

Số: /KH-SXD

Cao Bằng, ngày tháng 11 năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có trường hợp mắc COVID-19 tại Sở Xây dựng tỉnh Cao Bằng

Căn cứ Quyết định 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;

Thực hiện Công văn số 2205/UBND-VX ngày 23 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc triển khai văn bản hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại các cơ quan, đơn vị;

Sở Xây dựng xây dựng Kế hoạch và phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19 tại cơ quan cụ thể như sau:

A. THÔNG TIN CHUNG

I. Tên đơn vị: Sở Xây dựng tỉnh Cao Bằng

II. Tổng số công chức, viên chức, lao động: 91 người

III. Số người lao động theo từng phòng, đơn vị, vị trí làm việc

1. Trụ sở Sở Xây dựng: 39 người.

a) Tầng 1 có 07 phòng và có 01 khu vệ sinh nam, 01 khu vệ sinh nữ (dùng chung):

- Phòng 1: 01 Phó Giám đốc Sở (phòng có vệ sinh khép kín);

- Phòng 2: 01 Chánh Văn phòng Sở;

- Phòng 3: 02 người (Phó Chánh Văn phòng; Kế toán Sở);

- Phòng 4: 03 người (01 văn thư; 02 chuyên viên Văn phòng);

- Phòng 5: 01 Nhân viên phục vụ;

- Phòng 6: 04 người (Trưởng phòng, phó trưởng phòng và 02 chuyên viên phòng Phát triển đô thị và Quản lý Nhà) - phòng có khu vệ sinh khép kín;

- Phòng 7: 03 người gồm 01 Bảo vệ và 02 lái xe cơ quan (Phòng bảo vệ được bố trí riêng biệt, cách trụ sở chính 100m).

b) Tầng 2 có 04 phòng làm việc, 01 phòng họp và 01 khu vệ sinh nam, 01 khu vệ sinh nữ (dùng chung):

- Phòng 1: 01 Giám đốc Sở (phòng có vệ sinh khép kín);

- Phòng 2: 01 Phó Giám đốc Sở (phòng có vệ sinh khép kín);
- Phòng 3: Phòng Họp tầng 2;
- Phòng 4: Kho tài liệu;
- Phòng 5: Hội Kiến trúc sư.

c) Tầng 3 có 06 phòng và 01 khu vệ sinh nam, 01 khu vệ sinh nữ (dùng chung):

- Phòng 1: Lãnh đạo Sở (hiện không có người) – là phòng có vệ sinh khép kín;
- Phòng 2: 02 người (gồm trưởng phòng và phó trưởng phòng quản lý xây dựng);
- Phòng 3: 01 Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc;
- Phòng 4: 04 người (gồm 04 chuyên viên phòng Quản lý Xây dựng);
- Phòng 5: 04 người (gồm 01 phó trưởng phòng và 03 chuyên viên);
- Phòng 6: phòng kho;

d) Tầng 4 có 06 phòng, 01 Hội trường (giao cho Công ty CP Khảo sát thiết kế sử dụng) và có 01 khu vệ sinh nam, 01 khu vệ sinh nữ (dùng chung):

- Phòng 1: 03 người (gồm trưởng phòng, phó trưởng phòng và 01 chuyên viên phòng Kinh tế - Vật liệu xây dựng).
- Phòng 2: 01 Chánh thanh tra và là Phòng Tiếp công dân;
- Phòng 3: 05 người (gồm Phó Chánh thanh tra và 04 thanh tra);
- Phòng 4, phòng 5, phòng 6: là Kho đựng tài liệu.

2. Trụ sở Trung tâm Kiểm định chất lượng công trình xây dựng: 36 người. (Thực hiện xây dựng phương án riêng).

3. Trung tâm Kiến trúc - quy hoạch xây dựng hiện đang sử dụng tầng 4 của trung tâm Kiểm định CLCTXD: 16 người (Thực hiện xây dựng phương án riêng hoặc phối hợp với Trung tâm Kiểm định CLCTXD).

IV. Tổng số cán bộ y tế (nếu có): không có

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

1. Họ và tên: Hà Thị Nga
2. Số điện thoại: 0914.155188
3. Email: nga.hathi@gmail.com hoặc ngaht@caobang.gov.vn
4. Trình độ chuyên môn: Thạc sỹ Quản lý công

B. MỤC TIÊU

I. Mục tiêu chung

Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu kếp hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của cơ quan, đơn vị.

