

Số: /TB- UBND

P. Ái Quốc, ngày tháng 4 năm 2026

**THÔNG BÁO**

**Phân công lịch trực cơ quan trong nghỉ dịp Giỗ Tổ Hùng Vương,  
ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026**

Để đảm bảo kịp thời nắm bắt, xử lý nội dung công việc đột xuất, Chủ tịch UBND phường Ái Quốc thông báo phân công lãnh đạo, cán bộ, công chức trực làm việc trong dịp nghỉ dịp Giỗ Tổ Hùng Vương, ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026, cụ thể như sau:

Thời gian	Lãnh đạo UBND phường	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND phường
<b>Dịp nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương</b>		
<b>Thứ bảy</b> Ngày 25/4/2026	Đ/c Hoàng Nam Phong Phó Chủ tịch UBND SĐT: 0962.525.626	- Đ/c Phạm Anh Đức, Chánh Văn phòng SĐT: 0976.429.888 - Đ/c Phạm Thị Phương Thảo, Chuyên viên SĐT: 0948.127.217
<b>Chủ nhật</b> Ngày 26/4/2026 (mùng 10/3)	Đ/c Lê Văn Thảo Phó Chủ tịch UBND SĐT: 0913.913.126	- Đ/c Thân Thị Lý, Phó Chánh Văn phòng SĐT: 0962.283.283 - Đ/c Vương Thị Thanh, Chuyên viên SĐT: 0964.730.795
<b>Thứ hai</b> Ngày 27/4/2026	Đ/c Vũ Nam Hải Chủ tịch UBND SĐT: 0825.026.868	- Đ/c Đinh Bá Tú, Phó Chánh Văn phòng SĐT: 0903.213.433 - Đ/c Nguyễn Văn Thanh, Chuyên viên SĐT: 0349.895.528
<b>Dịp nghỉ Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động 01/5</b>		
<b>Thứ năm</b> Ngày 30/4/2026	Đ/c Vũ Nam Hải Chủ tịch UBND SĐT: 0825.026.868	- Đ/c Phạm Anh Đức, Chánh Văn phòng SĐT: 0976.429.888 - Đ/c Phạm Thị Nhã, Chuyên viên SĐT: 0973.514.142
<b>Thứ sáu</b> Ngày 01/5/2026	Đ/c Lê Văn Thảo Phó Chủ tịch UBND SĐT: 0913.913.126	- Đ/c Thân Thị Lý, Phó Chánh Văn phòng SĐT: 0962.283.283 - Đ/c Phạm Thị Phương Thảo, Chuyên viên SĐT: 0948.127.217

<p><b>Thứ bảy</b> Ngày 02/5/2026</p>	<p>Đ/c Lê Văn Thảo Phó Chủ tịch UBND SĐT: 0913.913.126</p>	<p>- Đ/c Đinh Bá Tú, Phó Chánh Văn phòng SĐT: 0903.213.433 - Đ/c Nguyễn Thị Minh Hằng, Chuyên viên SĐT: 0392.168.958</p>
<p><b>Chủ nhật</b> Ngày 03/5/2026</p>	<p>Đ/c Hoàng Nam Phong Phó Chủ tịch UBND SĐT: 0962.525.626</p>	<p>- Đ/c Phạm Anh Đức, Chánh Văn phòng SĐT: 0976.429.888 - Đ/c Nguyễn Văn Thanh, Chuyên viên SĐT: 0349.895.528</p>

**\* Chủ tịch UBND phường yêu cầu:**

- Văn phòng HĐND&UBND phường chỉ đạo bộ phận Bảo vệ trực 24h/ngày, bộ phận lái xe, điện nước, công vụ đảm bảo các điều kiện của UBND phường và công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo UBND phường trong các ngày trực.

- Các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc, Ban chỉ huy quân sự phường, Công an phường chủ động phương án, phân công cán bộ, lãnh đạo trực, giải quyết các nội dung phát sinh thuộc thẩm quyền, các công việc đột xuất cần xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND phường; căn cứ chức năng nhiệm vụ được phân công, định kỳ **10h00 hàng ngày** báo cáo tình hình đảm bảo an toàn, an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, y tế về Văn phòng HĐND&UBND phường (*qua đ/c Phạm Thị Phương Thảo – Chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND phường*) để tổng hợp báo cáo UBND thành phố.

UBND phường thông báo đến các cơ quan, đơn vị liên hệ công tác khi cần thiết./.

**Nơi nhận:**

- TTĐU, TTHĐND phường;
- Chủ tịch, PCT UBND phường;
- UB MTTQ phường; các tổ chức CT-XH;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Công an phường, Ban CHQS phường;
- Bí thư chi bộ, tổ trưởng các Tổ dân phố;
- Trung tâm dịch vụ sự nghiệp công (đăng tin bài);
- Lưu: VT, VP.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Phạm Anh Đức**