

Số: 1533 /SGDDĐT-VP

Sóc Trăng, ngày 18 tháng 7 năm 2021

V/v thực hiện điều chỉnh hình thức
làm việc để phòng, chống dịch
Covid-19

HỎA TỐC

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường THPT và đơn vị trực thuộc;
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Sở

Căn cứ Quyết định số 1806/QĐ-UBND ngày 18/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về áp dụng Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ trên phạm vi toàn tỉnh Sóc Trăng; Công văn số 184-CV/TU ngày 18/7/2021 của Tỉnh ủy Sóc Trăng về việc chấp hành nghiêm chủ trương giãn cách xã hội phòng, chống dịch Covid-19; Công văn số 1392/UBND-VX ngày 18/7/2021 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19.

Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện một số nội dung sau:

1. Đề nghị tất cả công chức, viên chức, người lao động trong toàn ngành giáo dục thực hiện nghiêm túc tinh thần chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy tại Công văn số 184-CV/TU ngày 18/7/2021; của Chủ tịch UBND tỉnh tại Quyết định số 1806/QĐ-UBND ngày 18/7/2021 và Công văn số 1392/UBND-VX ngày 18/7/2021 (kèm theo các văn bản).

2. Kể từ ngày 19/7/2021 đến hết ngày 01/8/2021, cơ quan Sở GDĐT thực hiện chế độ làm việc tại cơ quan và làm việc tại nhà theo quy định (kèm theo bảng phân công cụ thể), trong đó lưu ý phải đảm bảo hoàn thành tiến độ công việc, không để chậm trễ, nhất là các công việc có thời hạn, thời hiệu theo quy định của pháp luật, các dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Lãnh đạo phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở về toàn bộ công việc của đơn vị trong thời gian điều chỉnh hình thức làm việc.

3. Đề nghị công chức, viên chức trong toàn ngành tăng cường làm việc trên môi trường mạng, tiếp nhận và xử lý thông tin trên email, trên hệ thống văn bản điều hành (lưu ý đối với những thông tin MẬT phải xin ý kiến trực tiếp với Lãnh đạo và thực hiện đúng quy định về bảo mật).

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện đầy đủ nội dung công văn này./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- UBND tỉnh (b/c);
- Giám đốc, các PGĐ (c/đ);
- CĐ ngành (p/hợp);
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC

Châu Tuấn Hồng



BẢNG PHÂN CÔNG LÀM VIỆC TỪ NGÀY 19/7/2021 – 01/8/2021

(Kèm theo Công văn số 1533/SGDDT-VP ngày 18/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Ghi chú: “X”: Làm việc tại cơ quan; “O”: Làm việc tại nhà.

I. Lãnh đạo Sở

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Châu Tuấn Hồng	Giám đốc	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Nguyễn Việt Mười	Phó Giám đốc	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
3	Danh Hoàng Nguyên	Phó Giám đốc	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
4	Trần Thị Thu Hằng	Phó Giám đốc	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		

II. Các đơn vị thuộc Sở

1. Văn phòng Sở

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Bùi Nguyễn Huy Phong	Chánh VP	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Lư Thị Tú Nhan	Văn thư	X	X	X	X	X			X	X	X	X			
3	Phan Văn Bình	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O			
4	Ngô Nhân Hạ	Chuyên viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X			
5	Tăng Quê Châu	Nhân viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X			
6	Nguyễn Văn Kính	Lái xe	O	O	O	O	O			O	O	O	O			
7	Cao Thị Xuân	Phục vụ	O	O	O	O	O			O	O	O	O			
8	Nguyễn Thị Tuyết	Phục vụ	X	X	X	X	X			X	X	X	X			
9	Đỗ Tiến Dũng	Bảo vệ	Trực đêm cơ quan					Trực đêm cơ quan								

2. Thanh tra Sở

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Lê Công Trứ	Chánh TTra	O	O	O	O	O	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	O	O	O	O	O	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Huỳnh Minh Tự	P.Chánh TTra	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
3	Thạch Nguyệt Tú	TTra viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
4	Lưu Ngọc Diệp	TTra viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
5	Lê Trung Hậu	TTra viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		

3. Phòng Giáo dục dân tộc, Giáo dục Chuyên nghiệp và Thường xuyên, Chính trị tư tưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Trần Khánh	Trưởng phòng	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Thạch Thị Domres	Phó TP	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
3	Lâm Phương Hảo	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
4	Thái Bình Dương	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
5	Kiểm Hạng	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		

4. Phòng Giáo dục Mầm non

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Triệu Duy Trần Đông Thảo	Trưởng phòng	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Lê Thị Huỳnh Mai	Chuyên viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
3	Lâm Ngọc Mỹ	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		

5. Phòng Giáo dục Tiểu học

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Trần Văn Nghiệp	Phó TP	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Sơn Hoàng Minh Tâm	Chuyên viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
3	Trần Thị Mỹ Chi	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		

6. Phòng Giáo dục Trung học

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Đặng Thanh Phong	Trưởng phòng	O	O	O	O	O	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	O	O	O	O	O	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Lâm Quốc Cường	Phó TP	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
3	Trần Bá Duy	CV chính	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
4	Nguyễn Ngọc Sáng	CV chính	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
5	Trần Văn Minh	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
6	Trần Cẩm Huê	Chuyên viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
7	Trần Thị Hoàng Lan	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		

C.N.V.
SỞ
ĐO DƯ
ĐÀO T
14 SỞ C

7. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Ngô Thị Phương Lan	Trưởng phòng	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Hứa Phước An	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
3	Nguyễn Thị Thu Trang	Chuyên viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		

8. Phòng Tổ chức cán bộ

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Đinh Thị Thái Hà	Trưởng phòng	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Trần Đình Hậu	Phó TP	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
3	Dương Thanh Bình	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
4	Trần Quách Khén Thốn	Chuyên viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
5	Trịnh Thị Thu Linh	Chuyên viên	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		

9. Phòng Kế hoạch – Tài chính

TT	Họ và tên	Chức vụ	Phân công làm việc													
			19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	01/8
1	Nguyễn Trọng Hưng Triều	Trưởng phòng	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần	X	X	X	X	X	Ngày nghỉ cuối tuần	Ngày nghỉ cuối tuần
2	Nguyễn Đức Thắng	Kế toán	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
3	Phan Văn Kha	Chuyên viên	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
4	Mã Ngọc Hạnh	Thủ quỹ	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
5	Cao Nguyệt Phương Linh	Kế toán	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		
6	Phan Văn Lâm	Kế toán	O	O	O	O	O			O	O	O	O	O		