

Quảng Ninh, ngày 07 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ ĐÓN TẾT NGUYÊN ĐÁN NHÂM DẦN NĂM 2022

I. Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán:

Theo Quy định của Nhà nước về những ngày nghỉ Lễ, Tết trong năm 2022 và Kế hoạch của Nhà trường, thời gian nghỉ Tết Nhâm Dần năm 2022 như sau :

1. Ngày nghỉ của Giảng viên - HSSV: Từ thứ Hai ngày 24/01/2022 đến hết ngày Chủ Nhật 13/02/2022 (Từ 20 tháng Chạp năm Tân Sửu đến 13 tháng Giêng năm Nhâm Dần). Thứ Hai ngày 14/02/2022 (ngày 14 tháng Giêng năm Nhâm Dần) Nhà trường trở lại giảng dạy, học tập bình thường;

2. Ngày nghỉ của CB - CNV (Khôi hành chính, nghiệp vụ): Từ thứ Bảy ngày 29/01/2022 đến hết Chủ nhật ngày 06/02/2022 (từ ngày 27 tháng chạp Tân Sửu đến ngày 06 tháng Giêng năm Nhâm Dần); Thứ Hai ngày 07/02/2022 (ngày 07 tháng Giêng năm Nhâm Dần) khôi hành chính, nghiệp vụ bắt đầu làm việc bình thường;

II. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đào tạo

Thông báo Kế hoạch nghỉ Tết của giảng viên và HSSV cho các khoa, bộ môn, Trung tâm Đào tạo nghề, các lớp HSSV.

2. Phòng Hành chính Tổng hợp

- Lập Kế hoạch kinh phí đón Tết năm mới Nhâm Dần 2022; Lập kế hoạch khai xuân đầu năm mới 2022;

- Lập kế hoạch chúc Tết, tổng hợp danh sách đề xuất đi chúc tết của các đơn vị, báo cáo Giám hiệu; Dự kiến tổ chức chúc Tết các đơn vị ngoài trường từ ngày 11/01/2022 đến ngày 24/01/2022.

- Lập kế hoạch trực văn phòng, lái xe.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

Ban hành Quyết định hỗ trợ tết cho các đối tượng; Thông báo cho các đơn vị khôi nghiệp vụ nghỉ Tết đảm bảo chế độ lao động;

4. Phòng Tài chính- Kế toán

Chuẩn bị nguồn, cấp phát kinh phí hỗ trợ từ ngày 20/01/2022 và kinh phí chúc tết, tổ chức khai xuân theo phương án được phê duyệt;

5. Phòng Công tác học sinh sinh viên

- Lập danh sách những đối tượng HSSV được nhận quà Tết trước ngày 18/01/2022;

- Xây dựng kế hoạch sinh viên Lào đón Tết cổ truyền Việt Nam trước ngày 18/01/2022;

6. Phòng Quản trị Dịch vụ công

- Lập Kế hoạch trực, bảo vệ Tết Nguyên đán; Tổ chức đón giao thừa cho đội ngũ trực bảo vệ Tết;

- Lập Phương án trực điện, nước, y tế, vệ sinh môi trường trong dịp tết; Thực hiện công tác VSMT các giảng đường trước thời gian giảng viên, HSSV trở lại giảng dạy, học tập sau tết;

- Đăng ký cán bộ, giảng viên, công nhân viên và HSSV ở lại tết tại khu tập thể trường, ký túc xá (nếu có); Lập Phương án nấu ăn cho sinh viên Lào trong dịp Tết;

7. Trung tâm Tuyển sinh- Thông tin & Truyền Thông

- Tổ chức tuyên truyền tại 02 cơ sở: Treo băng zôn, ma kết chúc mừng năm mới, duy trì mở đài truyền thanh;

8. Trung tâm Thực nghiệm sản xuất và Xây dựng công trình mở

Lập Phương án trực bảo vệ tại các phân xưởng trong các ngày nghỉ tết;

9. Công đoàn Trường

Phối hợp tuyên truyền đoàn viên công đoàn cán bộ, viên chức nhà trường đón Tết vui vẻ, đầm ấm, an toàn và tiết kiệm.

Các đơn vị trong toàn trường căn cứ chức năng nhiệm vụ của đơn vị mình và kế hoạch trên để thực hiện.

Nơi nhận

- Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Công đoàn Trường;
- Đoàn TN, Hội SV;
- Lưu VT, HCTH.



DANH SÁCH
CÁC ĐOÀN CHỨC TẾT NGUYÊN ĐÁN NHÂM DẦN NĂM 2022
(Kèm theo Kế hoạch số 03 /KH - ĐHCNQN, ngày 07 tháng 01 năm 2022)

TT	Thành phần	Thực hiện	Địa bàn chúc Tết
I	Chúc tết các cơ quan, đơn vị, các thầy cô Nguyên lãnh đạo Nhà trường, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo Ưu tú		
1	Ban Giám hiệu	Chủ trì	Khu vực Hà Nội
2	Công đoàn Trường	Phối hợp	
3	Phòng HCTH	Thường trực	
4	Phòng TCCB	Phối hợp	
5	Phòng TCKT	Phối hợp	
6	Phòng Đào tạo	Phối hợp	
7	Phòng KH-CN&QHQT	Phối hợp	
II	Chúc tết các cơ quan đơn vị tại địa phương		
1	Ban Giám hiệu	Chủ trì	Khu vực Đông Triều
2	Phòng HCTH	Thường trực	
3	Phòng QT&DVC	Phối hợp	
4	Phòng TCKT	Phối hợp	
5	Phòng Đào tạo	Phối hợp	
6	Trung tâm Đào tạo nghề	Phối hợp	
1	Ban Giám hiệu	Chủ trì	Khu vực Quảng Yên, Hạ Long
2	Phòng HCTH	Thường trực	
3	Phòng QT&DVC	Phối hợp	
4	Phòng TCKT	Phối hợp	
5	Phòng Đào tạo	Phối hợp	
6	Trung tâm Đào tạo nghề	Phối hợp	
7	Phòng KH-CN&QHQT	Phối hợp	
III	Chúc tết các thầy, cô Nguyên lãnh đạo Nhà trường, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo Ưu tú		
1	Ban Giám hiệu	Chủ trì	Khu vực Đông Triều
2	Công đoàn Trường	Thường trực	
3	Phòng HCTH	Phối hợp	
4	Phòng TCKT	Phối hợp	
5	Phòng TCCB	Phối hợp	

Ghi chú: Thời gian chúc Tết cụ thể của các đoàn do Ban Giám hiệu sẽ chỉ đạo và thông báo sau.

