

Số: /KH-UBND

Đại Phúc, ngày 30 tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Về việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức
theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ**

Căn cứ Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Công văn số 7415/BNV-CCVC ngày 31/8/2025 của Bộ Nội vụ về phương án bảo đảm nhân sự tại cấp xã;

Căn cứ Công văn số 5829/BNV-CCVC ngày 09/6/2026 của Bộ Nội vụ về giải pháp bổ sung nguồn nhân lực cho cấp cơ sở;

Căn cứ Công văn số 3278/UBND-NC ngày 18/9/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về phương án bảo đảm nhân sự tại cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 14/2025/QĐ-CTUBND ngày 15/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh quy định phân cấp tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Công văn số 2283/SNV-CCVC ngày 24/9/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên hướng dẫn thực hiện ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức tại UBND các xã, phường.

UBND xã Đại Phúc ban hành Kế hoạch về việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bổ sung nguồn nhân lực để hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của công chức chuyên môn tại các cơ quan thuộc UBND xã trong bối cảnh khối lượng công việc lớn, yêu cầu nhiệm vụ ngày càng cao, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của chính quyền địa phương cấp xã.

- Lựa chọn, ký kết hợp đồng với cá nhân có đủ phẩm chất, trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm phù hợp với vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của từng lĩnh vực công tác; bảo đảm việc bố trí, sử dụng nhân lực đúng vị trí, đúng nhu cầu, phát huy hiệu quả nguồn nhân lực được ký hợp đồng.

2. Yêu cầu

- Việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm; đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng các quy định của pháp luật.

II. HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Số lượng chỉ tiêu, vị trí công việc ký kết hợp đồng tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã

1.1. Văn phòng HĐND và UBND xã:

- Số lượng: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí: Hỗ trợ công việc cho chuyên viên văn phòng và hành chính, quản trị công sở.
- Yêu cầu: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành văn phòng, hành chính, quản lý nhà nước, quản lý công, văn thư, lưu trữ, luật, pháp lý, nhân sự, nhân lực, quản lý tài nguyên môi trường, công nghệ thông tin hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác theo quy định.

1.2. Phòng Kinh tế xã

- Số lượng: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí: Hỗ trợ công việc cho chuyên viên về lĩnh vực kế hoạch, đầu tư, thống kê.
- Yêu cầu: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành, chuyên ngành luật kinh tế, kinh tế, kinh doanh, đầu tư, thống kê, tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác theo quy định.

1.3. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

- Số lượng 02 chỉ tiêu.
- Vị trí: Hỗ trợ công việc cho chuyên viên về lĩnh vực nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo và lĩnh vực đất đai; tài nguyên khoáng sản.
- Yêu cầu: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành, chuyên ngành: nông nghiệp, nông thôn, nông học, khuyến nông, trồng trọt, cây trồng, thực vật, chăn nuôi, thú y, nông sản, thực phẩm; lâm nghiệp, lâm sinh, lâm sản, tài nguyên rừng; thủy lợi, công trình thủy, thủy văn, thủy sản; các ngành, chuyên ngành về nông nghiệp, phát triển nông thôn, lâm nghiệp, thủy sản hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác theo quy định.

1.4. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Số lượng: 01 chỉ tiêu.
- Vị trí: Hỗ trợ công việc cho chuyên viên về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo.

- Yêu cầu: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành, chuyên ngành Việt Nam học, văn hóa, thể dục, thể thao, thể chất, du lịch, lễ hành, quảng cáo, luật hoặc các ngành, chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực công tác theo quy định.

1.5. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Số lượng: 01 chỉ tiêu.

- Vị trí: Hỗ trợ công việc cho chuyên viên thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử, theo dõi việc ứng dụng công nghệ thông tin tại Ủy ban nhân dân xã; hỗ trợ, hướng dẫn công dân nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Yêu cầu: Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên với ngành, chuyên ngành: công nghệ thông tin, hành chính, luật, luật kinh tế, chính quyền điện tử, quản lý nhà nước, luật, pháp lý, đất đai, bảo hiểm, giáo dục; các ngành, chuyên ngành liên quan đến các vị trí việc làm.

