

Số: /TB-TTPVHCC

Định Quán, ngày tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc nghỉ tết Nguyên Đán Bính Ngọ năm 2026

Kính gửi:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực Hội đồng nhân dân xã;
- Thường trực Ủy ban nhân dân xã;
- Các cơ quan, đơn vị và Nhân dân trên địa bàn xã.

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ban hành ngày 20/11/2019, hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

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 một số điều của Bộ Luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Thực hiện Thông báo số 56/TB-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2026 của UBND xã Định Quán về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn xã;

Để đảm bảo công tác thực hiện giải quyết TTHC trên địa bàn xã thông suốt hiệu quả, Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Định Quán thông báo đến cơ quan, tổ chức và nhân dân trên địa bàn xã cùng toàn thể cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Định Quán về lịch nghỉ tết Nguyên Đán Bính Ngọ năm 2026, cụ thể như sau:

1. Thời gian nghỉ tết:

- Thời gian nghỉ Tết Nguyên đán: Từ thứ Hai ngày 16/02/2026 đến hết Chủ nhật ngày 22/02/2026 (tức từ ngày 29 tháng Chạp năm Ất Tỵ đến mùng 6 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

- Thời gian làm việc trở lại: Từ thứ Hai ngày 23/02/2026 (tức mùng 7 Tết). Kể từ thời điểm này, Trung tâm tiếp tục tiếp nhận và giải quyết TTHC cho người dân, doanh nghiệp theo quy định, bảo đảm hoạt động phục vụ diễn ra thông suốt, kịp thời.

2. Về việc tiếp nhận và giải quyết TTHC:

- Trong thời gian nghỉ Tết Nguyên đán nêu trên, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Định Quán tạm dừng tiếp nhận và giải quyết tất cả các hồ sơ thủ tục hành chính bằng hình thức trực tiếp và trực tuyến.

- Riêng đối với hồ sơ khai tử, Trung tâm vẫn tiếp nhận và giải quyết cấp giấy báo tử theo quy định của pháp luật nhằm bảo đảm kịp thời quyền lợi hợp pháp của tổ chức, cá nhân và Nhân dân, Trong trường hợp cần thiết, công dân vui lòng liên hệ với các đồng chí phụ trách để được hướng dẫn và hỗ trợ trong thời gian sớm nhất:

+ Ông Lê Đức Hưng (Điện thoại: 0962275538) – Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Định Quán.

+ Bà Đinh Thị Ngọc Hương (Điện Thoại: 0989107271) – Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã Định Quán.

3. Về việc tiếp nhận và giải quyết TTHC:

Để đảm bảo giải quyết TTHC cho người dân, tổ chức, đề nghị các cán bộ, công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời gian làm việc trước và sau Tết; thực hiện trực Tết theo lịch phân công của từng phòng, ban chuyên môn thuộc xã.

Đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân và Nhân dân chủ động sắp xếp thời gian nộp hồ sơ cho phù hợp. Thông báo này được niêm yết công khai tại trụ sở Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã Định Quán để biết và thực hiện.

4. Tổ chức thực hiện:

- Tất cả cán bộ, công chức, người lao động được phân công có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nội dung Thông báo này; đồng thời kịp thời thông tin, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác được biết và chủ động sắp xếp thời phù hợp. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì xảy ra, đề nghị các đồng chí cán bộ, công chức, người lao động báo cáo Ban Giám đốc theo phân công các ca trực để có hướng xử lý kịp thời.

Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã Định Quán trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- UBND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Chánh, các Phó Chánh Văn phòng;
- Lưu: VT _(Linh).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Thái Văn Vinh