ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ SƠN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 153 /KH-UBND	*Sơn Giang, ngày 04 tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang năm 2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 232/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm của viên chức;

Căn cứ Quyết định số 3240/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung về tổ chức bộ máy, tuyển dụng, quản lý, thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 1726/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quyết định số 3240/QĐ-UBND;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức hội và chỉ tiêu lao động hợp đồng năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng viên chức đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường;

Căn cứ Văn bản số 5073/UBND-NC2 ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao thực hiện một số nội dung liên quan đến tổ chức và hoạt động của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;

Căn cứ Quyết định số 862/QĐ-BNV ngày 21 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ tình hình thực tế, nhu cầu sử dụng viên chức và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sơn Giang.

Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã năm 2026 như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tuyển dụng viên chức có phẩm chất, năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về khuyến nông, phát triển sản xuất nông nghiệp và các nhiệm vụ chuyên môn có liên quan tại địa phương.

Bổ sung viên chức còn thiếu cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sơn Giang, bảo đảm sử dụng hiệu quả số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao, đáp ứng yêu cầu vị trí việc làm và nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Việc tuyển dụng phải căn cứ nhu cầu thực tế của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã, yêu cầu của vị trí việc làm, số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao, quỹ tiền lương và nguồn thu hợp pháp khác của đơn vị theo quy định.

Bảo đảm tuyển dụng đúng số lượng, cơ cấu, vị trí việc làm và chỉ tiêu tuyển dụng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; không tuyển vượt số lượng chỉ tiêu được giao.

Việc tuyển dụng phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

Quá trình tuyển dụng phải được tổ chức chặt chẽ, đúng trình tự, thủ tục, thời hạn và thẩm quyền quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

III. SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC VÀ CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG

1. Số lượng người làm việc được giao và hiện có

Theo Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sơn Giang được giao 04 biên chế viên chức.

Theo rà soát tại thời điểm xây dựng Kế hoạch, Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã có 03 viên chức, còn thiếu 01 biên chế viên chức so với số lượng được giao.

2. Chỉ tiêu tuyển dụng

Căn cứ Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh, xã Sơn Giang được phê duyệt tuyển dụng 01 viên chức Khuyến nông viên (hạng III), cụ thể:

STT	Vị trí/Chức danh nghề nghiệp	Mã số	Số lượng
1	Viên chức Khuyến nông (hạng III)	V.03.09.26	01
Tổng cộng			01

Việc tuyển dụng chỉ thực hiện trong phạm vi 01 chỉ tiêu Khuyến nông viên (hạng III) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; không tuyển vượt số lượng chỉ tiêu được giao.

IV. NGUYÊN TẮC TUYỂN DỤNG

1. Việc tuyển dụng viên chức phải căn cứ nhu cầu thực tế của Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã, yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, quỹ tiền lương, nguồn thu hợp pháp khác của đơn vị và số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao.

2. Tuyển dụng đúng số lượng, cơ cấu, vị trí việc làm và chỉ tiêu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng, cạnh tranh và đúng quy định của pháp luật.

4. Người được tuyển dụng phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm cần tuyển.

5. Thực hiện chính sách ưu tiên trong tuyển dụng theo quy định của pháp luật.

6. Không phân biệt loại hình đào tạo, hình thức đào tạo đối với người dự tuyển có văn bằng, chứng chỉ đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định.

7. Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc phải được thành lập và hoạt động đúng quy định; bảo đảm khách quan, công bằng, không để xảy ra xung đột lợi ích, can thiệp trái quy định hoặc tiêu cực trong quá trình tuyển dụng.

8. Người dự tuyển chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển và hồ sơ tuyển dụng.

V. ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀ TIÊU CHUẨN VỊ TRÍ VIỆC LÀM

1. Điều kiện đăng ký dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển viên chức phải đáp ứng các điều kiện theo Điều 19 Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng xác định cụ thể các điều kiện đăng ký dự tuyển phù hợp với vị trí việc làm cần tuyển nhưng không được thấp hơn tiêu chuẩn chung và không trái với nguyên tắc tuyển dụng viên chức.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể đối với vị trí Khuyến nông viên (hạng III)

- Vị trí việc làm: Khuyến nông viên (hạng III);
- Mã số chức danh nghề nghiệp: V.03.09.26;
- Số lượng tuyển dụng: 01 người;
- Trình độ đào tạo: Đại học trở lên;
- Chuyên ngành đào tạo: Bảo vệ thực vật; Khoa học cây trồng (Khoa học cây trồng; Chọn giống cây trồng); Nông nghiệp (Nông học; Khuyến nông); Chăn nuôi; Chăn nuôi thú y và các chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm.
- Đáp ứng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu khác của vị trí việc làm theo quy định.

