

Số: /UBND-TH

Khánh Hòa, ngày tháng 12 năm 2025

V/v hướng dẫn một số nội dung  
liên quan việc ký kết hợp đồng  
thực hiện nhiệm vụ công chức

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Ban Quản lý KKT&KCN tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu.

Thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 173/2025/NĐ-CP); Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn một số nội dung như sau:

## I. PHẠM VI, CÁC CÔNG VIỆC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG, HÌNH THỨC, CÁC LOẠI HỢP ĐỒNG VÀ THẨM QUYỀN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

### 1. Phạm vi

Văn bản này áp dụng đối với hợp đồng lao động, hợp đồng dịch vụ để thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ của công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước ở cấp tỉnh, cấp xã.

### 2. Các công việc thực hiện thông qua ký hợp đồng

a) Công việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ của vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý mang tính chất chiến lược, đột xuất, cấp bách, không thường xuyên

- Tổ chức xây dựng chính sách, hoạch định chính sách, chiến lược, chương trình, đề án khoa học, kinh tế, công nghệ, đổi mới sáng tạo, công nghiệp công nghệ số, phát triển hạ tầng số, chuyển đổi số tại địa phương, cải cách thể chế;

- Tổ chức triển khai hoặc giám sát thực hiện các chương trình, đề án thí điểm về công nghệ, chính sách đột phá; mô hình thử nghiệm công nghệ mới, hợp tác công tư trong nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ và cải cách thể chế;

- Tổ chức triển khai các nhiệm vụ cấp tỉnh, cấp xã về thực thi pháp luật, phát triển hệ thống dữ liệu lớn, trí tuệ nhân tạo, công nghệ bán dẫn, công nghệ sinh học, vật liệu mới, năng lượng mới và các ngành công nghiệp chiến lược khác;

- Các nội dung khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (trên cơ sở đề xuất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương), bảo đảm đúng nguyên tắc thực hiện và phù hợp với quy định về các loại công việc không thực hiện ký kết hợp đồng.

b) Công việc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ có tính chất đặc thù, chuyên sâu, yêu cầu trình độ cao hoặc mang tính thời vụ, không thường xuyên, gồm:

- Ứng dụng thực hiện chuyển đổi số trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; xây dựng dữ liệu lớn, hệ thống phân tích dữ liệu, mô hình dự báo, trí tuệ nhân tạo trong lĩnh vực quản trị công, kinh tế - xã hội, cải cách hành chính, phát triển chính phủ số, kinh tế số, xã hội số phục vụ hoạt động quản lý nhà nước của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Phát triển, vận hành, giám sát các nền tảng số tại địa phương, hệ thống thông tin quản lý, cơ sở dữ liệu chuyên ngành trong các lĩnh vực hành chính, giáo dục, y tế, tài nguyên - môi trường, đô thị thông minh;

- Triển khai nhiệm vụ thuộc đề án, chương trình cải cách thể chế, nâng cao năng lực hoạch định chính sách công, chính sách đổi mới sáng tạo, thử nghiệm chính sách, kiểm thử hệ thống, bảo mật hệ thống thông tin phục vụ hoạt động quản lý nhà nước;

- Các nội dung khác theo quyết định của người có thẩm quyền ký kết hợp đồng, bảo đảm đúng nguyên tắc thực hiện và phù hợp với quy định về các loại công việc không thực hiện ký kết hợp đồng.

c) 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 các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định theo yêu cầu thực hiện kế hoạch công tác.

### **3. Đối tượng ký kết hợp đồng**

a) Đối với công việc tại điểm a, khoản 2, Mục I, Công văn này:

- Nhà quản lý, nhà quản trị doanh nghiệp, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc trong các lĩnh vực phù hợp với nhiệm vụ;

- Luật gia, luật sư, chuyên gia, nhà khoa học đầu ngành, lĩnh vực phù hợp với nhiệm vụ.

b) Đối với công việc tại điểm b, khoản 2, Mục I, Công văn này:

- Đối tượng quy định tại điểm a, khoản 3, Mục I, Công văn này;

- Người có kinh nghiệm, am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ và đã từng triển khai trực tiếp các nhiệm vụ cụ thể có tính chất tương tự;

- Người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, có kinh nghiệm đáp ứng theo yêu cầu của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ.

c) Ký kết hợp đồng dịch vụ với pháp nhân hoặc cá nhân thực hiện công việc quy định tại điểm c, khoản 2, Mục I, Công văn này thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (trên cơ sở đề xuất, báo cáo của các cơ quan, đơn vị, địa phương).

d) Người ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức không tính trong biên chế được giao của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương.

