

Số: /KH-UBND

Nam Đồng, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

**Ký kết hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của công chức
theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ
tại các phòng chuyên môn thuộc UBND phường Nam Đồng 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;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

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 các 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; số 144/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 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 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; Công văn số 5612/SNV-CCVC ngày 16/9/2026 của Sở Nội vụ về việc phúc đáp Công văn số 2095/UBND-VHXXH ngày 08/9/2026 của UBND phường Nam Đồng;

UBND phường Nam Đồng xây dựng kế hoạch ký kết hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ tại các phòng chuyên môn thuộc UBND phường Nam Đồng, 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 phường, 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 của một số lĩnh vực như môi trường, tài nguyên nước, công thương, y tế, quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số...trên địa bàn phường theo kế hoạch công tác năm.

- Nguồn nhân lực của địa phương do còn thiếu 06 biên chế (được giao 40 biên chế, hiện có 34 biên chế) tại một số vị trí việc làm có yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn về môi trường, tài nguyên nước, công thương, y tế, quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số... Hiện nay nhiệm vụ về các lĩnh vực nêu trên được giao cho công chức các phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn hóa Xã hội và Văn phòng HĐND&UBND phường kiêm nhiệm nên chất lượng công việc chưa đạt theo yêu cầu đặt ra.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Số lượng, lĩnh vực dự kiến cần ký kết: 04 hợp đồng hỗ trợ công chức tại 04 vị trí:

- Lĩnh vực công thương: 01 người;
- Lĩnh vực môi trường; tài nguyên nước: 01 người;
- Lĩnh vực y tế: 01 người;
- Lĩnh vực về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số: 01 người.

2. Nội dung công việc cần thực hiện hợp đồng và dự kiến sản phẩm

a) Nội dung công việc cần thực hiện hợp đồng

Thực hiện hỗ trợ công việc chuyên môn, nghiệp vụ nhằm phục vụ nội bộ cho hoạt động cơ quan theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị 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 hoặc 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*”.

- Phạm vi không thực hiện: Không thực hiện ký/ trình văn bản, không tham mưu chính thức thay công chức.

b) Dự kiến kết quả: (Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo)

Tiêu chí nghiệm thu: Văn bản thể hiện mục đích, nhiệm vụ, thời gian thực hiện; công chức đẩy nhanh tiến độ xử lý công việc trong việc giải quyết công việc.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn ký kết hợp đồng

a) 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 tháng 6 năm 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 quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- 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.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

- Yêu cầu về trình độ đào tạo, ngành, lĩnh vực đào tạo cụ thể:

+ Lĩnh vực công thương: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các nhóm ngành, ngành Kỹ thuật.

+ Lĩnh vực môi trường; tài nguyên nước: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các nhóm ngành, lĩnh vực Quản lý tài nguyên và môi trường.

+ Lĩnh vực y tế: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành thuộc nhóm ngành, lĩnh vực: Sức khỏe; Bảo hiểm; Chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống.

+ Lĩnh vực phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành thuộc lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông.

- 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 theo yêu cầu nhiệm vụ; có trình độ tin học, ngoại ngữ, chuyên môn và kinh nghiệm làm việc phù hợp.

4. Hình thức, thời hạn ký kết 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: Không quá 04 tháng (kể từ ngày ký hợp đồng).
- Dự kiến thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng: Từ tháng 09 năm 2026 đến tháng 12 năm 2026.

5. Quyền, nghĩa vụ của các bên ký hợp đồng

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025.

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

- Nguồn kinh phí: 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/NĐ-CP 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: 7.400.000 đồng/tháng/người (*Bảy triệu bốn trăm nghìn đồng*) x 04 tháng x 4 người = 118.400.000 đồng/04 người/04 tháng (*Một trăm mười tám triệu, bốn trăm nghìn đồng chẵn*).

- Phương thức chi trả: Theo hướng dẫn của Sở Tài chính, phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường; dự kiến thực hiện thanh toán bằng hình thức chuyển khoản hàng tháng, mỗi tháng 7.400.000 đồng/01 người.

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

Sau khi có quyết định chủ trương về việc cho phép ký hợp đồng, UBND phường tiến hành các bước:

1. Thông báo mời ký kết hợp đồng công khai trên Trang thông tin điện tử của UBND phường Nam Đồng và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan theo quy định.

