Người ký: Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ
Email: cangio@tphcm.gov.vn
Cơ quan: Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian ký: 20.09.2021 15:54:53 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **HUYỆN CẦN GIỜ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 4779/UBND-NV V/v thay đổi phương thức làm việc của các cơ quan, đơn vị nhà nước phù hợp với các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn huyện Cần Giờ	*Cần Giờ, ngày 20 tháng 9 năm 2021*

KHẨN

Kính gửi:
- Các phòng, ban, đơn vị, đoàn thể huyện;
- Lực lượng vũ trang huyện;
- Các cơ quan, đơn vị nhà nước đóng trên địa bàn huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Công văn số 3086/UBND-VX ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thay đổi phương thức làm việc của các cơ quan, đơn vị nhà nước phù hợp với các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố.

Ủy ban nhân dân huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan, đơn vị nhà nước đóng trên địa bàn huyện (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị nhà nước) thực hiện thay đổi phương thức làm việc **theo các giai đoạn** cụ thể như sau:

I. GIAI ĐOẠN THÍ ĐIỂM: TỪ NGÀY 16 THÁNG 9 NĂM 2021 ĐẾN HẾT NGÀY 30 THÁNG 9 NĂM 2021

1. Đối với các cơ quan, đơn vị nhà nước

Chỉ bố trí số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã được tiêm đủ 02 mũi vắc xin ngừa COVID-19 làm việc trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị để đảm bảo các nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và phải đảm bảo công tác phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định (tổ chức xét nghiệm, biện pháp 5K…) và thực hiện nghiêm Bộ tiêu chí đánh giá hoạt động an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị nhà nước, cụ thể như sau:

- Các nội dung chỉ được làm việc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị: trực cơ quan; xử lý văn thư đi - đến và các văn bản theo chế độ mật; tham mưu xử lý, giải quyết công tác liên quan phòng, chống dịch COVID-19 theo chức năng, nhiệm vụ được phân công; thực hiện các nội dung theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố, huyện về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn huyện từ sau ngày 15 tháng 9 năm 2021; tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức

độ 4 và các thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách theo hướng dẫn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

- Về số lượng bố trí: Căn cứ vào nhu cầu công tác, bố trí **tối đa 1/2** tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị đã được tiêm đủ 02 mũi vắc xin ngừa COVID-19 làm việc trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị (trừ 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 và khu vực nguy cơ rất cao (vùng đỏ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền).

+ Đảm bảo phải có lãnh đạo cơ quan, đơn vị làm việc tại trụ sở để thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 theo chức năng, nhiệm vụ.

+ Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi văn bản phân công (hoặc lịch trực) làm việc trực tiếp tại trụ sở về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ, qua hộp thư điện tử: noivu.cangio@tphcm.gov.vn và hệ thống văn bản điện tử, không gửi văn bản giấy) để theo dõi, tổng hợp.

+ Trường hợp các cơ quan, đơn vị có nhu cầu bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhiều hơn 1/2 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị (nhưng không quá 2/3): Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo cụ thể nhu cầu bố trí (số lượng, tỷ lệ, nội dung và mục đích bố trí) cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị về Phòng Nội vụ (thông qua hộp thư điện tử và hệ thống văn bản điện tử) chậm nhất trong ngày 21 tháng 9 năm 2021 để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

- Đối với các đơn vị đang tạm ngừng hoạt động do ảnh hưởng dịch COVID-19 hoặc chưa hoạt động do đặc thù công việc: bố trí trực bảo vệ, trực phòng cháy chữa cháy, xử lý các công việc đột xuất khác.

- 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.

- Các cơ quan, đơn vị chủ động đề nghị Trung tâm Y tế huyện hỗ trợ cung cấp dụng cụ xét nghiệm nhanh SARS-CoV-2 để thực hiện xét nghiệm nhanh đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí làm trực tiếp tại cơ quan, đơn vị.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân công, giao việc cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn lại (trừ đối tượng đang thực hiện làm việc tại trụ sở và đối tượng tham gia công tác phòng, chống dịch COVID-19 khi được huy động theo phân công của cơ quan có thẩm quyền) sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà; 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, các dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Phải 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 và khu vực nguy cơ rất cao (vùng đỏ) 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 trong các quý của năm 2021.