### **4. Hình thức hợp đồng, thời hạn ký kết**

- Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

- Mẫu hợp đồng ký kết thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ tại Thông tư số 16/2025/TT-BNV ngày 02/10/2025 hướng dẫn mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức.

## **5. Các trường hợp không ký kết hợp đồng**

Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

## **6. Thẩm quyền ký kết hợp đồng**

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a, khoản 2, Mục I Công văn này: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định ký kết hợp đồng.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm c, khoản 2, Mục I Công văn này: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định ký kết hợp đồng sau khi báo cáo và được sự thống nhất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm b, khoản 2, Mục I Công văn này: thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định ký kết hợp đồng sau khi báo cáo và được sự thống nhất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

## **II. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ VÀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

### **1. Tiêu chuẩn, điều kiện của các bên**

Thực hiện theo Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

### **2. Quyền và nghĩa vụ của các bên ký hợp đồng**

Thực hiện theo Điều 10 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

### **3. Chấm dứt hợp đồng**

Thực hiện theo Điều 11 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

## **III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG**

### **1. Quy trình thực hiện đối với trường hợp thuộc thẩm quyền ký kết hợp đồng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

a) Căn cứ nhu cầu sử dụng nhân lực theo vị trí việc làm, thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đề xuất một hoặc một số nhiệm vụ của vị trí việc làm cần thực hiện việc ký hợp đồng, số lượng, đối tượng ký hợp đồng; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, cho chủ trương.

**Lưu ý:** Đề xuất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương phải nêu rõ được các nội dung sau:

- Công việc, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần thực hiện ký kết hợp đồng (nêu rõ là nhiệm vụ mang tính chiến lược, đột xuất, cấp bách, không thường xuyên).

- Đánh giá sự cần thiết ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức.

- Nội dung công việc, kết quả sản phẩm và tiêu chuẩn đầu ra, thời gian thực hiện.

- Số lượng, đối tượng ký kết hợp đồng.

- Dự kiến điều kiện, tiêu chuẩn đối với cá nhân được ký kết hợp đồng (điều kiện tiêu chuẩn chung theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; theo quy định của cơ quan có thẩm quyền ký hợp đồng (nếu có)).

- Các điều kiện cần thiết khác (nếu có).

b) Trên cơ sở đề xuất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chủ trương về việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức.

c) Sau khi có chủ trương của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo mời ký kết hợp đồng bằng một trong các hình thức sau:

- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có).

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

**Lưu ý:** Thông báo mời ký kết hợp đồng phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Thông tin 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 theo quyết định của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức.

d) Hết thời hạn nộp hồ sơ, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương tổng hợp danh sách đăng ký (đối với trường hợp đăng tải thông báo mời ký kết hợp đồng trên cổng thông tin điện tử hoặc phương tiện thông tin đại chúng).

đ) Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**Lưu ý:** Trường hợp có nhiều cá nhân cùng đáp ứng yêu cầu thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ), đồng thời, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn.

e) Căn cứ ý kiến của Hội đồng tư vấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định lựa chọn cá nhân để ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức.

g) Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện ký kết hợp đồng.

## **2. Quy trình thực hiện đối với trường hợp do thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký kết hợp đồng hoặc được ủy quyền ký kết hợp đồng**

a) Căn cứ nhu cầu sử dụng nhân lực theo vị trí việc làm, thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đề xuất một hoặc một số nhiệm vụ của vị trí việc làm cần thực hiện việc ký hợp đồng, số lượng, đối tượng ký hợp đồng; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, cho chủ trương.

**Lưu ý:** Đề xuất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương phải nêu rõ được các nội dung sau:

- Công việc, nhiệm vụ của vị trí việc làm cần thực hiện ký kết hợp đồng (nêu rõ là nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ có tính chất đặc thù, chuyên sâu, yêu cầu trình độ cao hay mang tính thời vụ, không thường xuyên hay công việc chuyên môn, nghiệp vụ hoặc hỗ trợ phục vụ mà nguồn nhân lực hiện có chưa đáp ứng được).

- Đánh giá sự cần thiết ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức.

- Nội dung công việc, kết quả sản phẩm và tiêu chuẩn đầu ra, thời gian thực hiện.

- Số lượng, đối tượng ký kết hợp đồng.

Điều kiện, tiêu chuẩn đối với cá nhân, tổ chức được ký kết hợp đồng (*điều kiện tiêu chuẩn chung theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐCP và các điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành; theo quy định của cơ quan có thẩm quyền ký kết hợp đồng (nếu có)*).

- Các điều kiện cần thiết khác (nếu có).

