

Số: /TB-SNV

Hà Tĩnh, ngày tháng 4 năm 2021

THÔNG BÁO

Phân công cán bộ, công chức, nhân viên trực dịp nghỉ lễ Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 1/5

Thực hiện Công văn số 2492/UBND-TH₅ ngày 27/4/2021 của UBND tỉnh về việc tổ chức trực và báo cáo tình hình trong dịp nghỉ Lễ 30/4 và 01/5; Sở Nội vụ thông báo và phân công cán bộ, công chức, nhân viên trực dịp nghỉ lễ Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 1/5 năm 2021, như sau:

1. Lịch nghỉ lễ Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 1/5

Công chức, viên chức và người lao động được nghỉ 04 ngày từ thứ Sáu ngày 30/4 đến hết thứ Hai ngày 03/5/2021.

2. Phân công lãnh đạo, công chức trực

TT	Họ và tên	Bộ phận công tác	Điện thoại	Trực lãnh đạo
1	Ngày 30/4/2021 (thứ Sáu)			
	Nguyễn Duy Quang	Phòng XDCQ-TCBC	0985 054 039	Mai Trường Sinh Phó Giám đốc Sở ĐT: 0916 608 586
	Nguyễn Trần Chung	Văn phòng Sở	0912 721186	
	Nguyễn Quốc Anh		0946 746 268	
2	Ngày 01/5/2021 (thứ Bảy)			
	Đoàn Xuân Hoài	Phòng XDCQ-TCBC	0949 082 882	Trần Đình Trung Phó Giám đốc Sở ĐT: 0913 294 576
	Phạm Thị Thanh Hiền	Văn phòng Sở	0914 767 301	
	Ngô Anh Tuấn		0914 911 999	
3	Ngày 02/5/2021 (Chủ nhật)			
	Trần Thị Kim	Phòng CCHC - VTL	0904 149 666	Phan Thị Tố Hoa, Giám đốc Sở ĐT: 0916 623 223
	Võ Thị Vinh	Văn phòng Sở	0931 399 499	
	Ngô Anh Tuấn		0914 911 999	
4	Ngày 03/5/2021 (thứ Hai)			
	Nguyễn Thanh Hùng	Phòng XDCQ-TCBC	0983 110 833	Mai Trường Sinh Phó Giám đốc Sở ĐT: 0916 608 586
	Nguyễn Duy Quang		0985 054 039	
	Đoàn Xuân Hoài		0949 082 882	
	Nguyễn Quốc Anh	Văn phòng Sở	0946 746268	

- Thời gian trực: Từ 07 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút hàng ngày; các thành viên khi giao, nhận ca trực phải ghi chép đầy đủ diễn biến của ca trực và có bàn giao cụ thể, có ký giao, nhận ca trực. Trong ca trực nếu có công việc đột xuất phải giải quyết ca trực có trách nhiệm báo cáo với đồng chí Lãnh đạo trực để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Thường xuyên nắm tình hình, kịp thời báo cáo những vấn đề nổi cộm, phức tạp xảy ra thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý, trình đồng chí Lãnh đạo trực duyệt, gửi về Văn phòng (qua đ/c Nguyễn Trần Chung, Chuyên viên Văn phòng Sở tổng hợp, thực hiện chế độ báo cáo gửi Văn phòng UBND tỉnh (nếu có).

- Trong thời gian trực các thành viên phải có mặt ở cơ quan, đảm bảo vệ sinh cơ quan sạch sẽ; bảo quản vật tư, thiết bị tài sản của cơ quan, chịu trách nhiệm xử lý các công việc theo kế hoạch.

- Cán bộ, công chức, nhân viên cơ quan Văn phòng Sở Nội vụ tham gia trực dịp Lễ được thanh toán chế độ theo quy định.

Ngoài thành phần trực nêu trên, đề nghị toàn thể cán bộ, công chức, người lao động cơ quan Văn phòng Sở mở máy điện thoại di động 24/24 giờ để nhận thông tin khi có nhiệm vụ đột xuất.

Trên đây là Thông báo phân công cán bộ, công chức, nhân viên Sở Nội vụ trực lễ Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 1/5 năm 2021, yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở;
- Toàn thể CB, CC, NLD cơ quan Văn phòng Sở;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Mai Trường Sinh