

Số: 38/TB-UBND

Quỳnh Nhai, ngày 05 tháng 02 năm 2021

### **THÔNG BÁO**

#### **Về việc phân công trực tết tại Văn phòng HĐND và UBND huyện trong thời gian nghỉ tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021**

Căn cứ Thông báo số 4875/TB-BLĐTBXH ngày 10/12/2020 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết âm lịch và quốc khánh trong năm 2021 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Công văn số 322/UBND-NC ngày 29/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức trực, báo cáo tình hình trong dịp Tết Nguyên đán Tân Sửu năm 2021.

Ủy ban nhân dân huyện thông báo việc phân công các đồng chí Thường trực HĐND, UBND huyện và cán bộ, công chức Văn phòng HĐND và UBND huyện thường trực tại cơ quan trong thời gian nghỉ Tết 07 ngày, từ thứ Tư, ngày 10/02/2021 đến hết thứ Ba, ngày 16/02/2021 (tức từ ngày 29 tháng Chạp năm Canh Tý đến hết ngày mùng 05 tháng Giêng năm Tân Sửu), cụ thể như sau:

#### **I. DANH SÁCH PHÂN CÔNG TRỰC**

**\* Ngày 10/02/2021 (tức ngày 29/12/2021 âm lịch)**

1. Đ/c Hoàng Tiến Cường, Chủ tịch UBND huyện - Tổ trưởng;
2. Đ/c Đào Đức Thuận, P.Chánh Văn phòng - Tổ phó. SĐT: 0942 560 649
3. Đ/c Lò Minh Hiếu - Chuyên viên Văn phòng;
4. Đ/c Lường Ngọc Sơn - Nhân viên Văn phòng;
5. Đ/c Điều Chính Đẩu - Nhân viên Văn phòng;
6. Đ/c Vũ Đại Hạnh - Nhân viên Lái xe;
7. Đ/c Mè Văn Mới - Nhân viên bảo vệ.

**\* Ngày 11/02/2021 (tức ngày 30/12/2021 âm lịch)**

1. Đ/c Chăm Văn Huy, Phó Chủ tịch UBND huyện - Tổ trưởng;
2. Đ/c Lường Văn Nguyên, Chánh Văn phòng - Tổ phó. SĐT: 0865838328
3. Đ/c Lò Văn Hưng - Viên chức biệt phái;
4. Đ/c Lường Ngọc Sơn - Nhân viên Văn phòng;
5. Đ/c Lò Thị Tương - Nhân viên Văn phòng;
6. Đ/c Hoàng Trung Cường - Nhân viên Lái xe;
7. Đ/c Điều Chính Tuyên - Nhân viên bảo vệ.

**\* Ngày và đêm 12/02/2021 (tức ngày 01/01/2021 Tết âm lịch)**

1. Đ/c Lò Thanh Thủy, Phó Chủ tịch UBND huyện - Tổ trưởng;
2. Đ/c Đào Đức Thuận, Phó Chánh Văn phòng - Tổ phó; SĐT: 0942 560 649;
3. Đ/c Tông Văn Dân - Chuyên viên;

4. Đ/c Phạm Thị Năm - Công chức Văn phòng;
5. Đ/c Điều Chính Đẩu - Nhân viên Văn phòng;
6. Đ/c Vũ Đại Hạnh - Nhân viên Lái xe;
7. Đ/c Mè Văn Mới - Nhân viên bảo vệ.

**\* Ngày 13/02/2021 (tức ngày 02/01/2021 Tết âm lịch)**

1. Mời Đ/c Đinh Ngọc Vương, Phó Chủ tịch TTHĐND huyện - Tổ trưởng;
2. Mời Đ/c Lò Văn Chuyển, Phó Ban Kinh tế - Xã hội, HĐND huyện - Tổ phó;
3. Đ/c Lường Văn Nguyên - Chánh Văn phòng; SĐT: 0865838328;
4. Đ/c Lò Thị Thuận - Nhân viên Văn phòng;
5. Đ/c Lò Thị Tương - Nhân viên Văn phòng;
6. Đ/c Hoàng Trung Cường - Nhân viên Lái xe;
7. Đ/c Điều Chính Tuyên - Nhân viên bảo vệ.

