

Số: /KH-SCT

Hải Dương, ngày tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH
Thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19

Thực hiện Quyết định số 636/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phòng, chống Covid-19 tại nơi làm việc của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, người lao động trên địa bàn tỉnh Hải Dương; công văn số 652/BCĐ ngày 27/02/2021 của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tỉnh về việc xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch Covid-19 tại nơi làm việc trong tình hình mới; Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tăng cường công tác phòng, chống dịch Covid-19 trong cơ quan, đơn vị; chủ động thực hiện có hiệu quả các giải pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan nói riêng và toàn tỉnh nói chung.

- Đề ra các biện pháp chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cho công chức, viên chức, nhân viên trong quá trình làm việc tại cơ quan. Tập trung cao độ nhằm phát hiện sớm, hạn chế nguy cơ lây bệnh từ bên ngoài.

2. Yêu cầu

- Toàn thể công chức, viên chức, nhân viên thuộc Sở nghiêm túc, tự giác chấp hành các chỉ đạo, văn bản, kế hoạch của Trung ương, của Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Kế hoạch thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 của cơ quan. Luôn xem nội dung này là công việc trọng tâm, được triển khai thực hiện thường xuyên và liên tục tại cơ quan, đơn vị.

- Hỗ trợ các doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực công thương khắc phục khó khăn, duy trì hoạt động sản xuất, kinh doanh.

II. NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo, điều hành

- Kịp thời ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn triển khai thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh trong toàn ngành.

+ Thời gian thực hiện: thường xuyên (khi có văn bản của cấp trên).

+ Phân công thực hiện: Văn phòng sở, các phòng chuyên môn thuộc sở.

- Xây dựng kế hoạch thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 của cơ quan phù hợp với điều kiện thực tiễn và đảm bảo tổ chức thực hiện có hiệu quả.

+ Thời gian thực hiện: hoàn thành trước ngày 02/3/2021.

+ Phân công thực hiện: Văn phòng sở.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19 của các đơn vị trực thuộc Sở và công chức, viên chức, nhân viên.

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến

- Kịp thời tuyên truyền, phổ biến các Chỉ thị của Trung ương, các văn bản, kế hoạch của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Ban chỉ đạo cấp tỉnh liên quan đến công tác phòng, chống dịch Covid-19 đến toàn thể công chức, viên chức, nhân viên trong cơ quan.

+ Thời gian thực hiện: thường xuyên (khi có văn bản của cấp trên).

+ Hình thức: qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành; qua các nhóm zalo.

+ Phân công thực hiện: Văn phòng sở; công chức của Sở nắm bắt thông tin chính thống qua các kênh thông tin khác.

3. Công tác phòng ngừa

- Thường xuyên vệ sinh sạch sẽ khuôn viên cơ quan và các phòng làm việc, phòng họp của cơ quan.

- Bố trí xà phòng, nước rửa tay tại các khu vệ sinh của cơ quan.

- Bố trí nước rửa tay sát khuẩn tại các vị trí ra, vào cơ quan.

- Yêu cầu khách, đối tác đến cơ quan làm việc phải đeo khẩu trang, đo thân nhiệt, sát khuẩn tay và đăng ký đầy đủ thông tin cá nhân tại cổng cơ quan (phòng bảo vệ); đồng thời phải chấp hành đầy đủ mọi nội quy, yêu cầu phòng, chống dịch Covid-19 của cơ quan.

- Yêu cầu công chức, viên chức, nhân viên thực hiện khai báo y tế điện tử, cài đặt và sử dụng ứng dụng Bluezone để được cảnh báo sớm nguy cơ tiếp xúc với người nhiễm, người nghi ngờ nhiễm Covid-19.

- Các thành viên Tổ an toàn Covid thường xuyên giám sát, nhắc nhở công chức, viên chức, nhân viên và khách đến liên hệ công tác thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch bệnh tại cơ quan, đơn vị; thực hiện ghi chép nhật ký theo dõi sức khỏe và báo cáo hàng ngày theo nhiệm vụ được phân công.

- Tạm dừng các cuộc họp, hội nghị, hoạt động tập trung đông người, hạn chế sử dụng các phương tiện công cộng; công chức, viên chức, nhân viên hạn chế đi lại, giữ khoảng cách tối thiểu 2m với người xung quanh.

- Thực hiện phân công, bố trí cho công chức, viên chức làm việc tại nhà thông qua ứng dụng công nghệ thông tin (khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên).

4. Công tác sản xuất, kinh doanh của các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực công thương

- Hướng dẫn các doanh nghiệp xây dựng các phương án, kịch bản cho từng tình huống cấp độ của dịch Covid-19.
- Chủ động hỗ trợ các ngành sản xuất kinh doanh, lưu thông phân phối hàng hóa.

III. CÁC PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ

1. Phương án xử lý khi có trường hợp dương tính với SARS-CoV-2 hoặc nghi ngờ mắc Covid-19 tại khu dân cư gần trụ sở làm việc

a) Thực hiện đồng thời các biện pháp:

- Vệ sinh nền nhà cơ quan, tay nắm cửa, bàn ghế và bề mặt các đồ vật khác trong phòng làm việc bằng dung dịch khử trùng.
- Đề nghị cơ quan y tế thực hiện phun khử trùng khu vực của cơ quan và tổ chức khám bệnh cho công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan.
- Tham mưu, đề xuất UBND tỉnh xem xét cho toàn bộ công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan sử dụng công nghệ thông tin để làm việc tại nhà.
- Thông báo ngay cho cơ quan y tế khi công chức, viên chức, nhân viên của cơ quan có một trong các triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh như: sốt, ho, đau họng, tức ngực - khó thở, ...

b) Chuẩn bị phương tiện, dụng cụ

- Mua xà phòng, dung dịch khử trùng, sát khuẩn.
- Bố trí xe ô tô phục vụ công tác khi cần thiết.

c) Phân công thực hiện

- Văn phòng sở chủ trì, phối hợp với các phòng tham mưu.

2. Phương án xử lý khi có trường hợp dương tính với SARS-CoV-2 hoặc nghi ngờ mắc Covid-19 tại đơn vị

a) Bước 1:

- Thông báo ngay cho cơ quan y tế và chính quyền địa phương nơi cơ quan đặt trụ sở.

b) Bước 2:

- Vệ sinh, khử trùng phòng làm việc có người nghi ngờ/mắc Covid-19 theo đúng quy định của Bộ Y tế.
- Đối với công chức, viên chức, nhân viên: thực hiện các biện pháp phòng hộ cá nhân như sử dụng quần áo bảo hộ, đeo khẩu trang, ...

- Rửa tay ngay bằng xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn trước và sau mỗi lần ra/vào cơ quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và công chức, viên chức, nhân viên thuộc Sở tổ chức quán triệt, triển khai và thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

2. Văn phòng sở có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; định kỳ tham mưu tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
 - BCĐ phòng, chống dịch Covid-19 tỉnh;
 - Lãnh đạo sở;
 - Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
 - Website Sở;
 - Lưu: VT, VP.
- } (để b/c)

GIÁM ĐỐC

Phạm Thanh Hải