

Số: 05 /KH-HVDT

Hà Nội, ngày 12/tháng 01 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức đón Tết Âm lịch và gặp mặt đầu xuân năm 2022**

*Căn cứ theo Điều 115 Bộ Luật Lao động 2012;*

*Căn cứ Điều 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 về quy định nghỉ lễ, tết.*

Học viện Dân tộc xây dựng kế hoạch đón tết Âm lịch năm 2022 như sau:

**1. Mục đích, yêu cầu**

- Phát huy truyền thống văn hóa của dân tộc trong việc tổ chức Lễ hội, đón mừng năm mới và Tết nguyên đán hàng năm.
- Gặp mặt toàn thể viên chức và người lao động của Học viện.
- Tạo không khí vui tươi, phấn khởi cùng nhau quyết tâm hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao năm 2022.

**2. Nội dung**

**a. Nghỉ Tết Âm lịch 2022:** Toàn thể viên chức và người lao động của Học viện nghỉ Tết Âm lịch 09 ngày (từ ngày 29/01/2022 đến hết ngày 06/02/2022).

**b. Gặp mặt đầu xuân Nhâm Dần năm 2022**

- Thời gian: 9h30, ngày 08/02/2022, thứ Ba
- Địa điểm: Hội trường tầng 3, nhà A, Học viện Dân tộc
- Thành phần: Toàn thể viên chức và người lao động của Học viện  
(*Có maket Gặp mặt đầu xuân Nhâm Dần kèm theo*)

**3. Tổ chức thực hiện**

**a. Văn phòng Học viện**

- Xây dựng Lịch trực Tết.
- Làm việc với tổ bảo vệ, vệ sinh thực hiện bảo vệ cơ quan trong ngày nghỉ Tết.
- Nhắc nhở các đơn vị thuộc Học viện Dân tộc quản lý an toàn tài sản của cơ quan, vệ sinh cơ quan sạch sẽ, ngăn nắp.
- Chuẩn bị điều kiện hậu cần đón Tết Nguyên đán và gặp mặt đầu xuân.
- Xây dựng dự toán Tổ chức đón Tết Âm lịch và gặp mặt đầu Xuân năm 2022.

*(Có danh sách trực Tết và dự toán chi tiết kèm theo)*

(Có danh sách trực Tết và dự toán chi tiết kèm theo)

**b. Phòng Đào tạo**

Tổ chức gặp mặt sinh viên nhân dịp tết Nhâm Dần

**c. Phòng Kế hoạch - Tài vụ:**

Thẩm định Dự toán, chuẩn bị kinh phí và thực hiện chi trả chế độ Tết cho viên chức và người lao động của Học viện Dân tộc trước ngày 21/01/2022.

**d. Phòng Tổ chức cán bộ:**

- Xây dựng báo cáo tình hình Tết gửi Ủy ban Dân tộc đúng thời hạn.
- Lập danh sách chi chế độ Tết cho viên chức và người lao động đang công tác tại Học viện và viên chức công tác tại Học viện đã nghỉ hưu.

**e. Các đơn vị trực thuộc**

- Trước khi nghỉ tết, các đơn vị trực thuộc làm tổng vệ sinh nơi làm việc, kiểm tra tài sản, trang thiết bị và ngắt toàn bộ hệ thống điện trong phòng làm việc.
- Niêm phong phòng làm việc trước khi nghỉ Tết và báo cho Văn phòng kiểm tra trước 16h00 ngày 28/01/2022 (thứ Sáu).

Trên đây là kế hoạch đón Tết Âm lịch và gặp mặt đầu xuân năm 2022, đề nghị các đơn vị trực thuộc Học viện Dân tộc triển khai thực hiện tốt Kế hoạch này././

**Nơi nhận:** ✓

- Ban Giám đốc;
- Các đơn vị trực thuộc (th/h);
- Lưu: VT, VPHV.

**GIÁM ĐỐC**



**Trần Trung**



**MA KẾT**  
(Kèm theo Kế hoạch số 05 /KH-HVDT ngày 12 tháng 01 năm 2022  
của Học viện Dân tộc)

**ỦY BAN DÂN TỘC**  
**HOC VIEN DAN TOC**

**GẶP MẶT ĐẦU XUÂN NHÂM DẦN NĂM 2022**

*Hà Nội, ngày 08 tháng 02 năm 2022*

qu



Hà Nội, ngày 12 tháng 01 năm 2022

**\*DANH SÁCH TRỰC TẾT ÂM LỊCH NĂM 2022**

(Kèm theo Kế hoạch số 05 /KH-HVDT ngày 12 tháng 01 năm 2022)

TT	Học và tên	Chức vụ	Điện thoại	Ngày trực
1	Trần Trung	Giám đốc HV	0913.373.656	31/01/2022 (30 Tết)
2	Nguyễn Thị Hạnh	Chánh VP	0912.862.818	
3	Mai Vũ Phong	Viên chức VP	0979.835.385	
4	Trần Trung	Giám đốc HV	0913.373.656	01/02/2022 (mùng 1 Tết)
5	Mai Vũ Phong	Viên chức VP	0979.835.385	
6	Trần Trung	Giám đốc HV	0913.373.656	02/02/2022 (mùng 2 Tết)
7	Nguyễn Thị Hạnh	Chánh VP	0912.862.818	
8	Nguyễn Hồng Tâm	Lái xe	0989.670.269	
9	Trần Trung	Giám đốc HV	0913.373.656	03/02/2022 (mùng 3 Tết)
10	Nguyễn Hồng Tâm	Lái xe	0989.670.269	
11	Trần Trung	Giám đốc HV	0913.373.656	04/02/2022 (mùng 4 Tết)
12	Nguyễn Hồng Tâm	Lái xe	0989.670.269	
13	Nguyễn Thị Hạnh	Chánh VP	0912.862.818	05/02/2022 (mùng 5 Tết)
14	Nguyễn Hồng Tâm	Lái xe	0989.670.269	

**Địa điểm trực:** KĐT Dream Town – COMA6, đường 70, phường Tây Mỗ, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

**Thời gian:** từ 8h00 đến 17h00 hàng ngày

**Liên hệ khi cần thiết:** Đ/c Nguyễn Thị Hạnh, Chánh Văn phòng

**Số điện thoại:** 0912.862.818 av