

Số: 4167/UBND-KGVX

Đồng Nai, ngày 19 tháng 3 năm 2026

V/v chấn chỉnh việc ký kết hợp đồng
thực hiện nhiệm vụ của công chức

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường.

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 Văn bản số 5583/UBND-KGVX ngày 03/02/2026 của UBND tỉnh về hướng dẫn về việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức;

Sau khi xem xét đề xuất của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 332/TTr-SNV ngày 18 tháng 3 năm 2026; nhằm chấn chỉnh, khắc phục tình trạng một số cơ quan, đơn vị, địa phương gửi hồ sơ đề xuất nhỏ lẻ, giàn trải, trình nhiều lần; thành phần hồ sơ, số liệu rà soát và căn cứ đề xuất chưa đầy đủ, chưa bảo đảm đúng yêu cầu, quy định, gây khó khăn cho công tác tổng hợp, thẩm định và ảnh hưởng đến tiến độ xử lý hồ sơ; Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến như sau:

1. Việc đề xuất ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức và hợp đồng hỗ trợ phục vụ phải bảo đảm đúng nguyên tắc, đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn; đúng vị trí, công việc được ký hợp đồng theo quy định; phù hợp nhu cầu thực tế, khả năng cân đối biên chế và kinh phí của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Trước khi đề xuất nhu cầu, các cơ quan, đơn vị, địa phương phải rà soát kỹ các nội dung sau:

- Tổng biên chế được giao, số biên chế hiện có, số lượng còn thiếu so với biên chế được giao;
- Tổng quỹ tiền lương (gồm lương và các khoản phụ cấp lương) và tiền thưởng của đơn vị;
- Sự cần thiết, vị trí công việc, số lượng, thời gian dự kiến ký hợp đồng và khả năng bảo đảm kinh phí thực hiện.

3. Trên cơ sở rà soát, các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo nhu cầu dự kiến ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức tại đơn vị, địa phương mình

gửi Sở Nội vụ **trước ngày 31/12 hằng năm** tổng hợp. Việc đề xuất phải bảo đảm kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương (gồm lương và các khoản phụ cấp lương) và tiền thưởng của cơ quan theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP. Trường hợp đề nghị vượt mức kinh phí tối đa hoặc không đúng quy định, cơ quan, đơn vị, địa phương đề xuất phải tự chịu trách nhiệm.

4. Đối với nhiệm vụ thường xuyên, hồ sơ đề xuất chỉ thực hiện theo 02 đợt trong năm, gửi về Sở Nội vụ **trước ngày 31/5 và ngày 15/10 hằng năm**; không gửi hồ sơ gián trải, nhiều lần ngoài các mốc thời gian nêu trên, trừ trường hợp nhiệm vụ đột xuất, cấp bách. Hồ sơ đề xuất phải đầy đủ thành phần, số liệu rà soát, căn cứ pháp lý và nội dung thuyết minh theo yêu cầu; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm toàn diện về tính chính xác của hồ sơ.

5. Sở Nội vụ có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp, thẩm định chặt chẽ, trình Chủ tịch UBND tỉnh **trước ngày 15/6 và ngày 15/11** hằng năm. Hồ sơ gửi không đúng thời điểm, không đầy đủ thành phần, chưa bảo đảm yêu cầu, quy định thì Sở Nội vụ trả lại để hoàn chỉnh, không tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét. Đối với hồ sơ đột xuất, cấp bách, Sở Nội vụ rà soát, thẩm định, thuyết minh, báo cáo đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh xem xét theo đúng quy định.

Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo, đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ tổng hợp) xem xét, chỉ đạo xử lý./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Chánh, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

E/Hải-VX/3.2026

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Trường Sơn