

KẾ HOẠCH
Phòng, chống dịch Covid-19 của Sở Công Thương

Thực hiện Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn, phòng chống dịch Covid-19 tại cơ quan, đơn vị, Sở Công Thương Gia Lai xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đảm bảo công tác phòng, chống dịch tại cơ quan, chủ động phát hiện sớm và xử lý kịp thời các trường hợp mắc Covid-19 (F0), nghi ngờ mắc Covid-19, tiếp xúc gần F1, tiếp xúc với người tiếp xúc gần F2 tại cơ quan và đảm bảo an toàn và thực hiện mục tiêu kép; hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động của cơ quan.

- Cách ly triệt để các trường hợp nghi nhiễm, đưa các trường hợp nhiễm bệnh Covid-19 đi điều trị, hạn chế thấp nhất hậu quả do dịch bệnh Covid-19 gây ra.

2. Yêu cầu:

- Xác định nhiệm vụ phòng, chống Covid-19 là trọng tâm, cấp bách và thường xuyên. Chấp hành nghiêm chỉ đạo của Ban Bí thư, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ban chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch Covid-19, thực hiện đầy đủ các hướng dẫn của Bộ Y tế và các Bộ, ngành trong công tác phòng, chống dịch.

- Thực hiện nguyên tắc người đứng đầu cấp ủy, chính quyền trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về công tác phòng, chống dịch tại cơ quan.

- Chủ động phương án hậu cần, cách ly để ứng phó kịp thời, khẩn trương, hiệu quả theo nguyên tắc 4 tại chỗ.

II. NHIỆM VỤ

1. Công tác chỉ đạo điều hành:

- Chỉ đạo triển khai các hoạt động phòng, chống dịch bệnh trong cơ quan vào các buổi giao ban đầu tuần hoặc triệu tập họp cơ quan khi cần thiết.

- Thường xuyên cập nhật hệ thống văn bản của cấp trên về phòng chống dịch bệnh Covid -19 để kịp thời ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo triển khai quyết liệt các biện pháp phòng, chống dịch tại cơ quan.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị và công chức, viên chức và người lao động triển khai, thực hiện tốt các quy định về phòng, chống dịch tại nơi làm việc theo chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và của cơ quan.

2. Công tác thông tin, tuyên truyền

Kịp thời tuyên truyền, phổ biến và cung cấp thông tin về tình hình dịch bệnh trên thế giới, trong nước, trên địa bàn tỉnh và nguy cơ xâm nhập vào cơ quan và các biện pháp phòng, chống dịch đến công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở nhằm thực hiện tốt các khuyến cáo phòng, chống dịch để công chức, viên chức và người lao động không hoang mang lo lắng; thực hiện nghiêm quy định phát ngôn; không phát tán, không thông tin không chính xác, thông tin sai gây hoang mang dư luận và phối hợp thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch của cơ quan.

3. Các biện pháp phòng, chống dịch

3.1. Đối với cơ quan

- Tuyên truyền, phát hiện, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan.

- Xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm về công tác phòng, chống dịch tại nơi làm việc theo nội quy phòng, chống dịch của cơ quan và của chính quyền địa phương.

- Quản lý công chức, viên chức, người lao động về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, địa chỉ nơi trọ, số điện thoại; yêu cầu người lao động thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1.

- Tổ chức theo dõi sức khỏe của người lao động hằng ngày; không bố trí làm việc đối với người có một trong các triệu chứng như: mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... và người thuộc đối tượng F1, F2; yêu cầu công chức, viên chức, người lao động tự đo thân nhiệt, theo dõi sức khỏe tại nhà trước khi đến nơi làm việc, không đi làm nếu có các biểu hiện sốt, ho, đau họng, khó thở... và phải báo cho cơ quan, y tế địa phương để được tư vấn và xử trí theo qui định.

- Tạo mã QR tại tầng 7 và tầng 8 trụ sở cơ quan để thực hiện quản lý người ra vào cơ quan và khai báo y tế theo quy định tại Quyết định số 2666/QĐ-BYT ngày 29/5/2021 của Bộ Y tế.

- Hằng ngày, phân công công chức, viên chức trực tại cửa ra vào tầng 7 và tầng 8 trụ sở cơ quan để thực hiện đo thân nhiệt toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan; hướng dẫn khai báo y tế (Quét mã QR/mở sổ ghi chép thông tin: Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại...), đo thân nhiệt và yêu cầu rửa tay sát khuẩn, đeo khẩu trang đối với khách đến cơ quan.

- Yêu cầu công chức, viên chức, người lao động thực hiện khai báo y tế điện tử, cài đặt và sử dụng ứng dụng Bluezone/NCOWI để được cảnh báo sớm nguy cơ tiếp xúc với người nhiễm, người nghi ngờ nhiễm Covid-19.

- Khi có trường hợp nghi nhiễm trong lúc thực hiện sàng lọc tại cơ quan (có dấu hiệu sốt, ho ...), thực hiện cách ly tại phòng họp B, tầng 8 Trụ sở cơ quan. Điện thoại ngay về đường dây nóng Sở Y tế: 0966.881.717, Trung tâm kiểm soát bệnh tật: 0913.411.899, Bác sỹ Trâm: 0397.735.382, Bác sỹ Vân: 0936.386.276 để thực hiện các biện pháp phòng chống dịch theo hướng dẫn của cơ quan y tế tỉnh.

- Thường xuyên vệ sinh sạch sẽ khuôn viên cơ quan và các phòng làm việc, phòng họp...

- Bố trí xà phòng, nước rửa tay tại các khu vệ sinh của cơ quan, bố trí nước rửa tay sát khuẩn tại các vị trí ra, vào cơ quan và phòng làm việc.

- Tạm dừng các cuộc họp, hội nghị, hoạt động tập trung đông người; công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở hạn chế hạn chế ra ngoài tỉnh, giữ khoảng cách tối thiểu 2m với người xung quanh.

- Giảm số người làm việc tại cơ quan, tăng cường làm việc, họp trực tuyến, làm việc tại nhà, làm việc từ xa; thực hiện phân công, bố trí cho công chức, viên chức làm việc tại nhà thông qua ứng dụng công nghệ thông tin (khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên).

3.2. Đối với công chức, viên chức, người lao động

a) Trước khi đến nơi làm việc

- Thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K; tự theo dõi sức khỏe, đo thân nhiệt hằng ngày. Nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... thì chủ động ở nhà, không đi làm/đi công tác, thông báo trực tiếp cho Trưởng phòng, Văn phòng để theo dõi, báo cáo lãnh đạo Sở.

- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết trong thời gian làm việc hoặc đi công tác như nước uống, cốc uống dùng riêng; khăn giấy, khẩu trang, găng tay, dung dịch sát khuẩn tay ...

- Không được đi làm nếu đang trong thời gian cách ly y tế.

b) Tại nơi làm việc

- Luôn thực hiện Thông điệp 5 K, đặc biệt việc đeo khẩu trang và đảm bảo khoảng giãn cách tại nơi làm việc, hội họp, các khu vực công cộng.

- Tăng cường sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc từ xa để giảm tiếp xúc trực tiếp.

- Thường xuyên vệ sinh mặt bàn làm việc, các dụng cụ làm việc và vị trí thường xuyên tiếp xúc của cá nhân bằng dung dịch sát khuẩn.

- Nếu phát hiện bản thân hoặc người cùng làm việc/khách có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở..., hoặc là F0, hoặc F1 hoặc F2 thì bản thân hoặc hướng dẫn người cùng làm việc/khách hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh và báo ngay cho Tổ Covid cơ quan.

c) Đối với công chức, viên chức, người lao động phải đi công tác đến các khu vực có dịch

Ngoài các hướng dẫn ở trên, công chức, viên chức, người lao động cần lưu ý:

- Tham khảo thông tin về các khu vực có dịch trên cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế <http://ncov.moh.gov.vn> để đánh giá lợi ích và nguy cơ của chuyến công tác.

- Thực hiện xét nghiệm SARS-COV-2 trước khi đi công tác và sau khi đi công tác từ khu vực có dịch về, người lao động thực hiện theo quy định của Bộ Y tế về xét nghiệm SARS-COV-2, tự theo dõi sức khỏe, cách ly y tế... theo quy định.

- Tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch của chính quyền địa phương nơi đến công tác. Luôn thực hiện Thông điệp 5K của Bộ Y tế.

- Trong khi đi công tác, nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... cần đeo khẩu trang, tránh tiếp xúc với những người xung quanh, thông báo với người quản lý, gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế (số điện thoại 0966.881.717) hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 9095) để được tư vấn và nếu cần thiết thì đến cơ sở y tế gần nhất để được điều trị kịp thời.

4. Công tác đảm bảo

Đã triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19, bố trí 02 máy đo thân nhiệt tại tầng 7 và tầng 8 trụ sở cơ quan, cung cấp đầy đủ xà phòng, nước rửa tay, dung dịch sát khuẩn, khẩu trang y tế và bố trí đầy đủ các thùng rác y tế theo quy định.

III. PHƯƠNG ÁN XỬ TRÍ KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI MẮC COVID-19, F1, F2

1. Phương án khi có trường hợp nghi mắc tại Sở

Khi phát hiện công chức, viên chức, người lao động có một trong các biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh như mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... tại nơi làm việc thì Văn phòng thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Giám đốc Sở, Tổ Covid cơ quan.
- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.
- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.
- Phân luồng lối đi từ khu vực có trường hợp nghi ngờ đến phòng cách ly tạm thời.
- Hướng dẫn trường hợp nghi ngờ di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời, hạn chế di chuyển bằng thang máy hoặc bố trí thang máy riêng và khử khuẩn theo quy định ngay sau khi sử dụng.
- Gọi điện thoại cho đường dây nóng của Sở Y tế: 0966.881.717 hoặc Trung tâm kiểm soát bệnh tật: 0913.411.899, Bác sỹ Trâm: 0397.735.382, Bác sỹ Vân: 0936.386.276 hoặc của Bộ Y tế (số điện thoại 1900 9095) để được tư vấn, xét nghiệm SARS-CoV-2 và nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế để được khám và điều trị.
- Không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc đến cơ sở y tế.
- Cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của người lao động.
- Lập danh sách người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn tại nơi làm việc khi cơ quan y tế yêu cầu (theo hướng dẫn tại Phụ lục).
- Căn cứ yêu cầu của cơ quan y tế địa phương hoặc kết quả xét nghiệm SARS-CoV-2 để quyết định bố trí, sắp xếp công việc phù hợp.

2. Phương án khi có trường hợp F1 tại Sở

2.1. Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại Sở

Văn phòng thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Giám đốc Sở, Tổ Covid cơ quan.
- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách.
- Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.
- Phân luồng lối đi từ khu vực có F1 đến phòng cách ly tạm thời.
- Hướng dẫn F1 di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời, hạn chế di chuyển bằng thang máy hoặc bố trí thang máy riêng và khử khuẩn theo quy định ngay sau khi sử dụng. Thực hiện xét nghiệm nhanh kháng nguyên ngay tại phòng cách ly tạm thời:
 - + Nếu kết quả dương tính thì khẳng định bằng xét nghiệm RT-PCR mẫu đơn.
 - + Nếu kết quả âm tính thì xét nghiệm RT-PCR mẫu gộp theo nguyên tắc gộp mẫu các trường hợp cùng vị trí làm việc, cùng nơi ở/lưu trú để xử trí các trường hợp F2 theo quy định.
- Thông báo cho Y tế phường Tây Sơn khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1 (theo hướng dẫn tại Phụ lục).
- Thông báo cho toàn thể người lao động đang có mặt tại đơn vị thông tin chính xác, không để xảy ra hoang mang, lo lắng với người lao động; yêu cầu người lao động nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K, không di chuyển khỏi vị trí làm việc.

