

Số: /KH-SKH

Lào Cai, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Phòng, chống dịch COVID-19 và các Phương án xử trí khi có các trường hợp mắc COVID-19 tại Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai

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.

Căn cứ tình hình thực tế, Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19 tại cơ quan cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên cơ quan: Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai
- Tổng số người lao động: 95 người.
- Số người lao động theo từng phòng/vị trí làm việc:
 - Ban giám đốc: 04 người.
 - Văn phòng: 11 người.
 - Phòng Đấu thầu, thẩm định và Giám sát đầu tư: 05 người.
 - Phòng Đăng ký kinh doanh: 05 người.
 - Phòng Tổng hợp, Quy hoạch: 05 người.
 - Phòng Kinh tế đối ngoại: 04 người.
 - Phòng Kinh tế ngành: 05 người.
 - Phòng Khoa giáo, Văn xã: 04 người.
 - Thanh tra Sở: 04 người.
 - Ban QLDA ODA tỉnh:
 - + Lãnh đạo Ban: 04 người.
 - + Phòng Kế hoạch – Tài chính: 14 người.
 - + Phòng Quản lý đấu thầu: 08 người.
 - + Phòng Quản lý dự án 1: 10 người.
 - + Phòng Quản lý dự án 2: 12 người.
- Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại cơ quan:
 - Họ và tên: Phan Thế Thành – Bí thư Chi đoàn, Phó Trưởng phòng Kinh tế đối ngoại, Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai.
 - Số điện thoại: 0912.386.737
 - Email: ptthanh-skhdtd@laocai.gov.vn

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung: Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu kép hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của cơ quan.

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.

III. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các khu vực, phòng có tập trung đông người tại cơ quan như:

- Khu vực cửa ra vào tầng 1

- Hội trường, phòng họp

- Nhà ăn

- Phòng văn thư, thường trực

2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn tại cơ quan: Tay vịn cầu thang, tay nắm cửa (hội trường, phòng họp, các phòng làm việc), cây uống nước, micro, nút bấm micro, nút bấm điều khiển dùng chung, điện thoại để bàn, mặt bàn làm việc các phòng...

3. Các cơ quan cung cấp dịch vụ của cơ quan: Cung cấp xuất ăn (01 người); Bảo vệ (04 người); vệ sinh môi trường (02 người); bưu chính (01 người).

4. Phương tiện vận chuyển của cơ quan:

- Số lượng xe: 05 chiếc.

- Số lượng lái xe: 05 người.

5. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại địa phương nơi cơ quan đặt trụ sở:
Mức độ TRUNG BÌNH

IV. PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19

1. Phương án phòng, chống dịch trong điều kiện bình thường (Phương án 1):

1.1. Thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của cơ quan do Thủ trưởng cơ quan làm Trưởng ban, thành viên gồm đại diện công đoàn, đoàn thanh niên, lãnh đạo các phòng, ban.

1.2. Thành lập Tổ an toàn COVID-19 của cơ quan, lực lượng nòng cốt là Đoàn thanh niên, tổ trưởng là Bí thư Đoàn Thanh niên, các thành viên là đại diện các phòng và lực lượng bảo vệ.

1.3. Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19 của cơ quan.

1.4. Quản lý người lao động, yêu cầu người lao động thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1. 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

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 quy định.

1.5. Tạo mã QR tại 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.

1.6. Tại khu vực cửa vào của cơ quan: Bố trí dung dịch sát khuẩn tay, khẩu trang..., dán mã QR ở nơi thuận tiện, dễ thấy. Giao tổ bảo vệ cơ quan tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu người lao động, khách đến làm việc (sau đây gọi là khách) phải quét mã QR/khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo quy định.

1.7. Bố trí phòng Văn thư cơ quan làm phòng cách ly tạm thời cho người lao động/khách khi 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.

1.8. Bố trí đủ dung dịch sát khuẩn tay, xà phòng rửa tay khu vực nhà vệ sinh, dung dịch khử khuẩn cho các phòng, ban.

1.9. Thực hiện vệ sinh khử khuẩn định kỳ hàng ngày các phòng làm việc như: nền nhà, bàn, ghế, các đồ vật trong phòng, tay nắm cửa, công tắc điện...; vệ sinh khử khuẩn khu vực hội trường, phòng họp ngay sau khi kết thúc cuộc họp; vệ sinh khử khuẩn khu vực sử dụng chung: hành lang, tay nắm cửa ra vào, tay vịn cầu thang, nhà vệ sinh chung 01-02 lần/ngày. Tăng thông gió, mở cửa phòng, sử dụng quạt; hạn chế sử dụng điều hòa đối với các phòng (nếu có thể).

