

Số: 40 /KH-BDT

Hà Nội, ngày 04 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác phòng, chống dịch COVID-19 theo Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 03/9/2021 của UBND Thành phố

Thực hiện Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 03/9/2021 của UBND Thành phố về việc tăng cường thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn Thành phố, Ban Dân tộc Thành phố ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện như sau:

I. YÊU CẦU

1. Tất cả đảng viên, công chức, người lao động trong cơ quan phải quán triệt sâu sắc và gương mẫu thực hiện nghiêm Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 03/9/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn Trung ương, của Thành phố, của Ban Dân tộc Thành phố về công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19.

2. Chủ động thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các chỉ đạo về phòng chống dịch bệnh COVID-19, triệt để áp dụng thông điệp “5K” và các biện pháp phòng dịch theo hướng dẫn của cơ quan y tế, nhằm đảm bảo an toàn về sức khỏe cho công chức, người lao động.

3. Tổ chức công việc, bố trí công chức, người lao động trực, làm việc một cách hợp lý. Đẩy mạnh ứng dụng CNTT đảm bảo giải quyết nhiệm vụ thường xuyên và đột xuất; việc tổ chức làm việc trên môi trường mạng phải đảm bảo an toàn, an ninh thông tin; tuyệt đối không làm lộ lọt bí mật nhà nước.

II. NỘI DUNG

1. Ban Chỉ đạo, Sở Chỉ huy công tác phòng, chống dịch Covid-19

1.1. Ban Chỉ đạo công tác phòng, chống dịch Covid-19, Sở Chỉ huy công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của Ban Dân tộc Thành phố thực hiện nhiệm vụ chỉ đạo, trực tiếp chỉ huy công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại cơ quan yêu cầu của theo Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 03/9/2021 và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương và Thành phố; thực hiện chế độ thông tin báo cáo nhanh vào 3 khung giờ hằng ngày (6h00, 12h00, 18h00) và báo cáo đột xuất theo chỉ đạo của UBND Thành phố, Sở Chỉ huy Thành phố.

1.2. Triển khai các biện pháp phòng, chống dịch tại cơ quan

- Kịp thời cung cấp thông tin về diễn biến của dịch tại các văn bản của Thành ủy, UBND Thành phố cho công chức, người lao động cơ quan nhằm nâng cao ý thức tự giác trong phòng chống dịch bệnh.

- Tổ chức thực hiện các nội dung theo Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 01/9/2021 của Ban Dân tộc Thành phố về việc phòng chống dịch bệnh Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19 và Phương án số

01/PA-BDT ngày 02/8/2021 về phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo Chỉ thị 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố.

- Tổ chức việc kiểm tra, đo thân nhiệt đối với toàn bộ công chức, người lao động, khách đến làm việc ra/vào cơ quan hằng ngày; yêu cầu 100% công chức, người lao động, khách đến làm việc ra/vào cơ quan phải đeo khẩu trang, sát khuẩn tay, khai báo y tế trực tuyến (sử dụng mã QR Code) và ghi chép vào sổ theo dõi, không tập trung đông người, đảm bảo giãn cách tối thiểu 2m.

- Bố trí đầy đủ các vật tư, thiết bị, phương tiện phòng chống dịch bệnh COVID-19. Trang bị đầy đủ khẩu trang cho công chức, người lao động, đặc biệt là các bộ phận làm công tác thường xuyên tiếp xúc với khách như: Bảo vệ, văn thư, công chức Một cửa, tiếp dân...

- Duy trì vệ sinh cơ quan, đảm bảo sạch sẽ, thông thoáng. Duy trì thường xuyên việc tẩy rửa, sát khuẩn tại các khu vực bảo vệ, tiếp dân, văn thư làm việc, khu vực chung của cơ quan đơn vị.

1.3. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, hướng dẫn, kiểm tra và theo dõi, tổng hợp tình hình công tác phòng, chống dịch Covid-19, trên địa bàn vùng dân tộc thiểu số và miền núi.

