

THÔNG BÁO

(V/v: Nghỉ Ngày Tết Nguyên đán 2022)

Kính gửi: CÁC PHÒNG BAN, CÁC ĐƠN VỊ
TRỰC THUỘC CÔNG TY

*Căn cứ Bộ Luật lao động Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Traenco;
Căn cứ Quy chế Tổ chức và quản lý của Công ty cổ phần Traenco.*

Nhân dịp Tết cổ truyền của dân tộc, xuân Nhâm Dần năm 2022, để chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ CNVLD Công ty đón xuân mới, ăn tết vui tươi, đầm ấm và tiết kiệm, đồng thời góp phần động viên khích lệ cán bộ CNVLD hăng say lao động, sản xuất, làm việc có chất lượng hiệu quả hơn và gắn bó với cơ quan đơn vị trong Công ty.

Tổng giám đốc yêu cầu các Phòng ban, các Chi nhánh và các đơn vị trực thuộc Công ty triển khai thực hiện tốt một số nội dung như sau:

1. Lịch nghỉ Tết Nguyên đán 2022.

- Lịch nghỉ Tết Nguyên Đán Nhâm Dần 2022 là 5 ngày từ thứ Hai, ngày 29 tháng Chạp năm Tân Sửu đến hết ngày mùng 4 tháng giêng năm Nhâm Dần (tức ngày 31/01/2022 đến hết ngày 04/02/2022 Dương lịch)

- Các ngày khác trong tuần làm việc theo thường lệ.

2. Chi quà tết cho CBCNVC.

Các đơn vị hạch toán chi phí trực thuộc Công ty cân đối nguồn kinh phí từ năng lực tài chính của đơn vị (nếu có) và hiệu quả từ sản xuất kinh doanh để chi tiền tặng quà Tết cho CBCNV thuộc đơn vị quản lý (mức chi căn cứ theo quy định của Công ty và Nhà nước).

3. Công tác an toàn trong thời gian nghỉ Tết.

Các đơn vị trực thuộc Công ty cần rà soát, kiểm tra; phải phân công Lãnh đạo trực Tết, phải có kế hoạch trực Tết để đảm bảo an toàn cho người và tài sản Công ty theo quy định (báo cáo về Công ty qua phòng TC-HC trước ngày 27/01/2022) cụ thể:

- Phân công lãnh đạo trực để giải quyết việc công việc phát sinh.
- Bố trí người bảo vệ cơ quan, hiện trường liên tục trong các ngày nghỉ Tết.
- Giao nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể có sổ theo dõi ca trực.



- Liên hệ, phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan nơi đóng trụ sở để tổ chức tốt các hoạt động trực Tết, công tác an ninh địa bàn, có phương án xử lý kịp thời nếu có tình huống hoả hoạn, trộm cắp tài sản hoặc do thiên tai xảy ra. Đơn vị có trách nhiệm trực tiếp giải quyết công việc và báo cáo ngay với Lãnh đạo Công ty, không được để công việc trì trệ, ỳ ỷ (lịch trực Tết Nhâm Dần 2022 tại văn phòng Công ty kèm theo).

4. Tổ chức Gặp mặt đầu xuân.

- Gặp mặt đầu xuân, tại trụ sở văn phòng Công ty 46 Võ Thị sáu – Thanh Nhàn – Hai Bà Trưng - Hà Nội, khai mạc vào hồi 9 giờ 00 phút (thứ Ba) ngày 08/02/2022 (tức ngày mùng 8 tháng giêng năm Nhâm Dần).

- Thành phần gồm: Ban Chấp hành Đảng ủy; Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát; Ban Tổng giám đốc; Giám đốc, Phó giám đốc và Trưởng phòng các chi nhánh cùng toàn thể CBCNV văn phòng Công ty.

Trên đây là chỉ đạo của Tổng giám đốc Công ty, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị, các phòng ban chức năng và các Ông (bà) có liên quan tổ chức thực hiện tốt các nội dung nêu trên.

Nơi nhận: *ON*

- Như trên;
- HDQT (để báo cáo);
- Ban giám đốc (để chỉ đạo);
- Lưu VT, TCHC;



Đặng Tử Hoàng



LỊCH TRỰC TẾT NGUYÊN ĐÁN NHÂM DẦN NĂM 2022
TẠI VĂN PHÒNG CÔNG TY 46 VÕ THỊ SÁU - HN
(Kèm Thông báo số 10 /TB - TCHC ngày 20/01/2022)

NỘI DUNG	CHỨC VỤ
1. Thứ Hai, ngày 31/01/2022 (ngày 29 tháng chạp, Lễ Tất niên và giao thừa) Đồng chí: - Đặng Từ Hoàng - Vũ Thị Thanh Loan - Cao Văn Tòng - Đỗ Đức Thuận	- TGD - NV Tạp vụ - NV Bảo vệ - NV lái xe
2. Thứ Ba, ngày 01/02/2022 (cả đêm ngày 29 và ngày mùng 1 Tết) Đồng chí: - Đặng Từ Hoàng - Đỗ Đức Thuận - Cao Văn Tòng	- TGD - NV lái xe - NV Bảo vệ
3. Thứ Tư, ngày 02/02/2022 (ngày mùng 2 Tết) Đồng chí: - Cao Văn Tòng	- NV Bảo vệ
4. Thứ Năm, ngày 03/02/2022 (ngày mùng 3 Tết) Đồng chí: - Cao Văn Tòng	- NV Bảo vệ
5. Thứ Sáu, ngày 04/02/2022 (ngày mùng 4 Tết, Lễ hoá vàng vào buổi trưa cùng ngày) Đồng chí: - Đặng Từ Hoàng - Đỗ Đức Thuận - Cao Văn Tòng	- TGD - NV lái xe - NV Bảo vệ

Ghi chú: Các ngày khác bảo vệ trực làm việc nghiêm túc theo thường lệ; lái xe đi làm nếu có lệnh điều động./.