

Số: 760 /VPUB-TCHCQT
V/v thực hiện các biện pháp
phòng dịch bệnh Covid-19

Son La, ngày 20 tháng 5 năm 2021

Kính gửi: - Các sở, ban, ngành, cơ quan làm việc tại trụ
sở Trung tâm Hành chính tỉnh;
- Công ty TNHH BLT Sơn La.

Thực hiện Công văn số 1249/UBND-KGVX ngày 08/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc tăng cường thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 và Công văn số 1362/UBND-KGVX ngày 16/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện Công văn số 478-CV/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; Thông báo số 226/TB-VPUB ngày 18/5/2021 của Văn phòng UBND tỉnh thông báo kết luận của đồng chí Phạm Văn Thủy - Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tỉnh; Công văn số 543/STTT-TTBCXB ngày 13/5/2021 và Công văn số 568/STTTT-TTBCXB ngày 19/5/2021 của Sở Thông tin và Truyền thông (*gửi kèm theo*).

Văn phòng UBND tỉnh có ý kiến như sau:

1. Đề nghị các sở, ban, ngành, cơ quan làm việc tại trụ sở Trung tâm Hành chính tỉnh

- Yêu cầu công chức, viên chức, lao động không đến cơ quan làm việc đối với các trường hợp sốt, cúm.

Cài đặt ứng dụng quản lý tờ khai y tế tự nguyện NCOVI, ứng dụng phát hiện tiếp xúc gần **Bluezone**.

- Xem xét việc kiểm soát, ghi nhận các hoạt động ra/vào cơ quan và yêu cầu cá nhân, tổ chức đến làm việc phải tuân thủ việc quét mã QR Code (*nếu thấy cần thiết và sẽ thuận lợi hơn cho việc truy vết*).

2. Đề nghị Công ty TNHH BLT Sơn La chỉ đạo triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại Trụ sở Trung tâm Hành chính tỉnh:

- Rà soát, bổ sung thiết bị, dung dịch rửa tay khô sát khuẩn tại tiền sảnh, hậu sảnh tầng 2, lối vào thang máy tầng 1.

- Phân công nhân viên:

+ Đo kiểm tra thân nhiệt khách đến làm việc. Từ chối khách đến làm việc đối với các trường hợp sốt, cúm.

Yêu cầu cá nhân, tổ chức đến làm việc tại Trung tâm Hành chính tỉnh phải **cài đặt, sử dụng một trong các ứng dụng NCOVI, Bluezone và tuân thủ việc quét mã QR Code tại sảnh 2** trước khi vào làm việc. Đồng thời phân công người giám sát việc thực hiện.

+ Đăng ký mã QR Code và dán tại các vị trí phù hợp tại các tầng của **3 tòa nhà Trung tâm Hành chính tỉnh** để khách đến làm việc với các cơ quan quét mã QR Code.

+ Kiểm soát, ghi nhận các hoạt động ra/vào trụ sở Trung tâm Hành chính tỉnh (*đề nghị khách đến làm việc thông tin và ghi chép rõ ràng, đầy đủ, chi tiết tất cả các nơi đến làm việc, tên phòng, cơ quan*).

- Yêu cầu lãnh đạo, nhân viên thuộc công ty làm việc tại Trung tâm Hành chính tỉnh cài đặt ứng dụng quản lý tờ khai y tế tự nguyện **NCOVI**, ứng dụng phát hiện tiếp xúc gần **Bluezone** và **tuân thủ các quy định phòng, chống dịch bệnh Covid** tại tòa nhà chung.

3. Đối với Văn phòng UBND tỉnh

- Yêu cầu công chức, viên chức, lao động không đến cơ quan làm việc đối với các trường hợp sốt, cúm.

Cài đặt ứng dụng quản lý tờ khai y tế tự nguyện **NCOVI**, ứng dụng phát hiện tiếp xúc gần **Bluezone**.

Tuân thủ quy định phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại Trung tâm Hành chính tỉnh các các cơ quan, đơn vị khi đến làm việc.

- Yêu cầu khách đến làm việc tuân thủ việc quét mã QR Code tại các tầng 7, 8, 9 UBND tỉnh.

Kính đề nghị các sở, ban, ngành, cơ quan quan tâm, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- LĐVP;
- Các phòng, ban, đơn vị (thực hiện);
- CVCK (thực hiện);
- Lưu: VT, TCHCQT.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Lê Thị Hồng Anh