

Số: 461 /KH-UBND

Phú Quốc, ngày 30 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Về việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức
theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ

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

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019;

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; Nghị định số 300/2026/NĐ-CP ngày 29/7/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 của Chính phủ 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 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 Quyết định số 3024/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và tỷ lệ công chức bố trí theo vị trí việc làm của Ủy ban nhân dân đặc khu Phú Quốc;

Ủy ban nhân dân đặc khu ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, kịp thời và đúng quy định của Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ về hợp đồng thực

hiện nhiệm vụ của công chức; bảo đảm việc ký kết và thực hiện hợp đồng đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Huy động, thu hút nguồn nhân lực có chuyên môn, năng lực và kinh nghiệm thực tiễn phù hợp để thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể, nhất là các nhiệm vụ đột xuất, cấp bách hoặc nhiệm vụ cần nguồn nhân lực có chất lượng cao mà đội ngũ hiện có chưa đáp ứng đầy đủ yêu cầu.

Nâng cao chất lượng, hiệu lực, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm thực hiện đầy đủ, kịp thời chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời sử dụng hiệu quả, tiết kiệm nguồn lực và kinh phí nhà nước.

2. Yêu cầu

Việc ký kết và thực hiện hợp đồng phải bảo đảm đúng đối tượng, phạm vi công việc, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục và các nguyên tắc quy định tại Nghị định số 173/2025/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

Chỉ thực hiện ký hợp đồng đối với những nhiệm vụ có nhu cầu thực tế, được xác định cụ thể, có thời hạn thực hiện nhất định và đáp ứng các điều kiện theo quy định; không sử dụng việc ký hợp đồng để thay thế việc tuyển dụng, bố trí, sử dụng công chức hoặc thực hiện các nhiệm vụ không thuộc phạm vi được phép ký hợp đồng.

Việc lựa chọn cá nhân, tổ chức ký hợp đồng phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng yêu cầu chuyên môn, năng lực và kinh nghiệm; ưu tiên lựa chọn người có đủ năng lực thực tiễn để bảo đảm chất lượng và tiến độ công việc.

Nội dung hợp đồng phải xác định rõ nhiệm vụ, phạm vi công việc, thời hạn thực hiện, sản phẩm hoặc kết quả phải đạt yêu cầu về chất lượng, tiến độ, quyền và nghĩa vụ của các bên, mức thanh toán và các nội dung cần thiết khác theo quy định.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

Bảo đảm thực hiện đúng chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không trái với các quy định; việc thực hiện hợp đồng không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị; tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm về sự cần thiết, tính chính xác, hiệu quả và đúng pháp luật của việc đề xuất, ký kết và quản lý hợp đồng.

Kinh phí thực hiện ký hợp đồng do ngân sách nhà nước bảo đảm, nằm ngoài quỹ lương và kinh phí khoán chi hành chính của các tổ chức, cơ quan, đơn vị.

III. YÊU CẦU, VỊ TRÍ VIỆC LÀM, CHỈ TIÊU KÝ HỢP ĐỒNG VÀ HÌNH THỨC THỰC HIỆN

1. Yêu cầu, vị trí việc làm, chỉ tiêu ký hợp đồng

1.1. Văn phòng HĐND và UBND: 07 vị trí (08 chỉ tiêu)

- 01 vị trí tham mưu về lĩnh vực đối ngoại, hội nhập, quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia.
- 02 vị trí tham mưu về Văn thư.
- 01 vị trí tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân.
- 01 vị trí tham mưu về lĩnh vực Văn phòng.
- 01 vị trí tham mưu về lĩnh vực tư pháp.
- 01 vị trí tham mưu về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số.
- 01 vị trí tham mưu về kiểm tra chuyên ngành.
- Yêu cầu: Tốt nghiệp cao đẳng, đại học trở lên chuyên ngành phù hợp.

1.2. Phòng Văn hóa - Xã hội: 02 vị trí (02 chỉ tiêu)

- 01 vị trí tham mưu về lĩnh vực phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số.
- 01 vị trí tham mưu về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo.

- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp.

1.3. Phòng Tài chính - Kế hoạch: 02 vị trí (02 chỉ tiêu)

- 01 vị trí tham gia hội đồng định giá, định giá tổ tụng hình sự.
- 01 vị trí tham gia Hội đồng thẩm định đầu tư công đặc khu Phú Quốc.
- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp.

1.4. Phòng Nông nghiệp và Môi trường: 08 vị trí (10 chỉ tiêu)

- 01 vị trí tham mưu về lĩnh vực nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo.
- 01 vị trí tham mưu về lĩnh vực chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn.
- 04 vị trí tham mưu về lĩnh vực đất đai.
- 01 vị trí tham mưu về tài nguyên khoáng sản.
- 01 vị trí tham mưu về lĩnh vực môi trường, tài nguyên nước.
- 01 vị trí tham mưu về văn thư, lưu trữ.
- 01 vị trí tham mưu về phụ trách kế toán.
- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp.

1.5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: 04 vị trí (07 chỉ tiêu)

- 01 vị trí tham mưu về quản lý tiêu thụ công nghiệp; công nghiệp; thương mại.
- 02 vị trí tham mưu về lĩnh vực giao thông.
- 02 vị trí tham mưu về hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở.
- 02 vị trí tham mưu về quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến thức.
- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp.

1.6. Trung tâm Phục vụ hành chính công: 06 vị trí (08 chỉ tiêu)

- 02 vị trí hỗ trợ công dân nộp hồ sơ trực tuyến.
- 01 vị trí tham mưu về công tác chuyển đổi số; vận hành, cập nhật Cổng thông tin điện tử và các kênh truyền thông: AO zalo, facebook và Youtube; Hỗ trợ các Hệ thống một cửa điện tử.
- 01 vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Phòng Văn hóa - Xã hội.
- 01 vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.
- 01 vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Phòng Tài chính - Kế hoạch.
- 01 vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Phòng Nông nghiệp và Môi trường.
- 01 vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Văn phòng HĐND và UBND đặc khu.
- Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp.

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

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, gồm:

- a) Hình thức hợp đồng: Bảng 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 của Chính phủ; thời hạn ký hợp đồng lao động không quá 24 tháng.
- d) Tiền chi trả cho cá nhân ký kết hợp đồng: Hai bên thỏa thuận mức lương theo quy định của Bộ luật Lao động.

IV. ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Điều kiện đăng ký hợp đồng

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam, từ đủ 18 tuổi trở lên.
- 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 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.
- 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. Quy trình thực hiện ký hợp đồng

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

- a) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử đặc khu hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác của Ủy ban nhân dân đặc khu quản lý, điều hành.
- b) 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);
 - Thời gian thông báo: 03 ngày làm việc.

2.2. Phòng Văn hóa - Xã hội:

- Tổng hợp danh sách cá nhân đăng ký.
- Báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân đặc khu quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền.

2.3. Lãnh đạo Ủy ban nhân dân đặc khu xem xét, cho ý kiến từng trường hợp; đối với những trường hợp nào thống nhất sẽ tiến hành ký kết hợp đồng theo thẩm quyền được quy định tại Quyết định số 427/QĐ-UBND ngày 30/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

V. ĐỐI TƯỢNG, CÔNG VIỆC KHÔNG THỰC HIỆN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Không ký hợp đồng đối với các đối tượng quy định tại khoản 1, Điều 7, Nghị định số 173/2025/NĐ-CP và cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ việc hưởng chính sách do sắp xếp tổ chức bộ máy hoặc tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

2. 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.

