

Hà Nội, ngày 28 tháng 5 năm 2020

THÔNG BÁO
Về việc phun thuốc phòng dịch bệnh mùa hè

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ban lãnh đạo cơ quan, để chủ động phòng chống dịch bệnh mùa hè (bệnh sốt xuất huyết, viêm não, bệnh ngoài da do côn trùng...), Văn phòng TTXVN tổ chức phun thuốc diệt muỗi và côn trùng trong phòng làm việc và khu vực ngoại cảnh tại các trụ sở làm việc của cơ quan trên địa bàn Hà Nội, kế hoạch cụ thể như sau:

1. Thời gian:

Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, các ngày:

- Thứ Bảy, ngày 06 tháng 6 năm 2020

- Chủ nhật, ngày 07 tháng 6 năm 2020

2. Trình tự phun thuốc: Phun từ tầng trên cao xuống tầng dưới thấp.

3. Lịch phun thuốc phòng dịch tại các khu vực như sau:

Thứ Bảy, ngày 06 tháng 6 năm 2020:

TT	KHU VỰC	THỜI GIAN
1.	Số 21 Phạm Đình Hổ	7h30 đến 8h30
2.	Số 5 Lý Thường Kiệt	7h30 đến 10h00
3.	Số 77-79 Lý Thường Kiệt	10h00 đến 11h30

Chủ nhật, ngày 07 tháng 6 năm 2020:

TT	KHU VỰC	THỜI GIAN
1.	Số 8, 11, 18, 20 Trần Hưng Đạo	7h30 đến 10h00
2.	Số 11 Phan Huy Chú	7h30 đến 8h30
3.	Số 33 Lê Thánh Tông	8h30 đến 10h00
4.	Đội xe Mai Hương	10h00 đến 11h30

Để tạo điều kiện cho Đội vệ sinh phòng dịch hoàn thành tốt nhiệm vụ, Văn phòng kính đề nghị các đồng chí phụ trách đơn vị một số việc như sau:

- Lập danh sách những phòng không phun thuốc vì lý do đặc biệt.

- Cử cán bộ tham gia trực phòng trong thời gian trên để phối hợp với Đội vệ sinh phòng dịch phun thuốc tại đơn vị. Lập danh sách tên, số điện thoại của cán bộ trực phòng để liên hệ.

- Che đậy máy vi tính và các thiết bị thông tin trong phòng làm việc.

Danh sách thông tin trên xin gửi về phòng Y tế cơ quan, chậm nhất đến hết ngày 03/6/2020 (người nhận: Nguyễn Thị Hạnh - Điện thoại: 0243.9333129 - Điện thoại nội bộ: 2328- Email: pytvna@gmail.com).

Phòng Y tế cử cán bộ tham gia cùng Đội phun thuốc để hướng dẫn và giám sát đảm bảo an toàn trang thiết bị và máy móc của đơn vị. Đề nghị các đơn vị tạo điều kiện để đội phun thuốc có thể phun được toàn bộ nơi làm việc, đảm bảo phòng dịch tốt nhất.

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của các đơn vị./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong cơ quan;
- Ban lãnh đạo cơ quan (để báo cáo);
- Ban lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, YT.

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



Bùi Thị Hòa