

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VĂN PHÒNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /VP-HCTC

Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2025

V/v nghỉ lễ Quốc Khánh 02/9

Kính gửi: - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Công văn số 6723/UBND-KGVX ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh về việc nghỉ tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh, nghỉ lễ ngày Chiến thắng 30/4 và ngày Quốc tế lao động 01/5 năm 2025 đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; Công văn số 1697/UBND-NC ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện Công điện số 139/CD-TTg ngày 21 tháng 8 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo đảm an ninh, trật tự dịp Lễ Quốc khánh 02/9, trước và trong dịp nghỉ lễ Quốc khánh 02/9, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến như sau:

1. Công chức, viên chức, người lao động được nghỉ dịp lễ Quốc khánh năm 2025 từ ngày 30 tháng 8 năm 2025 (*thứ Bảy*) đến hết ngày 02 tháng 9 năm 2025 (*thứ Ba*) Dương lịch. Dợt nghỉ này bao gồm 02 ngày nghỉ lễ Quốc khánh và 02 ngày nghỉ hằng tuần.

2. Tuyên truyền, quán triệt và yêu cầu 100% công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật về trật tự an toàn giao thông.

3. Các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức vệ sinh nơi làm việc, sắp xếp tài liệu, kiểm tra điện, khóa, chốt cửa phòng nhằm đảm bảo an toàn hồ sơ, tài liệu, tài sản; phòng, chống cháy nổ trước khi nghỉ lễ.

- Phòng Quản trị - Tài vụ phân công trực Bảo vệ 24/24 tại trụ sở cơ quan; tăng cường các biện pháp giữ gìn an ninh, trật tự, phòng, chống cháy nổ; trường hợp có cuộc họp, hội nghị trong thời gian nghỉ lễ thì kịp thời phân công, bố trí công chức và người lao động phục vụ.

- Công chức, người lao động được phân công trực lễ, trong ca trực, có trách nhiệm tiếp nhận các văn bản đến (*bao gồm các văn bản khẩn, “Hỏa tốc”, văn bản mật*) báo cáo lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý và bàn giao lại tài liệu cho Văn thư cơ quan ngay ngày làm việc đầu tiên sau nghỉ lễ.

4. Giao đồng chí Nguyễn Đức Ty, Phó Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phân công trực lễ tại bộ phận thường trực của Văn phòng tại phường Kon Tum, tỉnh Quảng Ngãi.

5. Ban Tiếp công dân tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo và Tin học, Trung tâm Dịch vụ hành chính - Hội nghị tỉnh phân công công chức, viên chức, người lao động trực cơ quan (*bao gồm cả cơ sở 2 - nếu có*) và tổ chức thực hiện nghiêm túc nhằm bảo vệ an toàn tài liệu, tài sản cơ quan, đơn vị.

6. Giao Phòng Hành chính - Tổ chức theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, đơn vị thực hiện; tham mưu lịch trực của cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời gian nghỉ lễ.

Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- CT, PCT UBND tỉnh (*báo cáo*);
- BTVĐU Văn phòng UBND tỉnh;
- Trang TTĐT Văn phòng;
- Lưu: VT, HCTC(b).

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Quốc Việt