

Số: 12 /TB-BDT

Hà Nội, ngày 24 tháng 4 năm 2019

THÔNG BÁO
Về việc phân công trực ngày Chiến Thắng 30/4
và Ngày Quốc tế lao động 1/5 năm 2019

Thực hiện Công văn số 1474/UBND-TH ngày 12/4/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc tổ chức trực và thông tin tình hình dịp nghỉ Lễ 30/4-1/5/2019, Lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố thông báo phân công trực cơ quan và nắm tình hình an ninh trật tự như sau:

1. Thời gian nghỉ: Dịp lễ Ngày Chiến Thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 1/5 năm 2019, công chức và người lao động Ban Dân tộc Thành phố được nghỉ liền 03 ngày, từ thứ Hai ngày 29 tháng 4 năm 2019 đến hết thứ Tư ngày 01 tháng 5 năm 2019 và đi làm bù thứ Bảy, ngày 04/5/2019.

2. Phân công trực:

*** Trực Lãnh đạo**

STT	Ngày trực	Họ và tên	Chức vụ	ĐT
1	29/4/2019	Nguyễn Tất Vinh	Trưởng Ban	0983.165.899
2	30/4/2019	Nguyễn Tất Vinh	Trưởng Ban	0983.165.899
3	01/5/2019	Nguyễn Ánh Dương	Phó Trưởng Ban	0913.558.085

*** Trực tiếp nhận thông tin và giải quyết công việc**

Số TT	Ngày trực	Ca trực	Họ và tên	Chức vụ	SĐT
1	29/4/2019	Sáng	Chu Văn Tĩnh	Chánh VP	0913.597697
		Chiều	Dương Thị Chung	Chuyên viên VP	0936.363758
2	30/4/2019	Sáng	Trần Văn Hòa	Phó Chánh VP	0949.035824
		Chiều	Nguyễn Thị Thanh Hải	Chuyên viên VP	0985.951199
3	01/5/2019	Sáng	Nguyễn Trung Cường	Trưởng phòng TT&ĐB	0967.755118
		Chiều	Nguyễn Thị Mỹ Hạnh	Chuyên viên phòng CSĐT	0961.199696

*** Trục bảo vệ cơ quan**

STT	Ngày trực	Họ và tên	Chức vụ	SĐT
1	30/4/2019	Phan Tuấn Long	Bảo vệ	0914.631739
2	01/5/2019	Đỗ Đăng Điệp	Bảo vệ	097.4188411

*** Thời gian ca trực:**

- Sáng: Từ 8h00 đến 12h00;
- Chiều: Từ 13h30 đến 17h00;
- Bảo vệ trực an ninh cả ngày 24/24h theo lịch làm việc.

3. Lãnh đạo Ban yêu cầu:

- Công chức và người lao động được phân công trực phải thực hiện tuần tra, bảo vệ và duy trì công tác phòng chống cháy nổ, giữ gìn an ninh, trật tự an toàn tại cơ quan trong thời gian nghỉ Lễ.

- Các ca trực nắm tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội vùng dân tộc và miền núi trên địa bàn Thủ đô và khu vực cơ quan; ghi chép đầy đủ tình hình trong ca trực của mình; chủ động xử lý các tình huống, các vấn đề phát sinh thuộc trách nhiệm, thẩm quyền và kịp thời phản ánh, báo cáo xin ý kiến lãnh đạo Ban về các tình huống xảy ra.

- Trước khi nghỉ lễ, các phòng sắp xếp tài liệu, hồ sơ công việc; tắt các thiết bị điện, nước; khóa chốt các cửa sổ, cửa ra vào.


- Trong những ngày nghỉ, công chức và người lao động không có nhiệm vụ không đến phòng làm việc, khi có nhiệm vụ đặc biệt phải báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Ban.

- Các đồng chí lái xe mở thông điện thoại, chuẩn bị phương tiện sẵn sàng nhận nhiệm vụ khi có yêu cầu; các đồng chí bảo vệ cơ quan thực hiện theo lịch làm việc và hưởng chế độ theo quy định.

Đề nghị các đồng chí được phân công trực và toàn thể công chức, người lao động cơ quan nghiêm túc thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- UBND TP (để b/c);
- CA Thành phố;
- Lãnh đạo Ban;
- CA quận Hà Đông;
- CA phường Nguyễn Trãi;
- Lưu: VT, KT.



**TL. TRƯỞNG BAN
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Chu Văn Tĩnh