- Khi kết quả xét nghiệm RT-PCR của trường hợp F1 âm tính thì Y tế phường Tây Sơn đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định.

2.2. Văn phòng phối hợp Y tế phường Tây Sơn và Ủy ban nhân dân phường Tây Sơn

- a) Đưa trường hợp F1 đi cách ly y tế theo quy định.
- b) Rà soát toàn bộ công chức, viên chức, người lao động trong Sở (số có mặt, số vắng mặt, số đang nghỉ, số đang đi công tác và các trường hợp khác).
- c) Khẩn trương truy vết tất cả các trường hợp F2 thông qua dữ liệu khai báo y tế bằng quét mã QR tại tầng 7 và tầng 8 trụ sở cơ quan, lịch công tác, lịch họp, F1...:
 - Y tế phường Tây Sơn phải thông báo ngay cho cơ quan y tế nơi các trường hợp F2 ở/lưu trú để tiến hành cách ly y tế tại nhà/nơi lưu trú theo quy định.
 - Đối với những trường hợp F2 đang có mặt tại Sở: Thông báo và yêu cầu các trường hợp này tự cách ly tại nhà/nơi lưu trú và thông báo với cơ quan y tế nơi ở/lưu trú.
 - Đối với những trường hợp F2 đang đi công tác tại địa phương khác hoặc những trường hợp F2 không có mặt tại Sở: Thông báo bằng điện thoại, tin nhắn và yêu cầu tự cách ly tại nơi lưu trú; yêu cầu các trường hợp F2 thông báo với cơ quan y tế nơi đang ở/lưu trú để phối hợp thực hiện các quy định phòng, chống dịch.

2.3. Văn phòng phối hợp với Sở Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Y tế phường Tây Sơn: Triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho công chức, viên chức, người lao động có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

2.4. Xử trí đối với các trường hợp F2 khi có kết quả xét nghiệm của trường hợp F1

- Kết quả xét nghiệm âm tính thì Y tế phường Tây Sơn đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định, toàn bộ Sở Công Thương được tiếp tục hoạt động bình thường, tăng cường thực hiện 5K và tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống dịch tại Sở.

- Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Phần IV của Hướng dẫn này.

3. Phương án có trường hợp F2 tại Sở

Văn phòng thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Giám đốc Sở, Tổ Covid cơ quan.
- Phối hợp với Y tế phường Tây Sơn để lấy mẫu xét nghiệm cho F2 (nếu được yêu cầu)
- Hướng dẫn cho F2 về cách ly tại nhà/nơi lưu trú và chờ kết quả xét nghiệm của F1.

- Liên lạc với Y tế phường Tây Sơn về kết quả xét nghiệm của F1:

- + Nếu kết quả xét nghiệm âm tính thì cơ quan y tế địa phương đánh giá nguy cơ, dịch tễ để xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục tự theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định, thực hiện 5K.

- + Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Phần IV của Hướng dẫn này.

IV. PHƯƠNG ÁN KHI CÓ CÁC TRƯỜNG HỢP MẮC COVID-19 TẠI CƠ QUAN

1. Phát hiện có trường hợp F0 qua xét nghiệm sàng lọc định kỳ tại Sở

Văn phòng tham mưu thực hiện theo các bước sau:

- Kích hoạt ngay các phương án phòng, chống dịch khi có trường hợp mắc Covid-19.

- Thông báo và phối hợp với Y tế phường Tây Sơn để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.

