

## THÔNG BÁO

### V/v đón mừng xuân Quý Mão năm 2023

Mùng xuân Quý Mão năm 2023, 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 sinh viên, học viên Trường Đại học Cần Thơ (ĐHCT) một năm mới dồi dào sức khỏe, bình an, hạnh phúc, thịnh vượng và thành đạt.

Căn cứ Điều 112 Bộ luật Lao động; Công văn số 8056/VPCP-KGVX ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ, về việc nghỉ Tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2023; Căn cứ Kế hoạch khung công tác năm 2023 của Trường ĐHCT ban hành kèm theo Quyết định số 6011/QĐ-ĐHCT ngày 18 tháng 11 năm 2022 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 16/01/2023 đến hết ngày 29/01/2023 (tức là từ ngày 25 tháng Chạp đến hết ngày mùng 08 tháng Giêng Âm lịch).

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 30/01/2023). Thủ trưởng các đơn vị phản ánh tình hình nghỉ Tết của đơn vị mình trong buổi họp giao ban ngày thứ Hai 30/01/2023.

#### 2. Việc tổ chức Tết

- Phòng Kế hoạch Tổng hợp phối hợp với Phòng Công tác Chính trị chuẩn bị kế hoạch đón Tết của Trường trước ngày 14/01/2023 (23 Tết).

- Phòng Công tác Chính trị treo cờ, khẩu hiệu chào mừng ở cổng chính 04 khu của Trường từ ngày 19/01/2023 (28 tết) đến hết ngày 24/01/2023 (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 14/01/2023.

- 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 14/01/2023.

- 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 14/01/2023.

- Các đơn vị tổ chức làm tổng vệ sinh sạch đẹp khu vực của mình phục 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 “ 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 Thông báo này cho toàn thể thầy cô giáo, VC-NLĐ và người học biết để thực hiện tốt các nội dung nêu trên./. Long

#### Nơi nhận:

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

