

Số: 400../KH-CVHHTH

Thanh Hóa, ngày 12 tháng 5 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### Ứng phó với các tình huống của dịch bệnh Covid-19 trong tình hình mới

Thực hiện chỉ đạo của Cục Hàng hải Việt Nam tại Văn bản số 1592/CHHVN-PC ngày 29/4/2021 về việc tăng cường thực hiện phòng, chống dịch Covid-19, Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa xây dựng Kế hoạch ứng phó với các tình huống của dịch bệnh Covid-19 như sau:

#### I. MỤC TIÊU

##### 1. Mục tiêu chung

- Triển khai quyết liệt các giải pháp hữu hiệu nhằm phòng ngừa, ngăn chặn và khống chế dịch bệnh Covid-19 đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa.

- Phát hiện sớm các trường hợp nghi ngờ nhiễm bệnh Covid-19 tại Trụ sở Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa, Đại diện Nghi Sơn và Trạm Lễ Môn để có biện pháp xử lý kịp thời đạt hiệu quả.

- Ứng phó kịp thời trong trường hợp viên chức, người lao động trong đơn vị bị nhiễm bệnh Covid-19 hoặc trường hợp người bị nhiễm bệnh Covid-19 đến làm việc tại Trụ sở chính, Đại diện Nghi Sơn, Trạm Lễ Môn và trong tình huống Trụ sở chính hoặc Đại diện Nghi Sơn, Trạm Lễ Môn bị phong tỏa một phần hoặc toàn bộ.

- Đảm bảo các hoạt động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị diễn ra không bị gián đoạn, luôn đủ người làm việc để giải quyết thủ tục cho tàu đến, rời cảng và quản lý các hoạt động hàng hải trong khu vực Cảng biển trong suốt thời gian phòng, chống dịch Covid-19.

##### 2. Các kịch bản và mục tiêu cụ thể

##### 2.1. Kịch bản 1: Phát hiện trường hợp nghi ngờ nhiễm bệnh Covid-19

Mục tiêu: Kịp thời kiểm tra, xác minh để xác định cá nhân đó bị nhiễm Covid-19 hay chưa và thực hiện các biện pháp ứng phó nhằm hạn chế đến mức thấp nhất việc lây lan ra cộng đồng.

**2.2. Kịch bản 2: Có người bị nhiễm bệnh Covid-19 thuộc Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa hoặc đã từng đến Trụ sở Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa hoặc Đại diện Nghi Sơn làm việc**

Mục tiêu: Thực hiện điều tra dịch tễ, cách ly những người có tiếp xúc trực tiếp, gián tiếp (F1, F2, F3, F4, F5) theo quy định, hướng dẫn của Bộ Y tế.

Bố trí nhân sự làm việc thay thế các trường hợp phải cách ly và sắp xếp lại các phòng làm việc trong trường hợp các khu vực liên quan bị cách ly.

**2.3. Kịch bản 3: Có người bị lây nhiễm chéo trong cơ quan**

Mục tiêu: Thực hiện điều tra dịch tễ, nâng cấp F2, F3, F4, F5 lên một cấp.

Bố trí nhân sự làm việc thay thế các trường hợp phải cách ly và chuẩn bị Trụ sở làm việc thay thế trong trường hợp Trụ sở Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa hoặc Đại diện Nghi Sơn bị cách ly.

**II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

**1. Chuẩn bị phòng tiếp khách tạm thời trong thời gian phòng, chống dịch bệnh Covid-19.**

Phòng tiếp khách tạm thời, sử dụng để các phòng, đơn vị tiếp khách đến liên hệ công tác (Hạn chế đến mức thấp nhất việc tiếp khách).

**2. Chuẩn bị phòng làm việc thay thế trong trường hợp phải cách ly phòng làm việc.**

- Trong trường hợp phòng nào đó tại Trụ sở chính bị cách ly sẽ sử dụng phòng Truyền thống tại tầng 3 của Trụ sở chính thay thế nơi làm việc.

