

Số: 4025/TTr-SNV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2021

TỜ TRÌNH

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Thành phố

Thực hiện chỉ đạo của lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố tại cuộc họp ngày 09 tháng 9 năm 2021 về góp ý ban hành Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh từ sau ngày 15 tháng 9 năm 2021;

Nhằm thay đổi phương thức làm việc của các cơ quan, đơn vị nhà nước phù hợp với các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 và từng bước thực hiện lộ trình phục hồi kinh tế Thành phố;

Sở Nội vụ đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét 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 nhà nước của Trung ương đóng tại Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị nhà nước) thực hiện thay đổi phương thức làm việc theo các giai đoạn cụ thể như sau:

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

1. Đối với các cơ quan, đơn vị nhà nước

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 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 Thành phố về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh 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 theo danh mục hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Về số lượng bố trí:

+ Tối đa 1/4 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 số lượng 1/4 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị (nhưng số lượng đề xuất bố trí tối đa cũng không quá 1/3) để thực hiện tham mưu các nội dung theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ sau ngày 15 tháng 9 năm 2021 và các đơn vị đặc thù trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện: 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 Sở Nội vụ trước **13 giờ 00 phút ngày 17 tháng 9 năm 2021** (thông qua hộp thư điện tử: cchc.snv@tphcm.gov.vn và hệ thống văn bản điện tử, không gửi văn bản giấy) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

+ Đảm bảo phải có lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tại trụ sở để thực hiện 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 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 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 Sở Y tế

Sở 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 Thành phố 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. Đối với các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại Quận 7, huyện Cần Giờ, huyện Củ Chi, Khu Công nghệ Cao

Ngoài thực hiện các nội dung như trên của văn bản này, các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại Quận 7, huyện Cần Giờ, huyện Củ Chi, Khu Công nghệ Cao 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 cơ quan, đơn vị đã được tiêm đủ 02 mũi vắc xin ngừa COVID-19 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.

- Chủ động mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính, hình thức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả phù hợp với yêu cầu công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại địa phương và gửi danh mục thủ tục hành chính về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố 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 đã 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). Việc kiểm soát được thực hiện thông qua kiểm tra trên mã QR cá nhân được cấp theo Công văn số 1820/STTTT-CNTT ngày 13 tháng 9 năm 2021 của Sở Thông tin và Truyền thông về triển khai thí điểm nền tảng ứng dụng thống nhất hỗ trợ phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh an toàn.

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố 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 tại các khu vực này.

5. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế Thành phố 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 1/4 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị và đơn vị đặc thù đã được Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

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 theo 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. Sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận cho phép bố trí số lượng nhiều hơn 1/4 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập danh sách và 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.

- Giao Công an Thành phố cấp giấy đi đường (hoặc mã QR) cho các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo danh sách đề nghị của cơ quan, đơn vị.

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

1. Các cơ quan, đơn vị nhà nước thực hiện

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 nhà nước 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 Thành phố về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh 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 Thành phố.

- Về số lượng bố trí:

+ Tối đa 1/3 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 1/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị phải được Ủy ban nhân dân Thành phố 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 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 Sở Y tế

Sở 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 (trừ trường hợp đặc biệt, cấp bách theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp và trường hợp đặc biệt khác do Thủ trưởng từng cơ quan, đơn vị quyết định).

Trường hợp đặc biệt, cấp bách mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu nộp trực tiếp (theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp 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 Thành phố 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 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 đã 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 địa phương 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 địa phương 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 cơ quan, đơn vị 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.

- Chủ động mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính, hình thức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả phù hợp với yêu cầu công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại địa phương và gửi danh mục thủ tục hành chính về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 tại các khu vực và địa phương này.

5. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế Thành phố 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 Thành phố 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.

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 theo 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 của văn bản này 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 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 cơ quan, đơn vị phải được Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

Giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ động mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính và hình thức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả phù hợp với yêu cầu công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại địa phương.

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 Thành phố 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 tại các địa phương trên địa bàn Thành phố.

3. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế Thành phố 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 Thành phố 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 nhà nước 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 sử dụng 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 BỔ 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 THÀNH PHỐ


1. Giao Thanh tra Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục 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 bổ 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 nhà nước theo quy định.

3. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan có liên quan thẩm định và tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Sở Nội vụ hướng dẫn, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố về các nội dung liên quan về thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong công tác phòng, chống dịch COVID-19.

Căn cứ vào tình hình phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh phương thức làm việc phù hợp đối với các cơ quan, đơn vị nhà nước.

Kính trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định (đính kèm dự thảo)./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB: CT, các PCT (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc (để theo dõi);
- Lưu: VT, CCHC, Q.



Huỳnh Thanh Nhân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: /UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2021

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

DỰ THẢO

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị nhà nước của Trung ương đóng tại Thành phố;
- Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội Thành phố;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện.
- Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn.

