

THÔNG BÁO

Về phương án bố trí sắp xếp nhân sự dôi dư tại các đơn vị

Căn cứ Quyết định 311/QĐ-CĐĐS ngày 18/4/2019 về Ban hành Quy hoạch vị trí việc làm giai đoạn 2019 – 2023 của Trường; Căn cứ tình hình thực tế về việc làm, doanh thu của Trường, các quy định liên quan của Bộ luật Lao động;

Căn cứ nội dung cuộc họp ngày 01/6/2020 liên tịch giữa tập thể lãnh đạo Trường, đại diện Công đoàn trường, TCHC, TCKT;

Hiệu trưởng thông báo việc sắp xếp, bố trí ngày công lao động trong tháng đối với các đơn vị có lao động dôi dư như sau:

I. Các đơn vị có số lao động dôi dư:

1. Phòng Đào tạo: dư 03 lao động x 22 = 66 công
2. Phòng Quản lý HSSV: dư 02 lao động x 22 = 44 công
3. Phòng TCKT: dư 01 lao động x 22 = 22 công
4. Phòng Kiểm định: dư 0,5 lao động x 22 = 11 công
5. Trung tâm Tư vấn - GDNN: dư 01 lao động x 22 = 22 công
6. Trung tâm Mê Linh: dư 01 lao động x 22 = 22 công
7. Phòng QLTB&XDCCB: dư 0,5 lao động x 22 = 11 công

II. Phương án bố trí sắp xếp:

Trường các đơn vị có tên tại mục I căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc thực tế của đơn vị, của mỗi người chủ động bố trí nghỉ luân phiên với tổng số công dôi dư nêu trên bảo đảm khách quan, thống nhất trong đơn vị.

Đối với phòng Quản lý HSSV áp dụng chế độ trực từ 6g sáng đến 22g00 mỗi ngày. Tăng cường 2 lao động dôi dư sang bảo vệ với chu kỳ ổn định 3 tháng từ 2/6/2020.

Phân hiệu CĐĐS Phía Nam, Đà Nẵng: căn cứ tình hình công việc trước mắt và tương lai gần, số lượng lao động của đơn vị chủ động tìm kiếm việc làm hoặc thực hiện việc bố trí, sắp xếp theo lao động phương án này và báo cáo về trường.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Trường các đơn vị chịu trách nhiệm phân công bố trí, sắp xếp công việc cho từng cán bộ, nhân viên bảo đảm hiệu quả, sử dụng đúng thời giờ làm việc trong ngày; không làm ảnh hưởng, gián đoạn đến công việc thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị, của trường.

2. Việc bố trí nghỉ phép, nghỉ việc riêng theo quy định của Luật lao động đã được tính đủ trong định biên không làm giảm ngày công dôi dư của mỗi đơn vị liên quan trong thông báo này.

3. Trường hợp đặc biệt cần bố trí lao động trong số công dôi dư đi làm trường đơn vị báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định.

4. Việc tính năng suất hằng tháng vẫn áp dụng theo các quy định hiện hành; người lao động thực hiện đủ ngày công đi làm còn lại được xem như đạt tiêu chí về thời gian (khối lượng) làm việc.

5. Việc áp dụng ngày công làm việc theo thông báo này sẽ được xem xét điều chỉnh sau mỗi chu kỳ 6 tháng một lần. Tùy thuộc vào tình hình công việc, doanh thu của Trường Hiệu trưởng sẽ quyết định các phương án phù hợp.

6. Phòng TCHC theo dõi, tham mưu tính trả các chế độ phù hợp cho người lao động;

Phương án này áp dụng từ 1/6/2020.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu, HDT;
- Các đơn vị tại mục III;
- Công đoàn Trường;
- Lưu TCHC.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
ĐƯỜNG SẮT
ĐÀ NẴNG



Phạm Văn Chánh