

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ VIỆT AN

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

Số: /BC-UBND

Việt An, ngày tháng 11 năm 2025

BÁO CÁO
Danh mục công việc cần ký kết hợp đồng theo
Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025

Kính gửi: Sở Nội vụ thành phố Đà Nẵng

Thực hiện Công văn số 4237/SNV-XDCQ ngày 03/11/2025 của Sở Nội vụ thành phố về việc khảo sát danh mục công việc cần ký kết hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

Ủy ban nhân dân xã đã khảo sát nhu cầu cần hợp đồng để thực hiện nhiệm vụ công chức tại các cơ quan, tổ chức thuộc UBND xã. Nay, UBND xã báo cáo nhu cầu và danh mục công việc cần ký kết hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 theo danh mục gửi kèm.

Vậy, Ủy ban nhân dân xã Việt An kính báo cáo Sở Nội vụ thành phố theo dõi, tổng hợp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hoàng Việt

DANH MỤC
Công việc ký kết hợp đồng theo Nghị định 173/2025/NĐ-CP
ngày 30/6/2025 của Chính phủ
(Gửi kèm theo Báo cáo số /BC-UBND ngày /11/2025 của UBND xã Việt An)

STT	Tên công việc ký hợp đồng	Mô tả nội dung công việc ký hợp đồng	Thời gian dự kiến ký hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Nguồn kinh phí thực hiện	Ghi chú
1	Hợp đồng Thuê đơn vị thực hiện tiếp nhận thủ tục hành chính phi địa giới hành chính (bố trí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công)	- Hướng dẫn cá nhân, tổ chức kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính; - Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính (xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu điện tử theo quy định); - Lập và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả 01/01/2026 24 tháng - Ngân sách Nhà nước bố trí (được dự toán trong ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị) (hồ sơ giấy và hồ sơ trực tuyến) cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ theo quy định; - Chuyển hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; - Nhận kết quả từ cơ quan có thẩm quyền giải quyết và trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức theo yêu cầu, thu phí và lệ phí (nếu có); - Hỗ trợ cá nhân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến, thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ trực tuyến; thực hiện tiếp nhận, trả kết quả và lưu trữ hồ sơ điện tử theo quy định; - Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả định kỳ theo quy định; tham mưu, đôn đốc bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đôn đốc các cơ quan xử lý hồ sơ trễ hẹn. Theo dõi, tổng hợp hồ sơ trễ hẹn, thông tin đến công dân, tổ	Tháng 01/2026	24 tháng	Ngân sách Nhà nước bố trí (được dự toán trong ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị)	

		chức và thực hiện hoặc đề nghị cơ quan chuyên môn theo trách nhiệm xử lý hồ sơ trễ hạn phát hành thư xin lỗi đến người dân, tổ chức theo đúng quy định. -Thực hiện đầy đủ dịch vụ công trực tuyến, thủ tục hành chính điện tử đảm bảo theo quy định.				
2	Hợp đồng hỗ trợ số hóa hồ sơ tại Kho Lưu trữ xã (bố trí tại Phòng Văn hóa - Xã hội)	Rà soát, sắp xếp, thống kê tài liệu (tài liệu hình thành từ các xã cũ trước khi sắp xếp); xây dựng văn bản, triển khai thực hiện chỉnh lý, số hóa tài liệu tại Kho Lưu trữ xã Việt An	Tháng 01/2026	12 tháng	Ngân sách Nhà nước bố trí (được dự toán trong ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị)	
3	Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ vị trí công nghệ thông tin (bố trí tại Văn phòng HĐND và UBND)	Thực hiện các nhiệm vụ của vị trí công chức theo hướng dẫn tại Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp	Tháng 01/2026	24 tháng	Ngân sách Nhà nước bố trí (được dự toán trong ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị)	

Tổng cộng: Có **03** công việc cần ký kết thực hiện hợp đồng trong thời gian tới.