

Số: 3980 /ĐHQGHN-VP

V/v tổ chức nghỉ Tết Nguyên đán 2012

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2011

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Để chuẩn bị tốt các hoạt động trong dịp Tết Nguyên đán 2012, Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện chu đáo những việc sau đây:

1. Tổ chức nghỉ Tết

- Tổ chức cho cán bộ, viên chức, học sinh, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh nghỉ Tết; tổ chức chúc Tết tại trụ sở, nơi làm việc của cơ quan, đơn vị đảm bảo an toàn, trang trọng, phấn khởi, tiết kiệm.

- Nghiêm cấm sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước, của tập thể hoặc có nguồn gốc từ ngân sách, từ các nguồn tài trợ để tổ chức liên hoan, chiêu đãi, tham quan, du lịch, lễ hội hoặc thưởng, biếu, cho, tặng không đúng chế độ quy định của Nhà nước.

- Trước tết, trong tết và sau tết không được sử dụng xe công để phục vụ nhu cầu cá nhân.

- Tổ chức chu đáo việc thăm hỏi, tặng quà thương binh, thân nhân liệt sĩ, gia đình có công với cách mạng, gia đình thuộc diện chính sách, Bà mẹ Việt Nam Anh hùng, cán bộ và chiến sĩ các đơn vị lực lượng vũ trang, các đơn vị trực làm nhiệm vụ.

- Tích cực hưởng ứng, tham gia cuộc vận động cán bộ, viên chức phát huy truyền thống tương thân, tương ái giúp đỡ các gia đình nghèo, người già không nơi nương tựa, trẻ em mồ côi, lang thang cơ nhỡ ... để mọi người, mọi nhà đều được đón Tết cổ truyền của dân tộc trong không khí vui xuân, đầm ấm.

- Nghiêm cấm sản xuất, buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, sử dụng pháo, thuốc nổ, gia súc, gia cầm có mầm bệnh, dịch bệnh và các loại hàng cấm khác.

- Phối hợp chặt chẽ với chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng hữu quan tăng cường các biện pháp phòng chống trộm cắp tài sản, phòng chống chập điện, cháy nổ v.v... để bảo đảm an toàn tuyệt đối cho các khu vực công sở, giảng đường, lớp học, phòng thí nghiệm, thư viện, nhà xưởng, kho tàng; các khu ký túc xá sinh viên, tập thể cán bộ v.v. trong suốt thời gian trước tết, trong tết và sau tết.

- Thủ trưởng các đơn vị đào tạo phối hợp chặt chẽ với Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ sinh viên nắm bắt tình hình và tổ chức chu đáo cho học sinh, sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh thuộc các đối tượng nội trú và ngoại trú (những người không có điều kiện về quê, về với gia đình) đón tết tại các ký túc xá thuộc Trung tâm Hỗ trợ sinh viên đảm bảo ấm cúng và trang trọng.

2. Thời gian nghỉ Tết

- Đối với cán bộ giảng dạy và học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh: *nghỉ Tết theo kế hoạch năm học của đơn vị.*

- Đối với cán bộ, viên chức Cơ quan ĐHQGHN và các đơn vị trực thuộc: Nghỉ tết theo quy định của Nhà nước, tức là *nghỉ từ ngày 21 đến hết ngày 29 tháng 01 năm 2012*. Tuy nhiên, để có thời gian nghỉ Tết liên tục như trên, đặc biệt là nghỉ vào ngày thứ Sáu, 27/01/2011 (tức ngày 05 tháng Giêng âm lịch), các đơn vị phải tổ chức làm việc bù vào ngày thứ Bảy 04/02/2012 (tức ngày 13 tháng Giêng âm lịch).

3. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các đơn vị quán triệt các yêu cầu nêu trên đến toàn thể cán bộ, viên chức, học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh trong đơn vị để thực hiện.

- Tổ chức và thực hiện chu đáo việc phân công trực Tết để kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh. Chủ động nắm tình hình, phát hiện, giải quyết những diễn biến không bình thường xảy ra trong dịp Tết hoặc đề xuất, báo cáo lãnh đạo ĐHQGHN đối với những trường hợp vượt thẩm quyền.

Trân trọng thông báo để đơn vị biết và thực hiện./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC THƯỜNG TRỰC**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc;
- Văn phòng, các ban chức năng, khối VP đảng, đoàn thể;
- Lưu: VT, B55.

(đã ký)

PGS.TS. Phùng Xuân Nhạ