

Số: 15 /TB-XTTM

Hải Dương, ngày 02 tháng 02 năm 2024

THÔNG BÁO
Lịch nghỉ Tết và trực Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

1. Thời gian nghỉ Tết

Theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên được nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 từ ngày 08/02/2024 đến hết ngày 14/02/2024, (tức từ ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 05 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

2. Trực Tết

Căn cứ vào thời gian nghỉ Tết, Lãnh đạo Trung tâm phân công cán bộ, viên chức, nhân viên trực Tết như sau:

- Thời gian trực từ 07h00 đến 17h00 hàng ngày.

Stt	Ngày tháng	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại
1	Ngày 08/02/2024 (Ngày 29 Tháng Chạp)	Trương Thị Vân Anh (Trưởng ca)	Phó Giám đốc	0989.288.956
		Vương Hồng Hưng	Trưởng phòng TT-TT	0978.660.228
2	09/02/2024 (Ngày 30 Tết)	Nguyễn Thị Huyền (Trưởng ca)	Trưởng phòng HC-TC	0983.753.620
		Vũ Thị Huyền	Nhân viên	0948.536.668
3	10/02/2024 (Ngày mùng Một Tết)	Nguyễn Lương Ngọc (Trưởng ca)	Giám đốc	0904.198.867
		Phạm Khắc Điệp	Phó Trưởng phòng TT-TT	0987.237.909
4	11/02/2024 (Ngày mùng Hai Tết)	Ngô Bá Đức (Trưởng ca)	Trưởng phòng XTMM	0912.006.987
		Nguyễn Văn Hữu	Phó Trưởng phòng XTMM	0356.430.451
5	12/02/2024 (Ngày mùng Ba Tết)	Trương Thị Vân Anh (Trưởng ca)	Phó Giám đốc	0989.288.956
		Phạm Thị Hồng Huệ	Nhân viên	0906.181.202
6	13/02/2024 (Ngày mùng 04 tháng Giêng)	Vương Hồng Hưng (Trưởng ca)	Trưởng phòng TT-TT	0978.660.228
		Phạm Đức Hiệp	Phó Trưởng phòng XTMM	0972.039.984

7	Ngày 14/02/2024 (Mùng 05 tháng Giêng)	Nguyễn Thị Huyền (Trưởng ca)	Trưởng phòng HC-TC	0983.753.620
		Vũ Thị Huyền	Nhân viên	0948.536.668

Các đồng chí Trưởng ca trực có trách nhiệm phân công thời gian trực cho các thành viên trong ca trực. Các ca trực Tết phải bàn giao tài sản cho nhau.

Hàng ngày, các đồng chí trực Tết phải báo cáo tình hình của Trung tâm Xúc tiến thương mại cho Trưởng ca trực của Sở theo số điện thoại 02203.852.602 trước 15h00 để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

Trong quá trình trực, nếu có công việc đột xuất các đồng chí Trưởng ca trực thông báo cho đồng chí Nguyễn Thị Huyền, Trưởng phòng HC-TC để phối hợp giải quyết.

3. Thứ Tư, ngày 07/02/2024 (tức ngày 28 tháng Chạp năm Quý Mão): Toàn thể viên chức, nhân viên tổng vệ sinh phòng làm việc của từng phòng và toàn thể cơ quan.

4. Thời gian đi làm.

Cán bộ, viên chức, nhân viên Trung tâm đi làm vào thứ Năm, ngày 15/02/2024 (tức ngày 06/01 Âm lịch).

5. Gặp mặt đầu xuân.

Lãnh đạo Trung tâm dự kiến tổ chức gặp mặt đầu xuân vào lúc 09 giờ 00 phút, thứ Năm, ngày 15/02/2024 tại Phòng họp tầng 2, Trung tâm XTTM.

Trong thời gian nghỉ Tết, yêu cầu toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên Trung tâm nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật.

Căn cứ vào danh sách trực Tết, yêu cầu các ca trực bố trí thời gian trực Tết đúng ngày, giờ đã phân công để đảm bảo an toàn cơ quan./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo TT;
- Các phòng thuộc TT;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Lương Ngọc