

PHƯƠNG ÁN

**Đảm bảo nhân sự trong các cơ quan hành chính
trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn huyện**

Căn cứ Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 của UBND thành phố Hà Nội về thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội để phòng chống dịch Covid-19;

Triển khai Kế hoạch số 363/KH-UBND ngày 24/7/2021 của UBND huyện Thanh Oai về thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn huyện thời gian 15 ngày từ 06h ngày 24/7/2021. UBND huyện xây dựng phương án đảm bảo nhân sự trong các cơ quan hành chính thuộc huyện Thanh Oai trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 của UBND thành phố Hà Nội như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

✦ Mục đích, yêu cầu

- Triển khai nghiêm túc, thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 363/KH-UBND ngày 24/7/2021 của UBND huyện Thanh Oai về thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn huyện nhằm khống chế khả năng bùng phát của dịch Covid-19 trên địa bàn huyện nói riêng và thủ đô Hà Nội nói chung theo đúng sự chỉ đạo của UBND thành phố Hà Nội tại Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 về thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội để phòng chống dịch Covid-19.

- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành của huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn phân công, bố trí cán bộ, công chức, viên chức và người lao động sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà và trực cơ quan; vẫn đảm bảo thông suốt nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị đồng thời đảm bảo thực hiện nghiêm chỉ đạo của Thành phố và của huyện về chống dịch Covid-19.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

1. Phạm vi

Các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn trên toàn địa bàn huyện (gọi tắt là các cơ quan, đơn vị).

2. Đối tượng thực hiện

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang công tác tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn trên toàn địa bàn huyện.

III. NỘI DUNG

1. Các cơ quan, đơn vị xây dựng lịch làm việc trong điều kiện thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 của UBND thành phố Hà Nội và Kế hoạch số 363/KH-UBND ngày 24/7/2021 của UBND huyện:

Thủ trưởng các cơ quan đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo và công chức, viên chức, người lao động sử dụng công nghệ thông tin làm việc trực tuyến tại nhà và trực tại cơ quan, đảm bảo thông suốt công việc chuyên môn và các nhiệm vụ khác được giao.

Lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động nghiêm túc thực hiện Lịch làm việc theo sự phân công của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị. Những đồng chí được phân công trực cơ quan, trực ban, trực Sở chỉ huy phòng chống dịch Covid-19 ở huyện và các xã, thị trấn phải nghiêm túc thực hiện: có mặt tại cơ quan, đơn vị trong suốt thời gian làm việc 24/24/7, đeo thẻ công chức theo quy định.

Cán bộ công chức, viên chức, người lao động tại các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn thực hiện di chuyển theo lộ trình một cung đường hai điểm đến (từ nơi ở đến trụ sở làm việc và ngược lại). Các trường hợp nhiệm vụ cấp bách khác, thủ trưởng đơn vị sử dụng phân công sẽ có văn bản giao nhiệm vụ.

2. Phương án giải quyết tình huống cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là F0, F1 tại các cơ quan, đơn vị; bố trí nhân lực thay thế:

- Trường hợp cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được xác định là F0, F1 phải thực hiện cách ly theo quy định: Cơ quan, đơn vị kịp thời có văn bản báo cáo cấp trên trực tiếp theo phân cấp quản lý, đồng thời gia đình và bản thân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là F0, F1 phải phối hợp tích cực với chính quyền địa phương nơi cư trú để thực hiện các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.

- Trách nhiệm phân công, bố trí nhân lực thay thế khi cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được xác định là F0, F1 phải thực hiện cách ly theo quy định.

+ Trường hợp cấp Phó hoặc công chức, viên chức, người lao động được xác định là F0, F1 phải thực hiện cách ly thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị bố trí, phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động thay thế để giải quyết công việc theo nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

+ Trường hợp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được xác định là F0, F1 phải thực hiện cách ly thì UBND huyện báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy giao phụ trách cơ quan, đơn vị cho 01 đồng chí lãnh đạo cấp Phó của cơ quan, đơn vị trong thời gian Thủ trưởng đi cách ly tập trung.

+ Trường hợp cả cơ quan, đơn vị được xác định là F0, F1 phải thực hiện cách ly thì UBND huyện báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy và ngành dọc cấp trên để xem xét giải quyết. Trung tập cán bộ, công chức, viên chức tại các phòng, ban, đơn vị, các xã, thị trấn có chuyên môn phù hợp, thực nhiệm vụ cấp bách của ngành đó trong thời gian cơ quan, đơn vị thực hiện cách ly tập trung.

3. Phương án cần tăng cường nhân lực tham gia chống dịch Covid-19

Trong trường hợp dịch Covid-19 bùng phát trên địa bàn thành phố hoặc địa bàn huyện cần tăng cường cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia chống dịch. UBND huyện giao phòng Y tế phối hợp với phòng Nội vụ tham mưu cho UBND huyện ban hành quyết định trung tập cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia chống dịch.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phổ biến quán triệt triển khai kế hoạch tại cơ quan, đơn vị để tổ chức thực hiện. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc chống dịch Covid-19 tại cơ quan, đơn vị do mình quản lý.

2. Giao phòng Nội vụ chủ trì phối hợp với phòng Y tế tham mưu UBND huyện trung tập cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia chống dịch Covid-19 trong trường hợp cần thiết.

3. Tất cả cán bộ, công chức, viên chức và người lao động chủ động xây dựng kế hoạch làm việc của bản thân để cùng tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn huyện.

Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc quán triệt và tổ chức thực hiện Kế hoạch. Trong quá trình triển khai thực hiện kịp thời báo cáo những khó khăn, vướng mắc về UBND huyện (qua phòng Nội vụ) để hướng dẫn, giải quyết./s

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để b/c);
- TTHU, TT HĐND huyện; (để b/c)
- LĐ UBND huyện (để t/d);
- Các phòng, ban, ngành thuộc huyện (để t/h);
- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS thuộc huyện (để t/h);
- UBND các xã, thị trấn (để t/h);
- Lưu VP, NV. (H,5)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Bùi Văn Sáng