

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: 3511 /SNV-CCHC
Về việc đề xuất giải pháp cấp bách
thực hiện công tác phòng, chống
dịch bệnh COVID-19 theo Kế hoạch
số 2715/KH-BCĐ trên địa bàn
Thành phố

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 8 năm 2021

KHẨN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Thành phố

Triển khai thực hiện Kế hoạch số 2715/KH-BCĐ ngày 15 tháng 8 năm 2021 của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Thành phố về thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch bệnh COVID-19 theo Nghị quyết số 86/NQ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ (từ ngày 15 tháng 8 đến ngày 15 tháng 9 năm 2021);

Sở Nội vụ đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các giải pháp cấp bách thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn Thành phố, cụ thể như sau:

1. Giải pháp về huy động nguồn nhân lực thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19

a. Giao Sở Y tế căn cứ Công văn số 6589/BYT-KCB ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Bộ Y tế về triển khai thực hiện Công điện số 1068/CD-TTg ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện:

- Căn cứ vào mô hình điều trị 3 tầng đang thực hiện, khẩn trương có sự phân chia khu vực theo địa bàn và đảm bảo tính liên thông trong quy trình điều trị bệnh nhân COVID-19 từ lúc phát hiện ca cấp cứu, tiếp nhận, chuyển viện giữa 3 tầng trong cùng một khu vực theo địa bàn (trong đó, có xác định rõ quy trình chuyển từ tầng thấp lên tầng cao và ngược lại, phân công cụ thể chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của từng đơn vị), không để người bệnh trong khu vực của mô hình 3 tầng không được cấp cứu kịp thời.

- Phối hợp với Tổ Điều phối nguồn nhân lực báo cáo và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng ban Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Thành phố về việc sắp xếp nguồn nhân lực y tế (trực thuộc Thành phố và Trung ương) đảm bảo vận hành hiệu quả, tập trung nguồn nhân lực y tế cho công tác điều trị, phấn đấu kéo giảm tỷ lệ tử vong.

- Rà soát, báo cáo (cập nhật thường xuyên) số liệu các cơ sở khám, chữa bệnh trực thuộc và các cơ sở y tế ngoài công lập trên địa bàn đáp ứng được yêu cầu, sẵn sàng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 gửi về Tổ Điều phối nguồn nhân lực (thời gian báo cáo hàng tuần và đột xuất để phục vụ các cuộc họp của Tổ Điều phối nguồn nhân lực).

- Có văn bản phân công nhiệm vụ đối với tất cả các cơ sở còn lại chuẩn bị sẵn sàng dự phòng tối thiểu 40% số giường bệnh hiện có để thu dung, quản lý, điều trị người nhiễm COVID-19. Huy động tối đa nguồn nhân lực ngành y tế (kể cả trường hợp nghỉ phép, nghỉ không hưởng lương...), trang thiết bị để đảm bảo công tác điều trị kịp thời, hiệu quả cho bệnh nhân nhiễm COVID-19.

- Rà soát, huy động, báo cáo (cập nhật thường xuyên) số liệu nguồn nhân lực ngành Y tế Thành phố hiện cư trú tại các khu phong tỏa gửi về Tổ Điều phối nguồn nhân lực (thời gian báo cáo hàng tuần và đột xuất để phục vụ các cuộc họp của Tổ Điều phối nguồn nhân lực).

- Tiếp tục hướng dẫn các đơn vị vận động, huy động nguồn lực xã hội; kêu gọi, vận động các cá nhân, tổ chức tư nhân đăng ký tình nguyện tham gia chống dịch qua các hình thức: theo đường link <http://medinet.gov.vn/tin-tuc-su-kien/dang-ky-bo-sung-luc-luong-phong-chong-dich-covid-19-tren-dia-ban-thanh-pho-ho-c-c1065-48237.aspx>; số điện thoại tiếp nhận tình nguyện và các hình thức khác.

b. Giao Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố:

- Tiếp tục huy động, lập danh sách công chức, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị và thành lập ngay các đội công tác tham gia phục vụ công tác phòng, chống dịch COVID-19 đảm bảo đáp ứng các tiêu chí theo hướng dẫn. Lưu ý động viên, phát huy tinh thần trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động vì mục tiêu chung của Thành phố, đồng thời lưu ý các trường hợp đủ điều kiện nhưng có thái độ, hành vi né tránh nhiệm vụ tham gia công tác phòng, chống dịch COVID-19 làm cơ sở để nhận xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm 2021. Danh sách gửi về Tổ Điều phối nguồn nhân lực (thông qua Sở Nội vụ).

