

Số: 1363 /TB-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2018

THÔNG BÁO

Về thời gian nghỉ Tết Dương lịch - 2019; Tết Nguyên đán Kỷ Hợi - 2019 và một số công việc trong dịp nghỉ Tết

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 5 năm 2013;

Căn cứ Thông báo số 3238/TB-LĐTBXH ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc nghỉ lễ, tết năm 2019 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2018 – 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh,

Nhà trường thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên (CB – GV – NV) về thời gian nghỉ Tết Dương lịch - 2019; Tết Nguyên đán Kỷ Hợi - 2019 và một số công việc trong thời gian nghỉ Tết, cụ thể như sau:

I. Thời gian nghỉ Tết Dương lịch - 2019:

CB – GV – NV được nghỉ từ thứ Hai ngày 31/12/2018 đến hết thứ Ba ngày 01/01/2019, đi làm bù vào thứ Bảy ngày 05/01/2019.

II. Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi - 2019:

1. Cán bộ quản lý (CBQL), GV tại các khoa và học sinh sinh viên (HSSV) nghỉ từ ngày 28/01/2019 (tức ngày 23 tháng 12 năm Mậu Tuất) đến hết ngày 16/02/2019 (tức ngày 12 tháng Giêng năm Kỷ Hợi);

2. CBQL và nhân viên các đơn vị chức năng (phòng, trung tâm, tổ) được nghỉ từ ngày 02/02/2019 (tức ngày 28 tháng Chạp năm Mậu Tuất) đến hết Chủ Nhật ngày 10/02/2019 (tức ngày mùng 6 tháng Giêng năm Kỷ Hợi).

Căn cứ tình hình thực tế, Nhà trường phân công cụ thể như sau:

- Trong thời gian từ ngày 28/01/2019 đến hết ngày 01/02/2019 và từ ngày 11/02/2019 đến hết ngày 16/02/2019, CB – NV có nhu cầu nghỉ, Trưởng đơn vị sắp xếp số người làm việc và lập danh sách CB – NV nghỉ (không tính trừ phép năm), gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (Cô Ánh Phụng) trước ngày 22/01/2019 để tổng hợp trình Hiệu trưởng duyệt.

- Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tiến độ hoàn thành công việc trước và sau thời gian nghỉ tết.

III. Một số công việc cần thực hiện trong dịp nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi - 2019:

1. Những đơn vị phụ trách phòng làm việc, phòng chuyên môn, xưởng, lớp học cần hoàn tất việc niêm phong phòng, xưởng, lớp học trước 21h00 ngày 26/01/2019. Cán bộ phụ trách đơn vị cử nhân viên đến nhận giấy niêm phong tại

phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (Cô Vân). Trước khi niêm phong, phải tắt cầu dao điện chính và tắt cả các thiết bị sử dụng điện trong khu vực được phân công quản lý;

2. Những đơn vị có nhu cầu sử dụng phòng chuyên môn, xưởng, lớp học trong thời gian nghỉ Tết cần làm tờ trình, ghi cụ thể mục đích và thời gian sử dụng gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (Cô Ánh Phượng) trước ngày 22/01/2019 để tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt;

3. Giao phòng Công tác Chính trị – Học sinh Sinh viên thông báo đến HSSV về thời gian nghỉ Tết;

4. Giao phòng Quản trị – Dịch vụ thực hiện việc treo cờ Tổ quốc tại trường để đón Tết Dương lịch - 2019 và Tết Nguyên đán Kỷ Hợi - 2019;

5. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp và phòng Quản trị – Dịch vụ có trách nhiệm trang trí phòng trực Tết theo chỉ đạo của Hiệu trưởng và có kế hoạch đón khách của Trường nhân dịp Tết Nguyên đán Kỷ Hợi;

6. Việc phân công lịch trực trong thời gian nghỉ Tết:

- Nhà trường phân công lịch trực Tết Dương lịch ngày 01 tháng 01 năm 2019 và lịch trực trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi, dự kiến bắt đầu từ ngày 02/02/2019 đến hết ngày 09/02/2019 cụ thể như sau:

+ Ban Giám hiệu: Đảm nhiệm công tác trực chỉ huy;

+ Tổ Bảo vệ: Đảm nhiệm công tác trực an ninh và trực bảo vệ chuyên trách.

- Giao phòng Công tác Chính trị – Học sinh Sinh viên lập kế hoạch trực tại Ký túc xá trong kỳ nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi, trình Hiệu trưởng ký duyệt (nếu có HSSV ở lại Ký túc xá trong gian nghỉ Tết).

7. Dự kiến, ngày 25/01/2019 (tức ngày 20 tháng 12 năm Mậu Tuất): Nhà trường tổ chức họp mặt toàn thể CB – GV – NV lúc 15h00 tại Hội trường A;

8. Trước và sau thời gian nghỉ Tết, các đơn vị phải thực hiện tổng vệ sinh khu vực đã được phân công;

9. Lúc 7h00 thứ Hai ngày 18/02/2019 (tức ngày 14 tháng Giêng năm Kỷ Hợi), Hiệu trưởng chúc tết CB – GV – NV và HSSV trong lễ chào cờ tại sân cờ khu C. Sau đó HSSV các hệ, bậc đào tạo của trường tiếp tục học theo kế hoạch năm học 2018 – 2019, giao phòng Công tác Chính trị – Học sinh Sinh viên thông báo đến HSSV và phối hợp với các đơn vị chuẩn bị lễ chào cờ đầu năm Kỷ Hợi.

Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm triển khai công việc liên quan và đôn đốc CB – GV – NV trong đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung trong thông báo này./.

Nơi nhận:

- CB – GV – NV toàn trường;

- Lưu: VT, TCHCTH.

HIỆU TRƯỞNG


Phạm Hữu Lộc