

Số: 31.../TB-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 21 tháng 01 năm 2022

**THÔNG BÁO**  
**Về nghỉ tết Âm lịch năm 2022**

Thực hiện điểm b, khoản 1, Điều 112 của Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và Thông báo số 119/TB-LĐTBXH ngày 14/01/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về nghỉ tết Âm lịch trong năm 2022 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh thông báo về việc nghỉ tết Âm lịch năm 2022 như sau:

**1. Thời gian nghỉ Tết**

Cán bộ, viên chức và người lao động trong toàn Trường nghỉ tết Âm lịch 09 ngày liên tục từ thứ Bảy ngày 29 tháng 01 năm 2022 đến hết Chủ nhật ngày 06 tháng 02 năm 2022, tức ngày 27 tháng Chạp năm Tân Sửu đến hết ngày mùng 6 tháng Giêng năm Nhâm Dần (bao gồm 05 ngày nghỉ theo quy định và 04 ngày nghỉ hằng tuần trước, sau Tết).

*(Nhà trường có thông báo riêng đối với học viên, sinh viên).*

**2. Kinh phí:** Chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

**3. Thực hiện**

3.1. Cán bộ, viên chức và người lao động thực hiện đúng Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc nghỉ Tết trên tinh thần vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm.

3.2. Các đơn vị, đoàn thể:

a. Trước khi nghỉ Tết:

- Đề nghị các đơn vị tắt hết các thiết bị điện, khóa cửa và thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn về tài sản, tài liệu.

- Phòng Hành chính - Tổng hợp xây dựng kế hoạch tăng cường an ninh trật tự dịp tết Âm lịch. Tổ Bảo vệ thực hiện niêm phong các phòng làm việc, phòng họp, hội trường, giảng đường.

- Ban Quản lý ký túc xá phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp thực hiện niêm phong các phòng ở của sinh viên khu KTX cơ sở 1.

- Phòng Quản trị - Thiết bị bố trí cán bộ trực điện, nước; đảm bảo an toàn phòng, chống cháy, nổ.

**b. Trong thời gian nghỉ Tết**

- Cán bộ, viên chức và người lao động phải nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật; các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy; yêu cầu về phòng, chống dịch Covid-19.

- Các bộ phận làm công tác bảo vệ, đảm bảo ANTT triển khai làm nhiệm vụ theo kế hoạch được phân công, đảm bảo duy trì chế độ trực 24/24 giờ.

Ban Giám hiệu thông báo để các đơn vị, cán bộ, viên chức và người lao động biết và nghiêm chỉnh chấp hành./.

**Nơi nhận:**

- ĐU, BGH, HĐT;
- Các đơn vị, đoàn thể;
- Website Trường;
- Lưu: VT, HCTH.

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH - TỔNG HỢP**



**ThS. Vũ Văn Hoàng**