

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH**

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

Số: 905 /UBND-VX

Tân Bình, 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 quận

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường.

Thực hiện Công văn số 1803/UBND-VX ngày 03 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố 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,

Nhằm thực hiện các biện pháp phù hợp trong đợt cao điểm kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị đảm bảo phù hợp trong đợt cao điểm phòng, chống dịch trên địa bàn quận nội dung cụ thể như sau:

1. Thực hiện nghiêm các yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận theo Công văn số 857/UBND-VX ngày 28 tháng 5 năm 2021 và Công văn số 864/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 quận, trong đó lưu ý các nội dung thực hiện tại trụ sở các cơ quan, đơn vị.

2. Bố trí không quá 1/2 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. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tùy theo điều kiện, tính chất hoạt động của cơ quan, đơn vị mà bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp. Đối với các đơn vị đặc thù trực thuộc Ủy ban nhân dân quận: giao Thủ trưởng các đơn vị có báo cáo nhu cầu bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tại đơn vị cho Phòng Nội vụ (trong ngày 04 tháng 6 năm 2021) tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định. 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.

- 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 và thực hiện 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; 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, nhất 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.

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 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, hoàn thành đúng tiến độ được giao; 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 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; 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 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 (trừ trường hợp đặc biệt, cấp bách được nêu tại Điểm b mục này).

b) Trường hợp đặc biệt, cấp bách mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu nộp trực tiếp: Tiếp nhận trực tiếp và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ bưu chính công ích đối với các nhóm thủ tục hành chính đã được Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn tại Công văn số 4230/VP-KSTT ngày 03 tháng 6 năm 2021 (*Đính kèm danh mục*).

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, 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 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 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).

5. Đối với các công ty, doanh nghiệp đang hoạt động trên địa bàn quận.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường chịu trách nhiệm rà soát, theo dõi, yêu cầu các công ty, doanh nghiệp 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. Đối với số 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.

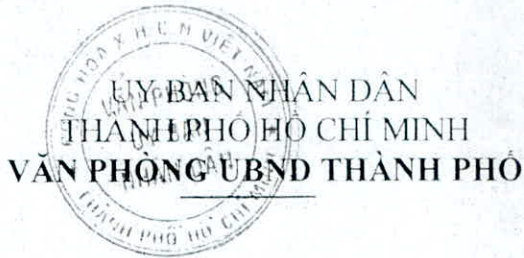
Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành quận, Chủ tịch Ủy ban nhân 15 phường khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện văn bản này và các văn bản có liên quan về kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn quận đến khi có thông báo mới của Ủy ban nhân dân Thành phố./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Quận ủy;
- Thường trực HĐND quận;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ban TGQU;
- VP.HĐND và UBND: CVP, PCVP;
- Tổ TH: VX;
- Lưu: VT.



Nguyễn Bá Thành



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

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC BIỆT, CẤP BÁCH
ĐƯỢC TIẾP NHẬN TRỰC TIẾP TRONG ĐỢT CAO ĐIỂM
PHÒNG, CHỐNG DỊCH BỆNH COVID-19**

*(Ban hành kèm theo Công văn số: 4230/VP-KSTT ngày 03 tháng 6 năm 2021
của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

1. Lĩnh vực tư pháp

- 1.1. Khai sinh, khai tử.
- 1.2. Công chứng, luật sư, đấu giá tài sản, thừa phát lại.

2. Lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm.

3. Lĩnh vực giao thông vận tải

- 3.1. Thủ tục công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.
- 3.2. Thủ tục công bố hạn chế giao thông đường thủy trường hợp bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương.
- 3.3. Thủ tục công bố lại cảng, bến thủy nội địa đối với cảng, bến thủy nội địa còn hiệu lực hoạt động đến trước ngày 15 tháng 6 năm 2021.
- 3.4. Thủ tục cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyên.
- 3.5. Tổ chức lưu thông tạm thời cho xe ô tô chở hàng, ô tô tải lưu thông trong khu vực nội đô Thành phố Hồ Chí Minh.
- 3.6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký biển số xe máy chuyên dùng.
- 3.7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

4. Lĩnh vực xây dựng

- 4.1. Hồ sơ thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở tại Sở Xây dựng.
- 4.2. Hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu.
- 4.3. Cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình (Ban Quản lý Khu công nghệ cao thực hiện tiếp nhận trực tiếp và giải quyết hồ sơ).

5. Lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật trên cạn, sản phẩm động vật trên cạn từ cơ sở chăn nuôi, cơ sở giết mổ vận chuyển ra khỏi địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

6. Lĩnh vực kế hoạch và đầu tư

6.1. Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận trực tiếp tùy theo nhu cầu cấp bách, hoặc cần thiết do tổ chức, đơn vị, nhà đầu tư, doanh nghiệp tự xác định.

6.2. Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp tiếp nhận trực tiếp hồ sơ cấp, điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư cho các ngành thuộc lĩnh vực lương thực, thực phẩm, thiết bị y tế.

6.2. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân các quận, huyện tiếp nhận trực tiếp hồ sơ đăng ký hộ kinh doanh và đăng ký hợp tác xã tùy theo nhu cầu cấp bách hoặc cần thiết do tổ chức, cá nhân tự xác định.

7. Lĩnh vực quản lý an toàn thực phẩm

Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật trên cạn tại cơ sở sơ chế, chế biến, kinh doanh, vận chuyển ra khỏi địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

8. Lĩnh vực lao động

Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu Công nghiệp tiếp nhận trực tiếp đối với các thủ tục:

8.1. Giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

8.2. Giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

8.3. Cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài./.