ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ QUỲNH AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 127 /KH-UBND	*Quỳnh An, ngày 29 tháng 8 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Ký kết hợp đồng dịch vụ thực hiện nhiệm vụ của công chức nhằm phục vụ cho nội bộ hoạt động cơ quan theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ năm 2026

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

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH ngày 20/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025

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 trưởng Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Thông tư số 144/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn bố trí nguồn kinh phí, lập dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Công văn số 2935/UBND-NC ngày 13/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc hướng dẫn hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Hướng dẫn số 43/HD-SNV ngày 06/4/2026 của Sở nội vụ về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo quy định tại Nghị định số 173/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ đối với các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Công văn số 3948/STC-QLNS ngày 06/7/2026 của Sở tài chính về việc nguồn kinh phí thực hiện chi trả cho hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ theo Hướng dẫn số 43/HD-SNV ngày 06/4/2026 của Sở nội vụ;

Căn cứ Công văn số 5829/BNV-CCVC ngày 09/6/2026 của Bộ nội vụ về việc giải pháp bổ sung nguồn nhân lực cho cấp cơ sở;

Căn cứ Công văn 3474/UBND-NC ngày 11/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc triển khai thực hiện Công văn số 5829/BNV-CCVC ngày 09/6/2026 của Bộ nội vụ;

Căn cứ Công văn số 8223/SNV-CCVC ngày 05/8/2026 của Sở Nội vụ về việc thực hiện ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức.

Căn cứ tình hình thực trạng số lượng đội ngũ cán bộ, công chức hiện có mặt và khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm được giao đảm nhận, UBND xã Quỳnh An xây dựng Kế hoạch ký kết hợp đồng lao động và hợp đồng dịch vụ đối với công việc chuyên môn, nghiệp vụ và hỗ trợ 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, TÍNH CẤP THIẾT

1. Mục đích

- Triển khai thống nhất Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ trong phạm vi quản lý của UBND xã, làm căn cứ ký kết hợp đồng 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 theo quy định đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng loại việc, hình thức và trình tự, thủ tục.

- Bổ sung nguồn lực cho các công việc chuyên môn, nghiệp vụ, hỗ trợ theo thời điểm, chuyên đề, dự án khi thiếu nhân lực phù hợp hoặc khối lượng công việc vượt khả năng đội ngũ hiện có.

- Nâng cao chất lượng tham mưu, chuẩn hóa hồ sơ dữ liệu, bảo đảm tiến độ; tăng hiệu quả, kỷ luật trong thực thi công vụ; sử dụng kinh phí tiết kiệm, đúng mục đích, gắn kết quả đầu ra.

- Đổi mới phương thức thực hiện nhiệm vụ theo hướng linh hoạt, kiểm soát chất lượng; không làm thay đổi bản chất công vụ, không phát sinh biên chế và không thay thế trách nhiệm của công chức

2. Yêu cầu

- Việc ký hợp đồng phải phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức cấp xã theo quy định; thực hiện đúng trình tự, đúng quy định tại Điều 12, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; gắn với vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Ưu tiên lựa chọn nguồn nhân lực có trình độ, am hiểu địa bàn; đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

3. Tính cấp thiết để thực hiện ký kết hợp đồng:

Xã Quỳnh An được hình thành trên cơ sở sáp nhập nguyên trạng quy mô dân số và diện tích tự nhiên của 03 xã: Trang Bảo Xá, An Vinh và Đông Hải, sau sáp nhập có diện tích 26km^2, dân số 35.197 người. Căn cứ Quyết định 2244/QĐ-UBND ngày 23/8/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc tạm giao biên chế cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm công việc hỗ trợ, phục vụ trong các cơ quan, tổ chức hành chính tỉnh Hưng Yên năm 2026, xã Quỳnh An được tạm giao: 42 biên chế và 01 hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP; có mặt 38 người, 01 hợp đồng lao động và 01 cán bộ tỉnh về tăng cường, thiếu 04 người.

Căn cứ Nghị định 361/2025/NĐ- CP ngày 31/12/ 2025 Quy định về vị trí việc làm công chức; ngày 24/6/2026 Sở Nội vụ có văn bản số 6266/SNV-TCBC về việc phê duyệt Vị trí việc làm công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc UBND xã Quỳnh An đối chiếu với nguồn nhân lực hiện có tại địa phương xác định vị trí việc làm còn thiếu gồm công chức lãnh đạo, quản lý thiếu 02 người; công chức chuyên môn nghiệp vụ thiếu 02 người gồm các vị trí việc làm chuyên viên lĩnh lực tài chính, chuyên viên về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng, …...

