

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: 5143 /UBND-NV

Cử Chi, ngày 04 tháng 6 năm 2021

Về thay đổi phương thức làm việc
của cơ quan hành chính nhà nước
đảm bảo phù hợp trong đợt cao
điểm phòng, chống dịch bệnh
COVID-19 trên địa bàn huyện

Kính gửi:

- Các phòng, ban chuyên môn huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập huyện.

Nhằm thực hiện các biện pháp phù hợp trong đợt cao điểm kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn huyện, Thường trực Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo Thủ trưởng các phòng, ban, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức thực hiện thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị mình đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng, chống dịch trên địa bàn huyện. Thực hiện nghiêm các nội dung cụ thể như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm các yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố theo Công văn số 1737/UBND-VX ngày 28 tháng 5 năm 2021, Công văn số 1749/UBND-VX ngày 30 tháng 5 năm 2021 về triển khai tăng cường các biện pháp kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và Công văn số 1803/UBND-VX ngày 03 tháng 6 năm 2021 về thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị Nhà nước đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

2. Các cơ quan, đơn vị bố trí không quá ½ số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà đối với các nhiệm vụ được phân công; chỉ những trường hợp thật sự cần thiết như y tế, trực chiến đấu, trực cơ quan, cung ứng hàng hóa dịch vụ thiết yếu, xử lý tài liệu mật và các nhiệm vụ cần thiết khác theo yêu cầu mới đến làm việc tại công sở; tăng cường tổ chức họp trực tuyến. Những trường hợp đặc biệt khác phải xin ý kiến của Thủ trưởng cơ quan cấp trên trực tiếp và phải báo cáo Ủy ban nhân dân huyện. Người đứng đầu 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.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân công, giao việc cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại nhà qua hệ thống văn phòng điện tử quản lý hồ sơ công việc, qua môi trường mạng; giải quyết, xử lý công việc bằng chữ ký số; 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 và 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 công chức, người lao động tại quý II năm 2021 và thời gian tiếp theo đến khi có thông báo mới.

- 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. Mở điện thoại di động 24/24 giờ, chấp hành nghiêm túc sự phân công công tác của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; không di chuyển ra khỏi nhà nếu không thật sự cần thiết và chịu trách nhiệm về việc không chấp hành nghiêm quy định phòng, chống dịch COVID-19.

- Tạm dừng hoặc hạn chế số lượng người trong các đoàn thanh tra, kiểm tra đối với các cơ quan, đơn vị nếu chưa cần thiết, cấp bách. 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 tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 theo quy định, cụ thể như sau:

a) Trường hợp 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 hồ sơ thủ tục hành chính theo hình thức trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích (trừ trường hợp đặc biệt, cấp bách được nêu tại Điểm b mục này).

b) Các hồ sơ thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách trong các trường hợp sau đây vẫn được tiếp nhận và giải quyết theo quy định (nếu hồ sơ không trả kết quả ngay hoặc trong ngày làm việc thì chỉ thực hiện trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích):

+ Hồ sơ thủ tục hành chính liên quan đến công tác đăng ký khai sinh, khai tử để tiếp tục làm các thủ tục khác theo quy định;

+ Hồ sơ thủ tục hành chính thuộc các nhóm thủ tục liên quan đến: kho bạc, công chứng, chứng thực như di chúc, hợp đồng về biện pháp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ, đăng ký biện pháp bảo đảm... để vay vốn phục vụ sản xuất, kinh doanh của cá nhân, tổ chức;

+ Hồ sơ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bảo trợ xã hội; thẻ bảo hiểm y tế;

+ Hồ sơ thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực xây dựng: Gia hạn giấy phép xây dựng;

+ Các thủ tục khác liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ hàng hóa thiết yếu phục vụ cho công tác phòng, chống dịch COVID-19.

3.2. Việc trả kết quả giải quyết đối với những hồ sơ thủ tục hành chính được tiếp nhận trước ngày 03 tháng 6 năm 2021, thực hiện như sau:

- Cơ quan 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 pháp luật quy định 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 bưu chính (theo hình thức văn thư đi) hoặc các hình thức chuyển trả đảm bảo khác cho cá nhân, tổ chức.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức đến trực tiếp trụ sở để nhận kết quả thì cơ quan, đơn vị vẫn thực hiện trả kết quả.

4. 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 (kèm theo danh mục thủ tục hành chính được giải quyết) được tiếp nhận 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).

5. Đối với các công ty, doanh nghiệp, tập đoàn (bao gồm cả các công ty có vốn đầu tư nước ngoài).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm rà soát, theo dõi, yêu cầu các công ty, doanh nghiệp, tập đoàn, bao gồm cả các công ty có vốn đầu tư nước ngoài trên địa bàn quản lý thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch bệnh COVID-19 và khuyến khích hạn chế tối đa hoạt động trực tiếp, chuyển sang hình thức làm việc trực tuyến, chỉ đến trụ sở giải quyết các công việc thật sự cần thiết.

6. Cán bộ, công chức, viên chức người lao động trực thuộc các phòng chuyên môn, Ủy ban nhân dân xã – thị trấn, đơn vị sự nghiệp công lập đang cư trú trên địa bàn quận Gò Vấp và phường Thạnh Lộc, quận 12 thực hiện các nội dung theo Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 1749/UBND-VX ngày 30 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố. Giao Thủ trưởng đơn vị phân công, giao việc và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại nhà.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện các công việc có tính chất quan trọng, đặc thù không thể làm việc tại nhà: phải có kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 của cơ quan y tế theo quy định và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị xem xét bố trí nơi lưu trú tạm thời phù hợp ngoài địa bàn quận Gò Vấp và phường Thạnh Lộc, Quận 12.

7. Đối với lực lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19, cán bộ chiến sĩ lực lượng

công an, quân sự, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm phân công, bố trí phù hợp với yêu cầu công tác.

Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn 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 huyện đến khi có thông báo mới. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
- Phòng Nội vụ huyện, Phòng Y tế huyện;
- Đài truyền thanh huyện;
- Bưu điện huyện Củ Chi;
- Công an huyện;
- Quân sự huyện;
- Cổng thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT.PNV.2.VATuyet.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Hoài Phú