Việc xác định chuyên ngành đào tạo phải bảo đảm phù hợp với chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, yêu cầu của vị trí việc làm và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các trường hợp không được đăng ký dự tuyển

Thực hiện theo quy định của Luật Viên chức số 129/2025/QH15 và Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

VI. PHƯƠNG THỨC TUYỂN DỤNG

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP, vị trí Khuyến nông viên (hạng III) tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã Sơn Giang được tổ chức tuyển dụng bằng phương thức thi tuyển.

Việc thi tuyển được thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục, nội dung, hình thức, thời hạn và thẩm quyền quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP và các văn bản pháp luật có liên quan.

VII. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THI TUYỂN

Việc thi tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng thi theo quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

1. Vòng 1

a) Kiểm tra kiến thức chung

Thực hiện bằng hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính, gồm 60 câu hỏi; thời gian thi 60 phút.

Nội dung thi gồm kiến thức về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng.

b) Ngoại ngữ

Vị trí việc làm Khuyến nông viên (hạng III) không yêu cầu trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm; do đó không tổ chức kiểm tra ngoại ngữ trong kỳ thi tuyển.

Người dự tuyển đạt yêu cầu vòng 1 theo quy định của Nghị định số 259/2026/NĐ-CP được tham dự vòng 2.

2. Vòng 2

Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng hình thức thực hành.

Nội dung thực hành kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm Khuyến nông viên (hạng III), gắn với nhiệm vụ chuyên môn về khuyến nông, hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp và các nhiệm vụ có liên quan được giao tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã.

Thời gian thực hành do người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

Bài thi thực hành được chấm theo thang điểm 100; việc tổ chức thi, đánh giá, chấm điểm và các nội dung liên quan thực hiện theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

VIII. NỘI DUNG, TRÌNH TỰ THỰC HIỆN TUYỂN DỤNG

1. Ban hành Kế hoạch tuyển dụng

Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức, trong đó xác định phương thức tuyển dụng, số lượng người làm việc được giao, số lượng chưa sử dụng, vị trí việc làm, số lượng cần tuyển, tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung và hình thức thi tuyển theo quy định.

2. Thành lập Hội đồng tuyển dụng

Chủ tịch UBND xã Sơn Giang quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức theo thẩm quyền và quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Hội đồng tuyển dụng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định; căn cứ hình thức thi tuyển để quyết định thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển và các bộ phận giúp việc cần thiết.

3. Thông báo tuyển dụng

Sau khi Kế hoạch tuyển dụng được ban hành, thực hiện Thông báo tuyển dụng theo quy định.

Thông báo tuyển dụng phải công khai theo quy định và thể hiện đầy đủ các nội dung về vị trí việc làm, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện, phương thức và hình thức thi tuyển, nội dung thi, thời hạn, địa chỉ và phương thức tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển, thời gian, địa điểm thi, hình thức thông báo tới người dự tuyển và các nội dung khác theo quy định.

Trường hợp vị trí việc làm không yêu cầu ngoại ngữ thì Thông báo tuyển dụng ghi rõ không tổ chức kiểm tra ngoại ngữ.

4. Tiếp nhận và kiểm tra 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 259/2026/NĐ-CP.

Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày Thông báo tuyển dụng được công khai.

Sau khi hết thời hạn nhận Phiếu, Hội đồng tuyển dụng tổ chức kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển; lập danh sách người đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi và thực hiện thông báo theo quy định.

Không yêu cầu người dự tuyển nộp ngay những giấy tờ thuộc hồ sơ hoàn thiện sau khi trúng tuyển nếu pháp luật không yêu cầu tại thời điểm đăng ký dự tuyển.

5. Tổ chức thi tuyển

Hội đồng tuyển dụng tổ chức thi tuyển theo 02 vòng, bảo đảm đúng thời hạn, nội dung và hình thức quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP và Kế hoạch tuyển dụng.

Vòng 1 thực hiện kiểm tra kiến thức chung bằng trắc nghiệm trên máy tính; không tổ chức kiểm tra ngoại ngữ đối với vị trí tuyển dụng.

Vòng 2 thực hiện thi môn nghiệp vụ chuyên ngành bằng hình thức thực hành.

6. Phê duyệt và thông báo kết quả tuyển dụng

Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2, Hội đồng tuyển dụng tổng hợp kết quả, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng theo quy định.

Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả trúng tuyển, Hội đồng tuyển dụng thực hiện công khai danh sách trúng tuyển và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển cho người trúng tuyển theo quy định.

IX. XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

Việc xác định người trúng tuyển thực hiện theo Điều 12 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Người trúng tuyển phải có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành đạt từ 50 điểm trở lên và có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cộng với điểm ưu tiên (nếu có) cao hơn, lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp trong phạm vi chỉ tiêu tuyển dụng của vị trí việc làm.

