

Số: /KH-UBND

An Khánh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Về việc tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp
công lập xã An Khánh năm 2026

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 115/2020/NĐ-CP); Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (sau đây gọi tắt là Nghị định số 85/2023/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nội vụ: số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 ban hành nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố: số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 ban hành Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng; số 36/2024/QĐ-UBND ngày 31/10/2024 về sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng; số 3154/QĐ-UBND ngày 05/8/2025 về tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị và Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thuộc thành phố Hải Phòng năm 2025 sau hợp nhất thành phố Hải Phòng và tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Công văn số 2108/UBND-NVKTGS ngày 08/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng sau khi hợp nhất;

Căn cứ Công văn số 7452/SNV-CCVC ngày 22/9/2025 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn việc thực hiện một số nội dung phân cấp về quản lý tổ chức bộ máy, quản

lý viên chức và lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng sau hợp nhất;

Căn cứ Nghị quyết số 14/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân xã An Khánh về điều chỉnh biên chế, hợp đồng lao động năm 2025; tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã An Khánh năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1324/QĐ-UBND ngày 23/12/2025 của UBND xã An Khánh về điều chỉnh biên chế, hợp đồng lao động năm 2025; tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã An Khánh năm 2026;

Căn cứ Thông báo kết luận số 115-TB/ĐU ngày 31/3/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026;

Trên cơ sở thực trạng, yêu cầu, cơ cấu, số lượng người làm việc được Ủy ban nhân dân thành phố giao năm 2026, số người làm việc hiện có và nhu cầu sử dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc xã; Công văn số 1590/SNV-CCVC ngày 01/4/2026 của Sở Nội vụ thành phố về việc phúc đáp Công văn 569/UBND-VHXXH ngày 26/3/2026 của UBND xã An Khánh;

Ủy ban nhân dân xã An Khánh xây dựng Kế hoạch tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thông qua việc tuyển dụng để tuyển dụng những người có phẩm chất đạo đức, có kiến thức, trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm còn thiếu, đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ góp phần xây dựng, nâng cao chất lượng đội ngũ viên chức thuộc xã.

- Việc tuyển dụng phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng, khách quan, đúng quy định của pháp luật; bảo đảm tính cạnh tranh và lộ trình tinh giản biên chế.

- Tuyển chọn đúng người đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng theo quy định tại vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND xã An Khánh.

II. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN, ĐỐI TƯỢNG ƯU TIÊN

Điều kiện đăng ký dự tuyển Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Luật Viên chức, cụ thể như sau:

1. Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

- b) Từ đủ 18 tuổi trở lên;
- c) Có phiếu đăng ký dự tuyển;
- d) Có lý lịch rõ ràng;
- đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;
- e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;
- g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm do đơn vị sự nghiệp công lập xác định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức.

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang 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 cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào trường giáo dưỡng.

3. Đối tượng ưu tiên

Căn cứ Điều 6 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP và khoản 2 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ, đối tượng được cộng điểm ưu tiên cụ thể như sau:

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B: Được cộng 7,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của thương binh loại B, con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động: Được cộng 5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ tham gia công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong: Được cộng 2,5 điểm vào kết quả điểm vòng 2;

- Cán bộ công đoàn trưởng thành từ cơ sở, trong phong trào công nhân: Được cộng 1,5 điểm vào kết quả vòng 2;

- Trường hợp người dự xét tuyển thuộc nhiều diện ưu tiên theo các quy định trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả điểm vòng 2.

III. NHU CẦU TUYỂN DỤNG:

Tổng nhu cầu cần tuyển dụng: 01 người, cụ thể:

1. Yêu cầu chung:

- Có khả năng sử dụng công nghệ thông tin trong hoạt động nghề nghiệp;
- Có khả năng sử dụng ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm (trình độ tương đương bậc 2 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với vị trí việc làm tương đương chức danh nghề nghiệp hạng III; trình độ tương đương bậc 1 khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam đối với vị trí việc làm tương đương chức danh nghề nghiệp hạng IV) hoặc có một trong các văn bản, chứng chỉ quy định tại Khoản 3, Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế.

Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển dụng.

