UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN

ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỦY LỢI HÀ NỘI

QUY CHẾ

TUYỂN DỤNG VÀ ĐÀO TẠO LAO ĐỘNG

HÀ NỘI, NĂM 2022

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI **CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN** **ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THUỶ LỢI HÀ NỘI**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 49 /QĐ-TLHN-TCHC	*Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy chế tuyển dụng, luân chuyển và đào tạo lao động Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội

CHỦ TỊCH CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỦY LỢI HÀ NỘI

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 54/2014/QH13 ngày 20/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 51/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động

Căn cứ Thông tư số 26/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/09/2016 của Bộ Lao động thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quản lý lao động, tiền lương và tiền thưởng đối với người lao động làm việc trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Quyết định số 579/QĐ-UBND ngày 29/01/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của UBND Thành phố Hà Nội, ban hành Quy trình, định mức kinh tế kỹ thuật trong quản lý, khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-TLHN-TCHC ngày 04/4/2022 của Công ty TNHH Một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội về việc phê duyệt Quy chế làm việc của Công ty;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển dụng, luân chuyển và đào tạo lao động của Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội, gồm 03 Chương và 15 Điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Ban lãnh đạo Công ty; Trưởng các phòng: Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Kỹ thuật và Cơ điện, Quản lý nước và Công trình thủy lợi, Tài chính - Kế toán; Giám đốc các Xí nghiệp Thủy lợi: Đông Anh, Gia Lâm, Sóc Sơn, Mê Linh, Giám đốc Xí nghiệp Cung cấp nước thô và Tư vấn xây dựng và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 2;
- Công đoàn Công ty;
- Kiểm soát viên;
- Các Tổ, Cụm trực thuộc Xí nghiệp;
- Lưu: VT, TCHC(Đinh Văn Tuấn).

CHỦ TỊCH

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỦY LỢI HÀ NỘI

Trần Thanh Toàn

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THUỶ LỢI HÀ NỘI

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

QUY CHẾ

Tuyển dụng, luân chuyển và đào tạo lao động của Công ty TNHH Một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 49 /QĐ-TLHN-TCHC ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Công ty TNHH một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy định chung, phạm vi áp dụng:

- Quy chế tuyển dụng, luân chuyển và đào tạo người lao động của Công ty TNHH Một thành viên Đầu tư phát triển Thủy lợi Hà Nội, quy định những nội dung, nguyên tắc, tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự tuyển dụng người lao động vào làm việc, điều động, luân chuyển, đào tạo và chấm dứt hợp đồng lao động trong Công ty theo hình thức hợp đồng lao động có xác định thời hạn, hợp đồng không xác định thời hạn, theo quy định của Bộ luật lao động và các quy định khác có liên quan.

- Phạm vi áp dụng: Tất cả người lao động trong Công ty; không bao gồm các chức danh: Chủ tịch Công ty, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Kiểm soát viên.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu:

Nhằm nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, tuyển chọn được những lao động có trình độ, tay nghề cao, có trách nhiệm với công việc, phù hợp yêu cầu quản lý và sản xuất, đảm bảo quá trình phát triển bền vững của Công ty.

Công tác tuyển dụng, điều động, luân chuyển và đào tạo người lao động phải được thực hiện công khai, minh bạch, nghiêm túc và được đánh giá chất lượng thường xuyên. Đây là trách nhiệm của cấp lãnh đạo, quản lý, đồng thời là quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động.

Việc tuyển dụng, điều động, luân chuyển và đào tạo người lao động phải được thực hiện căn cứ trên cơ sở yêu cầu công việc của các đơn vị trực thuộc Công ty và do Chủ tịch Công ty quyết định.

Điều 3. Đối tượng tuyển dụng:

Là những người lao động đã được đào tạo, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của Công ty, phù hợp với kế hoạch tuyển dụng lao động

của Công ty tại từng thời điểm; bản thân người lao động không vi phạm các chủ trương chính sách của Đảng, Pháp luật của Nhà nước, có nguyện vọng làm việc trong Công ty, có đủ sức khỏe và các điều kiện khác theo quy định.

