

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ NỘI VỤ

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

Số: /SNV-VP
V/v thực hiện nhiệm vụ trong thời
gian thiết lập vùng cách ly y tế

Hà Tĩnh, ngày tháng 6 năm 2021

Kính gửi:

- Lãnh đạo Sở;
- Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện Quyết định số 140/QĐ-BCĐ ngày 08/6/2021 của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 về việc thiết lập vùng cách ly y tế toàn bộ thành phố Hà Tĩnh để phòng, chống dịch Covid-19; Công điện khẩn số 391-CD/TU ngày 09/6/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Thông báo số 197/TB-UBND ngày 09/6/2021 của UBND tỉnh thông báo Kết luận của đồng chí Võ Trọng Hải, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tỉnh tại cuộc họp Ban Chỉ đạo ngày 08/6/2021; Giám đốc Sở yêu cầu:

1. Toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nội vụ thực hiện nghiêm các nội dung chỉ đạo tại Quyết định số 140/QĐ-BCĐ ngày 08/6/2021 của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19; Công điện khẩn số 391-CD/TU ngày 09/6/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Thông báo số 197/TB-UBND ngày 09/6/2021 của UBND tỉnh thông báo Kết luận của đồng chí Võ Trọng Hải, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm về việc hoàn thành nội dung công việc của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ, theo phân công của Lãnh đạo Sở; bố trí có ít nhất 01 công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại cơ quan để xử lý công việc; còn lại sử dụng công nghệ thông tin làm việc trực tuyến tại nhà theo quy định phòng chống dịch; phân công, theo dõi, giám sát việc thực hiện công việc của công chức, viên chức, người lao động bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, nhất là các công việc có thời hạn.

- Lập danh sách đăng ký các CC,VC đến làm việc hàng ngày tại cơ quan gửi Văn phòng Sở trước 15h hàng ngày để bố trí lịch làm việc của ngày tiếp theo và theo dõi theo quy định.

- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Sở chủ động, chịu trách nhiệm về phương án làm việc và các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định của các cơ quan chức năng tại đơn vị.

3. Đối với các đồng chí được phân công đến cơ quan đề nghị thực hiện nghiêm việc giãn cách, mỗi phòng làm việc chỉ bố trí tối đa 01 người, không được đến các phòng làm việc khác khi không có yêu cầu công việc, nếu có việc cần trao đổi đề nghị thực hiện tối đa việc sử dụng điện thoại hoặc các phần mềm trực tuyến.

Đối với công chức, viên chức, nhân viên được phân công làm việc trực tuyến đề nghị xác định rõ: đây là thời gian làm việc tại nhà (không phải nghỉ làm việc); thường xuyên mở điện thoại, kiểm tra email, nhóm zalo nội bộ, hệ thống gửi

nhận văn bản để xử lý công việc được giao và phải bảo đảm chất lượng, tiến độ công việc như làm việc tại trụ sở cơ quan; giải quyết tốt các công việc trên hệ thống hồ sơ công việc, tuyệt đối không được để chậm trễ các nhiệm vụ được phân công. Không được ra ngoài để giải quyết việc riêng trong giờ hành chính, tránh việc tiếp xúc lây lan dịch bệnh.

4. Các đồng chí Phó Giám đốc Sở theo lĩnh vực được phân công, tăng cường kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được giao trong điều kiện đảm bảo yêu cầu về phòng chống dịch bệnh.

5. Giao Văn phòng Sở tham mưu lịch trực Cơ quan của Lãnh đạo Sở và phân công công chức, người lao động làm việc tại cơ quan để giải quyết các nhiệm vụ hiệu quả, kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (b/c);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phan Thị Tố Hoa