

Số: /KH-UBND

Khâm Đức, ngày

tháng 6 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo Nghị định số
173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ tại UBND xã Khâm Đức**

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 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 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 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 1828/QĐ-UBND ngày 24/4/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt danh mục vị trí công việc và số lượng chỉ tiêu hợp đồng nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 2821/UBND-SNV ngày 13/10/2025 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP;

Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, Ủy ban nhân dân xã Khâm Đức xây dựng Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

- Tuyển dụng được người có đủ tiêu chuẩn về phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm.

- Việc tuyển dụng, ký kết hợp đồng công chức phải căn cứ nhu cầu công việc tại các cơ quan chuyên môn, danh mục vị trí công việc, số lượng hợp đồng được giao của UBND xã.

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan và đúng các quy định của pháp luật.

2. Chỉ tiêu và vị trí việc làm thực hiện ký kết hợp đồng

- Tổng số chỉ tiêu cần ký kết hợp đồng: 02 chỉ tiêu/02 cơ quan.

- Cơ quan dự kiến bố trí: Phòng Văn hóa – Xã hội và Phòng Kinh tế xã Khâm Đức.

TT	Vị trí việc làm	Số lượng	Trình độ chuyên môn	Mô tả vị trí việc làm
01	Hỗ trợ về lĩnh Giáo dục và Đào tạo	01 chỉ tiêu	Đại học sư phạm	Hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ đối với lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo
02	Vị trí hỗ trợ lĩnh vực hoạt động xây dựng, phát triển đô thị, hạ tầng kỹ thuật đô thị, vật liệu xây dựng, nhà ở, công sở	01 chỉ tiêu	Đại học xây dựng	Hỗ trợ tham mưu xây dựng chương trình, đề án, dự án, các văn bản, văn bản hướng dẫn thực thi trong lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng; phối hợp thực hiện công tác quyết toán dự án hoàn thành và các lĩnh vực khác tương đồng theo vị trí việc làm được phân công

3. Điều kiện, tiêu chuẩn chung đối với người được tiếp nhận

Người tham gia đăng ký tuyển chọn vào vị trí việc làm hợp đồng công chức phải đáp ứng các điều kiện sau:

3.1. Điều kiện chung

- Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;
- Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định;
- Có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với vị trí việc làm dự tuyển;
- Đủ sức khoẻ để thực hiện công việc;

Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển:

+ Người mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

+ Người đang trong thời gian bị cấm hành nghề, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

+ Người đang là cán bộ, công chức, viên chức hoặc đang công tác trong lực lượng vũ trang, người làm công tác cơ yếu.

+ Người có quan hệ là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ; cha, mẹ (vợ hoặc chồng), cha nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi; anh, chị, em ruột; cô, dì, chú, bác, cậu ruột; anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng của anh, chị, em ruột với người có thẩm quyền ký hợp đồng.

3.2. Điều kiện cụ thể

- Tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp trình độ Đại học trở lên và có chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển dụng.
- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:
 - + Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật và định hướng phát triển ngành, lĩnh vực.
 - + Có kiến thức, kỹ năng đáp ứng yêu cầu của vị trí công việc tuyển chọn.
 - + Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc nhóm, có kỹ năng soạn thảo văn bản nghiệp vụ được giao tham mưu, đề xuất; khả năng phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Ưu tiên trong tuyển chọn

- Kinh nghiệm làm việc: Ưu tiên những người có kinh nghiệm làm việc trước đây liên quan đến vị trí tuyển dụng hoặc có kinh nghiệm làm việc trong các lĩnh vực liên quan.
- Nơi cư trú: Ưu tiên nhân sự đang sinh sống hoặc có nơi cư trú tại xã Phước Hiệp và có nguyện vọng công tác lâu dài tại địa phương.

5. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

Hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu).
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008) có dán ảnh (4 x 6)cm (đóng dấu giáp lai vào ảnh) có xác nhận của UBND xã, phường nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời gian 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và các giấy tờ ưu tiên khác có liên quan (nếu có).
- Bảng ghi quá trình đóng BHXH (nếu có).
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định có thời hạn không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.
- 01 phong bì có dán tem và ghi rõ tên người nhận, địa chỉ, số điện thoại của người dự tuyển.
- Hồ sơ đăng ký dự tuyển được lập thành 01 bộ, sắp xếp theo thứ tự và đựng trong bì hồ sơ cỡ (24 x 32)cm. Không trả lại hồ sơ nếu không được xét chọn.

6. Địa điểm, thời gian tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ dự tuyển

6.1. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Văn hóa – Xã hội UBND xã Khâm Đức.

Địa chỉ: 48 Hồ Chí Minh, xã Khâm Đức, thành phố Đà Nẵng.

6.2. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Nộp trực tiếp hồ sơ đăng ký dự tuyển trong giờ hành chính vào các ngày làm việc, từ ngày Thông báo được ban hành đến hết ngày 15/7/2026.

6.3. Hình thức tuyển chọn: Xét tuyển (Kiểm tra hồ sơ và phỏng vấn).

7. Chế độ chính sách đối với người được ký kết hợp đồng

a) Mức lương dự kiến: áp dụng theo bảng lương của công chức, viên chức; các loại phụ cấp được hưởng (nếu có), chính sách khác liên quan đến tiền lương thực hiện như công chức.

b) Việc tăng lương, thưởng và các chế độ hỗ trợ khác (nếu có): Thực hiện theo thỏa thuận, phù hợp với mức độ hoàn thành nhiệm vụ và khả năng ngân sách.

c) Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và bệnh nghề nghiệp: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

d) Thời hạn ký hợp đồng lao động không quá 24 tháng.

8. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã, thực hiện công tác ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức cấp xã; 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 Ủy ban nhân dân xã ký hợp đồng lao động đối với các trường hợp đủ điều kiện.

2. Phòng Kinh tế

- Phối hợp với phòng Văn hóa - Xã hội dự trù kinh phí, thanh quyết toán kinh phí lựa chọn, ký kết hợp đồng theo đúng quy định.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí thực hiện chi trả các khoản lương, chế độ khác thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND, Trung tâm Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công

Thông báo công khai, đưa tin rộng rãi trên phương tiện thông tin đại chúng, Trang Thông tin điện tử của xã về Kế hoạch ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ công chức.

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

Nơi nhận

- Đảng ủy xã (Báo cáo);
- TT. UBND xã;
- TT. Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công;
- Các thôn trên địa bàn xã,
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Công Diễm