

Số: 69 /KH-UBND

Phú Lương, ngày 24 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức
theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ
tại các phòng chuyên môn thuộc UBND xã Phú Lương**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 16/6/2025;

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 Thông tư số 16/2025/TT-BNV, ngày 02/10/2025 của Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Công văn số 09/CV-BCĐ, ngày 30/5/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình chính quyền địa phương 02 cấp của Chính phủ về việc định hướng tạm thời bố trí biên chế khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp;

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

Căn cứ Quyết định số 1232/QĐ-UBND, ngày 22/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ủy quyền ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 2283/SNV-CCVC, ngày 26/9/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐND, ngày 19/12/2025 của Hội đồng nhân dân xã tạm giao biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã Phú Lương năm 2026;

Căn cứ số lượng biên chế công chức chưa sử dụng tính theo khung biên chế định hướng tại Công văn số 09/CV-BCĐ, ngày 30/5/2025 của Ban Chỉ đạo sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình chính quyền địa phương 02 cấp của Chính phủ. Ủy ban nhân dân xã Phú Lương xây dựng Kế hoạch ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 của Chính phủ tại các phòng chuyên môn thuộc UBND xã Phú Lương cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo đủ số lượng và cơ cấu công chức để thực hiện toàn diện nhiệm vụ quản lý nhà nước của UBND xã Phú Lương theo mô hình chính quyền 02 cấp được vận hành hiệu lực và hiệu quả.

- Kịp thời đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn xã đặc biệt là tham mưu thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thủy lợi.

2. Yêu cầu

- Việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức phải đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

- Việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm và số lượng biên chế công chức chưa sử dụng tính theo khung biên chế định hướng tại Công văn số 09/CV-BCĐ.

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

II. HÌNH THỨC, CHỈ TIÊU, ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG

1. Hình thức hợp đồng: Bằng văn bản

2. Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ

3. Thời hạn ký kết hợp đồng: 12 tháng

4. Chỉ tiêu hợp đồng:

- Số lượng: 01 chỉ tiêu.

- Vị trí việc làm cần ký kết hợp đồng: Vị trí việc làm lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường (Chuyên viên về lĩnh vực đất đai; tài nguyên khoáng sản).

- Đơn vị phân công công tác: Phòng Kinh tế xã Phú Lương.

5. Đối tượng, công việc ký kết hợp đồng:

- Đối tượng: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 5, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

- Công việc thực hiện ký kết hợp đồng: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 4, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

6. Đối tượng, công việc không thực hiện ký kết hợp đồng:

- Không ký hợp đồng đối với các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 7, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP 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.

- Không ký kết hợp đồng để thực hiện các loại công việc quy định tại

Khoản 2, Điều 7, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có đơn đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh đăng ký 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-CP. Trong đó, ưu tiên ký kết hợp đồng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đang tiếp tục công tác ở xã, phường *(trường hợp người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được xem xét ký kết hợp đồng thì thực hiện nghỉ việc, hưởng chế độ, chính sách theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế, sau đó thực hiện ký hợp đồng theo quy định)*.

- Không mất năng lực hành vi hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; không trong thời gian đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án nhân dân mà chưa được xóa án tích hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

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

- Đơn đề nghị ký hợp đồng.
- 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 bản sao 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)*.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Rà soát điều kiện thực hiện hợp đồng, các vị trí việc làm công chức thực hiện hợp đồng: Rà soát điều kiện thực hiện hợp đồng và các vị trí việc làm công chức thực hiện hợp đồng theo mục 1, mục 2 Công văn số 2283/SNV-CCVC, ngày 23/9/2025 của Sở Nội vụ.

2. Xây dựng kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định 173/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

3. Thông báo mời ký kết hợp đồng bằng một trong các hình thức sau:

a) Đăng tải trên cổng thông tin điện tử của xã hoặc nền tảng xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã quản lý, điều hành.

b) Gửi trực tiếp văn bản mời ký kết hợp đồng tới cá nhân, tổ chức đã được lựa chọn;

c) Thông báo mời ký kết hợp đồng phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Thông tin về nhiệm vụ cần thực hiện và loại hợp đồng;
- Điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng được ký hợp đồng;
- Thời gian, địa điểm ký kết hợp đồng;
- Hạn nộp hồ sơ, thông tin liên hệ để hướng dẫn, giải đáp và tiếp nhận hồ sơ

(nếu có);

- Thời gian thông báo: 05 ngày làm việc.

4. Tổng hợp, thẩm định danh sách, hồ sơ cá nhân, tổ chức đăng ký.

5. Báo cáo Sở Nội vụ cho ý kiến về số lượng chỉ tiêu hợp đồng, tiêu chuẩn, điều kiện của đối tượng được xem xét ký hợp đồng (*Văn bản nêu rõ các điều kiện, vị trí việc làm thực hiện hợp đồng, kèm theo văn bản thực hiện quy trình, hồ sơ của người dự kiến ký kết hợp đồng để xem xét, cho ý kiến*).

6. Sau khi có văn bản của Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND xã tiến hành ký kết hợp đồng theo thẩm quyền theo quy định tại Điều 1, Quyết định số 1232/QĐ-UBND, ngày 22/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ủy quyền ký hợp đồng thực hiện vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

V. 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 UBND các xã, được dự toán trong ngân sách hằng năm. Ngoài ra, UBND xã được huy động nguồn lực hợp pháp để bổ sung kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Phòng Văn hóa - Xã hội xã là cơ quan thường trực, tham mưu UBND xã thực hiện công tác ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức cấp xã; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổng hợp và lập danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển;

- Tham mưu UBND xã văn bản xin ý kiến Sở Nội vụ theo quy định;

- Tham mưu UBND xã ký hợp đồng lao động đối với các trường hợp đủ điều kiện.

2. Phòng Kinh tế

- Thẩm định dự toán kinh phí; tham mưu bố trí kinh phí để thực hiện quy trình ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức; hướng dẫn thu chi, quyết toán kinh phí đúng quy định.

- Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện chi trả các khoản lương, chế độ khác khi thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo quy định.

3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Thực hiện tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, công khai Kế hoạch, Thông báo việc thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức trên cổng thông tin điện tử của xã và trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Trên đây là Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định 173/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 của Chính phủ trên địa bàn xã Phú Lương./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Các phòng, ban, ngành thuộc xã;
- Các xóm trên địa bàn;
- Lưu: VT, VHXH



Hoàng Xuân Thủy