

Số: 4328/SGDDĐT-TCCB

Hà Nội, ngày 27 tháng 11 năm 2023

V/v hướng dẫn quy trình ký kết
HĐLĐ theo quy định của Nghị định
số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ

Kính gửi: Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Nghị định số 111/2022/NĐ-CP); Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03/5/2023 của Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động (HĐLĐ) đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là Thông tư 05/2023/TT-BNV); Công văn số 1076/BNV-CCVC ngày 13/3/2023 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung trong việc thực hiện hợp đồng lao động;

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ Công văn số 2185/UBND-NC ngày 14/7/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc thực hiện quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ (gọi tắt là Công văn số 2185/UBND-NC); Công văn số 2751/SNV-XDCQ ngày 20/9/2023 của Sở Nội vụ về hướng dẫn quy trình ký kết HĐLĐ theo quy định của Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ (gọi tắt là Công văn số 2751/SNV-XDCQ);

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở triển khai ký hợp đồng theo quy định của Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ như sau:

I. PHÂN LOẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THEO NHÓM

1. Đơn vị nhóm 1: Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư (Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội không có đơn vị nào)
2. Đơn vị nhóm 2: Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên

3. Đơn vị nhóm 3: Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên

4. Đơn vị nhóm 4: Đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên

II. HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ

Các cơ sở giáo dục công lập được ký kết hợp đồng để thực hiện các công việc hỗ trợ, phục vụ: Phục vụ; bảo vệ; nhân viên nấu ăn (đối với cơ sở giáo dục mầm non, Trường Phổ thông Dân tộc nội trú) như sau:

1. Số lượng lao động hợp đồng, thẩm quyền ký kết hợp đồng

1.1. Về số lượng lao động hợp đồng

a) Đối với đơn vị nhóm 2: Số lượng lao động hợp đồng do đơn vị tự quyết định căn cứ vào nhu cầu sử dụng nhân lực, khả năng chi trả của đơn vị và Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Đối với đơn vị nhóm 3, nhóm 4: Số lượng lao động hợp đồng hỗ trợ, phục vụ được xác định tại Đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo Kế hoạch số 96/KH-UBND ngày 21/3/2023 của UBND Thành phố. Trường hợp chưa có đề án vị trí việc làm nêu trên thì số lượng lao động hợp đồng hỗ trợ, phục vụ sẽ do UBND Thành phố tạm giao, làm căn cứ bố trí kinh phí theo quy định.

1.2. Về thẩm quyền ký kết hợp đồng

Hiệu trưởng thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển theo quy định.

2. Loại hợp đồng lao động

Thực hiện ký hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ theo một trong các loại sau:

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn;
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn, trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt của hợp đồng lao động trong thời gian không quá 36 tháng kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

3. Quy trình thực hiện đối với vị trí nhân viên phục vụ, bảo vệ, nhân viên nấu ăn ký lần đầu

- Căn cứ số lượng nhân viên còn thiếu so với số được giao, tập thể Lãnh đạo của cơ sở giáo dục chủ động xác định thời gian cần tuyển, xây dựng kế hoạch và công bố công khai tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tuyển hợp đồng nhân viên phục vụ, bảo vệ, nấu ăn (kế hoạch cần nêu rõ một số nội dung như: tiêu chuẩn vị trí nhân viên nấu ăn, số lượng chỉ tiêu, thời gian tiếp nhận, mức tiền lương được hưởng, ...),

- Thành lập Hội đồng tuyển hợp đồng (gồm Lãnh đạo nhà trường và đại diện người có chuyên môn); tiến hành họp xét từng trường hợp (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng của cá nhân ứng tuyển),

- Trên cơ sở kết quả của Hội đồng, Hiệu trưởng các trường quyết định các trường hợp trúng tuyển và thực hiện việc ký hợp đồng lao động theo quy định.

- Hiệu trưởng tiến hành ký hợp đồng với người lao động theo mẫu về hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ kèm theo Phụ lục II của Thông tư 05/2023/TT-BNV (*mẫu gửi kèm theo*). Mức lương được lựa chọn như sau (đảm bảo phù hợp với khả năng ngân sách của đơn vị):

+ Áp dụng mức tiền lương theo thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật lao động. Trường hợp này, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (người sử dụng lao động) có trách nhiệm nghiên cứu, thực hiện theo quy định của pháp luật lao động, bao gồm Bộ luật Lao động, Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (hướng dẫn về mức lương theo thang lương, bảng lương do người sử dụng lao động xây dựng theo quy định tại Điều 93 Bộ luật Lao động; phụ cấp lương; chế độ nâng bậc, nâng lương...).