2. Yêu cầu cụ thể:

Vị trí viên chức Văn thư thuộc Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công: 01 người, yêu cầu có bằng tốt nghiệp Trung cấp trở lên với ngành hoặc chuyên ngành Hành chính, Văn thư lưu trữ, Lưu trữ, Lưu trữ và Quản lý thông tin. Trường hợp có bằng Trung cấp trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ văn thư do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN VIÊN CHỨC

1. Hình thức: Xét tuyển

2. Nội dung, thời gian và địa điểm xét tuyển:

Việc xét tuyển viên chức được thực hiện theo 2 vòng như sau:

a) Vòng 1:

- Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

- Thông báo triệu tập những thí sinh phải sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm (nếu có). Dự kiến ngày 03/5/2026.

- Tổ chức sát hạch đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu vị trí việc làm (nếu có). Dự kiến ngày 04/5/2026.

- Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đăng tải công khai trên cổng thông tin điện tử của xã và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của UBND xã. Dự kiến ngày 06/5/2026.

b) Vòng 2:

- Hình thức thi: Vấn đáp.
- Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.
- Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (trước khi thi phỏng vấn, thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi).
- Thang điểm thi vấn đáp: 100 điểm.
- Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả điểm thi Vấn đáp.
- Thời gian tổ chức vòng 2: dự kiến ngày 07/5/2026 tại phòng họp Ủy ban nhân dân xã An Khánh, thành phố Hải Phòng.

3. Xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức:

- a) Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển viên chức phải có đủ các điều kiện sau:
 - Có kết quả điểm thi vấn đáp tại Vòng 2 đạt từ 50 điểm trở lên;
 - Có số điểm vòng 2 cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020, sửa đổi tại Khoản 5, Điều 1, Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ (nếu có) cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm.
- b) Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm tính theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10, Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định 85/2023/NĐ-CP bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng của vị trí việc làm cần tuyển thì người có kết quả điểm vòng 2 cao hơn là người trúng tuyển; nếu vẫn không xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức quyết định người trúng tuyển.
- c) Người không trúng tuyển trong kỳ xét tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập xã An Khánh năm 2026 không được bảo lưu kết quả xét tuyển cho các kỳ xét tuyển lần sau.

V. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

a. Từ ngày **02/4/2026** đến hết ngày **01/5/2026** (30 ngày) kể từ ngày thông báo được niêm yết tại trụ sở UBND xã, Phòng Văn hoá - Xã hội và được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của xã, báo Hải Phòng về số lượng cần tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện, thời hạn và địa điểm.

b. Địa điểm tiếp nhận và hình thức nộp phiếu đăng ký dự tuyển:

- Tiếp nhận trực tiếp tại Phòng Văn hóa - Xã hội xã An Khánh (thôn Tân Nam, xã An Khánh, thành phố Hải Phòng).

- Người tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển: Bà Phạm Thị Vinh, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xã An Khánh, thành phố Hải Phòng (số điện thoại: 0984953418 liên lạc trong giờ hành chính).

c. Phiếu đăng ký dự tuyển:

- Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển theo **Mẫu số 01** ban hành kèm theo Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ (*Phiếu đăng ký dự tuyển được đăng tải kèm theo Thông báo này*).

- Phiếu đăng ký dự tuyển không được tẩy xóa, điền đầy đủ chính xác các nội dung trong phiếu đăng ký dự tuyển, thông tin theo đúng mẫu quy định, nộp kèm theo giấy chứng nhận ưu tiên trong tuyển dụng (nếu có).

- Người đăng ký dự tuyển ký, ghi rõ họ tên bằng mực xanh ở cuối mỗi trang của Phiếu Đăng ký dự tuyển.

- Không trả lại Phiếu đăng ký dự tuyển cho người đăng ký dự tuyển nhưng không trúng tuyển.

- Thí sinh **không được đăng ký 02 nguyện vọng** vì không áp dụng hình thức thi viết theo khoản 1 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP.

- Người đăng ký dự tuyển phải cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung, thông tin khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển là đúng sự thật. Sau khi nhận thông báo trúng tuyển sẽ hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu việc khai Phiếu đăng ký dự tuyển sai sự thật thì người đăng ký dự tuyển sẽ bị huỷ kết quả trúng tuyển và không được đăng ký tham gia kỳ tuyển dụng viên chức kế tiếp do Ủy ban nhân dân xã An Khánh tổ chức.