- Trong trường hợp phòng nào đó tại Đại diện Nghi Sơn bị cách ly sẽ sử dụng phòng tại tầng 2 của tòa nhà 3 tầng Đại diện Nghi Sơn thay thế nơi làm việc.

**3. Chuẩn bị nơi làm việc thay thế trong trường hợp Trụ sở cơ quan bị cách ly.**

- Trong trường hợp Trụ sở cơ quan bị cách ly, thì Trạm Lệ Môn sẽ là nơi thay thế để các phòng thuộc Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa làm việc.

- Trong trường hợp Đại diện Nghi Sơn bị cách ly, thì chuyển sang tòa nhà 02 tầng, diện tích khoảng 200 m<sup>2</sup> của Công ty CP Cảng dịch vụ dầu khí tổng hợp PTSC Thanh Hóa (khu vực này do Công ty CP Cảng dịch vụ dầu khí tổng hợp PTSC Thanh Hóa bố trí cho Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa làm việc theo Quy chế phối hợp ký ngày 12/5/2021) để làm việc.

### **III. BIỆN PHÁP ỨNG PHÓ KHI XẢY RA DỊCH BỆNH**

#### **1. Biện pháp ứng phó với Kịch bản 1: Phát hiện trường hợp nghi ngờ nhiễm Covid-19**

- Thiết lập khu cách ly tạm thời là phòng Tiếp công dân tại tầng 1 Trụ sở Cảnh vụ Hàng hải Thanh Hóa.

- Thông qua việc kiểm soát đo thân nhiệt đối với các cá nhân làm việc tại Trụ sở Cảnh vụ Hàng hải Thanh Hóa và khách đến liên hệ công tác, kịp thời phát hiện các trường hợp nghi ngờ nhiễm Covid-19.

- Khi phát hiện người có biểu hiện của dịch bệnh Covid-19, yêu cầu cá nhân đó cách ly tại phòng Tiếp công dân, thông báo ban chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 của Thành phố Thanh Hóa kiểm tra, xử lý theo quy định (gọi đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Bộ Y tế: 19009095 hoặc 0949142189)

- Tiến hành kiểm tra, xác minh những cá nhân thuộc Cảnh vụ Hàng hải Thanh Hóa đã tiếp xúc gần với người có dấu hiệu nhiễm Covid-19 (F1), yêu cầu cá nhân đó tạm thời cách ly tại nhà chờ kết quả xét nghiệm của người bị nghi ngờ nhiễm Covid-19.

- Bố trí người thay thế vị trí làm việc của người nghi ngờ nhiễm Covid-19 và những người phải cách ly tạm thời.

- Nếu kết quả xét nghiệm người nghi ngờ nhiễm Covid-19 là âm tính, các cá nhân bị cách ly trở lại làm việc bình thường.

- Nếu kết quả xét nghiệm người nghi ngờ nhiễm Covid-19 là dương tính, triển khai Kịch bản 2A hoặc 2B.

#### **2. Biện pháp ứng phó với Kịch bản 2A: Có người bị nhiễm Covid-19 tại Trụ sở chính Cảnh vụ Hàng hải Thanh Hóa hoặc đã từng đến Trụ sở chính Cảnh vụ Hàng hải Thanh Hóa làm việc**

- Phối hợp với cơ quan chức năng tiến hành điều tra dịch tễ, xác định nguồn lây nhiễm, lập danh sách các đối tượng tiếp xúc thuộc F1, F2, F3, F4, F5.

- Yêu cầu những người thuộc diện phải cách ly khẩn trương bàn giao công việc cho người thay thế và thực hiện cách ly theo hướng dẫn của Cơ quan y tế.

- Sắp xếp, bố trí lại nhân sự cơ quan, đặc biệt các bộ phận thủ tục, Kế toán, Văn thư.

