UỶ BAN NHÂN DÂN **XÃ HÀ BẮC**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:645 /UBND-VP	*Hà Bắc, ngày 23 tháng 11 năm 2026*

THÔNG BÁO
Lịch trực dịp nghỉ nhân ngày Văn hoá Việt Nam năm 2026

Thực hiện Thông báo số 388/TB-UBND ngày 21/11/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc nghỉ nhân Ngày Văn hóa Việt Nam năm 2026; Thông báo số 637/TB-UBND ngày 22/11/2026 của Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc về việc nghỉ nhân Ngày Văn hóa Việt Nam năm 2026, Ủy ban nhân dân xã phân công lịch trực của lãnh đạo UBND xã, và các cơ quan, đơn vị như sau:

1. Phân công trực

TT	Ngày trực	Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn
1	Sáng 24/11/2026 (Thứ Ba)	Đ/c Nguyễn Anh Tuấn - Chủ tịch UBND xã 0915.152.665	Đ/c Phạm Trung Việt - Chánh Văn phòng HĐND và UBND
			Đ/c Nguyễn Hải Nam - Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công
			Đ/c Nguyễn Đình Sỹ - Phó Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội
			Đ/c Vũ Thị Tới - Phó Trưởng phòng Kinh tế
2	Chiều 24/11/2026 (Thứ Ba	Đ/c Nguyễn Đắc Chiếm - Phó Chủ tịch UBND xã 0912.145.482	Đ/c Đồng Văn Thành - Trưởng phòng Kinh tế
			Đ/c Trịnh Thị Nguyên - Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội
			Đ/c Nguyễn Đình Mười - Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND
			Đ/c Bùi Hữu Phóng - Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công

2. Thời gian trực

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 12 giờ;
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Các đồng chí lãnh đạo UBND xã

Đồng chí Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; các đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã theo lịch phân công, trực tiếp chỉ đạo, xử lý công việc trong thời gian nghỉ; kịp thời nắm bắt tình hình, giải quyết hoặc chỉ đạo giải

quyết các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, bảo đảm hoạt động của UBND xã diễn ra thông suốt, hiệu quả; báo cáo Chủ tịch UBND xã đối với các vụ việc vượt thẩm quyền hoặc có tính chất phức tạp.

3.2. Các phòng chuyên môn, đơn vị

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, bố trí lịch trực bảo đảm giải quyết kịp thời các công việc phát sinh, phục vụ Nhân dân và doanh nghiệp trong thời gian nghỉ; duy trì thông tin liên lạc thông suốt; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan để xử lý kịp thời, hiệu quả các tình huống đột xuất khi có yêu cầu; thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc trân trọng thông báo để các cơ quan, đơn vị, cá nhân biết, liên hệ./.

Nơi nhận:
- UBND thành phố;
- Các Sở, ban, ngành thành phố;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN và các đoàn thể xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc xã;
- Cổng TTĐT xã;
- Các thôn;
- Lưu: VT.

TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND

U.B.N.D XÃ HÀ BẮC T.P HẢI PHÒNG

Phạm Trung Việt