- Thủ trưởng đơn vị trên cơ sở ý kiến của Y tế phường Tây Sơn ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ cơ quan hoặc từng tầng/khu vực làm việc/phòng, ban/vị trí làm việc có F0 để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu xét nghiệm.

- Thông báo cho các trường hợp F0 và yêu cầu không tự ý di chuyển, không tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế và chờ được hướng dẫn, xử trí.

- Phân luồng lối đi, hướng dẫn cho ca bệnh di chuyển theo lối đi đã được phân luồng vào đến phòng cách ly tạm thời.

- Thông báo cho Y tế phường Tây Sơn khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

- Thông báo cho toàn thể công chức, viên chức, người lao động đang có mặt tại cơ quan không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K; không để xảy ra hoang mang, lo lắng.

- Phân nhóm và bố trí riêng khu vực cho các trường hợp F1 (tách các trường hợp có cùng vị trí làm việc và nguy cơ tiếp xúc trong nhóm F1), F2 để chuẩn bị cho việc lấy mẫu xét nghiệm và cách ly y tế theo quy định.

- Sau khi thực hiện vệ sinh khử khuẩn (theo hướng dẫn tại Phụ lục), cơ quan tiếp tục hoạt động bình thường kể từ ngày hôm sau.

2. Phát hiện có các trường hợp F0 tại Sở thông qua xét nghiệm trường hợp F1/F2 và trường hợp nghi ngờ

Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của Hướng dẫn này.

3. Phát hiện có các trường hợp F0 là công chức, viên chức, người lao động của Sở thông qua xét nghiệm sàng lọc tại cộng đồng

3.1. Trường hợp F0 đang có mặt tại đơn vị:

Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của Hướng dẫn này.

3.2. Trường hợp F0 không có mặt tại đơn vị:

Văn phòng phối hợp với cơ quan y tế các địa phương có liên quan tiến hành rà soát các trường hợp F1, F2 tại Sở để cách ly y tế và xử lý như Phần III của hướng dẫn này.

4. Phát hiện có trường hợp mắc Covid-19 thông qua xét nghiệm đối với người đi công tác

4.1. Trường hợp kết quả dương tính trước khi công chức, viên chức, người lao động đi công tác

Xử lý như Mục 1, Phần IV của Hướng dẫn này và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của Hướng dẫn này.

4.2. Trường hợp kết quả xét nghiệm dương tính sau khi công chức, viên chức, người lao động đi công tác về

a) Trường hợp công chức, viên chức, người lao động chưa đến nơi làm việc, đang ở nhà hoặc nơi lưu trú:

- Công chức, viên chức, người lao động thông báo cơ quan và phối hợp với cơ quan y tế tại nơi lưu trú để xử lý theo quy định.

- Thông báo những người đi cùng trong đoàn công tác và địa phương nơi người lao động đến công tác để xác định các trường hợp F1, F2 của nơi đến công tác và tiến hành xử lý như hướng dẫn tại Phần III.

b) Trường hợp công chức, viên chức, người lao động đã đến đơn vị, nơi làm việc:

Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của Hướng dẫn này.

5. Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh (tất cả các mẫu xét nghiệm tại cơ quan âm tính)

5.1. Trường hợp công chức, viên chức, người lao động ở cơ quan, nơi làm việc, Văn phòng tham mưu:

- Thông báo dỡ bỏ phong tỏa.
- Thông báo cho Y tế phường Tây Sơn khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1, F2.
- Rà soát lại toàn bộ công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan theo danh sách quản lý để tiếp tục theo dõi, giám sát và định kỳ thực hiện xét nghiệm sàng lọc.

Sở Công Thương hoạt động bình thường, thực hiện 5K và các quy định phòng, chống dịch.

5.2. Trường hợp công chức, viên chức, người lao động đang ở nhà hoặc nơi lưu trú (không phải là F0, F1)

- Văn phòng thông báo về việc dỡ bỏ phong tỏa tại cơ quan.
- Tiếp tục đến làm việc bình thường tại cơ quan.