VI. HỒ SƠ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ KÝ HỢP ĐỒNG

- Đơn đề nghị ký hợp đồng.
- Sơ yếu lý lịch do cá nhân tự khai theo mẫu 2C-BNV/2008, có xác nhận của chính quyền địa phương, được lập trong thời hạn 30 ngày liền kể trước ngày hết thời hạn nộp hồ sơ.
- Bản sao giấy khai sinh.
- Căn cước công dân *(có chứng thực)*.
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu công việc hợp đồng *(có chứng thực, theo phụ lục đính kèm)*.
- 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.
- Hồ sơ đăng ký dự tuyển được lập thành 01 bộ, sắp xếp theo thứ tự và đựng trong bì hồ sơ. Không trả lại hồ sơ nếu không được xét chọn.
- Giấy tờ khác có liên quan đến việc ký kết hợp đồng theo thỏa thuận của các bên *(nếu có)*.

VII. KINH PHÍ VÀ SỔ TIỀN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

- Kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng từ nguồn ngân sách nhà nước. Ngoài ra, được huy động nguồn lực hợp pháp để bổ sung kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định.
- Căn cứ Điều 90 Bộ luật Lao động năm 2019, tiền lương của người lao động được xác định theo công việc hoặc chức danh, trên cơ sở thỏa thuận trong hợp đồng lao động và không thấp hơn mức lương tối thiểu do Chính phủ quy định.
- Trên cơ sở tính chất, yêu cầu của công việc và khả năng cân đối nguồn kinh phí, đề xuất mức tiền lương theo hợp đồng lao động là 7.000.000 đồng/người/tháng *(Bằng chữ: Bảy triệu đồng)*. *(Bao gồm các khoản đóng bảo hiểm xã hội.)*

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Ủy ban nhân dân ban đặc khu, thực hiện công tác 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân đặc khu ký hợp đồng đối với các trường hợp đủ điều kiện.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tham mưu Ủy ban nhân dân đặc khu bố trí kinh phí thực hiện ký kết hợp đồng theo quy định của pháp luật và khả năng cân đối ngân sách.

Hướng dẫn kiểm tra việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí liên quan đến việc ký kết hợp đồng bảo đảm đúng quy định, tiết kiệm và hiệu quả.

3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Thực hiện tuyên truyền, phổ biến rộng rãi, công khai Kế hoạch, Thông báo việc thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức trên Trang thông tin điện tử đặc khu trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hoá - Xã hội trong việc xác định vị trí việc làm, tham gia đánh giá chuyên môn đối với từng vị trí; bảo đảm việc ký hợp đồng đúng người, đúng việc, đúng yêu cầu nhiệm vụ.

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 trên địa bàn đặc khu Phú Quốc./. *Trần Minh Khoa*

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ tỉnh An Giang;
- Thường trực Đảng ủy đặc khu (b/c);
- Thường trực HĐND đặc khu (b/c);
- CT, các PCT. UBND đặc khu;
- Ban Tổ chức Đảng ủy;
- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT, PVHXXH (btdao), *Trần Minh Khoa*

CHỦ TỊCH



Trần Minh Khoa



**ỦY BAN NHÂN DÂN
ĐẶC KHU PHÚ QUỐC**

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

PHỤ LỤC

Vị trí hợp đồng theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP
(Kèm theo Kế hoạch số 461/KH-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2026
của Ủy ban nhân dân đặc khu)

TT	Vị trí cần tiếp nhận	Số lượng tiếp nhận	Trình độ chuyên môn phù hợp
I	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân		
1	Tham mưu về lĩnh vực đối ngoại, hội nhập, quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
2	Tham mưu về Văn thư	02	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
3	Tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
4	Tham mưu về lĩnh vực Văn phòng	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
5	Tham mưu về lĩnh vực Tư pháp	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
6	Tham mưu về quản lý ứng dụng công nghệ thông tin và chuyên đổi số	01	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành phù hợp
7	Tham mưu về kiểm tra chuyên ngành	01	Tốt nghiệp Cao đẳng trở lên chuyên ngành phù hợp
II	Phòng Văn hóa - Xã hội		
8	Tham mưu về lĩnh vực phát thanh truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp

