

Số: **1216** /UBND-NV

Quận 11, ngày **09** tháng 7 năm 2021

Về thay đổi phương thức làm việc của
cơ quan, đơn vị nhà nước trong thời gian
áp dụng các biện pháp phòng, chống
dịch COVID-19 theo tinh thần nội dung
Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3
năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ

KHẨN

Kính gửi:

- Trưởng các Ban Xây dựng Đảng Quận ủy, Ủy ban kiểm tra Quận ủy, Văn phòng Quận ủy;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội quận;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận;
- Công an quận;
- Ban chỉ huy Quân sự quận;
- Trưởng Ban quản lý các chợ;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường.

Thực hiện Công văn số 2289/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong thời gian áp dụng các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo tinh thần nội dung Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước đảm bảo phù hợp trong thời gian **15 ngày kể từ 00 giờ 00 phút ngày 09 tháng 7 năm 2021**, nội dung cụ thể như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị nhà nước thực hiện nghiêm các yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận tại Công văn số 1203/UBND-YT ngày 08 tháng 7 năm 2021 về áp dụng các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo tinh thần nội dung Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ, trong đó lưu ý các nội dung thực hiện tại trụ sở các cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

- Bố trí không quá 1/3 số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại mục 5 Công văn số 1203/UBND-YT ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận (riêng lực lượng vũ trang, ngành Y tế quận phải bố trí đảm bảo 100% quân số). Căn cứ điều kiện, tính chất hoạt động và chương trình công tác, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc phù hợp, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao trong năm 2021, riêng Thủ trưởng các

cơ quan, đơn vị phải làm việc trực tiếp tại trụ sở. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động lây nhiễm dịch bệnh do không chấp hành nghiêm quy định phòng, chống dịch COVID-19 tại công sở.

- Phân công, bố trí số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 các cấp và cán bộ, chiến sĩ lực lượng Công an, Quân đội phù hợp với yêu cầu công tác.

- Dừng toàn bộ các cuộc họp tại cơ quan công sở (ngoại trừ các cuộc họp chống dịch, các cuộc họp để xử lý các vấn đề cấp bách của đơn vị). Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quyết định và chịu trách nhiệm việc tổ chức các cuộc họp tại cơ quan, đơn vị mình, đảm bảo không tập trung quá 10 người trong một phòng và phải tuân thủ tuyệt đối quy tắc 5K của Bộ Y tế.

- Phân công, giao việc cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại nhà theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 1174/STTTT-CNTT ngày 01 tháng 6 năm 2021 về sử dụng công nghệ thông tin trong cao điểm công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 và các hướng dẫn khác có liên quan; quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thông qua kết quả công việc; lưu ý không để công việc bị đình trệ, đặc biệt là các công việc có thời hạn, thời hiệu theo quy định của pháp luật và các dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Bố trí làm việc trực tuyến tại nhà theo thời hạn được quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang cư trú tại các địa bàn được thiết lập vùng phong tỏa để tăng cường kiểm soát, phòng chống dịch bệnh COVID-19 theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Kết quả hoàn thành tiến độ và chất lượng công việc được phân công tại nhà là cơ sở quan trọng để đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các quý và năm 2021.

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện các yêu cầu tại Công văn số 1120/UBND-VP ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân quận về sử dụng Hệ thống khai báo y tế điện tử của Thành phố; đồng thời triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm túc việc khai báo y tế trước khi vào làm việc tại trụ sở các cơ quan, đơn vị và các địa điểm khác có yêu cầu khai báo y tế tại Hệ thống khai báo y tế điện tử của Thành phố.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại nhà có trách nhiệm thường xuyên cập nhật tình hình công việc của cơ quan, đơn vị và báo cáo tiến độ, kết quả công việc cho người đứng đầu trực tiếp thông qua sử dụng công nghệ thông tin; đảm bảo liên lạc (thông qua điện thoại di động) 24/24 giờ, chấp hành nghiêm túc sự phân công công tác của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, hoàn thành đúng tiến độ công việc được giao; không di chuyển ra khỏi nhà nếu không thuộc các trường hợp thật sự cần thiết tại mục 2 Công văn số 1203/UBND-YT ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban

nhân dân quận; chịu trách nhiệm về việc không chấp hành nghiêm các quy định phòng, chống dịch và quy tắc 5K của Bộ Y tế.

