

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ KRÔNG ANA**

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

Số: /UBND-VHXXH
V/v triển khai thực hiện hợp
đồng lao động tại các trường
công lập thuộc UBND xã theo
Nghị định số 111/2022/NĐ-CP

Krông Ana, ngày tháng 9 năm 2025

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Các trường học công lập thuộc UBND xã.

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập (*gọi tắt Nghị định 111*);

Căn cứ Công văn số 1709/UBND-KT ngày 06/03/2023 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc kinh phí hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 03339/UBND-KGVX ngày 03/9/2025 của UBND tỉnh về việc giải quyết một số khó khăn, vướng mắc của địa phương trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo khi thực hiện chính quyền địa phương hai cấp;

Căn cứ Công văn số 01175/SNV-TCBC ngày 03/9/2025 của Sở Nội vụ về việc ký hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ.

Để đảm bảo đủ số lượng và chất lượng đội ngũ giáo viên, nhân viên cho các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND xã, UBND xã chỉ đạo như sau:

1. Thực hiện ký hợp đồng lao động theo Nghị định 111

a) Phân loại công việc thực hiện hợp đồng

Căn cứ Điều 4 Nghị định 111, các công việc tại trường học được chia thành 2 nhóm:

- Công việc hỗ trợ, phục vụ: Gồm các vị trí như bảo vệ, tạp vụ (nếu có), nấu ăn cho học sinh.

- Công việc chuyên môn, nghiệp vụ: Gồm các vị trí việc làm thuộc danh mục chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và chuyên môn dùng chung như giáo viên, nhân viên thư viện, thiết bị, công nghệ thông tin, kế toán, y tế, văn thư...

b) Trình tự, thủ tục đề xuất chủ trương và thực hiện ký hợp đồng

Hiệu trưởng các trường công lập thuộc UBND xã căn cứ số lượng người làm việc hoặc số lượng hợp đồng lao động đã được cấp có thẩm quyền giao nhưng chưa sử dụng hoặc số lượng người để thay thế hoặc bổ sung giáo viên, nhân viên, người lao động còn thiếu (*ngỉ ốm đau, thai sản, nghỉ hưu, thôi việc*); nhu cầu

hợp đồng, điều kiện, tiêu chuẩn vị trí việc làm và ý kiến thống nhất bằng văn bản của UBND xã để tiến hành thỏa thuận và ký hợp đồng lao động theo đúng quy định pháp luật về lao động và Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ, theo trình tự các bước cụ thể như sau:

Bước 1: Căn cứ vào nhu cầu thực tế, Hiệu trưởng nhà trường lập tờ trình đề xuất ký hợp đồng lao động. Nội dung tờ trình phải có báo cáo cụ thể: (1) tình hình sử dụng số lượng người làm việc, số hợp đồng lao động được giao; (2) số lượng vị trí việc làm còn thiếu theo quy định; (3) vị trí việc làm cần hợp đồng; (4) số lượng hợp đồng; (5) tiêu chuẩn, điều kiện ký hợp đồng; (6) hình thức chi trả lương, chế độ, chính sách khác cho người lao động. Văn bản đề xuất của nhà trường gửi về UBND xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*).

Bước 2: Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế thẩm định hồ sơ tham mưu trình Chủ tịch UBND xã xem xét có ý kiến thống nhất bằng văn bản gửi đơn vị.

Bước 3: Căn cứ văn bản thống nhất của UBND xã, Hiệu trưởng nhà trường tiến hành ký hợp đồng lao động có thời hạn (không quá 12 tháng) với người lao động theo quy định.

c) Nguồn kinh phí chi trả hợp đồng

Về tiền lương, chế độ chính sách khác cho người lao động theo thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan đảm bảo mức thu nhập cho người lao động. Trường hợp áp dụng thang bảng lương của viên chức thì thực hiện xếp lương theo nguyên tắc quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

- Đối với hợp đồng công việc hỗ trợ, phục vụ: Kinh phí thực hiện hợp đồng được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về phân cấp ngân sách hiện hành, quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Đối với hợp đồng công việc chuyên môn, nghiệp vụ: Kinh phí thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 12 Nghị định 111. Cụ thể: Kinh phí thực hiện hợp đồng đối với số lao động hợp đồng do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Nghị định số 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về phân cấp ngân sách hiện hành (ngoài kinh phí giao tự chủ của đơn vị).

d) Biểu mẫu hợp đồng lao động: Là hợp đồng lao động có thời hạn, thời gian không quá 12 tháng theo biểu mẫu quy định tại Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03 tháng 5 năm 2023 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Tổ chức thực hiện

a) Các trường học công lập trực thuộc UBND xã

- Báo cáo thực trạng đội ngũ tại đơn vị, trong đó nêu rõ thừa/thiếu hiện có so với định mức quy định tại Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 và

Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, thừa/thiếu cục bộ theo từng môn học đối với cấp TH, THCS; thừa/thiếu hiện có so với chỉ tiêu giao và đề xuất, kiến nghị. Gửi báo cáo về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) chậm nhất hết **ngày 22/9/2025**.

- Lựa chọn người lao động đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm cần hợp đồng theo quy định, lập hồ sơ đề xuất ký hợp đồng lao động theo hướng dẫn trên và chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng người lao động hợp đồng theo đúng quy định và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của người lao động.

- Thực hiện ký kết, thanh lý hợp đồng và chi trả các chế độ, chính sách cho người lao động theo đúng thỏa thuận và quy định của pháp luật.

b) Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hợp đồng của các trường. Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan thẩm định nhu cầu, điều kiện và tiêu chuẩn hợp đồng liên quan đến nhân sự; phối hợp Phòng Kinh tế thẩm định hình thức chi trả lương, chế độ, chính sách khác cho người lao động.

- Tham mưu trình Chủ tịch UBND xã xem xét có ý kiến thống nhất bằng văn bản và gửi các đơn vị.

- Tổng hợp báo cáo từ các đơn vị, tổ chức rà soát, chủ trì phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan tham mưu UBND xã điều động, chuyển, sắp xếp, bố trí giáo viên, nhân viên tại các trường thuộc UBND xã theo quy định, phù hợp với tình hình thực tế nhằm giải quyết tình trạng thừa thiếu cục bộ tại các đơn vị.

- Tham mưu UBND xã báo cáo kết quả triển khai thực hiện hợp đồng lao động về Sở Nội vụ theo quy định.

c) Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội thẩm định hình thức chi trả lương, chế độ, chính sách khác cho người lao động theo đúng quy định. Hướng dẫn các đơn vị trường học thực hiện các thủ tục tài chính, thanh quyết toán kinh phí chi trả cho người lao động hợp đồng theo đúng quy định hiện hành.

- Tham mưu UBND xã bố trí ngân sách, đảm bảo chi trả chế độ chính sách đối với viên chức, người lao động tại các đơn vị trường học.

Yêu cầu Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Trưởng phòng Kinh tế và Hiệu trưởng các trường công lập thuộc UBND xã khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Lãnh đạo VP;
- Lưu: VT, VHXH.

CHỦ TỊCH

Hoàng Minh Giám