6. Có các trường hợp F0 ở cơ quan khác nhau trong cùng một tòa nhà:

- Xử trí như Mục 1, 2, 3, 4, 5 Phần IV.
- Các đơn vị phối hợp để thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo qui định.

7. Trường hợp nhận thông tin có F0 là công chức, viên chức, người lao động của cơ quan ngoài giờ làm việc

- Văn phòng báo cáo ngay cho Giám đốc Sở, Tổ Covid của cơ quan để biết và tạm dừng hoạt động của cơ quan để thực hiện vệ sinh, khử khuẩn, truy vết F1, F2 và chờ kết quả xét nghiệm của cơ quan y tế địa phương.
- Thông báo cho Y tế phường Tây Sơn khử khuẩn toàn bộ cơ quan, đặc biệt khu vực làm việc của ca mắc.
- Thực hiện truy vết, lập danh sách F1, F2 gửi cho cơ quan y tế địa phương.
- Chờ Y tế phường Tây Sơn thông báo kết quả xét nghiệm của F1, F2 trước khi quyết định cho cơ quan hoạt động trở lại.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Chánh Văn phòng Sở:

- Làm đầu mối phối hợp với các cơ quan y tế triển khai các biện pháp phòng chống dịch theo hướng dẫn của cơ quan y tế khi có tình huống dịch bệnh xảy ra tại cơ quan. Tổng hợp báo cáo về công tác phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan theo quy định.

- Phối hợp với Trung tâm Khuyến công và Xúc tiến thương mại phân công công chức, viên chức, người lao động trực tại cửa ra vào tầng 7 và tầng 8 trụ sở cơ quan để thực hiện đo thân nhiệt toàn thể công chức, viên chức, người lao

động trong cơ quan; hướng dẫn khai báo y tế (Quét mã QR/mở sổ ghi chép thông tin: Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại...), đo thân nhiệt và yêu cầu rửa tay sát khuẩn, đeo khẩu trang đối với khách đến cơ quan.

- Thường xuyên nắm bắt tình hình, theo dõi sức khỏe công chức, viên chức và người lao động trong Sở, cập nhật văn bản của cấp trên về phòng chống dịch, kịp thời tham mưu lãnh đạo Sở chỉ đạo triển khai các biện pháp phòng, chống dịch tại cơ quan.

2. Chánh Thanh tra Sở:

- Phổ biến, tuyên truyền đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thực hiện Kế hoạch này.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các phòng, đơn vị, công chức, viên chức thuộc Sở thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan, đơn vị, tổ chức triển khai công tác vệ sinh môi trường, khử trùng, tiêu độc.

3. Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở:

- Căn cứ vào các nội dung tại kế hoạch này, chỉ đạo công chức, viên chức nghiêm túc triển khai thực hiện; không phát tán thông tin chưa được kiểm chứng, không chính thống gây hoang mang dư luận, sẵn sàng, tích cực tham gia phối hợp thực hiện tốt công tác phòng, chống dịch bệnh.

- Phối hợp với Chánh Văn phòng triển khai thực hiện các nhiệm vụ khi có tình huống xảy ra theo hướng dẫn của cơ quan y tế.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 31/KH-SCT ngày 24/7/2021 về phòng, chống dịch Covid-19 của Sở Công Thương. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị thuộc Sở phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Sở điều chỉnh Kế hoạch cho phù hợp với diễn biến tình hình dịch bệnh Covid-19./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh (báo cáo);
- Sở Y tế - Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh (báo cáo);
- Ủy ban nhân dân thành phố Pleiku;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở (thực hiện);
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu Văn thư, Văn phòng.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Duy Lộc

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN VỆ SINH KHỬ KHUẨN VÀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI

I. VỆ SINH, KHỬ KHUẨN ĐỊNH KỲ

1. Nguyên tắc chung

- Khử khuẩn bằng (i) chất tẩy rửa thông thường như chai xịt tẩy rửa đa năng dùng sẵn hoặc (ii) pha dung dịch tẩy rửa bồn cầu gia dụng (chứa khoảng 5% sodium hypochlorite) theo tỷ lệ 10 ml dung dịch tẩy rửa với 1 lít nước để thành dung dịch có khả năng diệt vi rút, hoặc (iii) dung dịch chứa 0,05% clo hoạt tính sau khi pha hoặc (iv) cồn 70%. Chỉ pha dung dịch đủ dùng trong ngày. Dung dịch cồn 70% để lau các bề mặt thiết bị điện tử để bị ăn mòn bởi hóa chất hoặc có tiết diện nhỏ. Thời gian cách ly sau khi khử khuẩn ít nhất 30 phút.

- Ưu tiên khử khuẩn bằng cách lau rửa. Đối với các bề mặt trần phải được làm sạch bằng xà phòng và nước trước khi khử khuẩn. Lau từ chỗ sạch đến chỗ bẩn, từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài.

- Sử dụng khẩu trang, găng tay cao su, quần áo bảo hộ khi thực hiện vệ sinh, khử khuẩn.

2. Các vị trí khử khuẩn bao gồm

+ Vị trí làm việc, phòng làm việc, phòng họp, căng tin, khu vực vệ sinh chung và các khu vực dùng chung khác...

+ Khu vực liên kề xung quanh: Tường bên ngoài của phòng làm việc, hành lang, lối đi chung, cầu thang, thang máy, sảnh chờ,...

+ Xe cơ quan, cá nhân.

3. Vệ sinh môi trường, khử khuẩn tại nơi làm việc

- Đối với nền nhà/phòng, tường, bàn ghế, các đồ vật trong phòng các bề mặt có tiếp xúc: khử khuẩn ít nhất 01 lần/ngày.

- Đối với các vị trí tiếp xúc thường xuyên như tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can, nút bấm thang máy, công tắc điện, bàn phím máy tính, điều khiển từ xa, điện thoại dùng chung: khử khuẩn ít nhất 02 lần/ngày.

- Đối với khu vực vệ sinh chung: vệ sinh khử khuẩn ít nhất 01 lần/01 ngày.

- Tăng thông gió hoặc mở cửa ra vào và cửa sổ, sử dụng quạt hoặc các giải pháp phù hợp khác đối với các phòng. Hạn chế sử dụng điều hòa (nếu có thể).

II. VỆ SINH, KHỬ KHUẨN KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI NGỜ MẮC, F0, F1, F2

- Khi có trường hợp F0 thì thực hiện vệ sinh, khử khuẩn môi trường theo qui định tại Công văn 1560/BYT-MT ngày 25/3/2020 về việc hướng dẫn tạm thời khử trùng và xử lý môi trường khu vực có bệnh nhân COVID-19 tại cộng đồng, Quyết định số 3638/QĐ-BYT ngày 30/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “Hướng dẫn tạm thời giám sát và phòng, chống COVID-19”.

- Khi có trường hợp nghi ngờ, F1, F2 tại cơ quan thì thực hiện vệ sinh, khử khuẩn như hướng dẫn tại Phần I Phụ lục này ngay sau khi chuyển cách ly y tế các trường hợp nghi ngờ, F1, F2.

III. QUẢN LÝ CHẤT THẢI KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI NGỜ MẮC, F0, F1, F2

Thực hiện quản lý chất thải khi có trường hợp nghi ngờ mắc, F0, F1, F2 theo qui định tại Quyết định số 3455/QĐ-BCĐQG ngày 05/8/2020 về việc ban hành “Hướng dẫn quản lý chất thải và vệ sinh trong phòng, chống dịch COVID-19” và Công văn 1560/BYT-MT ngày 25/3/2020 về việc hướng dẫn tạm thời khử trùng và xử lý môi trường khu vực có bệnh nhân COVID-19 tại cộng đồng.