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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO**

**Về việc Nghỉ Tết Âm lịch ….**

*Căn cứ vào Quy định của Bộ Luật Lao động của nước CHXHCNVN;*

Thừa Ủy nhiệm của ban Giám Đốc Công ty, Phòng Quản trị thông báo lịch nghỉ, trực Lễ, Tết 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 Âm lịch, 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**