

Số: /KH-UBND

Thanh Miện, ngày tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Ký kết hợp đồng dịch vụ thực hiện nhiệm vụ của công chức nhằm phục vụ cho nội bộ hoạt động cơ quan theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ năm 2026

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức; trong đó quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nguyên tắc thực hiện, các công việc được thực hiện thông qua ký hợp đồng, đối tượng ký kết hợp đồng, hình thức hợp đồng, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của các bên, trình tự ký kết, chấm dứt hợp đồng và kinh phí thực hiện;

Căn cứ Thông tư số 16/2025/TT-BNV ngày 02 tháng 10 năm 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 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;

Thực hiện 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; Công văn số 1413/SNV-CCVC ngày 25/3/2026 của Sở Nội vụ thành phố 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 3376/SNV-CCVC ngày 19/6/2026 của Sở Nội vụ về đánh giá chất lượng và giải pháp bổ sung nguồn nhân lực cho cấp cơ sở trong đó hướng dẫn việc thực hiện ký kết hợp đồng theo Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP; Công văn số 4348/SNV-CCVC ngày 28/7/2026 của Sở Nội vụ về việc phúc đáp Công văn số 1691/UBND-VHXXH ngày 22/7/2026 của UBND xã Thanh Miện;

Căn cứ Nghị quyết 11/NQ-HĐND ngày 23/6/2026 của Hội đồng nhân dân xã Thanh Miện về việc thành lập, tổ chức lại phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Thanh Miện;

Căn cứ nhu cầu thực tế, khối lượng công việc phát sinh, yêu cầu tiến độ, chất lượng tham mưu, tổng hợp và tổ chức thực hiện nhiệm vụ tình hình thực trạng số lượng công chức hiện có mặt, UBND xã Thanh Miện 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

1. Mục đích

- Triển khai thống nhất Nghị định 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 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 với 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 kết hợp đồng phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức theo quy định; thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

- Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, tiết kiệm, hiệu quả.

- Ưu tiên lựa chọn người có trình độ chuyên môn phù hợp, 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 chuyển đổi số quốc gia, đẩy mạnh Đề án 06, số hóa hồ sơ và các nền tảng dùng chung của thành phố trên địa bàn xã. 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 thiếu công chức có bằng chuyên môn về Công nghệ thông tin*). Hiện nay nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số được giao cho

công chức phòng Kinh tế kiêm nhiệm nên chất lượng đảm bảo công việc không cao.

- Để đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công theo yêu cầu của thành phố, cũng như tăng cường cơ sở hạ tầng đô thị phục vụ mục tiêu thành lập xã của địa phương. Nguồn nhân lực của địa phương hiện nay mới có 01 công chức có chuyên môn về lĩnh vực xây dựng, thực hiện nhiệm vụ của 03 vị trí việc làm thuộc lĩnh vực xây dựng dẫn tới hiệu quả công việc chưa cao.

II. CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Số lượng

1.1. Phòng Kinh tế: 01 người.

1.2. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường: 01 người.

2. Lĩnh vực ký kết hợp đồng

- Hỗ trợ chuyên môn lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở.

- Hỗ trợ chuyên môn lĩnh vực bưu chính, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, chuyển đổi số.

3. Điều kiện tiêu chuẩn của đối tượng được ký kết 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 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 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; 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 kết 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 tại vị trí dự kiến hợp đồng.

3.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể

- Yêu cầu về trình độ đào tạo, ngành, lĩnh vực đào tạo
 - + Công việc hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của Chuyên viên về lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành xây dựng.

- + Công việc hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ của Chuyên viên về lĩnh vực bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số: 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 theo yêu cầu nhiệm vụ; có trình độ tin học, ngoại ngữ, chuyên môn và kinh nghiệm làm việc phù hợp.

4. Nội dung công việc

- 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.