2. Tổ chức trực, làm việc tại cơ quan

2.1. Trực tại cơ quan

- Cơ quan tổ chức lịch trực cơ quan gồm các thành phần: Lãnh đạo Ban trực Ban Chỉ đạo, Sở Chỉ huy; Thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên Sở Chỉ huy; lãnh đạo các phòng nghiệp vụ và công chức, người lao động chỉ đến cơ quan làm việc khi có yêu cầu và theo lịch trực của cơ quan. Bố trí trực luân phiên đảm bảo theo đúng yêu cầu của Chỉ thị 16/CT-TTg ngày ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19.

- Lực lượng bảo vệ cơ quan Sở trực 24/24, thường xuyên tuần tra, canh gác, kiểm tra công tác an ninh an toàn, phòng cháy chữa cháy; đảm bảo tuyệt đối an toàn của cơ quan. Các ca trực phải ghi chép lại tình hình, thực hiện việc ký bàn giao giữa các ca trực (*Chi tiết theo Lịch trực*).

2.2. Tổ chức làm việc

- Ngoài bộ phận trực theo danh sách lịch trực, làm việc, các công chức, người lao động khác duy trì làm việc tại nhà qua các ứng dụng công nghệ CNTT. Trường hợp cần thiết giải quyết công việc cấp bách, xử lý văn bản mật, công chức, người lao động có mặt làm việc tại cơ quan theo yêu cầu của lãnh đạo.

- Công chức, người lao động triệt để sử dụng phần mềm quản lý văn bản để phục vụ việc chỉ đạo, điều hành, theo dõi công việc, trao đổi thông tin trong nội bộ cơ quan và với các cơ quan trên địa bàn Thành phố; Tăng cường việc sử dụng modul “Xử lý công việc” trên phần mềm để soạn thảo, trao đổi, giao việc, trình dự thảo, duyệt các văn bản trên phần mềm.

- Triển khai chữ ký số cá nhân, đảm bảo 100% văn bản được phát hành dưới dạng văn bản điện tử. Công chức, người lao động cơ quan thường xuyên kiểm tra hệ thống quản lý văn bản, thư điện tử công vụ để nhận nhiệm vụ, trao đổi công tác. Đề điện thoại luôn ở chế độ liên lạc để đảm bảo công tác chỉ đạo,

điều hành, thông tin liên lạc được thông suốt.

- Việc sử dụng các ứng dụng các phần mềm, liên lạc, mạng xã hội, sao lưu tài liệu, sử dụng dịch vụ lưu trữ mạng phải đảm bảo các nguyên tắc về an toàn, an ninh thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước.

2.3. Về tổ chức hội nghị, họp

- Dừng tất các hội nghị, cuộc họp trực tiếp, trừ trường hợp dự họp theo yêu cầu của cấp trên hoặc theo yêu cầu của lãnh đạo Ban để giải quyết công việc cấp thiết nhưng phải đảm bảo giãn cách, thực hiện các biện pháp phòng chống dịch.

- Triển khai ứng dụng họp trực tuyến qua các ứng dụng CNTT; việc họp trực tuyến cần đảm bảo đúng quy trình, đúng các nguyên tắc về an toàn thông tin, bảo mật; đảm bảo kỷ luật phát ngôn, hội họp, văn minh công sở.

3. Đối với công chức, viên chức, người lao động

3.1. Công chức, người lao động gương mẫu thực hiện nghiêm các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19; Tích cực tham gia thực hiện và vận động người thân trong gia đình thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 theo chỉ đạo của Trung ương và Thành phố; thực hiện nghiêm túc thông điệp 5K theo hướng dẫn của Bộ Y tế; Bắt buộc cài đặt, sử dụng ứng dụng Bluezone hoặc một trong các ứng dụng khai báo y tế khác trên điện thoại di động; tuyệt đối không lơ là, chủ quan; không chia sẻ, bình luận các thông tin không chính thống liên quan đến phòng, chống dịch.

