

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2026

Căn cứ Thông báo số 9441/TB-BNV, ngày 16/10/2025 của Bộ Nội vụ về việc nghỉ Tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Công văn số 06444/UBND-NV, ngày 23/10/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc nghỉ Tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Tân Tiến thông báo để các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, Trưởng các thôn, buôn và Nhân dân trên địa bàn xã biết về lịch nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2026, cụ thể như sau:

1. Thời gian nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2026

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội nghỉ 02 ngày theo quy định, gồm ngày 02/9/2026 Dương lịch và 01 ngày liền kề trước là ngày 01/9/2026 Dương lịch. Hoán đổi từ ngày làm việc thứ Hai, ngày 31/8/2026 sang ngày nghỉ hằng tuần thứ Bảy, ngày 22/8/2026.

Theo độ, thời gian nghỉ liên tục (kể cả nghỉ cuối tuần): từ ngày 29/8/2026 (thứ Bảy) đến hết ngày 02/9/2026 (thứ Tư) và làm bù vào thứ Bảy, ngày 22/8/2026.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã; các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã

Tổ chức triển khai thực hiện lịch nghỉ lễ, làm bù theo nội dung Thông báo này; chủ động bố trí, sắp xếp công việc phù hợp, bảo đảm hoạt động của cơ quan, đơn vị được duy trì bình thường trước và sau thời gian nghỉ Lễ.

Trong thời gian nghỉ lễ, các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tế bố trí cán bộ, công chức, viên chức trực để kịp thời xử lý các công việc đột xuất, bất ngờ có thể xảy ra; bảo đảm công tác phục vụ tổ chức và Nhân dân được liên tục, không để công việc đình trệ.

2.2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Phối hợp với Văn phòng Đảng ủy và các cơ quan liên quan tham mưu xây dựng lịch phân công trực lãnh đạo và các bộ phận liên quan trong thời gian nghỉ lễ để theo dõi, tiếp nhận và chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh theo thẩm quyền.

2.3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Thông báo, niêm yết công khai tại Trụ sở lịch nghỉ lễ, thời gian làm bù để tổ chức, cá nhân biết và chủ động sắp xếp thời gian thực hiện thủ tục hành chính và thuận tiện trong liên hệ công tác.

Chủ động rà soát, sắp xếp việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trước và sau kỳ nghỉ lễ, bảo đảm việc giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện đúng quy định, không để ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2.4. Trưởng các thôn, buôn

Thông báo rộng rãi lịch nghỉ Lễ Quốc khánh và ngày làm bù đến Nhân dân bằng các hình thức phù hợp để biết, tiện liên hệ công tác và thực hiện thủ tục hành chính.

2.5. Các cơ quan, đơn vị không thực hiện lịch nghỉ cố định thứ Bảy, Chủ nhật hằng tuần căn cứ chương trình, kế hoạch và đặc điểm hoạt động của đơn vị để bố trí lịch nghỉ phù hợp, bảo đảm đúng quy định.

UBND xã thông báo nội dung trên để các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã (b/c);
- Ủy ban MTTQVN và các tổ chức CT-XH;
- Các cơ quan TMGV Đảng ủy;
- Các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị sự nghiệp trên địa bàn xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Trưởng các thôn, buôn;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VP.

TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG



Lê Minh Thành