- Sau khi nộp Phiếu đăng ký dự tuyển, người đăng ký dự tuyển thường xuyên theo dõi thông tin tuyển dụng viên chức năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã An Khánh trên cổng thông tin điện tử xã An Khánh: trang <https://ankhanh.haiphong.gov.vn>

2. Thành lập Ban Giám sát: theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ.

3. Thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức:

Dự kiến Hội đồng tuyển dụng gồm 07 thành viên, cụ thể như sau:

- Chủ tịch Hội đồng: Phó Chủ tịch UBND xã;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Các Ủy viên Hội đồng:
 - + Lãnh đạo phòng Kinh tế; Phó Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội;
 - + Ủy viên kiêm thư ký Hội đồng: Phó Giám đốc Trung tâm Hành chính công;
 - + Công chức phòng Văn hoá - Xã hội phụ trách lĩnh vực Nội vụ và Giáo dục;

Hội đồng tuyển dụng viên chức thành lập các bộ phận giúp việc của Hội đồng: Ban kiểm tra phiếu đăng ký dự tuyển, ban Đề thi (nếu có), Ban kiểm tra sát hạch và các bộ phận giúp việc khác của Hội đồng.

4. Tổ chức xét tuyển

- Dự kiến ngày 07/5/2026.
- Địa điểm: tại Phòng họp Ủy ban nhân dân xã An Khánh, thành phố Hải Phòng

5. Thông báo kết quả

- Dự kiến từ ngày 11/5/2026 Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả xét tuyển báo cáo Người đứng đầu UBND xã.

- Dự kiến từ ngày 12/5/2026 niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách người dự kiến trúng tuyển tại trụ sở làm việc UBND xã, cổng thông tin điện tử của xã và gửi thông báo kết quả xét tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển theo địa chỉ người dự tuyển đăng ký yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.

6. Hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

- Hồ sơ tuyển dụng: Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại Khoản 10, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

- Người trúng tuyển có một trong các hành vi sau sẽ bị hủy kết quả trúng tuyển:
 - + Không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định;
 - + Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển;
 - + Bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển có một trong những hành vi sau thì Ủy ban nhân dân xã thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử xã và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo:

- + Có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển;

+ Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển.

7. Thống nhất xếp lương

Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo đúng yêu cầu, Ủy ban nhân dân xã gửi kết quả trúng tuyển và dự kiến xếp lương thống nhất với Sở Nội vụ.

8. Ký hợp đồng làm việc và nhận việc đối với viên chức

Sau khi có văn bản của Sở Nội vụ thẩm định thống nhất kết quả tuyển dụng và xếp lương đối với người trúng tuyển, UBND xã ra Quyết định tuyển dụng và thông báo cho người trúng tuyển và đơn vị có người trúng tuyển biết để thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển theo quy định hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến đơn vị được phân công công tác để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

Trường hợp người trúng tuyển viên chức không đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc trong thời hạn quy định thì Người đứng đầu Ủy ban nhân dân xã hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hoá - Xã hội

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã và Hội đồng tuyển dụng viên chức tổ chức triển khai kỳ tuyển dụng viên chức giáo dục năm 2026 theo đúng quy định của pháp luật và đúng các nội dung tại Kế hoạch này. Tổng hợp kết quả báo cáo Sở Nội vụ.

- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã thành lập Hội đồng tuyển dụng, Ban giám sát, Ban Kiểm tra phiếu, ban Kiểm tra sát hạch, Ban đề thi, Tổ thư kí... phục vụ công tác tuyển dụng.

- Phối hợp Báo Hải Phòng, Cổng thông tin điện tử xã đăng tải công khai Thông báo tuyển dụng viên chức của Ủy ban nhân dân xã theo quy định.

- Cử công chức nhận hồ sơ và hướng dẫn người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định.

- Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành Quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển; hủy bỏ kết quả trúng tuyển (nếu có) theo quy định.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tuyển dụng viên chức phân công.

2. Phòng Kinh tế: Bố trí kinh phí phục vụ công tác tuyển dụng theo quy định.

3. Các cơ sở giáo dục có nhu cầu tuyển dụng viên chức giáo dục

Niên yết, tuyên truyền công khai thông báo tuyển dụng tại đơn vị, thực hiện ký hợp đồng làm việc với viên chức trúng tuyển; thực hiện các chế độ chính sách đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

4. Trung tâm Sự nghiệp công

Phát thanh nội dung Thông báo tuyển dụng trong chương trình phát thanh hàng ngày trên hệ thống đài phát thanh của xã

5. Các cơ quan, đơn vị liên quan:

Căn cứ nhiệm vụ được giao chủ động phối hợp với phòng Văn hoá - Xã hội để triển khai kỳ tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập xã An Khánh năm 2026.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp công lập xã An Khánh năm 2026./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ thành phố;
- TT ĐU, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các phòng: VHXX, KT xã;
- Văn phòng HĐND&UBND xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Hoa