

UBND TỈNH QUẢNG BÌNH  
VĂN PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *1109*/VPUBND-HCTC  
V/v thực hiện các biện pháp cấp bách  
phòng, chống dịch COVID-19

Quảng Bình, ngày 01 tháng 4 năm 2020

Kính gửi: Các phòng, ban, trung tâm.

Thực hiện chỉ đạo Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19, Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 31/3/2020 của UBND tỉnh về việc thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19, Văn phòng UBND tỉnh yêu cầu các phòng, ban, trung tâm, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện một số nội dung sau:

1. Tiếp tục phổ biến, quán triệt và chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, đầy đủ chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19, các Bộ, ban, ngành Trung ương, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo phòng, chống COVID-19 tỉnh; các khuyến nghị của cơ quan y tế trong phòng, chống dịch nơi công cộng.

2. Triển khai thực hiện một số nội dung cụ thể để thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Chỉ thị số 16/CT-TTg và của Chủ tịch UBND tỉnh tại Chỉ thị số 06/CT-UBND tại Văn phòng UBND tỉnh:

- Cán bộ công chức, viên chức và người lao động đeo khẩu trang tại công sở (trừ khi làm việc trong phòng riêng 01 người); giữ khoảng cách khi giao tiếp, làm việc trong phòng có từ 02 người trở lên; khi không có nhiệm vụ thì không tụ tập quá 02 người trở lên. Trong trao đổi công việc khuyến khích sử dụng điện thoại, tin nhắn, zalo hoặc các loại hình khác, hạn chế tiếp xúc trực tiếp.

- Trong thời gian từ ngày 01 đến hết ngày 15/4/2020 tham mưu UBND tỉnh không tổ chức các cuộc họp chưa thực sự cần thiết. Đối với các cuộc họp cần thiết, tham mưu lãnh đạo UBND tỉnh tổ chức họp trực tuyến, thành phần họp tại điểm cầu UBND tỉnh không quá 10 người, khoảng cách ghế đại biểu cách nhau tối thiểu 2m.

- Các phòng, ban, trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ và tình hình công việc thực tế, đề xuất phương án bố trí cán bộ, công chức, viên chức sử dụng công nghệ thông tin để làm việc tại nhà nhưng phải hoàn thành nhiệm vụ được giao và bố trí người trực xử lý các công việc đột xuất báo cáo Chánh Văn phòng xem xét.

- Đối với người ngoài đến giao dịch, làm việc tại trụ sở: Phòng Quản trị - Tài vụ phối hợp Đội Công an bảo vệ mục tiêu tăng cường quản lý, kiểm soát chặt chẽ người ra vào cơ quan, khi đến phải báo nội dung làm việc, người trực tiếp làm việc, khi được sự đồng ý của người sẽ làm việc hoặc lãnh đạo Văn phòng mới được cho vào. Khi vào trụ sở phải đeo khẩu trang, rửa tay sát khuẩn

và thực hiện nghiêm chỉ dẫn, không tùy tiện đi các phòng khác.

- Phòng Quản trị - Tài vụ tăng cường đôn đốc, phân công vệ sinh cơ quan, sử dụng dung dịch sát khuẩn để sát khuẩn các khu vực, vật dụng thường xuyên có người sử dụng như tay cầm cửa phòng, thang máy, lan can, bàn ghế họp; các phòng của lãnh đạo UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh...

Yêu cầu Trưởng các phòng, ban, trung tâm chỉ đạo, quán triệt đến tận cán bộ, công chức, viên chức và người lao động triển khai thực hiện nghiêm túc./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (B/cáo);
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Đội Công an bảo vệ mục tiêu;
- Lưu: VT, HCTC.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



*Nguyễn Trần Quang*  
**Nguyễn Trần Quang**