

Số: 222 /TB-TTKT&CNĐBPB

Hà Nội, ngày 18 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO
V/v thông báo lịch nghỉ và làm bù dịp Lễ Quốc khánh 02/9/2026

Thực hiện Công văn số 5232/CĐBVN-VP ngày 11/08/2026 của Cục Đường bộ Việt Nam về việc thông báo lịch nghỉ lễ Quốc khánh 02/9/2026, làm bù và quán triệt công tác tổ chức thực hiện, Trung tâm Kỹ thuật và Công nghệ đường bộ phía Bắc thông báo lịch nghỉ và làm bù dịp lễ Quốc khánh 02/9/2026 như sau:

1. Thời gian nghỉ và làm bù:

- **Lịch nghỉ lễ:** Viên chức và người lao động được nghỉ 05 ngày liên tục (từ thứ Bảy ngày 29/8/2026 đến hết thứ Tư ngày 02/9/2026, hoán đổi ngày làm việc từ thứ Hai ngày 31/8/2026 sang ngày nghỉ hằng tuần thứ Bảy ngày 22/8/2026).

- **Lịch làm bù:** Thứ Bảy, ngày 22/8/2026.

2. Một số nội dung khác:

a) Do đặc thù công việc, một số Bộ phận làm việc dịp Nghỉ Lễ (các Trạm TMC Đồng Giao, Vạn Thiện, Cẩm Quan, Nhật Lệ II, Quốc lộ 9D và Bộ phận trực 24/7 tại Trụ sở số 05 Tôn Thất Thuyết, một số văn phòng hiện trường ...), Lãnh đạo Phòng Giao thông thông minh, Phòng Thí nghiệm - Kiểm định và các Trạm trưởng Trạm TMC chủ động phân công nhân sự trực để đáp ứng yêu cầu công việc; đề xuất chấm công làm việc ngày Lễ theo quy định hoặc đề xuất chấm hệ số năng suất phù hợp.

Chấm công ngày Lễ thực hiện tại các trạm TMC và NOC như sau: Tính từ ca 3 ngày 31/8/2026 đến hết ca 2 ngày 02/9/2026.

b) Tại trụ sở chính của cơ quan

- Các phòng không có nhiệm vụ trực tiến hành dọn dẹp vệ sinh, kiểm tra, tắt các hệ thống điện để đảm bảo an toàn dịp Nghỉ Lễ; nếu có công việc cần xử lý gấp vào ngày Lễ phải báo trước với phòng Tổng hợp, để quản lý trụ sở cơ quan và sắp xếp người trực.

- Bảo vệ cơ quan: trực 24/24 h đảm bảo tài sản và an ninh trật tự tại trụ sở; duy trì chăm sóc cây cảnh trong cơ quan đảm bảo xanh tốt; báo cáo ngay các vấn đề bất thường phát sinh trong dịp nghỉ Lễ với Lãnh đạo Phòng Tổng hợp

(hoặc trực tiếp Lãnh đạo Trung tâm - nếu cần) để giải quyết kịp thời.

- Bộ phận vệ sinh và nấu bếp: thực hiện vệ sinh và thu gom rác thải đảm bảo môi trường làm việc sạch sẽ trước và sau nghỉ Lễ.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Giám đốc (b/c);
- Các Phó Giám đốc (b/c);
- Các Phòng;
- Chi nhánh Nghệ An;
- Các TMC;
- Bộ phận bảo vệ, vệ sinh, nấu bếp;
- Lưu TH.

**T/L.GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG TỔNG HỢP**



Vũ Thị Thanh