

Số: **44** /TB - ĐHDL

Lâm Đồng, ngày **18** tháng 01 năm 2022

## THÔNG BÁO

Về việc nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 và nghỉ phép năm

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019 và Thông báo số 119/TB-LĐTBXH ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc nghỉ Tết âm lịch và Quốc khánh trong năm 2022 của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Trường Đại học Đà Lạt thông báo về việc nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022 và nghỉ phép năm như sau:

### 1. Nghỉ Tết Nguyên đán Nhâm Dần năm 2022

Viên chức và người lao động được nghỉ Tết Nguyên đán 05 ngày liên tục từ **thứ Hai ngày 31/1/2022 đến hết thứ Sáu ngày 4/2/2022** (tức là từ ngày 29 tháng Chạp năm Tân Sửu đến hết ngày mùng 4 tháng Giêng năm Nhâm Dần). Do 02 ngày nghỉ trước Tết (29 và 30/01/2022) và 02 ngày nghỉ sau Tết (05 và 06/02/2022) là thứ bảy và chủ nhật nên viên chức và người lao động sẽ được nghỉ 09 ngày liên tục trong dịp Tết âm lịch 2022 từ ngày 29/01/2022 đến hết 06/02/2022.

### 2. Nghỉ phép năm

Các đơn vị lập danh sách (theo mẫu) những viên chức và người lao động nghỉ phép theo chế độ của năm 2021 (trường hợp phép năm 2021 đã hết thì sẽ tính phép năm 2022) gửi về phòng Tổ chức – Hành chính, bản mềm gửi theo địa chỉ email [phongtchc@dlu.edu.vn](mailto:phongtchc@dlu.edu.vn) trước ngày 21/01/2022.

Viên chức và người lao động được Hiệu trưởng phê duyệt nghỉ phép, nếu có nhu cầu thanh toán phép theo chế độ cần hoàn tất thủ tục trả phép tại phòng Tổ chức – Hành chính sau 01 ngày kể từ ngày hết phép.

### 3. Tổ chức thực hiện

#### 3.1 Phòng Tổ chức – Hành chính

- Tổng hợp danh sách các cá nhân đăng ký nghỉ phép trình Hiệu trưởng duyệt.
- Phân công Tổ bảo vệ trực, tuần tra 24/24 (trực theo ca) tại khu A để bảo vệ tài sản của Trường trong thời gian trước, trong và sau Tết.

3.2 Các đơn vị quán triệt viên chức, người lao động và người học trong thời gian nghỉ Tết phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật và trở lại công tác, học tập theo kế hoạch. Trước khi nghỉ Tết tổ chức vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài phòng làm việc,

phòng thí nghiệm, tắt nguồn điện, kiểm tra công tác phòng chống cháy nổ, khóa cửa, niêm phong văn phòng và gửi chìa khóa tại Tổ bảo vệ.

3.3 Giám đốc Khu Nội trú phân công Tổ bảo vệ trực, tuần tra 24/24 (trực theo ca) để bảo vệ tài sản của Trường và đảm bảo công tác an ninh trật tự tại khu B trong thời gian trước, trong và sau Tết.

Đề nghị Trường các đơn vị, viên chức và người lao động của Trường thực hiện nghiêm túc nội dung của thông báo này./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- Website trường;
- Lưu: VT, TCHC

**HIỆU TRƯỞNG**



*Lê Minh Chiến*