

Số: /KH-CTK

Phú Thọ, ngày tháng 8 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 VÀ CÁC PHƯƠNG ÁN XỬ TRÍ**  
**KHI CÓ CÁC TRƯỜNG HỢP MẮC COVID-19**

Căn cứ Công điện số 1102/CD-TTg ngày 23/8/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trên toàn quốc;

Căn cứ Quyết định số 2194/QĐ-BCĐQG ngày 27/5/2020 của Ban chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch COVID-19 về việc ban hành “Hướng dẫn phòng, chống và đánh giá nguy cơ lây nhiễm dịch COVID-19 tại nơi làm việc và ký túc xá cho người lao động” và các văn bản chỉ đạo liên quan;

Căn cứ Kế hoạch số 3144/KH-UBND ngày 26/7/2021 của UBND tỉnh Phú Thọ về Phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Phú Thọ trong tình hình mới;

Căn cứ Công văn số 1196/TCTK-VPTC ngày 17/8/2021 của Tổng cục Thống kê về việc quán triệt Hướng dẫn của Bộ Y tế về phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị;

Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc COVID-19 tại đơn vị cụ thể như sau:

**A. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Tên đơn vị: CỤC THỐNG KÊ TỈNH PHÚ THỌ**

**2. Tổng số người lao động: 87**

- Số người lao động tại địa phương: 87
- Số người lao động ngoại tỉnh: 00
- Số người lao động lưu trú tại nhà trọ trên địa bàn/ký túc xá: 06
- Số người lao động ký hợp đồng dài hạn: 05
- Số người lao động ký hợp đồng ngắn hạn: 00
- Số người lao động ký hợp đồng làm với nhiều đơn vị: 00
- Số người lao động là người nước ngoài: 00.

**3. Số người lao động theo từng phòng/ban/vị trí làm việc**

- Lãnh đạo Cục: 03
- Phòng Thống kê Tổng hợp: 05
- Phòng Thống kê Kinh tế: 08
- Phòng Thống kê Xã hội: 03

- Phòng Thu thập Thông tin Thống kê: 05
- Phòng Tổ chức - Hành chính: 09
- Chi cục Thống kê thành phố Việt Trì: 05
- Chi cục Thống kê khu vực Đoan Hùng - Hạ Hòa: 09
- Chi cục Thống kê khu vực Thanh Ba - Phú Thọ: 08
- Chi cục Thống kê khu vực Cẩm Khê - Yên Lập: 07
- Chi cục Thống kê khu vực Lâm Thao - Phù Ninh: 08
- Chi cục Thống kê khu vực Tam Nông - Thanh Thủy: 08
- Chi cục Thống kê khu vực Thanh Sơn - Tân Sơn: 08.

#### **4. Tổng số cán bộ y tế: Không có**

#### **5. Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại đơn vị**

<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Số điện thoại</b>	<b>Email</b>	<b>Trình độ chuyên môn</b>
1	Đỗ Thị Ngọc Mai	0978 242 656	dtnmaiph@gso.gov.vn	Thạc sỹ
2	Hoàng Minh Lê	0915 954 688	hmlepth@gso.gov.vn	Thạc sỹ

### **B. MỤC TIÊU**

#### **1. Mục tiêu chung**

Đảm bảo sức khỏe, an toàn cho công chức, người lao động trong phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu kép hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ.

#### **2. Mục tiêu cụ thể**

- Xây dựng các phương án phòng, chống dịch Covid-19 theo các mức độ nguy cơ.

- Chuẩn bị đầy đủ nguồn lực và tổ chức diễn tập, phòng, chống dịch COVID-19 theo các phương án.

- Đề ra các biện pháp chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cho công chức và người lao động trong quá trình làm việc tại cơ quan. Tập trung cao độ nhằm khóa chặt nguy cơ lây bệnh xâm nhập từ bên ngoài, phát hiện sớm, khoanh vùng dập dịch triệt để không để lây lan.

### **C. NỘI DUNG**

#### **I. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19**

##### **1. Tại Cơ quan Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ**

##### **1.1. Các khu vực, phòng/ban có tập trung đông người**

- Vị trí 1: Cổng ra vào Cơ quan
- Vị trí 2: Nhà để xe của cán bộ, công chức
- Vị trí 3: Bộ phận văn thư
- Vị trí 4: Phòng làm việc của Thống kê viên

- Vị trí 5: Phòng họp/Hội trường
- Vị trí 6: Phòng ăn
- Vị trí 7: Nhà vệ sinh
- Vị trí 8: Nhà luyện tập thể thao

### **1.2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn**

- Tay vịn cầu thang: Số lượng: 03
- Tay nắm cửa: Số lượng: 38
- Cây uống nước: Số lượng: 03
- Điều khiển điều hòa: Số lượng: 24
- Máy tính: Số lượng: 31
- Micro, nút bấm micro: Số lượng: 05
- Mặt bàn làm việc: Số lượng: 18

