

Số: /KH-UBND

Mỹ Đức, ngày tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

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

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 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 số 173/2025/NĐ-CP;

UBND xã xây dựng Kế hoạch ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức chuyên môn năm 2026, cụ thể như sau:

I. NHU CẦU KÝ KẾT HỢP ĐỒNG, ĐIỀU KIỆN, QUYỀN LỢI CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Số lượng cần ký kết: 04 người

- Văn phòng HĐND - UBND: 01 người
- Phòng Văn hóa - Xã hội: 01 người
- Phòng Kinh tế: 02 người

2. Nội dung công việc cần thực hiện hợp đồng: Thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ thuộc các lĩnh vực:

- Văn phòng HĐND - UBND: Tư pháp;
- Phòng Văn hóa - Xã hội: Chuyển đổi số;
- Phòng Kinh tế: Đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp HTX, hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể; Tài chính - Kế hoạch.

3. Điều kiện, tiêu chuẩn ký kết hợp đồng

Căn cứ nhu cầu nhân lực và tính chất công việc quy định tại Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, đối tượng ký kết hợp đồng là cá nhân theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

3.1. Điều kiện chung

a) 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.

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, 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;

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).

3.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

a) Lĩnh vực Tư pháp

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các ngành: Luật.
- Có kiến thức về pháp luật, công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; chứng thực; hộ tịch; hòa giải ở cơ sở và các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tư pháp cấp xã theo quy định.
- Có kỹ năng tham mưu, tổng hợp, soạn thảo văn bản hành chính; kỹ năng giao tiếp, hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính.
- Có khả năng sử dụng thành thạo máy vi tính, các phần mềm phục vụ công việc và ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc.
- Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực pháp luật, tư pháp, hành chính nhà nước.

b) Lĩnh vực Chuyển đổi số

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành: Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật phần mềm, An toàn thông tin.
- Có kiến thức về chuyên đổi số, chính quyền điện tử, quản trị hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu, an toàn thông tin mạng và các nền tảng số dùng chung của cơ quan nhà nước.
- Có khả năng quản trị, vận hành, hỗ trợ kỹ thuật đối với hệ thống mạng, máy tính, phần mềm dùng chung; hướng dẫn cán bộ, công chức sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin.
- Thành thạo tin học văn phòng và các phần mềm chuyên môn phục vụ công tác.
- Ưu tiên người có chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn về công nghệ thông tin hoặc có kinh nghiệm triển khai các nhiệm vụ chuyển đổi số, cải cách hành chính, xây dựng chính quyền số.

c) Lĩnh vực Đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; hỗ trợ kinh doanh, tổ chức kinh tế tập thể

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành: Luật Kinh tế.
- Có kiến thức về pháp luật doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã, tổ hợp tác, kinh tế tập thể và các chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất kinh doanh.
- Có khả năng hướng dẫn, tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đăng ký kinh doanh; tham mưu công tác quản lý nhà nước đối với hộ kinh doanh và các tổ chức kinh tế tập thể theo quy định.
- Có kỹ năng tổng hợp, thống kê, phân tích số liệu và tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế địa phương.

- Ưu tiên người có kinh nghiệm trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh, hợp tác xã, đầu tư hoặc quản lý kinh tế.

d) Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch

- Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các ngành: Kế toán.

- Có kiến thức về quản lý ngân sách nhà nước, tài chính công, đầu tư công, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và các quy định pháp luật liên quan.

- Có khả năng tham mưu xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; tổng hợp, phân tích, đánh giá các chỉ tiêu kinh tế; theo dõi, quản lý và báo cáo các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực tài chính, kế hoạch.

- Có kỹ năng sử dụng các phần mềm quản lý tài chính, kế toán, thống kê và các phần mềm chuyên ngành khác theo yêu cầu công việc.

- Ưu tiên người có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực tài chính, kế hoạch, đầu tư hoặc quản lý nhà nước về kinh tế.