II. Mục tiêu cụ thể

1. Xây dựng các phương án phòng, chống dịch COVID-19 theo các mức độ nguy cơ: Trong điều kiện bình thường mới; Khi có các trường hợp nghi mắc.

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

C. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

I. Các khu vực có tập trung đông người tại đơn vị: Theo thứ tự ưu tiên

1. Vị trí 1: Cổng ra vào cơ quan và phòng Bảo vệ;
2. Vị trí 2: Phòng văn thư;
3. Vị trí 3: Hội trường tầng 2;
4. Vị trí 4: Phòng làm việc của Chánh Văn phòng Sở;
5. Vị trí 5: Phòng làm việc của Kế toán Sở;
6. Vị trí 6: Phòng tiếp công dân và Phòng làm việc của Thanh tra;
7. Vị trí 7: Phòng làm việc của Phòng Phát triển đô thị và Quản lý Nhà;
8. Vị trí 8. Phòng làm việc của phòng Quản lý Xây dựng;
9. Vị trí 9: Phòng làm việc của phòng Quy hoạch - Kiến trúc xây dựng;
10. Vị trí 10: Phòng làm việc của phòng Kinh tế - Vật liệu xây dựng;
11. Vị trí 11: Phòng làm việc của Ban Giám đốc Sở;
12. Vị trí 12: Các phòng làm việc khác.

II. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn tại cơ quan

1. Tay vịn cầu thang: Số lượng: 03 vị trí: từ tầng 1 đến tầng 4;
2. Tay nắm cửa: số lượng 30; Vị trí: cửa chính và cửa các phòng làm việc;
3. Khu vực phòng vệ sinh: Số lượng 16; Vị trí tay nắm cửa và vòi nước rửa tay, nút xả nước của các phòng vệ sinh từ tầng 1 đến tầng 4;
4. Bình lọc nước: Số lượng 02. Vị trí: vòi nước uống sảnh tầng 1 và phòng họp tầng 2;
5. Mặt bàn, điều khiển điều hòa Hội trường tầng 2.

III. Các đơn vị cung cấp dịch vụ khi phải cách ly

1. Đơn vị cung cấp suất ăn: Nhà hàng Quốc Bảo, cách cơ quan 30m; Cơm Hà Đồng (cách cơ quan 300m) hoặc Nhà hàng Thu Tường, cách cơ quan 200m

(đối với trường hợp nhà hàng được hoạt động).

2. Đơn vị cung cấp thực phẩm: Khi bị cách ly ở cơ quan phải tự nấu ăn nếu nhà hàng không được hoạt động liên hệ với Cửa hàng Thực phẩm sạch (Cách cơ quan 20m) hoặc Siêu thị Cao Bằng cung cấp gạo, thực phẩm chế biến sẵn (Cách cơ quan 400m).

2. Đơn vị cung cấp vật tư phục vụ công việc; vật tư khi phải cách ly: Giấy bút, ổ cắm, nồi nấu cơm điện, chảo điện, bát, đũa, chăn, giường gấp...: Công ty cổ phần sách thiết bị, trường học (Cách cơ quan 400m); Siêu thị Cao Bằng (Cách cơ quan 400m) hoặc Cửa hàng Ngọc Mai (Cách cơ quan 700m).

3. Phương tiện vận chuyển của đơn vị (nếu có).

- Số lượng xe ô tô: 02 xe ô tô 07 chỗ;
- Số lượng lái xe: 02 người.

4. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại địa phương nơi đơn vị đặt trụ sở:
Nguy cơ cao.

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

I. Phương án phòng, chống dịch trong điều kiện chưa có dịch

1. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

- Không tới công sở khi đang trong thời gian cách ly tại nhà hoặc có biểu hiện sốt, ho, khó thở;
- Đeo khẩu trang khi đi đến trụ sở làm việc và khi ra về.
- Thường xuyên rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay.
- Hạn chế tụ tập đông người, giữ khoảng cách tiếp xúc phù hợp ngoài trụ sở làm việc.
- Không khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi; che miệng và mũi khi ho, hắt hơi.
- Tự kiểm tra thân nhiệt hằng ngày, thông báo kịp thời với cơ sở y tế nếu có biểu hiện sốt, ho, khó thở.

- Thực hiện cài đặt và bật ứng dụng truy vết, ứng dụng khai báo y tế trên điện thoại di động thông minh. Thực hiện quét mã QR-CODE tại trụ sở cơ quan, đơn vị 01 lần/1 ngày khi đến cơ quan làm việc.

