

## THÔNG BÁO

### Phân công trực Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 và thông tin chế độ báo cáo

Căn cứ Thông báo số 2414/TB-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thị xã Tân Châu về việc nghỉ Lễ, Tết năm 2024;

Căn cứ Công văn số 291-CV/ĐU ngày 25/01/2024 của Đảng ủy về việc báo cáo Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024;

Căn cứ Thông báo số 86/TB-UBND ngày 22/01/2024 của Ủy ban nhân dân xã Tân Thạnh về việc nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024;

Ủy ban Nhân dân xã Tân Thạnh Thông báo phân công trực Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024 và thông tin chế độ báo cáo như sau:

#### I. PHÂN CÔNG TRỰC TẾT:

Trực Tết từ ngày 08/02/2024 đến hết ngày 14/02/2024 (nhằm ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 05 tháng Giêng năm Giáp Thìn). Cụ thể, như sau:

##### 1. Thứ năm, ngày 08/02/2024 (Nhằm ngày 29 Tết).

- Ông Trần Hữu Phước, PCT. UBND xã, trực lãnh đạo;
- Bà Đỗ Thị Em, Công chức Văn hoá - Xã hội xã, trực báo cáo; (Email: dtem@angiang.gov.vn; SĐT Zalo: 0946442040).
- Bà Trần Thị Kim Hương, Cán bộ VTLT.

##### 2. Thứ sáu, ngày 09/02/2024 (Nhằm ngày 30 Tết).

- Ông Dương Văn Cảnh, CT. UBND xã, trực lãnh đạo;
- Ông Phan Hữu Tại, Công chức Văn hoá - Xã hội xã, trực báo cáo; (Email: phtai02@angiang.gov.vn; SĐT Zalo: 0969680848).
- Bà Nguyễn Thị Kim Ngọc, Cán bộ GDTE - GDGN.

##### 3. Thứ bảy, ngày 10/02/2024 (Nhằm ngày mùng 01 tết).

- Ông Lê Quốc Hải, PCT. UBND xã, trực lãnh đạo.
- Bà Phạm Thị Cúc, Công chức Văn phòng - Thống kê, phụ trách nội vụ xã, trực báo cáo; (Email: ptcuc@angiang.gov.vn; SĐT Zalo: 0979 633 900).
- Ông Trần Trọng Nghĩa, Phó GD. TT. HTCD xã;
- Ông Nguyễn Trần Trung, Kỹ thuật viên Thủy sản.

##### 4. Chủ nhật, ngày 11/02/2024 (Nhằm ngày mùng 02 tết).

- Ông Trần Hữu Phước, PCT. UBND xã, trực lãnh đạo;
- Ông Đoàn Linh Giang, Công chức Tài chính - Kế toán xã trực báo cáo; (Email: [dlgiang01@angiang.gov.vn](mailto:dlgiang01@angiang.gov.vn); SĐT Zalo: 0919537352).

- Ông Đặng Công Điền, Phụ trách GTTL;
- Ông Đào Văn Tâm, Kỹ thuật viên Thú y.

**5. Thứ hai, ngày 12/02/2024 (Nhằm ngày mùng 03 tết).**

- Ông Dương Văn Cảnh, CT. UBND xã, trực lãnh đạo;
- Ông Nguyễn Thành Hưng, Công chức Văn phòng - Thông kế xã, trực báo cáo tổng hợp chung tình hình sau Tết; (Email: [tanthanh@angiang.gov.vn](mailto:tanthanh@angiang.gov.vn); SĐT Zalo: 0944 922 909).

- Ông Vũ Trịnh Thanh Hùng, Công chức Địa chính xã, trực báo cáo; (Email: [vtthung@angiang.gov.vn](mailto:vtthung@angiang.gov.vn); SĐT Zalo: 0964893581).

- Ông Hà Hữu Phước, Phụ trách QLNVH - ĐTT xã;

**6. Thứ ba, ngày 13/02/2024 (Nhằm ngày mùng 04 tết).**

- Ông Lê Quốc Hải, CT. UBND xã, trực lãnh đạo;
- Ông Võ Thanh Hùng, Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã, trực báo cáo; (Email: [vtchung03@angiang.gov.vn](mailto:vtchung03@angiang.gov.vn); SĐT: 0817797960).

