

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO

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

Số: 2347 /SVHTT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 7 năm 2021

Về phương thức làm việc của cơ quan,
đơn vị nhà nước trong thời gian Thành
phố tăng cường mạnh mẽ các biện pháp
thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số
16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Trưởng các phòng và đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Công văn số 2510/UBND-VX ngày 27 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước trong thời gian Thành phố tăng cường mạnh mẽ các biện pháp thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg 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 tăng cường mạnh mẽ các biện pháp thực hiện giãn cách xã hội toàn Thành phố theo Chỉ thị 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ; Sở Văn hóa và Thể thao đề nghị Trưởng các phòng và đơn vị trực thuộc Sở thực hiện các nội dung như sau:

1. Tiếp tục thực hiện nghiêm các yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 2468/UBND-VX ngày 23 tháng 7 năm 2021 về tăng cường mạnh mẽ các biện pháp thực hiện giãn cách xã hội toàn Thành phố theo tinh thần Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 2490/UBND-VX ngày 26 tháng 7 năm 2021 về tăng cường các biện pháp giảm mật độ lưu thông trên đường; trong đó lưu ý các nội dung thực hiện tại trụ sở các cơ quan, đơn vị.

2. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm bố trí, yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm các nội dung sau đây:

2.1. 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 để đảm bảo duy trì các nhiệm vụ của đơn vị và chỉ đạo của Thành phố. Thủ trưởng các phòng, đơn vị tùy theo điều kiện, tính chất hoạt động của cơ quan, đơn vị có thể bố trí thấp hơn số lượng nêu trên.

2.2. Sắp xếp thời gian giãn cách giờ đến trụ sở cơ quan, đơn vị và giờ về (rời khỏi trụ sở cơ quan, đơn vị về đến nơi cư trú) phù hợp đối với số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị nhằm giảm mật độ lưu thông trên đường và đảm bảo các chỉ đạo liên quan công tác phòng, chống dịch COVID-19 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Lưu ý: bố trí từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo các thời gian cụ thể khác nhau nhưng phải đảm bảo thời gian rời khỏi nơi cư trú để đến trụ sở cơ quan, đơn vị không trước 06 giờ 00 phút và về trước 18 giờ 00 phút hàng ngày. Riêng lực lượng tham gia, xử lý, giải quyết các nội dung liên quan công tác phòng, chống dịch COVID-19 và các đối tượng được quy định tại nội dung số 1 Công văn số 2490/UBND-VX có thể bố trí chủ động thời gian để đảm bảo công việc theo yêu cầu.

2.3. Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm các nội dung sau:

- Thực hiện đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị (gọi tắt là thẻ công chức) trong suốt quá trình di chuyển giữa trụ sở cơ quan, đơn vị và nơi cư trú để lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 có thể nhận diện.

Các đơn vị có trách nhiệm cấp thẻ công chức hoặc thẻ đi đường theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc. Cụ thể như sau:

+ Trường hợp chưa được cấp thẻ hoặc bị mất thẻ: Cơ quan Sở, các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện cấp thẻ công chức đảm bảo đầy đủ các thông tin cơ quan, đơn vị quản lý, họ và tên, chức danh, chức vụ, có ảnh 3x4, đóng giáp lai ảnh và thẻ bằng con dấu của cơ quan, đơn vị.

+ Các đơn vị không cấp thẻ công chức, thẻ đi đường đối với lực lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trực tuyến tại nhà.

+ Trường hợp di chuyển bằng phương tiện ô tô: Các đơn vị cấp thẻ đi đường đối với công chức, viên chức, người lao động đảm bảo đầy đủ các thông tin cơ quan, đơn vị quản lý, họ tên, chức danh, chức vụ người được cấp, số biển kiểm soát, điểm đi và điểm đến (từ nơi cư trú đến trụ sở cơ quan, đơn vị và ngược lại); đóng dấu treo vào vị trí tên cơ quan, đơn vị bằng con dấu của cơ quan, đơn vị. Thẻ đi đường đặt tại vị trí kính trước ô tô, đảm bảo để lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 có thể nhận diện. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cấp thẻ đi đường chỉ được sử dụng thẻ này để di chuyển từ nơi cư trú để đến trụ sở cơ quan, đơn vị và ngược lại.

Riêng Khối Cơ quan Sở: Đề nghị Lãnh đạo các phòng lập danh sách, cung cấp đầy đủ thông tin và ảnh về Văn phòng Sở (BP.Văn thư).


2.4. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm nếu để xảy ra sai phạm về việc bố trí số lượng công chức, viên chức, người lao động làm việc tại trụ sở cơ quan, đơn vị hoặc cấp thẻ công chức, thẻ đi đường không đúng quy định theo các nội dung chỉ đạo tại Công văn này.

Sở Văn hóa và Thể thao đề nghị Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện chỉ đạo tại văn bản này và các văn bản khác có liên quan về kiểm soát dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn Thành phố cho đến khi có thông báo mới./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND/TP (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- BGĐ Sở;
- Lưu: VT, TH (Huyen).

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Mai Bá Hùng

