

## THÔNG BÁO

### **Kết luận của Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Nguyễn Đức Quyền về tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh**

Ngày 31/3/2020, Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Nguyễn Đức Quyền tổ chức hội nghị bàn các biện pháp nhằm tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh (sau đây gọi là 2 Văn phòng). Tham dự hội nghị có lãnh đạo 2 Văn phòng, Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh và Tiểu đội Cảnh sát bảo vệ mục tiêu UBND tỉnh.

Sau khi đại diện lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình bày dự thảo các biện pháp nhằm tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại 2 Văn phòng; ý kiến phát biểu của các đại biểu tham dự Hội nghị, Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Nguyễn Đức Quyền kết luận như sau:

1. Trong thời gian qua, tình hình dịch Covid-19 có diễn biến rất phức tạp, nguy cơ lây lan ra cộng đồng trên địa bàn tỉnh là rất lớn. Để kiểm soát sự lây lan, chủ động ngăn chặn dịch bệnh và đảm bảo duy trì hoạt động của 2 Văn phòng phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của HĐND tỉnh, UBND tỉnh, yêu cầu các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc 2 Văn phòng phải nêu cao tinh thần trách nhiệm, gương mẫu, triển khai thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các chỉ đạo của Ban Bí thư Trung ương Đảng, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn của Bộ Y tế và chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo tỉnh về các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh.

2. Trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh đề xuất danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại nhà là chủ yếu và đề xuất danh sách cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trực tại cơ quan, đảm bảo duy trì công việc của đơn vị mình, đáp ứng yêu cầu về tiến độ, chất lượng, theo đúng tinh thần chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh tại Chỉ thị số 11/CT-UBND ngày 31/3/2020; báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh (qua Phòng Hành chính - Tổ chức), chậm nhất vào 10 giờ, ngày 01/4/2020. Giao Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì, tổng hợp, tham mưu cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định để triển khai thực hiện.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh

- Chỉ đăng ký lịch công tác hàng tuần cho Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức các hội nghị thực sự cần thiết hoặc đi cơ sở để chỉ đạo, kiểm tra, giải quyết các công việc thực sự cấp bách, bức xúc; đồng thời, phải chủ động xây dựng chương trình làm việc cụ thể, trong đó xác định rõ thành phần, số lượng người tham dự, lịch trình (thời gian, địa điểm) làm việc và các biện pháp thực hiện phòng, chống dịch..., báo cáo Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh trước khi triển khai thực hiện.

- Từ ngày 15/3/2020 đến nay, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh hoặc người thân trong gia đình đã đi ra ngoài tỉnh và quay trở về gia đình, thì cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh để được theo dõi, giám sát.

- Kể từ ngày 01/4/2020, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh có nhu cầu đi ra tỉnh ngoài, phải được sự đồng ý của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

#### 4. Về thực hiện các biện pháp tiêu độc, khử trùng

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc 2 Văn phòng phải thực hiện việc mở cửa phòng làm việc trong suốt thời gian làm việc (cửa ra vào, cửa sổ), không bật điều hoà nhiệt độ, đảm bảo giữ phòng làm việc được thông thoáng, đủ ánh sáng; hàng ngày phải lau rửa, vệ sinh phòng làm việc của đơn vị mình bằng dung dịch sát khuẩn, xà phòng hoặc các chất tẩy rửa, nhất là các vị trí dễ tiếp xúc (tay nắm cửa, bàn, ghế) và các thiết bị, đồ dùng (chuột, bàn phím, màn hình máy tính, máy in, sổ tay, bút, ấm chén, cốc uống nước...); thường xuyên kiểm tra, xử lý rác; dụng cụ đựng rác phải có nắp đậy an toàn và vệ sinh sạch sẽ.

- Phòng Quản trị - Tài vụ Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, thực hiện lau rửa, vệ sinh các phòng họp sau mỗi cuộc họp bằng dung dịch sát khuẩn, xà phòng hoặc các chất tẩy rửa, nhất là các vị trí dễ tiếp xúc như tay nắm cửa, mặt bàn, ghế, thiết bị âm thanh; thường xuyên lau rửa, vệ sinh lan can cầu thang, hành lang, thang máy; bố trí đầy đủ nước rửa tay bằng dung dịch sát khuẩn hoặc xà phòng tại khu vực trước cửa vào cơ quan, trước cửa phòng lãnh đạo UBND tỉnh, các khu vực vệ sinh công cộng.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh thực hiện việc trình giải quyết hồ sơ công việc tập trung tại Phòng Hành chính - Tổ chức (chuyên viên không trình trực tiếp); tài liệu trước khi trình Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phải được khử trùng, diệt khuẩn đảm bảo tiêu chuẩn về phòng, chống dịch bệnh theo quy định. Giao Phòng Quản trị - Tài vụ chủ trì, tham mưu bố trí 02 trang thiết bị phục vụ công tác khử trùng, diệt khuẩn các hồ sơ, tài liệu, đảm bảo hoàn thành chậm nhất vào ngày 01/4/2020; báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

- Phòng Quản trị - Tài vụ Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, chỉ đạo đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và dinh dưỡng tại bếp ăn cơ quan; chỉ đạo đội xe

bảo quản, vệ sinh phương tiện và phun tiêu độc, khử trùng xe theo quy định; phối hợp với Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh thực hiện tiêu độc, khử trùng, vệ sinh môi trường cơ quan theo hướng dẫn của ngành y tế.

