

Số: /KH-SVHTTDL Đăk Nông, ngày

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

Thực hiện Công văn số 2810/UBND-KGVX ngày 04/6/2021 của UBND tỉnh về việc tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại các cơ quan, đơn vị.

Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Kế hoạch thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19, như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu:

Tăng cường công tác tuyên truyền phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong cơ quan và thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm huy động sức mạnh, phát huy cao độ tinh thần trách nhiệm của các phòng, đơn vị và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong việc chủ động phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

Dự liệu các tình huống có thể xảy ra đối với từng cấp độ của dịch bệnh Covid-19, từ đó chủ động nghiên cứu, chuẩn bị các giải pháp ứng phó kịp thời nhằm phát hiện (nếu có), tập trung cao độ nhằm khóa chặt nguy cơ lây bệnh xâm nhập từ bên ngoài, phát hiện sớm, khoanh vùng dập dịch triệt để không để lây lan. Đề ra các biện pháp chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong quá trình làm việc tại cơ quan, đơn vị.

Đẩy mạnh việc ứng dụng các giải pháp công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo điều hành và hoạt động của cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu:

Thực hiện hiệu quả “mục tiêu kép” vừa phòng, chống dịch bệnh, bảo vệ sức khỏe, vừa đảm bảo thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ theo chương trình công tác năm và các nhiệm vụ theo chỉ đạo; trong đó, cần nêu cao quyết tâm, tập trung cao độ thực hiện các nhiệm vụ, công việc theo mục tiêu đề ra; tăng cường đôn đốc, kiểm tra, khắc phục tình trạng trì trệ trong thực hiện nhiệm vụ, nhất là cần chỉ đạo thực hiện ngay những công việc còn tồn đọng hoặc chậm tiến độ, đẩy mạnh tiến độ công việc và thủ tục liên quan trực tiếp.

Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nghiêm chỉnh chấp hành các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và kế hoạch thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của cơ quan.

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 nội bộ cơ quan.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan, đơn vị, đề cao trách nhiệm người đứng đầu trong chỉ đạo, triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến

- Kịp thời tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của Trung ương, của tỉnh liên quan đến công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan nắm bắt, thực hiện.

- Thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, hướng dẫn tuyên truyền bằng văn bản và thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, mạng xã hội về phòng, chống dịch bệnh Covid-19 khi có văn bản của cấp trên.

- Tuyệt đối không lơ là, chủ quan, mất cảnh giác; khuyến cáo toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không hoang mang lo lắng, đồng thời phối hợp thực hiện tốt các biện pháp phòng bệnh.

3. Nhiệm vụ thường xuyên

- Thường xuyên vệ sinh sạch sẽ cơ quan hàng ngày.

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

- Bố trí dung dịch sát khuẩn và đo thân nhiệt tại vị trí ra/vào cơ quan.

- Vệ sinh các bề mặt/ vật dụng thường xuyên tiếp xúc (tay nắm cửa, điện thoại, máy tính, mặt bàn, ghế...) bằng cồn hoặc dung dịch sát khuẩn.

- Thực hiện nghiêm túc yêu cầu 5K của Bộ Y tế, nhất là đeo khẩu trang bắt buộc tại nơi công cộng.

- Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thực hiện cài đặt Bluezone trên điện thoại thông minh; khai báo y tế qua phần mềm Ncovi, Bluezone hoặc Vietnam Health Declaration.

- Tăng cường công tác bảo vệ cơ quan; khách đến liên hệ công tác phải xuất trình giấy tờ, nội dung cần liên hệ, thực hiện khai báo y tế bằng mã QR, tránh tiếp xúc trực tiếp khi làm việc tại cơ quan, đơn vị.

- Rà soát các trang thiết bị, vật tư, thuốc có liên quan và phương tiện để sẵn sàng phục vụ công tác phòng, chống dịch bệnh tại đơn vị.

- Bố trí phòng cách ly ban đầu trong trường hợp phát hiện người có nguy cơ lây nhiễm tại cơ quan, nơi bàn giao cho cơ quan y tế để làm thủ tục tiếp nhận.

- Bố trí kinh phí để kịp thời bổ sung các trang thiết bị, vật tư cần thiết cho việc phòng, chống lây nhiễm tại đơn vị.

* Sau khi có văn bản của cấp có thẩm quyền, toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan không được ra ngoài tỉnh (trừ các trường hợp đặc biệt phải xin ý kiến của Giám đốc Sở), trường hợp vi phạm sẽ xử lý theo quy định.

Hạn chế tổ chức cuộc họp, hội nghị, hoạt động tập trung đông người không cần thiết (chuyển sang lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị), hạn chế sử dụng phương tiện công cộng.

Thực hiện phân công, bố trí cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại nhà thông qua ứng dụng công nghệ thông tin.

III. CÁC PHƯƠNG ÁN ĐÁP ỨNG KHI CÓ TÌNH HUỐNG

1. Phương án đáp ứng khi có trường hợp dương tính hoặc nghi ngờ mắc COVID-19 tại khu dân cư gần trụ sở làm việc

1.1. Thực hiện đồng thời các biện pháp

- Mua xà phòng rửa tay, dung dịch sát khuẩn, dung dịch khử trùng chứa 0,5% clo hoạt tính để phục vụ công tác khử khuẩn, vệ sinh toàn bộ cơ quan.

