**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO**

**Về việc Nghỉ Tết Nguyên đán….**

*Căn cứ vào Quy định của Bộ Luật Lao động của nước CHXHCNVN về nghỉ các ngày Lễ lớn trong năm;*

Thừa Ủy nhiệm của ban Giám Đốc Công ty, Phòng Quản trị thông báo lịch nghỉ, trực Tết Nguyên đán …. như sau:

**I. THỜI GIAN NGHỈ:**

1. Cán bộ, CNV văn phòng Công ty:

* Tết âm lịch…: Toàn thể CB-CNV được nghỉ Tết âm lịch …từ ngày … (…âm lịch) đến hết ngày …(Mùng … tết).
* CB-NV muốn nghỉ sớm hoặc đi làm trễ so với thời gian quy định trên thì đăng ký nghỉ phép theo chế độ phép năm.

1. Văn phòng các Đội:

Các phòng ban bố trí CB–CNV trực và phải trả …% lương cho những ngày:

… ngày nghỉ Tết Nguyên đán, từ … đến hết …

II. **CÔNG TÁC TRỰC; TỔNG VỆ SINH:**

1. Công tác trực:

– Các phòng ban bố trí cán bộ, công nhân viên thay phiên trực trong các ngày nghỉ lễ, tết.

1. Tổng vệ sinh:

– Toàn bộ nhân viên tổng vệ sinh nơi mình làm việc, đảm bảo vệ sinh.

– Tắt toàn bộ thiết bị điện

**III. BÁO CÁO TÌNH HÌNH NGHỈ, TRỰC TẾT:**

BCH các Đội, các phòng ban báo cáo tình hình nghỉ Tết và danh sách nhân viên trực Tết về Phòng Quản trị trước ngày …

Đề nghị BCH các Đội, các CB–CNV thực hiện tốt tinh thần thông báo này.

**GIÁM ĐỐC**