- Bà Phạm Thị Kim Ngân, Phụ trách Thống kê - Xây dựng NTM xã;

**7. Thứ tư, ngày 14/02/2024 (Nhằm ngày mùng 05 tết).**

- Ông Trần Hữu Phước, PCT. UBND xã, trực lãnh đạo;
- Bà Lương Thị Ngọc Bích, Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã, trực báo cáo ngày; (Email: [ltnbich02@angiang.gov.vn](mailto:ltnbich02@angiang.gov.vn); SĐT Zalo: 0947688895);
- Ông Nguyễn Văn Sánh, Kỹ thuật viên Nông Nghiệp.

## **II. THÔNG TIN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **1. Báo cáo tổng hợp tình hình trước Tết:**

- Tình hình sản xuất nông nghiệp (*Kỹ thuật Trồng trọt BVTV*).
- Tình hình hàng hóa trong dịp Tết (cung - cầu hàng hoá, sức mua, giá cả các mặt hàng thiết yếu; có sốt giá, có tăng đột biến không; tình hình kiểm tra thị trường hàng hoá trước, trong và sau tết ...) (*Đ/c Cục phụ trách Công thương*).
- Tình hình chăm lo Tết cho nhân dân; công tác đảm bảo an sinh xã hội, nhất là các gia đình chính sách, chăm lo hộ nghèo, cận nghèo. (*Đ/c Em, Ngọc*).
- Công tác đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm; công tác phòng, chống dịch bệnh trên người, nhất là dịch bệnh sốt xuất huyết, tay chân miệng (*Trạm Y tế*).
- Việc đảm bảo giao thông đi lại. Việc tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao... (*VHXXH*).

- Việc phân công cán bộ, công chức thực hiện nghiêm chế độ trực Tết, xử lý công việc. (*Văn phòng*).

- Tình hình ANCT, TTATXH và an toàn giao thông (*Công an*).

Thời gian: Báo cáo của các ngành, đơn vị gửi về Văn phòng UBND xã **trước 10 giờ ngày 05/02/2024** (nhằm ngày 26/12 âm lịch).

## **2. Báo cáo tình hình Tết trong ngày (Báo cáo hàng ngày):**

- Tình hình sản xuất nông nghiệp  
 - Tình hình giá cả cung - cầu hàng hóa trong dịp Tết  
 - Công tác khám, chữa bệnh và an toàn vệ sinh thực phẩm; công tác phòng, chống dịch bệnh trên người

- Tình hình ANCT, TTATXH và an toàn giao thông

+ Tình hình an ninh chính trị

+ Tình hình trật tự an toàn giao thông

+ Tình hình phạm pháp hình sự

+ Tình hình an toàn giao thông

+ Tình hình phòng chống cháy nổ

Thời gian: Báo cáo của các ngành, đơn vị gửi trước 14 giờ hàng ngày, bắt đầu từ ngày 08/02/2024 đến hết ngày 14/02/2024 (*nhằm ngày 29 Tết đến hết ngày mùng 05 Tết*) cho cán bộ trực báo cáo.

## **3. Báo cáo tổng hợp chung tình hình sau Tết:**

- Các ngành, đơn vị báo cáo tổng hợp tình hình sau Tết gửi về Văn phòng UBND xã **trước 13 giờ 30 phút ngày 12/02/2024** (*nhằm ngày mùng 03 Tết*) để tổng hợp báo cáo về trên theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã Thông báo đến các ngành, đơn vị và Ban nhân dân các ấp thực hiện tốt tinh thần thông báo này./.

### **Nơi nhận:**

- VP. HĐND-UBND thị xã;
- Đảng ủy - HĐND xã;
- CT và PCT. UBND xã;
- Các ngành. Đơn vị trực thuộc UBND xã;
- Ban nhân dân các ấp;
- Lưu: VT, nhung.



BÁO CÁO TẾT  
 NGUYỄN ĐÁN GIÁP 1

**KT. CHỦ TỊCH  
 PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quốc Hải**