

Số: /TB-UBND

Bồ Đề, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

**Về việc điều chỉnh, bổ sung vị trí tuyển hợp đồng
tại các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND phường
theo Nghị định 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ**

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;

Thực hiện Kế hoạch số 220/KH-UBND ngày 14/5/2026 của UBND phường Bồ Đề về ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định 173/2025/NĐ-CP của phường Bồ Đề năm 2026,

Căn cứ tình hình thực tế, chức năng, nhiệm vụ vị trí việc làm của Văn phòng HĐND và UBND phường. UBND phường Bồ Đề thông báo về việc điều chỉnh, bổ sung vị trí tuyển hợp đồng theo Nghị định 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ tại UBND phường Bồ Đề, cụ thể như sau:

1. Vị trí, đơn vị cần ký kết hợp đồng theo kế hoạch 220/KH-UBND ngày 14/5/2026 của UBND phường

* Văn phòng HĐND&UBND phường: 4 người

- Tổng hợp, tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, theo dõi thi hành pháp luật, thi hành án, nội chính: 02 người.

- Lĩnh vực quản lý công nghệ thông tin: 02 người.

2. Vị trí, đơn vị, phòng ban ký kết hợp đồng cần điều chỉnh, bổ sung

* Văn phòng HĐND&UBND phường: 4 người

- Tổng hợp, Tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, theo dõi thi hành pháp luật, thi hành án, nội chính: 01 người.

- Quản lý hành chính - văn phòng, quản trị công sở: 01 người.

- Lĩnh vực quản lý công nghệ thông tin: 02 người.

3. Yêu cầu về công việc và điều kiện, tiêu chuẩn đối với vị trí ký kết hợp đồng

- Văn phòng HĐND&UBND phường:

* Thực hiện nhiệm vụ Tổng hợp, Tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, theo dõi thi hành pháp luật, thi hành án, nội chính: 01 người

- Tham mưu thực hiện công tác tổng hợp của Văn phòng; tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, theo dõi thi hành pháp luật, thi hành án, nội chính, tổ chức thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật về lĩnh vực theo mảng công việc được phân công trên địa bàn phường.

- Ưu tiên kiêm nhiệm thêm một số nhiệm vụ về công tác tổng hợp, văn phòng, soạn thảo và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo cơ quan, đơn vị giao.

** Thực hiện nhiệm vụ Quản lý hành chính - văn phòng, quản trị công sở*

- Tham mưu tổng hợp, điều phối chương trình công tác, phục vụ HĐND và UBND, quản trị công sở, cải cách hành chính, kiểm soát văn bản.

- Ưu tiên năng lực tổng hợp, tài chính - kế hoạch, quản lý đô thị, đất đai, hành chính công, thông tin - chuyển đổi số, giáo dục - y tế và quản lý hộ kinh doanh/doanh nghiệp

** Thực hiện nhiệm vụ Quản lý công nghệ thông tin: 02 người*

- Tham mưu tổ chức triển khai và quản lý toàn bộ hoạt động ứng dụng CNTT trong cơ quan, quản lý hạ tầng, hệ thống, các phần mềm dùng chung, an toàn bảo mật thông tin, tổ chức thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật về lĩnh vực theo mảng công việc được phân công trên địa bàn phường.

- Ưu tiên kiêm nhiệm thêm một số nhiệm vụ về công tác tổng hợp, văn phòng, soạn thảo và thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo cơ quan, đơn vị giao.

(Chi tiết vị trí việc làm, yêu cầu cụ thể của cá nhân ký kết hợp đồng thực hiện theo Phụ lục đính kèm).

Các nội dung khác giữ nguyên theo Kế hoạch 220/KH-UBND ngày 14/5/2026 của UBND phường Bồ Đề về ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định 173/2025/NĐ-CP của phường Bồ Đề năm 2026.

Trên đây là Thông báo điều chỉnh, bổ sung vị trí tuyển hợp đồng tại các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND phường Bồ Đề theo Nghị định 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ. Thông báo được niêm yết tại trụ sở UBND phường và đăng tải trên trang Thông tin điện tử phường (<https://bode.hanoi.gov.vn/>).

Nơi nhận:

- Đ/c Chủ tịch UBND phường;
- Các đồng chí PCT UBND phường;
- Các phòng, ban chuyên môn;
- Công TTĐT; Đài truyền thanh;
- Lưu: VT, VHXX (2b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Bạch Đằng