

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

Căn cứ Luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Thông báo số 5015/TB-LĐTBXH ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh trong năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Thông báo số 1125/TB-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Bộ Tài chính về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh trong năm 2024;

Căn cứ Kế hoạch công tác và tình hình thực tế của Trường, Nhà trường thông báo đến toàn thể viên chức và người lao động về việc nghỉ Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán Giáp Thìn (Âm lịch) năm 2024 như sau:

1. Đối tượng nghỉ Tết: Toàn thể viên chức và người lao động.

2. Thời gian nghỉ:

2.1. Nghỉ Tết Dương lịch: Nghỉ 01 ngày: thứ Hai ngày 01/01/2024.

2.2. Nghỉ Tết Nguyên đán Giáp Thìn:

Từ thứ Năm ngày 08/02/2024 đến hết thứ Tư ngày 14/02/2024 (tức ngày 29 tháng Chạp năm Quý Mão đến hết ngày mùng 5 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

Viên chức và người lao động đi làm lại vào thứ Năm ngày 15/02/2024 (tức ngày mùng 6 tháng Giêng năm Giáp Thìn).

Nhà trường tổ chức buổi gặp mặt đầu xuân Giáp Thìn vào lúc 9g30, thứ Hai ngày 19/02/2024 (tức ngày mùng 10 tháng Giêng năm Giáp Thìn) tại Phòng B.101 - Trụ sở chính, Số 778 Nguyễn Kiệm, Phường 4, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh (Công tác chuẩn bị buổi gặp mặt và phân công nhiệm vụ các đơn vị có liên quan sẽ có Kế hoạch riêng).

Chế độ thưởng Tết, trực Tết: Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

* **Ghi chú:** Viên chức, người lao động có nhu cầu nghỉ Tết sớm hơn từ ngày 06/02/2024 (tức ngày 27 tháng Chạp năm Quý Mão) có thể sử dụng ngày phép năm để nghỉ; Trường đơn vị xem xét đề nghị, tuy nhiên đơn vị phải bảo đảm có nhân sự làm việc.

2.3. Lưu ý:

- Các đơn vị tổ chức tổng vệ sinh nơi làm việc, sắp xếp hồ sơ, tài liệu, trang thiết bị gọn gàng; tắt hệ thống điện và niêm phong phòng làm việc trước khi nghỉ Tết.

- Trường phòng: Tổ chức - Hành chính, Quản trị thiết bị, Trung tâm Dịch vụ Kỹ túc xá; Lực lượng tự vệ, Đội PCCC và Trường các đơn vị có liên quan lập phương án

trực trong thời gian nghỉ Tết đảm bảo công tác phòng, chống cháy nổ, an toàn cơ quan trong dịp Tết.

Lãnh đạo các Phòng, Viện, Trung tâm, Trạm y tế, Thư viện phân công trực đơn vị để giải quyết công việc liên tục, đảm bảo tốt công tác phục vụ của Trường.

Nhà trường thông báo để các đơn vị biết, thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (qua Thư ký HĐT);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, TCHC. 



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Phạm Tiến Đạt