3.2. Chỉ ra khỏi nhà khi thật sự cần thiết theo đúng yêu cầu, chỉ đạo của Thành phố; Không đến các khu vực, địa phương có nguy cơ cao về dịch bệnh; Không ra khỏi Thành phố; Không tụ tập đông người; Thực hiện khai báo y tế hàng ngày tại website <https://tokhaiyte.vn>, ứng dụng NCOVI, Bluezone, VHD...

3.3. Những trường hợp đi, đến những vùng, những nơi có bệnh nhân nhiễm Covid-19 theo thông báo của cơ quan Y tế trong thời gian qua, phải kịp thời báo cáo với lãnh đạo Ban và thực hiện ngay khai báo y tế với cơ quan y tế địa phương; tự cách ly y tế trong trường hợp có tiếp xúc gần với các trường hợp F0, F1 và kịp thời thông tin đến những người mình đã tiếp xúc; Khi có dấu hiệu sốt, ho, khó thở hoặc các dấu hiệu nghi ngờ nhiễm COVID-19 phải liên hệ ngay cơ sở y tế để được hướng dẫn xử lý kịp thời.

3.4. Thực hiện nghiêm túc các nội dung theo kế hoạch này, Phương án số 01/PA-BDT ngày 02/8/2021 về phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo Chỉ thị 17/CT-UBND ngày 23/7/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố và Kế hoạch số 39/KH-UBND ngày 01/9/2021 của Ban Dân tộc Thành phố về việc phòng chống dịch bệnh Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc Covid-19.

3.5. Chấp hành nghiêm lịch trực, làm việc tại nhà qua ứng dụng CNTT theo Kế hoạch này và yêu cầu của lãnh đạo Ban, Ban Chỉ đạo, Sở Chỉ huy công tác phòng, chống COVID-19 của cơ quan.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đồng chí trong Ban Chỉ đạo, Sở Chỉ huy

- Các đồng chí Phó trưởng Ban thực hiện nghiêm túc các nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ ở các phòng

và lĩnh vực đã được phân công phụ trách đáp ứng yêu cầu đặt ra trong tình hình mới; Chịu trách nhiệm toàn diện về chỉ đạo công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại phòng và lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách.

- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên Sở Chỉ huy là lãnh đạo các phòng trực tiếp phụ trách công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại phòng mình; chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Ban khi để xảy ra dịch bệnh tại phòng do lỗi buông lỏng quản lý, lơ là, chủ quan; khi có trường hợp công chức, người lao động thuộc phòng đi về từ vùng dịch, các trường hợp có F0, F1, F2 tại phòng phải báo cáo kịp thời lãnh đạo Ban để có hướng xử lý kịp thời.

2. Trưởng các phòng chức năng

- Có trách nhiệm chủ động triển khai công tác phòng, chống dịch đúng quy định và phù hợp với điều kiện công tác; Đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt 24/24/7, không tắt điện thoại di động, thường xuyên kiểm tra thư điện tử công vụ, tài khoản phân mềm quản lý văn bản của cá nhân, để kịp thời nhận chỉ đạo, hướng dẫn và triển khai các biện pháp phòng chống dịch khi có yêu cầu cũng như thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Chịu trách nhiệm người đứng đầu theo quy định nếu để công chức, người lao động trong phòng nhiễm COVID-19 trong quá trình công tác do lỗi lơ là, chủ quan, không kiểm soát tốt, buông lỏng quản lý tại phòng do mình quản lý.

- Chủ động phối hợp Văn phòng Ban rà soát, thống kê điều kiện trang thiết bị công nghệ thông tin, liên lạc, việc kết nối internet của công chức, người lao động thuộc phòng mình, đảm bảo triển khai các biện pháp làm việc tại nhà, làm việc từ xa đạt hiệu quả.

