

Số: /TB-SYT

Đồng Nai, ngày tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc nghỉ tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn tỉnh

Căn cứ Thông báo số 312/TB-UBND ngày 23/10/2025 của UBND tỉnh về việc nghỉ tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trên địa bàn tỉnh. Sở Y tế thông báo:

1. Công chức, viên chức, người lao động các đơn vị trực thuộc được bố trí nghỉ như sau:

a) *Nghỉ tết Âm lịch năm 2026:*

Nghỉ 05 ngày theo quy định gồm 01 ngày trước Tết và 04 ngày sau Tết từ thứ Hai ngày 16/02/2026 Dương lịch (tức ngày 29 tháng Chạp năm Ất Ty) đến hết thứ Sáu ngày 20/02/2026 Dương lịch (tức ngày Mùng 4 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

b) *Nghỉ dịp lễ Quốc khánh năm 2026:*

Nghỉ 02 ngày theo quy định gồm ngày 02/09/2026 Dương lịch và 01 ngày liền kề trước là ngày 01/09/2026 Dương lịch; hoán đổi từ ngày làm việc thứ Hai ngày 31/08/2026 Dương lịch sang ngày nghỉ hằng tuần thứ Bảy ngày 22/08/2026 Dương lịch (nghỉ thứ Hai ngày 31/08/2026 và làm bù vào ngày thứ Bảy ngày 22/08/2026).

2. Các dịp nghỉ lễ, tết khác thực hiện theo quy định của Bộ Luật Lao động.

3. Treo cờ và phân công trực lễ, tết

a) *Treo cờ*

Các đơn vị treo cờ Đảng và cờ Tổ quốc vào các nghỉ lễ, tết nêu trên. Giao Giám đốc các đơn vị trực thuộc chỉ đạo và hướng dẫn treo cờ Tổ quốc theo đúng kích thước, đúng vị trí, treo cờ ở nơi trang trọng, dễ nhìn; những lá cờ bạc màu, rách, thủng phải được thay mới; thực hiện việc dọn dẹp vệ sinh cơ quan sạch đẹp.

b) *Phân công trực lễ*

- Các đơn vị lưu ý thực hiện bố trí, sắp xếp các bộ phận ứng trực theo quy định và làm việc hợp lý để giải quyết công việc liên tục, bảo đảm tốt công tác phục vụ tổ chức, Nhân dân, trong đó lưu ý cử cán bộ, công chức, viên chức ứng trực xử lý những công việc đột xuất, bất ngờ có thể xảy ra trong thời gian nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ trực 24/24 giờ trong những ngày nghỉ lễ, tết nêu trên để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất, danh sách cán bộ trực gửi về Sở Y tế để theo dõi và chỉ đạo xử lý các việc đột xuất./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc SYT;
- Các phòng chuyên môn Sở;
- Lưu: VT, VP (Tâm).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Quang Trung