

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2027 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn xã Trà Giang

Thực hiện Thông báo số 1094/TB-UBND ngày 15/10/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2027 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và doanh nghiệp (thực hiện Thông báo số 11483/TB-BNV ngày 09/10/2026 của Bộ Nội vụ) (gửi kèm theo); UBND xã thông báo đến các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân và Nhân dân trên địa bàn xã như sau:

1. Lịch nghỉ tết Âm lịch năm 2027 đối với cán bộ, công chức, viên chức

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị xã; các phòng, đơn vị thuộc UBND xã; các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức, viên chức) nghỉ tết Âm lịch năm 2027 như sau:

Nghỉ 05 ngày theo quy định, gồm 02 ngày trước Tết và 03 ngày sau Tết. Do có 02 ngày nghỉ hằng tuần trùng với ngày nghỉ tết nên được nghỉ bù 02 ngày theo quy định. Theo đó, dịp nghỉ tết Âm lịch năm 2027 gồm **07 ngày liên tục, từ thứ Năm ngày 04/02/2027 Dương lịch (tức ngày 28 tháng Chạp năm Bính Ngọ) đến hết thứ Tư ngày 10/02/2027 Dương lịch (tức ngày mùng 5 tháng Giêng năm Đinh Mùi)**, bao gồm 05 ngày nghỉ tết Âm lịch và 02 ngày nghỉ bù ngày nghỉ hằng tuần.

Cán bộ, công chức, viên chức đi làm trở lại vào **thứ Năm, ngày 11/02/2027 (tức ngày mùng 6 tháng Giêng năm Đinh Mùi)**.

2. Lịch nghỉ lễ Quốc khánh năm 2027 đối với cán bộ, công chức, viên chức

Nghỉ 02 ngày theo quy định, gồm ngày 02/9/2027 Dương lịch và 01 ngày liền kề sau là ngày 03/9/2027. Theo đó, dịp nghỉ lễ Quốc khánh năm 2027 gồm **04 ngày liên tục, từ thứ Năm ngày 02/9/2027 đến hết Chủ nhật ngày 05/9/2027 Dương lịch**, bao gồm 02 ngày nghỉ lễ Quốc khánh theo quy định và 02 ngày nghỉ hằng tuần.

Cán bộ, công chức, viên chức đi làm trở lại vào **thứ Hai, ngày 06/9/2027**.

3. Bố trí trực và bảo đảm giải quyết công việc liên tục trong các dịp nghỉ

Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc UBND xã, các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã bố trí, sắp xếp các bộ phận làm việc hợp lý để giải quyết công việc liên tục, bảo đảm phục vụ tốt tổ chức và Nhân dân; cử công chức, viên chức

ứng trực để xử lý những công việc đột xuất, bất ngờ có thể xảy ra. Các đơn vị không thực hiện lịch nghỉ cố định vào thứ Bảy và Chủ nhật hằng tuần thì căn cứ chương trình, kế hoạch cụ thể của đơn vị để bố trí lịch nghỉ phù hợp, bảo đảm đúng quy định của pháp luật. Trong đó, giao nhiệm vụ cụ thể như sau:

a) Văn phòng HĐND và UBND: Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành lịch trực lãnh đạo và lịch trực cơ quan dịp Tết Âm lịch năm 2027 (hoàn thành trước ngày 25/01/2027) và dịp nghỉ lễ Quốc khánh năm 2027 (hoàn thành trước ngày 25/8/2027); bảo đảm thông tin liên lạc thông suốt; tiếp nhận, xử lý kịp thời văn bản đến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành trong các ngày nghỉ; báo cáo ngay lãnh đạo trực các vụ việc đột xuất phát sinh; quản lý trụ sở, tài sản, phương tiện của cơ quan, bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy tại trụ sở; đăng tải Thông báo này trên Trang thông tin điện tử xã; tổng hợp tình hình trong các dịp nghỉ, báo cáo UBND xã và cấp trên theo quy định.

b) Trung tâm Phục vụ Hành chính công: Niêm yết công khai lịch nghỉ và thời gian tiếp nhận, trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính trước và sau các dịp nghỉ; rà soát các hồ sơ có thời hạn trả kết quả trùng vào ngày nghỉ để chủ động phối hợp các phòng, đơn vị giải quyết, trả kết quả trước kỳ nghỉ, không để hồ sơ trễ hạn; bố trí công chức ứng trực để giải quyết các yêu cầu cấp thiết của tổ chức, cá nhân.

