

TỔNG CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ  
TỈNH KHÁNH HÒA

Số: 1478/CTHADS-VP

Vv hoạt động của các đơn vị trong thời gian  
thực hiện giãn cách xã hội, phòng, chống dịch  
Covid 19

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

Khánh Hòa, ngày 02 tháng 8 năm 2021

Kính gửi:

- Chánh Văn phòng, Trưởng phòng thuộc Cục;
- Chi cục trưởng Chi cục THADS huyện, thị xã, thành phố.

Ngày 01/8/2021, UBND tỉnh Khánh Hòa đã có công văn khẩn số 7216/UBND-KGVX hướng dẫn về hoạt động của các cơ quan, đơn vị trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội, phòng, chống dịch Covid-19. Cục THADS tỉnh Khánh Hòa yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thuộc Cục khẩn trương triển khai thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh, trong đó các đơn vị có trụ sở tại địa phương đang thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ khẩn trương tổ chức thực hiện ngay các nội dung sau:

1. Bố trí, sắp xếp cho công chức, người lao động sử dụng công nghệ thông tin làm việc trực tuyến tại nhà; chỉ bố trí khoảng 30% tổng số công chức, người lao động làm việc trực tiếp tại công sở để phục vụ trực chống dịch, xử lý tài liệu mật và các nhiệm vụ cần thiết khác theo yêu cầu cụ thể của Thủ trưởng đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm phân công công việc cho công chức, người lao động thuộc đơn vị; quản lý chặt chẽ hoạt động của công chức, người lao động trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội.

2. Công chức, người lao động sử dụng một trong các loại giấy tờ sau để phục vụ kiểm tra của lực lượng chức năng tại các chốt kiểm soát: Thẻ chuyên ngành; Thẻ công tác (ghi rõ họ tên, đơn vị công tác, địa chỉ nơi cư trú, đóng giáp lai ảnh với thẻ); Văn bản xác nhận của cơ quan trong quá trình di chuyển thực thi công vụ hoặc di chuyển giữa trụ sở cơ quan và nơi cư trú.

Thủ trưởng đơn vị khẩn trương cấp thẻ công tác, văn bản xác nhận cho công chức, người lao động đơn vị mình để phục vụ công tác kiểm tra của lực lượng chức năng (riêng tại cơ quan Cục, Cục trưởng ủy quyền cho Chánh Văn phòng thực hiện việc cấp thẻ công tác, văn bản xác nhận cho công chức, người lao động thuộc Văn phòng và các phòng thuộc Cục), chịu trách nhiệm về tính pháp lý, tính đầy đủ, chính xác của các loại thẻ, giấy tờ nêu trên.

3. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm triển khai nghiêm túc, đầy đủ các quy định về phòng, chống dịch; thường xuyên kiểm soát, đánh giá mức độ nguy cơ, không để công chức, người lao động là F1, F2 làm việc trực tiếp tại công sở; tuyệt đối không để dịch bệnh xuất hiện, lây lan từ đơn vị.

Yêu cầu các đơn vị khẩn trương tổ chức thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Các Phó Cục trưởng (để chỉ đạo)
- Lưu: VT, VP.



**CỤC TRƯỞNG**

**Đặng Đình Quyền**