2. Đối tượng ký kết hợp đồng

a) Đối tượng ký kết hợp đồng: Cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP¹. Trong đó, ưu tiên ký kết hợp đồng đối với người hoạt động không chuyên trách công tác tại xã, thôi giữ chức danh người hoạt động không chuyên trách từ ngày ngày 31/5/2026; những người có kinh nghiệm công tác đối với vị trí việc làm cần ký kết hợp đồng.

b) Đối tượng không ký kết hợp đồng: Không ký kết hợp đồng đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP² và cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ việc hưởng chính sách do sắp xếp tổ chức bộ máy hoặc tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

3. Hình thức hợp đồng, loại hợp đồng, thời hạn ký kết, mẫu hợp đồng

a) Hình thức hợp đồng: Bằng văn bản.

¹Đối với cá nhân được ký kết hợp đồng:

a) Có chuyên môn phù hợp với công việc cần ký kết hợp đồng; có lý lịch rõ ràng, có đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để làm việc; tâm huyết với công việc; có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn; đủ điều kiện được ký kết hợp đồng, tham gia công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định của pháp luật;

b) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù nhưng cho hưởng án treo, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; người bị mất năng lực hành vi, hạn chế năng lực hành vi hành chính, không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;

c) Đáp ứng được các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo quy định của cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng (nếu có).

²Cụ thể: “1. Không ký kết hợp đồng đối với các đối tượng sau đây:

a) Người đang là cán bộ, công chức, viên chức hoặc đang công tác trong lực lượng vũ trang, người làm công tác cơ yếu;

b) Người đang trong thời gian bị cấm hành nghề, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành hình phạt theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Người có quan hệ là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột với người có thẩm quyền ký kết hợp đồng”.

b) Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ.

c) Thời hạn ký kết: 12 tháng.

d) Mẫu hợp đồng: *(Thực hiện theo Thông tư số 16/2025/TT-BNV ngày 02/10/2025 của Bộ Nội vụ).*

e) Mức lương: Thỏa thuận.

4. Hồ sơ đối với cá nhân đề nghị ký hợp đồng

4.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị ký hợp đồng *(theo mẫu gửi kèm)*.
- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, có xác nhận của chính quyền địa phương, được lập trong thời hạn 30 ngày liền kể trước ngày hết thời hạn nộp hồ sơ.
- Bản sao giấy khai sinh hoặc thẻ căn cước.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu công việc hợp đồng.
- Giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (các quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc đã ký, các sản phẩm, công trình đã thực hiện liên quan đến nhiệm vụ được ký hợp đồng...).
- Giấy cam kết không thuộc trường hợp theo quy định tại khoản 1 Điều 7, điểm b khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.
- Giấy tờ khác có liên quan đến việc ký kết hợp đồng theo thỏa thuận của các bên (nếu có).

5. Thẩm quyền ký hợp đồng (căn cứ khoản 1 Điều 8 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ và Quyết định số 14/2026/QĐ-CTUBND của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định ký hợp đồng hoặc phân cấp, ủy quyền việc ký hợp đồng cho người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức được giao biên chế, kinh phí hoạt động, có con dấu và tài khoản riêng.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng do ngân sách nhà nước bố trí tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương (bao gồm lương và các khoản phụ cấp lương) và tiền thưởng của cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này và được dự toán trong ngân sách hằng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét, lựa chọn cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

Tổng hợp hồ sơ, tham mưu tổ chức xem xét, đánh giá điều kiện, tiêu chuẩn, kinh nghiệm của người đăng ký; hoàn thiện hồ sơ, thủ tục trình Chủ tịch UBND xã quyết định ký kết hợp đồng theo thẩm quyền.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện hợp đồng; tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Phòng Kinh tế xã

- Căn cứ nguồn ngân sách xã, tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP theo đúng quy định.

- Thông báo mời ký kết hợp đồng; tiếp nhận, xem xét, đánh giá hồ sơ của cá nhân đăng ký đối với vị trí việc làm thuộc lĩnh vực kế hoạch, đầu tư, thống kê gửi phòng Văn hoá - Xã hội tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

3. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

Thông báo mời ký kết hợp đồng; tiếp nhận, xem xét, đánh giá hồ sơ của cá nhân đăng ký đối với vị trí việc làm thuộc lĩnh vực nông nghiệp; lâm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo và lĩnh vực đất đai; tài nguyên khoáng sản gửi phòng Văn hoá - Xã hội tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Thông báo mời ký kết hợp đồng; tiếp nhận, xem xét, đánh giá hồ sơ của cá nhân đăng ký đối với vị trí việc làm thuộc lĩnh vực văn phòng và hành chính, quản trị công sở gửi phòng Văn hoá - Xã hội tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc xã;
- Các xóm trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Đặng Cương Quyết