### **1.3. Các đơn vị cung cấp dịch vụ của đơn vị**

- Đơn vị cung cấp suất ăn: *Không có*
- Đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ: *Không có*
- Đơn vị vận chuyển, chuyển phát thư báo: Trung tâm Kinh doanh VNPT
- Phú Thọ

### **1.4. Phương tiện vận chuyển của đơn vị**

- Số lượng xe: 02 (01 xe 7 chỗ, 01 xe 16 chỗ)
- Số lượng lái xe: 01

## **2. Tại các Chi cục Thống kê**

### **2.1. Các khu vực có tập trung đông người**

- Vị trí 1: Cổng ra vào Cơ quan
- Vị trí 2: Nhà để xe của cán bộ, công chức
- Vị trí 3: Phòng làm việc của Thống kê viên
- Vị trí 4: Phòng họp/Hội trường
- Vị trí 5: Nhà vệ sinh

### **2.2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn tại đơn vị**

- Tay vịn cầu thang: Số lượng: 11
- Tay nắm cửa: Số lượng: 38
- Máy tính: Số lượng: 53
- Mặt bàn làm việc: Số lượng: 53

## **3. Mức độ nguy cơ dịch Covid-19 tại địa phương nơi đơn vị đặt trụ sở**

Hiện tại tỉnh Phú Thọ được xác định dịch bệnh COVID-19 đang ở Cấp độ 2 - Dịch đang được kiểm soát, nhưng ở mức độ NGUY CO: Trong vòng 14 ngày, số F0 trong cộng đồng xác định được nguồn lây từ 01 - 50 ca.

## II. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI ĐƠN VỊ

### 1. Phương án phòng, chống dịch trong điều kiện bình thường mới

1.1. Đối với Tổ công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ (sau đây viết gọn là Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19):

- Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 với thông tin đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ, dễ thực hiện, để mỗi công chức, người lao động đều hiểu rõ công tác phòng, chống dịch bệnh là nhiệm vụ cấp bách trước mắt và lâu dài; tuyệt đối không chủ quan, lơ là, mất cảnh giác; phải luôn sẵn sàng cho mọi tình huống dịch bệnh có thể xảy ra.

- Phát hiện, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 và theo dõi tình hình sức khỏe của công chức, người lao động hàng ngày.

- Kiến nghị Cục trưởng xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm về công tác phòng, chống dịch tại nơi làm việc theo quy định phòng, chống dịch của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ và của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 tỉnh Phú Thọ. Báo cáo kịp thời cho Cục trưởng khi phát hiện công chức, người lao động mắc COVID-19 (F0) hoặc có biểu hiện nghi ngờ mắc COVID-19 (Ho, sốt, khó thở...) để xử lý theo quy định.

- Hỗ trợ đơn vị và cơ quan 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 lưu trú, 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.

- Hướng dẫn các Phòng, công chức, người lao động thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại nơi làm việc theo hướng dẫn tại Phụ lục 1 kèm theo.

- Xây dựng kế hoạch xét nghiệm SARS-CoV-2 sàng lọc bằng Test kháng nguyên nhanh hoặc phương pháp RT-PCR cho công chức, người lao động theo chỉ đạo của UBND tỉnh và hướng dẫn của Cơ quan Y tế.

- Thường xuyên rà soát những việc Cơ quan cần làm để phòng, chống dịch COVID-19 (theo Phụ lục số 2); thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống dịch phù hợp khác do Cục trưởng giao.

### 1.2. Đối với Phòng Tổ chức - Hành chính:

- Tham mưu cho Cục trưởng quản lý công chức, người lao động về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD, địa chỉ nơi ở (hoặc địa chỉ nơi trọ), số điện thoại; yêu cầu công chức, người lao động thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1.

- Duy trì, quản lý mã QR-code của Cơ quan; bố trí biển báo qui định phòng, chống dịch; bố trí đầy đủ nước sát khuẩn tay. Phối hợp với công chức phụ trách công nghệ thông tin thường xuyên kiểm tra các camera của Cơ quan, nhất là camera số 5 (là khu vực quét mã QR điểm kiểm dịch của Cơ quan) để theo dõi, giám sát và nhắc nhở tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch.

- Tại cổng ra vào cơ quan (số 374, đường Nguyễn Tất Thành, xã Trưng Vương, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ): tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu công chức, người lao động, khách đến làm việc (sau đây gọi là khách) phải sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; đặc biệt phải khai báo y tế (quét mã QR-Code). Trường hợp người ra vào không thể thực hiện việc quét mã QR, thì bảo vệ báo cho Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính thực hiện quét mã QR trên thẻ BHYT/bản sao thẻ BHYT/thẻ căn cước công dân hoặc được sinh ra bởi hệ thống phần mềm của người ra vào.

- Bố trí 3 phòng khép kín trên tầng 2 nhà C (phòng 201, 202, 203: giáp với đường vào Đài Phát thanh và truyền hình tỉnh) là phòng cách ly tạm thời cho công chức, người lao động/khách 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 Cục Thống kê.

