

Số: 448 /TB-VP

Quảng Ngãi, ngày 31 tháng 01 năm 2019

THÔNG BÁO

Phân công trực Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Thực hiện Thông báo số 267/TB-UBND ngày 11/9/2018 của UBND tỉnh về việc nghỉ lễ, Tết năm 2019 đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và treo cờ Tổ quốc nhân dịp các ngày lễ, Tết năm 2019, Văn phòng UBND tỉnh phân công lịch trực Tết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh như sau:

Ngày trực	Thời gian trực	Người trực
Ngày 02/02/2019 (28 tháng Chạp)	Sáng – Chiều	Lê Anh Tin, chuyên viên phòng KSTTHC
Ngày 03/02/2019 (29 tháng Chạp)	Sáng – Chiều	Nguyễn Thị Hoài Thu, chuyên viên phòng KSTTHC
Ngày 04/02/2019 (30 Tết)	Sáng – Chiều	Lê Thị Xuân, chuyên viên
Ngày 05/02/2019 (Mùng 1 Tết)	Sáng – Chiều	Vũ Anh Tuấn, Phó Giám đốc
Ngày 06/02/2019 (Mùng 2 Tết)	Sáng – Chiều	Phạm Văn Thanh, chuyên viên
Ngày 07/02/2019 (Mùng 3 Tết)	Sáng – Chiều	Lê Thị Xuân, chuyên viên
Ngày 08/02/2019 (Mùng 4 Tết)	Sáng – Chiều	Nguyễn Thị Thanh Tịnh, nhân viên
Ngày 09/02/2019 (Mùng 5 Tết)	Sáng – Chiều	Nguyễn Thanh Hoài, Phó Giám đốc
Ngày 10/02/2019 (Mùng 6 Tết)	Sáng – Chiều	Nguyễn Hồng Lân, nhân viên

Trước và trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán, Chánh Văn phòng yêu cầu:

1. Các bộ phận có trách nhiệm vệ sinh nơi làm việc, sắp xếp tài liệu gọn gàng, kiểm tra nhằm đảm bảo an toàn hồ sơ, tài liệu, tài sản cơ quan trước khi nghỉ Tết.

2. Các đồng chí được phân công trực có trách nhiệm đảm bảo duy trì về thời gian trực, giải quyết và báo cáo các vấn đề nảy sinh trong ngày trực.

3. Thời gian trực, xử lý công việc tại cơ quan:

- Sáng từ 7 h đến 11h30;

- Chiều từ 13h30 đến 17h00.

Văn phòng UBND tỉnh thông báo đến toàn thể công chức, người lao động làm việc tại Trung tâm triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- VPUB: CVP, PCVP, HCTC;
- TT PVHCC: GD, PGD, các bộ phận;
- Công ty TNHH MTV Vệ Sĩ Bảo An (đề p/h);
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Văn Huy