

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN HOÀNG MAI**

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

Số: **3639** /UBND-VP

Hoàng Mai, ngày 26 tháng 12 năm 2017

Về việc phân công lịch trực, đảm bảo an ninh trật tự trong dịp nghỉ Tết Dương lịch 2018

Kính gửi:

- Các đồng chí Lãnh đạo HĐND, UBND Quận;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Quận;
- Công an Quận, Ban chỉ huy Quân sự Quận;
- Trung tâm Y tế Quận;
- UBND các phường thuộc Quận.

Để đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn quận Hoàng Mai trong dịp nghỉ Tết Dương lịch 2018, UBND Quận phân công lịch trực, đảm bảo an ninh trật tự trên địa bàn Quận như sau:

I. Thời gian nghỉ lễ:

Dịp nghỉ Tết Dương lịch năm 2018, công chức, viên chức, người lao động được nghỉ 03 ngày, từ ngày 30/12/2017 đến hết ngày 01/01/2018 (từ thứ Bảy đến hết thứ Hai).

Những cơ quan, đơn vị không thực hiện lịch nghỉ cố định 02 ngày Thứ Bảy và Chủ Nhật hàng tuần thì căn cứ vào chương trình, kế hoạch cụ thể của đơn vị để bố trí lịch nghỉ cho phù hợp, đúng quy định của pháp luật.

II. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị và UBND các phường thực hiện các nội dung sau :

1. Căn cứ nhiệm vụ của đơn vị mình, tổ chức thực hiện tốt công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, trật tự giao thông, phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm; chủ động phòng ngừa, kịp thời ngăn chặn, xử lý những tình huống phát sinh, không để xảy ra đột biến, bất ngờ, đặc biệt là bảo vệ an toàn tuyệt đối các mục tiêu trọng điểm, các sự kiện, hoạt động chào mừng diễn ra trên địa bàn Quận; tăng cường công tác kiểm tra, không để tổ chức, cá nhân lợi dụng ngày nghỉ lễ để vi phạm, đặc biệt là vi phạm về trật tự an toàn giao thông, trật tự xây dựng, quản lý đất đai trên địa bàn.

2. Bố trí phân công cán bộ, nhân viên tăng cường ứng trực để xử lý các vụ việc đột xuất xảy ra, đảm bảo an toàn trong dịp nghỉ lễ.



3. Hết giờ làm việc ngày thứ Sáu (29/12/2017), các đơn vị thuộc UBND Quận kiểm tra phòng làm việc, tắt điện, khóa cửa, niêm phong két và phòng làm việc để đảm bảo an toàn.

4. UBND các phường thuộc Quận: Có trách nhiệm phân công cán bộ lãnh đạo, giao nhiệm vụ cho lực lượng công an, dân phòng, bảo vệ dân phố, tự quản và các lực lượng chức năng đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, trật tự giao thông, phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh an toàn thực phẩm; tăng cường kiểm tra hoạt động trên địa bàn, kịp thời phát hiện và xử lý các vi phạm về an ninh trật tự, an toàn giao thông, quản lý đất đai, trật tự xây dựng trên địa bàn.

5. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo:

Kết thúc đợt nghỉ lễ, các đơn vị gửi báo cáo tình hình (an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, bảo đảm an toàn giao thông, thông tin liên lạc, điện nước, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ...) về Văn phòng HĐND-UBND Quận (qua bộ phận Tổng hợp), *thời hạn gửi trước 8 giờ 30 ngày 01/01/2018 (thứ Hai)*. Văn phòng HĐND-UBND Quận xây dựng báo cáo gửi Văn phòng UBND Thành phố, Văn phòng Quận *ùy trước 09 giờ 00 ngày 01/01/2018*.

Đề nghị các đơn vị gửi báo cáo theo đúng thời gian vào địa chỉ hòm thư: vuongthikimcuc_hoangmai@hanoi.gov.vn

Yêu cầu các đồng chí trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường để điện thoại ở tình trạng liên lạc được trong thời gian nghỉ lễ để có thể nhận chỉ đạo của UBND Quận (đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt 24/24 giờ).

III. Phân công lịch trực lãnh đạo:

1. Ngày 30/12/2017 (Thứ Bảy): Đ/c Nguyễn Kiều Oanh – Phó Chủ tịch UBND Quận

2. Ngày 31/12/2017 (Chủ Nhật): Đ/c Trần Quý Thái – Phó Chủ tịch UBND Quận

3. Ngày 01/01/2018 (Thứ Hai): Đ/c Võ Xuân Trọng – Phó Chủ tịch HĐND Quận

IV. Phân công lịch trực của các phòng, ban tại trụ sở UBND Quận:

| Ngày, tháng, năm | Thời gian, trực | Đơn vị, cán bộ thực hiện |
|-------------------------------|-----------------|--|
| Ngày 30/12/2017 (Thứ Bảy) | Sáng | Phòng Tài chính Kế hoạch Đ/c Nguyễn Minh Hải – Phó trưởng phòng và 01 cán bộ |
| | Chiều | Phòng Kinh tế Đ/c Lê Thị Thu Hương – Phó Trưởng phòng và 01 cán bộ |
| Ngày 31/12/2017 (Chủ Nhật) | Sáng | Phòng Giáo dục và Đào tạo Đ/c Phạm Đàm Thục Hạnh – Phó trưởng phòng và 01 cán bộ |
| | Chiều | Phòng Lao động TBXH Đ/c Nguyễn Tiết Cương – Phó trưởng phòng và 01 cán bộ |

| | | |
|------------------------------|-------|--|
| Ngày 01/01/2018 (Thứ Hai) | Sáng | Ban Pháp chế HĐND Quận Đ/c Đặng Thanh Tùng - Phó trưởng Ban pháp chế HĐND Quận và 01 cán bộ |
| | Chiều | Phòng Tài nguyên Môi trường Đ/c Nguyễn Thị Hoàng Thanh – Phó trưởng phòng và 01 cán bộ |

- Ca trực:

+ Buổi sáng từ 8 giờ đến 12 giờ 00

+ Buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ.

- Địa điểm trực: Phòng Tiếp dân UBND Quận.

- Nhiệm vụ ca trực: cùng Tổ bảo vệ đảm bảo an toàn cơ quan, tiếp nhận thông tin, xử lý thông tin liên quan đến an ninh trật tự, an toàn xã hội, PCCC... trên địa bàn Quận. Kết thúc ca trực, ghi rõ tình hình ca trực và bàn giao cho ca sau vào sổ giao ban trực.

- Khi có tình hình đột xuất xảy ra, các ca trực có nhiệm vụ báo cáo Lãnh đạo UBND Quận và Thông báo với lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND Quận để xử lý kịp thời.

- Tổ trưởng tổ bảo vệ cơ quan có trách nhiệm quản lý sổ trực giao ca và chấm công theo dõi danh sách cán bộ trực.

*** Số điện thoại liên lạc trong các trường hợp cần thiết:**

1. Đồng chí Nguyễn Công Hiệp – Chánh Văn phòng HĐND-UBND Quận
Số điện thoại: 0913 077 298

2. Đồng chí Hoàng Thị Lê – Phó Chánh Văn phòng HĐND-UBND Quận
Số điện thoại: 0988 128 956

UBND Quận yêu cầu các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Quận ủy; (để báo cáo)
- Thường trực HĐND Quận;
- Lãnh đạo UBND Quận;
- Như kính gửi; (để t/hiện và b/cáo tình hình)
- Công thông tin điện tử Quận;
- Lưu: VT.

ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Quang Hiếu