- 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 công chức, người lao động/khách.

### *1.3. Đối với công chức, người lao động*

#### a) 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/đi công tác, báo cáo với Trưởng phòng/Lãnh đạo Cục.

- 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.

#### b) Tại Nơi làm việc:

##### b.1) Yêu cầu 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 đơn vị thực hiện theo quy định của Chính phủ hoặc Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của tỉnh/UBND tỉnh/UBND huyện, thành, thị.

- 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 Trưởng phòng, Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19.

- Không có thái độ kỳ thị và phân biệt đối xử tại nơi làm việc 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.2) Đối với văn thư, bảo vệ:

Ngoài thực hiện các yêu cầu chung tại mục b.1 trên, văn thư và bảo vệ của cơ quan phải:

- 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 chắn giọt bắn, găng tay...) theo quy định.

#### b.3) Đối với công chức phải đi công tác đến các khu vực có dịch

Ngoài thực hiện các yêu cầu 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 Trưởng đoàn hoặc Lãnh đạo Cục, gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế tỉnh Phú Thọ (số điện thoại 1800 9275) 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 từ khu vực có dịch về, công chức thực hiện theo quy định của Bộ Y tế về xét nghiệm SARS-COV-2, tự theo dõi sức khỏe, cách ly y tế...

## **2. Phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp nghi mắc, F0, F1, F2**

(Để đảm bảo phương án xây dựng được thực hiện khả thi, tại mục này chỉ xây dựng phương án đối với công chức, người lao động đang làm việc tại Cơ quan Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ tại số 374, đường Nguyễn Tất Thành, xã Trung Vương, thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ; đối với 54 công chức, người lao động đang công tác tại các Chi cục Thống kê yêu cầu tuân thủ, chủ động thực hiện các phương án phòng, chống dịch theo quy định của UBND cấp huyện nơi công chức, người lao động đang làm việc).

### *2.1. Phương án khi có trường hợp nghi mắc COVID-19 tại Cơ quan Cục Thống kê*

Khi phát hiện công 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 thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Cục trưởng hoặc Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19.

- Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo khẩu trang 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, hạn chế di chuyển qua sảnh chính của cơ quan và khử khuẩn lối đi theo quy định.

- Gọi điện thoại cho đường dây nóng của Sở Y tế tỉnh Phú Thọ (số điện thoại 1800 9275) 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 Bệnh viện Đa khoa tỉnh Phú Thọ để được khám và điều trị.

- Không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc COVID-19 đến cơ sở y tế.

- Cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của công chức, 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 1).

- Căn cứ yêu cầu của Sở Y tế tỉnh Phú Thọ hoặc kết quả xét nghiệm SARS-CoV-2 để quyết định bố trí, sắp xếp công việc phù hợp.

### *2.2. Phương án khi có trường hợp F1 tại Cơ quan Cục Thống kê*

a) Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại Cơ quan Cục Thống kê

- Thông báo cho Cục trưởng hoặc Tổ công tác phòng, chống dịch Covid-19.

- 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, hạn chế di chuyển qua sảnh chính của cơ quan và khử khuẩn theo quy định.

- Báo cho cơ quan Y tế để thực hiện xét nghiệm nhanh kháng nguyên ngay tại phòng cách ly tạm thời:

- + Nếu kết quả dương tính thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan Y tế.

- + Nếu kết quả âm tính thì đề nghị 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 đơn vị đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1 (theo hướng dẫn tại Phụ lục 1).

- Thông báo cho toàn thể công chức, người lao động đang có mặt tại đơn vị thông tin chính xác, không để xảy ra tư tưởng hoang mang, lo lắng với công chức, người lao động; yêu cầu công chức, người lao động nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K, không di chuyển khỏi vị trí đang làm việc.

- Khi có kết quả xét nghiệm RT-PCR của trường hợp F1 âm tính thì tuân thủ theo hướng dẫn của cơ quan y tế về 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.

b) Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương

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

- Rà soát toàn bộ lực lượng công chức, người lao động trong Cơ quan (số có mặt, số vắng mặt, số đang nghỉ, số đang đi công tác và các trường hợp khác).

- 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/nơi lưu trú 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.



c) Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với Sở Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Phú Thọ triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho công chức, người lao động có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

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

- Kết quả xét nghiệm âm tính: thực hiện theo yêu cầu của cơ quan y tế về việc F2 kết thúc việc cách ly tại nhà hoặc tiếp tục tự 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 tại Cơ quan.

- Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như mục 3 của Phần II.

### *2.3. Phương án có trường hợp F2 tại Cơ quan Cục Thống kê*

- Thông báo cho Cục trưởng hoặc Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19 của đơn vị.

- Phối hợp với cơ quan có thẩm quyền 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 cơ quan y tế về kết quả xét nghiệm của F1:

+ Nếu kết quả xét nghiệm âm tính: thực hiện theo yêu cầu của cơ quan y tế về việc 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 mục 3 của Phần II.