- Tuân thủ các biện pháp dự phòng cá nhân và các hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại trụ sở làm việc.

2. Trách nhiệm của khách đến làm việc

- Không được đến trụ sở cơ quan làm việc nếu đang trong thời gian cách ly tại nhà hoặc có biểu hiện sốt, ho, khó thở.

- Đeo khẩu trang trong suốt quá trình đến làm việc.
- Rửa tay với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay trước khi đến và sau khi ra về.
- Thực hiện giãn cách phù hợp khi đến làm việc.
- Không khạc, nhổ; vứt rác, khẩu trang bừa bãi; che miệng và mũi khi ho, hắt hơi.
- Thực hiện cài đặt và bật ứng dụng truy vết, ứng dụng khai báo y tế trên điện thoại di động thông minh. Nếu không sử dụng điện thoại thông minh yêu cầu thực hiện quét mã QR-CODE tại tầng 1, trụ sở Sở Xây dựng.

3. Trách nhiệm của người quản lý:

- Tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và khách đến làm việc tại Sở quét mã QR-CODE trước khi vào trụ sở làm việc.
- Tổ chức cho công chức, viên chức, lao động thuộc quyền quản lý **ký bản cam kết** thực hiện phòng, chống dịch Covid-19 (*theo mẫu gửi kèm theo Kế hoạch này*);
- Thực hiện khai báo y tế đối với khách đến làm việc nếu thấy cần thiết và các trường hợp người có biểu hiện ho, sốt, khó thở.
- Thực hiện bố trí chỗ ngồi giãn cách phù hợp.
- Đẩy mạnh họp trực tuyến, hạn chế các cuộc họp không cần thiết.
- Xây dựng kế hoạch cụ thể triển khai hình thức làm việc trực tuyến, tại nhà tùy theo tình hình, diễn biến dịch bệnh.
- Vệ sinh, khử khuẩn bằng hóa chất khử khuẩn hoặc chất tẩy rửa thông thường đối với bàn ghế, tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, các đồ vật, sàn nhà, phòng làm việc, phòng họp, khu vệ sinh... tối thiểu 1 lần/ngày hoặc khi cần thiết.
- Bố trí đầy đủ dung dịch sát khuẩn tay tại vị trí thuận tiện cho người sử dụng, xà phòng rửa tay tại các khu vệ sinh.
- Bố trí đủ thùng đựng rác, chất thải có nắp đậy kín, đặt ở vị trí thuận tiện và thực hiện thu gom, xử lý hằng ngày.
- Phối hợp với các cơ quan y tế và chính quyền sở tại để triển khai các hoạt động phòng, chống dịch COVID-19.
- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến kịp thời các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.
- Tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc các bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện các biện pháp dự phòng cá nhân và các biện pháp dự phòng tại trụ sở.

II. Phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp nghi mắc, F0, F1, F2 tại trụ sở chính: Số 023 Bế Văn Đàn, phường Hợp Giang, TP Cao Bằng

1. Bố trí phòng cách ly tạm thời

1.1. Phương án 1:

Qua nghiên cứu, xem xét thực trạng các phòng tại Sở Xây dựng chủ yếu làm việc tập trung theo phòng. Vì vậy, khi phòng nào có trường hợp cần phải cách ly thì sẽ thực hiện cách ly tại chỗ theo phòng và theo từng tầng. Vì mỗi tầng có 1 khu vệ sinh riêng, các phòng làm việc tại Sở đều có cửa sổ thông thoáng và khi cần các có thể phòng chủ động tự nấu ăn. Việc cách ly theo phòng là một trong những phương án có thể lựa chọn tùy vào tình hình dịch bệnh diễn ra.

1.2. Phương án 2:

Tầng 4 Sở Xây dựng có Hội trường lớn khá riêng biệt (nằm trong trụ sở của Sở Xây dựng, hiện đã giao cho Công ty cổ phần khảo sát thiết kế sử dụng) và còn có các kho lưu trữ của Sở. Hội trường họp không thường xuyên, Hội trường có nhiều cửa thông thoáng, gần khu vệ sinh, có thể bố trí chỗ tự nấu ăn được. Khu tầng 4 có Thanh tra Sở và Phòng Kinh tế - vật liệu xây dựng làm việc, do vậy khi có trường hợp cần sử dụng Hội trường tầng 4 để làm khu cách ly thì công chức Thanh tra Sở và Phòng Kinh tế - vật liệu xây dựng sẽ sử dụng nhà vệ sinh của các tầng dưới, tránh sử dụng chung khu vệ sinh với đối tượng đang cách ly. Sở Xây dựng có 01 cầu thang bộ tại trụ sở chính, khi cần có thể sử dụng cầu thang bộ của Công ty cổ phần khảo sát thiết kế để di chuyển. Do vậy, việc bố trí tạm thời cách ly tại tầng 4 là tương đối phù hợp và thuận tiện, tránh lây lan rộng.

