

Số:59/TB-UBND

P. Phan Đình Phùng, ngày 07 tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO

Về nhu cầu ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ

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

Căn cứ Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 22/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ủy quyền ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 14/2025/QĐ-CTUBND ngày 15/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên quy định phân cấp tuyển dụng, quản lý, sử dụng công chức, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Công văn số 6583/UBND-NC ngày 05/12/2025 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc tiếp tục tăng cường, bảo đảm nguồn nhân lực cho các xã, phường;

Căn cứ Công văn số 2283/SNV-CCVC ngày 24/9/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên hướng dẫn thực hiện ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức tại UBND các xã, phường;

UBND phường Phan Đình Phùng thông báo nhu cầu ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức như sau:

1. Báo cáo tình hình sử dụng biên chế hành chính năm 2026

- Số biên chế được giao: 105 người
- Số biên chế sử dụng: 6 người

Số lượng chỉ tiêu, vị trí công việc ký kết hợp đồng

- Chuyên viên tham mưu về phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; văn hóa - thể thao: 01 người

- Chuyên viên tham mưu công tác nội vụ: chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng; tăng cường hỗ trợ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp, nhiệm kỳ 2026 - 2031: 01 người.

- Chuyên viên tham mưu công tác Giáo dục và Đào tạo: Chuyên viên tham mưu công tác Giáo dục và đào tạo: Tham mưu xây dựng các đề án, dự án đầu tư

cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị trường học; tham mưu các văn bản chỉ đạo, triển khai, thực hiện các khoản thu trong các nhà trường. Phối hợp thực hiện tổng hợp, báo cáo CSVN, mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ dạy và học; cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất của cơ quan và các nhà trường. Thực hiện kiểm tra công tác tài chính, tài sản, thiết bị, cơ sở vật chất, các khoản thu trong các nhà trường. Hướng dẫn các thủ tục bàn giao công tác tài chính của Kế toán các đơn vị nhà trường: 01 người

(Có dự thảo chi tiết gửi kèm theo)

2. Đối tượng ký kết hợp đồng

a) Đối tượng 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-CP¹. 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, phường (*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 kết hợp đồng theo quy định*).

b) Đối tượng không ký kết hợp đồng: Không ký kết hợp đồng đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP² 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.

3. Hình thức hợp đồng, loại hợp đồng, thời hạn ký kết, mẫu hợp đồng

a) Hình thức hợp đồng: Bằng văn bản.

b) Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ.

c) Thời hạn ký kết: 24 tháng.

d) Mẫu hợp đồng: *(Có mẫu hợp đồng, thanh lý hợp đồng gửi kèm theo)*

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

¹Đối với cá nhân được ký kết hợp đồng:

a) Có chuyên môn phù hợp với công việc cần ký kết 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 kết 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 kết hợp đồng (nếu có).

²Cụ thể: “1. Không ký kết 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 kết hợp đồng”.

4.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị ký hợp đồng (*theo mẫu gửi kèm*)
- 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 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).

5.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*Hồ sơ không trả lại*). Trường hợp đạt yêu cầu thực hiện ký kết hợp đồng, cá nhân hoàn thiện bổ sung hồ sơ theo quy định.

5.3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ ngày 07/02/2026 đến ngày 25/02/2026.

5.4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ nộp trực tiếp tại phòng Văn hóa - Xã hội phường (*phòng 5.2, tầng 5*), trụ sở Đảng ủy - HĐND - UBND - UBMTTQ phường Phan Đình Phùng, số 10 đường Nguyễn Du.

Công chức tiếp nhận hồ sơ: Bà Đỗ Thị Thu Phương. Số điện thoại liên hệ: 0914.964.604.

UBND phường Phan Đình Phùng thông báo đến cá nhân có nhu cầu biết, liên hệ, nộp hồ sơ đăng ký./.

