

Số: 8281 /UBND-KGVX

Khánh Hòa, ngày 24 tháng 8 năm 2021

V/v hướng dẫn các loại giấy tờ
tại chốt/trạm kiểm soát phòng,
chống dịch Covid-19

KHẨN

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Công điện số 08/CD-UBND ngày 24/8/2021 về tiếp tục triển khai các giải pháp cấp bách phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa trong tình hình mới, Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch ở người tỉnh Khánh Hòa hướng dẫn việc kiểm soát giấy tờ qua các chốt/trạm như sau:

1. Các chốt/trạm do cấp huyện quản lý:

1.1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, người lao động tại các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội; phóng viên, nhà báo: Xuất trình 02 loại giấy tờ sau:

- Thẻ công chức, viên chức (đối với cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội); hoặc thẻ chuyên ngành (đối với công an, quân đội, y tế, nhà báo); hoặc thẻ công tác (ghi rõ họ tên, đơn vị công tác, địa chỉ nơi cư trú, đóng giáp lai ảnh với thẻ).

- Giấy xác nhận công tác trong thời gian giãn cách xã hội do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương cấp (*trừ lực lượng công an, quân đội, y tế, nhà báo*) (theo mẫu đính kèm).

1.2. Đối với nhân viên, người lao động của các tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ, hàng hóa thiết yếu, các cơ sở sản xuất kinh doanh được phép hoạt động theo quy định: Xuất trình 03 loại giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận công tác trong thời gian giãn cách xã hội do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp cấp (theo mẫu đính kèm).

- Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân.

- Giấy chứng nhận kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 trong vòng 72 giờ.

1.3. Đối với tình nguyện viên; tổ chức, cá nhân cứu trợ nhân đạo: Xuất trình 03 loại giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận công tác trong thời gian giãn cách xã hội do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp cấp (theo mẫu đính kèm).

- Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân.



- Giấy chứng nhận kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 trong vòng 72 giờ.

*** UBND cấp huyện chỉ đạo xét nghiệm miễn phí cho các đối tượng nhóm 1.3.**

1.4. Đối với những người đi tiêm vắc xin: Xuất trình 02 loại giấy tờ:

- Giấy mời tiêm hoặc tin nhắn điện thoại hẹn lịch tiêm chủng cho lực lượng chức năng tại các chốt kiểm soát.

- Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân.

2. Các chốt/trạm liên huyện (giáp ranh 2 địa phương):

2.1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, người lao động tại các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội; phóng viên, nhà báo: Xuất trình 03 loại giấy tờ sau:

- Thẻ công chức, viên chức (đối với cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội); hoặc thẻ chuyên ngành (đối với công an, quân đội, y tế, nhà báo); hoặc thẻ công tác (ghi rõ họ tên, đơn vị công tác, địa chỉ nơi cư trú, đóng giáp lai ảnh với thẻ).

- Giấy xác nhận công tác trong thời gian giãn cách xã hội do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương cấp và chịu trách nhiệm (**trừ lực lượng công an, quân đội, y tế, nhà báo**) (theo mẫu đính kèm).

- Giấy chứng nhận kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 (trong vòng 72 giờ).

2.2. Đối với nhân viên, người lao động của các tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ, hàng hóa thiết yếu; các cơ sở sản xuất kinh doanh được phép hoạt động theo quy định: Xuất trình 03 loại giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận công tác trong thời gian giãn cách xã hội do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp cấp (theo mẫu đính kèm).

- Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân.

- Giấy chứng nhận kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 trong vòng 72 giờ.

*** Trường hợp không xuất trình được giấy chứng nhận thì thực hiện test nhanh tại chốt.**

2.3. Đối với tình nguyện viên; tổ chức, cá nhân cứu trợ nhân đạo: Xuất trình 03 loại giấy tờ sau:

- Giấy xác nhận công tác trong thời gian giãn cách xã hội do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp cấp (theo mẫu đính kèm).

- Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân.

- Giấy chứng nhận kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 trong vòng 72 giờ.

*** UBND các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo xét nghiệm miễn phí cho các đối tượng nhóm 2.3.**

2.4. Đối với những người đi tiêm vắc xin: Xuất trình 03 loại giấy tờ:

- Giấy mời tiêm hoặc tin nhắn điện thoại hẹn lịch tiêm chủng cho lực lượng chức năng tại các chốt kiểm soát

- Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân.

- Giấy chứng nhận kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2 trong vòng 72 giờ.

*** Trường hợp không xuất trình được giấy chứng nhận thì thực hiện test nhanh tại chốt.**

3. Các trường hợp đặc biệt khác (ngoài các trường hợp nêu trên) do Trưởng Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch cấp tỉnh, cấp huyện xem xét, quyết định.

4. **Thời gian áp dụng thực hiện:** Kể từ 00 giờ 00, ngày 25/8/2021 cho đến khi có thông báo mới.

5. **Sở Y tế** chủ trì, phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố:

- Bố trí lực lượng nhân viên y tế tại các chốt/trạm liên huyện (giáp ranh 2 địa phương) để phục vụ, đáp ứng nhu cầu xét nghiệm của người dân, tổ chức, doanh nghiệp (lần đầu xét nghiệm miễn phí).

- Riêng tình nguyện viên, tổ chức, cá nhân cứu trợ nhân đạo được hỗ trợ xét nghiệm miễn phí.

6. **UBND các huyện, thị xã, thành phố** chịu trách nhiệm:

- Tổ chức hoạt động các chốt đảm bảo an toàn, ứng xử linh hoạt, văn hóa; đồng thời, kiên quyết xử lý các trường hợp vi phạm theo đúng quy định.

- Cấp các loại giấy tờ lưu thông theo đúng nội dung chỉ đạo của UBND tỉnh tại văn bản này.

(Đính kèm mẫu giấy xác nhận công tác).

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- Bí thư Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo);
- Bí thư huyện, thị, thành ủy (để chỉ đạo);
- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh (P.Huy – PVP);
- Lưu: VT, NN, HN.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đinh Văn Thiệu

MẪU GIẤY XÁC NHẬN CÔNG TÁC

(Kèm theo Công văn số: /UBND-KGVX ngày/8/2021 của UBND tỉnh Khánh Hòa)

**CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ/
DOANH NGHIỆP/
UBND XÃ/PHƯỜNG**

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

....., ngày ... tháng... năm 2021

GIẤY XÁC NHẬN CÔNG TÁC

1. Họ và tên:; Giới tính:.....
2. Sinh ngày:
3. Số CCCD/CMND:; Ngày cấp:.....
- Nơi cấp:
4. Số điện thoại:
5. Địa chỉ thường trú:.....
6. Chỗ ở hiện tại:
7. Địa chỉ cơ quan/nơi làm việc (nơi đến):
-
8. Số điện thoại cơ quan/nơi làm việc (nếu có):
9. Chức vụ/Vị trí công tác:
10. Mục đích tham gia giao thông:
-
11. Thời gian có hiệu lực từ:.....đến

(Thời gian cho phép của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy đi đường)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; giám đốc cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ, chịu trách nhiệm về đối tượng và thời gian hiệu lực của Giấy đi đường này. Trường hợp cấp không đúng đối tượng và thời gian thì chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/
ĐƠN VỊ/DOANH NGHIỆP/UBND
PHƯỜNG, XÃ**
(Đóng dấu, ký, ghi rõ họ tên)