山行审字〔2020〕14号

预防与控制新型冠状病毒感染的肺炎工作预案

各股室（组）、中心:

为切实做好全局新型冠状病毒感染肺炎防控工作，提高防控水平和应对能力，及时有序地开展疫情发生时的应急处置工作，最大程度地减少新型冠状病毒感染的肺炎对公众健康和政务服务工作安全稳定造成的危害，现制订《关于预防与控制新型冠状病毒感染的肺炎工作预案》(以下简称《预案》)，请认真遵照执行。

一、总则

(一)编制目的

加强对新型冠状病毒疫情的应对准备，指导和规范我局新型冠状病毒疫情的应急处置等工作，最大程度地减少新型冠状病毒疫情对我局干部职工和政务服务办事群众的危害，切实保障全体干部职工和办事群众的生命安全和身体健康。

(二)工作原则

**1.联防联控。**各股室（组）、中心要服从新型冠状病毒疫情应急防控的统一领导与指挥，落实局党组制定的各项防控应急措施，密切配合，共同做好新型冠状病毒疫情应急工作。

**2.科学防控。**依据相关法律法规和本《预案》规定,严格做好新型冠状病毒疫情防控工作，充分发挥上下班检测、进入政务大厅办事群众进出检测、因病缺勤因病追查登记等工作，通过运用先进仪器设备，提高防控水平。

**3.有效处置。**进一步加强全局与进驻单位新型冠状病毒疫情应急体系和防控机制，针对性开展人员技术培训，严格落实各项防控措施。加强监测，一经发现有体温异常或有可疑症状者要按照《预案》要求及时向区防控工作领导小组办公室和区疾控中心报告，并配合区卫健局开展相关调查处置。

**4.舆论引导。**加强宣传教育，提高全体党员干部职工和进驻单位工作人员自我防护能力和社会责任意识。积极组织、动员干部职工和进驻人员参与新型冠状病毒疫情应对准备和应急处置等活动。坚决做到不信谣、不传谣，维护社会稳定。

(三)编制依据

《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国传染病防治法》《中华人民共和国国境卫生检疫法》《突发公共卫生事件应急条例》《国家突发公共卫生事件应急预案》和习近平对新型冠状病毒感染的肺炎疫情的重要指示，国务院和省市区关于新型冠状病毒感染的肺炎防控有关要求。

(四)适用范围

本预案适用于我局和进驻窗口开展的新型冠状病毒感染肺炎防控应对准备及应急处置工作。

二、组织管理

(一)组织机构

成立我局新型冠状病毒感染的肺炎防控工作领导小组，统一指挥协调各股室（组）、中心、进驻单位的新型冠状病毒肺炎防控工作。领导小组下设办公室，办公室设在区政务服务中心，由赵净同志兼任办公室主任，负责防疫期间大厅消毒、人员调度、疫情监测与报告等日常工作。

(二)职责分工

**1.政务服务中心职责。**负责指挥、协调、管理政务服务大厅新型冠状病毒感染肺炎防控工作，落实本局制定的新型冠状病毒感染肺炎工作预案。并指导各业务组和进驻单位做好新型冠状病毒感染的肺炎防控工作。

**2.办公室职责。**负责落实局党组的各项指挥、协调、管理办法，做好防控物品、消毒物品的采购、管理、发放与记录。负责做好局党组各项工作部署的通知工作；做好微信公众号信息起草编写和发布工作；做好防控政策、防控知识的宣传工作。结合本单位实际制定新型冠状病毒肺炎工作方案和应急预案，配合政务服务中心做好排查疑似病例，组织开展机关后勤和政务服务大厅新型冠状病毒肺炎疫情的应急处置。

**3.各股室（组）、进驻窗口职责。**各业务组及进驻窗口在政务大厅线下办工延期期间，要做好窗口值班工作，不得空岗，负责做好电话咨询解答工作，负责做好网上申报业务的后台审批。其他股室要在局党组统一调度下，做好值班工作。

三、应急处置

(一)日常监测与防控

**1.要做好疫情防控期间值班信息报送。**各股室（组）、中心要结合实际和特点，落实好防控期间值班值守，负责人要亲自参与值班带队，安排好本科室人员做好家中办公或值班工作。要确保个人通讯24小时畅通，一旦发生新型冠状病毒感染的肺炎疫情，并于第一时间报告局防控领导小组。