Điều 4: Nguyên tắc tuyển lao động:

Việc tuyển dụng lao động được thực hiện căn cứ vào:

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh và tổng quỹ tiền lương được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Thực tế nhu cầu sử dụng lao động và văn bản đề nghị của đơn vị trực thuộc Công ty;
- Cơ cấu tổ chức, tiêu chuẩn, vị trí công việc và định biên lao động;

Điều 5. Phương thức tuyển dụng lao động:

Việc tuyển dụng lao động được thực hiện theo hình thức xét tuyển, trên cơ sở những quy định trong Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty, Điều 4 của quy chế này và hồ sơ lý lịch cá nhân của người lao động được xét tuyển dụng, Chủ tịch Công ty ký quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng lao động hoặc Chủ tịch Công ty ủy quyền cho Tổng Giám đốc Công ty ký hợp đồng lao động.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Quy định các đối tượng được xét ưu tiên:

Thứ tự ưu tiên khi tổ chức xét tuyển lao động:

- Thứ nhất: Người lao động ứng tuyển là con đẻ của cán bộ, nhân viên, người lao động đang làm việc trong Công ty, thường xuyên hoàn thành tốt nhiệm vụ, chức trách được Công ty giao; hoặc đã nghỉ hưu có nhiều cống hiến và thành tích xây dựng Công ty;
- Thứ hai: Người lao động ứng tuyển có Bố đẻ hoặc Mẹ đẻ là thương binh, liệt sỹ; gia đình có công với cách mạng được Nhà nước công nhận;
- Các trường hợp còn lại khác do Chủ tịch Công ty quyết định tuyển dụng.

Điều 7. Điều kiện và hồ sơ tham gia tuyển dụng:

Người được tham gia tuyển dụng vào làm việc trong Công ty phải có đủ các điều kiện sau:

7.1. Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

7.2. Có đủ 18 tuổi trở lên; có lý lịch rõ ràng; không vi phạm chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước;

7.3. Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

7.4. Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao;

7.5. Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu vị trí việc làm;

7.6. Người có đủ các điều kiện tại khoản 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 và 7.5 tại Điều này, đồng thời phải có đủ hồ sơ bao gồm:

- Đơn xin việc làm;
- Sơ yếu lý lịch có dán ảnh (4x6)cm được xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan quản lý;
- Giấy chứng nhận sức khỏe của bệnh viện quận hoặc huyện trở lên có thời hạn không quá 06 tháng;
- Bằng tốt nghiệp và bảng điểm sau đại học, đại học, cao đẳng, trung cấp, trung học chuyên nghiệp, công nhân, học nghề;
- Bản sao giấy khai sinh và căn cước công dân đã được công chứng;
- Quyết định cho nghỉ việc, thôi việc của nơi công tác trước khi tuyển dụng vào Công ty (nếu đã đi làm trước khi tuyển dụng);
- Bản sao sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);
- 03 ảnh (4x6)cm;
- Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan đến trình độ, năng lực, kinh nghiệm của bản thân.

(Tất cả các giấy tờ trên để trong túi hồ sơ kích thước 24x32cm)

Điều 8. Đơn vị tiếp nhận và thẩm định hồ sơ tuyển dụng:

8.1. Phòng Tổ chức - Hành chính Công ty có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, tổng hợp và thẩm định toàn bộ các hồ sơ đăng ký xét tuyển vào làm việc trong Công ty, theo đúng các quy định hiện hành trong công tác tuyển dụng lao động và tổ chức cán bộ; đồng thời thực hiện bảo quản hồ sơ và bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định;
- Lập hồ sơ và trình Chủ tịch Công ty xem xét quyết định.
- Sau khi Người lao động được ký hợp đồng lao động, Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm trao đổi với Trưởng các đơn vị để tiếp nhận hồ sơ và bố trí việc làm cho Người lao động.

8.2. Đơn vị tiếp nhận Người lao động có trách nhiệm:

- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu của Người lao động và bảo quản, bảo mật hồ sơ, tài liệu, thông tin theo đúng quy định;
- Giới thiệu chung với Người lao động về cơ cấu tổ chức, tình hình hoạt động của đơn vị và của Công ty; phổ biến tất cả các nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể, các quy chế nội bộ của Công ty; giao nhiệm vụ, công việc cụ thể và hướng dẫn lần đầu cho Người lao động.

Điều 9. Thử việc và ký hợp đồng lao động.

9.1 Thử việc:

- Phòng Tổ chức - Hành chính lập hồ sơ và trình Chủ tịch Công ty ký hợp đồng lao động thử việc theo đúng quy định của Bộ Luật Lao động, nội quy lao động và các quy chế nội bộ Công ty.

- Trưởng đơn vị tiếp nhận Người lao động có trách nhiệm giao nhiệm vụ, công việc và hướng dẫn lần đầu cho người lao động; theo dõi, đánh giá kết quả quá trình thử việc của Người lao động.

