

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ THANH MIỆN

Số: /TB-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thanh Miện, ngày tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO
Lịch trực dip nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương năm 2026

Thực hiện Công văn số 3383/BNV-CVL ngày 10/4/2026 của Bộ Nội vụ và Thông báo số 104/TB-UBND ngày 15/4/2026 của UBND thành phố Hải Phòng thông tin về lịch nghỉ dip Giỗ Tổ Hùng Vương, Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2026 (có các văn bản gửi kèm theo). Ủy ban nhân dân xã Thanh Miện thông báo Lịch trực dip nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương năm 2026, như sau:

Ngày/ tháng	Trưởng ca	Phó ca	Thành viên	Trực lãnh đạo
Thứ Bảy 25/4/2026	Đồng chí Phạm Quang Hùng, Trưởng Phòng Kinh tế SĐT 0396.917.390	Đồng chí Nguyễn Thị Yên, PGĐ Trung tâm DV SNC SĐT 0985.852.010	1. Đồng chí Phạm Thị Sen, Chuyên viên VP HĐND và UBND. 2. Đ/c Đỗ Văn Tuất, Chuyên viên Phòng VH-XH. 3. Đ/c Nguyễn Văn Lân, Chuyên viên Trung tâm PVHCC.	Đồng chí Lê Ngọc Hân Phó Chủ tịch UBND xã SĐT: 0978682682
Chủ Nhật 26/4/2026 (Giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 âm lịch)	Đồng chí Nguyễn Việt Duẩn, Giám đốc Trung tâm DV SNC ĐT 0987.200.117	Đồng chí Nguyễn Việt Anh, Phó trưởng phòng VH-XH SĐT 0975.237.065	1. Đ/c Phạm Thị Hoài, Chuyên viên VP HĐND-UBND. 2. Đ/c An Đăng Hải, Chuyên viên Phòng Kinh tế. 3. Đ/c Nguyễn Thị Hoài, Chuyên viên Trung tâm PVHCC. 4. Đ/c Nguyễn Ngọc Thăng, Chuyên viên phòng VH-XH.	Đồng chí Lê Anh Tuấn Phó Chủ tịch UBND xã SĐT: 0904306389
Thứ Hai 27/4/2026 (Nghỉ bù Giỗ Tổ Hùng Vương)	Đồng chí Vũ Thị Thu, Chánh VP HĐND-UBND SĐT 0973.527.479	Đ/c Phạm Ngọc Hồi, Quyền GD Trung tâm PVHCC ĐT 0986.892.705	1. Đ/c Vũ Thị Thực, Chuyên viên Phòng Kinh tế. 2. Đ/c Đỗ Văn Hoan, Chuyên viên Phòng VH-XH. 3. Đ/c Phạm Quang Dương, Viên chức Trung tâm DV SNC.	Đồng chí Lê Anh Tuấn Phó Chủ tịch UBND xã SĐT: 0904306389

- **Thời gian trực:** Từ 07h00' ngày hôm trước đến 07h00' ngày hôm sau.
- **Địa điểm trực:** Tại phòng Nhà làm việc UBND xã Thanh Miện.
- Đồng chí Trưởng ca có trách nhiệm tiếp dân; tiếp, đón khách; tiếp nhận thông tin và đảm bảo an ninh, an toàn PCCC; kịp thời báo cáo tình hình với Lãnh đạo UBND xã khi có vấn đề phát sinh; chỉ đạo các đồng chí Phó ca và thành viên thực hiện tốt nhiệm vụ.
- Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu tổng hợp, báo cáo nhanh tình hình trước, trong và sau dịp nghỉ Lễ theo yêu cầu của UBND thành phố./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND thành phố;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Vũ Thị Thu