

Số : 247/ LTr -CTHADS

Hòa bình, ngày 21 tháng 01 năm 2017

LỊCH TRỰC
Tết Đình Dậu năm 2017

***CHỈ ĐẠO CHUNG** : Đồng chí Hồ Ngọc Đình – Cục trưởng

* **TRỰC LÃNH ĐẠO** :

1. Đ/c Hồ Ngọc Đình : Cục trưởng

Thời gian trực : Từ 7^h 30' ngày 27/01/2017 đến 7^h 30' ngày 29/01/2017

(*Tức sáng ngày 30/12/2016 đến sáng ngày 02/01/2017 âm lịch*)

2. Đ/c Hà Văn Vinh : Phó cục trưởng

Thời gian trực: Từ 7^h 30' ngày 29/01/2017 đến 7^h 30' ngày 31/01/2017

(*Tức sáng ngày 02/01/2017 đến sáng ngày 04/01/2017âm lịch*)

I. Phân công theo các ca trực cụ thể như sau :

CA I

Thời gian trực từ Từ 7^h 30' ngày 27/01/2017 đến 7^h 30' ngày 28/01/2017

(*Tức sáng ngày 30/12/2016 đến 7^h30' sáng ngày 01/01/2017 âm lịch*)

1. Đ/c Lê Thị Thu Huyền - Chánh văn phòng – Trưởng Ca

2. Đ/c Nguyễn Duy Vui – Trưởng phòng NV và TCTHA

3. Đ/c Trần Thị Mai Liên – Văn Thư

4. Đ/c Bùi Văn Mạnh – Bảo vệ

CA II

Thời gian trực: Từ 7^h 30' ngày 28/01/2017 đến 7^h 30' ngày 29/01/2017

(*Tức sáng ngày 01/01/2017 đến 7^h30' sáng ngày 02/01/2017 âm lịch*)

1. Đ/c Trịnh Văn Chiến – Trưởng phòng TCCB - Trưởng ca

2. Đ/c Nguyễn Quang Sáng – Công chức

3. Đ/c Phạm Quang Tường - Bảo vệ.

CA III

Thời gian trực: Từ 7^h 30' ngày 29/01/2017 đến 7^h 30' ngày 30/01/2017

(Tức sáng ngày 02/01/2017 đến 7^h 30' sáng ngày 03/01/2017 âm lịch)

1. Đ/c Nguyễn Thị Hải Yến - Kế toán trưởng NV - Trưởng ca
2. Đ/c Tạ Thị Thúy Hòa - Thủ kho .
3. Đ/c Bùi Văn Mạnh - Bảo vệ

CA IV

Thời gian trực: Từ 7^h 30' ngày 30/01/2017 đến 7^h 30' ngày 31/01/2017
(Tức sáng ngày 03/01/2017 đến 7^h 30' sáng ngày 04/01/2017 âm lịch)

1. Đ/c Phạm Thị Làn - P.trưởng phòng kiểm tra GQKNTC- Trưởng ca
2. Đ/c Nguyễn Văn Dũng - Thư ký NV- Trưởng ca
3. Đ/c Phạm Quang Trường - Bảo vệ .

II. Lái xe

Trực phục vụ hoạt động của Lãnh đạo cơ quan trong dịp tết .

- Đ/c Nguyễn Khắc Thủy : Lái xe ô tô 28A-000.09

Thời gian trực: Từ 7^h 30' ngày 27/01/2017 đến 7^h 30' ngày 31/01/2017
(Tức sáng ngày 30/12/2016 đến sáng ngày 04/01/2017 âm lịch)

III. Phục vụ để chuẩn bị trước và sau Tết

1. Đ/c Vũ Thu Hương - Kế toán trưởng NS - Tổ trưởng
2. Đ/c Tạ Thị Thuý Hoà - Thủ quỹ
3. Đ/c Nguyễn Thị Hanh - Tạp vụ

Nhiệm vụ: Trang trí hội trường, chuẩn bị các điều kiện đón tết Nguyên đán và đêm giao thừa theo đúng phong tục, truyền thống của dân tộc.

IV. Nhiệm vụ trực tết

1. Tổng hợp tình hình cơ quan trong dịp tết , báo cáo Lãnh đạo cơ quan và Tỉnh ủy, UBND tỉnh Hòa Bình.
2. Bảo vệ tài sản, kho vật chứng và bảo đảm an toàn cơ quan.
3. Tổ chức đón tết và tiếp khách đến chúc tết, đồng thời đi chúc tết các cơ quan cấp trên và cơ quan bạn
4. Xử lý, giải quyết những vấn đề đột xuất xảy ra trong ca trực.
5. Các đồng chí được phân công nhiệm vụ trực tết phải giao nhận ca đúng thời gian quy định, nhận xét các vấn đề liên quan đến ca trực vào sổ trực và ký giao nhận giữa 2 ca .

L

6. Đêm ngày 27/01/2017 (đêm giao thừa) mời các đồng chí Lãnh đạo cơ quan, toàn thể công chức và người lao động đến trụ sở Cục THADS tỉnh Hòa Bình đón giao thừa và chúc tết tại Hội trường tầng II.

Những ngày không bố trí ca trực Bảo vệ cơ quan thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định./. ✓

Nơi nhận:

- Tỉnh ủy Hòa Bình(b/c);
- UBND tỉnh Hòa Bình(b/c);
- Ban Nội chính (b/c);
- Lãnh đạo Cục (b/c);
- Phòng PA 83 CA tỉnh (p/h);
- Công an phường Thịnh Lang (p/h)
- Trưởng, phó các phòng CM Cục (t/h);
- Công chức, người lao động (t/h);
- Lưu: VT,VP.

**TL.CỤC TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Lê Thị Thu Huyền