

Số: 1784 /UBND-NV

Quận 1, ngày 09 tháng 7 năm 2021

V/v thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong thời gian Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ

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.

Căn cứ Công văn số 2289/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong thời gian Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ.

Nhằm thực hiện các biện pháp phù hợp kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trong thời gian Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân Quận 1 chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong thời gian Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện giãn cách xã hội **trong vòng 15 ngày kể từ 00 giờ 00 phút ngày 09 tháng 7 năm 2021**, nội dung cụ thể như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị nhà nước thực hiện nghiêm các yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 2279/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2021 về việc áp dụng các biện pháp theo tinh thần Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 2289/UBND-VX ngày 08 tháng 7 năm 2021 về việc thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong thời gian Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm

- 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 đối với các nhiệm vụ được phân công tại Công văn số 2279/UBND-VX (*riêng lực lượng vũ trang, ngành Y tế các cấp phải bố trí đảm bảo 100% quân số*). Tùy theo điều kiện, tính chất hoạt động và chương trình công tác, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao trong năm 2021, riêng Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải làm việc trực tiếp tại trụ sở. Đối với 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 cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị đến Ủy ban nhân dân quận **trước 10 giờ 00 ngày 10 tháng 7 năm 2021** (*thông qua hộp thư điện tử Phòng Nội vụ: noivu.q1@tphcm.gov.vn và Văn phòng điện tử Quận 1, không gửi văn bản giấy*). Thủ trưởng 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.

- Phân công, bố trí số lượng cán bộ, công chức viên chức, người lao động thuộc lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 các cấp và cán bộ, chiến sĩ lực lượng Công an, Quân đội phù hợp với yêu cầu công tác.

- Dừng các hoạt động hội họp không cần thiết, áp dụng các giải pháp họp trực tuyến. Trường hợp cần thiết phải tổ chức các cuộc họp, sự kiện, đảm bảo không tập trung quá 10 người trong một phòng. Các cuộc họp, sự kiện đặc biệt quan trọng phải được Ủy ban nhân dân quận cho phép và phải tuân thủ tuyệt đối quy tắc 5K "Khẩu trang - Khử khuẩn - Khoảng cách - Không tập trung - Khai báo y tế" của Bộ Y tế.

- Phân công, giao việc cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại nhà theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 1174/STTTT-CNTT ngày 01 tháng 6 năm 2021 về sử dụng công nghệ thông tin trong cao điểm công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 và các hướng dẫn khác có liên quan; 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 và các dịch vụ công phục vụ người dân và doanh nghiệp.

các đơn vị bưu chính công ích để tiếp nhận và trả kết quả: 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 (*trừ trường hợp cấp bách nêu tại Công văn số 4230/VPUB-KSTT ngày 03 tháng 6 năm 2021 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp trong đợt cao điểm phòng, chống dịch bệnh COVID-19 và trường hợp đặc biệt khác do Thủ trưởng từng cơ quan, đơn vị quyết định*).

b) Trường hợp đặc biệt, cấp bách theo quy định mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu nộp trực tiếp (*Theo Công văn số 4230/VPUB-KSTT 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.

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 điểm b, khoản 3.1 của Công văn này.

3.2. Việc trả kết quả giải quyết đối với những hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận trước ngày 09 tháng 7 năm 2021, thực hiện như sau:

- Cơ quan, đơn vị chủ động thông tin việc trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến cá nhân, tổ chức để phối hợp thực hiện (*trừ trường hợp quy định pháp luật bắt buộc cá nhân, tổ chức phải trực tiếp nhận kết quả*); khuyến khích các cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp với các đơn vị bưu điện và các đơn vị doanh nghiệp khác trả kết quả không thu phí qua dịch vụ bưu chính (*theo hình thức văn thư đi*) hoặc các hình thức chuyển trả khác đảm bảo cho các cá nhân, tổ chức.

Chủ động thông báo đến cá nhân, tổ chức không đến trụ sở cơ quan, đơn vị để nhận kết quả và hướng dẫn thực hiện trả kết quả bằng các hình thức phù hợp.

4. Thủ trưởng 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 tại trụ sở cơ quan, đơn vị trên trang thông tin điện tử, Cổng dịch vụ công quận - phường và các phần mềm ứng dụng trực tuyến khác (*nếu có*).

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 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 các quý và năm 2021.

- Tiếp tục tuyên truyền, quán triệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và gia đình thực hiện các yêu cầu tại Công văn số 1719/UBND-VP ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về việc triển khai Hệ thống Khai báo y tế điện tử của Thành phố trên địa bàn Quận 1.

Tiếp tục triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm túc khai báo y tế trước khi vào làm việc tại trụ sở các cơ quan, đơn vị và vào các địa điểm khác có yêu cầu khai báo y tế tại Hệ thống khai báo y tế điện tử của Thành phố.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại nhà có trách nhiệm thường xuyên cập nhật tình hình công việc của cơ quan, đơn vị và báo cáo tiến độ, kết quả công việc cho người đứng đầu trực tiếp thông qua sử dụng công nghệ thông tin; đảm bảo liên lạc qua điện thoại di động 24/24 giờ, chấp hành nghiêm túc sự phân công công tác của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, hoàn thành đúng tiến độ được giao; không di chuyển ra khỏi nhà nếu không thuộc các trường hợp thật sự cần thiết quy định tại Công văn số 2279/UBND-VX và chịu trách nhiệm về việc không chấp hành quy tắc 5K của Bộ Y tế.

- Tạm dừng các đoàn thanh tra, kiểm tra chưa cần thiết; trường hợp cần thiết thanh tra, kiểm tra phải hạn chế số lượng người tham gia và thay đổi hình thức kiểm tra phù hợp; tạm dừng công tác tiếp công dân trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị.

3. Đối với công tác tiếp nhận, xử lý và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính

3.1. 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:

a) Trường hợp các thủ tục hành chính đã được cơ quan, đơn vị cung cấp

5. Công văn này thay thế Công văn số 1694/UBND-NV ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về thay đổi phương thức làm việc của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đợt cao điểm phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn Quận 1 theo Chỉ thị số 10/CT-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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./. *Thao*

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 QU;
- Chánh Văn phòng UBND Q1;
- Giám đốc Trung tâm CNTT Q1;
- Lưu: VT, NV,(82b) .



CHỦ TỊCH

Lê Đức Thanh

