

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TRẠM TẤU**

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

Số: **1616**/UBND-VP
V/v thời gian nghỉ, việc tổ chức trực,
và báo cáo trong dịp nghỉ
Tết Dương lịch 2024

Trạm Tấu, ngày 28 tháng 12 năm 2023

Kính gửi:

- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Văn phòng HĐND và UBND.

Thực hiện Công văn số 4451/UBND-TKTH ngày 26/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái về việc thời gian nghỉ, việc tổ chức trực và báo cáo trong dịp nghỉ Tết Dương lịch 2024.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu và đề nghị cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức trực; căn cứ chức năng, nhiệm vụ báo cáo trong dịp nghỉ Tết Dương lịch 2024 như sau:

1. Về thời gian nghỉ Tết Dương lịch 2024

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được nghỉ Tết Dương lịch 2024 từ Thứ Bảy, ngày 30/12/2023 đến hết Thứ Hai, ngày 01/01/2024.

2. Về tổ chức trực trong dịp nghỉ Tết Dương lịch 2024

- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn phân công lịch trực cụ thể trong những ngày nghỉ Lễ.

- Lịch trực của các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi về Ủy ban nhân dân huyện đồng thời gửi vào địa chỉ thư điện tử truong.tnmttt@gmail.com **trước 10 giờ 00 phút ngày 29/12/2023.**

3. Về chế độ báo cáo, phương thức gửi báo cáo

- Về chế độ báo cáo: Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thường xuyên nắm tình hình, kịp thời giải quyết công việc và xử lý những vấn đề đột xuất phát sinh thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý (nếu có), báo cáo Ủy ban nhân dân huyện và cấp có thẩm quyền ngay sau khi có sự việc xảy ra. Báo cáo tổng hợp tình hình nghỉ Tết Dương lịch 2024 về Ủy ban nhân dân huyện **trước 10 giờ 00 phút, ngày 02/01/2024.**

- Về phương thức gửi báo cáo: Gửi hỏa tốc về Văn phòng HĐND và UBND, đồng thời gửi qua địa chỉ thư điện tử truong.tnmttt@gmail.com

4. Giao Văn phòng HĐND và UBND:

- Kịp thời báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện định kỳ, đột xuất (khi có vấn đề phát sinh).

- Đơn đốc các cơ quan, đơn vị về chế độ báo cáo; tham mưu tổng hợp xây dựng báo cáo của Ủy ban nhân dân huyện gửi Văn phòng UBND tỉnh đúng quy định.

5. Về lịch trực Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện; Văn phòng HĐND và UBND: Có phụ lục chi tiết kèm theo.

Ủy ban nhân dân huyện đề nghị các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn khẩn trương tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Chánh Văn phòng Huyện ủy;
- Lãnh đạo, CVVP;
- Lưu: VT, VP.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Đỗ Chí Công

PHỤ LỤC
Lịch nghỉ Tết Dương lịch 2024

của Lãnh đạo UBND huyện, Văn phòng HĐND và UBND
(Kèm theo Công văn số **1616** /UBND-VP ngày 28/12/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Tràm Tấn)

TT	THỜI GIAN TRỰC	NGƯỜI TRỰC		
		Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên, Bảo vệ, Lái xe
1	30/12/2023 (Thứ Bảy)	Đ/c Nguyễn Thành Hưng Phó Chủ tịch UBND huyện	Đ/c Lại Quyết Chiến Phó CVP	Chuyên viên, Phạm Xuân Trường Bảo vệ, Hoàng Đình Thức Lái xe, Hoàng Tiến Dũng
2	31/12/2023 (Chủ Nhật)	Đ/c Vũ Lê Chung Anh Chủ tịch UBND huyện	Đ/c Đỗ Chí Công Chánh VP	Chuyên viên, Phạm Xuân Trường Bảo vệ, Hoàng Đình Thức Lái xe, Phạm Thái Sơn
3	01/01/2024 (Thứ Hai)	Đ/c Khang A Chua Phó Chủ tịch UBND huyện	Đ/c Lại Quyết Chiến Phó CVP	Chuyên viên, Hà Thị Thanh Xuân Bảo vệ, Hoàng Đình Thức Lái xe, Vi Trung Dũng