

KẾ HOẠCH

**Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định
tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 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 hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Công văn số 7415/CV-BNV ngày 31/8/2025 của Bộ Nội vụ về phương án bảo đảm nhân sự tại cấp xã;

Căn cứ Công văn số 3000/UBND-NC ngày 30/9/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc triển khai đảm bảo nhân sự tại cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 31/2025/QĐ-UBND ngày 15/10/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định trách nhiệm, quyền hạn và phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 37/2025/QĐ-UBND ngày 06/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ tình hình thực trạng biên chế công chức hiện đang làm việc tại UBND xã, UBND xã Sơn Kỳ ban hành Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Bảo đảm bố trí đủ số lượng, cơ cấu công chức theo vị trí việc làm, đáp ứng yêu cầu thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của UBND xã theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

- Kịp thời bổ sung nguồn nhân lực có chất lượng, phục vụ hiệu quả nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa - xã hội tại địa phương, nhất là các lĩnh vực chuyên môn còn thiếu hoặc cần tăng cường.

- Góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính;

đẩy mạnh cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Việc ký kết hợp đồng phải căn cứ nhu cầu thực tiễn, vị trí việc làm và tiêu chuẩn chức danh; thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật, đặc biệt là quy định tại Điều 12, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng đối tượng, đúng thẩm quyền; sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí và nguồn nhân lực.

- Lựa chọn người có đủ phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn, am hiểu địa bàn; ưu tiên các đối tượng theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo Luật Cán bộ, công chức.

- Tăng cường trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong quá trình tổ chức thực hiện; kịp thời phát hiện, ngăn ngừa và xử lý các hành vi tiêu cực (nếu có).

II. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VÀ PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Chỉ tiêu: 04 chỉ tiêu.

2. Vị trí ký kết hợp đồng: 04 vị trí, cụ thể:

- 01 vị trí Kế toán (bổ trí thực hiện nhiệm vụ tại Phòng Văn hóa – Xã hội);
- 01 vị trí Nông nghiệp – Môi trường (bổ trí thực hiện nhiệm vụ tại Phòng Kinh tế);

- 01 vị trí Công nghệ thông tin (bổ trí thực hiện nhiệm vụ tại Văn phòng HĐND và UBND xã).

- 01 vị trí Quản trị văn phòng (bổ trí thực hiện nhiệm vụ Văn thư – Lưu trữ tại Văn phòng HĐND&UBND xã).

3. Phương thức thực hiện: Thực hiện thông qua hình thức xét hồ sơ và ký kết hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

Ngoài số lượng chỉ tiêu trong kế hoạch này, trong quá trình thực hiện, xuất phát từ nhu cầu thực tiễn của các cơ quan, UBND sẽ thông báo tiếp nhận hợp đồng thêm một số vị trí theo quy định.

III. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thông báo mời ký kết hợp đồng bằng một trong các hình thức sau:

a) Đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác của Ủy ban nhân dân xã quản lý, điều hành.

b) Gửi trực tiếp văn bản mời ký kết hợp đồng tới cá nhân đã được lựa chọn.

c) Thông báo mời ký kết hợp đồng phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Thông tin về nhiệm vụ cần thực hiện và loại hợp đồng.
- 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);

- Thời gian thông báo: 05 ngày làm việc.

2. Tổng hợp, thẩm định danh sách, hồ sơ cá nhân đăng ký.

3. Chủ tịch UBND xã tiến hành ký kết hợp đồng theo thẩm quyền được ủy quyền theo quy định tại khoản 5 Điều 6 Quyết định số 37/2025/QĐ-UBND ngày 06/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên.

- Có đơn đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với chức danh đăng ký ký kết hợp đồng;

- Cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 9, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP. Trong đó, ưu tiên ký kết hợp đồng đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã đang tiếp tục công tác ở xã (*trường hợp người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã được xem xét ký kết hợp đồng thì thực hiện nghỉ việc, hưởng chế độ, chính sách theo Nghị định số 154/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ quy định về tinh giản biên chế, sau đó thực hiện ký hợp đồng theo quy định*).

- Không mất năng lực hành vi hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; không trong thời gian đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án nhân dân mà chưa được xóa án tích hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Đối tượng, công việc không thực hiện ký kết hợp đồng

a) Không ký hợp đồng đối với các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 7, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP và cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ việc hưởng chính sách do sắp xếp tổ chức bộ máy hoặc tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

b) Không ký kết hợp đồng để thực hiện các loại công việc quy định tại Khoản 2, Điều 7, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

2. Hình thức hợp đồng, loại hợp đồng, thời hạn ký kết

a) Hình thức hợp đồng: Bằng văn bản.

b) Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ.

c) Thời hạn ký kết: 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 và Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

3. Hồ sơ đối với cá nhân đề nghị ký hợp đồng

- 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 kể trước ngày hết thời hạn nộp hồ sơ.

- Bản sao giấy khai sinh hoặc bản sao thẻ căn cước.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu công việc hợp đồng.
- Giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (*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 cam kết không thuộc trường hợp theo quy định tại khoản 1 Điều 7, điểm b khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.
- Giấy tờ khác có liên quan đến việc ký kết hợp đồng theo thỏa thuận của các bên (*nếu có*).

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng do ngân sách nhà nước bố trí tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương (*bao gồm lương và các khoản phụ cấp lương*) và tiền thưởng của UBND xã, được dự toán trong ngân sách hằng năm. Ngoài ra, được huy động nguồn lực hợp pháp để bổ sung kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, tham mưu UBND ban hành thông báo mời ký kết hợp đồng; hướng dẫn điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần hồ sơ theo quy định. Tiếp nhận, kiểm tra, tổng hợp hồ sơ đăng ký; tổ chức rà soát, đánh giá, lập danh sách cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn trình UBND xã xem xét.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã quyết định ký kết hợp đồng đối với các trường hợp đủ điều kiện theo thẩm quyền.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình triển khai; kịp thời báo cáo, đề xuất UBND xã xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

2. Phòng Kinh tế xã phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội trong việc bảo đảm nguồn lực tài chính để thực hiện Kế hoạch, cụ thể: Tham mưu UBND xã bố trí kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng theo đúng quy định của pháp luật và khả năng cân đối ngân sách địa phương; hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí liên quan đến việc ký kết hợp đồng bảo đảm đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp tổ chức công bố, công khai thông tin về nhu cầu ký kết hợp đồng trên các kênh thông tin chính thức của địa phương; bảo đảm điều kiện phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND xã trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch.

4. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền; đăng tải đầy đủ, kịp thời các thông báo liên quan đến việc ký kết hợp đồng trên hệ thống thông tin, trang thông tin điện tử và các kênh phù hợp khác. Hỗ trợ hướng dẫn cá nhân có nhu cầu trong quá trình tiếp cận thông tin, nộp hồ sơ (*nếu có*).

5. Các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa – Xã hội trong việc xác định nhu cầu vị trí việc làm, tham gia đánh giá chuyên môn đối với từng vị trí (khi được yêu cầu); bảo đảm việc ký kết hợp đồng đúng người, đúng việc, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

Trên đây là Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ trên địa bàn xã Sơn Kỳ./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh (thay báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Các phòng: VH-XH, Kinh tế;
- Trung tâm Cung ứng dịch vụ công;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

CHỦ TỊCH

Trần Đình Trân