ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ HƯƠNG ĐÔ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 182 /TB-UBND	*Hương Đô, ngày 18 tháng 9 năm 2026*

THÔNG BÁO
Nhu cầu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức tại xã Hương Đô

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 361/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm 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 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 Văn bản số 7415/CV-BNV ngày 31/8/2025 của Bộ Nội vụ về phương án bảo đảm nhân sự tại cấp xã;

Căn cứ các văn bản của UBND tỉnh Hà Tĩnh: Số 8203/UBND-NC_2 ngày 17/8/2026 về ủy quyền thẩm quyền ký kết hợp đồng thực hiện công việc quy định tại khoản 3 điều 4 Nghị định 173/2025/NĐ-CP; số 8261/UBND-NC_2 ngày 18/8/2026 về triển khai thực hiện quy định về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP;

Thực hiện Kế hoạch số 178/KH-UBND ngày 15/9/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hương Đô về việc ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn xã Hương Đô năm 2026, Ủy ban nhân dân xã Hương Đô thông báo nhu cầu ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức tại UBND xã như sau:

1. Thông tin về nhiệm vụ cần thực hiện và loại hợp đồng

- Chỉ tiêu hợp đồng: 01 chỉ tiêu
- Ngành, lĩnh vực ký kết hợp đồng: Hỗ trợ chuyên môn 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.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng được ký hợp đồng

2.1. Điều kiện, tiêu chuẩn chung

Căn cứ vào nhu cầu thực hiện từng nhiệm vụ, từng nội dung, tiêu chuẩn, trình độ phù hợp với nhu cầu, yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, năng lực sẽ quy định rõ ràng trong từng hợp đồng cho từng công việc, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, năng lực nghiệp vụ đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại

khoản 2 Điều 9 Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 nhằm đảm bảo các ứng viên có đủ năng lực thực hiện công việc một cách hiệu quả và đáp ứng yêu cầu đề ra; các tiêu chuẩn, điều kiện như sau:

- Có chuyên môn phù hợp với công việc cần ký hợp đồng; có lý lịch rõ ràng, có đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để làm việc; tâm huyết với công việc; có năng lực, kinh nghiệm thực tiễn; đủ điều kiện được ký hợp đồng, tham gia công việc của cơ quan theo quy định của pháp luật;

- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù nhưng cho hưởng án treo, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, xã; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; người bị mất năng lực hành vi, hạn chế năng lực hành vi hành chính, không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;

- Đáp ứng được các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo quy định của cơ quan có thẩm quyền ký hợp đồng.

2.2. Điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể:

- Yêu cầu về trình độ đào tạo: Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên một trong các ngành hoặc nhóm ngành Quản lý dự án, Kiến trúc và quy hoạch, Xây dựng, Quản lý xây dựng, Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng, Công nghệ kỹ thuật xây dựng, Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông, Kỹ thuật cơ sở hạ tầng, Kỹ thuật xây dựng công trình biển, Kỹ thuật xây dựng công trình thuỷ, Khai thác vận tải, Kinh tế vận tải, Công nghệ kỹ thuật giao thông và một số ngành khác phù hợp.

- Về các kỹ năng khác: Thành thạo các thiết bị văn phòng, các trang thiết bị khác phục vụ thực hiện nhiệm vụ; Nắm được nội dung cơ bản của pháp luật về lĩnh vực theo yêu cầu nhiệm vụ; có trình độ tin học, ngoại ngữ, chuyên môn và kinh nghiệm làm việc phù hợp.

3. Thời gian, địa điểm tiếp nhận hồ sơ và ký kết hợp đồng.

a) Thời hạn nhận hồ sơ: Từ ngày 19/9/2026 đến ngày 24/9/2026.

b) Địa điểm nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Phòng Văn hóa - Xã hội xã Hương Đô (Địa chỉ: Thôn Hương Trà, xã Hương Đô, tỉnh Hà Tĩnh).

4. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký thực hiện hợp đồng;

- Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

- 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, giấy tờ cá nhân (Căn cước công dân hoặc Căn cước) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực; Bản sao giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động, các sản phẩm, công trình, dự án… đã thực hiện liên quan đến nhiệm vụ được ký hợp đồng…); các tài liệu khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

5. Thời gian và địa điểm dự kiến ký kết hợp đồng: Sẽ được thông báo trực tiếp đến cá nhân sau khi hoàn thành việc tổng hợp, đánh giá hồ sơ.

Thông báo này được đăng trên Trang thông tin điện tử xã Hương Đô và niêm yết công khai tại Trung tâm hành chính công xã. Mọi thông tin chi tiết liên hệ qua đồng chí Nguyễn Văn Hải, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội; số điện thoại **0974113060** để được giải đáp.

Ủy ban nhân dân xã thông báo để các cá nhân đủ điều kiện tham gia nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo quy định./.

Nơi nhận:
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp;
- Bí thư các chi bộ, Trưởng thôn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Các tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lê Hữu Đồng