

Hòa Lạc, ngày 08 tháng 4 năm 2026

*
Số - KH/ĐU

KẾ HOẠCH

Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức năm 2026

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 và Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13; 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 về việc hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức; Thông tư số 144/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của 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 Quy định số 26-QĐ/TU, ngày 14/10/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý biên chế, quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 345-CV/BTCTU ngày 12/12/2025 của Ban Tổ chức Thành ủy Hà Nội về 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 Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ xã Hòa Lạc lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030; Quy định số 113-QĐ/ĐU ngày 31/12/2025 của Đảng ủy xã Hòa Lạc về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;

Căn cứ Quyết định 117-QĐ/ĐU ngày 15/01/2026 của Đảng ủy xã Hòa Lạc về việc tạm giao chỉ tiêu biên chế và lao động hợp đồng đối với các cơ quan khối Đảng, đoàn thể xã Hòa Lạc năm 2026; Quyết định số 143-QĐ/ĐU ngày 28/02/2026 về việc ban hành danh mục, định hướng khung năng lực và bố trí biên chế theo vị trí việc làm tại các cơ quan khối Đảng, Đoàn thể xã Hòa Lạc;

Căn cứ Thông báo số 193-TB/ĐU ngày 06/4/2026 của Thường trực Đảng ủy xã về việc hợp đồng lao động thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc khối các cơ quan Đảng, Đoàn thể xã Hòa Lạc.

II. NHU CẦU KÝ KẾT HỢP ĐỒNG, ĐIỀU KIỆN, QUYỀN LỢI CÁ NHÂN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Số lượng cần ký kết

- Vị trí Chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số: Số lượng 01 người.

- Vị trí Chuyên viên phụ trách Kế toán cơ quan Mặt trận Tổ quốc: Số lượng 01 người.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn ký kết hợp đồng

2.1. Điều kiện chung

Căn cứ nhu cầu nhân lực và tính chất công việc quy định tại Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, đơn vị xác định đối tượng ký kết hợp đồng phù hợp theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ:

a) Có trình độ từ đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành: Công nghệ thông tin, Kế toán; 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, tổ chức, đơn vị theo quy định của pháp luật.

b) 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.

c) 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 (nếu có).

2.2. Điều kiện cụ thể

2.2.1. Đối với vị trí chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin, chuyển đổi số

- Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đang công tác.

- Hiểu biết về lĩnh vực công nghệ thông tin nhà nước quản trị dữ liệu MySQL, MS SQL, DB2; Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao và kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về hệ thống, mạng, an toàn và bảo mật thông tin. Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương

pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.

- Ưu tiên đã có kinh nghiệm tham gia công tác trong các cơ quan Đảng, Đoàn thể.

2.2.2. Đối với vị trí chuyên viên phụ trách kế toán

- Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đang công tác.

- Hiểu biết về lĩnh vực công tác kế toán nhà nước và định hướng phát triển; hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao và kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về nghiệp vụ kế toán. Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm.

- Có khả năng cụ thể hóa mục tiêu chiến lược thành mục tiêu chiến lược trung hạn, kế hoạch năm và kết quả thực hiện mục tiêu gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức; xây dựng hệ thống mục tiêu và chỉ số kết quả cho lĩnh vực công tác được giao, xác định chỉ số đo lường phù hợp; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

- Ưu tiên đã có kinh nghiệm tham gia công tác trong các cơ quan Đảng, Đoàn thể.

3. Hình thức, thời hạn ký kết hợp đồng

- Hình thức hợp đồng: Hợp đồng lao động xác định thời hạn.
- Thời hạn ký kết hợp đồng: 12 tháng.
- Dự kiến thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng: từ 01/5/2026.

4. Quyền lợi của các cá nhân ký kết hợp đồng

- Mức lương thỏa thuận (dự kiến): Từ 7-10 triệu đồng (sau khi đã đóng BHXH, BHYT, BHTN).

- Việc tăng lương, thưởng và các chế độ hỗ trợ khác (nếu có): Thực hiện theo thỏa thuận, phù hợp với mức độ hoàn thành nhiệm vụ và khả năng ngân sách.

- Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và bệnh nghề nghiệp: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Phương thức thanh toán: Theo thỏa thuận.

