

Số: 420 /STNMT-VP

Lạng Sơn, ngày 27 tháng 4 năm 2018

V/v tổ chức trực và báo cáo tình hình trong
dịp nghỉ lễ 30/4-01/5/2018

Kính gửi: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 332/UBND-TH ngày 16/4/2018 của UBND tỉnh về việc tổ chức trực và báo cáo tình hình trong dịp nghỉ lễ 30/4-01/5, Sở Tài nguyên và Môi trường tiến hành phân công trực và yêu cầu các phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện một số nội dung như sau:

1. Nội dung thực hiện

Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị thuộc Sở: Thông báo cho công chức, viên chức, người lao động thực hiện việc nghỉ lễ theo quy định. Tổ chức phân công trực trong dịp nghỉ lễ để đảm bảo an ninh, an toàn cơ quan, xử lý kịp thời các vấn đề, công việc phát sinh; báo cáo kết quả trực về Sở thông qua Văn phòng Sở trước 09 giờ, ngày 02/5 để tổng hợp, báo cáo.

- Thời gian: Trực trong giờ hành chính, từ ngày 28/4 đến hết ngày 01/5/2018.

- Địa điểm: Cá nhân trực tại phòng làm việc của mình.

2. Phân công cụ thể

2.1. Tổ trực tại trụ sở làm việc của Sở (địa chỉ: Số 01, đường Lý Thái Tổ, phường Đông Kinh, Tp. Lạng Sơn; gồm: Các phòng thuộc khối Văn phòng Sở)

Tổ trực	Ngày trực	Họ và tên	Chức vụ	Điện thoại
1	Thứ bảy, 28/4/2018	Ngô Viết Hải	Phó Giám đốc Sở, trực lãnh đạo	0913.302.582
		Lành Văn Chiến	CV. phòng Tài nguyên nước và khoáng sản	0912.199.468
		Hoàng Quốc Việt	Cán bộ Bộ phận TN&TKQ của Sở	0972.058.013
2	Chủ nhật, 29/4/2018	Nguyễn Đình Duyệt	Phó Giám đốc Sở, trực lãnh đạo	0978.196.999
		Trần Quang Trung	Phó Chánh Văn phòng	0985.343.888
		La Thị Lanh	Văn thư Sở	0946.213.887
3	Thứ hai, 30/4/2018	Chu Văn Thạch	Phó Giám đốc Sở, trực lãnh đạo	0913.302.582

		Lê Đức Tuệ	Thanh tra viên	01234.852.825
		Nguyễn Khánh Linh	CV. phòng Quản lý đất đai	0985.278.283
4	Thứ ba, 01/5/2018	Ngô Viết Hải	Phó Giám đốc Sở, trực lãnh đạo	0913.302.582
		Nguyễn Đại Dương	CV. phòng Quản lý đất đai	0988.687.706
		Đàm Văn Tuệ	CV. phòng Quản lý đất đai	0915.305.405

2.2. Trục tại trụ sở làm việc của các đơn vị thuộc Sở (Chi cục Bảo vệ môi trường và các đơn vị sự nghiệp)

Các đơn vị thuộc Sở tự tổ chức phân công cán bộ trực tại cơ quan, đơn vị mình. Tổng hợp, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Văn phòng Sở) tình hình, kết quả trực trong thời gian nghỉ lễ trước 09 giờ ngày 02/5/2018.

2.3. Bộ phận trực bảo vệ cơ quan, đơn vị: Thực hiện thường xuyên theo quy định.

3. Yêu cầu

- Thủ trưởng các phòng, đơn vị thông báo, giao nhiệm vụ cho các cá nhân được phân công trực trong thời gian nghỉ lễ nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu trên.

- Trong thời gian trực, người được phân công trực phải chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế của cơ quan.

- Tổ chức làm vệ sinh cơ quan trước ngày nghỉ lễ; các phòng, đơn vị thuộc Sở vệ sinh, sắp xếp phòng làm việc gọn gàng, ngăn nắp, an toàn. Tắt hết các thiết bị điện không cần thiết.

- Văn phòng Sở có trách nhiệm thường xuyên nắm tình hình, kịp thời xây dựng báo cáo của Sở để báo cáo UBND tỉnh theo yêu cầu; phân công công chức Văn thư của Sở có mặt tại Sở để giải quyết công việc khi có yêu cầu; bảo đảm hoạt động thông suốt hệ thống eOffice của cơ quan trong dịp nghỉ lễ.

- Trong thời gian trực, nếu có xảy ra những việc cấp bách phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo Sở trong tổ trực và báo cáo Giám đốc Sở để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Tổ trực;
- TT CNTT TN&MT (đăng trên website);
- Kế toán VPS;
- Lưu: VT, (HQV).

GIÁM ĐỐC

Đã ký

Bùi Văn Côi