- Bố trí, sắp xếp phòng làm việc của bộ phận có người bị nhiễm Covid-19 sang phòng khác (phòng Truyền thông tại tầng 3 của Trụ sở chính) trong trường hợp phòng nào đó bị cách ly tạm thời.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc, đặc biệt các công việc liên quan đến Thủ tục tàu thuyền, lập kế hoạch, Kế toán, Văn thư.

- Liên hệ phun thuốc khử trùng tại cơ quan, đặc biệt tại các phòng, đơn vị người nhiễm Covid-19 đã từng đến.

- Thực hiện đầy đủ công tác báo cáo theo quy định.

### **3. Biện pháp ứng phó với Kịch bản 2B: Có người bị nhiễm Covid-19 thuộc Đại diện Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa tại Nghi Sơn hoặc đã từng đến Đại diện Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa tại Nghi Sơn làm việc**

- Phối hợp với cơ quan chức năng tiến hành điều tra dịch tễ, xác định nguồn lây nhiễm, lập danh sách các đối tượng tiếp xúc thuộc F1, F2, F3, F4, F5.

- Yêu cầu những người thuộc diện phải cách ly khẩn trương bàn giao công việc cho người thay thế và thực hiện cách ly theo hướng dẫn của Cơ quan y tế.

- Sắp xếp, bố trí lại nhân sự của Đại diện, đặc biệt các bộ phận thủ tục, Kế toán, An toàn, VTS.

- Bố trí, sắp xếp phòng làm việc của bộ phận có người bị nhiễm Covid-19 sang phòng khác (phòng tầng 2 của tòa nhà 3 tầng Đại diện Nghi Sơn) trong trường hợp phòng nào đó bị cách ly tạm thời.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc, đặc biệt các công việc liên quan đến Thủ tục tàu thuyền, lập kế hoạch, Kế toán, An toàn, VTS.

- Liên hệ phun thuốc khử trùng tại Đại diện, đặc biệt tại các phòng có người nhiễm Covid-19 đã từng đến.

- Thực hiện đầy đủ công tác báo cáo theo quy định.

### **4. Biện pháp ứng phó với Kịch bản 3A: Có người bị lây nhiễm chéo tại Trụ sở chính Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa**

- Phối hợp với cơ quan chức năng tiến hành điều tra dịch tễ, xác định nguồn lây nhiễm, lập danh sách các đối tượng tiếp xúc thuộc F1, F2, F3, F4, F5.

- Yêu cầu những người thuộc diện phải cách ly khẩn trương bàn giao công việc cho người thay thế và thực hiện cách ly theo hướng dẫn của Cơ quan y tế.

- Sắp xếp, bố trí lại nhân sự cơ quan, đặc biệt các bộ phận thủ tục, Kế toán, Văn thư.

- Bố trí, sắp xếp phòng làm việc của bộ phận có người bị nhiễm Covid-19 sang phòng khác (phòng Truyền thông tại tầng 3 của Trụ sở chính) trong trường hợp phòng nào đó bị cách ly tạm thời.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc, đặc biệt các công việc liên quan đến Thủ tục tàu thuyền, lập kế hoạch, Kế toán, Văn thư.

- Liên hệ phun thuốc khử trùng tại cơ quan, đặc biệt tại các phòng, đơn vị người nhiễm Covid-19 đã từng đến.

- Thực hiện đầy đủ công tác báo cáo theo quy định.

**+ Nếu Trụ sở chính Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa buộc phải cách ly**

- Di chuyển Trụ sở chính cơ quan đến Trạm Lệ Môn để làm việc.

- Thông báo các tổ chức, cá nhân liên quan về việc tạm thời thay đổi trụ sở làm việc.

- Kết nối các trang thiết bị, máy móc (điện thoại, Fax, internet...) phục vụ công việc.

- Các phòng, đơn vị khác cử cán bộ phối hợp khi được yêu cầu.