c) Công an: Chủ trì, phối hợp với Ban Chỉ huy Quân sự xã và các lực lượng liên quan xây dựng phương án bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, trật tự an toàn giao thông, phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trước, trong và sau các dịp nghỉ; tăng cường tuần tra, kiểm soát, phòng ngừa, đấu tranh với các loại tội phạm, tệ nạn cờ bạc, sản xuất, tàng trữ, sử dụng pháo nổ trái phép; bố trí lực lượng trực 24/24 giờ, sẵn sàng xử lý các tình huống phát sinh.

d) Ban Chỉ huy Quân sự: Duy trì nghiêm chế độ trực sẵn sàng chiến đấu, trực phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; phối hợp chặt chẽ với Công an xã bảo đảm an ninh, trật tự trên địa bàn trong các dịp nghỉ.

đ) Phòng Kinh tế: Phổ biến Thông báo này đến các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có sử dụng lao động trên địa bàn xã; theo dõi tình hình thị trường, giá cả, cung - cầu hàng hóa thiết yếu, phối hợp các cơ quan chức năng kiểm tra, xử lý các hành vi đầu cơ, găm hàng, tăng giá bất hợp lý, kinh doanh hàng giả, hàng kém chất lượng; hướng dẫn Nhân dân đẩy nhanh tiến độ sản xuất vụ Đông Xuân 2026 - 2027, chủ động phòng, chống dịch bệnh trên cây trồng, vật nuôi; tham mưu bảo đảm kinh phí chi trả kịp thời các chế độ, chính sách trước Tết; quản lý chặt chẽ thu, chi ngân sách, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

e) Phòng Văn hóa - Xã hội: Phối hợp hướng dẫn người sử dụng lao động trên địa bàn thực hiện đúng quy định của Bộ luật Lao động về nghỉ lễ, tết; nắm tình hình tiền lương, thưởng Tết, quan hệ lao động; tham mưu tổ chức thăm hỏi, tặng quà Tết cho người có công với cách mạng, hộ nghèo, hộ cận nghèo, đối tượng bảo trợ xã hội, bảo đảm mọi người dân đều được vui Xuân, đón Tết; tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao mừng Đảng, mừng Xuân lành mạnh, an toàn, tiết kiệm; quản lý các hoạt động lễ hội, tín ngưỡng trên địa bàn; phối hợp Trạm Y tế xã bảo đảm an toàn thực phẩm; hướng dẫn các trường học trên địa bàn

thực hiện lịch nghỉ phù hợp với kế hoạch thời gian năm học của ngành giáo dục và Thông báo này.

g) Trung tâm Cung ứng dịch vụ công: Phát trên hệ thống truyền thanh xã nội dung Thông báo này và các nội dung tuyên truyền về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng, chống cháy nổ, đón Tết an toàn, tiết kiệm; quản lý, bảo vệ nhà, đất, công trình công cộng được giao, bảo đảm an toàn trong các dịp nghỉ.

h) Trạm Y tế, các trường học trên địa bàn: Trạm Y tế xã bố trí trực cấp cứu, khám, chữa bệnh 24/24 giờ theo quy định của ngành y tế; các trường học bố trí lực lượng trực, bảo vệ cơ sở vật chất, tài sản trong thời gian nghỉ.

i) Trưởng các thôn: Thông báo lịch nghỉ đến Nhân dân trong thôn; nắm chắc tình hình an ninh, trật tự, các trường hợp khó khăn trên địa bàn, kịp thời báo cáo UBND xã (qua lãnh đạo trực) để xử lý.

k) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội: Phối hợp tuyên truyền, vận động hội viên, đoàn viên và Nhân dân thực hiện nếp sống văn minh, đón Tết vui tươi, an toàn, tiết kiệm; tham gia chăm lo Tết cho các hộ nghèo, gia đình chính sách, người có hoàn cảnh khó khăn.