Trường hợp có từ 02 người trở lên có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì việc xác định người trúng tuyển thực hiện theo thứ tự: người có kết quả điểm thi nghiệp vụ chuyên ngành cao hơn; trường hợp lựa chọn hình thức kết hợp viết và phỏng vấn thì áp dụng quy định về điểm bài viết. Nếu vẫn chưa xác định được thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng quyết định người trúng tuyển theo quy định.

Người không trúng tuyển không được bảo lưu kết quả thi tuyển cho các kỳ thi tuyển lần sau, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

X. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỂM ƯU TIÊN

Đối tượng và mức điểm ưu tiên trong tuyển dụng viên chức thực hiện theo Điều 8 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

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

Việc xác định đối tượng ưu tiên phải căn cứ giấy tờ chứng minh do người dự tuyển cung cấp và quy định của pháp luật.

XI. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian

Việc tổ chức tuyển dụng được thực hiện theo đúng trình tự và các thời hạn quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Các mốc thời gian thực hiện cụ thể đối với từng nội dung công việc được quy định tại Phụ lục Lộ trình thực hiện tuyển dụng viên chức năm 2026 kèm theo Kế hoạch này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung cần điều chỉnh về thời gian thực hiện do yêu cầu thực tế hoặc để bảo đảm tuân thủ thời hạn theo quy định của pháp luật, Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm kịp thời tham mưu UBND xã xem xét, báo cáo hoặc xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Địa điểm

Việc tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển và tổ chức thi tuyển được thực hiện tại địa điểm do UBND xã và Hội đồng tuyển dụng quyết định, bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, an toàn, nghiêm túc, khách quan và thuận lợi cho người dự tuyển.

XII. HOÀN THIỆN HỒ SƠ VÀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC

Người trúng tuyển thực hiện hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ của người trúng tuyển với thông tin đã kê khai trong Phiếu đăng ký dự tuyển và xử lý trường hợp không đáp ứng điều kiện theo quy định.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng gửi kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã hoàn thiện đến Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã để thực hiện ký kết hợp đồng làm việc.

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả trúng tuyển và hồ sơ tuyển dụng đã hoàn thiện, người đứng đầu Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã thực hiện ký kết hợp đồng làm việc và thỏa thuận về thời gian bắt đầu làm việc với người trúng tuyển theo quy định. Hợp đồng làm việc có giá trị như Quyết định tuyển dụng.

XIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức tuyển dụng được bố trí từ nguồn kinh phí được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Việc thu, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng thực hiện theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí và các quy định hiện hành có liên quan.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm và hiệu quả.

XIV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Là cơ quan tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

- Tham mưu hoàn thiện hồ sơ, thủ tục tuyển dụng;
- Tham mưu thành lập Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận giúp việc;
- Tham mưu ban hành và công khai Thông báo tuyển dụng;
- Theo dõi, đôn đốc tiến độ thực hiện theo Phụ lục kèm theo Kế hoạch;
- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện phục vụ kỳ tuyển dụng;
- Tổng hợp kết quả tuyển dụng;
- Tham mưu thực hiện các thủ tục sau khi có kết quả tuyển dụng;
- Tham mưu báo cáo Sở Nội vụ theo yêu cầu;
- Kịp thời báo cáo UBND xã để xin ý kiến Sở Nội vụ đối với những vấn đề phát sinh, vượt thẩm quyền hoặc có cách hiểu khác nhau trong quá trình thực hiện.

2. Phòng Kinh tế

- Phối hợp tham mưu bố trí kinh phí phục vụ việc tổ chức tuyển dụng theo quy định;
- Phối hợp thực hiện việc thu, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng theo quy định;

- Bảo đảm các điều kiện về kinh phí phục vụ kỳ tuyển dụng theo phân công.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp tham mưu ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của UBND xã và Chủ tịch UBND xã;

- Phối hợp bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất, hội trường, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ tuyển dụng;

- Phối hợp thực hiện việc công khai các văn bản tuyển dụng theo quy định.

4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội trong quá trình tổ chức tuyển dụng;

- Cung cấp thông tin về vị trí việc làm Khuyến nông viên (hạng III), nhiệm vụ, yêu cầu chuyên môn và điều kiện thực tế của đơn vị;

- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ quá trình tuyển dụng;

- Sau khi có kết quả tuyển dụng, thực hiện ký kết hợp đồng làm việc, tiếp nhận và bố trí người trúng tuyển theo quy định.

5. Hội đồng tuyển dụng

- Hội đồng tuyển dụng thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn theo Nghị định số 259/2026/NĐ-CP và các văn bản có liên quan.

- Chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng và đúng pháp luật.

- Thực hiện đúng quy định về bảo mật đề thi, tổ chức thi, chấm thi, tổng hợp kết quả và báo cáo người có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển dụng.

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức làm việc tại Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Sơn Giang năm 2026. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ tỉnh; } (để b/c)
- TTr: Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, trung tâm, đơn vị thuộc xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXH3.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ SƠN GIANG T. HÀ TĨNH

Nguyễn Trường Giang