

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 10**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 5400/UBND-PNV

Quận 10, ngày 10 tháng 11 năm 2021

V/v phương thức làm việc của các cơ quan, đơn vị nhà nước phù hợp với các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021 trên địa bàn Quận 10

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường.

Thực hiện Công văn số 3598/UBND-VX ngày 29 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về 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 theo Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Chính Phủ.

Ủy ban nhân dân Quận 10 yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị nhà nước) thực hiện phương thức làm việc cụ thể như sau:

1. Điều kiện để bố trí cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và cá nhân, đại diện tổ chức đến làm việc trực tiếp tại trụ sở

1.1. Các cơ quan, đơn vị nhà nước có kế hoạch và chịu trách nhiệm triển khai các biện pháp đảm bảo phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định.

1.2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động và cá nhân, đại diện tổ chức đến làm việc trực tiếp tại trụ sở phải đảm bảo đã tiêm chủng vắc xin ngừa COVID-19, ít nhất 01 mũi đối với loại vắc xin tiêm 02 mũi và ít nhất 14 ngày sau tiêm hoặc là người mắc COVID-19 đã khỏi bệnh dưới 06 tháng.

1.3. Việc tổ chức hoạt động của cơ quan, đơn vị nhà nước phải đảm bảo Bộ Tiêu chí đánh giá mức độ an toàn phòng, chống dịch COVID-19 tại các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định.

1.4. Thực hiện việc xét nghiệm với SARS-CoV-2 theo hướng dẫn của ngành y tế.

2. Hoạt động của cơ quan, công sở

2.1. Khi Thành phố Hồ Chí Minh được xác định cấp độ dịch là cấp 1: Nguy cơ thấp (bình thường mới) tương ứng với màu xanh và cấp 2: Nguy cơ trung bình tương ứng với màu vàng. Các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại các địa bàn được xác định cấp độ dịch là cấp 1, cấp 2 thực hiện:

- Bố trí **toàn bộ** cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 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,...). Không bố trí các bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khu vực phong tỏa, khu vực cách ly y tế làm việc trực tiếp tại trụ sở.

- Thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo các kế hoạch, chương trình công tác. 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.

2.2. Khi Thành phố Hồ Chí Minh được xác định cấp độ dịch là cấp 3: Nguy cơ cao tương ứng với màu cam. Các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại các địa bàn được xác định cấp độ dịch là cấp 3 thực hiện:

- Bố trí tối đa **2/3** tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị (trừ lực lượng thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19). Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu hoặc các đơn vị đặc thù bố trí quá 2/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị phải báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 10 (thông qua Phòng Nội vụ) để đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận bằng văn bản. Không bố trí các bộ, công chức,

viên chức và người lao động trong khu vực phong tỏa, khu vực cách ly y tế làm việc trực tiếp tại trụ sở.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân công, giao việc cho các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn lại 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.

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.

- 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.

Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tham mưu Ủy ban nhân dân quận quyết định về danh mục thủ tục hành chính tạm thời ngưng tiếp nhận hoặc trả kết quả để đảm bảo công tác phòng chống dịch COVID-19. Danh mục thủ tục hành chính tạm thời ngưng tiếp nhận hoặc trả kết quả được gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố) theo dõi, quản lý.

2.3. Khi Thành phố Hồ Chí Minh được xác định cấp độ dịch là cấp 4: Nguy cơ rất cao tương ứng với màu đỏ. Các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại các địa bàn được xác định cấp độ dịch là cấp 4 thực hiện:

- Bố trí tối đa **1/2** tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị (trừ lực lượng thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19). Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu hoặc các đơn vị đặc thù bố trí quá 1/2 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc phải báo cáo Ủy

ban nhân dân Quận 10 (thông qua Phòng Nội vụ) để đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận bằng văn bản. Không bố trí các bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khu vực phong tỏa, khu vực cách ly y tế làm việc trực tiếp tại trụ sở.

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 quận về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn quận; 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 Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân công, giao việc cho các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động còn lại 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.

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.

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

Trường hợp đặc biệt, cấp bách mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu nộp trực tiếp (theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về thủ tục hành chính

đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp và trường hợp đặc biệt khác do Thủ trưởng từng cơ quan, đơn vị quyết định): tiếp nhận trực tiếp và đề nghị trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Công tác kiểm tra việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc và thực hiện quy định “thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”

3.1. Giao Phòng Nội vụ:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục thực hiện kiểm tra việc triển khai quy định “thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19” trên địa bàn quận.

- Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận về các nội dung liên quan về phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước theo quy định “thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19” trên địa bàn quận.

3.2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nhà nước có trách nhiệm 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 tại cơ quan, đơn vị 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.

Ủy ban nhân dân Quận 10 yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân 14 phường nghiêm túc triển khai thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Nội vụ/TP;
- Phòng CCHC/SNV;
- TT QU-UBND/Q10;
- VP UBND/Q10: C, PCVP;
- Lưu: VT, PNV. HN

CHỦ TỊCH


Nguyễn Thị Thu Hương