

Số: /KH-TTr

Tây Ninh, ngày 30 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH
Hướng dẫn phòng, chống dịch Covid-19

Thực hiện Công văn số 2795/UBND-KGVX ngày 19/8/2021 của UBND tỉnh về việc Hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị. Thanh tra xây dựng Kế hoạch thực hiện sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

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.

Đảm bảo an toàn và thực hiện mục tiêu kép; hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động của cơ quan.

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 Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và 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 đơn vị.

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

II. CÁC BIỆN PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH

1. Đối với cơ quan

1.1. Thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 do Chánh Thanh tra làm Trưởng ban, có đầu mối tham mưu, tổ chức triển khai công tác phòng, chống dịch. Thành viên gồm đại diện Chi ủy, BCH Công đoàn, Đoàn thanh niên, một số công chức người lao động (CCNLĐ) cơ quan; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo.

1.2. Thành lập Tổ an toàn COVID của cơ quan gồm thành viên là đoàn viên Công đoàn, Đoàn Thanh niên; mỗi Tổ an toàn COVID có từ 3-5 người, Tổ trưởng là Ủy viên BCH Công đoàn hoặc Bí thư Đoàn thanh niên. Nhiệm vụ của Tổ an toàn COVID là hỗ trợ Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của cơ quan triển khai, thực hiện:

- Tuyên truyền, phát hiện, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 và tình hình sức khỏe của công chức người lao động (CCNLĐ) tại cơ quan.

- Kiến nghị Chánh Thanh tra xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm về công tác phòng, chống dịch tại cơ quan theo quy định về phòng, chống dịch. Báo cáo kịp thời khi phát hiện CCNLĐ mắc COVID-19 (FO) hoặc có biểu hiện nghi ngờ mắc COVID-19 (Ho, sốt, khó thở...) để xử lý theo quy định.

- Hỗ trợ cơ quan và đơn vị chức năng truy vết các trường hợp F1 (là người có tiếp xúc gần trong vòng 2 mét hoặc trong cùng không gian kín tại nơi làm việc, học tập, sinh hoạt, vui chơi giải trí... hoặc trong cùng khoang trên phương tiện vận chuyển với F0 trong thời kỳ lây truyền của F0), F2 (là người tiếp xúc gần trong vòng 2 mét với F1 trong khoảng thời gian từ khi F1 có khả năng lây nhiễm từ ca bệnh (F0) cho đến khi F1 được cách ly y tế) và các trường hợp khẩn cấp khi đơn vị có trường hợp mắc COVID-19 hoặc phải cách ly theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống dịch phù hợp khác do Chánh Thanh tra giao.

1.3. Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19 (theo hướng dẫn tại Phụ lục 1). Phương án phòng, chống dịch phải bao gồm sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển trong cơ quan khi xuất hiện các trường hợp F0, F1, F2 và trường hợp nghi ngờ mắc bệnh.

1.4. Quản lý CCNLĐ 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 thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1.

1.5. Trường hợp CCNLĐ lưu trú ở những địa phương khác nhau, phải có trách nhiệm thông báo cho Sở Y tế/Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh của các địa phương liên quan để quản lý và theo dõi y tế.

1.6. Tổ chức theo dõi sức khỏe của CCNLĐ hằng ngày; không được bố trí làm việc khi 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 CCNLĐ tự đo thân nhiệt, theo dõi sức khỏe tại nhà trước khi đến cơ quan, không đi làm nếu có các biểu hiện sốt, ho, đau họng, khó thở... và phải báo cơ quan, y tế địa phương để được tư vấn và xử trí theo quy định.

1.7. Tạo mã QR điểm kiểm dịch 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. Trường hợp người ra vào không thể thực hiện việc quét mã QR, thì bố trí người kiểm soát có điện thoại thông minh cài đặt, sử dụng các ứng dụng khai báo y tế và phát hiện tiếp xúc gần (Bluezone/NCovi) để thực hiện quét mã QR trên thẻ BHYT/bản sao thẻ BHYT/thẻ căn cước công dân hoặc bởi hệ thống phần mềm của người ra vào.

1.8. Tại khu vực công cơ quan: tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu CCNLĐ, khách đến làm việc phải khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo quy định; bố trí biển báo quy định phòng, chống dịch; bố trí đầy đủ nước sát khuẩn tay.

1.9. Bố trí Phòng Tiếp công dân làm phòng cách ly tạm thời cho CCNLD hoặc khách đến liên hệ công tác có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... hoặc F0, hoặc F1, hoặc F2 khi đang làm việc tại cơ quan, đáp ứng được các yêu cầu theo Hướng dẫn Bộ Y tế về:

- Khu vực riêng, gần cổng ra vào, tách biệt với khu làm việc (nếu có thể).

- Phòng cách ly phải đảm bảo:

- + Thoáng khí, thông gió tốt;

- + Hạn chế đồ đạc trong phòng;

- + Có chỗ rửa tay;

- + Có thùng đựng rác có nắp đậy kín;

- + Có khu vực vệ sinh riêng.

1.10. Bố trí và chỉ định khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm hàng hoá... gần cửa ra vào cơ quan; bố trí địa điểm, trang thiết bị, nhân lực để khử khuẩn tại khu vực giao nhận hàng hoá (nếu cần thiết); hạn chế tiếp xúc giữa người giao và người nhận; yêu cầu thực hiện đầy đủ Thông điệp 5K, các yêu cầu phòng, chống dịch theo quy định và ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận hàng...

1.11. Thường xuyên thông tin nhắc nhở CCNLD và khách đến thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian làm việc.

1.12. Lắp đặt camera tại các khu vực công cộng có nguy cơ (trừ khu vực nhà vệ sinh) đặc biệt là khu vực quét mã QR điểm kiểm dịch để theo dõi, giám sát và nhắc nhở tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch.

1.13. CCNLD nếu có tiếp đón, làm việc với khách đến liên hệ, làm việc với tổ chức, cá nhân yêu cầu phải thực hiện nghiêm 5K.

1.14. Khuyến khích giảm số người làm việc tại cơ quan, tăng cường làm việc, họp trực tuyến, làm việc tại nhà, làm việc từ xa.

1.15. Tăng cường thông khí tại nơi làm việc, phòng họp; giảm tiếp xúc.

1.16. Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy; bố trí đầy đủ khu vực rửa tay, nhà vệ sinh và đảm bảo luôn có đủ nước sạch và xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay cho CCNLD.

1.17. Thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại cơ quan theo hướng dẫn tại Phụ lục 2.

1.18. Yêu cầu CCNLD ký cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19 (theo mẫu tại Phụ lục 3).

1.19. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các biện pháp phòng, chống dịch với thông tin đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ, dễ thực hiện.

1.20. Quản lý CCNLD có nguy cơ, đi công tác, đặc biệt các trường hợp đi, đến, về từ khu vực có dịch; thực hiện xét nghiệm sàng lọc SARS-CoV-2 cho CCNLD đối với CCNLD đi công tác, đặc biệt các trường hợp đi, đến, về từ khu vực có dịch: thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 bằng test nhanh kháng nguyên hoặc phương pháp RT-PCR trước và sau khi đi công tác trong vòng 03 ngày (72 giờ) tính đến thời điểm đi công tác hoặc quay lại cơ quan hoặc theo các quy định khác của Ban Chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19 và Bộ Y tế.

1.21. Thực hiện đăng ký tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho CCNLD.

1.22. Thường xuyên rà soát những việc cần làm để phòng, chống dịch COVID-19 (theo mẫu tại Phụ lục 4).

2. Đối với CCNLD

2.1. Trước khi đến cơ quan

- 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, thông báo cho quản lý phòng, Tổ an toàn COVID.

- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết cho 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.

2.2. Tại cơ quan

a) Các hướng dẫn chung

- Luôn thực hiện Thông điệp 5K đặc biệt việc đeo khẩu trang và đảm bảo khoảng giãn cách tại nơi làm việc, hội họp, các khu vực công cộng tại cơ quan thực hiện theo quy định về phòng, chống dịch COVID-19.

- 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 hoặc 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 quản lý phòng, Tổ an toàn COVID.

- Không có thái độ kỳ thị và phân biệt đối xử đối với các trường hợp đã hoàn thành việc cách ly y tế hoặc phải đi công tác đến các khu vực có dịch hoặc đã được điều trị khỏi COVID-19.

b) Đối với bảo vệ, văn thư, CCNLD có tiếp đón, làm việc với khách,

ngoài các hướng dẫn chung ở trên, cần lưu ý:

- Sử dụng găng tay phù hợp để giảm tiếp xúc không cần thiết; Nếu không sử dụng găng tay, phải rửa tay thường xuyên và dùng giấy lau tay sử dụng một lần hoặc khăn lau tay để làm khô tay.

- Sử dụng đầy đủ phương tiện phòng hộ cá nhân (bao gồm cả khẩu trang, kính, găng tay...) theo quy định.

2.3. Đối với CCNLD phải đi công tác đến các khu vực có dịch

Ngoài các hướng dẫn ở trên, 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 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.

- 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 cấp tỉnh 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.

- Sau khi đi công tác về 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...

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 cơ quan

Khi phát hiện CCNLD có một trong các biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh như mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... tại cơ quan thì thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 cơ quan, Tổ an toàn COVID của 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.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để 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.

- Gọi điện thoại cho đường dây nóng của Sở Y tế 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 CCNLD.

