|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH THANH HÓA**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,****THỂ THAO VÀ DU LỊCH**Số: 952/TB-ĐVTDT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Thanh Hóa, ngày tháng 12 năm 2016* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc nghỉ Tết Dương lịch - 2017**

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường

Căn cứ Thông báo số 4699/TB-BLĐTBXH ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc nghỉ lễ, tết năm 2017 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, xã hội;

Căn cứ vào Quy định của Nhà trường về chế độ nghỉ lễ, tết;

Nhà trường thông báo đến toàn thể cán bộ, giảng viên, người lao động và học sinh, sinh viên về kế hoạch nghỉ Tết Dương lịch 2017 như sau:

**1. Thời gian nghỉ tết**

1.1. Thời gian nghỉ: 03 ngày, từ ngày 31/12/2016 đến hết ngày 02/01/2017

1.2. Bắt đầu từ ngày 03/01/2017, toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và HSSV trở lại làm việc, giảng dạy và học tập bình thường.

1.3. Những đơn vị có lịch làm thêm ngoài giờ, nghỉ tết muộn hoặc đi làm sớm hơn so với kế hoạch chung phải lập kế hoạch cụ thể trình Ban Giám hiệu duyệt.

**2. Công tác quản lý, bảo vệ cơ sở vật chất trong dịp tết và trực tết**

2.1. Lãnh đạo các đơn vị quán triệt tới toàn thể CBVC, HSSV tinh thần: nghỉ tết an toàn, tiết kiệm; nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật và trở lại công tác, học tập theo kế hoạch.

2.2. Triển khai thực hiện công tác vệ sinh môi trường trong và ngoài phòng làm việc trước ngày nghỉ tết; kiểm tra tài sản trong phòng làm việc, tắt hệ thống điện, nước, chốt cửa sổ; khóa cửa phòng làm việc, giảng đường, phòng thực hành, thư viện, phòng khách trước khi nghỉ tết.

2.3. Phòng QT CSVC lập kế hoạch phân công trực tết, chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tình hình an ninh trật tự, tăng cường công tác phòng chống cháy nổ, an toàn khu vực Nhà trường trong và sau tết; Phòng Bảo vệ hai cơ sở trực tiếp nhận công văn giấy tờ từ ngoài trường chuyển đến, báo kịp thời cho Ban Giám hiệu.

Đề nghị lãnh đạo các đơn vị tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

***Nơi nhận:* HIỆU TRƯỞNG**

 - BGH (để b/c);

 - Các đơn vị trực thuộc (để t/h);

 - Lưu: VT, HCTH. *(Đã ký)*

 **PGS.TS. Trần Văn Thức**