

Số: /KH-UBND

Hồng Châu, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

**Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức nhằm phục vụ
cho nội bộ hoạt động của cơ quan tại Nghị định số 173/2025 ngày 30/6/2025
của Chính phủ trên địa bàn Xã Hồng Châu năm 2026**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH ngày 20/11/2019;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025
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 trưởng Bộ
Nội vụ về việc hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Thông tư số 144/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng
Bộ Tài chính về hướng dẫn bố trí nguồn kinh phí, lập dự toán, quản lý, sử dụng,
quyết toán kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Công văn số 315/UBND-NVKTGS ngày 15/02/2026 của Ủy ban
nhân dân thành phố về việc thực hiện 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 1413/SNV-CCVC ngày 25/03/2026 của Giám đốc Sở
Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện 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 tình hình thực trạng số lượng công chức hiện có mặt, UBND Xã
Hồng Châu xây dựng Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ công
chức theo quy định tại Nghị định 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính
phủ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, TÍNH CẤP THIẾT

1. Mục đích

- Triển khai thống nhất Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025
của Chính phủ trong phạm vi quản lý của UBND xã, làm căn cứ ký kết hợp
đồng nhằm phục vụ nội bộ cho hoạt động cơ quan, tổ chức, đơn vị do người
đứng đầu cơ quan sử dụng công chức quyết định theo yêu cầu thực hiện kế
hoạch công tác theo quy định đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng loại việc, hình
thức và trình tự, thủ tục.

- Bổ sung nguồn lực cho các công việc chuyên môn, nghiệp vụ, hỗ trợ
theo thời điểm, chuyên đề, dự án khi thiếu nhân lực phù hợp hoặc khối lượng
công việc vượt khả năng đội ngũ hiện có.

- Nâng cao chất lượng tham mưu, chuẩn hóa hồ sơ dữ liệu, bảo đảm tiến

độ; tăng hiệu quả, kỷ luật trong thực thi công vụ; sử dụng kinh phí tiết kiệm, đúng mục đích, gắn kết quả đầu ra.

- Đổi mới phương thức thực hiện nhiệm vụ theo hướng linh hoạt, kiểm soát chất lượng; không làm thay đổi bản chất công vụ, không phát sinh biên chế và không thay thế trách nhiệm của công chức.

2. Yêu cầu

- Việc ký hợp đồng phải phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức cấp xã theo quy định; thực hiện đúng trình tự, đúng quy định tại Điều 12, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; gắn với vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Ưu tiên lựa chọn nguồn nhân lực có trình độ, am hiểu địa bàn; đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

3. Tính cấp thiết để thực hiện ký kết hợp đồng:

Nhằm đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết công việc khi thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp nhất là các lĩnh vực về công nghệ thông tin, chuyển đổi số, trong khi nguồn nhân lực của địa phương chưa có để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn về công nghệ thông tin (*hiện UBND xã không có công chức có bằng chuyên môn về Công nghệ thông tin*).

II. NHU CẦU KÝ KẾT HỢP ĐỒNG, ĐIỀU KIỆN, QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Số lượng cần ký kết: 01 người.

2. Ngành, lĩnh vực ký kết hợp đồng

- Hỗ trợ chuyên môn về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số: 01 người.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng được ký hợp đồng

3.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Căn cứ vào nhu cầu thực hiện từng nhiệm vụ, từng nội dung, tiêu chuẩn, trình độ phù hợp với nhu cầu, yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, năng lực sẽ quy định rõ ràng trong từng hợp đồng cho từng công việc, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, năng lực nghiệp vụ đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 nhằm đảm bảo các ứng viên có đủ năng lực thực hiện công việc một cách hiệu quả và đáp ứng yêu cầu đề ra; các tiêu chuẩn, điều kiện như sau:

- Có chuyên môn phù hợp với công việc cần ký 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 hợp đồng, tham gia công việc của cơ quan theo quy định của pháp luật;

- 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;

- 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 hợp đồng.