Thực hiện Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ sau ngày 15 tháng 9 năm 2021; xét đề xuất của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 402/TTTr-SNV ngày 15 tháng 9 năm 2021 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;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 nhà nước của Trung ương đóng tại Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị nhà nước) thực hiện thay đổi phương thức làm việc theo các giai đoạn cụ thể như sau:

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

1. Đối với các cơ quan, đơn vị nhà nước

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 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 Thành phố về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh 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 theo danh mục hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Về số lượng bố trí:

+ Tối đa 1/4 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 số lượng 1/4 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị (nhưng số lượng đề xuất bố trí tối đa cũng không quá 1/3) để thực hiện tham mưu các nội dung theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ sau ngày 15 tháng 9 năm 2021 và các đơn vị đặc thù trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện: 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 Sở Nội vụ trước **13 giờ 00 phút ngày 17 tháng 9 năm 2021** (thông qua hộp thư điện tử: cchc.snv@tphcm.gov.vn và hệ thống văn bản điện tử, không gửi văn bản giấy) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

+ Đảm bảo phải có lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tại trụ sở để thực hiện 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 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 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 Sở Y tế

Sở 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 Thành phố 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. Đối với các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại Quận 7, huyện Cần Giờ, huyện Củ Chi, Khu Công nghệ Cao

Ngoài thực hiện các nội dung như trên của văn bản này, các cơ quan, đơn vị có trụ sở tại Quận 7, huyện Cần Giờ, huyện Củ Chi, Khu Công nghệ Cao 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 cơ quan, đơn vị đã được tiêm đủ 02 mũi vắc xin ngừa COVID-19 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.

- Chủ động mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính, hình thức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả phù hợp với yêu cầu công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại địa phương và gửi danh mục thủ tục hành chính về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố 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 đã 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). Việc kiểm soát được thực hiện thông qua kiểm tra trên mã QR cá nhân được cấp theo Công

văn số 1820/STTTT-CNTT ngày 13 tháng 9 năm 2021 của Sở Thông tin và Truyền thông về triển khai thí điểm nền tảng ứng dụng thống nhất hỗ trợ phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh an toàn.

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố 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 tại các khu vực này.

5. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế Thành phố 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 1/4 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị và đơn vị đặc thù đã được Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

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 theo 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. Sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận cho phép bố trí số lượng nhiều hơn 1/4 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập danh sách và 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.

- Giao Công an Thành phố cấp giấy đi đường (hoặc mã QR) cho các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo danh sách đề nghị của cơ quan, đơn vị.

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

1. Các cơ quan, đơn vị nhà nước thực hiện

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 nhà nước 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 Thành phố về phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh 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 Thành phố.

- Về số lượng bố trí:

- + Tối đa 1/3 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 1/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị phải được Ủy ban nhân dân Thành phố 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 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 Sở Y tế

Sở 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 (trừ trường hợp đặc biệt, cấp bách theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp và trường hợp đặc biệt khác do Thủ trưởng từng cơ quan, đơn vị quyết định).

Trường hợp đặc biệt, cấp bách mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu nộp trực tiếp (theo hướng dẫn của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về thủ tục hành chính đặc biệt, cấp bách được tiếp nhận trực tiếp 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 Thành phố 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 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 đã 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 địa phương 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 địa phương 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 cơ quan, đơn vị 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.

- Chủ động mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính, hình thức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả phù hợp với yêu cầu công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại địa phương và gửi danh mục thủ tục hành chính về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Thành phố 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 tại các khu vực và địa phương này.

5. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế Thành phố 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 Thành phố 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.

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 theo 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 của văn bản này 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 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 cơ quan, đơn vị phải được Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

Giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ động mở rộng lĩnh vực, số lượng thủ tục hành chính và hình thức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả phù hợp với yêu cầu công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại địa phương.

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 Thành phố 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 tại các địa phương trên địa bàn Thành phố.

3. Các lực lượng khác

- Lực lượng vũ trang, ngành Y tế Thành phố 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 Thành phố 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 nhà nước 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 sử dụng 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 THÀNH PHỐ

1. Giao Thanh tra Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp tục 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 nhà nước theo quy định.

3. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan có liên quan thẩm định và tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Sở Nội vụ hướng dẫn, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố về các nội dung liên quan về thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong công tác phòng, chống dịch COVID-19.

Căn cứ vào tình hình phòng, chống dịch COVID-19 và phục hồi kinh tế trên địa bàn Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh phương thức làm việc phù hợp đối với các cơ quan, đơn vị nhà nước./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Thành ủy;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Nội vụ, Sở Y tế;
- Thanh tra TP, Công an TP;
- VPUB: CVP, PCVP/VX;
- Các Phòng CV, HC-TC, TTTH;
- Lưu: VT, (VX-TC).

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi