

THÔNG BÁO

V/v đón mừng xuân Canh Tý năm 2020

Mừng xuân Canh Tý năm 2020, trong không khí phấn khởi, vui tươi đón mừng Tết cổ truyền của dân tộc, Ban Giám hiệu xin gửi lời chúc mừng đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động (CCVC-NLĐ) và sinh viên, học viên Trường Đại học Cần Thơ một năm mới dồi dào sức khỏe, hạnh phúc, an khang, thịnh vượng và thành đạt.

Căn cứ công văn số 4544/TB-LĐTĐBXH, ngày 25 tháng 10 năm 2019, của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo về việc nghỉ Tết Âm lịch năm 2020 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; Căn cứ tình hình thực tế của Trường Đại học Cần Thơ và với tinh thần tổ chức đón Tết Nguyên đán Canh Tý năm 2020 “Đoàn kết, vui tươi, lành mạnh, an toàn và tiết kiệm”, Ban Giám hiệu yêu cầu các đơn vị thực hiện tốt các nội dung:

1. Thời gian nghỉ Tết

Để tạo điều kiện cho mọi người được nghỉ Tết như nhau, Ban Giám hiệu quy định tất cả CCVC-NLĐ và sinh viên, học viên Trường được **nghỉ từ ngày 20/01/2020 đến hết ngày 02/02/2020** (tức là từ ngày 26 tháng Chạp đến hết ngày mùng 09 tháng Giêng Âm lịch).

Các phòng ban chức năng, các đơn vị cần phải phân công người chuẩn bị trước phòng học, phòng thí nghiệm, cơ sở vật chất và các điều kiện có liên quan để đảm bảo việc giảng dạy ngay sau khi nghỉ Tết (từ thứ Hai 03/02/2020). Thủ trưởng các đơn vị phản ánh tình hình nghỉ Tết của đơn vị mình trong buổi họp giao ban ngày thứ Hai 03/02/2020.

2. Việc tổ chức Tết

- Phòng Kế hoạch Tổng hợp phối hợp với Phòng Công tác Chính trị trang trí nơi trực để tiếp khách tại Nhà Điều hành Trường Đại học Cần Thơ trước ngày 17/01/2020 (23 Tết); sắp xếp một số lãnh đạo và cán bộ các đơn vị trực cùng Ban Giám hiệu để tiếp khách trong dịp Tết.

- Phòng Công tác Chính trị treo cờ, khẩu hiệu chào mừng ở cổng chính của 4 khu của Trường từ ngày 22/01/2020 (28 tết) đến hết ngày 27/01/2020 (mùng 3 tết).

- Phòng Quản trị Thiết bị bố trí người trực để giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng và nhiệm vụ của đơn vị trong thời gian nghỉ Tết.

- Phòng Tài chính chuẩn bị kinh phí để cấp phát tiền Tết và các khoản phụ cấp trước ngày 17/01/2020.

- Phòng Công tác Chính trị, Tổ Bảo vệ bố trí người trực bảo vệ an ninh trật tự, an toàn chung và có kế hoạch tuần tra canh gác, bảo vệ an toàn trong các ngày nghỉ; kế hoạch bảo vệ trình cho Hiệu trưởng trước ngày 17/01/2020.

- Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phân công người trực để bảo vệ an toàn tài sản đơn vị mình trong thời gian nghỉ Tết. Danh sách cán bộ trực bảo vệ của đơn vị gửi về Phòng Kế hoạch Tổng hợp trước ngày 17/01/2020.

- Công đoàn Trường cùng với Đoàn Thanh niên, Hội Cựu Chiến binh và các phòng, ban tổ chức đoàn của Trường thăm viếng tặng quà cho các đồng chí đã nghỉ hưu, gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình diện chính sách đang gặp khó khăn.

- Các đơn vị và Ký túc xá sinh viên tổ chức làm tổng vệ sinh sạch đẹp khu vực của mình quản lý trước khi nghỉ Tết.

3. Những điểm cần lưu ý

- Trong thời gian nghỉ Tết, các đơn vị phải tổ chức chu đáo việc bảo vệ và phòng cháy chữa cháy. Những cá nhân được bố trí trực phải có mặt và chịu trách nhiệm suốt thời gian được phân công trực.

- Trong thời gian trực, nếu có sự việc xảy ra cần báo cáo ngay cho các đơn vị có liên quan sau:

- Bộ phận bảo vệ:
 - Khu I điện thoại số: (0292) 3838962
 - Khu II “ 3781781
 - Khu III “ 3831300
 - Nhà Điều hành “ 3872110
- Ký túc xá (PCTSV) “ 3872275
- Tổ Ô tô: “ 3872200
- Khoa Phát triển Nông thôn “ (0293) 3982857
- Một số điện thoại khẩn:
 - Cứu hoả “ 114
 - Cảnh sát “ 113
 - Cấp cứu y tế “ 115
 - Công an Phường Xuân Khánh “ (0292) 3820186
 - Công an Quận Ninh Kiều “ 3898741

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị phổ biến rộng rãi Thông báo này cho toàn thể CCVC-NLĐ và sinh viên, học viên biết để thực hiện tốt các nội dung nêu trên.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- BGH, TVĐU (Để báo cáo);
- Lưu KHTH.

