

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BÁT TRÀNG

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

Số: /UBND-VP
V/v tổ chức trực, thông tin và báo cáo
tình hình trong thời gian nghỉ ngày Giỗ
Tổ Hùng Vương, nghỉ Lễ 30/4 - 01/5

Bát Tràng, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã;
- Công an xã;
- Ban Chỉ huy quân sự xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;

Thực hiện Công văn số 1703/UBND-TH ngày 23/4/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc tổ chức trực, thông tin và báo cáo tình hình trực ngày Giỗ Tổ Hùng Vương và nghỉ Lễ 30/4 và 01/5; để bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo, UBND xã Bát Tràng yêu cầu các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

1. Tổ chức trực và nắm bắt tình hình, giải quyết công việc phát sinh trong dịp nghỉ Lễ

- Giao các phòng, ban, đơn vị, các thôn chủ động xây dựng lịch và tổ chức trực 24/24 giờ trong suốt thời gian nghỉ Lễ; duy trì thông tin liên lạc thông suốt; gửi lịch trực về Văn phòng HĐND và UBND xã để theo dõi, tổng hợp.

- Chủ động nắm chắc tình hình địa bàn, kịp thời xử lý các nhiệm vụ, vụ việc phát sinh ngay từ cơ sở; không để xảy ra tình huống đột xuất, bất ngờ; trường hợp vượt thẩm quyền phải báo cáo ngay Chủ tịch UBND xã để chỉ đạo xử lý.

- Tăng cường công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, phòng cháy chữa cháy, an toàn giao thông, quản lý và sử dụng pháo theo quy định. Tập trung bảo vệ các mục tiêu trọng điểm, khu vực đông người, hoạt động lễ hội, du lịch trên địa bàn xã.

- Siết chặt quản lý nhà nước về đất đai, trật tự xây dựng, vệ sinh môi trường; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, không để phát sinh vi phạm mới trong dịp nghỉ Lễ; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm, bảo đảm cảnh quan môi trường sáng - xanh - sạch - đẹp trên địa bàn xã.

2. Phân công nhiệm vụ

Các phòng, ban, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, thực hiện chế độ báo cáo với các nội dung cụ thể như sau:

2.1. Văn phòng HĐND-UBND

Chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình chung toàn xã. Báo cáo công tác hộ tịch, tiếp công dân (nếu có phát sinh).

2.2. Phòng Kinh tế

- Thực hiện tốt công tác quản lý đất đai, trật tự xây dựng, vệ sinh môi trường; bảo đảm trật tự đô thị, cảnh quan môi trường sáng - xanh - sạch - đẹp trên địa bàn xã.

- Bảo đảm tình hình sản xuất, kinh doanh, thương mại, dịch vụ, cung - cầu hàng hóa, bình ổn giá trên địa bàn; kiểm tra, ngăn chặn, phòng chống hàng giả, hàng kém chất lượng, gian lận thương mại, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

2.3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Báo cáo tình hình, không khí và dư luận của Nhân dân trên địa bàn xã trước và trong dịp nghỉ Lễ; công tác quản lý nhà nước về văn hoá, di tích; kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính đặc biệt sau dịp nghỉ Lễ.

- Theo dõi báo cáo tình hình khách du lịch đến địa bàn; công tác ATTP dịp lễ.

2.4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp

Báo cáo công tác trang trí, tuyên truyền, cổ động trực quan Chào mừng ngày Giải phóng miền Nam thống nhất đất nước 30/4 và Ngày quốc tế Lao động 1/5; việc treo cờ Tổ quốc; tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, hoạt động phục vụ Nhân dân vui chơi trong kỳ nghỉ Lễ.

2.5. Ban quản lý Dự án đầu tư - hạ tầng

- Báo cáo công tác thu gom rác thải, vệ sinh môi trường dịp nghỉ Lễ; đảm bảo hạ tầng kỹ thuật, chiếu sáng, cấp thoát nước trên địa bàn.

- Quản lý và triển khai các dự án trọng điểm trên địa bàn.

2.6. Công an xã

Đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn; công tác phòng, chống tội phạm; phòng cháy, chữa cháy; quản lý, sử dụng pháo; an toàn giao thông, các vụ việc đột xuất, nổi cộm khác (nếu có).

2.7. Ban Chỉ huy quân sự xã

Duy trì nghiêm chế độ trực sẵn sàng chiến đấu; phối hợp các lực lượng đảm bảo an ninh trật tự; tình hình quân số trực, các vấn đề phát sinh liên quan đến quốc phòng - quân sự địa phương.

2.8. Trạm Y tế xã

Đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh; công tác tổ chức trực, khám, chữa bệnh cho Nhân dân.

2.9. Các trường học trên địa bàn

Bảo đảm an ninh, an toàn trường học trong thời gian nghỉ Lễ. Nắm bắt tình hình cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trước và sau kỳ nghỉ Lễ, kịp thời báo cáo các vấn đề phát sinh.

2.10. Các thôn trên địa bàn

- Nắm chắc tình hình nhân dân trong kỳ nghỉ Lễ; kịp thời báo cáo các vấn đề phát sinh tại địa bàn;

- Tuyên truyền nhân dân treo cờ tổ quốc, tham gia vệ sinh môi trường. đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn.

- Tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao đảm bảo an toàn, vui tươi, lành mạnh.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

- Báo cáo tổng hợp tình hình dịp nghỉ Lễ: các phòng, ban, đơn vị gửi Báo cáo đến Văn phòng HĐND và UBND xã **trước 17h00, Thứ Bảy, ngày 02/5/2026** để tổng hợp, báo cáo UBND xã duyệt, ký báo cáo Thành phố, Thường trực Đảng ủy theo quy định.

- Báo cáo nhanh khi có vụ việc đột xuất; gửi về UBND xã qua văn phòng HĐND và UBND hoặc theo số điện thoại đường dây nóng.

- Giao Văn phòng HĐND và UBND xã là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp, đơn đốc báo cáo; tham mưu UBND xã gửi báo cáo bảo đảm đúng thời gian quy định; theo dõi, nhắc nhở các đơn vị gửi chậm hoặc gửi thiếu nội dung, chịu trách nhiệm về tiến độ và chất lượng tổng hợp báo cáo.

Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện; chịu trách nhiệm trước UBND xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện các nhiệm vụ nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT ĐU, TT HĐND xã (để báo cáo);
- Các đ/c PCT UBND xã (để chỉ đạo);
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Tiến Dũng