

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VŨ THƯ**

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

Số: *298* /UBND-NV

Vũ Thư, ngày *03* tháng 4 năm 2020

V/v bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà

Kính gửi:

- Trưởng các phòng, ban cơ quan đơn vị thuộc UBND huyện;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện công điện khẩn số 04/CD-UBND ngày 31/3/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình về việc thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch covid-19; Công văn số 619/SNV-CCVC ngày 01/4/2020 của Sở Nội vụ Thái Bình về việc bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà, UBND huyện yêu cầu các cơ quan chuyên môn UBND huyện, đơn vị sự nghiệp thuộc, trực thuộc huyện, UBND các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ, chương trình công tác của đơn vị và Công điện số 04/CD-UBND ngày 31/3/2020 của Chủ tịch UBND huyện thực hiện tốt một số nội dung sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn đảm bảo công việc lãnh đạo, điều hành; chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong tháng 4, đặc biệt từ ngày 01/4/2020 đến ngày 15/4/2020; phân công nhiệm vụ cụ thể cho tập thể lãnh đạo; lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực ở cơ quan để tiếp nhận, xử lý công việc.

Các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc UBND huyện gửi danh sách cán bộ trực cơ quan về Văn phòng HĐND & UBND huyện trước 15 giờ ngày 03/4/2020 để tổng hợp đăng tải trên hệ thống mạng cho các tổ chức, cá nhân, biết, phối hợp thực hiện.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện tiếp nhận, xử lý văn bản đến, văn bản đi; chuyển văn bản điều hành của tỉnh, huyện qua hệ thống mạng văn phòng đến các đầu mối đơn vị, cá nhân liên quan để tổ chức thực hiện đảm bảo không ách tắc. Hết thời gian cách ly, các văn bản gốc sẽ được chuyển đến đơn vị để lưu trữ hồ sơ công việc.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải xây dựng kế hoạch công việc cụ thể theo ngày, tuần (từ ngày 01/4/2020 đến ngày 15/4/2020). Trên cơ sở kế hoạch của cá nhân, Hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 242/STTTT-KHTC ngày 01/4/2020 về việc hướng dẫn việc triển khai phương án làm việc trực tuyến, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị có phương án, lịch công việc cụ thể để giao nhiệm vụ, bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sử dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà để đảm bảo tiến độ các công việc được giao; hàng ngày báo