5. Thực hiện các biện pháp kiểm soát nhằm hạn chế nguy cơ lây lan dịch bệnh tại 2 Văn phòng

a) Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 2 Văn phòng

- Thực hiện nghiêm việc đeo khẩu trang trong suốt quá trình làm việc; thường xuyên rửa tay bằng dung dịch sát khuẩn, xà phòng; hạn chế giao tiếp, trường hợp cần thiết phải giao tiếp phải giữ khoảng cách theo quy định (tối thiểu 02m); không bắt tay; không tập trung đông người.

- Giao Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì, cùng với Phòng Quản lý Công TTĐT và CNTT Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Văn phòng HĐND tỉnh, thực hiện việc kiểm tra thân nhiệt và yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 2 Văn phòng thực hiện khai báo y tế hàng ngày tại sảnh tầng 1. Trường hợp phát hiện cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có dấu hiệu sốt, ho, hắt hơi, sổ mũi, đau đầu, khó thở..., phải thông báo cho Chánh Văn phòng HĐND tỉnh, Chánh Văn phòng UBND tỉnh biết và báo ngay cho cơ quan y tế để được khám, tư vấn và thực hiện cách ly, theo dõi theo quy định.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức các ngành, địa phương, đơn vị và cá nhân đến liên hệ công tác

- Giao Phòng Quản trị - Tài vụ Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND tỉnh, Tiểu đội Cảnh sát bảo vệ mục tiêu, thực hiện việc kiểm tra thân nhiệt và yêu cầu người đến liên hệ công tác phải đeo khẩu trang, rửa tay bằng dung dịch sát khuẩn, thực hiện khai báo y tế tại cổng cơ quan. Trường hợp phát hiện người đến liên hệ công tác có dấu hiệu sốt, ho, hắt hơi, sổ mũi, đau đầu, khó thở..., phải thông báo ngay cho cơ quan y tế để được khám, tư vấn và thực hiện cách ly, theo dõi theo quy định.

- Phòng Quản trị - Tài vụ Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nghiêm quy định về việc ra, vào cổng cơ quan, đảm bảo an ninh, an toàn tại Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh (người đến liên hệ công tác phải liên hệ và được sự đồng ý của người cần liên hệ làm việc; đồng thời, không có dấu hiệu sốt, ho, hắt hơi, sổ mũi, đau đầu, khó thở, mới được cho vào cơ quan).

6. Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh

- Tiếp tục duy trì việc tiếp nhận hồ sơ giải quyết công việc của các tổ chức, công dân, trong đó tiếp nhận chủ yếu thông qua mạng, đường bưu điện và tiếp nhận hồ sơ trực tiếp đối với các trường hợp thực sự cần thiết khác theo yêu cầu tình hình thực tế; đồng thời, khuyến cáo với các tổ chức, công dân cần thực hiện nộp hồ sơ, đăng ký giải quyết công việc qua mạng hoặc qua đường bưu điện nhằm hạn chế nguy cơ lây nhiễm dịch bệnh trong cộng đồng.

- Thực hiện kiểm tra thân nhiệt và yêu cầu người đến nộp hồ sơ phải đeo

khẩu trang, rửa tay bằng dung dịch sát khuẩn, khai báo y tế và giữ khoảng cách an toàn theo quy định khi thu, nộp hồ sơ tại Trung tâm.

- Thực hiện kiểm tra thân nhiệt và yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khai báo y tế hàng ngày tại Trung tâm; trường hợp phát hiện cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có dấu hiệu sốt, ho, hắt hơi, sổ mũi, đau đầu, khó thở..., phải thông báo cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh biết và báo ngay cho cơ quan y tế để được khám, tư vấn và thực hiện cách ly, theo dõi theo quy định.


7. Nhà khách Văn phòng UBND tỉnh dừng thực hiện cung cấp các dịch vụ theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh; thường xuyên tiêu độc, khử trùng, vệ sinh môi trường xung quanh; kiểm tra thân nhiệt và yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khai báo y tế hàng ngày; trường hợp phát hiện cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có dấu hiệu sốt, ho, hắt hơi, sổ mũi, đau đầu, khó thở..., phải thông báo cho Chánh Văn phòng UBND tỉnh biết và báo ngay cho cơ quan y tế để được khám, tư vấn và thực hiện cách ly, theo dõi theo quy định.

Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến chỉ đạo của Phó Chủ tịch Thường trực UBND tỉnh Nguyễn Đức Quyền để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động 2 Văn phòng và các đơn vị liên quan thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Tiểu đội Cảnh sát bảo vệ mục tiêu UBND tỉnh;
- Các sở, ngành, đơn vị cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT, THKH.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Ngô Hoàng Kỳ**