- Thực hiện thủ tục điện tử, kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin như điện thoại, Fax, Email, Zalo,... để lập kế hoạch, cấp phép cho tàu vào, rời cảng; nộp các loại phí thông qua tài khoản được lập tại ngân hàng trong trường hợp toàn bộ công chức, viên chức, người lao động thuộc Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa phải cách ly.

- Khôi phục hoạt động của Trụ sở chính của Cơ quan khi kết thúc thời hạn cách ly.

**5. Biện pháp ứng phó với Kịch bản 3B: Có người bị lây nhiễm chéo tại Đại diện Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa tại Nghi Sơn**

- Phối hợp với cơ quan chức năng tiến hành điều tra dịch tễ, xác định nguồn lây nhiễm, lập danh sách các đối tượng tiếp xúc thuộc F1, F2, F3, F4, F5.

- Yêu cầu những người thuộc diện phải cách ly khẩn trương bàn giao công việc cho người thay thế và thực hiện cách ly theo hướng dẫn của Cơ quan y tế.

- Sắp xếp, bố trí lại nhân sự của Đại diện, đặc biệt các bộ phận thủ tục, Kế toán, VTS.

- Bố trí, sắp xếp phòng làm việc của bộ phận có người bị nhiễm Covid-19 sang phòng khác (phòng tầng 2 của tòa nhà 3 tầng Đại diện Nghi Sơn) trong trường hợp phòng nào đó bị cách ly tạm thời.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết công việc, đặc biệt các công việc liên quan đến Thủ tục tàu thuyền, lập kế hoạch, Kế toán, VTS.

- Liên hệ phun thuốc khử trùng tại Đại diện, đặc biệt tại các phòng có người nhiễm Covid-19 đã từng đến.

- Thực hiện đầy đủ công tác báo cáo theo quy định.

+ **Nếu Đại diện Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa tại Nghi Sơn buộc phải cách ly**

- Di chuyển Đại diện sang tòa nhà 02 tầng, diện tích khoảng 200 m<sup>2</sup> của Công ty CP Cảng dịch vụ dầu khí tổng hợp PTSC Thanh Hóa (khu vực này do Công ty CP Cảng dịch vụ dầu khí tổng hợp PTSC Thanh Hóa bố trí cho Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa làm việc theo Quy chế phối hợp ký ngày 12/5/2021) để làm việc.

- Thông báo các tổ chức, cá nhân liên quan về việc tạm thời thay đổi địa điểm làm việc của Đại diện Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa tại Nghi Sơn.

- Kết nối các trang thiết bị, máy móc (điện thoại, Fax, internet...) phục vụ công việc.

- Các phòng, đơn vị khác cử cán bộ phối hợp khi được yêu cầu.

- Thực hiện thủ tục điện tử, kết hợp ứng dụng công nghệ thông tin như điện thoại, Fax, Email, Zalo, ... để lập kế hoạch, cấp phép cho tàu vào, rời cảng; nộp các loại phí thông qua tài khoản được lập tại ngân hàng trong trường hợp toàn bộ công chức, viên chức, người lao động thuộc Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa phải cách ly.

- Khôi phục hoạt động của Đại diện Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa tại Nghi Sơn khi kết thúc thời hạn cách ly.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo**

Huy động toàn bộ hệ thống chính trị cơ quan, Chi ủy, chính quyền, Công đoàn, đảng viên, đoàn thanh niên tham gia phòng, chống dịch bệnh Covid-19 ở mức độ cao nhất.

##### **2. Phòng Pháp chế (Thủ tục tàu thuyền và Theo dõi thi hành pháp luật)**

- Tham mưu lãnh đạo cơ quan xem xét tạm hoãn kế hoạch kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật đối với các Doanh nghiệp kinh doanh khai thác cảng, kế hoạch tuyên truyền phổ biến pháp luật có tập trung đông người trong khu vực cảng biển Thanh Hóa.