## **3. Phương án khi có các trường hợp mắc COVID-19 tại Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ**

*3.1. Phát hiện có các trường hợp F0 qua xét nghiệm sàng lọc định kỳ tại Cơ quan*

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

- Thông báo và phối hợp với Cơ quan Y tế của tỉnh Phú Thọ để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.

- Trên cơ sở ý kiến của Cơ quan Y tế tỉnh Phú Thọ, Cục trưởng ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ Cơ quan hoặc từng tầng/tầng/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 F0 di chuyển theo lối đi đã được phân luồng vào đến phòng cách ly tạm thời.

- Yêu cầu Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với cơ quan có thẩm quyền 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, 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 tư tưởng 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 1), cơ quan tiếp tục hoạt động bình thường kể từ ngày hôm sau.

*3.2. Phát hiện có các trường hợp F0 tại đơn vị thông qua xét nghiệm trường hợp F1/F2 và trường hợp nghi ngờ*

Xử lý như Mục 3.1 nêu trên và xử trí đối với F1 và F2 như Mục 2.2 và 2.3 phần II nêu trên.

*3.3. Phát hiện có các trường hợp F0 là công chức, người lao động của Cơ quan thông qua xét nghiệm sàng lọc tại cộng đồng*

a) Trường hợp F0 đang có mặt tại Cơ quan:

Xử lý như Mục 3.1 nêu trên và xử trí đối với F1 và F2 như Mục 2.2 và 2.3 phần II nêu trên.

b) 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 mục 3.1.

*3.4. Phát hiện có trường hợp mắc COVID-19 thông qua xét nghiệm đối với người đi công tác*

a) Trường hợp kết quả dương tính trước khi người lao động đi công tác:

Xử lý như Mục 3.1 nêu trên và xử trí đối với F1 và F2 như Mục 2.2 và 2.3 phần II nêu trên.

b) Trường hợp kết quả xét nghiệm dương tính sau khi người lao động đi công tác về

b.1) Trường hợp người lao động 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 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 II mục 2.

b.2) Trường hợp người lao động đã đến Cơ quan, nơi làm việc:

Xử lý như Mục 3.1 nêu trên và xử trí đối với F1 và F2 như Mục 2.2 và 2.3 phần II nêu trên.

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

- a) Trường hợp công chức, người lao động ở Cơ quan, nơi làm việc
- Thông báo dỡ bỏ phong tỏa.
  - Yêu cầu Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với cơ quan có thẩm quyền khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1, F2.
  - Rà soát lại toàn bộ công chức, người lao động trong Cơ quan để tiếp tục theo dõi, giám sát và định kỳ thực hiện xét nghiệm sàng lọc.
  - Cơ quan hoạt động bình thường, thực hiện 5K và các quy định phòng, chống dịch.

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

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

*3.6. Trường hợp nhận thông tin có F0 là công chức, người lao động của Cơ quan ngoài giờ làm việc*

- Báo cáo ngay cho Cục trưởng 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 cho Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với cơ quan có thẩm quyền khử khuẩn toàn bộ cơ quan đặc biệt khu vực làm việc của F0.

- 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.

#### **4. Kế hoạch tổ chức diễn tập các phương án phòng, chống dịch**

- Hợp Tổ công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ: Khi nhận được tin báo có F0 trong Cơ quan thì Tổ công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tổ chức ngay cuộc họp để chỉ đạo chống dịch khẩn cấp và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.

- Phong tỏa khu vực F0: Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19 tổ chức phong tỏa khu vực F0 làm việc, hoặc toàn bộ tầng F0 làm việc.

- Phong tỏa toàn bộ Cơ quan Cục Thống kê theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền: đóng cổng cơ quan, thực hiện phong tỏa tạm thời cơ quan theo nguyên tắc “nội bắt xuất, ngoại bắt nhập” đảm bảo về an ninh trật tự và thực hiện các quy định, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Cách ly tạm thời F0 và chuyển F0 đi điều trị: Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19 trang bị đầy đủ bảo hộ phòng, chống dịch gồm quần áo, mũ,

kính chống giọt bắn, khẩu trang, găng tay hướng dẫn cho F0 mặc trang phục bảo hộ và đưa F0 (có đường đi riêng theo Sơ đồ 1) đến cách ly tại phòng cách ly tạm thời đã được Cơ quan bố trí, điều tra lịch sử tiếp xúc của F0 trong vòng 14 ngày; phối hợp với Cơ quan Y tế đưa F0 đi cách ly điều trị, tiến hành phun khử khuẩn tại các vị trí làm việc và đường đi của F0.

