

Số: 19 /KH-TCNTMDL

TP. Thanh Hóa, ngày 17 tháng 01 năm 2019

KẾ HOẠCH
Trực nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019

Kính gửi: Sở Công Thương Thanh Hóa

Căn cứ Thông báo số 3238/TB-LĐTBOXH ngày 06/8/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc nghỉ lễ, tết năm 2019 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, Trường Trung cấp nghề Thương mại Du lịch Thanh Hóa xây dựng Kế hoạch trực nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019 như sau:

1. Thời gian nghỉ Tết

1.1. Đối với học sinh, sinh viên:

Thời gian nghỉ Tết từ ngày 28/01/2019 (tức ngày 23/12/2018 Âm lịch) đến ngày 10/02/2019 (tức ngày 06/01/2019 Âm lịch).

1.2. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên khối hành chính:

Thời gian nghỉ Tết từ ngày 04/02/2019 (tức ngày 30/12/2018 Âm lịch) đến hết ngày 08/02/2019 (tức ngày 04/01/2019 Âm lịch).

2. Lịch trực nghỉ Tết

2.1. Thành phần Ban trực Tết Kỷ Hợi

| STT | Họ và tên | Chức vụ | Số điện thoại |
|-----|------------------------|----------------|---------------|
| 1. | Đ/c Lương Văn Sinh | Trưởng ban | 0986604229 |
| 2. | Đ/c Nguyễn Xuân Hạ | Phó ban | 0912601980 |
| 3. | Đ/c Lê Thành Chung | Phó ban (Trực) | 0915127939 |
| 4. | Đ/c Đỗ Đức Tùng | Ban viên | 0934793789 |
| 5. | Đ/c Nguyễn Văn Lương | Ban viên | 0919701656 |
| 6. | Đ/c Lê Đình Tự | Ban viên | 0914536922 |
| 7. | Đ/c Ngô Minh Hải | Ban viên | 0986305465 |
| 8. | Đ/c Đỗ Xuân Thắng | Ban viên | 0984499568 |
| 9. | Đ/c Hoàng Trường Thanh | Ban viên | 0942345625 |
| 10. | Đ/c Lưu Đức Tình | Ban viên | 0347745784 |
| 11. | Đ/c Nguyễn Xuân Thắng | Ban viên | 0917307806 |
| 12. | Đ/c Nguyễn Văn Cường | Ban viên | 0962383133 |

2.2. Phân công ca trực

| Ngày/Tháng | | Người trực | | Trực lãnh đạo |
|------------|------------|------------------------------------|-----------|---------------------|
| Âm lịch | Dương lịch | Ban ngày | Ban đêm | |
| 30/12/2018 | 04/02/2019 | Đ/c Lương, Đ/c Tự (TCHC) | Tổ bảo vệ | Đ/c Sinh, Đ/c Chung |
| 01/01/2019 | 05/02/2019 | Đ/c Đỗ Đức Tùng (TCHC) | Tổ bảo vệ | Đ/c Hạ |
| 02/01/2019 | 06/02/2019 | Đ/c Thanh (THTT), Đ/c Tự (TCHC) | Tổ bảo vệ | Đ/c Sinh |
| 03/01/2019 | 07/02/2019 | Đ/c Đỗ Xuân Thắng (THTT) | Tổ bảo vệ | Đ/c Chung |
| 04/01/2019 | 08/02/2019 | Đ/c Nguyễn Văn Cường (Đào tạo) | Tổ bảo vệ | Đ/c Hải |

* Thời gian trực:

Nghiêm chỉnh chấp hành thời gian trực cơ quan, đảm bảo trực cơ quan 24/24 giờ.

- + Ban ngày: từ 7h30 sáng đến 18h00
- + Ban đêm: từ 18h00 ngày hôm trước đến 7h30 sáng hôm sau.

* Nhiệm vụ của người trực

- Người trực đảm bảo vệ sinh cơ quan sạch sẽ; bảo quản vật tư, thiết bị tài sản cơ quan. Trong trường hợp xảy ra mất mát tài sản, cháy nổ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- Người trực có nhiệm vụ bảo đảm an ninh trật tự cơ quan, giải quyết các nhiệm vụ liên quan đến công việc cơ quan trong thời gian trực. Trường hợp vượt quá khả năng nhiệm vụ quy định thì báo cáo với đồng chí trực lãnh đạo.
- Yêu cầu trong thời gian trực Tết, chấp hành nghiêm việc cấm đốt pháo các loại, không để xảy ra cháy nổ, mất cắp tài sản của đơn vị.
- Khi thay đổi ca trực phải bàn giao cụ thể hiện trạng cơ sở vật chất.
- Trực lãnh đạo có nhiệm vụ đôn đốc, giám sát và cùng người trực xử lý các công việc liên quan đến tình hình của cơ quan trong thời gian trực.
- Trong thời gian được phân công trực cơ quan, nếu đồng chí nào bỏ trực phải chịu hoàn toàn trách nhiệm khi có sự việc xảy ra.
- Cán bộ tham gia trực Tết được hưởng chế độ theo quy định của nhà trường.

2.3. Bồi dưỡng trực tết

Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019

3. Các Phòng, Khoa đảm bảo an toàn trong dịp nghỉ Tết

Yêu cầu Cán bộ, nhân viên, giáo viên, học sinh, sinh viên trong thời gian nghỉ Tết chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật, chính quyền địa phương về công tác đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội những ngày nghỉ Tết; chấp hành nghiêm việc cấm đốt pháo các loại, không để xảy ra cháy nổ, hỏa hoạn.

Các Phòng, Khoa trong toàn trường tổng vệ sinh nơi làm việc, kiểm tra điện, nước phòng tránh cháy nổ trước khi niêm phong phòng làm việc.

Các Phòng, Khoa cử cán bộ trực Tết theo lịch phân công của nhà trường.

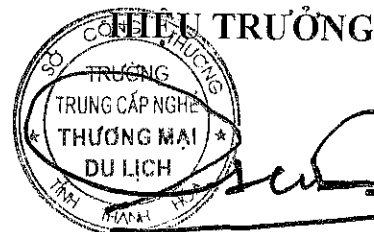
Phòng Tổ chức Hành chính bố trí trực xe phục vụ Ban Giám hiệu và các công tác phát sinh trong dịp Tết.

Ban Giám hiệu yêu cầu Trưởng các Phòng, Khoa thông báo tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và học sinh, sinh viên thực hiện nghiêm Kế hoạch này.

Trên đây là Kế hoạch trực nghỉ Tết Nguyên đán Kỷ Hợi năm 2019, Ban Giám hiệu yêu cầu các Phòng, Khoa và các cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các Phòng, Khoa (thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC.



Lương Văn Sinh