TT	Vị trí cần tiếp nhận	Số lượng tiếp nhận	Trình độ chuyên môn phù hợp
9	Tham mưu về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
III	Phòng Tài chính - Kế hoạch		
10	Tham gia hội đồng định giá, định giá tổ tụng hình sự	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
11	Tham gia Hội đồng thẩm định đầu tư công đặc khu Phú Quốc	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
IV	Phòng Nông nghiệp và Môi trường		
12	Tham mưu về lĩnh vực nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy lợi; thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
13	Tham mưu về lĩnh vực chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
14	Tham mưu về lĩnh vực đất đai	04	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
15	Tham mưu về Tài nguyên khoáng sản	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
16	Tham mưu về lĩnh vực môi trường, tài nguyên nước	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
17	Tham mưu về văn thư, lưu trữ	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
18	Tham mưu về phụ trách kế	01	Tốt nghiệp đại học trở lên

TT	Vị trí cần tiếp nhận	Số lượng tiếp nhận	Trình độ chuyên môn phù hợp
	toán		chuyên ngành phù hợp
V	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị		
19	Tham mưu về quản lý tiểu thủ công nghiệp; công nghiệp; thương mại.	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
20	Tham mưu về lĩnh vực giao thông	02	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
21	Tham mưu về hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở	02	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
22	Tham mưu về quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc	02	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
VI	Trung tâm Phục vụ hành chính công		
23	Hỗ trợ công dân nộp hồ sơ trực tuyến	02	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
24	Tham mưu về công tác chuyển đổi số; Vận hành, cập nhật Cổng thông tin điện tử và các kênh truyền thông: AO zalo, facebook và Youtube; Hỗ trợ các Hệ thống một cửa điện tử	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
25	Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Phòng Văn hóa - Xã hội	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
26	Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
27	Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Phòng Tài chính - Kế hoạch	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp

TT	Vị trí cần tiếp nhận	Số lượng tiếp nhận	Trình độ chuyên môn phù hợp
28	Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Phòng Nông nghiệp - Môi trường.	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
29	Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Văn phòng HĐND và UBND đặc khu	01	Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp
Tổng cộng:		37 người	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
ĐẶC KHU PHÚ QUỐC**

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

Số: 487/UBND-PVHXH

Phú Quốc, ngày 07 tháng 10 năm 2026

V/v điều chỉnh, bổ sung một
số nội dung của Kế hoạch
số 461/KH-UBND ngày
30/9/2026 của UBND
đặc khu

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND đặc khu;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công đặc khu.

Căn cứ Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2025/TT-BNV ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức;

Căn cứ Kế hoạch số 461/KH-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân đặc khu Phú Quốc về việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ;

Qua rà soát nhu cầu thực hiện nhiệm vụ, khả năng đáp ứng của đội ngũ công chức hiện có, yêu cầu nhân lực tại các cơ quan chuyên môn và Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân đặc khu, đồng thời xem xét khả năng cân đối nguồn kinh phí thực hiện. Ủy ban nhân dân đặc khu điều chỉnh, bổ sung một số nội dung tại khoản 1 Mục III và Mục VI Kế hoạch số 461/KH-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2026, cụ thể như sau:

1. Điều chỉnh, bổ sung khoản 1 Mục III yêu cầu, vị trí việc làm, chỉ tiêu ký hợp đồng và hình thức thực hiện

“1. Yêu cầu, vị trí việc làm, chỉ tiêu ký hợp đồng

1.1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân: 09 vị trí, 11 chỉ tiêu

- Vị trí tham mưu về lĩnh vực đối ngoại, hội nhập quốc tế, biên giới, lãnh thổ quốc gia: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về lĩnh vực văn thư: 02 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu, giúp việc Hội đồng nhân dân: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về lĩnh vực Văn phòng: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về lĩnh vực tư pháp: 02 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí tham mưu về kiểm tra chuyên ngành: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về hành chính văn phòng, quản trị công sở: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu công việc.

1.2. Phòng Văn hóa - Xã hội: 02 vị trí, 02 chỉ tiêu

- Vị trí tham mưu về phát thanh, truyền hình; báo chí; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; ứng dụng công nghệ thông tin; giao dịch điện tử; chính quyền số; kinh tế số; xã hội số; chuyển đổi số: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về lĩnh vực văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu công việc.

