

Số: /VHL-VP

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2024

V/v tổ chức trực và báo cáo tình hình
trong dịp nghỉ ngày Giỗ Tổ Hùng Vương,
ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế
lao động 01/5 năm 2024

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Căn cứ Điều 111, 112 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam quy định về nghỉ hàng tuần và nghỉ lễ, tết; Công văn số 2450/VPCP-KGVX ngày 12/4/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc đề xuất hoán đổi ngày làm việc dịp nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024; Thông báo số 1570/TB-BLĐTBXH ngày 12/4/2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đề xuất hoán đổi ngày làm việc dịp nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp.

Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam thông báo lịch nghỉ dịp ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (ngày 10/3 âm lịch), ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024 như sau:

1. Dịp nghỉ ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (ngày 10/3 âm lịch)

Công chức, viên chức, người lao động được nghỉ 01 ngày (ngày 10/3 âm lịch, tức ngày thứ Năm 18/4/2024 dương lịch).

2. Dịp nghỉ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5

Công chức, viên chức và người lao động được hoán đổi ngày làm việc từ ngày thứ Hai (29/4/2024) sang ngày thứ Bảy (04/5/2024). Như vậy, dịp nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024, công chức, viên chức và người lao động được nghỉ 05 ngày liên tục từ thứ Bảy (ngày 27/4/2024) đến hết thứ Tư (ngày 01/5/2024) và làm bù vào thứ Bảy (ngày 04/5/2024).

3. Để đảm bảo an toàn cơ quan trong thời gian nghỉ lễ, yêu cầu các đơn vị:

- Bố trí sắp xếp các bộ phận làm việc hợp lý để giải quyết công việc liên tục, trong đó lưu ý cử người ứng trực xử lý những công việc đột xuất, bất ngờ có thể xảy ra;

- Kiểm tra các thiết bị tiêu thụ điện để phòng cháy, nổ; tăng cường công tác đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy, công tác bảo vệ và an toàn cơ quan.

4. Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên nắm bắt tình hình, chủ động xử lý và kịp thời báo cáo các vấn đề phát sinh (nếu có) về Viện Hàn lâm qua Văn phòng (địa chỉ email: gioinv@vast.vn; điện thoại: 0912730096).

Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch Viện (để b/c);
- Các Phó Chủ tịch Viện (để b/c);
- Chánh Văn phòng (để b/c);
- Lưu: VT, VP (THPC).G.

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

Hoàng Xuân Thùy