1.10. Công chức, viên chức và lao động hợp đồng; người cung cấp dịch vụ phải cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19 theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

1.11. Quản lý người lao động có nguy cơ, đi công tác, đặc biệt các trường hợp đi, đến, về từ khu vực có dịch; tổ chức tiêm chủng đầy đủ cho người lao động; thực hiện xét nghiệm sàng lọc SARS-CoV-2 cho người lao động:

- Đối với bộ phận có nguy cơ cao như: nhân viên văn thư, thường trực, bảo vệ, bếp ăn...: thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 sàng lọc bằng test kháng nguyên nhanh (hoặc RT-PCR) khi có yêu cầu.

- Đối với người lao động 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 (hoặc RT-PCR) theo quy định của Bộ Y tế.

1.12. Đối với người lao động:

- Cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19.

- Thực hiện nghiêm túc Thông điệp 5K; Tự theo dõi sức khỏe hằng ngày.

Nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... thì chủ động báo ngay cho lãnh đạo quản lý và Tổ an toàn COVID-19 của cơ quan biết.

- 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 và khu vực sử dụng chung bằng dung dịch sát khuẩn.

2. Phương án phòng chống dịch khi có trường hợp nghi mắc tại cơ quan (Phương án 2):

Khi phát hiện 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 Trưởng BCD phòng, chống dịch cơ quan và Tổ an toàn COVID-19 của Sở.

- Yêu cầu người nghi nhiễm đeo khẩu trang y tế; tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác. Tổ an toàn COVID-19 phân luồng lối đi, hướng dẫn trường hợp nghi mắc bệnh di chuyển theo lối đi ra cầu thang phụ đến phòng cách ly tạm thời.

- Gọi điện vào đường dây nóng (Sở Y tế: 0969.841.414; Trung tâm kiểm soát bệnh tật: 0822.188.137) để được tư vấn; trường hợp cần thiết sẽ lấy mẫu làm xét nghiệm SARS-CoV-2 hoặc đưa đi bệnh viện khám và điều trị.

- Lập danh sách người tiếp xúc, thực hiện khử khuẩn tại nơi làm việc.

3. Phương án phòng chống dịch khi có trường hợp F1 tại cơ quan (Phương án 3):

- Thông báo cho Trưởng BCD phòng, chống dịch và Tổ an toàn COVID-19 của Sở.

- Yêu cầu người nghi nhiễm đeo khẩu trang y tế; tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác; Tổ an toàn COVID-19 phân luồng lối đi, hướng dẫn trường hợp F1 di chuyển theo lối đi ra cầu thang phụ đến phòng cách ly tạm thời.

- Thông báo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thực hiện xét nghiệm nhanh kháng nguyên cho trường hợp F1 ngay tại phòng cách ly tạm thời.

- Khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1. Thông báo cho toàn thể người lao động đang có mặt tại cơ quan thực hiện nghiêm 5K, không di chuyển khỏi vị trí làm việc.

- Thông báo TTYT thành phố Lào Cai đưa trường hợp F1 đi cách ly y tế theo quy định.

- Rà soát toàn bộ người lao động trong 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).

- 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...:

- Thông báo và yêu cầu các trường hợp F2 tự cách ly tại nhà/nơi lưu trú và thông báo với cơ quan y tế cấp xã nơi ở/lưu trú;

+ Nếu F1 có kết quả xét nghiệm âm tính thì 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 cơ quan được tiếp tục hoạt động bình thường, tăng cường thực hiện 5K.

+ Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện theo **Phương án 5** của kế hoạch này.

4. Phương án phòng chống dịch khi có trường hợp F2 tại cơ quan (Phương án 4):

- Thông báo cho Trưởng BCD phòng, chống dịch; Tổ an toàn COVID-19 của cơ quan.

- Hướng dẫn cho F2 về cách ly tại nhà/ nơi lưu trú, thực hiện lấy mẫu xét nghiệm (nếu cơ quan y tế yêu cầu) và chờ kết quả xét nghiệm của F1.

+ Nếu F1 có kết quả xét nghiệm âm tính, 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 theo **Phương án 5** của kế hoạch này.

5. Phương án phòng chống dịch khi có các trường hợp mắc COVID-19 tại cơ quan (Phương án 5):

5.1. Khi phát hiện có trường hợp F0 tại cơ quan:

- Thủ trưởng cơ quan ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ cơ quan hoặc từng tầng/khu vực làm việc/phòng/vị trí làm việc có F0 để phục vụ cho việc truy vết, cách ly, lấy mẫu xét nghiệm.

- Thông báo cho trường hợp F0 và yêu cầu không tự ý di chuyển, không tiếp xúc với người xung quanh, đeo khẩu trang y tế. Tổ an toàn COVID-19 phân luồng lối đi, hướng dẫn trường hợp F0 di chuyển theo cầu thang phụ đến phòng cách ly tạm thời; đồng thời thông báo xe BVĐK tỉnh đưa F0 đi cách ly và điều trị.

- Thông báo cho Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh phun khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến ca bệnh.

- Thông báo cho toàn thể người lao động đang có mặt tại cơ quan không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K.