9.2 Thời gian thử việc:

- Không quá 60 ngày đối với công việc có chức danh nghề nghiệp cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật từ cao đẳng trở lên;

- Không quá 30 ngày đối với công việc có chức danh nghề nghiệp cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật trung cấp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ;

- Không quá 06 ngày làm việc đối với công việc khác;

- Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền huỷ bỏ hợp đồng lao động thử việc mà không cần báo trước, không phải bồi thường nếu việc làm thử việc không đạt yêu cầu mà hai bên đã thoả thuận. Khi việc làm thử đạt yêu cầu thì Công ty sẽ thông báo kết quả thử việc cho người lao động được vào làm việc chính thức và hai bên tiến hành ký hợp đồng lao động chính thức.

9.3. Đánh giá kết quả thử việc.

Khi hết thời gian thử việc, Trưởng đơn vị sử dụng lao động tổ chức đánh giá kết quả thời gian thử việc của Người lao động và lập hồ sơ báo cáo Công ty quá trình thử việc của Người lao động, để làm căn cứ xem xét, tiếp tục ký hoặc không ký hợp đồng lao động.

Nếu không đạt yêu cầu, Công ty gửi văn bản thông báo không tiếp tục ký hợp đồng lao động với Người lao động.

Nếu đáp ứng yêu cầu, Công ty và Người lao động tổ chức thực hiện ký hợp đồng lao động. Công ty 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 hợp đồng, mức lương và các điều kiện làm việc khác được ghi trong hợp đồng lao động phải đúng theo quy định của Bộ Luật lao động, Thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động và các quy chế nội bộ của Công ty.

Điều 10. Bố trí, sắp xếp lao động và trả lương:

Hiện nay, Công ty chưa đủ điều kiện để xây dựng và ban hành thang lương, bảng lương và phụ cấp lương theo quy định tại Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về tiền lương. Công ty đang tạm thời áp dụng tính trả lương theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong cơ quan Nhà

nước; làm căn cứ để xếp thang lương, bảng lương, phụ cấp lương và thực hiện chế độ khác có liên quan đối với Người lao động theo quy định của Nhà nước.

Người lao động được được Công ty bố trí việc làm và trả lương trên cơ sở quỹ tiền lương của Công ty, cụ thể như sau:

10.1. Tiền lương trong thời gian làm thử việc:

Người lao động trong thời gian làm thử việc được hưởng mức lương theo quy định do Công ty đang áp dụng, cụ thể như sau:

Hệ số lương cấp bậc x mức lương cơ sở x 85%.

10.2. Xếp lương đối với người lao động:

- Đối với người lao động đã tốt nghiệp Đại học hoặc trên Đại học:

+ Khi bố trí làm việc tại văn phòng Công ty hoặc văn phòng các Xí nghiệp trực thuộc, được xếp lương vào bậc 01 (một), ngạch kỹ sư hoặc cử nhân của "Bảng lương viên chức chuyên môn, nghiệp vụ ở các công ty nhà nước".

+ Khi bố trí làm việc tại các Cụm thủy nông, được xếp lương vào bậc 02 (hai) của "thang lương công nhân trực tiếp sản xuất" tương ứng với vị trí làm việc và phù hợp với ngành nghề được đào tạo (công nhân sửa chữa và vận hành máy bơm điện; công nhân thủy nông).

- Đối với người lao động đã tốt nghiệp Cao đẳng:

+ Khi bố trí làm việc tại văn phòng Công ty hoặc văn phòng các Xí nghiệp trực thuộc, được xếp lương vào bậc 02 (hai), ngạch Cán sự, kỹ thuật viên của "Bảng lương viên chức chuyên môn, nghiệp vụ ở các công ty nhà nước".

+ Khi bố trí làm việc tại các Cụm thủy nông, được xếp lương vào bậc 02 (hai) của "thang lương công nhân trực tiếp sản xuất" tương ứng với vị trí làm việc và phù hợp với ngành nghề được đào tạo (công nhân sửa chữa và vận hành máy bơm điện; công nhân thủy nông).

- Đối với người lao động đã tốt nghiệp Trung cấp, được xếp lương vào bậc 01 (một) của "thang lương công nhân trực tiếp sản xuất" tương ứng với vị trí làm việc và phù hợp với ngành nghề được đào tạo (công nhân sửa chữa và vận hành máy bơm điện; công nhân thủy nông).

