

THÔNG BÁO

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 tại Cơ quan Đảng, Ủy ban MTTQ xã Đại Thanh năm 2026

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 345-CV/BTCTU, ngày 12/12/2025 của Ban Tổ chức Thành ủy về việc thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 66-KH/ĐU, ngày 05/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc 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 tại Cơ quan Đảng, Ủy ban MTTQ xã Đại Thanh năm 2026.

Ban Thường vụ Đảng ủy thông báo về việc 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 tại Cơ quan Đảng, Ủy ban MTTQ xã năm 2026, cụ thể như sau:

1. Đối tượng

Đảm bảo các điều kiện của Luật cán bộ, công chức theo quy định hiện hành:

- 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; 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.

2. Quyền lợi của người được ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức

Thực hiện theo Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13, Kế hoạch số 66-KH/ĐU, ngày 05/6/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc 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 tại cơ quan Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã năm 2026 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

3. Số lượng chỉ tiêu và điều kiện cụ thể xem xét ký kết hợp đồng

Tổng số: 04 chỉ tiêu (*có Phụ lục chi tiết kèm theo*).

4. Hồ sơ đăng ký

- Đơn đề nghị ký hợp đồng.
- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu quy định, có xác nhận của chính quyền địa phương, được lập trong thời hạn 30 ngày liền kề trước ngày hết thời hạn nộp hồ sơ.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.
- Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu công việc hợp đồng.
- Giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc nếu có (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 tờ khác có liên quan đến việc ký kết hợp đồng theo thỏa thuận của các bên (nếu có).

5. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ

- Thời hạn nộp hồ sơ: 05 ngày, từ ngày 08/6/2026 đến 12/6/2026
(*Sáng: 08h00 - 11h30; Chiều: 14h00 - 17h00*).
- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy - Tầng 1, trụ sở Đảng ủy xã Đại Thanh – Thôn Huỳnh Cung, xã Đại Thanh, thành phố Hà Nội
(*Thông tin liên hệ: Đ/c Lê Thị Nguyệt - Chuyên viên Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy, SĐT: 094.264.2286*).
- Thời gian ký kết hợp đồng: Trong tháng 6/2026.

Trên đây là thông báo về việc 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 tại cơ quan Đảng, Ủy ban MTTQ xã năm 2026. Ban Thường vụ Đảng ủy xã Đại Thanh thông báo để các tổ chức, cá nhân được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Đảng ủy,
- Các ban Đảng, Văn phòng Đảng ủy,
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH xã,
- Công Thông tin điện tử xã (*công khai*),
- Lưu.

T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ

Đặng Đức Quỳnh

Phụ lục

Chi tiết nhu cầu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức tại Cơ quan Đảng, Ủy ban MTTQ xã Đại Thanh năm 2026

(Ban hành kèm theo Thông báo số -TB/ĐU, ngày /4/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã)

STT	Tên bộ phận/ phòng/ ban	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 hạn ký kết hợp đồng	Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của cá nhân ký kết hợp đồng
				Cá nhân	Tổ chức					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Văn phòng Đảng ủy	Chuyên viên về Chuyển đổi số	<ul style="list-style-type: none">- Quản trị, vận hành hệ thống máy tính, mạng nội bộ, thiết bị CNTT của Đảng ủy Xã .- Quản lý, cập nhật, bảo mật dữ liệu và các phần mềm nghiệp vụ- Hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo, hướng dẫn cán bộ, đảng viên sử dụng phần mềm, ứng dụng CNTT.- Tham mưu, đề xuất giải pháp chuyển đổi số trong công tác Đảng, thực hiện các nhiệm vụ theo Đề án số 204-ĐA/TW, ngày 29/11/2024 của Ban Bí thư Trung ương Đảng.- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng Đảng ủy phân công.	X		01	Hợp đồng dịch vụ		12 tháng	<ul style="list-style-type: none">- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, chấp hành chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Có lý lịch rõ ràng, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án hoặc bị kỷ luật.- Tốt nghiệp đại học trở lên (phù hợp với chuyên ngành về CNTT, chuyển đổi số)- Hiểu biết, nắm bắt các Chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực CNTT, an toàn thông tin mạng.- Có khả năng tham mưu, xây dựng, tổ chức, hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản chuyên môn.- Có kỹ năng làm việc độc lập; giải quyết các vấn đề

