

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ ĐÔNG TRÀ BÔNG**

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

Số: /UBND-TH
V/v tổ chức thực hiện làm
việc ngày thứ Bảy, Chủ nhật
và buổi tối các ngày làm
việc từ thứ 2 đến thứ 6 trong
tuần từ ngày 01/12/2025 đến
ngày 15/3/2026

Đông Trà Bông, ngày tháng 11 năm 2025

Kính gửi: Các Phòng chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị
sự nghiệp trực thuộc UBND xã.

Để phục vụ tốt công tác chỉ đạo, điều hành và kịp thời xử lý những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trong những tháng cuối năm 2025, triển khai thực hiện nhiệm vụ kế hoạch năm 2026; kịp thời giải quyết tốt các thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân, đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn xã; giải quyết dứt điểm những tồn tại trong quá trình thực hiện Chương trình công tác năm 2025 của UBND xã; chuẩn bị cho công tác tổ chức bầu cử đại biểu Quốc hội khoá XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031, Chủ tịch UBND xã yêu cầu Thủ trưởng các Phòng chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Kể từ **ngày 01 tháng 12 năm 2025 đến hết ngày 15 tháng 3 năm 2026**, căn cứ vào khối lượng công việc thực tế, các cơ quan, đơn vị chủ động lập kế hoạch sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động **làm việc trong ngày thứ Bảy, Chủ nhật và buổi tối các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần** để xử lý những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trong những tháng cuối năm 2025, triển khai thực hiện nhiệm vụ kế hoạch năm 2026; kịp thời giải quyết các thủ tục hành chính cho các tổ chức, cá nhân, đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn xã được nhanh chóng, hiệu quả và giải quyết dứt điểm những tồn tại, hạn chế trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Chương trình công tác năm 2025 của UBND xã.

Việc xây dựng kế hoạch làm việc vào ngày thứ Bảy, Chủ nhật và buổi tối các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần các cơ quan, đơn vị cần lưu ý việc bố trí, sắp xếp phải khoa học, hợp lý để không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường vào các ngày làm việc khác trong tuần bảo đảm hiệu quả, chất lượng công việc, trong đó phải bố trí cán bộ lãnh đạo cơ quan, đơn vị luân phiên trực và làm việc ngày thứ Bảy, Chủ nhật để tham mưu xử lý, giải quyết công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của đơn vị mình và đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Duy trì thường xuyên chế độ thông tin, liên lạc bằng điện thoại di động trong và ngoài giờ làm việc (*kể cả ngày thứ Bảy, Chủ nhật*); đồng thời, chủ động

phân công công chức, viên chức, người lao động trực 24/24 giờ trong suốt thời gian xảy ra lụt, bão và tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ (nếu có).

3. Thông báo bằng văn bản về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) số điện thoại cá nhân (di động, cố định cơ quan) của lãnh đạo cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm việc ngày thứ Bảy, Chủ nhật và buổi tối các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 trong tuần để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành chung của UBND xã.

Yêu cầu Thủ trưởng các Phòng chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Đảng ủy xã (báo cáo);
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- VP HĐND và UBND xã: CVP, CV;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Lê Minh Vương