

Số: /TB-CDKT

Kon Tum, ngày 05 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO
về việc nghỉ Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch), Ngày Chiến thắng
30/4 và Ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024

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

Căn cứ Thông báo số 5015/TB-LĐTĐ 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 năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Công văn số 4185/UBND-KGVX ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc nghỉ tết Âm lịch, lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Trường Cao đẳng Kon Tum thông báo thời gian nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch), Ngày Chiến Thắng 30/4 và Ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024 (sau đây gọi là nghỉ Lễ) đối với viên chức (VC), người lao động (NLĐ) và học sinh, sinh viên (HSSV) trong Trường, cụ thể như sau:

I. Thời gian nghỉ

1. Thời gian nghỉ Giỗ Tổ Hùng Vương: 1 ngày (thứ Năm ngày **18/4/2024**).

2. Thời gian nghỉ Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động 01/5: 2 ngày (thứ Ba ngày **30/4/2024** và thứ Tư ngày **01/5/2024**).

II. Nội dung công việc và phân công thực hiện

1. Phòng Tổ chức cán bộ và Công tác học sinh – sinh viên

Báo cáo Hiệu trưởng việc nghỉ Ngày Giỗ Tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch), Ngày Chiến thắng 30/4 và Ngày Quốc tế Lao động 01/5 năm 2024 của viên chức, người lao động và HSSV trong Trường.

2. Phòng Tài chính – Kế toán

Tham mưu hỗ trợ cho viên chức và người lao động các ngày Lễ năm 2024 theo Quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có).

3. Phòng Quản lý Đào tạo

Phối hợp với các khoa xây dựng thời khóa biểu và theo dõi tiến độ đào tạo trước và sau nghỉ Lễ cho phù hợp.

4. Phòng Tổng hợp – Hành chính và Quản trị

- Tham mưu Hiệu trưởng phân công lịch trực cho viên chức, người lao động thuộc Trường trực cơ quan và trực bảo vệ trong những ngày nghỉ bảo đảm an toàn (*hoàn thành trước ngày 12/4/2024*).

- Triển khai các phòng, khoa tổng dọn vệ sinh khuôn viên Trường, phòng làm việc, xưởng thực hành, ký túc xá tại các cơ sở. Kiểm tra an toàn điện và phòng chống cháy nổ theo quy định trước và sau nghỉ Lễ.

5. Trưởng các đơn vị thuộc Trường

- Thông báo đến VC, NLD và HSSV thuộc đơn vị quản lý về thời gian nghỉ Tết.

- Phối hợp với phòng Tổng hợp – Hành chính và Quản trị kiểm tra lại trang thiết bị, dụng cụ, vật tư ở các xưởng thực hành phục vụ cho giảng dạy, thu xếp gọn gàng, vệ sinh nhà xưởng, tắt tất cả hệ thống điện trong nhà xưởng và niêm phong nhà xưởng trước ngày HSSV nghỉ Lễ.

Nhận được Thông báo này, yêu cầu tất cả VC, NLD và HSSV thuộc Trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Đảng ủy Trường;
- Công đoàn Trường;
- Đoàn – Hội SV Trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trí Khải