

Số: /TB-SGDĐT

Thanh Hóa, ngày tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện các biện pháp cấp bách, quyết liệt phòng, chống dịch Covid-19 tại Cơ quan Sở.

Căn cứ Công điện khẩn số 25/CĐ-UBND ngày 27/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện các biện pháp cấp bách, quyết liệt phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

Giám đốc Sở - Thủ trưởng Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu cán bộ, công chức, nhân viên và người lao động thực hiện nghiêm nội dung sau:

1. Trách nhiệm thực hiện phòng chống dịch bệnh Covid-19:

1.1. Tuyệt đối tuân thủ, chấp hành, thực hiện Công điện số 25/CĐ-UBND ngày 27/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh và các quy định, hướng dẫn về phòng chống dịch bệnh Covid-19 của Ban chỉ đạo các cấp tại cả nơi ở và nơi làm việc.

1.2. Chủ động theo dõi sức khỏe của bản thân và người thân trong gia đình; kịp thời khai báo y tế khi có các tình huống liên quan đến dịch bệnh Covid-19 của bản thân và gia đình với cơ quan y tế địa phương. Khuyến nghị bản thân và gia đình không đi, đến các vùng có dịch đã được công bố trong tỉnh và cả nước.

1.3. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và Cơ quan nếu thiếu trách nhiệm, để xảy ra lây nhiễm dịch bệnh Covid-19 tại Cơ quan và nơi ở.

2. Khi phải đi điều trị bệnh hoặc phải cách ly:

2.1. Những người nhiễm bệnh (F0) hoặc phải cách ly tập trung (F1): Bàn giao công việc (trên Tdoffice) chưa giải quyết lại cho đơn vị (phòng) để tiếp tục triển khai, thực hiện.

2.2. Những người phải cách ly tại nhà (F2): Nhận việc và làm việc tại nhà qua Hệ thống xử lý hồ sơ, công việc Tdoffice đảm bảo chất lượng, hạn định.

3. Khi làm việc tại Cơ quan:

3.1. Những người không thuộc các đối tượng F0, F1, F2 khi làm việc tại Cơ quan phải thực hiện nghiêm nguyên tắc “5K” của ngành Y tế (Khẩu trang, Khử khuẩn, Khoảng cách, Không tụ tập, Khai báo y tế) trong quá trình làm việc; nâng cao ý thức, trách nhiệm bảo vệ sự an toàn Cơ quan.

3.2. Hạn chế tiếp khách, làm việc riêng (với người ngoài Cơ quan) tại Cơ quan khi không thực sự cần thiết. Các phòng khi tiếp khách, làm việc với người ngoài Cơ quan, thì thực hiện báo cáo Ban Giám đốc (Qua Văn phòng Sở để theo dõi, tổng hợp) trước khi làm việc.

4. Trách nhiệm của các trưởng phòng Cơ quan Sở:

4.1. Đôn đốc, nhắc nhở cán bộ, công chức, nhân viên và người lao động trong đơn vị thực hiện nghiêm các quy định, hướng dẫn về phòng chống dịch bệnh Covid-19 của Ban chỉ đạo các cấp và ngành Y tế tại cả nơi ở và nơi làm việc.

4.2. Bố trí, sắp xếp, giao việc và kiểm soát công việc của đơn vị đảm bảo chất lượng, hạn định.

5. Giao Văn phòng Sở:

5.1. Tham mưu bố trí các điều kiện, vật tư và theo dõi, cập nhật công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19 tại Cơ quan Sở.

5.2. Tổ chức, thực hiện các biện pháp kiểm soát dịch bệnh Covid-19 tại cổng ra, vào; tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại phòng trực ban Cơ quan.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trưởng phòng; cán bộ, công chức, nhân viên và người lao động Cơ quan thực hiện nghiêm các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng Cơ quan Sở;
- Công TTĐT Cơ quan;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Trần Văn Thúc