

Số: /SKHCN-VP

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng năm 2021

V/v triển khai thực hiện chế độ làm việc
trong thời gian giãn cách xã hội toàn
thành phố Vũng Tàu theo Chỉ thị số
16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ

HỎA TỐC

Kính gửi:

- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Ban chấp hành CĐCS; BCH Chi đoàn thanh niên.

Thực hiện công văn số 8415/UBND-VP ngày 13/7/2021 của UBND tỉnh v/v áp dụng thực hiện giãn cách xã hội toàn thành phố Vũng Tàu theo Chỉ thị số 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Thời gian thực hiện giãn cách xã hội toàn thành phố Vũng Tàu bắt đầu từ 00 giờ 00 ngày 14/7/2021 đến hết ngày 27/7/2021.

Để thực hiện tốt chỉ đạo của UBND tỉnh, góp phần ngăn chặn, kiểm soát dịch trên địa bàn thành phố Vũng Tàu, đồng thời đảm bảo việc thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chỉ đạo triển khai thực hiện như sau:

1. Trưởng phòng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị triển khai, quán triệt đến công chức, viên chức và người lao động (CCVC-NLĐ) thực hiện nghiêm chỉ đạo của UBND tỉnh tại công văn nêu trên.

2. CCVC-NLĐ cư trú tại thành phố Vũng Tàu tự giác chấp hành các yêu cầu, biện pháp phòng, chống dịch, chủ động khai báo y tế, thực hiện đầy đủ các biện pháp tự bảo vệ mình, gia đình (đặc biệt áp dụng nghiêm túc 5K). Chỉ đến cơ quan làm việc vì lý do công vụ (trực cơ quan, xử lý tài liệu mật và nhiệm vụ cần thiết khác theo yêu cầu) và lịch làm việc của phòng, đơn vị đã được lãnh đạo Sở phê duyệt. Khi đến cơ quan làm việc, CCVC-NLĐ phải cam kết chỉ đi từ nhà đến cơ quan làm việc, không dừng hoặc đến địa điểm nào khác trong quá trình di chuyển.

Tất cả CCVC-NLĐ nghiêm túc thực hiện việc quét mã QR Code khai báo y tế khi đến cơ quan làm việc, đo thân nhiệt, rửa tay sát khuẩn, đeo khẩu trang, đảm bảo giãn cách khi tiếp xúc trong quá trình làm việc.

3. Trưởng phòng, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về tiến độ công việc được phân công. Chủ động phân công, giao việc, theo dõi, đôn đốc công việc, tăng cường ứng dụng CNTT và giải quyết công việc trên phần mềm iDesk.

4. Văn phòng Sở đảm bảo công tác theo dõi công việc, thực hiện các giải pháp phòng ngừa tối đa nguy cơ xâm nhập và lây lan dịch bệnh Covid-19 tại trụ sở. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm theo dõi, điều hành, đảm bảo công tác chung của văn phòng (công tác văn thư, xử lý chuyển văn bản, trực bảo vệ, lái xe, vệ sinh cơ quan, phục vụ hội họp cơ quan).

5. Phân công ông Nguyễn Văn Hoan (Thanh tra viên, quản trị CNTT Sở) và ông Lê Tiến Đạt (Kỹ sư CNTT, biệt phái làm việc tại Phòng QLKH) phối hợp, đảm bảo thiết bị phòng họp trực tuyến khi có yêu cầu của Lãnh đạo Sở.

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu các phòng, đơn vị và toàn thể CCVC-NLĐ trực thuộc nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- 2PGĐ;
- Lưu VT_nnp

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Công Danh