5. Kết quả, sản phẩm

5.1. Vị trí hỗ trợ chuyên môn lĩnh vực bưu chính, ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử, chính quyền số, kinh tế số, xã hội số, chuyển đổi số

- Hỗ trợ soạn thảo ban hành quy chế sử dụng hệ thống thông tin; biên soạn dự thảo kế hoạch chuyển đổi số, dự thảo các văn bản triển khai; hỗ trợ công chức sử dụng các phần mềm chuyên dụng chuyển đổi số; công chức sử dụng thành thạo các công việc mới, phần mềm chuyên dụng chuyển đổi số.

- Tiêu chí nghiệm thu: tài liệu, văn bản tổng hợp bảo đảm chất lượng, phục vụ kịp thời hoạt động tham mưu, tổng hợp của công chức, bảo đảm bảo mật.

5.2. Vị trí hỗ trợ chuyên môn lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở

- Hỗ trợ khảo sát, cung cấp số liệu để phục vụ chủ trương đầu tư của xã; thu nhập số liệu thông tin về nhà ở, hạ tầng đô thị, phục vụ công tác quản lý nhà ở; thu thập, phân tích đánh giá số liệu về vật liệu xây, kiểm kê và cập nhật tài sản hạ tầng: tuyến đường, cống rãnh, rãnh thoát nước, điểm chiếu sáng, cây xanh, điểm tập kết rác.

- Tiêu chí nghiệm thu: Các báo cáo kết quả rà soát, số liệu phục vụ công tác tham mưu của công chức, số liệu chính xác, có nguồn đối chiếu; đúng tiến độ; nội dung có khả năng sử dụng trong công tác tham mưu của chuyên viên phụ trách lĩnh vực; bảo đảm bảo mật.

6. Hình thức, thời hạn ký kết hợp đồng

a. Hình thức hợp đồng: Bằng văn bản

b. Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ đối với cá nhân.

c. Thời hạn ký kết hợp đồng: 05 tháng (Kể từ ngày ký hợp đồng).

d. Dự kiến thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng: Từ tháng 8 năm 2026 đến hết tháng 12 năm 2026.

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/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: 9.000.000 đồng/tháng/người (*Chín triệu đồng*) x 05 tháng = 45.000.000 đồng/người x 02 người = 90.000.000 đ (*Chín mươi triệu đồng*).

- Phương thức chi trả: Theo hướng dẫn của Sở Tài chính, Phòng Kinh tế; dự kiến thực hiện thanh toán bằng hình thức chuyển khoản hàng tháng, mỗi tháng 9.000.000 đồng/người.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

Bước 1. Thông báo mời ký kết hợp đồng công khai trên Trang thông tin điện tử xã Thanh Miện và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan theo quy định.

Bước 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.

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: Ủy ban nhân dân xã Thanh Miện (qua phòng Văn hóa - Xã hội, liên hệ đồng chí Nguyễn Thị Hương, chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội). Địa chỉ: 134 Nguyễn Lương Bằng, xã Thanh Miện, thành phố Hải Phòng.

Bước 3. Tổng hợp danh sách các cá nhân đăng ký.

Bước 4. Báo cáo UBND xã xem xét, quyết định, cụ thể như sau:

- Trường hợp có 01 cá nhân đáp ứng đủ yêu cầu tại vị trí việc làm cần ký 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.

Bước 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. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã

- Căn cứ nhiệm vụ, khối lượng công việc và nhân sự hiện có đề xuất thực hiện hợp đồng trong trường hợp thật sự cần thiết để giải quyết các công việc mang tính chất không thường xuyên, công việc đặc thù, 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 hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ gửi UBND xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội) trước ngày 20 tháng 11 hằng năm để tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ thành phố theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

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

- Theo dõi, hướng dẫn các phòng chuyên môn thuộc UBND xã việc thực hiện ký kết 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.

- 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 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.

3. Phòng Kinh tế

- 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.

4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

Có trách nhiệm thông báo công khai, đưa tin rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của xã về Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch ký kết 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 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;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Anh Tuấn