

Số: 235/TB-ĐHTB

Thái Bình, ngày 28 tháng 4 năm 2022

THÔNG BÁO

Về thời gian nghỉ ngày giải phóng miền Nam 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5

Căn cứ Điều 111, 112 của Bộ luật Lao động số: 45/2019/QH14 được Quốc hội thông qua và ban hành ngày 20/11/2019. Trường Đại học Thái Bình thông báo về thời gian nghỉ ngày giải phóng miền Nam 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2022, cụ thể như sau:

1. Thời gian nghỉ: Cán bộ, viên chức, người lao động và HSSV nghỉ Lễ ngày giải phóng miền Nam 30/4 và ngày Quốc tế Lao động 01/5 được nghỉ bù vào ngày 02/5/2022 (*thứ Hai*) và ngày 03/5/2022 (*thứ Ba*).

2. Lịch trực

- Giao cho phòng Hành chính - Tổng hợp tham mưu với Ban Giám hiệu về lịch trực (*bắt đầu từ 7h00 ngày 02/5 đến 7h00 ngày 04/5/2022*). Cán bộ, viên chức trực được thanh toán theo chế độ làm việc ngoài giờ và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường

- Trung tâm Tuyển sinh và Giới thiệu việc làm bố trí cán bộ, viên chức trực tại Trung tâm để làm nhiệm vụ tư vấn tuyển sinh trong những ngày nghỉ Lễ.

- Khi có công việc đột xuất Nhà trường thông báo tới Trưởng các đơn vị để huy động cán bộ, viên chức làm nhiệm vụ.

3. Tổ chức thực hiện

3.1 Cán bộ, viên chức trực

- Trực lãnh đạo, cán bộ quản lý: Đôn đốc kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ trong ca trực đó; nhận và xử lý các thông tin, báo cáo về Lãnh đạo trường.

- Trực bảo vệ: Kiểm soát người ra vào trường; đảm bảo công tác phòng chống dịch COVID-19; đảm bảo an toàn tuyệt đối về công tác an ninh trật tự, tài sản; an toàn, phòng chống cháy, nổ.

- Cán bộ quản lý, bảo vệ khi bàn giao ca phải ghi chép vào sổ trực ban đầy đủ, cụ thể (*khi có sự việc xảy ra bảo vệ có trách nhiệm báo cáo cán bộ trực ban để xử lý theo thẩm quyền, nếu cần thiết cán bộ quản lý báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng*).

- Trực môi trường: Đảm bảo mọi vị trí trong trường xanh - sạch - đẹp; hàng ngày phân công chăm sóc hoa, cây cảnh.

- Trực lễ tân: Đón, tiếp khách đến làm việc tại trường...

- Lái xe trực theo sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu Nhà trường.

3.2. Trưởng các đơn vị

- Trưởng các đơn vị thông báo lịch nghỉ Lễ tới cán bộ, viên chức và HSSV; yêu cầu cán bộ, viên chức và HSSV trong các ngày nghỉ Lễ thực hiện nghiêm Luật an toàn giao thông và phòng chống dịch Covid-19 và các quy định của Nhà nước.

- Các đơn vị tắt các thiết bị điện tại phòng làm việc, thực hành, phòng học trong các ngày nghỉ Lễ.

3.3. Phòng Hành chính - Tổng hợp: có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình trong dịp nghỉ Lễ từ ngày 30/4 đến ngày 03/5/2022 về Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định và Ban Giám hiệu Nhà trường.

Nhận thông báo này yêu cầu Trưởng các đơn vị triển khai tới cán bộ, viên chức và HSSV nghiêm túc thực hiện./. *nt*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo)
- Các đơn vị (để thực hiện)
- Cán bộ, nhân viên trực (để thực hiện)
- Lưu VT.



TS. Nguyễn Thị Kim Lý