- Khẩn trương phối hợp với Sở Y tế tổ chức tiêm vắc xin phòng COVID-19 mũi 2 cho tất cả công chức, viên chức, người lao động thuộc cơ quan, đơn vị.

- Chịu trách nhiệm thông tin, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi để công chức, viên chức, người lao động sẵn sàng tham gia công tác phòng, chống dịch COVID-19 ngay khi được huy động theo phân công của Tổ Điều phối nguồn nhân lực.

c. Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện:

- Rà soát, huy động, báo cáo (cập nhật thường xuyên) số liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc ngành y tế trực thuộc và người lao động thuộc hệ thống y tế tư nhân hiện cư trú tại các khu phong tỏa gửi về Tổ Điều phối nguồn nhân lực (thời gian báo cáo hàng tuần và đột xuất để phục vụ các cuộc họp của Tổ Điều phối nguồn nhân lực).

- Chịu trách nhiệm huy động tối đa nguồn lực từ các cơ sở hành nghề y dược tư nhân tại địa bàn và các lực lượng tình nguyện viên khác tham gia chống dịch bệnh COVID-19.

- Phối hợp với Tổ Điều phối nguồn nhân lực phân công nhiệm vụ, bố trí phương án “3 tại chỗ”, “1 cung đường 2 điểm đến” đối với đội ngũ cán bộ, công

chức, viên chức, người lao động trực thuộc sở, ban, ngành Thành phố được huy động thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại địa phương.

2. Giải pháp về thay đổi phương thức làm việc của các cơ quan, đơn vị nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (bao gồm cơ quan, đơn vị nhà nước của Trung ương đóng tại Thành phố Hồ Chí Minh)

a. Các cơ quan, đơn vị nhà nước thực hiện nghiêm việc bố trí cho cán bộ, công chức, viên chức sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà:

Chỉ bố trí số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phù hợp 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 chỉ đạo của Thành phố theo phương án “3 tại chỗ”, “1 cung đường 2 điểm đến” tại trụ sở hoặc địa điểm lưu trú gần trụ sở theo hình thức luân phiên hàng tuần và đảm bảo công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 theo quy định (tổ chức xét nghiệm, biện pháp 5K...) 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; tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

- Về số lượng bố trí:

+ Đảm bảo phải có lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực.

+ Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc không thể sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà: bố trí không quá 04 người (ít nhất 01 lãnh đạo và các chuyên viên).

+ Đối với cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc có thể sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà hoặc được bố trí giải quyết thủ tục hành chính bằng hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 4: bố trí không quá 02 người (ít nhất 01 lãnh đạo).

- 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.

b. Đối với công tác tiếp nhận, xử lý, giải quyết thủ tục hành chính:

Tạm ngừng 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 và trả kết quả qua môi trường mạng hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

c. 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 bệnh COVID-19 tại cơ sở.

3. 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 theo phương án “3 tại chỗ”

a. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc các cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm các nội dung sau:

- Trường hợp di chuyển bằng xe gắn máy: thực hiện đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị (gọi tắt là thẻ công chức), thẻ ngành, thẻ đi đường (xuất trình khi có yêu cầu của lực lượng có thẩm quyền) và mặc đồng phục của Thành phố trong suốt quá trình di chuyển đến trụ sở cơ quan, đơn vị và về (rời khỏi trụ sở cơ quan, đơn vị về đến nơi cư trú) để lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 có thể nhận diện.

- Trường hợp di chuyển bằng ô tô: thực hiện đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị (gọi tắt là thẻ công chức), thẻ ngành, mặc đồng phục của Thành phố và có thể đi đường dán tại vị trí kính trước bên trái ô tô trong suốt quá trình di chuyển đến trụ sở cơ quan, đơn vị và về (rời khỏi trụ sở cơ quan, đơn vị về đến nơi cư trú) để lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 có thể nhận diện.

+ Đồng phục của Thành phố là loại áo khoác/áo bib có logo nhận diện theo hướng dẫn của Thành phố. Căn cứ vào số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được bố trí làm việc trực tiếp tại trụ sở, các cơ quan, đơn vị đăng ký số lượng đồng phục với Sở Công Thương.

