

**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 Tết Nguyên đán Bính Ngọ  
năm 2026

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 Văn bản số 614/UBND-TH ngày 10/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tổ chức trực, thông tin và báo cáo tình hình Tết Nguyên đán Bính Ngọ năm 2026; để bảo đảm thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo theo chỉ đạo của Thành phố và cấp trên, UBND xã Bát Tràng yêu cầu các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung sau:

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

- Các phòng, ban, đơn vị và các thôn xây dựng lịch trực Tết, bảo đảm trực 24/24 giờ trong những ngày nghỉ Tết; duy trì thông tin liên lạc thông suốt; gửi lịch trực về Văn phòng HĐND-UBND xã để theo dõi, tổng hợp.

- Chủ động nắm chắc tình hình địa bàn, kịp thời xử lý các vụ việc phát sinh thuộc thẩm quyền; 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.

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

**2. Nội dung báo cáo**

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**

Báo cáo tình hình đăng ký khai sinh, khai tử, kết hôn (nếu phát sinh trong thời gian trực); Công tác tiếp công dân (nếu có).

**2.2. Phòng Kinh tế**

- Báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh, thương mại, dịch vụ trên địa bàn; tình hình quản lý đất đai, trật tự xây dựng; việc thực hành tiết kiệm, chống lãng

phí trong tổ chức các hoạt động Tết; báo cáo công tác tổ chức Tết trồng cây và ra quân sản xuất đầu Xuân 2026 trên địa bàn.

- Công tác bảo đảm cân đối cung – cầu hàng hóa thiết yếu phục vụ Nhân dân dịp Tết; tình hình giá cả thị trường, phòng chống buôn bán hàng giả, hàng kém chất lượng, công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo chủ trương chung của Đảng, Nhà nước và theo chỉ đạo của Thành ủy, UBND Thành phố;

### **2.3. Phòng Văn hóa – Xã hội**

Báo cáo tình hình quản lý, tổ chức các hoạt động văn hóa, lễ hội đầu năm; công tác theo dõi dư luận xã hội; việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính sau Tết; tình hình thực hiện chính sách an sinh xã hội, chăm lo Tết cho các đối tượng chính sách, hộ nghèo, hộ cận nghèo, đối tượng bảo trợ xã hội; tình hình khách du lịch đến địa bàn.

### **2.4. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp**

Báo cáo công tác tuyên truyền, trang trí, cổ động trực quan mừng Đảng – mừng Xuân; việc treo cờ Tổ quốc; tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, lễ hội đầu năm; tình hình thông tin, truyền thanh cơ sở; phản ánh không khí vui Xuân, đón Tết trên địa bàn.

### **2.5. Ban quản lý Dự án đầu tư – hạ tầng**

- Công tác vệ sinh môi trường, thu gom rác thải dịp Tết; Công tác 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**

Báo cáo tình hình 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**

Báo cáo công tác trực sẵn sàng chiến đấu; phối hợp các lực lượng trong giữ gìn 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**

Báo cáo công tác phòng, chống dịch bệnh; công tác tổ chức trực, khám, chữa bệnh cho Nhân dân; công tác kiểm tra, kiểm soát vệ sinh an toàn thực phẩm trong dịp Tết;

### **2.9. Các trường học trên địa bàn**

Báo cáo tình hình cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trước và sau kỳ nghỉ Tết; công tác đảm bảo an ninh, an toàn trường học trong thời gian nghỉ Tết.

### **2.10. Các thôn trên địa bàn**

- Báo cáo tình hình Nhân dân đón Tết; các vấn đề phát sinh tại địa bàn; công tác đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh môi trường.

- Kết quả tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao, lễ hội (nếu có).

### 3. Thời gian, hình thức báo cáo

- **Báo cáo nhanh** tình hình từng ngày dịp nghỉ Tết từ ngày 14/02/2026 đến ngày 22/02/2026 (tức ngày 27 tháng Chạp năm Ất Tỵ đến mùng 06 tháng Giêng năm Bính Ngọ): các phòng, ban, đơn vị gửi hỏa tốc đến Văn phòng HĐND và UBND xã **trước 07h00 hàng ngày** để tổng hợp báo cáo Thành phố **trước 09h00** theo quy định (có biểu mẫu kèm theo).

- **Báo cáo tổng hợp tình hình giữa kỳ** nghỉ Tết từ ngày 14/02/2026 đến ngày 18/02/2026 (tức ngày 27 tháng Chạp năm Ất Tỵ đến mùng 02 tháng Giêng năm Bính Ngọ): các đơn vị gửi hỏa tốc đến Văn phòng HĐND và UBND xã trước 07h00, thứ Tư, ngày 18/02/2026 (mùng 02 Tết).

- **Báo cáo đầy đủ** tình hình triển khai thực hiện Chỉ thị, Kế hoạch của Ban Bí thư Trung ương Đảng, Thủ tướng Chính phủ, Thành ủy, UBND Thành phố, Đảng ủy xã về việc tổ chức Tết Bính Ngọ năm 2026: các phòng, ban, đơn vị gửi hỏa tốc đến Văn phòng HĐND và UBND xã trước 07h00, thứ Bảy, ngày 21/02/2026 (mùng 05 Tết). Đồng thời, tiếp tục theo dõi, cập nhật thông tin, số liệu đến hết ngày 22/02/2026 (tức mùng 6 Tết), gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo.

- Giao Văn phòng HĐND-UBND xã là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp, đơn đốc báo cáo hằng ngày; 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 kính gửi;
- TT ĐU, TT HĐND xã;
- Các đ/c PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

(Để  
báo cáo)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Hoàng Tiến Dũng**