Riêng đối với các công việc tại điểm c, khoản 2, Mục I Công văn này: đề nghị đánh giá cụ thể về tình hình nhân sự hiện tại, lý do nguồn nhân sự chưa đáp ứng được nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị. Cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng bộ công cụ đo lường kết quả, đánh giá hiệu quả công việc (KPI) để xác định đúng thực tế số lượng nhân sự cần thiết.

b) Trên cơ sở đề xuất của cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chủ trương về việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức.

c) Sau khi có quyết định chủ trương, thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo mời ký kết hợp đồng bằng một trong các hình thức:

- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị (nếu có).

- Gửi trực tiếp văn bản mời ký kết hợp đồng tới cá nhân, tổ chức đã được lựa chọn.

**Lưu ý:** Thông báo mời ký kết hợp đồng phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

+ Thông tin 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 theo quyết định của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức.

d) Hết thời hạn nộp hồ sơ, các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương tổng hợp danh sách cá nhân, tổ chức đăng ký (*đối với trường hợp đăng tải thông báo mời ký kết hợp đồng trên cổng thông tin điện tử hoặc phương tiện thông tin đại chúng*).

**Lưu ý:** Trường hợp có nhiều tổ chức, cá nhân cùng đáp ứng yêu cầu thì thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập Hội đồng tư vấn và quyết định phương thức hoạt động của Hội đồng tư vấn.

đ) Căn cứ ý kiến của Hội đồng tư vấn, thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định lựa chọn cá nhân, tổ chức phù hợp với điều kiện, tiêu chuẩn.

e) Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện ký kết hợp đồng.

### **3. Hồ sơ đăng ký ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức**

a) Đối với cá nhân:

- Đơn đăng ký;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan, đơn vị đang công tác;
- Bản sao có chứng thực các loại văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm và thông báo mời ký kết hợp đồng;
- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (thời hạn không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ);
- Hồ sơ năng lực, kinh nghiệm (nếu có) theo yêu cầu của công việc ký kết và thông báo mời ký kết hợp đồng;
- Các nội dung khác (nếu có) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền ký hợp đồng.

b) Đối với tổ chức, đơn vị (pháp nhân) cung cấp dịch vụ:

- Đơn đăng ký;
- Bản sao có chứng thực hồ sơ pháp lý của pháp nhân: Đăng ký kinh doanh, Điều lệ doanh nghiệp, các chứng nhận (nếu có),...
- Hồ sơ năng lực, kinh nghiệm: các tài liệu chứng minh về năng lực tài chính, kinh nghiệm thực hiện nhiệm vụ tương tự, năng lực nhân sự tham gia, thiết bị (nếu có liên quan) của tổ chức, đơn vị;
- Hồ sơ đề xuất chuyên môn: trình bày các phương án, giải pháp chuyên môn, phương án thực hiện, biện pháp đảm bảo chất lượng, tiến độ;
- Đề xuất tài chính: bảng giá dịch vụ, các chi phí liên quan;
- Các nội dung khác (nếu có) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền ký hợp đồng.

## **IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

**1.** Kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng do ngân sách nhà nước bố trí tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương (bao gồm lương và các khoản phụ cấp lương) và tiền thưởng của cơ quan và được dự toán trong ngân sách hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị (đảm bảo theo nguyên tắc tại Điều 3 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ).

**2.** 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 tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ và hướng dẫn tại Công văn này.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã**

- Tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Xây dựng kế hoạch ký kết hợp đồng đối với công việc thuộc thẩm quyền ký kết phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và khả năng nguồn lực, trong đó xác định rõ ngành, lĩnh vực, đối tượng, nội dung công việc, kết quả sản phẩm, thời gian thực hiện, nguồn kinh phí, dự toán kinh phí, phương thức chi trả và các điều kiện cần thiết khác (nếu có).

- Rà soát, đề xuất các nhiệm vụ cần thiết phải ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, cho chủ trương.

- Lập dự toán kinh phí thực hiện gửi Sở Tài chính thẩm định, cân đối ngân sách tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

- Định kỳ tổng hợp, báo cáo về việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo quy định gửi Sở Nội vụ trước ngày 01 tháng 12 hằng năm để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền.

## **2. Sở Tài chính**

Trên cơ sở đề xuất kinh phí của các cơ quan, đơn vị, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí để thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

## **3. Sở Nội vụ**

- Hướng dẫn và thẩm định đề xuất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương về việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thành phần và phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn hoặc hướng dẫn cho các sở, ban, ngành, địa phương trong việc thành lập Hội đồng tư vấn của cơ quan/địa phương.

- Định kỳ tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo về việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo quy định gửi Bộ Nội vụ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Phòng HC-TC;
- Lưu: VT, HP, HgP.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Long Biên**