

Số: 72/TB-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 01 năm 2019

THÔNG BÁO

Nhắc lại một số công việc thực hiện trước khi nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi - 2019

Căn cứ Kế hoạch số 1287/KH-LTT-TC ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về việc viết và xét sáng kiến, đề tài khoa học phục vụ công tác thi đua, khen thưởng năm học 2018 – 2019;

Căn cứ Thông báo số 1363/TB-LTT-TC ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về thời gian nghỉ Tết Dương lịch – 2019; Tết Nguyên đán Kỷ Hợi – 2019 và một số công việc trong dịp nghỉ Tết,

Nhà trường thông báo nhắc lại một số công việc thực hiện trước khi nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi – 2019, cụ thể như sau:

1. Thời hạn nộp hồ sơ sáng kiến:

- Các cá nhân hoàn tất bài viết sáng kiến gửi Trường đơn vị trước ngày 14/01/2019.
- Từ ngày 14/01/2019 đến 26/01/2019: Trường đơn vị tổ chức thảo luận, đánh giá, nhận xét các bài viết thuộc đơn vị quản lý, bài viết nào không thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị thì liên hệ với Trường đơn vị chuyên môn để được hỗ trợ.
- Đơn vị tổng hợp hồ sơ sáng kiến (thành phần hồ sơ theo yêu cầu của kế hoạch số 1287/KH-LTT-TC ngày 23 tháng 11 năm 2018) gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp trước 11h00 ngày 28/01/2019.
- Từ ngày 28/01/2019 đến ngày 14/02/2019: Phòng TC – HC – TH phân loại các đề tài sáng kiến gửi đến các nhóm giám khảo (Hội đồng sáng kiến).

2. Thực hiện chế độ cơm trưa và thu nhập tăng thêm (A, B, C) tháng 01/2019.

Do ngày nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi trùng vào cuối tháng, nên để thuận lợi đối với việc tính chế độ chi trả chế độ cơm trưa và thu nhập tăng thêm trong tháng 01/2019. Nhà trường sẽ tạm xét thi đua và ngày công làm việc như sau:

- Tạm xét thi đua trong tháng đối với công chức, viên chức, người lao động toàn trường: Xếp loại A.
- Số ngày làm việc trong tháng theo ngày công theo kế hoạch:
 - + Đối với công chức, viên chức: 18 ngày công;
 - + Đối với người lao động: 22 ngày công.

- Cuối tháng 02/2019, các đơn vị rà soát kiểm tra lại số ngày làm việc của viên chức, người lao động thuộc đơn vị để chấm công tháng 01/2019 và tháng 02/2019 gửi phòng TC – HC – TH.

- Phòng TC – HC – TH sẽ căn cứ bảng chấm công của đơn vị gửi để thực hiện hoàn chỉnh chế độ cơm trưa và thu nhập tăng thêm trong tháng 01/2019.

Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm triển khai thông báo đến CB, GV, NV trong đơn vị biết và thực hiện nghiêm túc các nội dung trong thông báo này./. *uk*

Nơi nhận:

- CB – GV – NV toàn trường;
- Lưu: VT, TCHCTH.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc