

Số: /QĐ-STC

Hải Dương, ngày tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**BAN HÀNH KẾ HOẠCH PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19
TẠI SỞ TÀI CHÍNH HẢI DƯƠNG**

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH

Căn cứ Quyết định số 636/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của UBND tỉnh v/v ban hành Quy định về phòng, chống dịch covid-19 tại nơi làm việc của CBCC, viên chức, nhân viên, người lao động trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ công văn số 652/BCĐ ngày 27/02/2021 của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 Tỉnh v/v xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch covid-19 tại nơi làm việc trong tình hình mới;

Căn cứ tình hình và diễn biến phức tạp của dịch viêm đường hô hấp Covid-19 trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của ông (bà) Chánh Văn phòng Sở Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch phòng chống dịch Covid-19 tại Sở Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) Chánh Văn phòng Sở, Thủ trưởng các phòng, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở (để b/c);
- Như điều 2;
- Lưu: VT.

Nguyễn Trọng Hưng

KẾ HOẠCH

PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI SỞ TÀI CHÍNH HẢI DƯƠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STC ngày tháng 3 năm 2021 của Sở Tài chính)

I. Mục tiêu, yêu cầu, đối tượng áp dụng

1. Mục tiêu

Phòng, chống hiệu quả dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Sars-CoV-2 (Covid-19) tại Sở Tài chính.

2. Đối tượng áp dụng

Toàn thể CBCC, viên chức, người lao động làm việc tại Sở Tài chính, Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính; khách đến làm việc, giao dịch tại cơ quan, đơn vị.

II. Phương án tổ chức thực hiện

1. Công tác quản lý ra vào đối với khách đến làm việc qua cửa chính cơ quan.

Văn phòng Sở (bộ phận bảo vệ cơ quan) được giao nhiệm vụ thực hiện đo thân nhiệt, yêu cầu khai báo y tế tại mục “Khai báo toàn dân” thông qua Website **Tokhaiyte.vn** hoặc tại mục “**Khai y tế nội địa**” qua ứng dụng **Vietnam health Declaration** hoặc qua các ứng dụng **Bluezone, Ncovi. “Smart Hải Dương**”, trang Zalo “**Chính quyền điện tử tỉnh Hải Dương**” (tất cả các trang trên đều được tích hợp chung vào một cơ sở dữ liệu); đồng thời thực hiện quét mã QR có gắn tại phòng bảo vệ cơ quan; Đeo khẩu trang, khử khuẩn, giữ khoảng cách đối với toàn bộ khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị (sử dụng nước diệt khuẩn, diệt trùng khô đã đặt tại trước phòng bảo vệ và trước cửa các phòng làm việc). Nếu phát có người ho, sốt, tạm thời mời vào phòng cách ly (cơ quan đã bố trí 01 phòng cách ly tạm thời), Văn phòng Sở có trách thông báo cho cơ quan y tế nơi gần nhất tới kiểm tra.

2. Công tác quản lý, đôn đốc đối với CBCC, viên chức, người lao động đến làm việc tại cơ quan.

Tất cả CBCC, viên chức, người lao động đến làm việc tại cơ quan, đơn vị đều phải thực hiện đo thân nhiệt tại sảnh trước Văn phòng Sở (đã bố trí 02 cán bộ văn phòng đo thân nhiệt); đồng thời yêu cầu không tập trung đông người, giữ khoảng cách, đeo khẩu trang và sử dụng nước diệt khuẩn, diệt trùng khô đã đặt tại sảnh, trước cửa các phòng làm việc.

Văn phòng lập danh sách theo dõi, giám sát sức khỏe, thân nhiệt (ghi nhật ký sức khỏe) đối với toàn bộ cán bộ trong cơ quan, đơn vị; Nếu phát hiện một trong

những dấu hiệu nghi nhiễm Covid-19 sẽ báo ngay cho Lãnh đạo Sở, Thủ trưởng các phòng, đơn vị và cơ quan y tế gần nhất để được hướng dẫn xử lý kịp thời.

Thủ trưởng các đơn vị thường xuyên nhắc nhở mọi người tại đơn vị mình thực hiện nghiêm yêu cầu “5K” trong phòng, chống dịch Covid-19 (đeo khẩu trang, khử khuẩn, không tập trung đông người, giữ khoảng cách khi tiếp xúc, khai báo y tế).