2. Giao Trung tâm Y tế huyện

Kịp thời hỗ trợ cung cấp dụng cụ xét nghiệm nhanh SARS-CoV-2 căn cứ theo số lượng đề nghị của các cơ quan, đơn vị để chủ động thực hiện xét nghiệm nhanh đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị.

3. Đối với công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính

- Khuyến khích, ưu tiên cá nhân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và thực hiện tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm hạn chế tối đa việc tiếp xúc trực tiếp và tập trung đông người tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

- Ngoài phạm vi Danh mục thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp do Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn, giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện chủ động tham mưu mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính tiếp nhận, xử lý, trả kết quả phù hợp với yêu cầu phòng, chống dịch COVID-19 và tình hình thực tế trên địa bàn huyện; đồng thời gửi danh mục thủ tục hành chính mở rộng về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, quản lý.

- Các cá nhân, đại diện tổ chức đến trực tiếp trụ sở yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính phải được tiêm 2 mũi vắc xin ngừa COVID-19. Trường hợp cá nhân, đại diện tổ chức chưa tiêm đủ 2 mũi vắc xin ngừa COVID-19 phải có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 (có thể xét nghiệm nhanh) tại cơ sở y tế có thẩm quyền (có cập nhật thông tin tại hệ thống cơ sở dữ liệu chung). Việc kiểm soát được thực hiện thông qua kiểm tra trên mã QR cá nhân được cấp theo Công văn số 1820/STTTT-CNTT ngày 13 tháng 9 năm 2021 của Sở Thông tin và Truyền thông về triển khai thí điểm nền tảng ứng dụng thống nhất hỗ trợ phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh an toàn.

- Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tiếp tục theo dõi, hướng dẫn (nếu có khó khăn, vướng mắc) trong việc thực hiện tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

4. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế huyện đảm bảo 100% quân số để thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định về bố trí số lượng đối với lực lượng thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ sở.

5. Kiểm soát di chuyển đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và các hướng dẫn của Công an huyện trong việc di chuyển của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từ nơi cư trú đến nơi làm việc và ngược lại.

- Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị lập danh sách đề nghị cấp giấy đi đường (theo tỷ lệ 1/2 và áp dụng đối với các cá nhân chưa được cấp giấy đi đường) về Phòng Nội vụ để tổng hợp, chuyển Công an huyện cấp giấy đi đường (hoặc mã QR) theo quy định[1].

- Giao Công an huyện cấp giấy đi đường (hoặc mã QR) cho các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo danh sách đề nghị.

II. GIAI ĐOẠN 1: TỪ NGÀY 01 THÁNG 10 NĂM 2021 ĐẾN HẾT NGÀY 31 THÁNG 10 NĂM 2021

1. Các cơ quan, đơn vị nhà nước thực hiện

Chỉ bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã được tiêm đủ 02 mũi vắc xin ngừa COVID-19 (hoặc được cấp Thẻ xanh COVID) làm việc trực tiếp tại trụ sở. Đảm bảo công tác phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định (tổ chức xét nghiệm, biện pháp 5K...) và thực hiện nghiêm Bộ tiêu chí đánh giá hoạt động an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị nhà nước như sau:

- Các nội dung được làm việc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị: trực cơ quan; xử lý văn thư đi - đến và các văn bản theo chế độ mật; tham mưu xử lý, giải quyết công tác liên quan phòng, chống dịch COVID-19 theo chức năng, nhiệm vụ được phân công; thực hiện các nội dung theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố, huyện về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn huyện từ sau ngày 15 tháng 9 năm 2021; tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và các thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách theo danh mục hướng dẫn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện.

---

[1] Gồm các ban ngành, đoàn thể huyện; các cơ quan chuyên môn và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện; Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Dịch vụ Công ích huyện.

