

株洲市机关事务管理局文件

株管发〔2020〕02号

株洲市机关事务管理局

关于做好市直单位办公场所、公务用车、 单位食堂、周转住房等疫情防控工作的通知

市直各单位：

春节假期即将结束，市直单位干部职工将陆续返回工作岗位。为有效阻断疫情传播，防止疫情扩散，切实保障干部职工和人民群众的生命安全和身体健康，根据省、市新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作领导小组部署要求，现就做好市直单位办公场所、公务用车、单位食堂、周转住房以及单位对外服务窗口的疫情防控有关事项通知如下：

一、关于办公场所的疫情防控

（一）做好进入办公场所的人员管理。需隔离的工作人员，严格落实隔离措施，隔离期满前不得进入办公场所。对进入办公场所的人员要求佩戴口罩，进行询问登记和体温检测，发现异常情况立即妥善处置并及时报告。各单位可根据需要安排临时隔离观察房间。

（二）做好办公场所的清洁消毒工作。坚持每日按要求对办公场所进行全面清洁消毒，勤开窗、常通风；重点对办公室、会议室、电梯等办公区域、公共区域及办公家具、设施设备进行消毒处理。

（三）鼓励调整办公方式，能网上办理的事项尽量网上办理，减少人员直接接触。办公区域尽量减少人员流动。

（四）各单位尽量不使用中央空调，可适当添置必要的取暖设备；确需使用中央空调时，先请专业技术人员对中央空调和新风系统送风方式进行查勘，确定无交叉污染风险，并对风道、送风口、回风口进行消毒处理后方可使用。

（五）加强对废弃口罩的管理，要设置专用带盖的垃圾桶，并有清晰标识，引导干部职工将废弃口罩及其他污染物丢弃至专用垃圾桶内。专用垃圾桶应做到一日一清理、一日一消毒。

（六）严格执行省市工程项目停复工要求，所有办公用房维修、业务用房建设项目复工时间不早于 2 月 9 日 24 时（具体时间视疫情确定）。

二、关于公务用车的疫情防控

（一）加强疫情防控公务出行保障。各单位要妥善安排公务用车，确保疫情防控公务出行需要，必要时可以租用符合要求的社会车辆予以保障。确因疫情防控需要购置车辆的单位，可以先预报购置、后补办手续。

（二）加强疫情防控车辆统筹调度。卫健、疾控部门和医疗机构要统筹调度救护和药品运输等专业技术用车，切实提高车辆使用效率。

（三）加强司机、车辆和车库（位）的疫情检控。各单位要为司机配备口罩、酒精等防护用品。司机（含社会车辆司机）出车时须佩戴口罩，出车前后对车内、门把手等经常接触部位进行消毒，定期对车身、车库（位）进行喷洒消毒。

三、关于单位食堂的疫情防控

单位食堂疫情防控应严格按《关于加强公共食堂就餐管控的通知》（株疫防办发[2020]5号）文件执行，并强调三点：

（一）加强工作人员管理。切实做好食堂工作人员的健康状况排查，经医学检查身体健康的人员方可上岗。食堂工作人员每日须定时测量体温，工作时间全程佩戴口罩。

（二）加强食品安全和卫生管理。严格落实食品采购进货查验和索证索票制度，严把食品原料入口关。食堂每日定期通风消毒，保持操作间清洁卫生，餐饮用具及时清洗消毒。

（三）务必分散就餐。各单位结合实际，采取错时供餐、

分散就餐等方式供餐就餐，禁止聚集性就餐。

四、关于周转住房的疫情防控

（一）周转住房管理单位要对租住人员开展摸底排查，重点排查近两周内往返武汉，或与确诊病例、疑似病例密切接触过的租住人员情况，及时将排查情况向物业管理单位和社区备案。

（二）周转住房管理单位要督促住户配合物业管理单位和社区做好疫情防控工作。不得在周转住房内开展聚集性活动，不得留宿外来人员，不得转租转借周转住房。

（三）周转住房管理单位要督促物业管理单位，定期对门厅、楼道、电梯、走廊、停车场等公共区域进行清洁消毒，对进入人员进行体温检测，尽量劝返来访人员。

五、关于单位对外服务窗口的疫情防控

（一）倡导网上办理，减少因人员聚集发生交叉感染的风险。

（二）严格现场管控。疫情防控期间，在服务（办事）大厅办理业务的客户须佩戴口罩，主动接受体温检测，进行身份登记。

本通知适用于新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间。各县（市、区）机关事务管理部门可结合本地实际，参照执行。

株洲市机关事务管理局

2020年1月31日