Yêu cầu tất cả CBCC, viên chức, người lao động cài đặt ứng dụng truy vết Bluezone hoặc ứng dụng Vietnamhealth và thường xuyên bật Bluetooth để ứng dụng hoạt động hiệu quả, nhằm cảnh báo sớm nguy cơ tiếp xúc với người nhiễm, người nghi ngờ nhiễm Covid-19 để giúp cơ quan chức năng phát hiện, truy vết nhanh những người có khả năng bị lây nhiễm.

Đề nghị mọi người tự đo thân nhiệt tại nhà trước khi đến cơ quan và nếu có một trong các biểu hiện như: sốt, ho, đau họng, cảm cúm, ốm mệt hoặc đau ngực, khó thở thì phải nghỉ ở nhà và thông báo cho Văn phòng Sở và cơ quan y tế nơi cư trú.

3. Bố trí phòng họp tại cơ quan.

3.1. Công tác tổ chức các cuộc họp:

Đề nghị các phòng, đơn vị hạn chế việc tổ chức đông người, chỉ tổ chức các cuộc họp thực sự cần thiết, khẩn cấp nhằm đảm bảo tiến độ triển khai công việc. Thủ trưởng các đơn vị tự chịu trách nhiệm về quyết định triệu tập họp, làm việc của mình.

3.2. Bố trí phòng họp

- Các cuộc họp trong nội bộ cơ quan, đơn vị được bố trí tại hội trường lớn tầng 3.

- Đối với cuộc họp, làm việc có đối tượng là khách các đơn vị bên ngoài: bố trí họp, làm việc tại phòng họp tầng 2.

- Đối với Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ tài chính: Bố trí cuộc họp tại phòng họp của Trung tâm và có trách nhiệm vệ sinh, khử khuẩn đảm bảo theo yêu cầu.

- Việc đón tiếp khách đến làm việc, các phòng, đơn vị liên quan có trách nhiệm thông báo và đăng ký với Văn phòng Sở về thời gian họp, dự kiến thời gian kết thúc, số người, đến từ các đơn vị nào,...

- Đối với khách đến làm việc với Lãnh đạo Sở: Văn phòng Sở có trách nhiệm báo cáo và sắp xếp lịch làm việc, phối hợp đo thân nhiệt, yêu cầu đeo khẩu trang và khử khuẩn.

Văn phòng Sở có trách nhiệm bố trí phòng họp, đồng thời lau chùi, vệ sinh bàn ghế, thiết bị,... bằng dung dịch khử khuẩn trước và sau các cuộc họp.

4. Công tác vệ sinh, khử trùng, khử khuẩn

Hàng ngày các phòng, đơn vị có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh, lau chùi bàn ghế, dụng cụ, những điểm hay tiếp xúc nơi làm việc bằng nước diệt khuẩn; đảm bảo phòng làm việc luôn thông thoáng, gọn gàng, sạch sẽ.

5. Khai báo từ khai y tế

Yêu cầu CBCC thực hiện theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng chống dịch bệnh COVID-19, Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tỉnh Hải Dương. Thủ trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt tới tất cả CBCC, người lao động thuộc phòng, đơn vị mình quản lý khai báo điện tử trên Apps của Bộ Y tế hoặc Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng chống dịch bệnh COVID-19, đề nghị in bản khai báo để các đơn vị lưu, trên cơ sở đó tổng hợp gửi về Văn phòng Sở để phối hợp theo dõi.

Giao Thủ trưởng các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, giám sát, nắm bắt thông tin và thông báo ngay cho Văn phòng Sở, Tổ An toàn Covid-19 thuộc Sở phối hợp thực hiện trong trường hợp CBCC thuộc đơn vị quản lý bị nghi nhiễm hoặc có tiếp xúc với người nghi nhiễm COVID-19 thì thực hiện theo hướng dẫn sau:

- Đối với những người có tiếp xúc gần với trường hợp bệnh dương tính với COVID-19: phải tổ chức cách ly ngay tại cơ sở y tế trong vòng 14 đến 21 ngày (theo yêu cầu của cơ sở y tế), đồng thời lấy mẫu bệnh phẩm để xét nghiệm khẳng định;

- Đối với người tiếp xúc với người có tiếp xúc gần với bệnh nhân: tổ chức cách ly, theo dõi sức khỏe tại nhà, nơi lưu trú, cư trú trong vòng 14 ngày và thông báo với chính quyền cơ sở (phường, xã, thị trấn), khai báo y tế và phải giám sát chặt chẽ hàng ngày tình hình sức khỏe của đối tượng này, nếu thấy có biểu hiện sốt, ho, hắt hơi, sổ mũi, mệt mỏi, ớn lạnh hoặc khó thở thì lập tức cho cách ly ngay tại cơ sở y tế và lấy mẫu bệnh phẩm để xét nghiệm.

