

Số: /TB-UBND

Việt Hưng, ngày tháng năm 2026

**THÔNG BÁO**  
**Về việc mời đăng ký ký kết hợp đồng**  
**thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP**

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

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

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 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 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 6438/UBND-SNV ngày 05/12/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định 173/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Kế hoạch số 48-KH/ĐU ngày 08/4/2026 của Đảng ủy phường Việt Hưng về ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của phường Việt Hưng năm 2026;

UBND phường Việt Hưng thông báo mời các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

**I. SỐ LƯỢNG, VỊ TRÍ CẦN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG**

**1. Số lượng cần ký kết hợp đồng:** Tổng số 07 người

**2. Vị trí, đơn vị cần ký hợp đồng**

**2.1. Phòng Văn hóa - Xã hội:**

- Lĩnh vực giáo dục: 01 người
- Lĩnh vực chuyển đổi số: 01 người
- Lĩnh vực quản lý an toàn thực phẩm: 01 người

**2.2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị:**

- Lĩnh vực quản lý phòng cháy chữa cháy: 01 người
- Lĩnh vực đô thị về công tác quản lý chung cư: 01 người

**2.3. Văn phòng HĐND và UBND phường:**

- Lĩnh vực tiếp dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, theo dõi thi hành pháp luật, thi hành án, nội chính: 01 người

- Lĩnh vực quản lý công nghệ thông tin: 01 người

## **II. ĐIỀU KIỆN, QUYỀN LỢI CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG**

### **1. Nội dung công việc được thực hiện hợp đồng và đối tượng ký kết**

- Nội dung công việc: 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.

- Đối tượng ký kết hợp đồng: cá nhân

### **2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể**

- 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, tổ chức, đơn vị 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 (nếu có).

**\* Không ký kết hợp đồng đối với các trường hợp được quy định tại Điều 7 Nghị định 173/2025/NĐ-CP, cụ thể:**

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. Hình thức, thời hạn ký kết hợp đồng**

#### **3.1. Hình thức hợp đồng:** Ký kết hợp đồng bằng văn bản

Loại hợp đồng: Ký kết Hợp đồng dịch vụ

#### **3.2. Thời hạn ký kết hợp đồng:**

- Thời hạn ký kết hợp đồng căn cứ vào nhiệm vụ, tính chất công việc (*đột xuất, kế hoạch hằng năm, dài hạn hoặc ngắn hạn*); nhu cầu sử dụng nhân lực; điều kiện kinh phí thực hiện nhiệm vụ; khả năng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

- Thời hạn ký kết hợp đồng dịch vụ được xác định theo công việc và thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự, được xác định rõ trong hợp đồng. Thời hạn hợp đồng do người có thẩm quyền ký hợp đồng quyết định bảo đảm đúng nguyên tắc thực hiện quy định tại Điều 3 Nghị định 173/2025/NĐ-CP.

- Thời hạn ký kết hợp đồng lao động không quá 24 tháng.

*(Chi tiết nhu cầu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Phụ lục đính kèm)*

### **4. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ, thành phần hồ sơ**

**4.1. Thời gian:** Trong thời hạn **10 ngày làm việc**, kể từ ngày thông báo mời ký kết hợp đồng (*trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày Lễ*).

- Buổi sáng từ 8h00 - 12h00;

- Buổi chiều từ 13h30 - 17h30.

**4.2. Địa điểm:** Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND phường Việt Hưng

(Địa chỉ: Tầng 3, số 01 phố Vạn Hạnh, phường Việt Hưng, thành phố Hà Nội)

#### **4.3. Thành phần hồ sơ:**

\* *Đối với cá nhân:*

- Đơn đăng ký thực hiện hợp đồng;

- Sơ yếu lý lịch tự thuật (có xác nhận của nơi cư trú)

- Bản sao công chứng giấy khai sinh, Căn cước công dân, giấy xác nhận tạm trú (đối với trường hợp không có hộ khẩu tại Hà Nội).

- Hồ sơ chứng minh đảm bảo các yêu cầu, điều kiện của vị trí cần tuyển

- Bản sao công chứng Bằng cấp, chứng chỉ phù hợp vị trí việc làm;
- Bản sao công chứng các giấy tờ chứng minh kinh nghiệm, thành tích trong quá trình công tác (*các quyết định tuyển dụng, hợp đồng làm việc đã ký, các sản phẩm, công trình đã thực hiện liên quan đến nhiệm vụ được ký hợp đồng...*)
- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (*thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ*).

- Các giấy tờ liên quan khác.

\* **Lưu ý:** Hồ sơ dự tuyển phải đầy đủ thành phần, sắp xếp theo đúng thứ tự, và để trong túi đựng hồ sơ có ghi danh mục giấy tờ và số điện thoại liên hệ. Người dự tuyển hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác trong hồ sơ đã kê khai. Hồ sơ dự tuyển đã nộp không được hoàn trả.

\* *Đối với đơn vị có nhu cầu ký kết hợp đồng:*

- Công văn của đơn vị đề nghị ký hợp đồng trong đó nêu rõ: Vị trí việc làm công chức cần thực hiện việc ký hợp đồng; Số lượng, đối tượng đề nghị ký hợp đồng; Dự toán kinh phí dự kiến thực hiện ký hợp đồng;
- Biên bản họp đơn vị thống nhất việc đề nghị ký hợp đồng.

Trên đây là Thông báo của UBND phường Việt Hưng về việc mời đăng ký ký kết hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ, UBND phường Việt Hưng thông báo để các tổ chức, cá nhân quan tâm, đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký tham gia./.

**Nơi nhận:**

- Sở Nội vụ;
- TT. Đảng uỷ phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND phường;
- Văn phòng HĐND và UBND phường/đề đăng trên cổng TTĐT phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội phường/ để niêm yết tại trụ sở UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Xuân Trường**











