

Số: 181/KH-UBND

Hòn Đất, ngày 03 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Về việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức
theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025
của Chính phủ trên địa bàn xã Hòn Đất**

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 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 Nội vụ về 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 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 Quyết định số 2549/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Ủy ban nhân dân xã Hòn Đất;

Căn cứ Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ủy quyền ký kết hợp đồng thực hiện công việc theo khoản 3 Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ trong các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh An Giang thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Thông báo số 167-TB/ĐU ngày 13/7/2026 của Đảng ủy xã về kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy xã về cho ý kiến một số nội dung thuộc thẩm quyền;

Ủy ban nhân dân xã Hòn Đất ban hành Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Bổ sung nguồn nhân lực có trình độ chuyên môn phù hợp nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ tại các cơ quan thuộc UBND xã Hòn Đất

Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước, bảo đảm hoạt động của các cơ quan, đơn vị được liên tục, hiệu quả.

Tuyển chọn người có phẩm chất đạo đức, trình độ chuyên môn, năng lực và kinh nghiệm phù hợp với vị trí việc làm cần ký kết hợp đồng.

2. Yêu cầu

Việc ký kết hợp đồng phải thực hiện công khai, minh bạch, khách quan, đúng quy định của pháp luật.

Người được ký kết hợp đồng phải đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP và yêu cầu của vị trí việc làm.

Việc tiếp nhận, xét hồ sơ và ký kết hợp đồng bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

II. NHU CẦU KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Tổng số lượng

Tổng số nhu cầu ký kết hợp đồng: 04 người.

2. Vị trí việc làm

2.1. Vị trí hỗ trợ lĩnh vực đất đai; tài nguyên khoáng sản

Số lượng: 02 người.

Nơi làm việc: Tại Phòng Kinh tế.

Yêu cầu chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành hoặc chuyên ngành đào tạo như: Quản lý tài nguyên và môi trường; Quản lý đất đai; Địa chất, Kỹ thuật trắc địa, bản đồ; Nguyên liệu khoáng sản, Địa chất học, bản đồ học, Kinh tế tài nguyên thiên nhiên và ngành, chuyên ngành khác phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác và vị trí việc làm đảm nhiệm.

2.2. Vị trí hỗ trợ quản lý kế hoạch, đầu tư, thống kê

Số lượng: 01 người.

Nơi làm việc: Tại Phòng Kinh tế.

Yêu cầu chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên với ngành, chuyên ngành đào tạo: Kinh tế học, Kế toán - Kiểm toán, Quản trị kinh doanh, Kinh doanh quốc tế, Kinh doanh thương mại, Kinh tế đầu tư, Tài chính - Ngân hàng, Xây dựng, Quản lý hạ tầng... và các ngành, chuyên ngành đào tạo khác phù hợp với lĩnh vực công tác.

2.3. Vị trí hỗ trợ nghiên cứu khoa học; phát triển công nghệ; đổi mới sáng tạo; sở hữu trí tuệ; tiêu chuẩn đo lường chất lượng; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân

Số lượng: 01 người.

Nơi làm việc: Tại Văn phòng HĐND và UBND.

Yêu cầu chuyên môn: Tốt nghiệp Đại học trở lên với các ngành và chuyên ngành về Luật; Hành chính; Công nghệ thông tin; Khoa học xã hội và hành vi; Khoa học tự nhiên; Khoa học sự sống; Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật; Nông, lâm nghiệp và thủy sản; Kinh doanh và quản lý; Kiến trúc và xây dựng; Nhân văn; Máy tính và công nghệ thông tin; Quản lý nguyên tử và vật lý hạt nhân; Quản trị và chuyên ngành đào tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác.

3. Thời hạn ký hợp đồng và mức lương

Thời hạn ký hợp đồng không quá 24 tháng.

Mức lương theo thỏa thuận phù hợp với vị trí việc làm.

III. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN ĐĂNG KÝ

Người đăng ký ký kết hợp đồng phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên.
- Có đơn đăng ký hợp đồng, có lý lịch rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ và có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với vị trí việc làm đăng ký 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-CP của Chính phủ.
- Có lý lịch rõ ràng, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ (theo giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp, không quá 06 tháng).
- Đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, chứng chỉ theo yêu cầu vị trí việc làm.

IV. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

- Hồ sơ đăng ký gồm:
- Đơn đăng ký hợp đồng.
- Sơ yếu lý lịch tự khai (theo mẫu 2C-BNV/2008, có dán ảnh, xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú không quá 06 tháng).
- Giấy khám sức khỏe (cấp không quá 06 tháng).

- Bản sao giấy khai sinh.
- Căn cước công dân.
- 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.
- 02 ảnh cỡ 3x4 (chụp không quá 06 tháng).
- Hồ sơ đựng trong phong bì, ghi rõ: “Hồ sơ Hợp đồng dịch vụ - Vị trí (tên vị trí)”.

V. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ HÌNH THỨC TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian tiếp nhận: Từ ngày 05/8/2026 đến ngày 12/8/2026 (trong giờ hành chính).

2. Địa điểm tiếp nhận

- Phòng Văn hóa - Xã hội.
- Địa chỉ: Ấp Đường Hòn, xã Hòn Đất, tỉnh An Giang.

3. Hình thức tiếp nhận

- Nộp trực tiếp tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Hoặc gửi qua đường bưu điện (tính theo dấu bưu điện).
- Lệ phí: Không thu lệ phí.

VI. HÌNH THỨC THỰC HIỆN

- Thực hiện xét hồ sơ đối với người đăng ký.
- UBND xã thành lập Tổ xét hồ sơ để kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký.
- Thông báo kết quả xét hồ sơ đến người đủ điều kiện qua điện thoại hoặc văn bản.
- Thực hiện ký kết hợp đồng dịch vụ theo quy định hiện hành.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ đăng ký.

- Tham mưu thành lập Tổ xét hồ sơ.
- Tham mưu Chủ tịch UBND xã thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị liên quan

Phối hợp thực hiện Kế hoạch; tạo điều kiện thuận lợi trong quá trình tiếp nhận, xét hồ sơ và ký kết hợp đồng.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

Các bộ phận liên quan thông báo mời ký hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ rộng rãi trên các phương tiện đại chúng, trang thông tin điện tử của xã và báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã Hòn Đất theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ của UBND xã Hòn Đất./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT và các PCT. UBND xã;
- Phòng VHXXH;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- Lưu: VT, nmlinh.

CHỦ TỊCH

Phạm Thu Thủy