+ Áp dụng tiền lương theo bảng lương của công chức, viên chức phù hợp với khả năng ngân sách của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập. Trường hợp này, các loại phụ cấp được hưởng (nếu có) được tính vào tiền lương của người lao động; chế độ nâng bậc lương và các chế độ, chính sách khác có liên quan đến tiền lương thực hiện như công chức, viên chức.

Ngoài ra, người lao động được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

4. Quy trình thực hiện đối với vị trí nhân viên chuyển từ hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP sang hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP

a) Yêu cầu về chuyển, ký hợp đồng đối với những người hợp đồng đang thực hiện công việc hỗ trợ phục vụ theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP

- Trước ngày 22/02/2024, các cơ sở giáo dục phải hoàn thành chuyển sang ký hợp đồng lao động đối với những người đang thực hiện công việc hỗ trợ phục vụ tại đơn vị.

- Hợp đồng lao động ký kết phải bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp về tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ khác theo quy định của pháp luật. Trường hợp một trong các bên không có nhu cầu thì giải quyết chế độ thôi việc theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người lao động còn dưới 24 tháng đến thời điểm nghỉ hưu tính từ ngày 22/02/2023 thì tiếp tục thực hiện công việc và chế độ, chính sách đang hưởng mà không phải ký hợp đồng lao động theo quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP.

b) Nội dung thực hiện chuyển, ký hợp đồng lao động

Hiệu trưởng ký hợp đồng với người lao động theo mẫu về hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ kèm theo Phụ lục II của Thông tư 05/2023/TT-BNV. Mức lương được lựa chọn như sau (đảm bảo phù hợp với khả năng ngân sách của đơn vị):

- Áp dụng mức lương tối thiểu đối với người làm việc theo hợp đồng lao động và không thấp hơn mức lương người lao động đang hưởng.

- Áp dụng theo bảng lương của công chức, viên chức.

c) Một số ví dụ khi chuyển, ký hợp đồng lao động

- Ví dụ 1: Bà Nguyễn Thị H, ký hợp đồng làm việc tại vị trí nhân viên phục vụ, hưởng lương theo mã ngạch 01.009, bậc 3, hệ số 1,36. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo quy định của Nghị định 111: nếu trả lương theo bảng lương, đơn vị ký hợp đồng áp dụng theo Bảng 4 - Bảng lương của nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

- Ví dụ 2: Bà Đỗ Thị A, nhân viên nấu ăn trường mầm non, có trình độ trung cấp, ngành Kỹ thuật chế biến món ăn, hiện hưởng lương theo mã ngạch 01.007, bậc 5, hệ số 2,37. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP: nếu trả lương theo bảng lương, đơn vị ký hợp đồng có thể áp dụng Bảng 3- Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ, với trường hợp vị trí yêu cầu tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng có bằng trung cấp.

Việc chuyển xếp lương tại các trường hợp nêu trên thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

- Ví dụ 3: Ông Lê Văn C, ký hợp đồng tại vị trí nhân viên bảo vệ, hưởng lương theo mã ngạch 01.011, bậc 4, hệ số 2,04. Khi chuyển sang ký hợp đồng theo Nghị định 111: căn cứ khả năng ngân sách của đơn vị, có thể thỏa thuận ký với mức lương 4.680.000đ/tháng (vùng I), mức lương 4.160.000đ/tháng (vùng II) theo Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

Các trường hợp nêu trên, nếu thời hạn ký hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP như thời hạn ký hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP thì bổ sung nội dung hợp đồng này thay thế hợp đồng cũ; nếu thời hạn hợp đồng khác nhau: cần kết thúc hợp đồng cũ và ký kết hợp đồng lao động mới.

III. HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Cơ sở giáo dục công lập được ký kết hợp đồng thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung trong đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể:

1. Căn cứ và thẩm quyền xác định số lượng lao động hợp đồng

1.1. Đối với đơn vị nhóm 2

Số lượng lao động hợp đồng do đơn vị tự quyết định căn cứ vào nhu cầu sử dụng nhân lực, khả năng chi trả của đơn vị và đề án vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1.2. Đối với đơn vị nhóm 3

a) Căn cứ để xác định số lượng lao động hợp đồng được ký để cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước gồm:

- Định mức số lượng người làm việc trong đơn vị do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định số lượng người làm việc.