- Sàng lọc các đối tượng F (F1, F2, F3): Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19 phối hợp với Cơ quan Y tế thực hiện truy vết, rà soát, sàng lọc, lấy mẫu xét nghiệm tại Cơ quan. Cung cấp danh sách công chức, người lao động cùng Phòng/cùng tầng làm việc... có đầy đủ số điện thoại, địa chỉ cho lực lượng công an; phối hợp với lực lượng công an trích xuất camera của Cơ quan (nếu cần). Thực hiện cách ly tạm thời F1, F2, F3 (nếu có).

- Phối hợp với cơ quan Y tế đưa các đối tượng F1 đi cách ly tập trung theo quy định.

- Sau khi có kết quả xét nghiệm sàng lọc (F2 âm tính): Cơ quan phối hợp với Cơ quan Y tế và UBND xã Trung Vương thực hiện việc vận chuyển F2 về cách ly tại nhà, bàn giao danh sách F2, F3 cho chính quyền địa phương nơi F2, F3 cư trú.

- Công tác vệ sinh môi trường: Phòng Tổ chức - Hành chính bố trí bạt hoặc nylon che đậy máy móc, thiết bị, tài sản của cơ quan cẩn thận, an toàn; phối hợp với cơ quan có thẩm quyền phun khử khuẩn toàn bộ khu vực làm việc, đường đi của các F và toàn bộ cơ quan, thu gom và phân loại rác thải chuyên đi xử lý theo quy định.

- Trường hợp UBND tỉnh đồng ý cho công chức, người lao động thực hiện cách ly tại cơ quan: Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19 phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính lên phương án phục vụ hậu cần (suất ăn hoặc lương thực, thực phẩm; nơi nghỉ, vệ sinh, khử khuẩn, xử lý rác thải...) đảm bảo trong thời gian cách ly.

## **5. Phương án thực hiện nhiệm vụ chính trị khi thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19**

*5.1. Phương án 1: Xuất hiện F0, F1 ở một số nơi trên địa bàn tỉnh, không có trường hợp F0, F1 trong cơ quan Cục Thống kê và các Chi cục Thống kê*

### a) Công tác chỉ đạo

- Chỉ đạo các Phòng, Chi cục thường xuyên nắm bắt về tình hình dịch bệnh, triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh theo chỉ đạo của UBND tỉnh và UBND các huyện, thành, thị;

- Tạm ngừng tổ chức các sự kiện, hội thảo, hội nghị và các hoạt động tập trung đông người của cơ quan;

- Chỉ cử cán bộ đi công tác khi thực sự cần thiết, chỉ đạo các công chức, người lao động hạn chế đi lại, không đi vào các vùng có dịch, không đi đến các khu vực đông người khi không cần thiết.

b) Công tác tuyên truyền

Kịp thời nắm bắt, cập nhật, phổ biến liên tục thông tin về tình hình dịch bệnh tới toàn thể công chức, người lao động. Theo dõi, xử lý kịp thời, nghiêm minh các hành vi phát tán thông tin không chính xác, gây hoang mang trong cơ quan và dư luận.

c) Công tác phòng dịch

- Thực hiện vệ sinh trang thiết bị, phòng làm việc, trụ sở cơ quan ngày 02 lần bằng dung dịch sát khuẩn.

- Yêu cầu công chức, người lao động thực hiện đúng phương án phòng dịch được quy định tại mục 1 phần II nêu trên.

d) Công tác hậu cần

Đảm bảo các trang thiết bị, phương tiện, hóa chất, khẩu trang và các điều kiện hậu cần thiết yếu khác để phục vụ công tác vệ sinh phòng dịch bệnh hàng ngày trong cơ quan.

e) Triển khai thực hiện các nhiệm vụ chính trị

- Triển khai thực hiện các nhiệm vụ chính trị đảm bảo đáp ứng các thông tin thống kê báo cáo Ngành dọc cấp trên và cấp ủy, chính quyền địa phương theo kế hoạch.

- Thu thập thông tin thống kê qua hệ thống điện tử, điện thoại, email đối với các cơ quan, đơn vị điều tra có thể khai thác được;

- Đối với địa bàn không có dịch bệnh, không thể thu thập thông tin qua hệ thống điện tử, yêu cầu công chức, người lao động, điều tra viên phải đeo khẩu trang khi đi điều tra thu thập thông tin, thu thập báo cáo thống kê;

- Đối với địa bàn xuất hiện dịch bệnh, công chức/người lao động thực hiện phương án làm việc theo quy định của UBND cấp huyện nơi cơ quan đóng trụ sở; sử dụng các biện pháp khác để thu thập thông tin thống kê (điện thoại cho chính quyền, trưởng khu, đơn vị điều tra, ...) để thu thập thông tin, thu thập báo cáo thống kê. Tuyệt đối không trực tiếp đi xuống địa bàn để thu thập thông tin, thu thập báo cáo thống kê.

