

Số: 662/TB-ĐHDL

Hà Nội, ngày 16...tháng...4...năm 2024

THÔNG BÁO
**Về việc điều chỉnh lịch nghỉ lễ ngày Chiến thắng (30/4),
ngày Quốc tế lao động (01/5) năm 2024**

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Thông báo số 521/TB-ĐHDL ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Trường Đại học Điện lực về Lịch nghỉ lễ ngày Giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), ngày Chiến thắng (30/4) và Ngày quốc tế lao động (1/5);

Căn cứ Thông báo số 1570/TB-BLĐTBXH ngày 12/4/2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đề xuất hoán đổi ngày làm việc dịp nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp.

Trường Đại học Điện lực thông báo tới viên chức, người lao động, học viên, sinh viên như sau:

1. Điều chỉnh lịch nghỉ lễ tại Thông báo số 521/TB-ĐHDL ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Trường Đại học Điện lực:

- Nghỉ lễ ngày Giỗ tổ Hùng Vương (10/3 Âm lịch): thứ Năm ngày 18/4/2024.
- Nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5: từ thứ Hai ngày 29/4/2024 đến hết thứ Tư ngày 01/5/2024.

2. Viên chức, người lao động của Trường Đại học Điện lực làm bù vào ngày thứ Bảy 04/5/2024 (do thực hiện hoán đổi ngày làm việc từ thứ Hai ngày 29/4/2024 sang thứ Bảy ngày 04/5/2024).

3. Phân công nhiệm vụ:

- Phòng HCQT, Trung tâm DVCS2: Bố trí lịch trực, tuần tra canh gác, bảo vệ đảm bảo an ninh, phòng chống cháy nổ; bố trí người trực điện, nước, vận hành công việc bình thường ở cả hai Cơ sở.

- Phòng CTSV, ĐTSĐH, Trung tâm ĐTTX: Thông báo lịch nghỉ Lễ tới học viên và sinh viên.

- Trung tâm CNTT: Đảm bảo hệ thống thông tin (mạng, máy chủ, trang điện tử ...) hoạt động bình thường trong dịp nghỉ Lễ.

- Các đơn vị phân công người trực xử lý công việc đột xuất trong dịp nghỉ Lễ.
- Các đơn vị, cá nhân trước khi nghỉ cần hoàn thành các nhiệm vụ, kế hoạch Nhà trường đã thông báo.

- Các đơn vị trong Trường kiểm tra hệ thống an toàn, thiết bị sử dụng điện, đóng khóa cửa, niêm phong phòng trước khi nghỉ Lễ.

Nhà trường yêu cầu các Trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến lịch nghỉ lễ và lịch làm bù theo Thông báo này tới toàn thể viên chức, người lao động, học viên và sinh viên biết để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Các PHT;
- CĐ, ĐTN;
- Ban biên tập Website;
- Lưu: VT, TCCB, AnhNH (01).

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Châu