

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN PHÚ NHUẬN**

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

Số: 411 /UBND

Phú Nhuận, ngày 29 tháng 7 năm 2021

Về phương thức làm việc của cơ quan,
đơn vị nhà nước trong thời gian Thành phố
tăng cường mạnh mẽ các biện pháp thực
hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16/CT-TTg
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường.

Thực hiện Công văn số 2510/UBND-VX ngày 27 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong thời gian Thành phố tăng cường mạnh mẽ các biện pháp thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường tiếp tục thực hiện thay đổi phương thức làm việc, cụ thể như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm các yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 2468/UBND-VX ngày 23 tháng 7 năm 2021 về tăng cường mạnh mẽ các biện pháp thực hiện giãn cách xã hội toàn Thành phố theo tinh thần Chỉ thị 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 2490/UBND-VX ngày 26 tháng 7 năm 2021 về tăng cường các biện pháp giảm mật độ lưu thông trên đường; trong đó lưu ý các nội dung thực hiện tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường có trách nhiệm chỉ đạo, bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm các nội dung sau:

2.1. 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 đảm bảo duy trì các nhiệm vụ của đơn vị và chỉ đạo của Thành phố; có thể bố trí số lượng thấp hơn số lượng nêu trên tùy theo điều kiện, tính chất hoạt động của cơ quan, đơn vị. Riêng lực lượng vũ trang và Y tế phải đảm bảo 100% quân số.

2.2. Sắp xếp thời gian giãn cách đến trụ sở cơ quan, đơn vị và giờ về (rời khỏi trụ sở cơ quan, đơn vị về đến nơi cư trú) phù hợp với số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị nhằm giảm mật độ lưu thông trên đường và đảm bảo các chỉ đạo liên quan công tác phòng, chống dịch COVID-19 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Lưu ý: bố trí từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo các thời gian cụ thể khác nhau nhưng phải đảm bảo thời gian rời khỏi nơi cư trú để đến trụ sở cơ quan, đơn vị không trước 06 giờ 00 phút và về trước 18 giờ 00 phút hàng ngày. Riêng lực lượng tham gia xử lý, giải quyết các nội dung liên quan đến công tác phòng, chống dịch COVID-19 và các đối tượng được quy định tại nội dung 1 của Công văn số 2490/UBND-VX có thể chủ động bố trí thời gian để đảm bảo công việc theo yêu cầu.

2.3. Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm các nội dung sau:

- Thực hiện đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị (gọi tắt là thẻ công chức), thẻ ngành hoặc mặc đồng phục ngành trong suốt quá trình di chuyển giữa trụ sở cơ quan, đơn vị và nơi cư trú để lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 có thể nhận diện.

Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cấp thẻ công chức hoặc thẻ đi đường theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc. Cụ thể như sau:

- + Trường hợp chưa được cấp thẻ chính thức: cơ quan, đơn vị thực hiện việc cấp thẻ tạm đảm bảo đầy đủ các thông tin cơ quan, đơn vị quản lý, họ và tên, chức danh, chức vụ, có ảnh 3x4, có đóng dấu giáp lai ảnh và thẻ bằng con dấu của cơ quan, đơn vị.

- + Trường hợp không cấp thẻ công chức: cơ quan, đơn vị bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trực tuyến tại nhà.

- + Trường hợp di chuyển bằng ô tô: cơ quan, đơn vị cấp thẻ đi đường đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đảm bảo đầy đủ các thông tin cơ quan, đơn vị, họ tên, chức danh, chức vụ người được cấp, số biển kiểm soát, điểm đi và điểm đến (từ nơi cư trú đến cơ quan, đơn vị và ngược lại); đóng dấu treo vào vị trí tên cơ quan, đơn vị bằng con dấu của cơ quan, đơn vị. Thẻ đi đường đặt tại vị trí kính trước ô tô, đảm bảo để lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 có thể nhận diện. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cấp thẻ đi đường này để di chuyển từ nơi cư trú đến trụ sở cơ quan, đơn vị và ngược lại.

Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện xử phạt vi phạm hành chính theo quy định đối với trường hợp không đeo thẻ công chức hoặc thẻ đi đường; không đeo thẻ ngành hoặc không mặc đồng phục ngành trong suốt quá trình di chuyển từ trụ sở cơ quan, đơn vị và về đến nơi cư trú tương tự các trường hợp ra khỏi nhà không thật sự cần thiết theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 2468/UBND-VX và Công văn số 2490/UBND-VX.

- Phối hợp, chấp hành nghiêm các yêu cầu khác theo quy định của lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19.

- Chấp hành nghiêm thời gian giãn cách giờ đến trụ sở cơ quan, đơn vị và giờ về theo sự bố trí, sắp xếp của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

2.4. Chịu trách nhiệm nếu để xảy ra sai phạm về việc bố trí số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc cấp thẻ công chức, thẻ đi đường không đúng quy định.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện văn bản này và các văn bản khác có liên quan về kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn quận đến khi có thông báo mới của Ủy ban nhân dân Thành phố./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT/QU (BT, PBT);
- UBND quận (CT, các PCT);
- UBMTTQVN và các tổ chức CT-XH quận;
- TV BCĐ PC các loại dịch bệnh quận;
- VP/HĐND và UBND quận (CVP, PCVP);
- Lưu: VT, NV (L).

**TUQ. CHỦ TỊCH
TRƯỞNG PHÒNG NỘI VỤ**



[Handwritten signature]
Nguyễn Thục Hân