*5.2. Phương án 2: Dịch bệnh lây lan trên địa bàn tỉnh, trong Cơ quan Cục Thống kê hoặc các Chi cục Thống kê có trường hợp F0, F1*

a) Công tác chỉ đạo

- Chỉ đạo các Phòng, Chi cục triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh lây lan, yêu cầu công chức, người lao động thực hiện nghiêm các biện pháp phòng chống dịch bệnh;

- Không tổ chức các sự kiện, hội thảo, hội nghị và các hoạt động tập trung đông người của cơ quan;

- Không cử cán bộ đi công tác, chỉ đạo các công chức, người lao động không đi vào các vùng có dịch, không đi đến các khu vực đông người.

b) Công tác tuyên truyền

Kịp thời phổ biến thông tin về tình hình dịch bệnh trong cộng đồng và cơ quan tới toàn thể công chức, người lao động. Theo dõi, xử lý kịp thời, nghiêm minh các hành vi phát tán thông tin không chính xác, gây hoang mang dư luận.

c) Công tác phòng chống dịch

- Báo cáo kịp thời với Tổng cục Thống kê và cơ quan Y tế các trường hợp nhiễm bệnh, nghi nhiễm bệnh, tiếp xúc với người bị bệnh để kịp thời cách ly, theo dõi.

- Tổ chức thực hiện vệ sinh trang thiết bị, phòng làm việc, trụ sở cơ quan hàng ngày bằng dung dịch sát khuẩn.

- Yêu cầu công chức, người lao động thực hiện các quy định tại mục 2 và mục 3 phần II nêu trên.

d) Công tác hậu cần

Đảm bảo các trang thiết bị, phương tiện, hóa chất và các điều kiện hậu cần thiết yếu khác để phục vụ công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh hàng ngày.

Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với Tổ công tác phòng, chống dịch COVID-19 lập kế hoạch bố trí phòng nghỉ, vật dụng thiết yếu trong trường hợp UBND tỉnh yêu cầu công chức, người lao động tại Cơ quan Cục Thống kê cách ly tập trung tại Cục, không rời khỏi trụ sở.

e) Triển khai thực hiện các nhiệm vụ chính trị

- Báo cáo Tổng cục Thống kê và UBND tỉnh cho công chức, người lao động tại đơn vị có F0, F1 tạm nghỉ cách ly để điều trị và theo dõi;

- Đối với các công việc, nhiệm vụ có thể thực hiện tại nhà, không cần đến cơ quan thì khuyến khích công chức, người lao động làm việc tại nhà để hạn chế lây lan dịch bệnh;

- Chỉ đạo các công chức, người lao động, điều tra viên thực hiện thu thập báo cáo thống kê, thông tin điều tra thống kê qua hệ thống điện tử, điện thoại, email đối với tất cả các cơ quan, đơn vị điều tra. Tuyệt đối không trực tiếp đi thu thập thông tin, thu thập báo cáo thống kê;

- Trường hợp xuất hiện F0, F1 tại các Chi cục Thống kê: Số công chức, người lao động còn lại của Chi cục thực hiện các biện pháp phòng dịch theo chỉ đạo của UBND huyện nơi đóng trụ sở; báo cáo Lãnh đạo Cục để có phương án cử đơn vị khác làm thay hoặc ban hành văn bản đề nghị cơ quan/tổ chức/đối tượng điều tra phối hợp cung cấp thông tin;

- Trường hợp xuất hiện F0, F1 tại Cơ quan Cục: Số công chức, người lao động còn lại của Cơ quan Cục thực hiện các biện pháp phòng dịch theo chỉ đạo của UBND tỉnh, UBND thành phố Việt Trì; Phòng Thu thập Thông tin Thống kê thực hiện triển khai các cuộc điều tra tháng (quý/theo mùa vụ) cho các Chi cục thực hiện thông qua hệ thống văn bản điện tử, mail, website của Cục; các Phòng xây dựng văn bản, thiết kế mẫu biểu đề nghị các cơ quan, tổ chức cung cấp thông tin qua báo cáo... nhằm đảm bảo nắm chắc tình hình kinh tế - xã hội

của tỉnh.

## **D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tổ công tác phòng, chống dịch bệnh COVID-19 của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ**

Trực tiếp chỉ đạo thực hiện Kế hoạch, nội dung diễn tập các phương án phòng, chống dịch.

### **2. Phòng Tổ chức - Hành chính**

- Giám sát, kiểm tra, kịp thời báo cáo kết quả phòng, chống dịch bệnh của các Phòng, Chi cục, công chức, người lao động với Lãnh đạo Cục.

- Chuẩn bị các trang thiết bị, phương tiện, hóa chất và các điều kiện hậu cần thiết yếu khác để phục vụ công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh hàng ngày tại Cơ quan Cục và hướng dẫn các Chi cục chuẩn bị các điều kiện phục vụ công tác vệ sinh phòng chống dịch bệnh.

- Tham mưu cho Lãnh đạo Cục nguồn kinh phí cho công tác phòng, chống dịch tại Cơ quan Cục và các Chi cục.

