

Số: /KH-UBND

Chuyên Mỹ, ngày 05 tháng 02 năm 2026

## KẾ HOẠCH

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

#### I. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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;
- 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 6438/UBND-SNV ngày 05/12/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

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

##### 1. Số lượng cần ký kết: 01 người/01 tổ chức.

- Phòng Văn hoá - Xã hội: 01 người.

##### 2. Nội dung công việc cần thực hiện hợp đồng

Phòng Văn hoá - Xã hội: 01 người. Thuộc lĩnh vực/Vị trí:

- Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo: 01 người.

##### 3. Điều kiện, tiêu chuẩn ký kết hợp đồng

###### 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

*\* Lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo.*

- Điều kiện tiêu chuẩn cụ thể: Đại học ngành Sư phạm thể dục thể thao.

- Số lượng cần ký hợp đồng: 01.

## 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.

b) Đối tượng ký kết hợp đồng: Ký kết hợp đồng dịch vụ với cá nhân thực hiện công việc quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định 173/2025/NĐ-CP.

c) Thời hạn ký kết hợp đồng: Không quá 24 tháng.

d) Dự kiến thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng: Tháng 02/2026.

## 5. Quyền lợi của các cá nhân ký kết hợp đồng

a) Mức lương (dự kiến): 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.

## III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

Căn cứ ý kiến thống nhất chủ trương của đồng chí Chủ tịch UBND xã, 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 Chuyên Mỹ, thành phố Hà Nội và 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 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 05 ngày, 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: Phòng Văn hoá - Xã hội, xã Chuyên Mỹ, thành phố 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 hợp đồng Chủ tịch UBND xã quyết định theo thẩm quyền.

- Trường hợp có nhiều cá nhân đáp ứng yêu cầu: Chủ tịch UBND xã thành lập Hội đồng tư vấn để tư vấn việc lựa chọn ứng viên trước khi quyết định ký hợp đồng.

5. Thực hiện ký kết hợp đồng.

**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 Chủ tịch UBND xã hoặc 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, đại diện lãnh đạo các cơ quan có nhu cầu ký kết hợp đồng; Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phòng Văn hoá - Xã hội 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 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 hoá - Xã hội**

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu triển khai thực hiện kế hoạch theo đúng quy định.

### **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.

Trên đây là Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức chuyên môn năm 2026 quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị trao đổi về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để được hướng dẫn, giải quyết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Sở Nội vụ;
- Thường trực: Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT. UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Chi**