

Số: 2270/UBND-NV

Quận 1, ngày 24 tháng 9 năm 2021

Về thay đổi phương thức làm việc
của các cơ quan, đơn vị phù hợp với
các biện pháp phòng, chống dịch
COVID-19 trên địa bàn Quận 1

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc quận;
- Giám đốc Công ty TNHH MTV Dịch vụ Công ích Quận 1;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường.

Thực hiện 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 Hồ Chí Minh;

Ủy ban nhân dân Quận 1 chỉ đạo và đề nghị các cơ quan, đơn vị nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 10 phường (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị) thực hiện thay đổi phương thức làm việc **theo các giai đoạn** cụ thể như sau:

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

1. Đối với các cơ quan, đơn vị

Chỉ bố trí số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp và 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 duy trì các nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và 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; đồng thời khuyến khích các cơ quan, đơn vị tiếp tục thực hiện theo phương án “3 tại chỗ” tại trụ sở, “1 cung đường 2 điểm đến” tại địa điểm lưu trú tập trung, 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 Quận 1 về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Quận 1 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 4 và các thủ tục hành chính đặc biệt, cấp

bách phục vụ công tác phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế theo danh mục hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Về số lượng người làm việc:

+ Bố trí tối đa 1/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị. Trường hợp các cơ quan, đơn vị có nhu cầu bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhiều hơn 1/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị (nhưng không quá 1/2) để thực hiện tham mưu các nội dung theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Quận 1 về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Quận 1 từ sau ngày 15 tháng 9 năm 2021 và các đơn vị đặc thù trực thuộc Ủy ban nhân dân quận: giao Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo nhu cầu bố trí số lượng người làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị đến Ủy ban nhân dân Quận 1 trước **ngày 23 tháng 9 năm 2021** (Thông qua Phòng Nội vụ: noivu.q1@tphcm.gov.vn và Văn phòng điện tử Quận 1, không gửi văn bản giấy).

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

- 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 Phòng Y tế quận 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 Tổ Điều phối nguồn nhân lực) 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 Phòng Y tế

Phòng Y tế 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

- Tiếp tục tạm ngưng tiếp nhận, giải quyết trực tiếp thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị. Chỉ tiếp nhận thủ tục hành chính bằng hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 (trả kết quả qua môi trường mạng hoặc dịch vụ bưu chính công ích) và các thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách phục vụ công tác phòng, chống dịch COVID-19 (tiếp nhận qua môi trường mạng, trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính công ích và chỉ trả kết quả thông qua môi trường mạng, dịch vụ bưu chính công ích).

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1 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 nội dung trên.

4. Các lực lượng khác

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

- Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu bố trí số lượng nhiều hơn 1/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc và đơn vị đặc thù đã được Ủy ban nhân dân Quận 1 chấp thuận bằng văn bản được bố trí số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động như đã đề xuất.

- 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 chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Quận 1 và các hướng dẫn của Công an thành phố 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. Sau khi được Ủy ban nhân dân Quận 1 chấp thuận cho phép bố trí số lượng nhiều hơn 1/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc; các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập danh sách, báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 1 tổng hợp, chuyển Công an Quận 1 đề nghị Công an Thành phố cấp giấy đi đường (hoặc mã QR) cho các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động này.

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

1. Các cơ quan, đơn vị nhà nước

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, cụ thể 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 Quận 1 về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Quận 1 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 Ủy ban nhân dân Quận 1.

- Về số lượng người làm việc: Bố trí tối đa 1/2 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị. 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 được Ủy ban nhân dân Quận 1 chấp thuận bằng văn bản.

- 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 ngành Y tế 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 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.

Phải bố trí làm việc trực tuyến tại nhà theo thời hạn được quy định của cơ quan có thẩm quyền 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).

- 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 Phòng Y tế

Phòng Y tế 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

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 quy tắc 5K của Bộ Y tế, cụ thể như sau:

3.1. 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.

Các trường hợp thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 4230/VP-KSTT ngày 03 tháng 6 năm 2021: tiếp nhận trực tiếp và đề nghị trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích (trừ trường hợp pháp luật quy định trả kết quả trực tiếp). Tùy đặc điểm tình hình tại cơ quan, đơn vị phù hợp với yêu cầu phòng, chống dịch COVID-19, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ động đề xuất mở rộng lĩnh vực thủ tục hành chính và gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1 để cập nhật, tổng hợp báo cáo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1 tiếp tục theo dõi, hướng dẫn 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 mục này.

3.2. 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).

3.3. 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).

4. Đối với các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại các khu vực đã được cơ quan có thẩm quyền công bố kiểm soát được dịch bệnh COVID-19

Ngoài thực hiện các nội dung nêu trên, cơ quan, đơn vị có trụ sở tại các khu vực đã được cơ quan có thẩm quyền công bố kiểm soát được dịch bệnh COVID-19 chủ động thực hiện các nội dung sau:

4.1. Bố trí làm việc

Căn cứ vào nhu cầu công tác để bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc đã 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).

4.2. 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 Quận 1 hướng dẫn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ động 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 tại địa phương; đồng thời gửi danh mục thủ tục hành chính mở rộng về Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1 để 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. 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).

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1 tiếp tục theo dõi, hướng dẫn việc thực hiện tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính tại các khu vực và đơn vị này.

5. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế Quận 1 đảm bảo 100% quân số để thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19.

- Các đơn vị đặc thù đã được Ủy ban nhân dân Quận 1 chấp thuận bằng văn bản được bố trí số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động như đã đề xuất.

- 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.

6. 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 chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và các hướng dẫn của Công an thành phố 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

Thực hiện các nội dung đã được quy định tại Giai đoạn 1 và các nội dung, như sau:

1. Bố trí làm việc

1.1. 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.

1.2. Về số lượng người làm việc: bố trí tối đa 2/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị. 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 được Ủy ban nhân dân Quận 1 chấp thuận bằng văn bản.

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 Quận 1 hướng dẫn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ động 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 tại địa phương; đồng thời gửi danh mục thủ tục hành chính mở rộng về Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 1 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 Ủy ban nhân dân Quận 1 tiếp tục theo dõi, hướng dẫn (nếu có khó khăn, vướng mắc) việc thực hiện tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn Quận 1.

3. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế Quận 1 đảm bảo quân số phù hợp để thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19.

- Các đơn vị đặc thù đã được Ủy ban nhân dân Quận 1 chấp thuận bằng văn bản được bố trí theo số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã đề xuất.

- 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 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 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.

2.3. 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 QUẬN 1

1. Giao Thanh tra Quận 1 chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục tham mưu thực hiện Kế hoạch số 2965/KH-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về kiểm tra việc triển khai, tổ chức thực hiện các biện pháp cấp bách trong công tác phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh phù hợp từng giai đoạn.

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 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 Quận 1 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.

4. Giao Phòng Nội vụ hướng dẫn, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 1 về các nội dung liên quan về thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị trong công tác phòng, chống dịch COVID-19.

Ủy ban nhân dân Quận 1 đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận 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 1 đến khi có thông báo mới của Ủy ban nhân dân Quận 1. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 1 (thông qua Phòng Nội vụ) để xem xét, chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố (thay báo cáo);
- Sở Nội vụ (thay báo cáo);
- Thường trực Quận ủy Q1 (thay báo cáo);
- UBND Q1: CT, các PCT;
- Ủy ban MTTQ VN Q1;
- Ban Tuyên giáo Q1;
- Chánh Văn phòng UBND Q1;
- Bản tin Q1;
- Giám đốc Trung tâm CNTT Q1;
- Lưu: VT, NV (32b).

CHỦ TỊCH



Lê Đức Thanh