

Số: /TB-UBND

Kinh Môn, ngày 09 tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO

**V/v phân công Lãnh đạo UBND phường
trực dịp nghỉ Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026**

Thực hiện Công văn số 1438/VP-TH ngày 06/02/2026 của Văn phòng UBND thành phố Hải Phòng về việc tổ chức phân công trực và báo cáo tình hình chuẩn bị, tổ chức Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026; Căn cứ thời gian nghỉ Tết từ thứ Bảy ngày 14/02/2026 (tức ngày 27 tháng Chạp năm Ất Tỵ) đến hết Chủ Nhật ngày 22/02/2026 (tức ngày mùng 06 tháng Giêng năm Bính Ngọ). Để kịp thời nắm bắt, xử lý công việc đột xuất trong các ngày nghỉ, Chủ tịch UBND phường phân công lịch trực của Lãnh đạo UBND phường như sau:

Thời gian	Lãnh đạo trực	Số điện thoại
Thứ Bảy Ngày 14/02/2026 (27 tháng Chạp)	Đ/c Hoàng Công Tình Phó Chủ tịch UBND phường	0385.804.945
Chủ Nhật Ngày 15/02/2026 (28 tháng Chạp)	Đ/c Hoàng Công Tình Phó Chủ tịch UBND phường	0385.804.945
Thứ Hai Ngày 16/02/2026 (29 tháng Chạp)	Đ/c Nguyễn Bảo Trung Chủ tịch UBND phường	0985.299.078
Thứ Ba Ngày 17/02/2026 (mùng 01 Tết)	Đ/c Nguyễn Bảo Trung Chủ tịch UBND phường	0985.299.078
Thứ Tư Ngày 18/02/2026 (mùng 02 Tết)	Đ/c Hoàng Công Tình Phó Chủ tịch UBND phường	0385.804.945
Thứ Năm Ngày 19/02/2026 (mùng 03 Tết)	Đ/c Nguyễn Bảo Trung Chủ tịch UBND phường	0985.299.078
Thứ Sáu Ngày 20/02/2026 (mùng 04 Tết)	Đ/c Hoàng Công Tình Phó Chủ tịch UBND phường	0385.804.945
Thứ Bảy Ngày 21/02/2026 (mùng 05 Tết)	Đ/c Nguyễn Bảo Trung Chủ tịch UBND phường	0985.299.078
Chủ Nhật Ngày 22/02/2026 (mùng 06 Tết)	Đ/c Hoàng Công Tình Phó Chủ tịch UBND phường	0385.804.945

*** Chủ tịch UBND phường yêu cầu:**

- Văn phòng HĐND và UBND phường: phân công bộ phận Bảo vệ trực 24h/ngày, các bộ phận khác 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:

+ Trên cơ sở lịch trực của UBND phường chủ động phương án, phân công cán bộ, lãnh đạo, công chức trực, giải quyết các nội dung phát sinh thuộc thẩm quyền và các công việc đột xuất cần xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo UBND phường;

+ Lịch trực Tết của các cơ quan, đơn vị hoàn thành gửi về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND) chậm nhất trước **14h00'** ngày **11/02/2026** để theo dõi, tổng hợp.

+ Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, định kỳ báo cáo nhanh tình hình từng ngày (từ ngày 14/02/2026 đến ngày 22/02/2026) trước **09h00 hàng ngày** qua Văn phòng HĐND và UBND phường (đồng chí Nguyễn Thị Chăm, số điện thoại: 0913.981.229) để tổng hợp, tham mưu UBND phường báo cáo Văn phòng UBND thành phố trước **10h00 hàng ngày** theo yêu cầu tại **mục (2.1)** của Công văn số 1438/VP-TH ngày 06/02/2026.

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

Nơi nhận:

- VP UBND thành phố (thay b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ủy ban MTTQ, các tổ chức CT-XH phường;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Công an phường, Ban CHQS phường;
- Bí thư chi bộ, tổ trưởng các Tổ dân phố;
- Công TTĐT phường;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Nguyễn Chi Ngọc