- Đối với người có liên quan khác ngoài các đối tượng trên: lập danh sách và hướng dẫn cá nhân tự theo dõi sức khỏe trong vòng 14 ngày, nếu thấy có biểu hiện bệnh sốt, ho, hắt hơi, sổ mũi, mệt mỏi, ớn lạnh hoặc khó thở) thì chủ động đến cơ sở y tế để được khám, điều trị kịp thời.

III. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm

1.1. Quản lý, giám sát, nắm bắt thông tin và thông báo ngay cho Văn phòng Sở, Tổ An toàn Covid-19 thuộc Sở để phối hợp thực hiện các nội dung có liên quan trong trường hợp CBCC thuộc đơn vị quản lý bị nghi nhiễm hoặc có tiếp xúc với người nghi nhiễm COVID-19 để phối hợp thực hiện;

1.2. Chỉ đạo tổ chức thực hiện việc khai báo y tế đối với toàn bộ CBCC và người lao động thuộc đơn vị mình quản lý theo đúng hướng dẫn của Bộ Y tế; đồng thời gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, theo dõi;

1.3. Khi có các cuộc họp, làm việc có đối tượng là khách bên ngoài: có trách nhiệm thông báo với Văn phòng Sở để đăng ký phòng học và danh sách số người tham dự; đơn vị chủ trì có trách nhiệm bố trí cán bộ đón khách, phối hợp thực hiện việc đo thân nhiệt khách đến làm việc.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm

- Quản lý, thực hiện đo thân nhiệt CBCC và khách đến làm việc (đo thân nhiệt vùng trán bằng dụng cụ cầm tay) tại lối vào - ra qua sảnh chính;

- Bộ phận bảo vệ có trách nhiệm đo thân nhiệt, yêu cầu khử khuẩn, đeo khẩu trang và hướng dẫn khai báo y tế đối với khách ra, vào cơ quan;

- Việc đo thân nhiệt CBCC và khách đến làm việc được ghi chép khi có trường hợp thân nhiệt cao từ 38 độ C trở lên thì đề nghị CBCC, khách đến làm việc không vào trụ sở mà thực hiện theo dõi, báo cáo Văn phòng Sở, Tổ An toàn Covid-19 thuộc Sở và cơ quan y tế nơi gần nhất để được hướng dẫn (chỉ CBCC, khách đến làm việc có thân nhiệt từ 38 độ C trở xuống mới được vào cơ quan);

- Tổ chức thực hiện công tác khử trùng, khử khuẩn định kỳ hoặc khi có yêu cầu của Lãnh đạo Sở, cơ sở y tế;

- Cấp phát, trang bị bảo hộ y tế (gồm trang phục, kính, khẩu trang, mũ đội đầu, găng tay y tế) đối với bộ phận tiếp xúc trực tiếp khi làm nhiệm vụ khi phát hiện có đối tượng nhiễm và nghi nhiễm trong cơ quan;

- Bố trí 01 phòng cách ly tạm thời đảm bảo an toàn khi có trường hợp nhiễm hoặc nghi nhiễm Covid-19 tạm cách ly.

3. Phòng Tin học và Thống kê có trách nhiệm

Phối hợp với Văn phòng Sở và các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện thông báo, đưa tin, các văn bản chỉ đạo liên quan đến công tác phòng, chống dịch Covid-19 lên trang Web Sở Tài chính.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, đơn vị tập trung chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện quyết liệt, thường xuyên, liên tục các nhiệm vụ đã được giao; kịp thời tổng hợp, báo cáo Văn phòng Sở, Tổ An toàn Covid-19 thuộc Sở khi phát sinh trường hợp đột xuất, khẩn cấp./.

