

Số: /KH-UBND

Kiên Hải, ngày tháng 5 năm 2026

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**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Quyết định số 2459/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 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 đặc khu Kiên Hải;

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 Công văn số 4452/SNV-CCVC ngày 24/4/2026 của Sở Nội vụ tỉnh An Giang về việc thực hiện ký kết hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 20/3/2026 của Hội đồng nhân dân đặc khu Kiên Hải quyết định biên chế cán bộ, công chức của chính quyền đặc khu; số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND đặc khu Kiên Hải năm 2026;

Căn cứ Đề án số 01/ĐA-UBND ngày 03/11/2025 của Ủy ban nhân dân đặc khu Kiên Hải về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Ủy ban nhân dân đặc khu Kiên Hải;

Ủy ban nhân dân đặc khu Kiên Hải xây dựng 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 TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Đảm bảo đủ số lượng và cơ cấu công chức để thực hiện toàn diện nhiệm vụ quản lý nhà nước của UBND đặc khu Kiên Hải theo mô hình chính quyền 02 cấp được vận hành hiệu năng, hiệu lực và hiệu quả.

- Kịp thời đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa - xã hội trên địa bàn đặc khu đặc biệt là tham mưu thực hiện các lĩnh vực tài chính - kế toán, đầu tư xây dựng, an toàn an ninh thông tin, quản lý đất đai, tài nguyên môi trường, du lịch,...

- Thực hiện tốt cải cách hành chính, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

2. Yêu cầu

- Việc ký hợp đồng phải phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, tiêu chuẩn chức danh và số lượng công chức đặc khu theo quy định; thực hiện đúng trình tự, đúng quy định tại Điều 12, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả; gắn với vị trí việc làm đã được phê duyệt.

- Ưu tiên lựa chọn nguồn nhân lực có trình độ, am hiểu địa bàn và các đối tượng quy định tại Điều 13 Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo Luật Cán bộ, công chức.

- Ngăn ngừa và xử lý nghiêm các biểu hiện tiêu cực (nếu có) trong quá trình lựa chọn, ký kết hợp đồng.

II. CHỈ TIÊU, VỊ TRÍ VÀ PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Chỉ tiêu: **05 chỉ tiêu.**

2. Vị trí ký kết hợp đồng: **04 vị trí**, cụ thể:

- 01 vị trí về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo (*phụ trách lĩnh vực du lịch*).

- 01 vị trí về lĩnh vực đất đai; tài nguyên khoáng sản.

- 01 vị trí về lĩnh vực văn phòng.

- 01 vị trí về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.

3. Phương thức thực hiện: Thực hiện thông qua hình thức xét hồ sơ và ký kết hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ.

Ngoài số lượng chỉ tiêu trong kế hoạch này, trong quá trình thực hiện, xuất phát từ nhu cầu thực tiễn của các cơ quan, UBND đặc khu sẽ thông báo tiếp nhận hợp đồng thêm một số vị trí theo quy định.

III. CÁCH THỨC THỰC HIỆN

1. Thông báo mời ký kết hợp đồng bằng một trong các hình thức sau:

a) Đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác của Ủy ban nhân dân đặc khu quản lý, điều hành;

b) Gửi trực tiếp văn bản mời ký kết hợp đồng tới cá nhân đã được lựa chọn;

c) 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);
- Thời gian thông báo: 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành thông báo.

2. Tổng hợp, thẩm định danh sách, hồ sơ cá nhân đăng ký.

3. Chủ tịch UBND đặc khu tiến hành ký kết hợp đồng theo thẩm quyền được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

IV. ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam.
- Có đơn đăng ký dự tuyển, 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 chức danh 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.

- Không mất năng lực hành vi hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; không trong thời gian đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án nhân dân mà chưa được xóa án tích hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Đối tượng, công việc không thực hiện ký kết hợp đồng

a) Không ký kết hợp đồng đối với các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 7, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

b) Không ký kết hợp đồng để thực hiện các loại công việc quy định tại Khoản 2, Điều 7, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

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

a) Hình thức hợp đồng: Bằng văn bản.

b) Loại hợp đồng: Hợp đồng lao động.

c) Thời hạn ký kết: Xác định theo công việc và thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự, được xác định rõ trong hợp đồng. Thời hạn hợp đồng do người có thẩm quyền ký hợp đồng quyết định, bảo đảm đúng nguyên tắc thực hiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

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

- Đơn đăng ký hợp đồng (theo mẫu tự viết).
- Sơ yếu lý lịch tự khai (theo 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 (có chứng thực).
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu công việc hợp đồng (có chứng thực).
- 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... (nếu có)) theo quy định tại điểm b, c, khoản 2 Điều 5 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.
- 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 lao động - Vị trí [tên vị trí]".

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

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 UBND đặc khu, được dự toán trong ngân sách hằng năm. Ngoài ra, được huy động nguồn lực hợp pháp để bổ sung kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội đặc khu

- Tham mưu UBND đặc khu thực hiện quy trình ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổng hợp và lập danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển.

- Tham mưu UBND đặc khu ký hợp đồng lao động đối với các trường hợp đủ điều kiện đảm bảo theo đúng quy định.

2. Phòng Kinh tế đặc khu

Tham mưu UBND đặc khu tổng hợp dự toán, đề nghị Sở Tài chính cấp bổ sung kinh phí ký kết hợp đồng theo đúng quy định. Đồng thời giao dự toán cho các cơ quan, đơn vị chi trả chế độ cho đối tượng ký kết hợp đồng theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND đặc khu, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp đặc khu

Có trách nhiệm thông báo công khai, đưa tin rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của đặc khu về các thông tin ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức.

Trên đây là Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo quy định tại Nghị định 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ trên địa bàn đặc khu Kiên Hải./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh;
- CT và PCT. UBND đặc khu;
- Phòng Kinh tế đặc khu;
- Phòng Văn hóa - Xã hội đặc khu;
- Văn phòng HĐND-UBND đặc khu;
- Trung tâm Phục vụ HCC đặc khu;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp đặc khu.
- Lưu: VT, PVHXXH.

CHỦ TỊCH

Châu Hùng Kỳ