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

Sau khi có văn bản đồng ý chủ trương cho phép ký kết hợp đồng, cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng tiến hành các bước sau đây:

1. Thông báo mời ký kết hợp đồng công khai trên trang thông tin điện tử của xã và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan Đảng ủy xã Hòa Lạc; Địa chỉ số 42 đường Liên Xã, thôn Mục Uyên 1, xã Hạ Bằng, thành phố Hà Nội hoặc gửi trực tiếp văn bản mời tham gia ký kết hợp đồng tới cá nhân đã được lựa chọn về nhiệm vụ cần thực hiện và loại hợp đồng; điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng được ký kết 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; các nội dung khác có liên quan (nếu có).

2. Nhận hồ sơ đăng ký thực hiện hợp đồng: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày thông báo mời ký kết hợp đồng.

2.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký thực hiện hợp đồng;
- Sơ yếu lý lịch/lý lịch khoa học của ứng viên;
- Hồ sơ chứng minh ứng viên đảm bảo các yêu cầu, điều kiện của vị trí cần tuyển: Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, các tài liệu có liên quan đến kinh nghiệm công tác, thành tích trong quá trình công tác ...

2.2. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng làm việc Ban Xây dựng Đảng Hòa Lạc.

3. Tổng hợp danh sách cá nhân đăng ký (đối với trường hợp thông báo mời ký kết hợp đồng bằng hình thức đăng tải trên cổng thông tin điện tử của xã), 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 yêu cầu: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quyết định theo thẩm quyền.

- Trường hợp có nhiều cá nhân đáp ứng yêu cầu: thành lập Hội đồng tư vấn để tư vấn việc lựa chọn ứng viên trước khi quyết định ký kết hợp đồng.

5. Thực hiện ký kết hợp đồng.

IV. HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Trường hợp có nhiều cá nhân đáp ứng yêu cầu công việc, đồng chí Bí thư Đảng ủy xã quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thực hiện hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Thành phần Hội đồng tư vấn Hội đồng tư vấn gồm có 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 người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng.

- 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 cán bộ, công chức thuộc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng; đại diện cơ quan có nhu cầu ký kết hợp đồng; đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan đến công việc cần ký hợp đồng.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn- Tư vấn: Đề xuất cấp có thẩm quyền ký kết hợp đồng quyết định lựa chọn ứng viên để ký hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Hội đồng tư vấn có thể thực hiện phỏng vấn làm cơ sở xem xét, đề xuất.

3. 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Xây dựng Đảng

- Phối hợp với các cơ quan Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã triển khai rà soát nhu cầu thực tế từ đó đề xuất ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức năm 2026.

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

- Báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy cụ thể như sau:

- + Trường hợp có cá nhân đáp ứng yêu cầu theo đúng số lượng cần ký hợp đồng Ban Thường vụ Đảng ủy xã quyết định theo thẩm quyền.

- + Trường hợp có nhiều cá nhân đáp ứng yêu cầu: Đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy xã thành lập Hội đồng tư vấn để tư vấn việc lựa chọn ứng viên trước khi quyết định ký hợp đồng.

- Tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy xã ký hợp đồng lao động sau khi có

ý kiến đồng ý của Ban Thường vụ đối với các trường hợp đủ điều kiện.

2. Văn phòng Đảng ủy, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã

- Phối hợp với Phòng Kinh tế dự trù kinh phí, thanh quyết toán kinh phí lựa chọn, ký kết hợp đồng theo đúng quy định.

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

3. Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp

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 các thông tin ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức.

Trên cơ sở Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức năm 2026, giao Ban Xây dựng Đảng tham mưu, triển khai thực hiện kế hoạch theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy, (Để báo cáo)
- Ban XDD, UBKT và Văn phòng Đảng ủy,
- MTTQ VN xã và các tổ chức CT-XH xã,
- Phòng Kinh tế, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp,
- Lưu VPĐU, Ban XDD.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Đông Phước An

PHỤ LỤC
CHI TIẾT NHU CẦU HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA CÔNG CHỨC NĂM 2026
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU ngày /4/2026 của Đảng ủy xã Hòa Lạc)

