

Số: **2912**/TB-STNMT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2019

**THÔNG BÁO**  
**Về treo cờ Tổ quốc và nghỉ lễ Ngày Chiến thắng (30/4),**  
**Ngày Quốc tế Lao động (01/5) năm 2019**

Thực hiện Thông báo số 52/TB-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về treo cờ Tổ quốc và nghỉ lễ Ngày Chiến thắng (30/4), Ngày Quốc tế Lao động (01/5) năm 2019; Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo đến các phòng, ban, đơn vị như sau:

1. Công chức, viên chức, người lao động được nghỉ lễ từ thứ Hai ngày 29 tháng 4 năm 2019 đến hết thứ Tư ngày 01 tháng 5 năm 2019, đi làm bù vào ngày Thứ 7, ngày 04 tháng 5 năm 2019.

- Đối với Cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tuần làm việc 40 giờ trong 05 ngày: thời gian nghỉ liền 05 ngày, từ thứ Bảy ngày 27 tháng 4 năm 2019 đến hết ngày thứ Tư ngày 01 tháng 5 năm 2019.

- Đối với các đơn vị trực thuộc không thực hiện lịch nghỉ cố định 02 ngày thứ Bảy và Chủ nhật hàng tuần thì căn cứ vào chương trình, kế hoạch cụ thể của đơn vị để bố trí lịch nghỉ phù hợp, đúng pháp luật.

2. Cơ quan Sở và các đơn vị trực thuộc có trụ sở riêng treo cờ Tổ quốc trong các ngày nghỉ Lễ nêu trên. Bố trí nhân sự trực, đảm bảo an ninh trật tự, an toàn phòng chống cháy nổ tại cơ quan, đơn vị. Danh sách trực gửi về Văn phòng Sở (Bộ phận Tổ chức) để theo dõi.

3. Giao Phòng Quản lý chất thải rắn phối hợp với Ban Quản lý các Khu liên hợp xử lý chất thải thành phố, Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị, các sở, ngành, quận, huyện có kế hoạch triển khai thực hiện tốt công tác quét dọn, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải các loại phát sinh trên địa bàn Thành phố, đảm bảo cảnh quan, mỹ quan và vệ sinh môi trường sạch đẹp trước, trong và sau lễ; vận động nhân dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia thực hiện công tác vệ sinh và giữ gìn vệ sinh tại khu dân cư, chợ, trường học, công sở, xí nghiệp và các tuyến đường, tổ chức làm đẹp các khu vực công sở, mặt tiền nhà phố; tiếp tục thực hiện nếp sống văn minh đô thị.



4. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị các trực thuộc quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động sắp xếp tài liệu ngăn nắp, vệ sinh phòng làm việc sạch sẽ, gọn gàng.

Đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc;
- Các phòng, ban, đơn vị;
- Các bộ phận của VPS;
- Lưu: VT, VPS.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Bùi Thị Bích Tuyên**