- Tạm dừng các đoàn thanh tra, kiểm tra chưa cần thiết; trường hợp cần thiết thanh tra, kiểm tra phải hạn chế số lượng người tham gia và thay đổi hình thức thanh tra, kiểm tra phù hợp; tạm dừng công tác tiếp công dân trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

3. Đối với công tác tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính

3.1. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trên tinh thần phục vụ yêu cầu của cá nhân, tổ chức; đảm bảo sự công bằng, công khai, minh bạch và phải tuân thủ tuyệt đối các quy định phòng, chống dịch và quy tắc 5K của Bộ Y tế, cụ thể như sau:

a) Trường hợp các thủ tục hành chính đã được cơ quan, đơn vị cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4, cơ quan, đơn vị đã phối hợp với các đơn vị bưu chính công ích để tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích: tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính theo hình thức trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích (trừ trường hợp đặc biệt, cấp bách được nêu tại Điểm b mục này).

b) Trường hợp đặc biệt, cấp bách mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu nộp trực tiếp (theo Công văn số 4230/VPUB-KSTT ngày 03 tháng 6 năm 2021 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp trong đợt cao điểm phòng, chống dịch bệnh COVID-19 và trường hợp đặc biệt khác do Thủ trưởng từng cơ quan, đơn vị quyết định): tiếp nhận trực tiếp và khuyến khích trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tiếp tục theo dõi, hướng dẫn (nếu có khó khăn, vướng mắc) việc thực hiện Danh mục thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp và các trường hợp khác trong việc tiếp nhận, xử lý và trả kết quả thủ tục hành chính được quy định tại điểm b nêu trên.

3.2. Việc trả kết quả giải quyết đối với những hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận trước ngày 09 tháng 7 năm 2021, thực hiện như sau:

- Cơ quan, đơn vị chủ động thông tin việc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến cá nhân, tổ chức để phối hợp thực hiện (trừ trường hợp quy định pháp luật bắt buộc cá nhân, tổ chức phải trực tiếp nhận kết quả); khuyến khích các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp với các đơn vị bưu điện và các đơn vị, doanh nghiệp khác trả kết quả không thu phí qua bưu chính (theo hình thức văn thư đi) hoặc các hình thức chuyển trả đảm bảo khác cho cá nhân, tổ chức.

- Chủ động thông báo đến cá nhân, tổ chức không đến trụ sở cơ quan, đơn vị để nhận kết quả và hướng dẫn thực hiện trả kết quả bằng các hình thức phù hợp.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quán triệt, phổ biến, tuyên truyền mục đích, ý nghĩa việc tổ chức làm việc tại nhà và công khai việc tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính và Danh mục thủ tục hành

chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị, trên trang thông tin điện tử, các phần mềm ứng dụng trực tuyến khác (các App) của cơ quan, đơn vị (nếu có).

5. Công văn này thay thế Công văn số 926/UBND-NV ngày 31 tháng 5 năm 2021 về thay đổi phương thức làm việc của cơ quan hành chính nhà nước đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn quận và Công văn số 976/UBND-NV ngày 04 tháng 6 năm 2021 về điều chỉnh, bổ sung Công văn số 926/UBND-NV ngày 31 tháng 5 năm 2021.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện văn bản này và các văn bản có liên quan về kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn quận. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Nguyễn Hồ Hải - Phó Bí thư TU TP.HCM;
- Đ/c Lê Hòa Bình - UVTVTU, PCT.UBND TP;
- Đ/c Võ Văn Hoan - TUV, PCT.UBND TP;
- Đ/c Nguyễn Trần Phụng Trân - TUV, Chủ tịch Hội LHPN TP;
- UBND Thành phố;
- Sở NV; Sở YT; TTKSBT TP;
- TTQU;
- UBND quận (CT, PCT);
- Các đ/c UVBTV.QU;
- BCĐ PCDB Covid-19 quận;
- VP UBND quận;
- Lưu: VT, NV. MP



CHỦ TỊCH

Trần Phi Long