

Số: 88 /TB-SNV

Lạng Sơn, ngày 01 tháng 4 năm 2020

## THÔNG BÁO

**Lịch trực, làm việc tại cơ quan Sở Nội vụ  
(trong thời gian 15 ngày thực hiện cách ly toàn xã hội theo chỉ đạo  
của Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh)**

Thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19 và văn bản số 308/UBND-KGVX ngày 31/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19 và các văn bản chỉ đạo liên quan,

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả trong giải quyết các nhiệm vụ chuyên môn được giao và thực hiện nghiêm các quy định về công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại công sở, Sở Nội vụ thông báo lịch trực, làm việc tại cơ quan Sở trong các ngày làm việc từ 01/4/2020 đến ngày 15/4/2020, như sau:

STT	Ngày	Trực Lãnh đạo sở	Trực Văn phòng, văn thư	Trực Lái xe	Trực Bảo vệ
1	Thứ Tư 01/4/2020	Nguyễn Quốc Khánh Nguyễn Khắc Phương	Trần Văn Ba Chu Viết Dũng Vi Thị Hoàng Linh	Tạ Hùng Dũng	Nguyễn Văn Bình
2	Thứ Sáu 03/4/2020	Nguyễn Quốc Khánh	Trần Văn Ba Vi Thị Hoàng Linh	Hoàng Việt Dũng	
3	Thứ Hai 06/4/2020	Nguyễn Khắc Phương	Trần Văn Ba Vi Thị Hoàng Linh	Hoàng Việt Dũng	
4	Thứ Ba 07/4/2020	Nguyễn Khắc Phương	Trần Văn Ba Nông Đức Hoàn	Tạ Hùng Dũng	
5	Thứ Tư 08/4/2020	Nguyễn Khắc Phương	Trần Văn Ba Nông Đức Hoàn	Tạ Hùng Dũng	
6	Thứ Năm 09/4/2020	Nguyễn Quốc Khánh	Chu Viết Dũng Vi Thị Hoàng Linh	Nông Vũ Thanh	
7	Thứ Sáu 10/4/2020	Nguyễn Quốc Khánh	Chu Viết Dũng Vi Thị Hoàng Linh	Nông Vũ Thanh	
8	Thứ Hai 13/4/2020	Nguyễn Quốc Khánh	Chu Viết Dũng Vi Thị Hoàng Linh	Nông Vũ Thanh	
9	Thứ Ba 14/4/2020	Nguyễn Khắc Phương	Chu Viết Dũng Vi Thị Hoàng Linh	Hoàng Việt Dũng	
10	Thứ Tư 15/4/2020	Nguyễn Khắc Phương	Chu Viết Dũng Nông Đức Hoàn	Tạ Hùng Dũng	

- Trục bảo vệ ngoài giờ hành chính: Lưu Công Năm.

**- Lưu ý:**

- Lịch trực vào các ngày nghỉ, ngày lễ: thực hiện theo Thông báo số 82/TB-SNV ngày 30/3/2020 của Sở Nội vụ.

- Đối với nhân viên tạp vụ cơ quan: Thực hiện công tác vệ sinh cơ quan vào cuối buổi chiều, các ngày làm việc.

- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở: chủ động phân công công việc cho công chức, viên chức, người lao động trực thuộc Sở triển khai các công việc theo kế hoạch, chương trình làm việc đã được ban hành, các công việc phát sinh, đột xuất (nếu có) và thực hiện nghiêm túc các nội dung đã quán triệt tại Thông báo số 87/TB-SNV ngày 31/3/2020 của Sở Nội vụ trong thời gian từ ngày 01/4 đến hết ngày 15/4/2020.

- Các trường hợp trực, xử lý công việc cần thiết, cấp bách tại cơ quan được xem xét chi bồi dưỡng, hỗ trợ theo quy định về công tác phòng, chống dịch COVID-19.

Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn thông báo, đề nghị công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- GD, các PGD Sở NV;
- Các phòng, ĐV thuộc, trực thuộc Sở;
- CC, VC, NLD (qua VNPT-iOffice);
- Website Sở Nội vụ;
- Văn phòng Sở;
- Kế toán;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Quốc Khánh**