

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TỨ KỲ**

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

Số: /UBND-VP

Tứ Kỳ, ngày tháng 01 năm 2022

V/v tổ chức và báo cáo tình hình
trong dịp Tết Nguyên đán Nhâm Dần
năm 2022

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành, đoàn thể trong huyện;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 159/VPCP-TH ngày 17 tháng 01 năm 2022 của UBND tỉnh Hải Dương về việc tổ chức và báo cáo tình hình trong dịp Tết Nguyên Đán Nhâm Dần năm 2022, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc huyện; UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Về việc trực Tết:

- Phân công cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan, đơn vị thường trực tại cơ quan, đơn vị trong những ngày nghỉ Tết; gửi danh sách về UBND huyện (qua Văn phòng HĐND&UBND huyện) trước ngày **29/01/2022**. Danh sách ghi rõ họ tên, chức danh, ngày trực và số điện thoại liên lạc.

- Từ ngày **31 tháng 01 năm 2022** đến hết ngày **04 tháng 02 năm 2022** (tức 29 tháng Chạp năm Tân Sửu đến hết mừng 04 tháng Giêng năm Nhâm Dần), các đơn vị cử người luân phiên trực 24/24 giờ; hàng ngày. Trưởng các kíp trực phải báo cáo bằng điện thoại tình hình trong ngày của địa phương, đơn vị về UBND huyện, thời gian báo cáo: 15 giờ 00 đến 16 giờ 30).

Đối với những việc đột xuất, khẩn cấp, cần báo cáo ngay với đồng chí lãnh đạo huyện trực trong ngày.

2. Về báo cáo trong dịp Tết

Các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, báo cáo ngắn gọn bằng văn bản về tình hình trước, trong và sau Tết, gửi UBND huyện với các nội dung chính sau:

- Tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; công tác bảo đảm trật tự an toàn giao thông; tình hình thị trường hàng hóa, dịch vụ, giá cả các mặt hàng thiết yếu phục vụ Tết; công tác an sinh xã hội, chăm lo Tết cho các đối tượng chính sách, người có công; công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm; công tác thực hành tiết kiệm; tình hình sản xuất, kinh doanh; công tác thông tin tuyên truyền; công tác phòng, chống dịch Covid-19... trong dịp Tết.

- Thời hạn gửi Báo cáo: trước **15h** ngày ngày **03 tháng 02 năm 2022**

(mùng 3 Tết) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.

3. Phương thức gửi báo cáo: Bằng các hình thức: văn bản, điện thoại và file mềm qua email:

- vanluan.07101980@gmail.com
- thanh1974nv@gmail.com
- tungmtky@gmail.com
- thanhvks2015@gmail.com

* Các ca trực của Văn phòng HĐND & UBND huyện có trách nhiệm tiếp nhận thông tin báo cáo của các ngành, các địa phương, tổng hợp nhanh báo cáo UBND tỉnh theo quy định từ **15h00'** đến **16h30'** hàng ngày. Riêng ca trực ngày **03/02/2022** (tức ngày 03 tháng Giêng năm Nhâm Dần) có trách nhiệm tổng hợp tình hình báo cáo UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) trước **17 h00'**.

4. Giao Văn phòng HĐND & UBND huyện đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện nội dung yêu cầu nêu trên, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT Huyện uỷ; HĐND huyện (thay b/c);
- CT, PCT. UBND huyện;
- LĐ Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Lưu: VT

CHỦ TỊCH

Vũ Thị Hà