- 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 2).

- 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 cơ quan

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

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID của 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.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để 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. 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 làm việc, cùng nơi ở/lưu trú để xử trí các trường hợp F2 theo quy định.

- Khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1 (theo hướng dẫn tại Phụ lục 2).

- Thông báo cho toàn thể CCNLD đang có mặt tại đơn vị thông tin chính xác, không để xảy ra hoang mang, lo lắng; yêu cầu CCNLD 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, 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.

2.2. Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương

- a) Đưa trường hợp F1 đi cách ly y tế theo quy định.

- b) Rà soát toàn bộ CCNLD cơ quan theo danh sách quản lý (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 điểm kiểm dịch, lịch công tác, lịch họp, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, F1...:

- Đối với những trường hợp F2 đang có mặt tại cơ quan: thông báo và yêu cầu các trường hợp này tự cách ly tại nhà và thông báo với cơ quan y tế cấp xã 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 cơ quan: 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 cấp xã 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, Trung tâm y tế cấp huyện triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những CCNLD có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế (nếu có).

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 xác định F2 được kết thúc việc cách ly tại nhà và tiếp tục theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định, cơ quan 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.

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

3. Phương án có trường hợp F2 tại cơ quan

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn COVID cơ quan.

- Phối hợp với cơ quan y tế địa phương 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 địa phương 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 các trường hợp F0 qua xét nghiệm sàng lọc định kỳ

- Kích hoạt ngay các phương án phòng, chống dịch khi có trường

hợp mắc COVID-19.

- Thông báo và phối hợp với Sở y tế để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.

- Thủ trưởng cơ quan trên cơ sở ý kiến của cơ quan y tế địa phương ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ hoặc từng phòng, khu vực 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.

- Thông báo cho lực lượng đã được phân công để 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 CCNLD đã được phân công chịu trách nhiệm 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 CCNLD đang có mặt 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 2), cơ quan tiếp tục hoạt động bình thường kể từ ngày hôm sau.

2. Phát hiện có các trường hợp F0 tại cơ quan 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 CCNLD của cơ quan thông qua xét nghiệm sàng lọc tại cộng đồng.

3.1. Trường hợp F0 đang có mặt tại cơ quan

Xử lý như mục 1 Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của kế hoạch này.

3.2. Trường hợp F0 không có mặt tại cơ quan

Phối hợp với cơ quan y tế các địa phương có liên quan tiến hành rà soát các trường hợp F1, F2 tại cơ quan để cách ly y tế và xử lý như Phần III của Kế hoạch 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 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 Kế hoạch này.

4.2. Trường hợp kết quả xét nghiệm (dương tính sau khi đi công tác về)

a) Trường hợp CCNLD chưa đến nơi làm việc, đang ở nhà hoặc nơi lưu trú:

- Thông báo 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 CCNLD 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 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 Kế hoạch 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 CCNLD ở tại cơ quan

- Thông báo dỡ bỏ phong tỏa.
- Thông báo CCNLD được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1, F2.
- Rà soát lại toàn bộ CCNLD cơ quan theo danh sách quản lý để tiếp tục theo dõi, giám sát và định kỳ thực hiện xét nghiệm sàng lọc.
- Đơn vị hoạt động bình thường, thực hiện 5K và các quy định phòng, chống dịch.

5.2. Trường hợp CCNLD đang ở nhà hoặc nơi lưu trú (không phải là F0, F1)

- Thông báo về việc dỡ bỏ phong tỏa của cơ quan.
- Tiếp tục đến làm việc bình thường tại cơ quan.

6. Trường hợp nhận thông tin có F0 là CCNLD của cơ quan ngoài giờ làm việc.

- Báo cáo ngay cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch 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.
- Thông báo CCNLD được phân công chịu trách nhiệm khử khuẩn toàn bộ trụ sở đặc biệt khu vực làm việc của ca mắc.
- Thực hiện truy vết, lập danh sách F1, F2 gửi cho cơ quan y tế.
- Chờ cơ quan y tế 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

- Lãnh đạo, Trưởng các phòng Thanh tra tỉnh thực hiện đầy đủ

các biện pháp phòng phòng, chống dịch COVID-19 và kiểm tra việc thực hiện.

- Văn phòng thường xuyên theo dõi, đề xuất, tham mưu Lãnh đạo trang bị các điều kiện phòng, chống dịch; tham mưu thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19, Tổ an toàn COVID của cơ quan và các Kế hoạch, nhiệm vụ liên quan của cơ quan.

Trên đây là Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 của Thanh tra tỉnh./.

Nơi nhận:

- Lữ Thanh tra tỉnh;
- Các phòng nghiệp vụ;
- Lưu: VT.
(Kiều)

CHÁNH THANH TRA

