

Số: 19/TB-HVCSPT

Hà Nội, ngày 24 tháng 01 năm 2022

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022
và lịch trực Tết của Ban Giám đốc

Căn cứ Thông báo số 06/TB-VP ngày 20/01/2022 của Văn phòng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022 và lịch trực Tết của Văn phòng Bộ;

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Giám đốc Học viện, Phòng Tổ chức - Hành chính thông báo lịch nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022 như sau:

1. Học viện bắt đầu nghỉ Tết Nguyên đán liên tục 09 ngày, **từ Thứ bảy, ngày 29/01/2022 đến hết Chủ nhật, ngày 06/02/2022 (tức ngày 27 tháng Chạp năm Tân Sửu đến hết mừng 6 tháng Giêng năm Nhâm Dần)**, trong đó 05 ngày nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần và 04 ngày nghỉ cuối tuần.

2. Vào cuối giờ làm việc Thứ Sáu, ngày 28/01/2022, đề nghị Lãnh đạo các đơn vị nhắc nhở viên chức và người lao động sắp xếp gọn gàng tài liệu, tắt hết các thiết bị điện, cài chốt cửa sổ, khóa cửa, và dán niêm phong phòng làm việc, không để ô tô, xe máy cá nhân tại Học viện để đảm bảo an toàn tuyệt đối cho cơ quan trong những ngày nghỉ. Giấy niêm phong phòng làm việc nhận tại phòng Tổ chức - Hành chính trong ngày thứ Năm, ngày 27/01/2022.

3. Lịch trực của Ban Giám đốc Học viện

Ngày trực		Trực lãnh đạo	Số điện thoại
Âm lịch	Dương lịch		
27/12/2021	29/01/2022	Phó Giám đốc Nguyễn Thế Hùng	0772 555 669
28/01/2021	30/01/2022	Giám đốc Trần Trọng Nguyên	0912 142 282
29/12/2021	31/01/2022	Giám đốc Trần Trọng Nguyên	0912 142 282
Mùng 1 Tết	01/02/2022	Giám đốc Trần Trọng Nguyên	0912 142 282
Mùng 2 Tết	02/02/2022	Phó Giám đốc Nguyễn Thế Vinh	0903 282 737
Mùng 3 Tết	03/02/2022	Phó Giám đốc Nguyễn Thế Vinh	0903 282 737
Mùng 4 Tết	04/02/2022	Phó Giám đốc Nguyễn Thị Hạnh Vân	0983 656 368
Mùng 5 Tết	05/02/2022	Phó Giám đốc Nguyễn Thị Hạnh Vân	0983 656 368
Mùng 6 Tết	06/02/2022	Phó Giám đốc Nguyễn Thế Hùng	0772 555 669

4. Trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần 2022, đề nghị viên chức, người lao động thực hiện nghiêm túc quy định về phòng chống dịch, đặc biệt khuyến cáo “5K” và hạn chế tham gia các hoạt động tập trung đông người.

Phòng Tổ chức - Hành chính thông báo để các đơn vị, cá nhân biết và phối hợp công việc./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐHV (để b/c);
- Ban Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Học viện (để t/hiện);
- Lưu: TCHC.

**TL. GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
TỔ CHỨC - HÀNH CHÍNH**



Nguyễn Thị Thu Huyền