4. Hình thức, thời hạn ký kết hợp đồng

a) Hình thức hợp đồng: Thực hiện ký kết hợp đồng dịch vụ để thực hiện những công việc chuyên môn nghiệp vụ hoặc hỗ trợ phục vụ mà nguồn nhân lực hiện có chưa đáp ứng được; Hợp đồng dịch vụ áp dụng theo quy định của pháp luật về dân sự (theo Điều 6 Nghị định 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025)

b) Thời hạn hợp đồng: không quá 24 tháng

c) Dự kiến thời gian thực hiện hợp đồng: bắt đầu từ 01/7/2026

5. Quyền lợi của cá nhân ký kết hợp đồng

a) Được hưởng tiền công, thù lao theo nội dung thỏa thuận trong hợp đồng và theo quy định của pháp luật.

b) Được hưởng các chế độ, chính sách khác theo nội dung hợp đồng và quy định của pháp luật có liên quan.

c) Phương thức thanh toán: Theo thỏa thuận.

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

UBND xã thực hiện ký kết hợp đồng tiến hành các bước sau đây:

1. Thông báo mời ký kết hợp đồng công khai và niêm yết tại trụ sở UBND xã Mỹ Đức và đăng tải trên cổng thông tin điện tử của xã Mỹ Đức; điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng được ký 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 (nếu có); các nội dung khác có liên quan (nếu có).

2. Nhận hồ sơ đăng ký thực hiện hợp đồng: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày ban hành Kế hoạch.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký thực hiện hợp đồng;

- Sơ yếu lý lịch 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, hồ sơ năng lực, các tài liệu có liên quan đến kinh nghiệm công tác, thành tích trong quá trình công tác ...

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Văn hoá - Xã hội, xã Mỹ Đức, TP. Hà Nội
- Địa chỉ: Số 2 Đại Đồng, thôn Tế Tiêu, xã Mỹ Đức, TP. Hà Nội

3. Tổng hợp danh sách cá nhân đăng ký, trong đó 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 xã cụ thể như sau:

- Trường hợp có cá nhân đáp ứng yêu cầu theo đúng số lượng cần ký kết hợp đồng: Chủ tịch UBND xã quyết định theo thẩm quyền.
- Trường hợp có nhiều cá nhân đáp ứng yêu cầu so với số lượng cần ký kết hợp đồng: Chủ tịch UBND xã 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.

Trên cơ sở kết quả xem xét, lựa chọn cá nhân đáp ứng yêu cầu, Chủ tịch UBND xã quyết định ký kết hợp đồng theo thẩm quyền. Việc ký kết hợp đồng được thực hiện theo đúng quy định của Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, Thông tư số 16/2025/TT-BNV và các quy định pháp luật có liên quan; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng nhu cầu sử dụng và phù hợp với khả năng cân đối kinh phí của UBND xã.

IV. HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Trường hợp có nhiều cá nhân đáp ứng yêu cầu công việc, Chủ tịch UBND xã quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thực hiện hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Thành phần Hội đồng tư vấn

- Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND xã.
- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội.
- Ủy viên Hội đồng: Phó Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội xã, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn có nhu cầu ký kết hợp đồng; trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phòng Văn hoá - Xã hội trực tiếp tham mưu về tổ chức cán bộ.

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

3. 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. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Theo dõi, hướng dẫn các phòng, đơn vị thực hiện việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo đúng quy định của pháp luật.
- Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan hướng dẫn, giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện các quy

định về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.

2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn tham mưu 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 theo khả năng cân đối ngân sách xã.

- Theo dõi, hướng dẫn các phòng, đơn vị trong việc lập, quản lý, sử dụng kinh phí và thực hiện thanh, quyết toán kinh phí theo đúng chế độ, quy định hiện hành.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

- Phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội thông báo, công khai đầy đủ các nội dung Kế hoạch tại trụ sở UBND xã, trên trang thông tin điện tử và hệ thống truyền thanh của xã.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức; bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các cá nhân được 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 Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 15 tháng 12 hằng năm để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức chuyên môn năm 2026. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để được hướng dẫn, xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Thường trực Đảng ủy; (Đề b/c)
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Ban Xây dựng Đảng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quang Đường