- Bố trí cán bộ hỗ trợ các phòng, đơn vị khác trong việc thực hiện nhiệm vụ khi có nhiều người bị cách ly.

- Thường xuyên cập nhật các thông tin về dịch bệnh, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch các cấp, các cơ quan y tế, ... và phổ biến rộng rãi tới các tổ chức, cá nhân liên quan và nội bộ Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa.

- Chủ động phân công, bố trí nhiệm vụ cho các viên chức trong phòng sao cho nếu một số người bị cách ly thì vẫn đảm bảo có người thay thế để thực hiện nhiệm vụ (giảm số người làm thủ tục, lập kế hoạch).

- Tăng cường thực hiện thủ tục điện tử cho tàu thuyền, giảm thiểu đến mức thấp nhất việc tiếp xúc giữa viên chức trong phòng với người đến làm thủ tục.

- Yêu cầu tất cả viên chức duy trì đeo khẩu trang thường xuyên khi làm việc và khi tiếp xúc với người khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc các loại rửa tay có cồn.

- Đào tạo, hướng dẫn các viên chức trong phòng thực hiện thay thế các nhiệm vụ của nhau, đặc biệt các nhiệm vụ liên quan đến lập kế hoạch, làm thủ tục, đảm bảo sẵn sàng thay thế vị trí làm việc khi có người trong phòng phải cách ly.

- Tham mưu Lãnh đạo cơ quan kịp thời bổ sung nhân sự đảm bảo thực hiện thông suốt các nhiệm vụ của phòng trong trường hợp nhiều người của phòng bị cách ly.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, vật tư tại Trạm Lệ Môn để sẵn sàng sử dụng Trạm Lệ Môn làm việc trong trường hợp Trụ sở chính bị cách ly.

- Thực hiện nhiệm vụ làm thủ tục cho tàu thuyền hoạt động tại khu vực Lệ Môn trong trường hợp Trụ sở chính bị cách ly.

- Chủ trì thực hiện công tác thống kê, báo cáo liên quan đến dịch bệnh.

- Đề xuất, kiến nghị các giải pháp nhằm phòng, chống dịch bệnh đạt hiệu quả.

### **3. Phòng Thanh tra - An toàn, an ninh hàng hải**

- Tham mưu Lãnh đạo cơ quan báo cáo Cục HHVN tạm hoãn các cuộc thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch nếu xét thấy việc thực hiện có nguy cơ lây nhiễm dịch bệnh.

- Xem xét việc lựa chọn tàu để kiểm tra thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của Cục HHVN và Tokyo Mou.

- Yêu cầu tất cả viên chức duy trì đeo khẩu trang thường xuyên khi làm việc và khi tiếp xúc với người khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc các loại rửa tay có cồn.

- Chủ động phân công, bố trí nhiệm vụ cho các viên chức trong phòng sao cho nếu một số người bị cách ly thì vẫn đảm bảo có người thay thế để thực hiện nhiệm vụ.

- Bố trí cán bộ hỗ trợ các phòng, đơn vị khác trong việc thực hiện nhiệm vụ khi có nhiều người bị cách ly.

- Phối hợp với phòng Pháp chế thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh.

- Xem xét việc lựa chọn tàu để kiểm tra đối với các tàu thuyền đã từng ghé qua các cảng thuộc vùng có dịch bệnh Covid-19 trong vòng 14 ngày trước khi đến cảng biển Thanh Hóa.

- Khi xử lý tai nạn, sự cố đối với những tàu thuyền đã từng ghé qua các cảng thuộc vùng có dịch bệnh Covid-19 trong vòng 14 ngày, người được giao xử lý phải đảm bảo trang bị đầy đủ trang thiết bị bảo hộ cá nhân để phòng ngừa dịch bệnh, hạn chế đến mức thấp nhất việc tiếp xúc gần với thuyền viên.

