

Số: /TB-UBND

Xuân Đỉnh, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận hồ sơ 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 các phòng chuyên môn thuộc UBND phường Xuân Đỉnh

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 Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 6584/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc bổ sung có mục tiêu cho ngân sách các xã, phường năm 2026 để triển khai thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 225/KH-UBND ngày 06/5/2026 của UBND phường Xuân Đỉnh 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 các phòng chuyên môn thuộc UBND phường Xuân Đỉnh (có bản photo kèm theo).

UBND phường Xuân Đỉnh thông báo tiếp nhận hồ sơ 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 các phòng chuyên môn, 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: 09 người/ 03 đơn vị.

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

2.1. Văn phòng HĐND & UBND phường: 03 người. Thuộc các lĩnh vực: Lĩnh vực hành chính - văn phòng, quản trị công sở; Lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia.

2.2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường: 04 người. Thuộc các lĩnh vực: Lĩnh vực đất đai, môi trường, nông nghiệp; Lĩnh vực đô thị, xây dựng, công thương.

2.3. Phòng Văn hoá - Xã hội phường: 02 người. Thuộc lĩnh các lĩnh vực: Lĩnh vực Nội vụ; Lĩnh vực Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

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, 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:

3.2.1. Phòng Văn hóa - Xã hội: 02 chỉ tiêu

* *Lĩnh vực Nội vụ:*

- Số lượng ký hợp đồng: 01 người.

- Trình độ chuyên môn đối với cá nhân được ký hợp đồng: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Nội vụ như: Quản lý nhà nước, quản lý công, chính sách công, hành chính, luật, tổ chức - nhân sự, văn thư lưu trữ, văn phòng hoặc ngành, chuyên ngành có liên quan đáp ứng được yêu cầu công việc.

* *Lĩnh vực Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số:*

- Số lượng ký hợp đồng: 01 người.

- Trình độ chuyên môn đối với cá nhân được ký hợp đồng: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành: công nghệ thông tin, khoa học máy tính, hệ thống thông tin, kỹ thuật phần mềm, an toàn thông tin, quản lý thông tin hoặc các ngành phù hợp với lĩnh vực công nghệ thông tin và chuyển đổi số, đáp ứng yêu cầu chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức sử dụng vị trí việc làm.

3.2.2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: 04 chỉ tiêu

* *Lĩnh vực đất đai, môi trường, nông nghiệp:*

- Số lượng ký hợp đồng: 03 người.

- Trình độ chuyên môn đối với cá nhân được ký hợp đồng: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực như: Quản lý đất đai, cử nhân

Luật, kỹ thuật môi trường hoặc chuyên ngành có liên quan đáp ứng được yêu cầu công việc.

** Lĩnh vực đô thị, xây dựng, công thương:*

- Số lượng ký hợp đồng: 01 người.
- Trình độ chuyên môn đối với cá nhân được ký hợp đồng: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành: xây dựng đô thị, kinh tế hoặc chuyên ngành có liên quan đáp ứng được yêu cầu công việc.

3.2.3. Văn phòng HĐND và UBND Phường: 03 chỉ tiêu

** Lĩnh vực hành chính - văn phòng, quản trị công sở:*

- Số lượng ký hợp đồng: 02 người.
- Trình độ chuyên môn đối với cá nhân được ký hợp đồng: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực Hành chính - quản trị như: Quản lý nhà nước, quản lý công, chính sách công, hành chính, luật, Văn phòng hoặc ngành, chuyên ngành có liên quan đáp ứng được yêu cầu công việc.

** Lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia:*

- Số lượng ký hợp đồng: 01 người.
- Trình độ chuyên môn đối với cá nhân được ký hợp đồng: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành: Đại học trở lên với ngành và chuyên ngành về Luật; Hành chính; Quan hệ quốc tế; Báo chí; Truyền thông; Ngôn ngữ (Anh; Pháp; Trung, Nhật...); Kinh tế...hoặc các chuyên ngành khác có liên quan theo vị trí việc làm thuộc lĩnh vực phòng chuyên môn phụ trách.

4. Hình thức, thời hạn ký kết hợp đồng:

4.1. Hình thức hợp đồng: Thực hiện ký kết hợp đồng dịch vụ để thực hiện những công việc mang tính chất hành chính hoặc công việc không liên quan đến hoạt động quản lý nhà nước 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 (*Công việc chuyên môn, nghiệp vụ hoặc hỗ trợ phục vụ mà nguồn nhân lực hiện có chưa đáp ứng được, nhằm phục vụ nội bộ cho hoạt động cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức quyết định theo yêu cầu thực hiện kế hoạch công tác*).

4.2. 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 số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

4.3. Thời hạn ký kết hợp đồng: không quá 24 tháng (dự kiến 12 tháng).

4.4. Dự kiến thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng: áp dụng đối với từng trường hợp cụ thể theo đề nghị của đơn vị.

5. Quyền lợi của các cá nhân ký kết hợp đồng: Trường hợp ký kết hợp đồng dịch vụ:

5.1. Mức lương (dự kiến): Theo thỏa thuận của đơn vị sử dụng lao động.

5.2. Việc tăng tiền công, 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.

5.3. 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.

II. Hồ sơ đăng ký gồm:

- Đơn đề nghị ký hợp đồng;
- Sơ yếu lý lịch dán ảnh cỡ 4cm x 6cm, có xác nhận và đóng dấu của chính quyền địa phương nơi cư trú;
- Giấy khai sinh (bản sao có chứng thực);
- 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...
- Giấy khám sức khỏe còn thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

III. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính từ ngày 08/5/2026 đến ngày 15/5/2026.

- Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa - Xã hội phường Xuân Đỉnh (*Địa chỉ: Trụ sở UBND phường Xuân Đỉnh, Số 06 Phố Minh Tảo, phường Xuân Đỉnh, Thành phố Hà Nội*).

UBND phường Xuân Đỉnh thông báo để các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan được biết và thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- TT ĐU-HĐND Phường;
- Lãnh đạo UBND Phường;
- Trang thông tin điện tử Phường
- Trung tâm VH TT & TT Phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thường Sơn