CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO

V/ v 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;

Theo Ủy nhiệm của ban Giám Đốc Công ty, Thông báo lịch nghỉ, trực Tết........ như sau:

**I. THỜI GIAN NGHỈ:**

1. Cán bộ, nhân viên 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).

- Cán bộ nhân viên muốn nghỉ sớm hoặc đi làm trễ so với thời gian quy định trên thì đăng ký nghỉ phép theo chế độ phép năm.

2. Văn phòng các Đội:

Các phòng ban chủ động bố trí cán bộ, nhân viên 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.

2. 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**

(Ký tên)