**2.注重日常防控。**要做好政务服务大厅设施、办公场所的清洁卫生、消毒工作。由政务服务中心牵头负责消毒工作，指导物业公司做好具体消毒工作事宜，做好各类消毒用品的领取与发放，并做好领取记录。做好每天定期、定点消毒，做好消毒记录。由办公室负责各类消毒用品的采购、管理、发放与记录，确保各类消毒、防护物品供应充足。进入单位工作区所有办事群众，由物业负责做好来人登记，对工作人员及办事群众进行测体温。倡导本局干部职工有回老家过节接触人员较多，尤其有接触（或间接接触）武汉返乡人员的；春节期间曾外出离开枣庄的；身体不适，尤其有体温高、咳嗽等症状的，提前告知办公室，暂时不要来单位工作，在家等候通知。

**3.加强防疫宣传，积极营造不信谣、不传谣的良好氛围。**全体领导干部职工不得在微信、朋友圈等网络媒体上传播相关信息，特别是不实信息，要积极加强防控正能量信息和防控知识的宣传，坚决筑牢打赢防疫战役的信心与决心，切实维护社会稳定。要通过微信公众号、微信工作群等途径发布好《通告》和各项通知，给干部职工和进驻单位工作人员积极发布温馨的微信提示，让大家做好防控工作，提高防护能力。

(二)应急处置

**1.建立请示报告制度。**一旦大厅出现疫情或苗头问题，要迅速上报，并严格按照有关部门的要求，积极做好相关处置工作。启动新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控应急响应机制，加强应急值守工作，遇有应急事件及时向区疫情防控工作领导小组汇报，妥善做好响应和处置。

**2.建立突发应急举措。**如发现出现发热等症状人员，要劝阻人员不得随意移动，立即实施暂留措施，并立即向区防疫部门联系，做好人员移送工作。所有密切接触者要自觉接受观察、暂留、隔离等措施。要做好人员心理疏导工作，杜绝出现过度恐慌现象。

四、保障措施

（一）提高思想认识。我局全体干部职工要深刻认识到疫情防控工作的重要性和紧迫性，按照区委、区政府的部署要求，扎实完成各项防控任务，做到守土有责、守土担责、守土尽责。要发挥党组织战斗堡垒作用和全体党员先锋模范带头作用，要切实增强打赢疫情防控硬仗的使命担当，党员干部要把疫情防控作为践初心担使命的重要实践，主动投身于疫情防控各项工作，带动落实各项防疫举措。

（二）加强组织领导。我局成立新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作应急领导小组，明确以局党组书记、局长为组长，科级干部为副组长，各股（室）、组、中心负责人为成员的领导小组，负责疫情防控相关各项应急工作的组织领导。领导小组下设办公室，办公室设在区政务服务中心，由赵净同志兼任办公室主任，负责防疫期间大厅消毒、人员调度、疫情监测与报告等日常工作。在疫情防控期间实行班子成员领队值班制度，在值班过程中要高度重视疫情监测防控工作，落实好疫情防控每日“零报告”制度，加强值班及信息报送工作，对防控工作做到专项专报、急事急报，不漏报、瞒报和迟报。

（三）加强宣传引导。要加强疫情防控信息宣传力度，加强防疫知识普及及舆论引导，通过利用微信公众平台、微信工作群，设立防控知识宣传栏、宣传标语等方式，及时发布防控工作信息和防控知识宣传，发布健康提示和就医指南，科学指导公众正确认识和预防疾病，引导全局工作人员及服务对象知晓掌握疫情防控知识，做好个人防护。党员领导干部要重点加强关注国家卫生健康部门和宣传部门的有关消息发布，准确了解疫情信息，严格舆情发布，做到不传谣、不信谣。

附件:山亭区行政审批服务局预防与控制新型冠状病毒感染的肺炎工作领导小组

2020年2月1日

附件：

区行政审批服务局

新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作领导小组

组 长：邢 跃 党组书记、局 长

副组长：孙鸿鹄 党组成员、副局长

李 娟 党组成员、副局长

孙兴伟 党组成员、副局长

蔡 伟 副主任科员

张 莉 四级主任科员

成 员：赵 净 政务服务中心主任

董 敏 办公室主任

邵亚春 档案室主任

褚福君 政工室主任

朱宜东 政策法规室主任

赵传生 党建工作室主任

贾 刚 后勤中心主任

刘晓燕 投资建设审批服务组组长

韩业坤 市场准入审批服务组组长

王 强 社会事务审批服务组组长

李庆德 农业事务审批服务组组长

王 萍 妇委会主任

刘 铮 团支部书记