#### **4. Đại diện Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa tại Nghi Sơn**

- Hàng ngày cử viên chức (người làm thủ tục tàu thuyền và kế toán thu phí) phối hợp thực hiện đo thân nhiệt đối với công chức, viên chức, người lao động tại Đại diện và khách khi đến làm việc. Yêu cầu khách đến làm việc đeo khẩu trang, rửa tay sát khuẩn trước khi vào làm việc. Đồng thời ghi Họ tên, địa chỉ, số điện thoại của khách đến làm việc để phục vụ liên hệ khi cần thiết.

- Chủ động phân công, bố trí nhiệm vụ cho các viên chức trong Đại diện sao cho nếu một số người bị cách ly thì vẫn đảm bảo có người thay thế để thực hiện nhiệm vụ.

- Tăng cường thực hiện thủ tục điện tử cho tàu thuyền, giảm thiểu đến mức thấp nhất việc tiếp xúc giữa viên chức của Đại diện với người đến làm thủ tục.

- Yêu cầu tất cả viên chức duy trì đeo khẩu trang thường xuyên khi làm việc và khi tiếp xúc với người đến làm thủ tục, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc các loại rửa tay có cồn.

- Đào tạo, hướng dẫn các viên chức của Đại diện thực hiện thay thế các nhiệm vụ của nhau, đặc biệt các nhiệm vụ liên quan đến làm thủ tục, VTS đảm bảo sẵn sàng thay thế vị trí làm việc khi có người của Đại diện phải cách ly.

- Tham mưu Lãnh đạo cơ quan kịp thời bổ sung nhân sự đảm bảo thực hiện thông suốt các nhiệm vụ của Đại diện trong trường hợp nhiều người của Đại diện bị cách ly.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, vật tư tại tòa nhà 02 tầng, diện tích khoảng 200 m<sup>2</sup> của Công ty CP Cảng dịch vụ dầu khí tổng hợp PTSC Thanh Hóa để sẵn sàng sử dụng làm việc trong trường hợp Đại diện bị cách ly.

- Xây dựng riêng Kế hoạch ứng phó với dịch Covid-19 tại khu vực Đại diện Nghi Sơn.

- Thực hiện công tác thống kê, báo cáo liên quan đến dịch bệnh tại khu vực Đại diện Nghi Sơn, gửi phòng Pháp chế tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Đề xuất, kiến nghị các giải pháp nhằm phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tại Đại diện Nghi Sơn.



- Phối hợp với phòng Pháp chế thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh.

**\* Bộ phận Điều phối lưu thông hàng hải**

- Phân công, bố trí nhiệm vụ cho các viên chức của Bộ phận mình đảm bảo sao cho nếu có một số người bị cách ly thì vẫn đảm bảo có người thay thế để thực hiện nhiệm vụ điều tiết tàu thuyền ra, vào cảng.

- Tham mưu Lãnh đạo cơ quan kịp thời bổ sung nhân sự đảm bảo thực hiện thông suốt các nhiệm vụ Điều phối lưu thông hàng hải trong trường hợp nhiều người bị cách ly.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, vật tư tại tòa nhà 02 tầng, diện tích khoảng 200 m<sup>2</sup> của Công ty CP Cảng dịch vụ dầu khí tổng hợp PTSC Thanh Hóa để sẵn sàng sử dụng làm việc trong trường hợp Đại diện bị cách ly.

- Thường xuyên kiểm tra trang thiết bị VTS, bảo đảm hệ thống VTS hoạt động tin cậy.

- Tham mưu cho Lãnh đạo cơ quan bổ sung trang thiết bị cần thiết cho hệ thống VTS tại Đại diện Nghi Sơn để sẵn sàng đáp ứng hoạt động thường xuyên.

- Bố trí cán bộ hỗ trợ các phòng, đơn vị khác trong việc thực hiện nhiệm vụ khi có nhiều người bị cách ly.

