

KẾ HOẠCH

Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức tại Đảng ủy phường Ngọc Hà năm 2026

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 hoặc Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13;
- Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;
- Chỉ thị 21/CT-TTg ngày 20/05/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp thôn, tổ dân phố và bố trí, sử dụng, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;
- 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;
- Công văn số 345-CV/BTCTU ngày 12 tháng 12 năm 2025 của Ban Tổ chức Thành ủy về việc thực hiện Nghị định 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ;
- Quyết định số 669/QĐ-UBND ngày 06/12/2025 của UBND phường Ngọc Hà về việc giao chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội; dự toán thu, chi ngân sách năm 2026 của phường.
- Căn cứ Thông báo số 155-TB/ĐU, ngày 22/5/2026 của Đảng ủy phường Ngọc Hà về chủ trương ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ tại Đảng ủy phường Ngọc Hà.

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

- Số lượng cần ký kết:** 07 người/ 03 tổ chức.
- Nội dung công việc cần thực hiện hợp đồng**
 - **Ban Xây dựng Đảng: 04 người.** Hỗ trợ công tác tham mưu tổng hợp; cập nhật dữ liệu đảng viên; quản lý văn bản, hồ sơ; hỗ trợ công tác chuyển đổi số, vận hành phần mềm dùng chung và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ban.
 - **Văn phòng Đảng ủy: 02 người.** Hỗ trợ công tác công nghệ thông tin, đường truyền trực tuyến; tổng hợp báo cáo; quản lý hồ sơ, tài liệu; hỗ trợ tổ chức hội nghị, vận hành các nền tảng số và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo.
 - **Ủy ban Kiểm tra: 01 người.** Hỗ trợ công tác tổng hợp, quản lý hồ sơ kiểm tra, giám sát; hỗ trợ công nghệ thông tin, cập nhật cơ sở dữ liệu; hỗ trợ xử lý văn bản, tài liệu và thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ban.
- 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, đơn vị xác định đối tượng ký kết hợp đồng phù hợp theo quy định tại 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, 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;

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

- Có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm; có kinh nghiệm công tác thực tế, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ được giao.

4. Hình thức, thời hạn ký kết hợp đồng

- a) Hình thức hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ
- b) Thời hạn ký kết hợp đồng: không quá 24 tháng
- c) Dự kiến thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng: 01/06/2026

5. Quyền lợi của các tổ chức, cá nhân ký kết hợp đồng

- a) Mức lương: Theo thỏa thuận.
- b) Việc tăng lương, thưởng và các chế độ hỗ trợ khác (nếu có): Thực hiện theo thỏa thuận, phù hợp với mức độ hoàn thành nhiệm vụ và khả năng ngân sách.
- c) Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và bệnh nghề nghiệp: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

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

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN KÝ HỢP ĐỒNG:

1. Kinh phí thực hiện ký hợp đồng do ngân sách nhà nước bảo đảm, tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương và tiền thưởng, nằm ngoài quỹ lương và ngoài kinh phí khoán chi hành chính của tổ chức, cơ quan, đơn vị; được dự toán trong ngân sách hằng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Tài chính, Sở Tài chính.

2. Các địa phương, cơ quan, đơn vị được huy động nguồn lực theo quy định của pháp luật để bổ sung kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định.

IV. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

1. Hình thức triển khai:

Sau khi có văn bản đồng ý chủ trương cho phép ký kết hợp đồng, Thường trực Đảng ủy Phường giao Ban Xây dựng Đảng tiến hành các bước sau đây:

- Thông báo mời ký kết hợp đồng công khai trên trang thông tin điện tử phường Ngọc Hà và niêm yết công khai tại trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND phường Ngọc Hà, 25 Liễu Giai, phường Ngọc Hà, thành phố Hà Nội *hoặc* gửi trực tiếp văn bản mời tham gia ký kết hợp đồng tới cá nhân đã được lựa chọn về nhiệm vụ cần thực hiện và loại hợp đồng; điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng được ký kết 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 làm việc, kể từ ngày thông báo mời ký kết hợp đồng.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký thực hiện hợp đồng;
- Sơ yếu lý lịch/ lý lịch khoa học 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: Ban Xây dựng Đảng phường Ngọc Hà, tầng 5, Trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND phường Ngọc Hà, 25 Liễu Giai, phường Ngọc Hà, thành phố Hà Nội.

3. Tổng hợp các trường hợp cá nhân đăng ký, báo cáo Thường trực Đảng ủy quyết định theo thẩm quyền.

- Trường hợp có 01 tổ chức, cá nhân/1 vị trí công tác đáp ứng yêu cầu: Bí thư Đảng ủy quyết định theo thẩm quyền.