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Vị trí việc làm cần hợp đồng	Mô tả ngắn gọn nhiệm vụ của vị trí việc làm	Đối tượng hợp đồng		Số lượng cần ký kết hợp đồng	Loại hợp đồng	Thời gian bắt đầu hợp đồng	Thời gian ký kết hợp đồng	Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của cá nhân/tổ chức ký kết hợp đồng
				Cá nhân	Tổ chức					
1	Văn phòng Đảng ủy	Công nghệ thông tin, chuyên đổi số	Xây dựng, thiết kế, lập kế hoạch triển khai phần mềm hỗ trợ công tác của cơ quan, đơn vị; triển khai phần mềm của cấp trên; đề xuất ứng dụng các công nghệ mới. Quản trị, vận hành hệ thống mạng; cơ sở dữ liệu, trang thông tin điện tử. Hướng dẫn, tập huấn cán bộ, công chức sử dụng và khai thác, sử dụng các hệ thống thông tin và CSDL liên quan. Bảo trì, khắc phục sự cố, chỉnh sửa phần mềm, hỗ trợ người dùng về phần mềm.	X		01 người	Xác định thời hạn	01/5/2026	Khoảng từ 25/4-30/4/2026	Có trình độ từ đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành: Công nghệ thông tin; 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; 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. Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đang công tác. Hiểu biết về lĩnh vực công nghệ thông tin nhà nước quản trị dữ liệu MySQL, MS SQL, DB2; Hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao và kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về hệ thống, mạng, an toàn và bảo mật thông tin. Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. Ưu tiên đã có kinh nghiệm tham gia công tác trong các cơ quan Đảng, Đoàn thể.

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Vị trí việc làm cần hợp đồng	Mô tả ngắn gọn nhiệm vụ của vị trí việc làm	Đối tượng hợp đồng		Số lượng cần ký kết hợp đồng	Loại hợp đồng	Thời gian bắt đầu hợp đồng	Thời gian ký kết hợp đồng	Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của cá nhân/tổ chức ký kết hợp đồng
				Cá nhân	Tổ chức					
2	MTTQ xã	Kế toán	Tổ chức thực hiện toàn bộ nội dung công tác kế toán của cơ quan Ủy ban MTTQ Việt Nam xã; lập, công khai báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật kế toán; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan, đơn vị và trước pháp luật về thực hiện chức trách, nhiệm vụ về kế toán và các nhiệm vụ khác liên quan... Phối hợp với các đơn vị liên quan đến nhiệm vụ được phân công.	X		01 người	Xác định thời hạn	01/5/2026	Khoảng từ 25/4-30/4/2026	Có trình độ từ đại học trở lên, ưu tiên chuyên ngành kế toán; 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; 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. Có khả năng đề xuất những chủ trương, xây dựng quy trình nội bộ và giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đang công tác. Hiểu biết về lĩnh vực công tác kế toán nhà nước và định hướng phát triển; hiểu và vận dụng được các kiến thức chuyên sâu, nâng cao và kỹ năng xử lý các tình huống trong quá trình hướng dẫn, kiểm tra, giám sát về nghiệp vụ kế toán. Hiểu và vận dụng được các kiến thức về phương pháp nghiên cứu, tổ chức, triển khai nghiên cứu, xây dựng các tài liệu, đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm. Có khả năng cụ thể hóa mục tiêu chiến lược thành mục tiêu chiến lược trung hạn, kế hoạch năm và kết quả thực hiện mục tiêu gắn với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức; xây dựng hệ thống mục tiêu và chỉ số kết quả

TT	Tên cơ quan, đơn vị	Vị trí việc làm cần hợp đồng	Mô tả ngắn gọn nhiệm vụ của vị trí việc làm	Đối tượng hợp đồng		Số lượng cần ký kết hợp đồng	Loại hợp đồng	Thời gian bắt đầu hợp đồng	Thời gian ký kết hợp đồng	Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của cá nhân/tổ chức ký kết hợp đồng
				Cá nhân	Tổ chức					
										cho lĩnh vực công tác được giao, xác định chỉ số đo lường phù hợp; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành. Ưu tiên đã có kinh nghiệm tham gia công tác trong các cơ quan Đảng, Đoàn thể.

