

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

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

Số: **2510** /UBND-VX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **27** 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 Chi thị số 16/CT-TTg  
của Thủ tướng Chính phủ

**KHẨN**

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện;
- Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

Tiếp tục thực hiện Chi thị số 12-CT/TU ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường một số biện pháp thực hiện Chi thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố;

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 Chi thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ; theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3069/TTr-SNV ngày 27 tháng 7 năm 2021;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phường, xã, thị trấn tiếp tục thực hiện thay đổi phương thức làm việc của cơ quan, đơn vị nhà nước, cụ thể như sau:

1. Các cơ quan, đơn vị nhà nước 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 Chi thị số 16/CT-TTg 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 cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo, bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực thuộc thực hiện nghiêm các nội dung sau:

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; có thể bố trí thấp hơn số lượng nêu trên tùy theo điều kiện, tính chất hoạt động của cơ quan, đơn vị. Riêng lực lượng

vũ trang và ngành y tế Thành phố đảm bảo 100% quân số. Các đơn vị đặc thù đã được Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận bằng văn bản bố trí theo số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã đề xuất.

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 chủ động bố trí thời gian để đảm bảo công việc theo yêu cầu.

2.3. Chỉ đạo 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), thẻ ngành hoặc mặc đồng phục ngành 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 cơ quan, 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 chính thức: cơ quan, đơn vị thực hiện cấp thẻ tạm 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.

+ Trường hợp không cấp thẻ công chức: cơ quan, đơn vị bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trực tuyến tại nhà.

+ Trường hợp di chuyển bằng phương tiện ô tô: cơ quan, đơn vị cấp thẻ đi đường đối với cán bộ, 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 đến trụ sở cơ quan, đơn vị và ngược lại.

Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện xử phạt vi phạm hành chính theo quy định đối với các trường hợp không đeo thẻ công chức hoặc thẻ đi đường; không đeo thẻ ngành hoặc không mặc đồng phục ngành trong suốt quá trình

di chuyển đến trụ sở cơ quan, đơn vị và về nơi cư trú tương tự các trường hợp ra khỏi nhà khi không thật sự cần thiết theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 2468/UBND-VX và Công văn số 2490/UBND-VX.

- Phối hợp, chấp hành nghiêm các yêu cầu khác theo quy định của lực lượng tham gia phòng, chống dịch COVID-19.

- Chấp hành nghiêm thời gian giãn cách giờ đến trụ sở cơ quan, đơn vị và giờ về theo sự bố trí, sắp xếp của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

2.4. Chịu trách nhiệm nếu để xảy ra sai phạm về việc bố trí số lượng cán bộ, 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.

Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo về Sở Nội vụ (thông qua hộp thư điện tử: [cchc.snv@tphcm.gov.vn](mailto:cchc.snv@tphcm.gov.vn) và hệ thống văn bản điện tử, không gửi văn bản giấy) để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ban Tuyên giáo Thành ủy;
- Sở Nội vụ;
- Sở Y tế;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Công thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm Báo chí Thành phố;
- VPUB: CPVP;
- Các Phòng Chuyên viên;
- Lưu: VT, (VX/Đn). 14



**Võ Văn Hoan**