- ***Về số lượng bố trí:*** Căn cứ vào nhu cầu công tác, bố trí **tối đa 2/3** tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị đã được tiêm đủ 02 mũi vắc xin ngừa COVID-19 (hoặc được cấp Thẻ xanh COVID) làm việc trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị (trừ 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 và khu vực nguy cơ rất cao (vùng đỏ) theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền).

+ Đảm bảo phải có lãnh đạo cơ quan, đơn vị làm việc tại trụ sở để thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 theo chức năng, nhiệm vụ.

+ Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi văn bản phân công (hoặc lịch trực) làm việc trực tiếp tại trụ sở về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Phòng Nội vụ, qua hộp thư điện tử: noivu.cangio@tphcm.gov.vn và hệ thống văn bản điện tử, không gửi văn bản giấy) để theo dõi, tổng hợp.

+ Trường hợp các cơ quan, đơn vị có nhu cầu bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhiều hơn số lượng 2/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị: Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo cụ thể nhu cầu bố trí (số lượng, tỷ lệ, nội dung và mục đích bố trí) cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị về Phòng Nội vụ (thông qua hộp thư điện tử và hệ thống văn bản điện tử) trong ngày 29 tháng 9 năm 2021 để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

- Đối với các đơn vị đang tạm ngừng hoạt động do ảnh hưởng dịch COVID-19 hoặc chưa hoạt động do đặc thù công việc: bố trí trực bảo vệ, trực phòng cháy chữa cháy, xử lý các công việc đột xuất khác.

- 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.

- Các cơ quan, đơn vị chủ động đề nghị Trung tâm Y tế huyện hỗ trợ cung cấp dụng cụ xét nghiệm nhanh SARS-CoV-2 để thực hiện xét nghiệm nhanh đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí làm trực tiếp tại cơ quan, đơn vị.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân công, giao việc cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn lại (trừ đối tượng đang thực hiện làm việc tại trụ sở và đối tượng tham gia công tác phòng, chống dịch COVID-19 khi được huy động theo phân công của cơ quan có thẩm quyền) sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà; 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, các dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp.

Phải 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 và khu vực nguy cơ rất cao (vùng đỏ) 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 trong các quý của năm 2021.

2. Giao Trung tâm Y tế huyện

Kịp thời hỗ trợ cung cấp dụng cụ xét nghiệm nhanh SARS-CoV-2 căn cứ theo số lượng đề nghị của các cơ quan, đơn vị để chủ động thực hiện xét nghiệm nhanh đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trực tiếp tại cơ quan, đơn vị.

3. Đối với công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính

- Khuyến khích, ưu tiên cá nhân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và thực hiện tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm hạn chế tối đa việc tiếp xúc trực tiếp và tập trung đông người tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

- Ngoài phạm vi Danh mục thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp do Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn, giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tiếp tục tham mưu mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính tiếp nhận, xử lý, trả kết quả phù hợp với yêu cầu phòng, chống dịch COVID-19 và tình hình thực tế trên địa bàn huyện; đồng thời gửi danh mục thủ tục hành chính mở rộng về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, quản lý.

- Các cá nhân, đại diện tổ chức đến trực tiếp trụ sở yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính phải được cấp Thẻ xanh COVID-19. Trường hợp cá nhân, đại diện tổ chức chỉ được cấp Thẻ vàng COVID-19 phải có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 (có thể xét nghiệm nhanh) tại cơ sở y tế có thẩm quyền (có cập nhật thông tin tại hệ thống cơ sở dữ liệu chung).

- Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tiếp tục theo dõi, hướng dẫn việc thực hiện tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

4. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế huyện đảm bảo 100% quân số để thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định về bố trí số lượng đối với lực lượng thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ sở.

5. Kiểm soát di chuyển đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện và các hướng dẫn của Công an huyện trong việc di chuyển của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từ nơi cư trú đến nơi làm việc và ngược lại.

III. GIAI ĐOẠN 2: TỪ NGÀY 01 THÁNG 11 NĂM 2021 ĐẾN HẾT NGÀY 15 THÁNG 01 NĂM 2022

1. Bố trí làm việc

Chỉ bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã được cấp Thẻ xanh COVID làm việc trực tiếp tại trụ sở. Đảm bảo công tác phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định (tổ chức xét nghiệm, biện pháp 5K…) và thực hiện nghiêm Bộ tiêu chí đánh giá hoạt động an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị nhà nước theo quy định.

