

THÔNG BÁO

Về việc đón Tết Nguyên đán Giáp Thìn năm 2024

Trong không khí vui tươi, phấn khởi đón mừng Tết cổ truyền của dân tộc, Hiệu trưởng xin gửi lời chúc mừng đến toàn thể thầy cô giáo, viên chức, người lao động (VC-NLĐ) và người học Trường Đại học Cần Thơ (ĐHCT) một năm mới nhiều sức khỏe, bình an, hạnh phúc, thịnh vượng và thành đạt.

Căn cứ Điều 112 Bộ luật Lao động; Công văn số 8662/VPCP-KGVX ngày 03 tháng 11 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2024; Căn cứ Kế hoạch khung công tác năm 2024 của Trường ĐHCT ban hành kèm theo Quyết định số 6061/QĐ-ĐHCT ngày 03 tháng 11 năm 2023 của Hiệu trưởng; Căn cứ tình hình thực tế của Trường và với tinh thần tổ chức đón Tết “An toàn, đoàn kết, vui tươi, lành mạnh và tiết kiệm”, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị thực hiện tốt các nội dung sau đây:

1. Thời gian nghỉ Tết

VC-NLĐ và người học của Trường được **nghỉ từ ngày 05/02/2024 đến hết ngày 18/02/2024** (tức là từ ngày 26 tháng Chạp đến hết ngày mùng 09 tháng Giêng Âm lịch).

Các đơn vị 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 19/02/2024). Thủ trưởng các đơn vị báo cáo tình hình nghỉ Tết của đơn vị mình trong buổi họp giao ban ngày thứ Hai 19/02/2024.

2. Việc tổ chức Tết

- Văn phòng Trường ĐHCT phối hợp với Phòng Công tác Chính trị chuẩn bị kế hoạch đón Tết của Trường trước ngày 02/02/2024 (nhằm 23 Tết).

- Phòng Công tác Chính trị treo cờ, khẩu hiệu chào mừng ở cổng chính 03 khu của Trường từ ngày 07/02/2024 (28 tết) đến hết ngày 12/02/2024 (mùng 3 tết); đồng thời chỉ đạo 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 02/02/2024.

- 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 02/02/2024.

- 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 Văn phòng Trường ĐHCT trước ngày 02/02/2024.

- Các đơn vị tổ chức tổng vệ sinh sạch đẹp khu vực của mình phụ trách và quản lý trước khi nghỉ Tết.

- 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 thầy cô giáo, VC-NLĐ Trường đã nghỉ hưu, gia đình thương binh, liệt sĩ, gia đình diện chính sách đang gặp khó khăn.

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 II (0292) 3781781
 - Khu III (0292) 3831300
 - Nhà Điều hành (0292) 3872110
- Ký túc xá (PCTSV) (0292) 3872275
- Tổ Ô tô: (0292) 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 (0292) 3898741

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị phổ biến Thông báo này cho toàn thể thầy cô giáo, VC-NLĐ và người học biết để thực hiện tốt các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- BGH, HĐT, TVĐU (để báo cáo);
- Lưu VPT.



Trần Trung Tính