- Phối hợp với phòng Pháp chế thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh.

**5. Phòng Tài vụ**

- Phân công, bố trí nhiệm vụ cho các viên chức trong phòng sao cho nếu một số người bị cách ly thì vẫn đảm bảo có người thay thế để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

- Yêu cầu tất cả viên chức duy trì đeo khẩu trang thường xuyên khi làm việc và khi tiếp xúc với người khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc các loại rửa tay có cồn.

- Đào tạo, hướng dẫn các viên chức trong phòng thực hiện thay thế các nhiệm vụ của nhau, đặc biệt các nhiệm vụ liên quan đến thu phí, lệ phí, đảm bảo sẵn sàng thay thế vị trí làm việc khi có người trong phòng phải cách ly.

- Tham mưu Lãnh đạo cơ quan kịp thời bổ sung nhân sự đảm bảo thực hiện thông suốt các nhiệm vụ của phòng trong trường hợp nhiều người của phòng bị cách ly.

- Tham mưu Lãnh đạo cơ quan lập tài khoản tại ngân hàng để sẵn sàng sử dụng cho người làm thủ tục chuyển khoản các loại phí phải nộp theo quy định trong trường hợp cả cơ quan bị cách ly.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, vật tư tại Trạm Lệ Môn để sẵn sàng sử dụng làm việc trong trường hợp Trụ sở chính bị cách ly.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, vật tư tại tòa nhà 02 tầng, diện tích khoảng 200 m<sup>2</sup> của Công ty CP Cảng dịch vụ dầu khí tổng hợp PTSC Thanh Hóa để sẵn sàng sử dụng làm việc trong trường hợp Đại diện Nghi Sơn bị cách ly.

- Phối hợp với phòng Pháp chế thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh.

## **6. Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo, cảnh báo, tuyên truyền của Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa lên Website của cơ quan.

- Hàng ngày cử viên chức hoặc người lao động trong phòng đo thân nhiệt đối với công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan và khách khi đến làm việc. Yêu cầu khách đến làm việc đeo khẩu trang, rửa tay sát khuẩn trước khi vào làm việc. Đồng thời ghi Họ tên, địa chỉ, số điện thoại của khách đến làm việc để phục vụ liên hệ khi cần thiết.

- Yêu cầu tất cả viên chức duy trì đeo khẩu trang thường xuyên khi làm việc và khi tiếp xúc với người khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc các loại rửa tay có cồn.

- Phân công, bố trí nhiệm vụ cho các viên chức trong phòng sao cho nếu có một số người bị cách ly thì vẫn đảm bảo có người thay thế để thực hiện nhiệm vụ của phòng, đặc biệt là công tác văn thư.

- Đề xuất Lãnh đạo cơ quan trang bị các trang thiết bị, vật tư,... phục vụ công tác phòng, chống dịch bệnh như Khẩu trang, xà phòng, dung dịch rửa tay có chứa cồn, bộ quần áo phòng dịch, phun thuốc khử khuẩn; trang bị bổ sung trang thiết bị cho Trạm Lệ Môn để sẵn sàng sử dụng làm việc trong trường hợp Trụ sở chính bị cách ly và cho tòa nhà 02 tầng, diện tích khoảng 200 m<sup>2</sup> của Công ty CP Cảng dịch vụ dầu khí tổng hợp PTSC Thanh Hóa để sẵn sàng sử dụng làm việc trong trường hợp Đại diện Nghi Sơn bị cách ly.

- Thiết lập phòng cách ly tạm thời (ngăn đôi phòng làm thủ tục tàu thuyền tại tầng 1 của Trụ sở cơ quan), đồng thời là phòng tiếp khách tạm thời đối với những khách đến cơ quan liên hệ công tác. Bổ sung bàn ghế, trang thiết bị cho phù hợp.

