

Số: /TB-UBND

Vĩnh Am, ngày tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Thông báo số 9441/TB-BNV ngày 16 tháng 10 năm 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;

Căn cứ Thông báo số 329/TB-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Ủy ban nhân dân xã Thông báo lịch nghỉ Lễ Quốc khánh 02/9 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động như sau:

1. Thời gian nghỉ lễ

Cán bộ, Công chức, viên chức, người lao động được nghỉ dịp lễ Quốc khánh năm 2026 như sau: 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 Dương lịch sang ngày nghỉ hằng tuần thứ Bảy ngày 22/8/2026 Dương lịch (*ngỉ thứ Hai ngày 31/8/2026 và làm bù vào ngày thứ Bảy ngày 22/8/2026*).

2. Tổ chức trực và bảo đảm hoạt động của cơ quan

- Trong thời gian nghỉ lễ, các phòng chuyên môn, đơn vị chủ động bố trí cán bộ, công chức, viên chức trực để giải quyết công việc cần thiết, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn cơ quan và tiếp nhận, xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh.

- Công an xã phối hợp với Ban chỉ huy Quân sự xã chủ động nắm tình hình, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn; kịp thời xử lý hoặc tham mưu xử lý các vụ việc phát sinh theo quy định.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã chủ động kiểm tra, bảo đảm an toàn trụ sở, hồ sơ, tài liệu, tài sản, trang thiết bị; thực hiện nghiêm việc quản lý, sử dụng điện, nước, phòng cháy, chữa cháy, tắt các trang thiết bị điện không sử dụng và các điều kiện cần thiết khác trong thời gian nghỉ lễ.

3. Tổ chức thực hiện

- Thủ trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã có trách nhiệm thông báo đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý về thời gian nghỉ lễ; đồng thời chủ động sắp xếp công việc, bảo đảm không để tồn đọng, chậm trễ các nhiệm vụ được giao do nghỉ lễ.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện nghiêm thời gian nghỉ lễ; chấp hành các quy định của pháp luật về an toàn giao thông, phòng, chống cháy, nổ và giữ gìn an ninh, trật tự trong thời gian nghỉ.

- Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, tổng hợp tình hình thực và việc thực hiện Thông báo này; kịp thời báo cáo Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã những vấn đề phát sinh, vượt thẩm quyền.

Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Am thông báo để các cơ quan, đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTQVN xã;
- Các phòng chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp trên địa bàn;
- Công chức, viên chức xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoàn Văn Thành