thủ các điều khoản đã cam kết trong hợp đồng lao động. Thời hạn ký kết, mức lương và các điều kiện làm việc khác được ghi trong hợp đồng lao động phải đúng theo quy định của Luật Lao động, Thỏa ước lao động tập thể và Quy chế tiền lương của Trung tâm.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của giám đốc Trung tâm.

1. Chỉ đạo thực hiện công tác tuyển dụng người lao động để đảm bảo tính công khai dân chủ và nghiêm túc, thực hiện đúng những quy định của quy chế này.
2. Bố trí người lao động được tuyển dụng làm việc đúng với chức danh tuyển dụng và quản lý người lao động làm việc trong Trung tâm.

Điều 10. Trách nhiệm Phòng Tổ chức cán bộ

1. Giúp Giám đốc trong việc tiếp nhận, sàng lọc hồ sơ phù hợp với vị trí tuyển dụng theo yêu cầu, đề xuất danh sách lao động cử đi học, tập huấn nâng cao tay nghề hằng năm.
2. Tham mưu trong việc tổ chức tuyển dụng người lao động của Trung tâm khi có yêu cầu tuyển dụng.
3. Là thường trực trong việc tuyển chọn người vào làm việc tại Trung tâm và các nhiệm vụ liên quan trong việc ký kết Hợp đồng.

Điều 11. Trách nhiệm của lãnh đạo các Khoa, Phòng, Xưởng thuộc Trung tâm.

1. Báo cáo tình hình, nhu cầu người lao động của đơn vị đến Giám đốc Trung tâm hoặc qua Phòng TC Trung tâm trình Giám đốc Trung tâm.
2. Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ tuyển chọn người lao động cho bộ phận liên quan và Khoa, Phòng, Xưởng mình.

Điều 12. Điều khoản thi hành.

Quy chế Tuyển dụng người lao động có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Giám đốc Trung tâm phê duyệt.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những bất hợp lý, hoặc khi tổ chức và hoạt động của Trung tâm, các quy định của Nhà nước có sự thay đổi ảnh hưởng Quy chế sẽ được xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Những nội dung khác về tuyển dụng người lao động không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của Pháp luật./.

H. U.
TRU
HINH
JC H
THI
HO
O B

BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRUNG TÂM CHỈNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI
CHỨC NĂNG TP.HCM

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

Số: /TB-CHHCM

Tp.HCM, ngày... tháng.... năm.....

THÔNG BÁO

V/v: Tuyển dụng nhân sự.

Trung tâm Chỉnh hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM thông báo tuyển dụng các vị trí công việc sau:

- Một số thông tin về đơn vị.
- Số lượng và chức danh công việc cần tuyển.
- Đối tượng tuyển dụng.
- Tiêu chuẩn của người tham gia dự tuyển.
- Các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký dự tuyển.
- Điều kiện làm việc, thu nhập.
- Địa điểm, thời gian nhận hồ sơ và tổ chức tuyển dụng.
- Các điều kiện khác do Trung tâm quy định thêm nhưng không trái với quy định của pháp luật.

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

Tên đơn vị: TRUNG TÂM CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG TP.HCM
Số:/TTCHPHCN-HĐLĐ

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG THỬ VIỆC

Chúng tôi một bên là Ông:

Chức vụ:

Đại diện cho: Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM.

Địa chỉ: 70 Bà Huyện Thanh Quan, phường 7, quận 3, Tp.HCM.

Và một bên là Ông (Bà):

Sinh ngày:

Nghề nghiệp:.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Số CMND: Nơi cấp: Ngày cấp:

Thỏa thuận ký kết hợp đồng thử việc và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Ông (Bà)làm việc theo loại hợp đồng lao động thử việc có thời gian là ... tháng kể từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

Tại địa điểm:

Chức danh chuyên môn:

Công việc phải làm:

Điều 2: Chế độ làm việc:

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần (sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h00 đến 17h00);
- Được cấp phát những dụng cụ: Cần thiết theo yêu cầu công việc;
- Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định hiện hành của Nhà nước.

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

1. Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc: Cá nhân tự túc;
- Mức lương thử việc: Mã ngạch hưởng 85% của bậc 1, hệ số
- Phụ cấp: Đặc thù y tế, Phụ cấp độc hại;
- Hình thức trả lương: Vào ngày 20 hàng tháng;
- Nghỉ hàng tuần: 02 ngày (Thứ 7 và chủ nhật);
- Bảo hiểm Xã hội và bảo hiểm y tế: Không có;
- Những thỏa thuận khác: Trong vòng 05 ngày (làm việc) kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động thử việc này, vì bất cứ lý do gì mà người lao động không tiếp tục cộng tác với Trung tâm (kể cả trong trường hợp Trung tâm thông báo chấm dứt hợp đồng thử

việc trước thời hạn) thì người lao động cam kết sẽ không yêu cầu Trung tâm phải thanh toán bất cứ chế độ và quyền lợi nào của người lao động trong thời gian nêu trên.