1.3. Phòng Tài chính - Kế hoạch: 02 vị trí, 03 chỉ tiêu

- Vị trí tham mưu về tài chính: 02 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về kế hoạch, đầu tư, thống kê: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu công việc.

1.4. Phòng Nông nghiệp và Môi trường: 07 vị trí, 12 chỉ tiêu

- Vị trí tham mưu về nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy lợi, thủy sản; phát triển nông nghiệp; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí tham mưu về chất lượng, an toàn thực phẩm đối với nông sản, lâm sản, thủy sản, muối; kinh tế hộ, kinh tế trang trại, kinh tế nông thôn, kinh tế tập thể, nông, lâm, ngư, diêm nghiệp gắn với ngành nghề, làng nghề nông thôn: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí tham mưu về đất đai: 06 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về tài nguyên khoáng sản: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về môi trường, tài nguyên nước: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về văn thư, lưu trữ: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về vụ phụ trách kế toán: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu công việc.

1.5. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: 04 vị trí, 08 chỉ tiêu

- Vị trí tham mưu về quản lý tiểu thủ công nghiệp, công nghiệp, thương mại: 01 chỉ tiêu;

- Vị trí tham mưu về lĩnh vực giao thông: 02 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở: 03 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc: 02 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu công việc.

1.6. Trung tâm Phục vụ hành chính công: 07 vị trí, 09 chỉ tiêu

- Vị trí hỗ trợ tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến: 03 chỉ tiêu;
- Vị trí tham mưu về chuyển đổi số; vận hành, cập nhật Cổng thông tin điện tử và các kênh truyền thông của đặc khu (Zalo, Facebook, YouTube); hỗ trợ vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc lĩnh vực Phòng Văn hóa - Xã hội: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc lĩnh vực Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc lĩnh vực Phòng Tài chính - Kế hoạch: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc lĩnh vực Phòng Nông nghiệp và Môi trường: 01 chỉ tiêu;
- Vị trí tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc lĩnh vực Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đặc khu: 01 chỉ tiêu.

Yêu cầu: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu công việc.”

2. Điều chỉnh, bổ sung Mục VI hồ sơ đối với cá nhân đề nghị ký hợp đồng

“VI. HỒ SƠ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ KÝ HỢP ĐỒNG

1. Phiếu đăng ký hợp đồng theo mẫu tự viết.
2. Sơ yếu lý lịch tự thuật, có thông tin đầy đủ, rõ ràng.
3. Bản sao Căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân hợp pháp khác theo quy định.
4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng theo quy định.
5. Bản sao văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy tờ chứng minh trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của công việc ký hợp đồng.

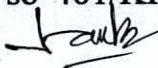
6. Giấy cam kết của cá nhân không thuộc các trường hợp không được ký kết hợp đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 7, điểm b khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

7. Tài liệu chứng minh kinh nghiệm, năng lực thực tiễn và các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí công việc (nếu có).

8. Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan đến việc ký kết hợp đồng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo thỏa thuận giữa các bên (nếu có).

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, sắp xếp theo thứ tự nêu trên và đựng trong bì hồ sơ. Hồ sơ đã nộp không được hoàn trả đối với trường hợp không được lựa chọn ký hợp đồng.”

Các nội dung khác không được điều chỉnh, bổ sung tại Công văn này tiếp tục thực hiện theo Kế hoạch số 461/KH-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân đặc khu Phú Quốc về việc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ nội dung được điều chỉnh, bổ sung tại Công văn này và Kế hoạch số 461/KH-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2026 để tổ chức triển khai thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ tỉnh An Giang (b/c);
- Thường trực Đảng ủy đặc khu (b/c);
- Thường trực HĐND đặc khu (b/c);
- CT, các PCT. UBND đặc khu;
- Ban Tổ chức Đảng ủy đặc khu;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp (thông báo);
- Trang thông tin điện tử đặc khu (thông báo);
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- LĐVP, Nhung;
- Lưu: VT, PVHXXH (btdao) (5b). 

CHỦ TỊCH



Trần Minh Khoa