

V/v Nghỉ tết Dương lịch, tết Âm lịch, nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2026

Thời gian làm việc trở lại: Trung tâm phục vụ hành chính công thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính từ ngày 23/02/2026 (Thứ 2).

3. Về thời gian nghỉ Lễ Quốc khánh năm 2026: Theo quy định được nghỉ 02 ngày gồm ngày 02/9/2026 và 01 ngày liền kề trước đó (ngày 01/9/2026). Đồng thời thực hiện Theo quy định được nghỉ 02 ngày gồm ngày 02/9/2026 và 01 ngày liền kề trước đó (ngày 01/9/2026). Đồng thời thực hiện hoán đổi ngày làm việc thứ Hai (ngày 31/8/2026) sang làm bù vào ngày thứ Bảy (ngày 22/8/2026). Như vậy kỳ nghỉ này sẽ nghỉ liên tục từ ngày 31/8/2026 đến hết ngày 02/9/2026.

Thời gian làm việc trở lại: Trung tâm phục vụ hành chính công thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính từ ngày 03/09/2026 (Thứ 5).

4. Nhằm tạo điều kiện thuận lợi, bảo đảm việc giải quyết hiệu quả thủ tục hành chính cho người dân và doanh nghiệp. Trung tâm phục vụ hành chính công phường Phước Bình yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính và thời gian làm việc trong thời gian trước, trong và sau đợt nghỉ Tết Dương lịch, Tết Âm lịch, Lễ Quốc khánh năm 2026.

5. Yêu cầu toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Trung tâm phục vụ hành chính công phường Phước Bình thực hiện dọn dẹp, sắp xếp hồ sơ gọn gàng, vệ sinh khu vực làm việc, máy tính, bàn ghế, tắt nguồn các thiết bị điện trước khi nghỉ Tết Dương lịch, tết Âm lịch, Lễ Quốc khánh năm 2026. Việc nghỉ Tết, Lễ cần thực hiện đúng lịch, đảm bảo tinh thần vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm, chống lãng phí, chấp hành nghiêm các quy định về an toàn giao thông.

Trung tâm phục vụ hành chính công phường Phước Bình trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- UBND phường;
- VP.HĐND&UBND;
- Phòng KT,HT&ĐT;
- Phòng VHXXH;
- BGĐ trung tâm;
- CBCB, NV trung tâm;
- Lưu VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Thị Hiền