

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ SƠN CẨM**

Số: /TB-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Sơn Cẩm, ngày tháng 01 năm 2025

THÔNG BÁO

**V/v phân công lịch trực các ngày nghỉ trong tháng 02/2025
của Lãnh đạo và cán bộ công chức UBND xã Sơn Cẩm,
TP Thái Nguyên.**

Căn cứ Chương trình công tác năm 2025.

Để đảm bảo giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh cần chỉ đạo điều hành theo thẩm quyền của xã. Sau khi thống nhất trong tập thể Lãnh đạo UBND xã. UBND xã thông báo lịch trực các ngày Thứ Bảy, Chủ nhật trong tháng 02 năm 2025 của Lãnh đạo UBND và công chức chuyên UBND xã như sau:

(Có lịch cụ thể kèm theo)

Riêng đối với 02 lực lượng Công an và Quân sự xây dựng lịch trực và trực theo kế hoạch đảm bảo tình hình an ninh trật tự trên địa bàn, duy trì chế độ báo cáo theo quy định. Đề nghị 02 lực lượng gửi lịch trực về bộ phận Văn phòng UBND để niêm yết theo quy định.

UBND xã thông báo đến các ban ngành, đoàn thể, các đơn vị, các xóm trên địa bàn xã biết, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố Thái Nguyên;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQ, các ban ngành đoàn thể xã;
- 16 xóm, các đơn vị liên quan;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Sỹ Bình

**LỊCH TRỰC CÁC NGÀY NGHỈ
TRONG THÁNG 02/2025 CỦA LÃNH ĐẠO VÀ CÔNG CHỨC UBND
XÃ SƠN CẨM.**

*(Kèm theo Thông báo số: /TB-UBND ngày tháng 01 năm 2025
của UBND xã Sơn Cẩm)*

Thời gian	LÃNH ĐẠO TRỰC	Cán bộ công chức
Thứ 7, Chủ nhật Ngày 01&02/02/2025	Theo lịch trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ 2025	
Thứ 7, Chủ nhật Ngày 08&09/02/2025	Đ/c Hoàng Văn Nguyên Phó Chủ tịch UBND xã SĐT: 0986511307	Đ/c Vũ Thị Lệ Huyền CC VPTK, SĐT 0983599645
Thứ 7, Chủ nhật Ngày 15&16/02/2025	Đ/c Nguyễn Sỹ Bình Chủ tịch UBND xã SĐT: 0986176111	Đ/c Phạm Thị Kim Huệ, CC Tư pháp – Hộ tịch SĐT: 0339874155
Thứ 7, Chủ nhật Ngày 22&23/02/2025	Đ/c Nguyễn Văn Tiến Phó Chủ tịch UBND xã SĐT: 0946263186	Đ/c Đặng Thái Sơn, CC Tư pháp – Hộ tịch SĐT: 0986945070

(Lưu ý: Đối với các đồng chí cán bộ, công chức chuyên môn khác không phân công trực trong những ngày nghỉ. Nhưng tuyệt đối không được tắt điện thoại, khi có việc cần trung tập phải sắp xếp để có mặt nhận nhiệm vụ)