

Số: /TB-UBND

Hà Bắc, ngày tháng 04 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch làm việc của lãnh đạo, công chức thực hiện Mô hình “Phục vụ nhân dân - Chủ nhật không nghỉ” tháng 05 năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 96/KH-UBND ngày 04/11/2025 của UBND xã về thực hiện Mô hình “*Phục vụ nhân dân - Chủ nhật không nghỉ*”.

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp, đặc biệt là những người bận rộn trong giờ hành chính vào các ngày trong tuần, có thêm thời gian linh hoạt để thực hiện các thủ tục hành chính nhưng không ảnh hưởng đến công việc, học tập.

Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc thông báo lịch làm việc cụ thể vào ngày Chủ nhật tuần thứ nhất và tuần thứ ba của tháng 05 năm 2026. Do lịch làm tuần thứ nhất của tháng 5 năm 2026 trùng vào Lịch nghỉ dịp lễ Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 01/5 lên thực hiện làm việc vào tuần kế tiếp:

1. Thời gian

- Ngày 10/05/2026. (Chủ nhật tuần thứ hai của tháng 05/2026).
- Ngày 17/05/2026. (Chủ nhật tuần thứ ba của tháng 05/2026).
- Khung giờ:
 - + Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 12 giờ 00 phút;
 - + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

2. Địa điểm:

Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và các phòng ban của UBND xã Hà Bắc.

3. Phạm vi giải quyết thủ tục hành chính

- Các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã. Ưu tiên tập trung giải quyết các thủ tục hành chính có nhu cầu thực hiện cao, có thể trả kết

quả ngay trong ngày như: Tư pháp - Hộ tịch (chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, đăng ký khai sinh, kết hôn,...);

- Hướng dẫn, hỗ trợ người dân nộp hồ sơ trực tuyến.

4. Phân công Lãnh đạo, công chức làm việc

S T T	Họ và tên	Chức danh, đơn vị	Nhiệm vụ chính
1	Nguyễn Đắc Chiếm	Phó Chủ tịch UBND xã Hà Bắc	Chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của UBND xã;
2	Trịnh Thị Nguyên	Giám đốc, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chỉ đạo, điều hành hoạt động tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; ký duyệt chứng thực theo uỷ quyền.
3	Bùi Hữu Phóng	Phó giám đốc, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ các lĩnh vực: Bộ Xây dựng và Bộ Công thương; Ký duyệt chứng thực theo uỷ quyền.
4	Lê xuân Khương	Chuyên viên, Trung tâm Phục vụ HCC	Thực hiện các nhiệm vụ về công nghệ thông tin tại Trung tâm.
5	Phạm Thị Duyên	Chuyên viên, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực: Bộ Tài chính, trả kết quả TTHC; thu phí, lệ phí (nếu có).
6	Phạm Xuân Tư	Chuyên viên, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ các lĩnh vực: Bộ Tư pháp
7	Nguyễn Đình Hùng	Chuyên viên, Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ các lĩnh vực: Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
8	Dương Văn Bách	Chuyên viên Phòng Văn hoá – Xã hội	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ các lĩnh vực: Bộ Nội vụ; Bộ dân tộc và tôn giáo; Bộ giáo dục và đào tạo; Bộ y tế; Bộ khoa học công nghệ.
9	Nguyễn Thị Quyên	Chuyên viên, Phòng Kinh tế	Thực hiện xử lý hồ sơ lĩnh vực Tài chính, Kế hoạch.
10	Phạm Công Dũng	Chuyên viên, Phòng Kinh tế	Thực hiện xử lý hồ sơ lĩnh vực Đất đai, Nông nghiệp, Xây dựng, Công thương.
11	Tiêu Hà Cường	Chuyên viên, Phòng Kinh tế	Thực hiện xử lý hồ sơ lĩnh vực Đất đai, Nông nghiệp, Môi trường
12	Phạm Trung Việt	Chánh văn phòng HĐND&UBND xã	Chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của văn phòng HĐND&UBND xã và một số lĩnh vực khác
13	Nguyễn Đình Mười	Phó Chánh văn phòng HĐND&UBND xã	Thực hiện xử lý, giải quyết các lĩnh vực tiếp công dân, đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị của công dân.
14	Nguyễn Thị Mây	Phó Chánh văn phòng HĐND&UBND xã	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ các lĩnh vực Tư pháp, hộ tịch, chứng thực
15	Bùi Đức Điệp	Chuyên viên, Văn phòng HĐND và UBND	Thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, đóng dấu phát hành các văn bản, hồ sơ,
16	Nguyễn Thị Hoa	Chuyên viên, Văn phòng HĐND và UBND	Hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, đóng dấu phát hành các văn bản, hồ sơ,
17	Nghiêm Thị Hải Hà	Chuyên viên, Văn phòng HĐND và UBND	Hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ công tác văn thư, đóng dấu phát hành các văn bản, hồ sơ,
18	Nguyễn Văn Vững	Trưởng phòng, phòng Văn	Chỉ đạo, điều hành chung việc xử lý, giải

		hoá - Xã hội	quyết, phê duyệt, trình UBND phê duyệt các TTHC thuộc thẩm quyền, phụ trách của Phòng.
19	Nguyễn Đình Sỹ	Phó Trưởng phòng, phòng Văn hoá - Xã hội	Chỉ đạo, phê duyệt trình UBND phê duyệt các TTHC thuộc lĩnh vực: Văn hoá; Y tế.
20	Lương Thị Hương	Chuyên viên, phòng Văn hoá - Xã hội	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Bảo trợ xã hội.
21	Thái Thị Duy Linh	Chuyên viên, phòng Văn hoá - Xã hội	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Người có công.
22	Ng Thị Thuý Hằng	Chuyên viên, phòng Văn hoá - Xã hội	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Giáo dục.
23	Tiêu Thị Phương	Chuyên viên, phòng Văn hoá - Xã hội	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Y tế.
24	Nguyễn Thị Hoa	Chuyên viên, phòng Văn hoá - Xã hội	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Quản lý nhà nước về hội.
25	Nguyễn Thị Huyền	Chuyên viên, phòng Văn hoá - Xã hội	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Thi đua khen thưởng.
26	Nguyễn Thị Nguyệt	Chuyên viên, phòng Văn hoá - Xã hội	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Văn hoá, thể dục thể thao.
27	Tiêu Hà Hạnh	Chuyên viên, phòng Văn hoá - Xã hội	Thực hiện xử lý, giải quyết hồ sơ lĩnh vực: Thông tin điện tử.

UBND xã Hà Bắc trân trọng thông báo đến toàn thể Nhân dân, doanh nghiệp trên địa bàn xã được biết và thực hiện. Việc tổ chức làm việc ngày Chủ nhật nhằm mục đích phục vụ Nhân dân được tốt hơn, góp phần đẩy mạnh công tác cải cách hành chính trên địa bàn./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng uỷ;
- TT. HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Công khai trên hệ thống Đài truyền thanh xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Anh Tuấn