- Có kinh nghiệm chuyên môn phù hợp hoặc là sinh viên mới ra trường có thành tích học tập tốt, năng lực chuyên môn đáp ứng ngay yêu cầu công việc chuyển đổi số, công nghệ thông tin.

3.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

Đối với công việc hỗ trợ chuyên môn về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

+ Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên ngành công nghệ thông tin.

+ Về các kỹ năng khác: Thành thạo các thiết bị văn phòng, các trang thiết bị khác phục vụ thực hiện nhiệm vụ; nắm được nội dung cơ bản của pháp luật về lĩnh vực công nghệ thông tin, chuyển đổi số, có trình độ tin học, ngoại ngữ, chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực Công nghệ thông tin, chuyển đổi số.

+ Ưu tiên các trường hợp đã có kinh nghiệm công tác tại vị trí việc làm cần hợp đồng.

4. Nội dung công việc cần thực hiện hợp đồng

a) Chi tiết nội dung, các công việc cần thực hiện hợp đồng

Căn cứ theo khoản 3, Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức quy định: “ Công việc chuyên môn, nghiệp vụ hỗ trợ phục vụ mà nguồn nhân lực hiện có chưa đáp ứng được nhằm phục vụ nội bộ cho hoạt động cơ quan, tổ chức đơn vị do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức quyết định theo yêu cầu thực hiện kế hoạch công tác”.

5. Dự kiến kết quả sản phẩm đầu ra cụ thể; tiêu chí đánh giá kết quả

Hợp đồng Hỗ trợ chuyên môn về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

+ Sản phẩm đầu ra: Quản trị, vận hành ổn định hệ thống mạng nội bộ (LAN), Internet, trang thiết bị công nghệ thông tin của Ủy ban nhân dân xã; hỗ trợ vận hành các phần mềm dùng chung của thành phố và các phần mềm chuyên ngành; thực hiện số hóa hồ sơ, tài liệu, dữ liệu theo quy định.

+ Tiêu chí đánh giá: 100% hệ thống mạng, thiết bị công nghệ thông tin được vận hành thông suốt, đáp ứng yêu cầu công việc; 100% các phần mềm dùng chung được hỗ trợ vận hành kịp thời; 100% báo cáo được thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định; Tỷ lệ hồ sơ được số hóa đạt theo chỉ tiêu được giao. Không để xảy ra sự cố mất an toàn thông tin nghiêm trọng do nguyên nhân chủ quan. Hoàn thành 100% nhiệm vụ chuyển đổi số được giao trong năm.

6. Hình thức và thời hạn ký hợp đồng

- Hình thức hợp đồng: Bằng văn bản

- Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ với cá nhân.

- Thời hạn ký kết hợp đồng: 03 tháng.

- Thời gian bắt đầu thực hiện: Từ tháng 10 năm 2026 đến tháng 12 năm 2026.

5. Nguồn kinh phí, dự toán kinh phí, phương thức chi trả

- Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP

ngày 30/6/2025; hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Thông tư số 144/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 và văn bản hướng dẫn của Sở Tài chính để xác định nguồn kinh phí và dự toán kinh phí. Cụ thể: tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương (bao gồm lương và các khoản phụ cấp lương) và tiền thưởng để thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo Nghị định số 173/2025/NĐCP trong dự toán chi ngân sách cấp xã năm 2026 - chi hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước, đảng, đoàn thể cấp xã.

- Mức kinh phí đề xuất: 8.000.000 đồng/tháng/người (*tám triệu đồng chẵn*) x 03 tháng x 01 người = 24.000.000 đồng (*Hai mươi bốn triệu đồng chẵn*).

- Phương thức chi trả: Theo hướng dẫn của Sở Tài chính, phòng Kinh tế xã; dự kiến thực hiện thanh toán bằng hình thức chuyển khoản hàng tháng, mỗi tháng 8.000.000 đồng.