Ngoài ra về chất lượng đội ngũ cán bộ công chức hiện có 38 người, 01 cán bộ tỉnh tăng cường trong đó có trình độ Trình độ chuyên môn Thạc sĩ 04, Đại học 34, Cao đẳng 01; cơ bản đội ngũ cán bộ, công chức có chuyên ngành đào tạo và kinh nghiệm công tác phù hợp với VTVL được phân công, song còn một số VTVL phải phân công kiêm nhiệm vì không được giao biên chế; đến tháng 05/2026 lại kết thúc hoạt động của người hoạt động không chuyên trách cấp xã hỗ trợ cho hoạt động của chính quyền do vậy mặc dù thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp đi vào hoạt động đến nay đã cơ bản ổn định song khối lượng công việc của công chức tại địa phương phát sinh lớn, có có những khó khăn vướng mắc nhất định đặc biệt thiếu chuyên viên tại VTVL lĩnh vực tài chính, chuyên viên quản lý ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, chuyên viên tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng phải do Phó trưởng phòng phụ trách lĩnh vực trực tiếp thực hiện nhiệm vụ nên việc thực hiện ký hợp đồng chuyên môn nghiệp vụ để phục vụ cho hoạt động của các cơ quan chuyên môn tại địa phương trong thời điểm hiện tại là rất cần thiết để giải quyết công việc, khắc phục giải pháp bổ sung nguồn nhân lực còn thiếu, chưa đáp ứng được nhu cầu nhiệm vụ.

II. CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Số lượng, ngành, lĩnh vực dự kiến cần ký kết hợp đồng

- Số lượng ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ: 02 hợp đồng.

- Ngành, lĩnh vực ký hợp đồng chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Lĩnh vực tài chính – Kế hoạch: 01 người. (thực hiện nhiệm vụ lĩnh vực tài chính).

+ Lĩnh vực Văn phòng: 01 người.(thực hiện nhiệm vụ công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, khiếu nại tố cáo).

2. Điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng được ký hợp đồng

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Căn cứ vào nhu cầu thực hiện từng nhiệm vụ, từng nội dung, tiêu chuẩn, trình độ phù hợp với nhu cầu, yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, năng lực sẽ quy định rõ ràng trong từng hợp đồng cho từng công việc, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, năng lực nghiệp vụ đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 nhằm đảm bảo các ứng viên có đủ năng lực thực hiện công việc một cách hiệu quả và đáp ứng yêu cầu đề ra; các tiêu chuẩn, điều kiện như sau:

- 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 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, 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;

- 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.

- Có kinh nghiệm chuyên môn phù hợp, năng lực chuyên môn đáp ứng ngay yêu cầu công việc theo vị trí dự kiến thực hiện hợp đồng.

3.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

- Yêu cầu về trình độ đào tạo:

+ Đối với lĩnh vực Tài chính – kế hoạch: Có trình độ chuyên môn Đại học, chuyên ngành Kinh tế nông nghiệp.

+ Đối với lĩnh vực Văn phòng: Có trình độ chuyên môn Đại học, chuyên ngành Luật, Luật Kinh tế - hành chính.

- Về các kỹ năng khác: thành thạo các thiết bị văn phòng, các trang thiết bị khác phục vụ thực hiện nhiệm vụ; Nắm được nội dung cơ bản của pháp luật về lĩnh vực theo yêu cầu nhiệm vụ; có trình độ tin học, ngoại ngữ, chuyên môn và kinh nghiệm làm việc phù hợp;….

4. Nội dung công việc

- Thực hiện hỗ trợ công việc chuyên môn, nghiệp vụ nhằm phục vụ nội bộ cho hoạt động cơ quan theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị theo Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức, quy định:*"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"*.

- Phạm vi không thực hiện: Không thực hiện ký/ trình văn bản, không tham mưu chính thức thay công chức.

5. Kết quả, sản phẩm: Theo nội dung công việc do cấp trưởng, cấp phó cơ quan chuyên môn giao bằng kết quả, sản phẩm là văn bản trình lãnh đạo trưởng, phó cơ quan chuyên môn.