+ Cơ quan đơn vị cấp thẻ đi đường theo mẫu đính kèm.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về vi phạm của công chức, viên chức, người lao động về việc cấp thẻ công chức, thẻ đi đường không đúng đối tượng.

b. Xử lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm các nội dung quy định về di chuyển:

Các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thực hiện xử phạt vi phạm hành chính theo quy định đối với các cá nhân ra khỏi nhà khi không thật sự cần thiết đối với các trường hợp:

- Không đeo thẻ công chức, thẻ ngành, thẻ đi đường, không mặc đồng phục của Thành phố, của ngành trong suốt quá trình di chuyển đến trụ sở cơ quan, đơn vị và về nơi cư trú.

- Các trường hợp vi phạm để lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 không thể nhận diện được như: không đeo thẻ công chức hoặc thẻ

ngành, không mang theo thẻ đi đường hoặc dán thẻ đi đường (đối với xe ô tô) và không mặc đồng phục của Thành phố, của ngành trong suốt quá trình di chuyển đến trụ sở cơ quan, đơn vị và về nơi cư trú.

c. Đề xuất các nội dung:

- Giao Sở Công Thương cung cấp đồng phục của Thành phố là loại áo khoác/áo bib có logo, màu xanh dương theo số lượng đăng ký của các cơ quan, đơn vị.

- Giao Công an Thành phố bố trí luồng di chuyển riêng đối với đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan, đơn vị khi đã nhận diện được từ xa, tránh ùn tắc tại các chốt kiểm soát và hạn chế nguy cơ lây lan dịch bệnh. Xử phạt vi phạm hành chính nghiêm để làm gương đối với công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị khi tham gia giao thông không đeo thẻ công chức hoặc thẻ ngành, không mang theo thẻ đi đường hoặc dán thẻ đi đường (đối với xe ô tô) và không mặc đồng phục của Thành phố, của ngành trong suốt quá trình di chuyển đến trụ sở cơ quan, đơn vị và về nơi cư trú.

4. Kiểm tra việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc và công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố

- Giao Sở Nội vụ, Sở Y tế phối hợp thành lập đoàn kiểm tra việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc và công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố. Định kỳ hàng tuần, đoàn kiểm tra tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý và đề xuất xử lý đối với các cá nhân, cơ quan, đơn vị có sai phạm công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 về Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- 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 bệnh COVID-19 đối với cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc bằng hình thức phù hợp; đồng thời thực hiện báo cáo công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

5. Về tổ chức thực hiện các văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố

Đề xuất giao Sở Nội vụ hướng dẫn, tổng hợp báo cáo các nội dung liên quan về thay đổi phương thức làm việc và kiểm soát di chuyển đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị nhà nước trong công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19. *Tr. Ho*

Nơi nhận:

- Như trên (kèm mẫu Thẻ đi đường);
- TTUB: CT, các PCT (để báo cáo);
- Trung tâm Báo chí TP;
- Phòng Cải cách hành chính;
- Lưu: VT, CCHC, Th.



Huỳnh Thanh Nhân

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

MẪU

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 2021

THẺ ĐI ĐƯỜNG

**Tham gia giao thông phục vụ công tác trong thời gian Thành phố thực hiện
giãn cách xã hội phòng, chống dịch COVID-19**

(Đính kèm Công văn số /SNV-CCHC ngày tháng 8 năm 2021 của Sở Nội vụ)

1. Họ tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Số CMND/CCCD:
4. Cơ quan, đơn vị làm việc:
5. Địa chỉ nơi làm việc:
6. Địa chỉ nơi ở:
7. Mục đích tham gia giao thông:
8. Thời gian tham gia giao thông:
 - Đợt 1:
 - Đợt 2:
 -

Lưu ý: Thẻ đi đường được thực hiện đồng bộ với việc đeo thẻ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị (gọi tắt là thẻ công chức), thẻ ngành và mặc đồng phục của Thành phố trong suốt quá trình di chuyển đến trụ sở cơ quan, đơn vị và về (rời khỏi trụ sở cơ quan, đơn vị về đến nơi cư trú) để lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19 có thể nhận diện./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Ký tên, đóng dấu

Ghi chú:

- Có mã QR do Sở Thông tin và Truyền thông cấp.
- Thẻ đi đường kích thước khổ giấy A4, màu trắng, chữ đen.
- Đối với phương tiện ô tô: dán tại vị trí kính trước bên trái ô tô.
- Đối với phương tiện xe gắn máy: công chức, viên chức, người lao động xuất trình khi có yêu cầu của lực lượng có thẩm quyền./.