### **3. Các Phòng, Chi cục**

- Tuyên truyền, hướng dẫn công chức, người lao động các biện pháp phòng, chống dịch bệnh. Báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Cục, cơ quan y tế khi nghi ngờ công chức, người lao động, điều tra viên trong đơn vị bị nhiễm bệnh;

- Tổ chức vệ sinh trang thiết bị, máy móc, phòng làm việc, cơ quan hàng ngày bằng các chất chống khuẩn. Triển khai các biện pháp chống dịch bệnh trong cơ quan và gia đình theo hướng dẫn của Bộ Y tế;

- Nghiêm túc triển khai các nội dung trong Kế hoạch khi có các tình huống cụ thể xảy ra.

Kế hoạch này sẽ được cập nhật và điều chỉnh thường xuyên, kịp thời để phù hợp với diễn biến của tình hình dịch bệnh và theo hướng dẫn của Ngành Y tế, chỉ đạo của Tổng cục Thống kê và của UBND tỉnh Phú Thọ, cũng như quá trình triển khai công tác phòng, chống dịch COVID-19 trên thực tế./.

#### **Nơi nhận:**

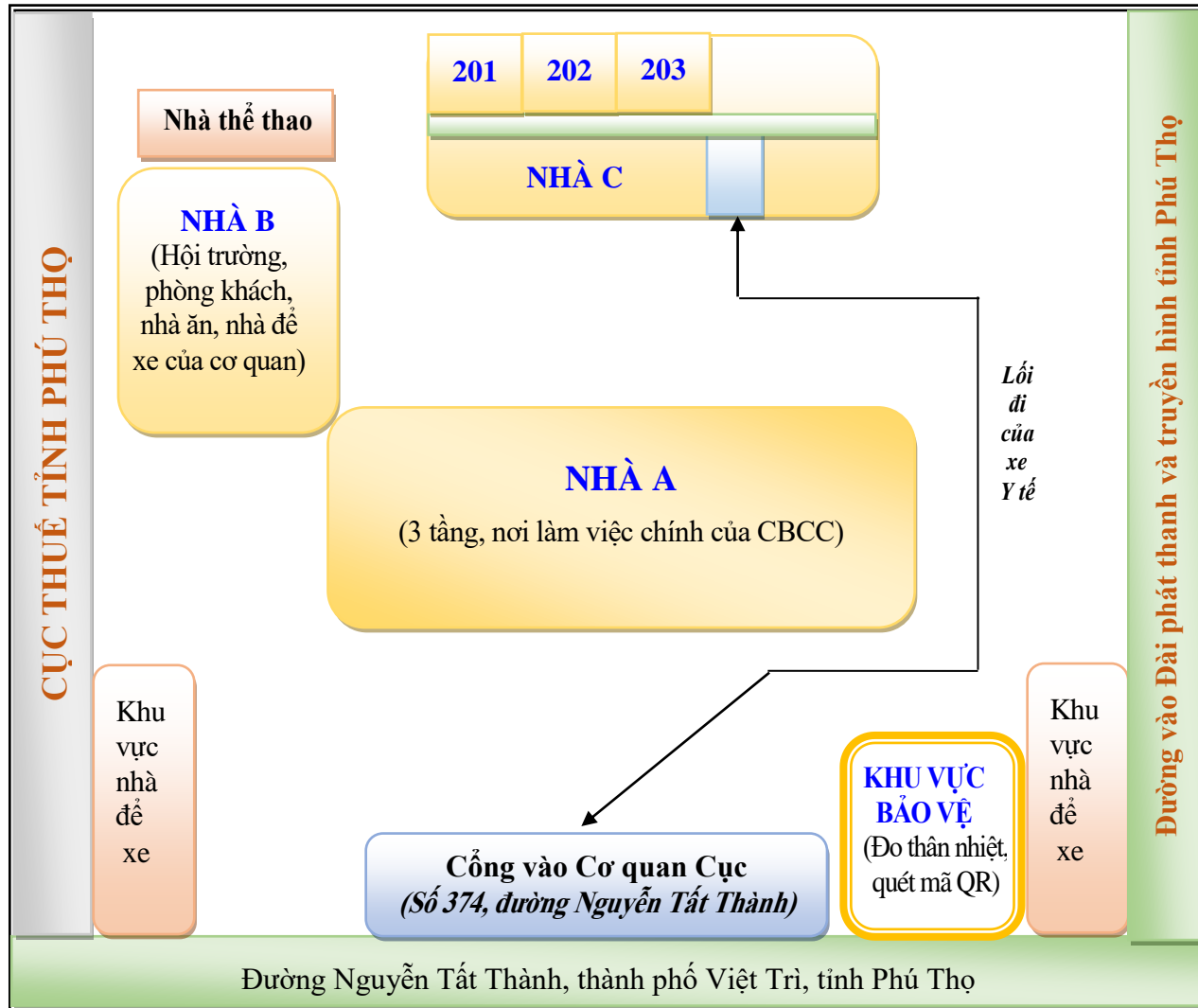
- Tổng cục Thống kê (b/c);
- UBND tỉnh Phú Thọ (b/c);
- Cục trưởng, các PCT;
- Các phòng/Chi cục TK;
- Lưu: VT, TCHC.