- Các trường hợp Người lao động có trình độ, chuyên môn, tay nghề không đúng với vị trí việc làm, sẽ được Công ty xem xét và xếp lương tương đương với ngạch, bậc lương khác cho phù hợp với vị trí việc làm.

- Công ty sẽ thực hiện chi trả cho Người lao động các chế độ như: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, ... theo quy định của Nhà nước. Trường hợp tổng mức thu nhập của Người lao động thấp hơn mức lương tối tiểu vùng theo quy định của Nhà nước; trên cơ sở quỹ tiền lương thực hiện của Công ty, Công ty sẽ xem xét hỗ trợ một phần hoặc toàn bộ số tiền lương chênh lệch thấp hơn mức lương tối thiểu vùng.

Điều 11. Điều động và luân chuyển người lao động:

Trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ công việc, tình hình thực tế của đơn vị và điều kiện của Người lao động, Trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện các nội dung như sau:

- Lập hồ sơ đề nghị gửi Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, thẩm định và trình Chủ tịch Công ty quyết định điều động, luân chuyển người lao động giữa các Phòng chuyên môn nghiệp vụ và các Xí nghiệp trong Công ty;

- Trưởng các đơn vị quyết định điều động, luân chuyển người lao động giữa các đơn vị thuộc đơn vị phụ trách theo đúng phạm vi công việc của đơn vị được giao, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, vị trí công việc, phù hợp trình độ, năng lực, tạo điều kiện cho người lao động yên tâm công tác, phát huy năng lực bản thân, đảm bảo an toàn lao động. Trước khi tổ chức thực hiện phải báo cáo và xin chủ trương của Công ty. Sau khi thực hiện phải gửi toàn bộ hồ sơ có liên quan về Công ty qua Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp.

Điều 12. Đào tạo:

Hàng năm, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, số lượng người lao động của đơn vị và quy hoạch các chức danh, Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty lập hồ sơ, danh sách cán bộ, nhân viên, người lao động để đề nghị Công ty tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng, học tập kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề, bậc thợ. Phòng Tổ chức – Hành chính tổng hợp, thẩm định và trình Chủ tịch Công ty quyết định.

Điều 13. Tạm hoãn hợp đồng lao động:

Căn cứ tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh và kế hoạch phát triển của Công ty, theo đề nghị bằng văn bản của Người lao động được Trưởng đơn vị phụ trách Người lao động xác nhận; phòng Tổ chức – Hành chính tổng hợp, thẩm định và trình Chủ tịch Công ty xem xét, để thực hiện tạm hoãn hợp đồng lao động theo các quy định trong Bộ luật lao động và các quy định khác có liên quan, cụ thể như sau:

- Người lao động đi làm nghĩa vụ quân sự.

- Người lao động bị tạm giữ, tạm giam theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự.

- Người lao động phải chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.

- Lao động nữ mang thai theo quy định tại Điều 156 của Bộ luật lao động.

- Người lao động được bổ nhiệm làm người quản lý doanh nghiệp của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

- Người lao động được ủy quyền để thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước đối với phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

- Người lao động được ủy quyền để thực hiện quyền, trách nhiệm của doanh nghiệp đối với phần vốn của doanh nghiệp đầu tư tại doanh nghiệp khác;

- Công ty không phải trả lương, đóng các quỹ Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và bất kỳ khoản trợ cấp nào cho người lao động trong thời gian tạm hoãn hợp đồng lao động.

- Quá trình tạm hoãn hợp đồng lao động không tính vào thời gian thực hiện hợp đồng lao động.

- Trường hợp Người lao động vì lý do cá nhân, sẽ không được tạm hoãn hợp đồng lao động quá 03 (ba) năm (36 tháng); nếu không đáp ứng yêu cầu, Công ty sẽ thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động mà không có bất kỳ khoản tiền nào để bồi thường, hỗ trợ, trợ cấp đối với Người lao động.

- Các trường hợp khác do Chủ tịch Công ty quyết định.

Điều 14. Chấm dứt hợp đồng lao động:

Người sử dụng lao động và Người lao động có quyền chấm dứt hợp đồng lao động theo các quy định hiện hành trong Bộ Luật lao động, nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể, các quy chế nội bộ của Công ty và các quy định khác có liên quan.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và được phổ biến đến toàn thể các đơn vị, cán bộ, nhân viên và người lao động trong Công ty.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu nội dung nào có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, các đơn vị tổng hợp bằng văn bản và gửi về Công ty qua phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, trình Ban Lãnh đạo Công ty xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.