

Số: 09 /KH - SXD

Lạng Sơn, ngày 01 tháng 02 năm 2021

KẾ HOẠCH
Trực tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021

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 Tân Sửu năm 2021. Sở Xây dựng, xây dựng Kế hoạch trực tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021 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	10/02/2021	29/12/2020	- Nguyễn Sỹ Tân – Giám đốc - Hoàng Văn Sao – Chuyên viên phòng QHKT &PTĐT (Tổ trưởng) - Nguyễn Thị Nguyệt Quế- Nhân viên phục vụ
2	- Lãnh đạo Sở - Phòng QLXD - Văn phòng	11/02/2021	30/12/2020	- Nguyễn Sỹ Tân - Giám đốc - Lương Văn Tiếp – Chuyên viên phòng QLXD (Tổ trưởng) - Trần Thị Yên – Chánh Văn phòng
3	- Lãnh đạo Sở - Phòng HTKT &VLXD - Thanh tra Sở	12/02/2021	01/01/2021	- Nguyễn Duy Đông – Phó Giám đốc - Đồng Tuấn Huy - Chuyên viên phòng HTKT&VLXD (Tổ trưởng) - Hoàng Thị Hồng Vân – Phó Chánh Thanh tra
4	- Lãnh đạo Sở - Văn phòng Sở	13/02/2021	02/01/2021	- Nguyễn Duy Đông – Phó Giám đốc - Lê Tiến Dũng - Kế toán

	- Phòng HTKT & VLXD			(Tổ trưởng) - Trịnh Thị Thủy - Trưởng phòng HTKT&VLXD
5	- Lãnh đạo Sở - Phòng QHKT&PTĐT - Văn phòng Sở	14/02/2021	03/01/2021	- Trương Trung Hiếu – Phó giám đốc - Vi Thái Hoàn – Phó Trưởng phòng QHKT&PTĐT (Tổ trưởng) - Nguyễn Thị Nga – Phó Chánh Văn phòng
6	- Lãnh đạo Sở - Thanh tra Sở - Phòng QLXD	15/02/2021	04/01/2021	- Trương Trung Hiếu – Phó giám đốc - Nông Văn Chấn – Thanh tra viên (Tổ trưởng) - Hà Vũ Khôi - Trưởng phòng QLXD
7	- Lãnh đạo Sở - Phòng QLXD - Phòng QHKT&PTĐT	16/02/2021	05/01/2021	- Nguyễn Mạnh Tuấn – Phó Giám đốc - Vy Doanh Thái – Chuyên viên phòng QLXD (Tổ trưởng) - Đàm Tuấn Linh – Chuyên viên phòng QHKT&PTĐT

- 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 10/02/2021 đến hết ngày 16/02/2021* (Tức ngày 29/12/2020 đến hết ngày 05/01/2021 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. Các ca trực có trách nhiệm gửi báo cáo nhanh ngày 13/02/2021 (Tức ngày 02/01/2021) tình hình tết Nguyên Đán về Văn phòng UBND tỉnh trước 14h và ngày 15/02/2021 (tức ngày mùng 4 tết) 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:

- UBND tỉnh (B/c);
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở (T/h);
- Lưu: VP, VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Sỹ Tân