4. Đối với người lao động tại các doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động trên địa bàn

Đối với người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Thông báo này, người sử dụng lao động thực hiện phương án nghỉ như sau:

a) Dịp nghỉ tết Âm lịch năm 2027: Căn cứ điều kiện thực tế, người sử dụng lao động lựa chọn cho người lao động nghỉ theo một trong các phương án: nghỉ 01 ngày cuối năm Bính Ngọ và 04 ngày đầu năm Đinh Mùi; nghỉ 02 ngày cuối năm Bính Ngọ và 03 ngày đầu năm Đinh Mùi; hoặc nghỉ 03 ngày cuối năm Bính Ngọ và 02 ngày đầu năm Đinh Mùi. Việc xây dựng phương án bảo đảm số ngày nghỉ không thấp hơn số ngày nghỉ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 112 Bộ luật Lao động, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho người lao động chuẩn bị đón Tết, phù hợp điều kiện thực tiễn của đơn vị.

b) Dịp nghỉ lễ Quốc khánh năm 2027: Người sử dụng lao động quyết định cho người lao động nghỉ 02 ngày, bao gồm ngày 02/9/2027 Dương lịch và 01 ngày 01/9/2027 hoặc 03/9/2027 Dương lịch.

Người sử dụng lao động thông báo phương án nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2027 cho người lao động **trước khi thực hiện ít nhất 30 ngày**. Trường hợp ngày nghỉ hằng tuần trùng với ngày nghỉ lễ, tết quy định tại khoản 1 Điều 112 Bộ luật Lao động thì người lao động được nghỉ bù ngày nghỉ hằng tuần vào ngày làm việc kế tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 111 Bộ luật Lao động. Khuyến khích người sử dụng lao động áp dụng thời gian nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2027 cho người lao động như phương án đối với cán bộ, công chức, viên chức nhưng phải bảo đảm thực hiện đầy đủ các chế độ đối với người lao động theo quy định của pháp luật; khuyến khích những thỏa thuận có lợi hơn cho người lao động.

5. Các dịp nghỉ lễ, tết khác

Các dịp nghỉ lễ, tết khác trong năm 2027 thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

6. Thúc đẩy sản xuất, kinh doanh và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã theo chức năng, nhiệm vụ có kế hoạch, biện pháp cụ thể, phù hợp, khuyến khích các doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức, cá nhân trên địa bàn tích cực, chủ động phát triển sản xuất, kinh doanh và các hoạt động kinh tế, xã hội; bảo đảm cung - cầu hàng hóa, dịch vụ, ổn định giá cả, thị trường, kết nối, ổn định cung - cầu lao động; góp phần thúc đẩy tăng trưởng kinh tế, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong thời gian trước, trong và sau các dịp nghỉ lễ, tết. Giao Phòng Kinh tế chủ trì, theo dõi, đôn đốc thực hiện nội dung này.

Cán bộ, công chức, viên chức chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính; thực hiện đúng các quy định về tặng quà, nhận quà và sử dụng tài sản, phương tiện công trong dịp lễ, tết; không tham gia các hoạt động cờ bạc, mê tín dị đoan; khẩn trương bắt tay ngay vào công việc sau các kỳ nghỉ, không để ảnh hưởng đến tiến độ giải quyết công việc.

7. Chế độ thông tin, báo cáo

Trong các ngày nghỉ, các phòng, đơn vị, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã kịp thời báo cáo lãnh đạo trực các vụ việc phát sinh. Kết thúc mỗi dịp nghỉ, các phòng, đơn vị gửi báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ trong dịp nghỉ về Văn phòng HĐND và UBND xã (dịp tết Âm lịch chậm nhất ngày 12/02/2027; dịp lễ Quốc khánh chậm nhất ngày 07/9/2027) để tổng hợp, báo cáo UBND xã và cấp trên theo yêu cầu.

Ủy ban nhân dân xã thông báo để các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân và Nhân dân trên địa bàn xã biết, thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- VP UBND tỉnh (b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã (b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- UBMTTQVN xã và các tổ chức CT-XH xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Công an xã, Ban CHQS xã;
- Trạm Y tế xã, các trường học trên địa bàn;
- Các doanh nghiệp, HTX trên địa bàn xã;
- Trưởng các thôn;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT, VP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Phùng