Nơi nhận:

- Cổng thông tin điện tử phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- Các cá nhân có liên quan;
- Lưu: VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Đình Thìn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 2025

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

*Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức
(Theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ)*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân phường Phan Đình Phùng

Tôi tên là:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/CMND: cấp ngày tại

Địa chỉ thường trú:

Số điện thoại: Email (nếu có):

Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

Chuyên ngành đào tạo:

Các văn bằng, chứng chỉ liên quan:

Kinh nghiệm công tác:

Căn cứ nhu cầu của UBND phường Phan Đình Phùng về việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP, tôi làm đơn này kính đề nghị được xem xét, lựa chọn ký hợp đồng với vị trí công việc:

.....

Tôi cam kết:

1. Đảm bảo các thông tin trong hồ sơ là trung thực, chính xác;
2. Có đầy đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ được giao;
3. Không thuộc đối tượng bị cấm theo khoản 1 Điều 7 và điểm b khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ;
4. Chấp hành nghiêm túc sự phân công, điều hành của UBND phường và các quy định pháp luật có liên quan.

Kính mong UBND phường Phan Đình Phùng xem xét, chấp thuận.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

VỊ TRÍ VIỆC LÀM DỰ KIẾN HỢP ĐỒNG THEO NGHỊ ĐỊNH 173/2025/NĐ-CP

(Kèm theo Thông báo số /TTr-UBND, ngày 05/02/2026 của UBND phường Phan Đình Phùng)

TT	Vị trí việc làm cần tuyển	Số lượng cần tuyển	Xác định nhiệm vụ và khung năng lực của VTVL	Chuyên ngành đào tạo	Đơn vị dự kiến công tác	Thời hạn ký hợp đồng
01	Chuyên viên tham mưu về phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; văn hóa - thể thao	01	- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của các vị trí việc làm công chức chuyên ngành thông tin, truyền thông theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2023/TT-BTTTT ngày 28/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông; tại <u>Thông tư số 06/2023/TT BVHTTDL</u> do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Ưu tiên những người có năng lực, kinh nghiệm đáp ứng ngay yêu cầu của công việc.	Tốt nghiệp Đại học trở lên (ưu tiên Học viện Báo chí và tuyên truyền) các chuyên ngành liên quan đến văn hóa, thông tin.	Phòng Văn hóa - Xã hội phường Phan Đình Phùng	24 tháng, kể từ ngày 01/03/2026
02	Chuyên viên tham mưu công tác nội vụ: chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng; tăng cường hỗ trợ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND các cấp, nhiệm kỳ 2026 - 2031	01	- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của các vị trí việc làm công chức chuyên ngành nội vụ theo hướng dẫn tại Thông tư số 11/2022/TT-BNV do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành vào ngày 30/12/2022. - Ưu tiên những người có năng lực, kinh nghiệm đáp ứng ngay yêu cầu của công việc.	Tốt nghiệp Đại học trở lên ưu tiên các chuyên ngành liên quan đến Hành chính công, Quản lý công.	Phòng Văn hóa - Xã hội phường Phan Đình Phùng	24 tháng, kể từ ngày 01/03/2026

03	Chuyên viên tham mưu công tác Giáo dục và đào tạo: Tham mưu xây dựng các đề án, dự án đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị trường học; tham mưu các văn bản chỉ đạo, triển khai, thực hiện các khoản thu trong các nhà trường. Phối hợp thực hiện tổng hợp, báo cáo CSVG, mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ dạy và học; cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất của cơ quan và các nhà trường. Thực hiện kiểm tra công tác tài chính, tài sản, thiết bị, cơ sở vật chất, các khoản thu trong các nhà trường. Hướng dẫn các thủ tục bàn giao công tác tài chính của Kế toán các đơn vị nhà trường.	01	- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của các vị trí việc làm công chức chuyên ngành theo hướng dẫn tại Thông tư 15/2023/TT-BGDĐT ngày 09/8/2023. - Ưu tiên những người có năng lực, kinh nghiệm đáp ứng ngay yêu cầu của công việc.	Tốt nghiệp Đại học trở lên ưu tiên các chuyên ngành liên quan đến kế toán, tài chính.	Phòng Văn hóa - Xã hội phường Phan Đình Phùng	24 tháng, kể từ ngày 01/03/2026
----	---	----	---	---	---	---------------------------------