

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
THANH TRA TỈNH

Số: /TTr-VP

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

Đắk Lắk, ngày 26 tháng 8 năm 2021

Về việc triển khai thực hiện các
biện pháp cấp bách phòng,
chống dịch COVID-19

Kính gửi: Văn phòng, các Phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh.

Thực hiện Công văn số 8118/UBND-KGVX ngày 25/8/2021 của UBND tỉnh về việc áp dụng Chỉ thị số 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột và huyện Krông Búk; Chánh Thanh tra tỉnh yêu cầu Chánh Văn phòng và Trưởng Phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh triển khai thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19, cụ thể như sau:

1. Áp dụng thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan theo Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ.

Chánh Văn phòng và Trưởng phòng nghiệp vụ nêu cao tinh thần trách nhiệm, thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, người lao động của đơn vị thực hiện nghiêm việc cách ly xã hội theo đúng yêu cầu của Chỉ thị số 16/CT-TTg và chỉ đạo của UBND tỉnh, ***kể từ 18h00 ngày 26/8/2021 cho đến khi có thông báo mới.***

2. Tổ chức thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19:

- Chỉ đạo cán bộ, công chức sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà, phân công cán bộ, công chức, người lao động luân phiên trực, làm việc tại cơ quan theo lịch, tối đa không quá 30% tổng số cán bộ, công chức, người lao động của đơn vị để kịp thời giải quyết các công việc cấp thiết, xử lý tài liệu mật; đảm bảo hoàn thành đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ được giao.

- Đối với Lãnh đạo cơ quan: Giao Văn phòng lập danh sách, phân công mỗi ngày có 02 đồng chí Lãnh đạo trực, làm việc tại cơ quan;

- Đối với Văn phòng: Hàng ngày bố trí tối đa 04 người trực, làm việc tại cơ quan, trong đó: 01 lãnh đạo, 01 chuyên viên, 01 văn thư, 01 lái xe.

Riêng bộ phận bảo vệ và nhân viên phục vụ: (1) Bộ phận bảo vệ: Luân phiên mỗi ngày 01 người trực bảo vệ cơ quan, bảo đảm an toàn tài sản và an ninh, trật tự, hướng dẫn công tác phòng, chống dịch tại Trụ sở cơ quan; (2) Nhân viên phục vụ: Chủ động bố trí làm việc ngoài giờ hành chính để thực hiện các công việc được phân công, sau đó được phép làm việc tại nhà, khi cơ quan có yêu cầu thì đến cơ quan làm việc.

- Đối với các Phòng nghiệp vụ: Hàng ngày bố trí công chức làm việc tại cơ quan theo tỷ lệ quy định nêu trên, trong đó gồm: Lãnh đạo phòng và công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Đối với các đoàn thanh tra đang trong giai đoạn thanh tra tại đơn vị, yêu cầu Trưởng đoàn thanh tra tạm dừng thanh tra tại đơn vị và có thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, đơn vị được thanh tra biết. Phân công thành viên đoàn thanh tra làm việc tại cơ quan theo lịch trực để nghiên cứu hồ sơ, tài liệu và quy định của pháp luật có liên quan đến nội dung thanh tra.

4. Tổ chức thực hiện:

- Chánh Văn phòng, Trưởng phòng nghiệp vụ:

+ Xây dựng lịch trực, làm việc cụ thể (từ ngày 27/8/2021 đến ngày 10/9/2021) gửi về Văn phòng (qua đồng chí Nguyễn Tấn Long) trước 15 giờ 00 phút ngày 26/8/2021 để kịp thời tổng hợp, tham mưu Chánh Thanh tra ban hành Lịch trực, làm việc tại cơ quan theo quy định.

+ Chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra trong việc quản lý, theo dõi, kiểm tra đối với công chức, người lao động thuộc phòng quản lý, đảm bảo thực hiện nghiêm lịch trực, làm việc và các quy định phòng, chống dịch COVID-19.

- Đối với cán bộ, công chức và người lao động: Chịu trách nhiệm trước Chánh thanh tra trong việc đề lây nhiễm dịch bệnh do không chấp hành nghiêm quy định về phòng, chống dịch tại cơ quan; khi không có lịch trực, làm việc tại cơ quan thì phải đảm bảo việc áp dụng công nghệ thông tin để làm việc tại nhà đảm bảo hoàn thành các công việc được giao, đồng thời phải tự giác chấp hành nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch theo quy định của cơ quan chức năng và chính quyền địa phương nơi cư trú.

- Văn phòng bố trí nhân viên bảo vệ luân phiên trực tại cổng cơ quan đảm bảo việc đo thân nhiệt và hướng dẫn thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch đối với công dân ra vào cơ quan.

Nhận được Công văn này, Chánh Thanh tra yêu cầu Văn phòng và các Phòng nghiệp vụ nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (thay BC);
- Sở Y tế (để biết);
- Lãnh đạo Thanh tra tỉnh;
- VP, các Phòng NV;
- Lưu: VP, VT.

**KT. CHÁNH THANH TRA
PHÓ CHÁNH THANH TRA**

Phạm Văn Sáu