

Số: 656 /TB-ĐVTDĐT

Thanh Hóa, ngày 19 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ lễ ngày Chiến thắng (30/4)
và Quốc tế lao động (01/5) năm 2024

Căn cứ Điều 111, 112 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 về Quy định nghỉ bù nếu ngày nghỉ hằng tuần trùng với ngày nghỉ lễ, tết và người lao động được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương trong những ngày lễ, tết;

Căn cứ Thông báo số 1570/TB-BLĐTBXH ngày 12/4/2024 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đề xuất hoán đổi ngày làm việc dịp nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp;

Căn cứ vào Quy định của Nhà trường về chế độ nghỉ lễ, tết;

Nhà trường thông báo đến toàn thể viên chức, người lao động và HSSV, học viên về lịch nghỉ lễ ngày Chiến thắng (30/4) và Quốc tế lao động (01/5) năm 2024, như sau:

1. Lịch nghỉ lễ

Viên chức, người lao động và HSSV, học viên toàn Trường được hoán đổi ngày làm việc từ thứ Hai ngày 29/4/2024 sang thứ Bảy ngày 04/5/2024. Như vậy, dịp nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024 viên chức, người lao động và HSSV, học viên toàn Trường được nghỉ 05 ngày liên tục từ thứ Bảy ngày 27/4/2024 đến hết thứ Tư ngày 01/5/2024 (làm bù vào thứ Bảy ngày 04/5/2024).

2. Tổ chức nghỉ lễ

2.1. Trưởng các đơn vị thông báo lịch nghỉ lễ tới toàn thể VC, NLĐ, HSSV, học viên; quán triệt tinh thần nghỉ lễ an toàn, tiết kiệm; nghiêm chỉnh chấp hành các quy định an toàn giao thông, các quy định về phòng, chống dịch; giữ gìn an ninh trật tự, an toàn xã hội và các quy định khác của pháp luật.

2.2. Các đơn vị dọn dẹp vệ sinh phòng làm việc, sắp xếp ngăn nắp hồ sơ, tài liệu và tắt toàn bộ máy móc, thiết bị điện trước khi nghỉ lễ, đảm bảo an ninh PCCC trong toàn Trường.

2.3. Phòng Quản lý Đào tạo, Trung tâm Giáo dục Thường xuyên & Liên kết, Phòng Đào tạo Sau đại học, Phòng Công tác Chính trị - HSSV, các Khoa: thông báo lịch nghỉ lễ tới các giảng viên, HSSV, học viên và xây dựng kế hoạch dạy bù cho các lớp có lịch học trùng với lịch nghỉ lễ.

2.4. Phòng Quản trị cơ sở vật chất:

- Rà soát toàn bộ cơ sở vật chất, hệ thống điện, nước các giảng đường và phòng làm việc trước khi nghỉ lễ, đảm bảo an ninh an toàn tài sản, phòng cháy chữa cháy trong toàn Trường.

- Xây dựng Kế hoạch đảm bảo an ninh, PCCC, an toàn tài sản; phân công bảo vệ trực an ninh trong dịp nghỉ lễ. Bộ phận bảo vệ trực tiếp nhận công văn giấy tờ từ ngoài Trường chuyển đến, báo cáo kịp thời cho Ban Giám hiệu.

2.5. Phòng Thanh tra, Tổ kiểm tra HCGD: Kiểm tra việc chấp hành giờ làm việc của VC, NLĐ; nền nếp lên lớp của HSSV, học viên, đảm bảo các hoạt động dạy học và làm việc được thực hiện nghiêm túc trước, sau nghỉ lễ và ngày đi làm bù; báo cáo Nhà trường làm cơ sở đánh giá xếp loại thi đua trong tháng.

Trên đây là Thông báo về việc nghỉ lễ ngày Chiến thắng (30/4) và Quốc tế lao động (01/5) năm 2024. Đề nghị viên chức, người lao động và HSSV, học viên toàn Trường thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- BGH, CTHĐTr ;
- Toàn thể VC, NLĐ;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Thị Thục