

Số: 2301 /ĐVTDT-TB

Thanh Hóa, ngày 25 tháng 12 năm 2024

THÔNG BÁO

V/v nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025

Căn cứ Điều 111, 112 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 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 6150/TB-BLĐTBXH ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh, nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2025 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Nhà trường thông báo lịch nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025 của viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên, học viên toàn Trường như sau:

I. Lịch nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025

1.1. Khối giảng viên, HSSV, học viên: Nghỉ 14 ngày, bắt đầu từ thứ Tư ngày 22/01/2025 Dương lịch (tức ngày 23 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết thứ Ba ngày 04/02/2025 Dương lịch (tức ngày mùng 07 tháng Giêng năm Ất Tỵ).

1.2. Khối viên chức, người lao động hành chính: Nghỉ 09 ngày, bắt đầu từ thứ Bảy ngày 25/01/2025 Dương lịch (tức ngày 26 tháng Chạp năm Giáp Thìn) đến hết Chủ nhật ngày 02/02/2025 Dương lịch (tức ngày mùng 05 tháng Giêng năm Ất Tỵ).

II. Tổ chức gặp mặt đầu xuân

Lãnh đạo Nhà trường tổ chức gặp mặt đầu xuân, chúc tết viên chức, người lao động toàn Trường, cụ thể:

2.1. Thời gian: 7h00 ngày 05/02/2025 (tức ngày mùng 08 tháng Giêng năm Ất Tỵ).

2.2. Địa điểm: Hội trường Nhà biểu diễn.

2.3. Thành phần: Toàn thể viên chức, người lao động Nhà trường.

* Lưu ý: Giảng viên và HSSV lên lớp từ Tiết 3 (từ 9h00)

III. Tổ chức thực hiện

3.1. Trước khi nghỉ Tết, các đơn vị tổ chức dọn dẹp vệ sinh phòng làm việc, sắp xếp hồ sơ, tài liệu; khóa cửa phòng làm việc, phòng học; đảm bảo an toàn, phòng chống cháy nổ.

3.2. Toàn thể viên chức, người lao động, HSSV, học viên Nhà trường:

- Tham gia các hoạt động vui xuân, đón Tết an toàn, tiết kiệm, chống lãng phí.

- Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật, quy định an toàn giao thông, các quy định về phòng, chống dịch; giữ gìn an ninh trật tự, an toàn xã hội.

- Thực hiện nghiêm quy định không mua bán, tàng trữ, vận chuyển, sử dụng pháo nổ trái phép.

- Thường xuyên cập nhật thông tin trên Website Nhà trường, TDOFFICE, Email và phối hợp thực hiện nhiệm vụ đột xuất khi được điều động.

- Trở lại làm việc, học tập theo kế hoạch.

3.3. Phòng Hành chính - Tổng hợp: Thông báo lịch nghỉ tết Nguyên đán đến các đơn vị trong toàn Trường; phối hợp với Phòng QTCSVC, Phòng KHTC chuẩn bị và tổ chức Gặp mặt đầu xuân.

3.4. Phòng Quản lý Đào tạo, Trung tâm Giáo dục Thường xuyên & Liên kết, Phòng Đào tạo Sau đại học, các Khoa: Thông báo lịch nghỉ Tết tới toàn thể HSSV, học viên.

3.5. Phòng Công tác Chính trị - HSSV: xây dựng Kế hoạch tặng quà tết cho LHS Lào và quản lý LHS Lào trong dịp tết Nguyên đán.

3.6. Phòng Quản trị cơ sở vật chất:

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên tổng vệ sinh toàn Trường trước khi nghỉ Tết; kiểm tra toàn bộ cơ sở vật chất, hệ thống điện, nước các giảng đường và phòng làm việc; niêm phong các khu vực phòng làm việc, giảng đường, thư viện, phòng khách trước khi nghỉ Tết; đảm bảo tình hình an ninh trật tự, tăng cường công tác phòng chống cháy nổ, an toàn khu vực Nhà trường.

- Xây dựng Kế hoạch trực Tết, đảm bảo an ninh, PCCC, an toàn tài sản tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025. Bộ phận trực bảo vệ tiếp nhận công văn giấy tờ từ ngoài Trường chuyển đến, báo cáo kịp thời cho Ban Giám hiệu.

- Phối hợp với Khoa Mỹ thuật lên maket nội dung chương trình gặp mặt đầu xuân trên màn hình led tại sân khấu.

3.7. Phòng Thanh tra, Ban kiểm tra HCGD: Kiểm tra việc chấp hành giờ làm việc của viên chức, người lao động; nền nếp lên lớp của HSSV, học viên, đảm bảo các hoạt động dạy học và làm việc được thực hiện nghiêm túc trước và sau nghỉ Tết.

Trên đây là Thông báo về việc nghỉ tết Nguyên đán Ất Tỵ năm 2025. Yêu cầu Trưởng các đơn vị triển khai tới toàn thể viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên, học viên trong đơn vị nghiêm túc thực hiện ./.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BGH, CTHĐTTr;
- VC, NLD toàn Trường;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

PGS.TS.Nguyễn Thị Thục