Số: /QĐ-STC

Hải Dương, ngày tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập Tổ an toàn Covid-19 tại Sở Tài chính Hải Dương

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH

Căn cứ Quyết định số 636/QĐ-UBND ngày 26/02/2021 của UBND tỉnh v/v ban hành Quy định về phòng, chống dịch covid-19 tại nơi làm việc của CBCS, viên chức, nhân viên, người lao động trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ công văn số 652/BCĐ ngày 27/02/2021 của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 Tỉnh v/v xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch covid-19 tại nơi làm việc trong tình hình mới;

Căn cứ tình hình và diễn biến phức tạp của dịch viêm đường hô hấp Covid-19 trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của ông (bà) Chánh Văn phòng Sở Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ an toàn Covid-19 tại Sở Tài chính Hải Dương, bao gồm các thành viên sau:

1. Bà: Trần Thị Hồng Tâm - Chánh Văn phòng - Tổ trưởng
2. Bà: Bùi Thị Ánh - Trưởng phòng TC HCSN - Thành viên
3. Ông: Nguyễn Phúc Thành - Trưởng phòng THPTK - Thành viên
4. Ông: Đinh Quang Cường - Trưởng phòng QLNS - Thành viên
5. Ông: Đoàn Quang Sơn - Trưởng phòng TCĐT - Thành viên
6. Ông: Phạm Văn Tuấn - Trưởng phòng Quản lý Giá CS - Thành viên
7. Ông: Nhữ Hữu Nhuận - Trưởng phòng TCDN - Thành viên
8. Ông: Nguyễn Phương Hùng - Chánh Thanh tra Sở - Thành viên
9. Ông: Nguyễn Đồng Kim - Giám đốc Trung tâm Tư vấn và Dịch vụ Tài chính - Thành viên

Điều 2. Tổ an toàn Covid có nhiệm vụ cụ thể sau:

- Thường xuyên nhắc nhở mọi người tại nơi làm việc thực hiện nghiêm yêu cầu “5K” trong phòng, chống dịch Covid-19 (đeo khẩu trang, khử khuẩn, không tập trung đông người, giữ khoảng cách khi tiếp xúc, khai báo y tế).

- Yêu cầu mọi người cài đặt ứng dụng truy vết Bluezone và thường xuyên bật Bluetooth để ứng dụng hoạt động hiệu quả, nhằm cảnh báo sớm nguy cơ tiếp xúc với người nhiễm, người nghi ngờ nhiễm SARS-CoV-2 để giúp cơ quan chức năng phát hiện, truy vết nhanh những người có khả năng lây nhiễm.

- Nhắc mọi người tự đo thân nhiệt tại nhà trước khi đến cơ quan và nếu có một trong các biểu hiện như: sốt, ho, đau họng, cảm cúm, ốm mệt hoặc đau ngực, khó thở thì phải nghỉ ở nhà và thông báo cho Văn phòng Sở và cơ quan y tế nơi cư trú.

- Theo dõi, giám sát sức khỏe hàng ngày đối với CBCC, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị (ghi nhật ký sức khỏe); nếu phát hiện người có dấu hiệu mắc Covid-19 cần báo ngay cho Lãnh đạo Sở, cơ quan y tế nơi gần nhất để được hướng dẫn xử lý kịp thời.

- Yêu cầu CBCC, viên chức, người lao động và khách đến cơ quan khai báo y tế tại mục “Khai báo toàn dân” thông qua Website Tokhaiyte.vn hoặc tại mục “Khai y tế nội địa” qua ứng dụng **Vietnam health Declaration** hoặc qua các ứng dụng **Bluezone, Ncovi. “Smart Hải Dương”**, trang Zalo “**Chính quyền điện tử tỉnh Hải Dương**” (tất cả các trang trên đều được tích hợp chung vào một cơ sở dữ liệu)

- Trong thời gian dịch diễn biến phức tạp (có ca bệnh lây nhiễm trong cộng đồng) hàng ngày, phải cử người thực hiện đo thân nhiệt cho tất cả CBCC, viên chức, người lao động trong cơ quan và khách đến làm việc ngay tại cổng cơ quan; nếu phát hiện có người ho, sốt, tạm thời mời vào phòng cách ly và thông báo cho cơ quan y tế nơi gần nhất tới kiểm tra. Đồng thời giám sát, nhắc nhở mọi người thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch; báo cáo lãnh đạo Sở những trường hợp không tự giác khai báo, không chấp hành các biện pháp phòng chống dịch sẽ bị xử lý theo quy định.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) Chánh Văn phòng Sở, Thủ trưởng các phòng, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở (để b/c);
- Như điều 2;
- Lưu: VT.

Nguyễn Trọng Hưng

Mẫu số 02

DANH SÁCH CÁN BỘ THAM DỰ CUỘC HỌP

Ngày:

Nội dung:

Đơn vị chủ trì:

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Địa chỉ nơi ở	Đơn vị công tác
----	-----------	---------------------	---------------	-----------------