- Trường hợp có nhiều tổ chức, cá nhân/ 1 vị trí công tác đáp ứng yêu cầu: thành lập Hội đồng tư vấn để tư vấn việc lựa chọn ứng viên trước khi quyết định ký kết hợp đồng

4. Thực hiện ký kết hợp đồng.

VII. HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

1. Thành phần Hội đồng tư vấn

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng.

- Phó Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng.

- Các Ủy viên Hội đồng là người có chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến vị trí dự kiến hợp đồng, trong đó có 01 Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức thuộc Ban Xây dựng Đảng thuộc bộ phận tham mưu về tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng; đại diện cơ quan có nhu cầu ký kết hợp đồng; ; đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan đến công việc cần ký kết hợp đồng.

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

3. Phương thức hoạt động Hội đồng tư vấn

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.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Xây dựng Đảng

- Là cơ quan thường trực tham mưu Đảng uỷ Phường triển khai thực hiện Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP. Phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan của phường trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này;
- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, rà soát yêu cầu, nhiệm vụ, tiêu chuẩn, điều kiện, trình độ chuyên môn theo yêu cầu, nhiệm vụ, tổng hợp và lập danh sách ứng viên đủ điều kiện báo cáo Thường trực Đảng uỷ phường theo quy định;
- Thông báo mời ký kết hợp đồng bằng văn bản gửi trực tiếp tới cá nhân được lựa chọn, tổng hợp báo cáo Thường trực Đảng uỷ phường cho ký kết hợp đồng theo quy định.
- Theo dõi, hướng dẫn Văn phòng Đảng uỷ phường thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định; tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết các vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện;

2. Văn phòng Đảng uỷ phường, Ủy ban Kiểm tra Đảng uỷ

- Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Thường trực Đảng uỷ phường.

Trên đây là Kế hoạch Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ tại Đảng uỷ phường Ngọc Hà. Đề nghị các ban, ngành, đơn vị của phường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức TU (để báo cáo),
- UBND phường (để đăng trên trang thông tin điện tử của phường),
- Các ban Đảng, Văn phòng Đảng uỷ,
- Các tổ chức đảng trực thuộc Đảng uỷ phường,
- Lưu VPĐU

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
BÍ THƯ**

Lê Thanh Nam

Phụ lục

CHI TIẾT NHU CẦU HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA CÔNG CHỨC TẠI ĐẢNG ỦY PHƯỜNG

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số -KH/ĐU ngày/...../2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Ngọc Hà)

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/ tổ chức ký kết hợp đồng
				Cá nhân	Tổ chức					
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ban Xây dựng Đảng	Hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ công chức	Hỗ trợ công tác tham mưu tổng hợp; nghiệp vụ công tác đảng viên; quản lý văn bản, hồ sơ; hỗ trợ công tác chuyên đổi số, vận hành phần mềm dùng chung và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ban.	x		4	Hợp đồng dịch vụ	01/06/2026	Không quá 24 tháng	Tốt nghiệp đại học trở lên; có kinh nghiệm trong công tác xây dựng Đảng; có kỹ năng tin học văn phòng, sử dụng phần mềm quản lý văn bản; có tinh thần trách nhiệm, phẩm chất đạo đức tốt, đáp ứng điều kiện theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.
2	Văn phòng Đảng ủy	Hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ công chức	Hỗ trợ công tác văn thư, lưu trữ; tổng hợp báo cáo; quản lý hồ sơ tài liệu; hỗ trợ tổ chức hội nghị, vận hành các nền tảng số và thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ban.	x		2	Hợp đồng dịch vụ	01/06/2026	Không quá 24 tháng	Tốt nghiệp đại học trở lên; thành thạo tin học văn phòng; có khả năng tổng hợp, xử lý công việc; có tinh thần trách nhiệm, phẩm chất đạo đức tốt, đáp ứng điều kiện theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

3	UBKT Đảng ủy	Hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ công chức	Hỗ trợ công tác tổng hợp, quản lý hồ sơ kiểm tra, giám sát; cập nhật cơ sở dữ liệu; hỗ trợ xử lý văn bản, tài liệu và thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của lãnh đạo Ban.	x		1	Hợp đồng dịch vụ	01/06/2026	Không quá 24 tháng	Tốt nghiệp đại học trở lên; sử dụng tốt máy tính và các phần mềm phục vụ công tác; có ý thức chấp hành kỷ luật, bảo mật thông tin và đáp ứng điều kiện theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.
---	--------------------	--	---	---	--	---	------------------------	------------	--------------------------	--

Ghi chú:

- Cột 6, 7: Đánh dấu “x” vào ô tương ứng
- Cột 9: Dự kiến loại hợp đồng: Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng dịch vụ.
- Cột 10: Thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng (từ ngày/ tháng/ năm)
- Cột 11: Thời hạn ký kết hợp đồng:
- + Đối với hợp đồng lao động: Dự kiến thời hạn ký kết không quá 24 tháng.
- + Đối với hợp đồng dịch vụ: Dự kiến thời hạn ký kết theo công việc