- Mua máy đo thân nhiệt để phục vụ công tác kiểm tra thân nhiệt cán bộ, công chức, viên chức, người dân trước khi vào cơ quan. Đồng thời, bố trí phương tiện bảo hộ cần thiết, phù hợp cho cán bộ trực tiếp tham gia vào công tác phòng, chống dịch.

- Đề nghị cơ quan y tế tổ chức xét nghiệm sàng lọc cho công chức, viên chức và người lao động cơ quan. Thông báo ngay cơ quan y tế khi có một trong các triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh: sốt, ho, đau họng, khó thở.

- Cập nhật tình hình dịch bệnh tại địa phương, đảm bảo bám sát diễn biến của dịch bệnh để ổn định đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Phân công trực phòng, chống dịch tại cơ quan, cung cấp thông tin kịp thời cho Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh ở người của địa phương.

- Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan thực hiện nghiêm các biện pháp vệ sinh cá nhân, đeo khẩu trang, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng và nước sạch hoặc dung dịch sát khuẩn khác.

- Tăng cường công tác tuyên truyền nhằm cung cấp đầy đủ thông tin cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động về tình hình dịch bệnh; các kiến thức và kỹ năng hiểu đúng, thực hành tốt việc tự phòng ngừa và bảo vệ cho bản thân, gia đình và cơ quan, đơn vị... để cán bộ, công chức không hoang mang, bình tĩnh đối phó với dịch bệnh.

1.2. Chuẩn bị phương tiện, dụng cụ

- Mua dung dịch khử trùng chứa 0,5% clo hoạt tính để lau sàn cơ quan.

- Bố trí các phương tiện, điều kiện cần thiết để phục vụ công tác phòng, chống dịch khi cần thiết.

1.3. Phân công thực hiện

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị trực thuộc tham mưu, phân công phù hợp các nhiệm vụ, sắp xếp, bố trí cán bộ làm việc phù hợp để thực hiện có hiệu quả công tác phòng, chống dịch nhưng vẫn đảm bảo công việc được giao.

2. Phương án đáp ứng khi có trường hợp dương tính hoặc nghi ngờ mắc COVID-19 xảy ra tại đơn vị

Bước 1: Thông báo ngay cho Sở Y tế; Bệnh viện đa khoa tỉnh Đắk Nông; Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (hoặc gọi điện thoại theo số điện thoại đường dây nóng phòng chống dịch Covid-19). Cụ thể:

- + Sở Y tế tỉnh Đắk Nông: 0918.054.325/ 0962.32.18.18
- + Bệnh viện Đa khoa tỉnh Đắk Nông: 0983.204.444/ 0963.20.18.18
- + Trung tâm kiểm soát bệnh tật (CDC): 08.29.297.578/ 0917.044.477

Bước 2:

- Đánh giá mức độ nghiêm trọng của tình hình dịch bệnh tại cơ quan, đơn vị để đề xuất cơ quan có thẩm quyền các biện pháp ứng phó cần thiết.

- Kịp thời báo cáo và tổ chức thực hiện ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về tình hình dịch bệnh; ban hành các văn bản chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch. Đồng thời, chỉ đạo việc thực hiện kịch bản ứng phó với diễn biến của tình hình dịch bệnh; tăng cường công tác kiểm tra chỉ đạo xiết chặt việc phòng, chống dịch tại các đơn vị có trụ sở ngoài Sở.

- Vệ sinh, khử trùng cơ quan theo đúng quy định của Bộ Y tế (phòng của người nghi ngờ/mắc COVID-19 chỉ được sử dụng trở lại sau khi được khử trùng).

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động: Thực hiện các biện pháp phòng hộ cá nhân, như sử dụng khẩu trang; thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn trước và sau mỗi lần vào/ra cơ quan.

(Các tình huống khác công chức, viên chức, người lao động tuân thủ theo chỉ dẫn của cơ quan chuyên môn).

3. Phương án làm việc online khi có tình huống phải cách ly

- Trao đổi trực tuyến: qua ioffice; các nhóm chat Zalo; mail công vụ...

- Họp trực tuyến: sử dụng tính năng nhóm chat trên Zalo video; thiết lập hệ thống họp trực tuyến tại các cơ quan.

- Giải quyết, xử lý văn bản đi/đến: Sử dụng phần mềm văn phòng điện tử (eOffice ...) đã được cài đặt sử dụng tại các đơn vị. Văn thư trực, tiếp nhận văn bản trên trực liên thông văn bản của tỉnh và qua mail công vụ.

- Văn bản đi phát hành: Gửi văn bản ký số sử dụng chứng thư số của Ban Cơ yếu đã cấp cho đơn vị, gửi qua Trực liên thông, email công vụ; đăng tải văn bản chỉ đạo điều hành của đơn vị lên Trang trang thông tin điện tử theo quy định.

- Yêu cầu sử dụng trang thiết bị: Máy tính để bàn, máy tính xách tay, máy tính bảng (tablet), điện thoại di động thông minh (Smart phone) có kết nối mạng Internet.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này; định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Văn phòng Sở để tổng hợp báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

2. Giao Văn phòng chủ trì, phối hợp với phòng, đơn vị trực thuộc tham mưu Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- CQTT BCĐ PCDB ở người tỉnh (Sở Y tế);
- Ban Giám đốc Sở (chỉ đạo);
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở (thực hiện);
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Ngọc Quang