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

Sau khi có quyết định chủ trương về việc cho phép ký kết hợp đồng, Ủy ban nhân dân xã tiến hành các bước:

1. Thông báo mời ký kết hợp đồng công khai trên Cổng thông tin điện tử xã và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND xã theo quy định.

2. Gửi trực tiếp văn bản mời ký kết hợp đồng tới cá nhân đã được lựa chọn.

3. Nhận hồ sơ đăng ký thực hiện hợp đồng: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo mời ký kết hợp đồng.

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký thực hiện hợp đồng;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- 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, giấy tờ cá nhân (Căn cước công dân hoặc Căn cước) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; Bản sao giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động, các sản phẩm, công trình, dự án... đã thực hiện liên quan đến nhiệm vụ được ký kết hợp đồng...); các tài liệu khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy ban nhân dân Xã Hồng Châu, thành phố Hải Phòng.

3. Tổng hợp danh sách cá nhân đăng ký trong đó xác định danh sách cá nhân đáp ứng yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn ký kết hợp đồng.

4. Báo cáo cấp có thẩm quyền ký kết hợp đồng quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền, cụ thể như sau:

- Trường hợp có 01 cá nhân đáp ứng đủ yêu cầu tại vị trí việc làm cần ký kết hợp đồng thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền;

- Trường hợp có nhiều đối tượng cùng đáp ứng được các yêu cầu tại cùng một vị trí việc làm cần ký kết hợp đồng thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sẽ thành lập Hội đồng tư vấn để lựa chọn các ứng viên phù hợp trước khi quyết định theo thẩm quyền.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện ký kết hợp đồng.

IV. MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN LƯU Ý

1. Không ký 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 hợp đồng.

2. Không ký kết hợp đồng để thực hiện các loại công việc sau đây

- a) Công việc quản lý nhà nước mang tính chất thường xuyên, liên tục;
- b) Công việc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- c) Công việc mà việc thực hiện hợp đồng có thể làm phát sinh xung đột lợi ích, ảnh hưởng đến tính khách quan, minh bạch, liêm chính trong hoạt động công vụ;
- d) Công việc ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh quốc gia, an ninh chính trị nội bộ, phòng chống khủng bố, phản gián, bảo vệ bí mật nhà nước, các nhiệm vụ có vị trí trọng yếu cơ mật. Trường hợp thật cần thiết phải ký hợp đồng để thực hiện nhiệm vụ thì phải lấy ý kiến thống nhất của Bộ Công an, Bộ Quốc phòng trước khi tổ chức thực hiện việc ký hợp đồng.

3. Người ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ của công chức không tính trong biên chế được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá - Xã hội xã

- Là cơ quan thường trực triển khai kế hoạch; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổng hợp và lập danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển
- Tham mưu Chủ tịch UBND xã ký hợp đồng lao động đối với trường hợp đủ điều kiện.
- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND xã hướng dẫn, giải quyết các vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện các quy định về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ của công chức; trường hợp vượt thẩm quyền thì đề xuất Chủ tịch UBND xã báo cáo Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định.

2. Phòng Kinh tế xã

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu HĐND, UBND xã cân đối, bố trí dự toán kinh phí thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và các quy định khác của pháp luật có liên quan theo khả năng cân đối ngân sách.
- Theo dõi, hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc lập, quản lý, sử dụng kinh phí và thanh, quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

3. Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công xã

Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thông báo công khai, đưa tin rộng

rãi trên phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của xã về các thông tin ký kết hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong việc xác định nhu cầu vị trí việc làm, tham gia đánh giá chuyên môn đối với từng vị trí *(khi được yêu cầu)*; bảo đảm việc ký kết hợp đồng đúng người, đúng việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã về ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ tại, yêu cầu các đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tham mưu và tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- Sở Tài chính thành phố;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, tổ chức thuộc UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quang Hùng