

Số: 04/KH - SXD

Lạng Sơn, ngày 08 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH
Trực tết Nguyên đán Canh Tý năm 2020

Thực hiện Công văn số 1387/UBND-TH ngày 28/12/2019 của UBND tỉnh về việc tổ chức trực và báo cáo tình hình dịp tết Nguyên đán Canh Tý 2020. Sở Xây dựng, xây dựng Kế hoạch trực tết Nguyên đán Canh Tý năm 2020 như sau:

TT	Tên đơn vị	Ngày trực		Họ tên người trực
		Dương lịch	Âm lịch	
1	- Lãnh đạo Sở - Phòng QHKT&PTĐT - Văn phòng Sở	23/01/2020	29/12/2019	- Nguyễn Sỹ Tân – Giám đốc - Vi Thái Hoàn (Tổ trưởng) - Nguyễn Thị Nguyệt Quế
2	- Lãnh đạo Sở - Phòng QLNTTBĐS&HTKT - Văn phòng	24/01/2020	30/12/2019	- Nguyễn Sỹ Tân - Giám đốc - Nguyễn Tiên Đức (Tổ trưởng) - Trần Thị Yên
3	- Lãnh đạo Sở - Văn phòng Sở - Phòng KT&VLXD	25/01/2020	01/01/2020	- Nguyễn Sỹ Tân – Giám đốc - Hoàng Thê Tùng (Tổ trưởng) - Đồng Tuấn Huy
4	- Lãnh đạo Sở - Phòng QLXD - Văn phòng	26/01/2020	02/01/2020	- Nguyễn Duy Đông - PGĐ - Hà Vũ Khôi (Tổ trưởng) - Nguyễn Thị Nga
5	- Lãnh đạo Sở - Văn phòng Sở - Thanh tra Sở	27/01/2020	03/01/2020	- Nguyễn Mạnh Tuấn – PGĐ - Lê Tiến Dũng (Tổ trưởng) - Hoàng Thị Hồng Vân

6	- Lãnh đạo Sở - Phòng QLXD - Thanh tra Sở	28/01/2020	04/01/2020	- Nguyễn Mạnh Tuấn – PGĐ - Vy Doanh Thái (Tổ trưởng) - Đinh Kim Hạnh
7	- Lãnh đạo Sở - Phòng QLN,TTBĐS&HTKT - Phòng Kinh tế & VLXD	29/01/2020	05/01/2020	- Nguyễn Duy Đông – PGĐ - Nông Văn Duy (Tổ trưởng) - Trịnh Thị Thủy

Đối với các đồng chí Lái xe thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu.

1- Thời gian nghỉ tết: Được nghỉ 07 ngày, *từ ngày 23/01/2020 đến hết ngày 29/01/2020* (Tức ngày 29/12/2019 đến hết ngày 05/01/2020 âm lịch).

2- Điện thoại liên hệ: 0205 3815 237.

3- Thời gian trực: Mỗi ca trực 24/24 giờ, tính từ 07 giờ sáng ngày hôm trước đến 07 giờ sáng ngày hôm sau. Sau mỗi ca trực các Tổ trưởng phải ghi nhận xét vào sổ và ký nhận khi bàn giao giữa các ca trực. Đối với ngày 28/01/2020 (tức ngày mùng 4 tết) ca trực có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp tình hình trước, trong tết Nguyên Đán về Văn phòng UBND tỉnh trước 14h.

4- Trách nhiệm: Tổ trực Tết có trách nhiệm bảo vệ, bảo đảm an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ trong cơ quan; thường xuyên kiểm tra nắm chắc các thông tin cơ quan, địa bàn, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở các tình huống phát sinh để xử lý kịp thời.

5- Văn phòng Sở chuẩn bị các điều kiện cần thiết để phục vụ trong thời gian trực Tết.

Trên đây là Kế hoạch trực Tết của Sở Xây dựng. Yêu cầu Trưởng các phòng và các thành phần trực Tết nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh (B/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở (T/h);
- Lưu: VP, VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Sỹ Tân