**\* Ngày và đêm 14/02/2021 (tức ngày 03/01/2021 Tết âm lịch)**

1. Đ/c Chăm Văn Huy, Phó Chủ tịch UBND huyện - Tổ trưởng;
2. Mời Đ/c Mè Thu Hằng, Phó Ban Pháp chế HĐND huyện - Tổ phó;
3. Đ/c Lò Văn Chương - Chuyên viên; SĐT: 0979178338;
4. Đ/c Phạm Thị Năm - Công chức Văn phòng;
5. Đ/c Điều Chính Đẩu - Nhân viên Văn phòng;
6. Đ/c Vũ Đại Hạnh - Nhân viên Lái xe;
7. Đ/c Mè Văn Mới - Nhân viên bảo vệ.

**\* Ngày và đêm 15/02/2021 (tức ngày 04/01/2021 âm lịch)**

1. Đ/c Lò Thanh Thủy, Phó Chủ tịch UBND huyện - Tổ trưởng;
2. Đ/c Nguyễn Văn Hùng, Phó Chánh Văn phòng - Tổ phó; SĐT: 0398971983
3. Đ/c Tông Văn Hiến - Kế toán;
4. Đ/c Lò Thị Thuận - Nhân viên Văn phòng;
5. Đ/c Lò Thị Tương - Nhân viên Văn phòng;
6. Đ/c Hoàng Trung Cường - Nhân viên Lái xe;
7. Đ/c Điều Chính Tuyên - Nhân viên bảo vệ.

**\* Ngày và đêm 16/02/2021 (tức ngày 05/01/2021 âm lịch)**

1. Đ/c Hoàng Tiến Cường, Chủ tịch UBND huyện - Tổ trưởng;
2. Đ/c Nguyễn Văn Hùng, P.Chánh Văn phòng - Tổ phó; SĐT: 0398971983;
3. Đ/c Tông Hồng Quân - Viên chức biệt phái;
4. Đ/c Phạm Thị Năm - Văn thư;
5. Đ/c Điều Chính Đẩu - Nhân viên Văn phòng;
6. Đ/c Vũ Đại Hạnh - Nhân viên Lái xe;
7. Đ/c Mè Văn Mới - Nhân viên bảo vệ.

## II. THỜI GIAN TRỰC

- Buổi sáng: Từ 07h30' đến 11h30'.
- Buổi trưa: Từ 13h30' đến 17h30'.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Đối với các cơ quan, đơn vị và UBND các xã:

- Cử cán bộ, công chức của đơn vị trực 24/24h, theo dõi và nắm tình hình cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý, phụ trách. Đảm bảo thông suốt thông tin liên lạc giữa đơn vị với UBND huyện. Trường hợp có việc đột xuất, khẩn cấp phải báo ngay cho ca trực của huyện để kịp thời giải quyết.

- Báo cáo với UBND huyện theo thời gian và nội dung yêu cầu tại Công văn số 213/UBND-VP ngày 28/01/2021 và Công văn số 295/UBND-VP ngày 03/02/2021 của Chủ tịch UBND huyện.

### 2. Đối với Tổ trực:

- Trực tại cơ quan Văn phòng, trường hợp vắng mặt phải báo cáo Lãnh đạo UBND huyện trong ngày trực. Nắm tình hình, giải quyết các vấn đề phát sinh trong ngày trực. Đón tiếp các đoàn khách thuộc trách nhiệm của HĐND, UBND huyện. Tổng hợp thông tin từ cơ quan, đơn vị và UBND các xã để nắm các diễn biến tình hình an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn huyện. Tổng hợp, báo cáo gửi UBND tỉnh qua Văn phòng UBND tỉnh (theo thời gian và nội dung yêu cầu tại Công văn số 295/UBND-VP ngày 03/02/2021 của Chủ tịch UBND huyện) và Thường trực Huyện ủy (qua Văn phòng Huyện ủy). Chủ động giải quyết các vấn đề nảy sinh trong ca trực, khi nhận được trường hợp khẩn cấp từ các nơi báo về phải báo ngay cho Thường trực Huyện ủy, Thường trực HĐND, UBND huyện để kịp thời chỉ đạo, giải quyết.

- Đối với các đồng chí được phân công trực là bảo vệ, có trách nhiệm thực hiện các nội dung của Tổ trực và các nhiệm vụ đã được Văn phòng HĐND và UBND huyện phân công.

3. Địa điểm trực: Tại Phòng Văn thư, lưu trữ và Phòng Tổng hợp.

4. Số điện thoại ca trực: 02123 833 120 - 02123 834 137.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã và các đồng chí có tên trong danh sách được phân công trực triển khai thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- TT HĐND, UBND tỉnh (b/c);
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh (b/c)
- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- UBND các xã;
- Các đồng chí được phân công trực;
- Lưu: VT, 40b.

TL. CHỦ TỊCH  
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Văn Hùng