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những nội dung đã cam kết và những công việc trong hợp đồng lao động;
- Nộp văn bằng, chứng chỉ công chứng (có học hàm cao nhất theo đúng chức danh chuyên môn) cho Trung tâm ngay khi ký hợp đồng thử việc này;
- Chấp hành nội quy lao động, an toàn lao động, kỷ luật lao động.

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 khoản trong hợp đồng;
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi chính đáng, hợp pháp cho người lao động theo hợp đồng này;
- Bảo quản văn bằng, chứng chỉ công chứng (nếu có) cho người lao động trong thời gian hiệu lực hợp đồng;
- Hoàn trả lại văn bằng, chứng chỉ công chứng (nếu có) cho người lao động sau khi người lao động đã hoàn thành các nghĩa vụ đã cam kết tại hợp đồng thử việc này.

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bổ trí, điều chuyển, tạm ngưng việc);
- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động thử việc, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, và nội quy, quy định lao động của Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 5: Điều khoản thi hành:

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng thử việc này thì áp dụng theo quy định của nội quy lao động và pháp luật lao động;
- Hợp đồng thử việc này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản và có hiệu lực kể từ ngày .../.../.....
- Hợp đồng làm tại: Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng TP.HCM./.

Người lao động
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người sử dụng lao động
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

BẢN BÁO CÁO KẾT QUẢ THỬ VIỆC

Kính gửi: Ban Giám đốc

Đồng kính gửi:

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh:

Chức danh chuyên môn:

Đơn vị công tác:thuộc Trung tâm Chính hình và
Phục hồi Chức năng Thành phố Hồ Chí Minh

Thời gian thử việc tại: Từ ngày .../.../.... đến ngày
.../.../.....

I. Nhân viên tự đánh giá

1. Kết quả công việc:

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

- Xét về năng lực làm việc:

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

2. Ý kiến, đề xuất nguyện vọng và cam kết với cơ quan:

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

Trân trọng cảm ơn./.

Người viết báo cáo

II. Phần đánh giá của cán bộ quản lý

1. Đánh giá của Trưởng Khoa/Phòng/Xưởng

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lãnh đạo Khoa, Phòng, Xưởng
(Ký tên)

2. Ý kiến của Giám đốc

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tp. Hồ Chí Minh, ngày... tháng năm.....

GIÁM ĐỐC

Phạm Anh Văn

BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRUNG TÂM CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI
CHỨC NĂNG TP.HCM

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

Tên đơn vị: TRUNG TÂM CHÍNH HÌNH VÀ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG TP.HCM
Số:/TTCHPHCN-HDLD

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Chúng tôi, một bên là Ông (Bà):

Chức vụ:

Đại diện cho: Trung tâm Chính hình và Phục hồi Chức năng Tp.HCM

Điện thoại: 028.39325884

Địa chỉ: 70 Bà Huyện Thanh Quan, phường 7, quận 3, Tp.HCM

Và một bên là Ông (Bà): Quốc tịch.....

Sinh ngày:

Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ thường trú tại:.....

Số CMND: 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

- Loại hợp đồng lao động:
- Từ ngày .../.../.... đến ngày .../.../....
- Địa điểm làm việc: 70 Bà Huyện Thanh Quan, Phường 7, Quận 3, Tp.HCM
- Chức danh chuyên môn:
- Công việc phải làm:.....

Điều 2: Chế độ làm việc:

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần;
- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: Cần thiết theo yêu cầu công việc;
- Điều kiện an toàn và vệ sinh lao động tại nơi làm việc theo quy định hiện hành của Nhà nước.

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

1. Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc: Cá nhân tự túc;
- Mức lương chính hoặc tiền công: Mã ngạch bậc 1, hệ số
- Hình thức trả lương: Qua thẻ ATM.
- Phụ cấp gồm:.....
- Được trả lương vào các ngày:
- Tiền thưởng:.....
- Chế độ nâng lương: Theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Được trang bị bảo hộ lao động gồm:.....
- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết): Theo quy định của Bộ Luật Lao động trong các điều 73, 74, 75, và 78.
- Bảo hiểm Xã hội và bảo hiểm y tế: Được hưởng quyền lợi BHXH, BHYT, BHTN theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

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.

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 (bổ trí, điều chuyển, tạm ngưng 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 đơn vị.

Điều 5: Điều khoản thi hành:

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng này thì áp dụng theo quy định của thỏa ước tập thể, trường hợp chưa có thỏa ước tập thể thì áp dụng quy định của Pháp luật lao động;
- Hợp đồng lao động được lập thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một bản và có hiệu lực kể từ ngày .../.../..... Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cùng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại: Trung tâm Chinh hình và Phục hồi Chức năng TP.HCM./.

Người lao động
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người sử dụng lao động
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)