

**ỦY BAN NHÂN DÂN
ĐẶC KHU PHÚ QUỐC**

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

Số: 4817/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 tiêu thụ 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.

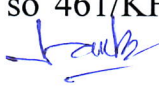
6. Giấy cam kết của cá nhân không thuộc các trường hợp không được ký kết hợp đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 7, điểm b khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP.

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 kết 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 kết 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