3. Giao phòng Tuyên truyền & Địa bàn

Thực hiện công tác tuyên truyền, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện công tác phòng chống dịch Covid-19 trên địa bàn vùng đồng bào DTTS & MN của Thành phố; gửi báo cáo hằng ngày tình hình phòng chống dịch Covid-19 vùng đồng bào DTTS & MN cho Chánh Văn phòng tổng hợp theo 3 khung giờ: 5h30; 11h30; 17h30.

4. Giao Văn phòng

- Thường xuyên thông tin, quán triệt nội dung chỉ đạo của Trung ương, Thành phố và của Ban về phòng chống dịch trong cơ quan; Chủ trì hướng dẫn, phối hợp với các phòng nghiệp vụ triển khai các biện pháp kỹ thuật, CNTT để đảm bảo việc chỉ đạo, điều hành, soạn thảo, ký duyệt văn bản trên hệ thống quản lý văn bản của cơ quan; tổ chức các giải pháp CNTT phục vụ việc họp trực tuyến, trao đổi thông tin để duy trì hoạt động cơ quan. Đảm bảo việc vận hành tốt trang thiết bị làm việc, công nghệ thông tin để phục vụ hoạt động cơ quan thường xuyên, liên tục, không bị gián đoạn.

- Bố trí trang thiết bị, phương tiện làm việc và các điều kiện cần thiết khác của Ban Chỉ đạo, Sở Chỉ huy công tác phòng chống dịch Covid-19 của Ban để thực hiện nhiệm vụ, họp giao Ban trực tuyến với Thành phố.

- Tham mưu giúp Ban Chỉ đạo công tác phòng chống dịch COVID-19 của Ban thường xuyên kiểm tra công tác phòng chống dịch, thực hiện nhiệm vụ tại cơ

quan; Đề xuất biểu dương khen thưởng những tập thể, cá nhân làm tốt trong công tác phòng.

- Liên hệ với cơ quan công an để cấp Giấy đi đường cho Thành viên Ban Chỉ đạo, Sở Chỉ huy công tác phòng, chống dịch Covid-19, công chức, người lao động trực, làm việc tại cơ quan theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với các phòng để tham mưu điều chỉnh việc bố trí công chức, người lao động trực, làm việc tại trụ sở cơ quan và làm việc từ xa qua hệ thống CNTT, theo chỉ đạo, hướng dẫn của Thành phố; tham mưu chế độ bồi dưỡng cho công chức, người lao động của cơ quan trực tiếp tham gia phòng chống dịch bệnh Covid-19.

- Thực hiện chế độ báo cáo, nội dung báo cáo gồm: Tình hình trực tại cơ quan; việc triển khai các biện pháp phòng chống dịch; tình hình dịch bệnh liên quan đến công chức, người lao động; tình thực hiện công tác phòng chống dịch Covid-19 trên địa bàn vùng đồng bào DTTS & MN của Thành phố; thời gian báo cáo vào 3 khung giờ: 6h00; 12h00; 18h00.

5. Công chức, người lao động cơ quan


- Công chức, người lao động thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các nội dung theo yêu cầu của Kế hoạch này.

- Nghiêm túc thực hiện và gương mẫu vận động gia đình mình thực hiện nghiêm các yêu cầu về công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 theo chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, Thành phố và của Ban Dân tộc Thành phố.

- Thường xuyên mở điện thoại, các ứng dụng công nghệ thông tin như: email, hòm thư công vụ, zalo, Website của Ban để kịp thời biết được các thông tin chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương, Thành phố và của Ban về công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 và các chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 03/9/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc tăng cường thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn Thành phố. Trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc, yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị kịp thời tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Ban (qua Văn phòng) để được chỉ đạo, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố; (để b/c)
- Đ/c Lê Hồng Sơn, PCTTTUBND TP; (để b/c)
- VP UBND Thành phố;
- Công an Thành phố; (để p/h)
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng chức năng;
- Công chức, NLĐ thuộc ban;
- Website BDT;
- Lưu: VT, VP. 

TRƯỞNG BAN



Nguyễn Tất Vinh

