

Số: 20 /KH-ĐHCNGTVT

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2016

KẾ HOẠCH
Về việc nghỉ Tết Âm lịch Bính Thân 2016

Thực hiện Thông báo số 4659/TB-LĐTBXH ngày 13/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc nghỉ lễ, tết năm 2016 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. Nhà trường thông báo kế hoạch nghỉ Tết Âm lịch Bính Thân như sau:

I. THỜI GIAN NGHỈ TẾT

1. Đối với giảng viên và học sinh, sinh viên:

- Thời gian nghỉ: Từ ngày 01/02/2016 đến hết ngày 14/02/2016 (tức từ ngày 23 tháng Chạp năm Ất Mùi đến hết ngày 07 tháng Giêng năm Bính Thân).
- Ngày bắt đầu làm việc và học tập: Từ ngày 15/02/2016 (tức ngày 08 tháng Giêng năm Bính Thân).

2. Đối với cán bộ viên chức và người lao động các Phòng, Ban, Trung tâm:

- Thời gian nghỉ: Từ ngày 06/02/2016 đến hết ngày 14/02/2016 (tức từ ngày 28 tháng Chạp năm Ất Mùi đến hết ngày 07 tháng Giêng năm Bính Thân).
- Ngày bắt đầu làm việc: Từ ngày 15/02/2016 (tức ngày 08 tháng Giêng năm Bính Thân).

II. VỀ CHẾ ĐỘ

1. Đối với cán bộ viên chức và người lao động:

Theo quy định của Nhà trường.

2. Đối với HSSV:

- HSSV là con Liệt sỹ, con Thương binh hạng 1/4, mồ côi cả cha lẫn mẹ được Nhà trường tặng quà: 50.000 đồng cho mỗi HSSV.
- Những HSSV ở xa, có hoàn cảnh khó khăn, các Khoa tổng hợp báo cáo Phòng Đào tạo trình Ban Giám hiệu xét duyệt.

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC VÀ BẢO VỆ TRẬT TỰ AN TOÀN TRONG DỊP TẾT



1. Nhà trường thành lập Ban chỉ đạo Tết gồm 10 đồng chí:

1	Ông Vũ Ngọc Khiêm - Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Ông Trần Văn Bình - Chủ tịch Công đoàn	Phó trưởng ban
3	Bà Dương Thị Ngọc Thu - Trưởng phòng Tổ chức cán bộ	Ủy viên
4	Ông Lê Xuân Ngọc - Phó Trưởng phòng, phụ trách Phòng Hành chính - Quản Trị	Ủy viên
5	Bà Trần Thị Thanh Thủy - Trưởng phòng Tài chính - Kế toán	Ủy viên
6	Ông Lê Hoàng Anh - Bí thư Đoàn Thanh niên	Ủy viên
7	Ông Nguyễn Văn Chính - Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đời sống	Ủy viên
8	Ông Hà Mạnh Hùng - Phó Trưởng trạm, phụ trách Trạm Y tế	Ủy viên
9	Ông Nguyễn Văn Bằng - Phó Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Cơ sở đào tạo Vĩnh Phúc	Ủy viên
10	Ông Lê Thành Long - Phó Giám đốc, phụ trách Cơ sở đào tạo Thái Nguyên	Ủy viên

- Tại Cơ sở đào tạo Vĩnh Phúc và Cơ sở đào tạo Thái Nguyên thành lập Ban chỉ đạo Tết của cơ sở. Riêng cơ sở Hà Nội, Ban chỉ đạo Tết của Trường đảm nhiệm.

- Ban chỉ đạo Tết các cơ sở tổ chức thăm hỏi, chúc mừng năm mới các gia đình Thương binh, Liệt sỹ, các gia đình có công với cách mạng, các cơ quan trung ương và địa phương có quan hệ công tác và giúp đỡ Nhà trường, đồng thời tổ chức Tết vui tươi, lành mạnh, phù hợp với điều kiện thực tế của cơ sở.

2. Trước khi về nghỉ Tết các đơn vị cần làm tốt các việc:

- Tổng vệ sinh nơi làm việc, phòng học, nơi ăn, ở, kiểm tra tài sản, trang thiết bị và hệ thống điện, bình chống cháy tại các phòng làm việc, kho, xưởng, phòng thí nghiệm, các phòng học chuyên dụng, thư viện..., trước khi niêm phong phải báo cho Tổ Bảo vệ ở các cơ sở kiểm tra và gửi chìa khoá lại cho Tổ Bảo vệ. Sau buổi học cuối cùng để nghỉ Tết, Phòng Hành chính - Quản trị chỉ đạo làm vệ sinh và niêm phong phòng học, bàn giao cho Tổ Bảo vệ (có biên bản bàn giao). Sau nghỉ Tết, bàn giao lại.

- Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Hành chính - Quản trị, Cơ sở đào tạo Vĩnh Phúc và Cơ sở đào tạo Thái Nguyên lập kế hoạch trực chỉ huy, kế hoạch bảo vệ,

tuần tra canh gác, trực điện, nước, loa đài, lái xe, y tế; đề phòng hỏa hoạn và phương án chữa cháy của từng cơ sở.

- Trung tâm Dịch vụ đời sống chỉ đạo Tổ Ký túc xá giao nhận phòng ở của HSSV, kiểm tra trang thiết bị trong phòng, khóa chốt cửa (có biên bản bàn giao). HSSV tự bảo quản tư trang của mình.

3. Trong thời gian nghỉ Tết:

- Lực lượng bảo vệ trong dịp Tết tại 03 cơ sở cần có kế hoạch phân công người trực đảm bảo 24/24 giờ, phương án tác chiến, xử lý khi có tình huống xảy ra, nắm chắc các địa chỉ cần liên hệ như: công an, cứu hỏa, y tế... để kịp thời ứng cứu khi cần thiết. Ở mỗi cơ sở phải kiểm tra việc thực hiện kế hoạch Tết, đảm bảo an toàn tuyệt đối (những người trực Tết được thanh toán bồi dưỡng theo chế độ hiện hành).

- Cán bộ viên chức, người lao động và HSSV ở lại Trường nghỉ Tết hay về nghỉ Tết ở nơi khác đều phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định sau đây:

+ Cấm sản xuất, buôn bán và đốt các loại pháo. Nghiêm cấm hành vi tàng trữ các chất gây nổ, cháy, gây độc hại và tàng trữ vũ khí dưới mọi hình thức.

+ Cấm uống rượu say, đánh bạc, hút thuốc phiện, tiêm chích ma túy và các tệ nạn xã hội khác.

+ Nghiêm cấm những người không có nhiệm vụ vào những nơi kho tàng, khu vực làm việc, lớp học, ký túc xá, xưởng thực hành, phòng thí nghiệm, phòng thực hành...

+ Nghiêm cấm HSSV truy cập các thông tin độc hại trên Internet, trên các Website.

IV. TRIỂN KHAI CÔNG TÁC

1. Trước Tết:

- Trước khi về nghỉ Tết, Phòng Đào tạo cùng với các khoa tại các cơ sở đào tạo thông báo kế hoạch này đến HSSV toàn Trường và kế hoạch giảng dạy đến các bộ môn, các lớp, đảm bảo giờ lên lớp.

- Phòng Tài chính - Kế toán các cơ sở của Trường tích cực thu hồi vốn, bố trí vốn để chi tiêu phục vụ Tết theo kế hoạch, có các khoản dự trữ để giải quyết công việc đột xuất.

- Phòng Hành chính - Quản trị kiểm tra lại lớp học, nhà ở, hệ thống điện, nước, công trình vệ sinh công cộng, có kế hoạch tu sửa ngay trong dịp HSSV nghỉ để khi HSSV vào học không bị ảnh hưởng.

- Các cơ sở đào tạo có kế hoạch trồng cây đầu xuân theo quy hoạch.
- Theo kế hoạch và điều kiện cụ thể, các cơ sở đào tạo bổ sung những nội dung cần thiết để đảm bảo an toàn về người, tài sản; tổ chức đón xuân tiết kiệm, phù hợp với thực tế của cơ sở.
- Cơ sở đào tạo Vĩnh Phúc, Cơ sở đào tạo Thái Nguyên báo cáo kế hoạch nghỉ Tết về Trường bằng văn bản theo các nội dung sau:
 - + Danh sách Ban chỉ đạo Tết của cơ sở;
 - + Danh sách trực Tết, lực lượng bảo vệ, điện, nước, loa đài, y tế, lái xe;
 - + Kế hoạch tổ chức nghỉ Tết;
 - + Danh sách cán bộ viên chức, người lao động và HSSV có hoàn cảnh kinh tế khó khăn cần sự trợ giúp của Nhà trường.

2. Sau Tết:

Ban chỉ đạo Tết các cơ sở báo cáo tổng hợp tình hình nghỉ Tết ở cơ sở mình về Ban chỉ đạo Tết Nhà trường.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị phổ biến kế hoạch này đến toàn thể cán bộ viên chức, người lao động và HSSV trong toàn Trường để nghiêm chỉnh chấp hành. / *vu*

Nơi nhận:

- Các cơ sở đào tạo;
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên (để phối hợp);
- Lưu: VT, TCCB (Nghĩa).



PGS.TS. Đào Văn Đông