

Số: /TB-UBND

Dân Tiến, ngày 08 tháng 5 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Về việc phân công lịch trực các ngày Thứ bảy, Chủ nhật trong tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã

Căn cứ chương trình công tác của UBND xã, để đảm bảo công tác chỉ đạo, điều hành các hoạt động của UBND xã được thường xuyên, liên tục, kịp thời giải quyết, xử lý các vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền; UBND xã phân công lịch trực các ngày Thứ bảy, Chủ nhật trong tháng 5/2026 của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã cụ thể như sau:

*(Có lịch phân công chi tiết kèm theo)*

UBND xã Dân Tiến thông báo đến các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, các xóm trên địa bàn xã biết để phối hợp thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- Đ/c CT, các đ/c PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể xã;
- Các cơ quan, ban, ngành của xã;
- Các xóm trên địa bàn xã;
- Lãnh đạo, cán bộ CNVCLĐ cơ quan VP;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Mông Thị Tuyết Nhung**

**LỊCH TRỰC CÁC NGÀY THỨ BẢY, CHỦ NHẬT THÁNG 5/2026**  
**CỦA CHỦ TỊCH, CÁC PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ**  
*(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày 08/5/2026 của UBND xã Dân Tiến)*

<b>STT</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Lãnh đạo UBND xã</b>	<b>Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã</b>	<b>Chuyên viên, Văn phòng HĐND và UBND xã</b>
1	Ngày 9/5/2026 Ngày 10/5/2026	Đ/c Hoàng Văn Thảo Phó Chủ tịch UBND xã SĐT: 0915.644.680	Đ/c Ngô Văn Tạo, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã	1. Đ/c Lương Thành Nhơn - Chuyên viên 2. Đ/c Vũ Đức Hợp - Chuyên Viên
2	Ngày 16/5/2026 Ngày 17/5/2026	Đ/c Mông Thị Tuyết Nhung Chủ tịch UBND xã SĐT: 0978.850.555	Đ/c Lê Văn Hoàng Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã	1. Đ/c Triệu Thị Oanh - Chuyên viên 2. Đ/c Phan Thị Lụa - Chuyên Viên
3	Ngày 23/5/2026 Ngày 24/5/2026	Đ/c Trần Lê Dũng Phó Chủ tịch UBND xã SĐT: 0979.086.517	Đ/c Ngô Văn Tạo, Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã	1. Đ/c Hà Xuân Hiến - Chuyên viên 2. Đ/c Đặng Hồng Sỹ - Chuyên Viên
4	Ngày 30/5/2026 Ngày 31/5/2026	Đ/c Hoàng Văn Thảo Phó Chủ tịch UBND xã SĐT: 0915.644.680	Đ/c Lê Văn Hoàng Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã	1. Đ/c Lương Thành Nhơn - Chuyên viên 2. Đ/c Vũ Đức Hợp - Chuyên Viên

**Ghi chú:** Căn cứ lịch trực trên, các đồng chí cán bộ Văn phòng chủ động bố trí, sắp xếp thời gian tham gia trực; trong trường hợp không bố trí được thời gian trực, đề nghị các đồng chí chủ động trao đổi, nhờ người trực thay; đồng thời báo cáo lại cho đồng chí Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã./.