- Số lượng người làm việc được Thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội giao trong năm.

- Mức tự chủ của đơn vị.

Từ các căn cứ nêu trên, đơn vị xác định số lượng lao động hợp đồng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước được ký trong năm là số chênh lệch giữa số lượng người làm việc được Thành phố và Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội giao với số lượng người làm việc theo định mức do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

b) Thẩm quyền quyết định số lượng lao động hợp đồng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước

- Đối với đơn vị tự đảm bảo từ 70% đến dưới 100% chi thường xuyên, căn cứ theo tiết a, điểm 1.2 khoản 1 này và dựa theo nguồn thu, khả năng chi trả của đơn vị, thủ trưởng đơn vị tự quyết định số lượng lao động hợp đồng.

- Đối với đơn vị tự đảm bảo từ 10% đến dưới 70% chi thường xuyên hoặc đơn vị chưa được giao quyền tự chủ tài chính, căn cứ theo tiết a, điểm 1.2 khoản 1 này và dựa theo nguồn thu, khả năng chi trả của đơn vị, Hiệu trưởng báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội thống nhất bằng văn bản trước khi thực hiện.

1.3. Đối với đơn vị nhóm 4

- Được phép ký hợp đồng lao động có thời gian không quá 12 tháng để làm công việc ở vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp dùng chung để bổ sung nhân lực còn thiếu so với số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao hoặc để kịp thời thay thế cho số viên chức nghỉ thai sản, thôi việc, nghỉ hưu.

- Được xác định số lượng lao động hợp đồng trong năm chiếm không quá 70% số chênh lệch giữa số lượng người làm việc được giao với số lượng người làm việc theo định mức do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Hàng năm, đơn vị tổng hợp đề xuất số lượng lao động hợp đồng làm chuyên môn cùng với số lượng người làm việc báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội tổng hợp báo cáo UBND Thành phố (qua Sở Nội vụ) để trình HĐND Thành phố xem xét, quyết định theo quy trình xây dựng kế hoạch biên chế định kỳ hàng năm.

1.4. Số lượng người làm việc còn thiếu so với biên chế được giao đối với các đơn vị nhóm 3 và nhóm 4

Phải thực hiện tuyển dụng không được ký hợp đồng lao động (trừ nhân viên kế toán và nhân viên y tế).

2. Thời hạn ký hợp đồng lao động

a) Đối với đơn vị nhóm 2, 3 thời hạn hợp đồng thực hiện theo một trong các loại sau:

- Hợp đồng lao động không xác định thời hạn;
- Hợp đồng lao động xác định thời hạn, trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm bắt đầu của hợp đồng lao động trong thời gian không quá 36 tháng kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

b) Đối với đơn vị nhóm 4: Thời gian mỗi lần ký hợp đồng lao động không quá 12 tháng.

3. Quy trình thực hiện

a) Đối với đơn vị nhóm 4

- Cơ sở giáo dục thống kê số lượng người làm việc còn thiếu giữa số biên chế viên chức được giao và số lượng theo định mức của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổng hợp số lượng người cần ký hợp đồng (không quá 70% số lượng còn thiếu so với định mức) báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội xem xét, kiểm tra số liệu, tổng hợp gửi Sở Nội vụ báo cáo UBND và HĐND Thành phố theo kỳ biên chế hàng năm.

- Sau khi được Hội đồng nhân dân thành phố phê duyệt, trên cơ sở số lượng được giao, đơn vị tổ chức tuyển hợp đồng.

- Cơ sở giáo dục phải công bố công khai tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc của cơ quan quản lý trực tiếp về số lượng, điều kiện vị trí việc làm, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ,...

- Sau khi thu hồ sơ, tập thể lãnh đạo đơn vị tiến hành họp xét duyệt hồ sơ (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng) của cá nhân ứng tuyển.

- Hiệu trưởng thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển theo quy định.

b) Đối với đơn vị nhóm 3

- Cơ sở giáo dục xác định số lượng lao động hợp đồng không sử dụng ngân sách nhà nước mà sử dụng nguồn thu hoạt động sự nghiệp, ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có) để chi trả tiền lương, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội quyết định hoặc tự quyết định nếu thuộc đối tượng theo quy định tại II (mục b,1.2) trên cơ sở mức tự bảo đảm chi thường xuyên.

