|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **XÃ …**  Số: …/TB-UBND | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…, ngày … tháng … năm …* |

**THÔNG BÁO**

**V/v phân công lịch trực cơ quan trong các ngày nghỉ**

**Tết nguyên đán Ất Tỵ năm 2025**

*(Từ ngày … đến ngày …)*

Căn cứ chỉ đạo của UBND huyện … về việc tổ chức trực và báo cáo tình hình trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán năm 2025. Để đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội, kịp thời chủ động ứng phó với diễn biến bất thường và các tình huống về an ninh trật tự xảy ra trên địa bàn xã trong dịp Tết nguyên đán Ât Tỵ năm 2025, UBND xã … thông báo lịch trực cơ quan vào các ngày nghỉ tết như sau:

**1. Trực chỉ huy thống nhất chỉ đạo chung.**

Đồng chí … - *(chức vụ).*

**2. Lịch trực tại cơ quan UBND xã:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Ngày trực** | **Lãnh đạo trực chỉ huy** | **Các đoàn thể và cán bộ, công chức tham gia trực** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| … | … | … | … |

**3. Một số quy định:**

- Thời gian trực 24/24 giờ, từ 7 giờ 30 phút, sáng ngày trực *(theo phân công trên)* đến 07 giờ 30 phút sáng ngày kế tiếp *(ngày hôm sau).*

- Trong thời gian trực, thường xuyên theo dõi, nắm tình hình, chỉ đạo xử lý kịp thời các tình huống xảy ra và báo cáo lãnh đạo trực chỉ huy, Thường trực Đảng ủy để chỉ đạo thực hiện.

- Kết thúc ca trực ghi chép đầy đủ các thông tin vào sổ trực và ký bàn giao cho ca trực kế tiếp (Sổ trực do văn phòng quản lý).

- Riêng Công an và Quân sự xã, mỗi ca trực cử 02 đồng chí lực lượng công an, cơ động, DQTV tham gia trực và các ngày không phải ca trực thì cử 01 đồng chí tham gia trực với các phòng, ban khác.

Ủy ban nhân dân xã thông báo để các phòng, ban, cán bộ, công chức liên quan biết, liên hệ và phối hợp tổ chức thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  ***-*** Như thành phần;  - Lưu: VP. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH** |