

UBND TỈNH LẠNG SƠN  
SỞ NGOẠI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 03 /TB-SNgV

Lạng Sơn, ngày 24 tháng 01 năm 2025

**THÔNG BÁO**  
**Lịch trực Tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025**  
**của Sở Ngoại vụ**

Sở Ngoại vụ thông báo Lịch trực Tết nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 như sau:

**1. Lịch trực**

T T	Ngày tháng	Họ và tên	Chức vụ/Phòng	Ghi chú
1	Thứ 2 27/01/2025 (28 tháng Chạp)	Hà Lê Hữu	Phó Giám đốc Sở	
		Nguyễn Thị Thu Hằng	Chuyên viên Văn phòng Sở	
		Vũ Hữu Hoàng	Nhân viên bảo vệ	
2	Thứ 3 28/01/2025 (29 tháng Chạp)	Trịnh Tuyết Mai	Giám đốc Sở	
		Nguyễn Thị Thu Thủy	Phó Chánh Văn phòng phụ trách	
		Lê Thị Quyến	Nhân viên phục vụ	
		Hà Văn Biểu	Nhân viên bảo vệ	
3	Thứ 4 29/01/2025 (mùng 01 Tết)	Trịnh Tuyết Mai	Giám đốc Sở	
		Phùng Anh Văn	Phó Chánh Văn phòng	
		Vũ Bằng Giang	Phó Giám đốc Trung tâm TT DVĐN	
		Vũ Hữu Hoàng	Nhân viên bảo vệ	
4	Thứ 5 30/01/2025 (mùng 02 Tết)	Hà Lê Hữu	Phó Giám đốc Sở	
		Nguyễn Thị Thu Thủy	Phó Chánh Văn phòng phụ trách	<i>Thực hiện Báo cáo nhanh</i>
		Ong Hương Trang	Chuyên viên phòng	

			LSHTQT	
		Hà Văn Biểu	Nhân viên bảo vệ	
5	Thứ 6 31/01/2025 (mùng 03 Tết)	Trần Thị Vân Thùy	Phó Giám đốc Sở	
		Lê Mạnh Kiên	Chuyên viên phòng LSHTQT	
		Nguyễn Lệ Quyên	Văn Thư	
		Vũ Hữu Hoàng	Nhân viên bảo vệ	
6	Thứ 7 01/02/2025 (mùng 04 Tết)	Trần Thị Vân Thùy	Phó Giám đốc Sở	
		Phùng Anh Văn	Phó Chánh Văn phòng	<i>Thực hiện Báo cáo đầy đủ</i>
		Nguyễn Lệ Quyên	Văn Thư	
		Hà Văn Biểu	Nhân viên bảo vệ	

## 2. Phân công nhiệm vụ

- **Thời gian trực:** Từ ngày 27/01/2025 đến hết ngày 05/02/2025.

### - Chế độ báo cáo:

+ Báo cáo nhanh gửi trước 10 giờ 00 ngày 30/01/2025 (ngày mùng 02 Tết);

+ Báo cáo đầy đủ gửi trước 10 giờ 00 ngày 01/02/2025 (ngày mùng 04 Tết).

### - Nội dung thực hiện các nhiệm vụ:

+ Công chức có tên theo Danh sách trực Tết nêu trên; Đội Dân quân tự vệ, Đội Phòng cháy, chữa cháy cơ quan và các cá nhân liên quan (sau đây gọi chung là Tổ trực Tết) có trách nhiệm bảo vệ, bảo đảm an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ trong cơ quan; thường xuyên kiểm tra nắm chắc các thông tin cơ quan, địa bàn, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở các tình huống phát sinh để kịp thời xử lý xử lý.

+ 02 đồng chí Bảo vệ phối hợp với Tổ trực Tết bố trí, phân công thực hiện trực cơ quan 24/24h trong và ngoài giờ hành chính.

+ 02 đồng chí Lái xe thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu.

+ Công chức, viên chức phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc sẵn sàng, chủ động nhận nhiệm vụ xử lý các tình huống, sự vụ phát sinh về công tác lãnh sự, bảo hộ công dân, thư, điện tín ngoại giao... trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán âm lịch khi có yêu cầu.

Sở Ngoại vụ thông báo tới các công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan biết, thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, NV;
- Trung tâm Thông tin và DVĐN;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT.

**TL. GIÁM ĐỐC  
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Nguyễn Thị Thu Thủy**