2. Trang thiết bị cho người cách ly

Các trang thiết bị để cho người cách ly sẽ không cần bố trí trước, tùy theo tình hình Văn phòng chủ động liên hệ với cửa hàng để cung cấp vật tư cần thiết ngay cho người cần phải cách ly.

3. Khi phát hiện công chức, viên chức, lao động có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau, rát họng, khó thở tại nơi nơi làm việc cần thực hiện các bước sau:

- Báo ngay cho Tổ an toàn COVID của Khối Văn phòng và các đơn vị trực thuộc;
- Hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 01 mét với những người khác.
- Đưa đến khu vực cách ly tạm thời của cơ quan: Tại Hội trường tầng 4 của Sở hoặc cách thực hiện phương án cách ly tại phòng.
- Gọi điện cho cho đường dây nóng của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Cao Bằng. Số điện thoại đường dây nóng: **0812848389** và thực hiện theo hướng dẫn;
- Nếu cần đưa đến cơ sở y tế khám gấp thì sử dụng xe ô tô của cơ quan;
- Thường xuyên cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của có biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau, rát họng, khó thở;

- Lập danh sách người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn tại nơi làm việc khi cơ quan y tế yêu cầu.

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

- Gọi cho cơ sở y tế hỗ trợ khử khuẩn hoặc được hướng dẫn khử khuẩn.
- Ưu tiên khử khuẩn bằng cách lau rửa; Thực hiện ngay công tác vệ sinh nơi làm việc bằng các sản phẩm có sẵn như nước lau sàn, dùng dung dịch sát khuẩn..., thực hiện ngay khử khuẩn các đồ dùng chung của cơ quan, trong phòng làm việc.
- Tăng cường thông khí trong cơ quan bằng cách tăng thông gió hoặc mở cửa ra vào và cửa sổ, sử dụng quạt hoặc các giải pháp phù hợp khác.

4. Phân luồng khi có người xác định mắc Covid-19 (F0) tại Sở

- Lập tức chuyển đến cơ sở khám, chữa bệnh được phép thu dung, điều trị theo chỉ đạo của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật hoặc cơ quan Y tế. Trong khi chờ chuyển đi, cần cách ly tạm thời ca bệnh tại khu vực riêng đã được bố trí ở nơi làm việc (Hội trường tầng 4) hoặc thực hiện cách ly ngay tại phòng và thực hiện các biện pháp phòng hộ để tránh lây nhiễm cho người khác.

- Yêu cầu những người tiếp xúc 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 ở nguyên vị trí phòng làm việc, sát khuẩn, đeo khẩu trang, thực hiện giãn cách. Văn phòng Sở khẩn trương báo ngay bằng điện thoại và lập danh sách người tiếp xúc F1, F2 gửi ngay cho Trung tâm Kiểm soát bệnh tật hoặc cơ quan Y tế để được hướng dẫn triển khai.

III. Phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp nghi mắc, F0, F1, F2 tại trụ sở các đơn vị trực thuộc:

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo xây dựng phương án phòng, chống dịch phù hợp với điều kiện của đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ Kế hoạch này các phòng, đơn vị trực thuộc Sở triển khai tới công chức, viên chức và người lao động nghiêm túc thực hiện và tổ chức cho công chức, viên chức, lao động thuộc quyền quản lý **ký bản cam kết** thực hiện phòng, chống dịch Covid-19 (*theo mẫu gửi kèm kế hoạch này*) và gửi về Văn phòng Sở trước ngày 30/11/2021;

2. Các đơn vị trực thuộc ban hành phương án phòng chống dịch của đơn vị. Thời gian hoàn thành **trong tháng 11/2021**;

5. Văn phòng Sở có trách nhiệm đôn đốc các phòng và đơn vị thực hiện đúng theo Kế hoạch đề ra; tổng hợp đánh giá tình hình thực hiện và báo cáo theo

đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch Triển khai công tác phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có trường hợp mắc COVID-19 của Sở Xây dựng tỉnh Cao Bằng. Yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Y tế;
- Các phòng, đơn vị (T/h);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Đoàn Quốc Chính