2. Nhận hồ sơ đăng ký thực hiện hợp đồng: Trong thời hạn 03 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 hợp đồng...*); các tài liệu khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Địa điểm nhận hồ sơ:

UBND phường Nam Đồng (*qua phòng Văn hóa - Xã hội*); Địa chỉ: đường 390 phường Nam Đồng, thành phố Hải Phòng.

Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ: **Bà Nguyễn Thị Loan**, chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội phường, điện thoại: 0967.103.388.

c) Thời gian tiếp nhận hồ sơ: dự kiến trong vòng 03 ngày, kể từ ngày 16/9/2026 đến 18/9/2026:

- + Buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;

- + Buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội (cơ quan thường trực) tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp danh sách cá nhân đăng ký, tham mưu, thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện của các bên ký kết hợp đồng (theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP); xác định danh sách cá nhân đáp ứng yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn ký kết hợp đồng.

4. Báo cáo Chủ tịch UBND phường ký kết hợp đồng quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền, cụ thể như sau:

- Trường hợp đủ số lượng theo yêu cầu: Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định ký kết hợp đồng theo thẩm quyền.

- Trường hợp có nhiều hơn số lượng đáp ứng yêu cầu: Chủ tịch UBND phường quyết định thành lập Hội đồng tư vấn để tư vấn việc lựa chọn ứng viên trước khi quyết định ký kết hợp đồng.

* Thành phần Hội đồng tư vấn từ 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng, cụ thể:

- Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch UBND phường.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường.

- Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí dự kiến hợp đồng, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phòng Văn hóa - Xã hội phường được phân công phụ trách lĩnh vực Nội vụ tham mưu về tổ chức cán bộ; đại diện lãnh đạo đơn vị có nhu cầu ký kết hợp đồng.

* Nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn:

- Tư vấn, đề xuất UBND phường quyết định lựa chọn cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện để ký kết hợp đồng.

- Trường hợp cần thiết, Hội đồng tư vấn có thể thực hiện phỏng vấn làm cơ sở xem xét, đề xuất.

* Phương thức hoạt động Hội đồng tư vấn: Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng tư vấn tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

5. Thực hiện ký kết hợp đồng: Việc lựa chọn ứng viên và thực hiện ký hợp đồng lao động hoàn thành trước ngày 22/9/2026.

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. Văn phòng HĐND&UBND, các phòng chuyên môn thuộc UBND phường

- Thực hiện nghiêm túc quy định về hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của công chức; thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm cá nhân về việc thực hiện ký kết hợp đồng theo đúng quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP và các quy định khác có liên quan, trong đó chỉ đề xuất thực hiện hợp đồng trong trường hợp thật sự cần thiết để giải quyết công việc mang tính chất không thường xuyên, công

việc đặc thù, yêu cầu trình độ cao hoặc nguồn nhân lực hiện có chưa đáp ứng được; bảo đảm quyền lợi hợp pháp của các cá nhân ký kết hợp đồng.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện việc ký kết hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP gửi UBND phường (qua phòng Văn hóa - xã hội) trước ngày 01/12 hàng năm để tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ, Sở Tài chính theo quy định.

2. Phòng Văn hóa-Xã hội phường

- Là cơ quan thường trực tham mưu xây dựng, 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 UBND phường ký kết hợp đồng lao động đối với trường hợp đủ điều kiện.

- Theo dõi, hướng dẫn các phòng chuyên môn thuộc UBND phường trong việc thực hiện ký kết hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND phường hướng dẫn, giải quyết các vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện các quy định về hợp đồng hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của công chức; trường hợp vượt thẩm quyền thì đề xuất Chủ tịch UBND phường báo cáo UBND thành phố xem xét, quyết định.

- Phối hợp Văn phòng HĐND&UBND phường thông báo tiếp nhận hồ sơ; thực hiện niêm yết công khai kế hoạch này tại trụ sở UBND phường và đăng tải trên cổng thông tin điện tử phường.

3. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu HĐND, UBND phường cân đối, bố trí dự toán kinh phí thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ bảo đảm theo quy định.

- 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.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện ký kết hợp đồng lao động hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ tại các phòng chuyên môn thuộc UBND phường Nam Đồng năm 2026; yêu cầu các phòng, đơn vị liên quan tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- Sở Tài chính thành phố;
- TT Đảng ủy phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Huy