6. Hình thức, thời hạn ký kết hợp đồng

a. Hình thức hợp đồng: Bằng văn bản

b. Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ đối với cá nhân.

c. Thời hạn ký kết hợp đồng: Không quá 12 tháng (Kể từ ngày ký hợp đồng).

d. Dự kiến thời gian bắt đầu thực hiện hợp đồng: Từ tháng 09 năm 2026 đến thời điểm bố trí được công chức

7. Nguồn kinh phí, dự toán kinh phí, phương thức chi trả

- Nguồn kinh phí: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025; hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Thông tư số 144/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 và văn bản hướng dẫn của Sở Tài chính để xác định nguồn kinh phí và dự toán kinh phí. Cụ thể: tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương (bao gồm lương và các khoản phụ cấp lương) và tiền thưởng để thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP trong dự toán chi ngân sách cấp xã năm 2026 - chi hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước, đảng, đoàn thể cấp xã.

- Mức kinh phí đề xuất: 300.000.000 đ(Ba trăm triệu đồng).

- Phương thức chi trả: thanh toán bằng hình thức chuyển khoản hàng tháng.

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN CHỌN

1. Thông báo mời ký kết hợp đồng: Thực hiện bằng 01 trong 02 hình thức sau do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Quyết định sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận chủ trương.

- Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã, trên đài truyền thanh xã.

- Gửi trực tiếp văn bản mời ký hợp đồng đến cá nhân được lựa chọn.

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.

a. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký thực hiện hợp đồng;

- Sơ yếu lý lịch theo quy định có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền hoặc chính quyền địa phương trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng;

- Bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ cá nhân, giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (*quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động, các sản phẩm, công trình, dự án… đã thực hiện liên quan đến nhiệm vụ được ký hợp đồng…*), các tài liệu khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b. Địa điểm nhận hồ sơ: Ủy ban nhân dân xã Quỳnh An (qua phòng Văn hóa - Xã hội xã). Địa chỉ: Thôn Khang Ninh, xã Quỳnh An

3. Tổng hợp danh sách các cá nhân đăng ký.

4. Báo cáo cấp có thẩm quyền ký kết hợp đồng quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền khi có văn bản chấp thuận chủ trương và phân cấp, ủy quyền của cấp có thẩm quyền.

Cụ thể khi được chấp thuận chủ trương:

- Trường hợp có 01 cá nhân đáp ứng đủ yêu cầu tại vị trí việc làm cần ký hợp đồng thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo thẩm quyền;

- Trường hợp có nhiều đối tượng cùng đáp ứng được các yêu cầu tại cùng một vị trí việc làm cần ký kết hợp đồng thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã sẽ thành lập Hội đồng tư vấn để lựa chọn các ứng viên phù hợp trước khi quyết định theo thẩm quyền.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thực hiện ký kết hợp đồng.

IV. MỘT SỐ NỘI DUNG CẦN LƯU Ý

1. Không ký hợp đồng đối với các đối tượng sau đây

a) Người đang là cán bộ, công chức, viên chức hoặc đang công tác trong lực lượng vũ trang, người làm công tác cơ yếu;

b) Người đang trong thời gian bị cấm hành nghề, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành hình phạt theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Người có quan hệ là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột với người có thẩm quyền ký hợp đồng.

2. Không ký kết hợp đồng để thực hiện các loại công việc sau đây

a) Công việc quản lý nhà nước mang tính chất thường xuyên, liên tục;

b) Công việc không thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

3. Người ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ của công chức không tính trong biên chế được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Là cơ quan thường trực triển khai kế hoạch; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổng hợp và lập danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển

- Tham mưu UBND xã ký hợp đồng lao động đối với trường hợp đủ điều kiện.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu UBND xã hướng dẫn, giải quyết các vấn đề vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện các quy định về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ của công chức; trường hợp vượt thẩm quyền thì đề xuất Chủ tịch UBND xã báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu HĐND, UBND xã cân đối, bố trí dự toán kinh phí thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ và các quy định khác của pháp luật có liên quan theo khả năng cân đối ngân sách.

- Theo dõi, hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc lập, quản lý, sử dụng kinh phí và thanh, quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, yêu cầu các đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tham mưu và tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng, ban có liên quan;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ QUỲNH AN T.HƯNG YÊN

Phạm Hồng Vương