- Thông báo các tổ chức, cá nhân liên quan; kết nối các trang thiết bị, máy móc (điện thoại, Fax, Internet...) trong trường hợp phải di chuyển Trụ sở làm việc của cơ quan hoặc Đại diện Nghi Sơn.

- Chủ trì tham mưu Lãnh đạo cơ quan về công tác nhân sự thay thế trong trường hợp nhân sự một số phòng, đơn vị bị cách ly. Trong trường hợp toàn bộ nhân sự của cơ quan bị cách ly, kịp thời báo cáo Cục HHVN có phương án điều động nhân sự từ nơi khác đến hỗ trợ.

- Đề xuất Lãnh đạo cơ quan thực hiện các biện pháp phòng ngừa dịch bệnh tại cơ quan, như phun thuốc khử trùng, dọn dẹp vệ sinh...

- Thông báo các phòng, đơn vị không tụ tập đông người, không sang phòng nhau khi không thực sự cần thiết, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin để trao đổi công việc nội bộ cơ quan; hạn chế đến mức thấp nhất việc tiếp khách tại phòng làm việc.

Ưu tiên sử dụng phòng cách ly tạm thời là phòng tiếp khách đối với những khách đến cơ quan liên hệ công tác; hạn chế các cuộc họp, nếu buộc phải họp thì phải kiểm tra, kiểm soát và yêu cầu mọi người tuân thủ các biện pháp phòng dịch theo quy định; thông báo cho trưởng phòng liên quan nếu viên chức trong các phòng, đơn vị xuất hiện các triệu chứng nghi ngờ nhiễm Covid-19 như sốt, ho, khó thở.

- Yêu cầu công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan hạn chế đến nơi đông người, áp dụng đầy đủ các biện pháp phòng ngừa dịch bệnh Covid-19 theo hướng dẫn của Bộ Y tế, ghi nhớ lịch sử tiếp xúc của mình trong thời gian 14 ngày để sẵn sàng phục vụ công tác điều tra dịch tễ của cơ quan y tế khi có yêu cầu.

- Đôn đốc dọn dẹp vệ sinh nội bộ Trụ sở cơ quan, Đại diện Nghi Sơn và Trạm Lệ Môn, thường xuyên lau sàn nhà, hành lang, khu vực tập trung đông khách đến làm việc, tay vịn cầu thang, tay nắm cửa, nhà vệ sinh...

- Bố trí cán bộ hỗ trợ các phòng, đơn vị khác trong việc thực hiện nhiệm vụ khi có nhiều người bị cách ly.

- Phối hợp với phòng Pháp chế thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh.

## **7. Trạm Lệ Môn**

- Yêu cầu tất cả viên chức duy trì đeo khẩu trang thường xuyên khi làm việc và khi tiếp xúc với người khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ, thường xuyên rửa tay bằng xà phòng hoặc các loại rửa tay có cồn.

- Phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu Lãnh đạo cơ quan về việc trang bị máy móc, trang thiết bị, vật tư,... để sẵn sàng làm Trụ sở cơ quan trong trường hợp bị cách ly.

- Phân công, bố trí nhiệm vụ cho các viên chức của Trạm sao cho nếu người nào đó bị cách ly thì vẫn đảm bảo có người thay thế để thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

- Bố trí cán bộ hỗ trợ các phòng, đơn vị khác trong việc thực hiện nhiệm vụ khi có nhiều người bị cách ly.

- Phối hợp với phòng Pháp chế thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh.

Trên đây là Kế hoạch ứng phó với các tình huống của dịch bệnh Covid-19 trong tình hình mới của Cảng vụ Hàng hải Thanh Hóa. Kế hoạch này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với diễn biến thực tế của dịch bệnh, yêu cầu các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Cục HHVN (để b/cáo);
- Các Phó Giám đốc (để chỉ đạo th/hiện);
- Các phòng, Đại diện, Trạm (để t/hiện);
- Lưu: VT, PC.