**Q. CỤC TRƯỞNG**

**Nguyễn Hiền Minh**

# Sơ đồ 1.

## SƠ ĐỒ PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 Tại Cơ quan Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ



### Diễn giải:

- Trường hợp có F0, F1 xuất hiện ở tầng 1 nhà A: F0, F1 di chuyển từ phòng làm việc ra sân → đi ra phía đầu nhà A (phía giáp bên cổng vào Đài phát thanh và truyền hình tỉnh) qua sân sau của Cơ quan di chuyển lên tầng 2 nhà C (khu vực cách ly tạm thời).

- Trường hợp có F0, F1 xuất hiện ở tầng 2 nhà A: F0, F1 di chuyển từ phòng làm việc ra sân → đi ra phía lối sang sảnh nhà B → đi theo cầu thang của nhà B, xuống tầng 1 nhà B → qua sân sau của Cơ quan di chuyển lên tầng 2 nhà C (khu vực cách ly tạm thời).

- Trường hợp có F0, F1 xuất hiện ở tầng 3 nhà A: F0, F1 di chuyển từ phòng làm việc ra sân → đi phía lối sang sảnh nhà B → đi theo cầu thang của nhà B, xuống tầng 1 nhà B → qua sân sau của Cơ quan di chuyển lên tầng 2 nhà C (khu vực cách ly tạm thời).

*Bộ phận bảo vệ có nhiệm vụ hướng dẫn xe của Cơ quan Y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền di chuyển từ cổng đến khu vực cách ly để đón F0, F1 đi cách ly tập trung theo quy định của UBND tỉnh Phú Thọ.*



## **Phụ lục 1.**

# **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. Dùng 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 bản 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, phòng ăn, 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, sảnh chờ,...

- Xe ô tô của cơ quan.

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

- Đối với nền nhà/phòng, tường, bàn ghế, các đồ vật trong phòng, phòng ăn, 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, công tắc điện, bàn phím máy tính, điều khiển điều hòa, điện thoại dùng chung: khử khuẩn ít nhất 02 lần/ngày.

- Tại khu vực công cộng như bình nước uống công cộng thì bố trí dung dịch sát khuẩn tay để người lao động, khách sát khuẩn tay trước khi sử dụng.

- Đối với khu vệ sinh chung: vệ sinh khử khuẩn ít nhất 02 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 và Phụ lục 4, 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.

## Phụ lục 2.

### NHỮNG VIỆC CẦN LÀM ĐỂ PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19

TT	Nội dung	Thực hiện (X)
1.	Thành lập Tổ chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo	
2.	Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19	
3.	Quản lý người lao động về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD, địa chỉ nơi ở, số điện thoại, địa chỉ quê quán	
4.	Thông báo cho Sở Y tế/Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Phú Thọ và các địa phương liên quan (nếu có) để quản lý và theo dõi y tế đối với công chức, người lao động	
5.	Tổ chức theo dõi sức khỏe của công chức, người lao động hằng ngày.	
6.	Duy trì quét mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào Cơ quan và khai báo y tế.	
7.	Tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu người lao động, khách đến làm việc khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; kiểm soát mật độ người vào Cơ quan.	
8.	Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời (sau đây gọi là phòng cách ly).	
9.	Bố trí và chỉ định khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm, hàng hoá... gần cổng bảo vệ của Cơ quan; ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận hàng...	
10.	Thường xuyên thông tin nhắc nhở công chức, người lao động và khách thường xuyên thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian làm việc.	
11.	Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với Phòng Thu thập Thông tin Thống kê giám sát các camera (nhất là camera số 3 và camera số 5) để theo dõi, giám sát và nhắc nhở mọi người thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19.	
12.	Áp dụng giảm số người làm việc tại Cơ quan, tăng cường làm việc, họp trực tuyến, làm việc tại nhà, làm việc từ xa theo yêu cầu của UBND tỉnh	
13.	Thường xuyên mở cửa sổ, cửa ra vào tại nơi làm việc, nhà ăn, phòng họp, hội trường	
14.	Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy; bố trí đầy đủ khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, dung dịch sát khuẩn tay	
15.	Thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại Cơ quan	
16.	Ký cam kết tuân thủ các qui định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19	
17.	Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn phòng, chống dịch	
18.	Thực hiện xét nghiệm sàng lọc SARS-CoV-2 cho công chức, người lao động theo hướng dẫn của Cơ quan Y tế và yêu cầu của UBND tỉnh	
19.	Phối hợp với Sở Y tế xây dựng kế hoạch tiêm chủng vắc xin phòng Covid-19 (mũi 2 cho 4 công chức, mũi 1 cho 10 công chức đang nuôi con nhỏ và có bệnh lý nền)	