- Cơ sở giáo dục công bố số lượng hợp đồng cần tuyển tại trụ sở đơn vị, trên cổng thông tin điện tử của đơn vị hoặc của cơ quan quản lý trực tiếp về số lượng, điều kiện vị trí việc làm, thời gian và địa điểm nộp hồ sơ,...

- Sau khi thu hồ sơ, tập thể lãnh đạo đơn vị sự nghiệp tiến hành họp xét duyệt hồ sơ (có thể kết hợp phỏng vấn, thực hành để kiểm tra kiến thức, kỹ năng) của cá nhân ứng tuyển;

- Hiệu trưởng thực hiện việc ký hợp đồng lao động đối với người được tuyển theo quy định.

c) Đối với đơn vị nhóm 2

Hiệu trưởng tự quyết định quy trình tuyển hợp đồng lao động tại đơn vị; có thể áp dụng tương tự quy trình như đối với các nhóm 3, nhóm 4.

4. Một số lưu ý khi thực hiện

a) Khi thực hiện việc tuyển chọn

- Nội dung công khai tiếp nhận hồ sơ gồm: số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện tuyển theo từng vị trí, thời gian và địa điểm nhận hồ sơ, hình thức tuyển chọn, chế độ chính sách đối với hợp đồng lao động.

- Với các cơ sở giáo dục thuộc đơn vị nhóm 3 tự đảm bảo dưới 70% chi thường xuyên hoặc chưa được giao quyền tự chủ tài chính, các đơn vị nhóm 4: Phải báo cáo, xin ý kiến của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội trước khi ký hợp đồng về quá trình tuyển hợp đồng, danh sách và hồ sơ các trường hợp được tuyển chọn.

b) Khi kết thúc hợp đồng lao động cần chi trả chế độ, chính sách từ quỹ phúc lợi của đơn vị theo đúng quy định của pháp luật về hợp đồng lao động. Nếu đơn vị sử dụng có nhu cầu ký tiếp hợp đồng cần thể hiện cụ thể bằng phụ lục hợp đồng hoặc hợp đồng lao động mới.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Đơn vị nhóm 2: Kinh phí thực hiện hợp đồng được bố trí từ nguồn kinh phí tự đảm bảo của đơn vị theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Đơn vị nhóm 3: Sử dụng nguồn thu hoạt động sự nghiệp để thực hiện hợp đồng; ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có), bảo đảm không làm tăng tổng chi thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định.

3. Đơn vị nhóm 4

a) Đối với hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ

- Kinh phí thực hiện hợp đồng đối với số lao động hợp đồng do HĐND Thành phố quyết định theo quy định được bố trí từ nguồn kinh phí chi thường xuyên ngân sách địa phương (ngoài kinh phí giao tự chủ của đơn vị).

- Kinh phí thực hiện hợp đồng đối với số lao động hợp đồng ký để thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ đối với số còn thiếu so với số được cấp có thẩm quyền giao hoặc để kịp thời thay thế cho số viên chức nghỉ thai sản, thôi việc, nghỉ hưu được bố trí trong nguồn kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Đối với hợp đồng các công việc hỗ trợ, phục vụ

Kinh phí thực hiện hợp đồng được bố trí trong nguồn kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tổ chức cán bộ

- Triển khai nội dung ký kết hợp đồng lao động theo quy định của Nghị định số 111/2022/NĐ-CP tới các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở bảo đảm thực hiện đúng quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Tham mưu thẩm định số lượng hợp đồng theo phân cấp của Thành phố;
- Tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Tham mưu phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn xác định các dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách;

- Hướng dẫn, bố trí kinh phí cho các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở thực hiện hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

3. Các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

- Thông báo rộng rãi, công khai, dân chủ để toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị được biết;

- Tổ chức triển khai thực hiện ký hợp đồng tại đơn vị theo đúng quy định;

- Hoàn thành chuyển sang ký hợp đồng lao động đối với những người đang thực hiện công việc hỗ trợ phục vụ tại đơn vị trước ngày 22/02/2024;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện Nghị định số 111/2022/NĐ-CP về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 22/02/2024.


(Gửi kèm theo Công văn số 2185/UBND-NC và Công văn số 2751/SNV-XDCQ)

Nhận được văn bản này, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội yêu cầu các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ sở giáo dục phản ánh kịp thời về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tổ chức cán bộ) để được hướng dẫn kịp thời. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở;
- Phòng KHTC, GDT&H, GDTH, GDMN;
- Lưu: VT, TCCB. *all*

GIÁM ĐỐC



Trần Thế Cường