STT	Tên bộ phận/ phòng/ ban	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 hạn ký kết hợp đồng	Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của cá nhân ký kết hợp đồng
				Cá nhân	Tổ chức					
										phát sinh thuộc công việc được giao.
2	Văn phòng Đảng ủy	Chuyên viên về tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia nghiên cứu, xây dựng các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước; kế hoạch chương trình, đề án của ngành, lĩnh vực, địa phương về công tác Văn phòng cấp ủy - Tham gia hướng dẫn triển khai thực hiện của quy định của Trung ương, Thành ủy về lĩnh vực Văn phòng cấp ủy - Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện chế độ, chính sách, chuyên môn, nghiệp vụ; đề xuất các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của ngành, lĩnh vực, địa phương về công tác Văn phòng cấp ủy. - Tham gia tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm công tác chuyên môn của ngành, lĩnh vực, địa phương về công tác Văn phòng cấp ủy. 	X		01	Hợp đồng dịch vụ		12 tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, chấp hành chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Có lý lịch rõ ràng, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án hoặc bị kỷ luật. - Tốt nghiệp đại học trở lên (phù hợp với chuyên ngành về Luật, Quản lý Nhà nước) - Hiểu biết, nắm bắt các Chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực CNTT, an toàn thông tin mạng. - Có khả năng tham mưu, xây dựng, tổ chức, hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản chuyên môn. - Có kỹ năng làm việc độc lập; giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc công việc được giao.

STT	Tên bộ phận/ phòng/ ban	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 hạn ký kết hợp đồng	Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của cá nhân ký kết hợp đồng
				Cá nhân	Tổ chức					
			<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia tổ chức sơ kết, tổng kết, kiểm tra, phân tích, đánh giá và báo cáo việc thực hiện các quy định của Trung ương, Thành ủy. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chánh Văn phòng Đảng ủy phân công. 							
2	Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy	Chuyên viên về công tác tổ chức xây dựng Đảng	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện các hướng dẫn của Trung ương, Thành ủy về lĩnh vực tổ chức xây dựng Đảng: công tác tổ chức bộ máy, chế độ chính sách, công tác nghiệp vụ đảng viên...) - Theo dõi, báo cáo tình hình về kết quả thực hiện chỉ thị, nghị quyết, quyết định về công tác tổ chức xây dựng Đảng. - Theo dõi quản trị phần mềm “Sổ tay đảng viên điện tử”. Cập nhật đăng tải tin bài trên ứng dụng phần mềm Sổ tay đảng viên điện tử Đảng bộ xã. 	X		02	Hợp đồng dịch vụ		12 tháng	<ul style="list-style-type: none"> - Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, chấp hành chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Có lý lịch rõ ràng, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án hoặc bị kỷ luật. - Hiểu biết, nắm vững các quy định, hướng dẫn về công tác tổ chức xây dựng Đảng; các quy định, hướng dẫn triển khai thực hiện các phần mềm dùng chung của Đảng. - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm (phù hợp với chuyên ngành về Luật, Hành chính học)

STT	Tên bộ phận/ phòng/ ban	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 hạn ký kết hợp đồng	Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể của cá nhân ký kết hợp đồng
				Cá nhân	Tổ chức					
			<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quản trị phần mềm “Dịch vụ công của Đảng” (3 dịch vụ). - Phối hợp thực hiện công tác tiếp nhận và chuyển sinh hoạt đảng, công tác chuyên đổi số. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Xây dựng Đảng Đảng ủy phân công. 							<ul style="list-style-type: none"> - Có chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ phù hợp theo tiêu chuẩn. - Có khả năng tham mưu, xây dựng, tổ chức, hướng dẫn triển khai thực hiện văn bản chuyên môn. - Có kỹ năng làm việc độc lập; giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc công việc được giao.