2. Đối với công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính

2.1. Khuyến khích, ưu tiên cá nhân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và thực hiện tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm hạn chế tối đa việc tiếp xúc trực tiếp và tập trung đông người tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

Ngoài phạm vi Danh mục thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp do Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn, giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện chủ động tham mưu mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính tiếp nhận, xử lý, trả kết quả phù hợp với yêu cầu phòng, chống dịch COVID-19 và tình hình thực tế trên địa bàn huyện; đồng thời gửi danh mục thủ tục hành chính mở rộng về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố để theo dõi, quản lý.

2.2. Các cá nhân, đại diện tổ chức đến trực tiếp trụ sở yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính phải được cấp Thẻ xanh COVID. Trường hợp cá nhân, đại diện tổ chức chỉ được cấp Thẻ vàng COVID phải có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 (có thể xét nghiệm nhanh) tại cơ sở y tế có thẩm quyền (có cập nhật thông tin tại hệ thống cơ sở dữ liệu chung).

2.3. Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện tiếp tục theo dõi, hướng dẫn (nếu có khó khăn, vướng mắc) trong việc thực hiện tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn huyện.

3. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế huyện đảm bảo quân số phù hợp để thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định về bố trí số lượng đối với lực lượng thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ sở.

IV. GIAI ĐOẠN 3: SAU NGÀY 15 THÁNG 01 NĂM 2022

1. Bố trí làm việc: bố trí toàn bộ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trực tiếp tại trụ sở đã được cấp Thẻ xanh COVID, Thẻ vàng COVID (có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2) theo quy định bình thường mới. Đảm bảo công tác phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định (tổ chức xét nghiệm, biện pháp 5K…) và thực hiện nghiêm Bộ tiêu chí đánh giá hoạt động an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị nhà nước theo quy định.

2. Đối với công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính

2.1. Thực hiện tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức theo quy định.

2.2. Tiếp tục khuyến khích, ưu tiên cá nhân, tổ chức sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 và sử dụng tiếp nhận, trả kết quả thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích nhằm hạn chế tối đa việc tiếp xúc trực tiếp và tập trung đông người tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

2.3. Các cá nhân, đại diện tổ chức đến trực tiếp trụ sở yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính phải được cấp Thẻ xanh COVID. Trường hợp cá nhân, đại diện tổ chức chỉ được cấp Thẻ vàng COVID phải có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 (có thể xét nghiệm nhanh) tại cơ sở y tế có thẩm quyền (có cập nhật thông tin tại hệ thống cơ sở dữ liệu chung).

V. KIỂM TRA VIỆC BỐ TRÍ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC VÀ TRIỂN KHAI BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG AN TOÀN TRONG PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN

1. Giao Thanh tra huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn huyện.

2. Các cơ quan, đơn vị thường xuyên kiểm tra việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc và công tác phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc bằng hình thức phù hợp. Thực hiện nghiêm việc đánh giá Bộ tiêu chí đánh giá hoạt động an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị nhà nước theo quy định.

3. Giao Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Y tế và các cơ quan có liên quan thẩm định và tham mưu Ủy ban nhân dân huyện công bố đánh giá xếp loại đối với cơ quan, đơn vị theo quy định của Bộ tiêu chí đánh giá hoạt động an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị nhà nước.

Chủ trì hướng dẫn, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện về các nội dung liên quan về thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong công tác phòng, chống dịch COVID-19.

4. Đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện về Phòng Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

Căn cứ vào tình hình phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn huyện và các chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân huyện sẽ xem xét, quyết định điều chỉnh phương thức làm việc phù hợp đối với các cơ quan, đơn vị nhà nước./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ủy ban nhân dân Thành phố (để báo cáo);
- Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 huyện;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
- Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thông;
- VP: CVP;
- Lưu: VT, NV-HA.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ T.P HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Văn Hồng