- 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) và F2 để lấy mẫu xét nghiệm và đưa đi cách ly y tế theo quy định.

- Trường hợp tất cả các mẫu xét nghiệm tại cơ quan âm tính: Thông báo dỡ bỏ phong tỏa; khử khuẩn toàn bộ khu vực có liên quan đến F1, F2; rà soát toàn bộ người lao động để theo dõi, giám sát, định kỳ thực hiện xét nghiệm sàng lọc.

- Cơ quan hoạt động bình thường, thực hiện 5K và các quy định phòng, chống dịch.

5.2. Trường hợp nhận thông tin có F0 là người lao động của cơ quan ngoài giờ làm việc:

- Báo cáo ngay cho Trưởng BCD phòng, chống dịch COVID-19 của Sở biết, để tạm dừng hoạt động của cơ quan chuyển sang làm việc hình thức trực

tuyển, thực hiện vệ sinh, khử khuẩn, truy vết F1, F2 và chờ kết quả xét nghiệm của cơ quan y tế.

- Thông báo cán bộ, công chức làm việc trực tuyến tại nhà. Khi cần thiết tổ chức họp các bộ phận liên quan hoặc toàn thể cơ quan trực tuyến thông qua phần mềm họp trực tuyến (meet, zoom, MS Team...).

- Thực hiện truy vết, lập danh sách F1, F2 gửi cho TTYT thành phố Lào Cai để lấy mẫu xét nghiệm và thực hiện cách ly y tế theo quy định.

- Thông báo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật khử khuẩn toàn bộ cơ quan đặc biệt khu vực làm việc của ca mắc.

- Sau khi có thông báo kết quả xét nghiệm các trường hợp F1, F2 của cơ quan y tế, cơ quan tiếp tục hoạt động bình thường, thực hiện 5K và các quy định phòng, chống dịch.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của Sở:

- Tiếp nhận các ý kiến chỉ đạo của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của tỉnh, các thông tin về tình hình dịch bệnh COVID-19, để kịp thời chỉ đạo, triển khai tới cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan.

- Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng chống dịch COVID-19; Tổ chức triển khai thực hiện các biện pháp phòng chống dịch COVID-19 tại cơ quan theo kế hoạch và phương án đã đề ra.

- Chỉ đạo khoanh vùng, phong tỏa, cách ly phù hợp tại cơ quan khi có ca bệnh COVID-19 theo quy định.

- Chỉ huy điều động lực lượng, phân công nhiệm vụ cho các phòng, ban và cá nhân; xử lý tình huống trong suốt quá trình triển khai các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại cơ quan.

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác phòng chống dịch tại cơ quan.

- Tổng hợp tình hình dịch bệnh tại cơ quan báo cáo BCD phòng chống dịch bệnh COVID-19 tỉnh để có biện pháp giải quyết kịp thời, hiệu quả.

2. Tổ An toàn COVID-19 của Sở: Giúp việc cho BCD phòng chống dịch COVID-19 của Sở thực hiện các nhiệm vụ sau:

- 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 người lao động tại cơ quan.

- Kiến nghị thủ trưởng 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. Báo cáo kịp thời cho thủ trưởng cơ quan và cán bộ đầu mối phòng chống dịch của cơ quan khi phát hiện 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 cơ quan 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 cơ quan 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 thủ trưởng cơ quan giao.

3. Trưởng các phòng, ban:

- Triển khai các hoạt động phòng chống dịch bệnh COVID-19 theo đúng kế hoạch và phương án này.

- Thực hiện vệ sinh khử khuẩn định kỳ hàng ngày các phòng làm việc như: nền nhà, bàn, ghế, các đồ vật trong phòng, tay nắm cửa, công tắc điện, khu vực hành lang trước phòng...; khuyến khích mở cửa phòng làm việc, tạo sự thông thoáng, hạn chế sử dụng điều hòa, chỉ sử dụng quạt (nếu có thể).

- Yêu cầu người công chức, viên chức và lao động hợp đồng ký cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19.

- Báo cáo Trưởng ban chỉ đạo phòng chống COVID-19 của Sở khi phát hiện có các trường hợp nghi nhiễm, F0, F1, F2 tại cơ quan.

4. Các cơ quan, cá nhân cung cấp dịch vụ: Yêu cầu các cơ quan, cá nhân cung cấp dịch vụ ký cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19.

Trên đây là nội dung kế hoạch và các phương án phòng chống dịch COVID-19 tại Sở Kế hoạch và Đầu tư. Căn cứ diễn biến thực tế tình hình dịch bệnh trên địa bàn để xem xét, quyết định áp dụng các biện pháp phòng, chống dịch phù hợp và đảm bảo hoạt động của cơ quan./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng, ban thuộc Sở;
- Khu nhà công vụ; nhà ăn cơ quan;
- Tổ bảo vệ cơ quan;
- Lưu VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Phan Trung Bá