

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 5664 /UBND-NV

Cần Giờ, ngày 09 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 trên địa bàn huyện theo Nghị quyết số 28/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ

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.

Thực hiện Công văn số 3598/UBND-VX ngày 29 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố 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 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 phương thức làm việc cụ thể như sau:

Các cơ quan, đơn vị nhà nước căn cứ vào cấp độ dịch tại huyện được công bố để bố trí cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc và tổ chức hoạt động tại cơ quan, đơn vị phù hợp nhằm đảm bảo công tác phòng, chống dịch COVID-19, tăng cường giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính kịp thời, đúng hạn, không để đình trệ công việc; tạo điều kiện thuận lợi, kịp thời tháo gỡ những khó khăn vướng mắc cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp để hoàn thành tốt kế hoạch công tác năm đã đề ra, cụ thể:

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, 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 huyện 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 huyện Cần Giờ 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 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 làm việc trực tiếp tại trụ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khu vực phong tỏa, khu vực cách ly y tế.

- Đối với công tác tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính: thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính đối với cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định. Tiếp tục khuyến khích cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp 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 huyện Cần Giờ được xác định cấp độ dịch là cấp 3: Nguy cơ cao tương ứng với màu cam. Các cơ quan, đơn vị 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 đề xuất Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận bằng văn bản. Không bố trí làm việc trực tiếp tại trụ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khu vực phong tỏa, khu vực cách ly y tế.

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, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính:

+ 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 đối với 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 thủ tục hành chính trực tiếp: được thực hiện theo Danh mục thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn.

2.3. Khi huyện Cần Giờ được xác định cấp độ dịch là cấp 4: Nguy cơ rất cao tương ứng với màu đỏ. Các cơ quan, đơn vị thực hiện:

- Bố trí tối đa $\frac{1}{2}$ 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 $\frac{1}{2}$ tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc phải đề xuất Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận bằng văn bản. Không bố trí làm việc trực tiếp tại trụ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong khu vực phong tỏa, khu vực cách ly y tế.

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; 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.

- 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, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính:

+ 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 đối với 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 thủ tục hành chính trực tiếp: được thực hiện theo Danh mục thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn.

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 Thanh tra huyện 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 huyện.

3.2. Giao Phòng Nội vụ hướng dẫn, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện.

3.3. 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 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.

Trên đây là chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện theo Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện, thông qua Phòng Nội vụ huyện (thông qua hộp thư điện tử: noi.vu.cangio@tphcm.gov.vn và hệ thống văn bản điện tử, không gửi văn bản giấy) để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố./. 

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, HH.

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Ngọc Xuân