

## KẾ HOẠCH

### **Phòng chống dịch và các phương án xử trí khi có trường hợp mắc, nghi ngờ mắc COVID-19 tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Thực hiện Công điện số 05/CĐ-CTUBND ngày 04 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc tiếp tục thực hiện các giải pháp quyết liệt phòng, chống dịch COVID-19;

Căn cứ Quyết định 2194/QĐ-BCĐQG ngày 27 tháng 5 năm 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 Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16 tháng 8 năm 2021 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị.

Căn cứ Công văn số 3900/CV-BCĐ ngày 19 tháng 8 năm 2021 của Ban Chỉ đạo phòng, chống Covid-19 tỉnh về việc hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ, biện pháp phòng, chống dịch Covid-19;

Căn cứ Quyết định số 112/QĐ-CVP ngày 13 tháng 9 năm 2021 của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum;

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 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 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể như sau:

#### **A. THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ**

**1. Tên đơn vị:** Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum; trụ sở đặt tại số 492, Trần Phú, phường Quyết Thắng, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

**2. Tổng số người lao động:** 72 người<sup>(1)</sup>.

- Số người lao động tại địa phương: 71 người.

- Số người lao động ngoại tỉnh: 01 người<sup>(2)</sup>.

- Số người lao động lưu trú tại nhà trọ trên địa bàn/ký túc xá: 03 người<sup>(3)</sup>.

<sup>(1)</sup> Không bao gồm các chiến sĩ công an mục tiêu thuộc biên chế của Công an tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ông Nguyễn Tuấn Tài, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ thường trú: số 43 Chu Mạnh Trinh, phường Hội Phú, tp. PleiKu, tỉnh Gia Lai; Địa chỉ nhà trọ: 261/2 Bà Triệu, phường Thắng Lợi, tp.Kon Tum, tỉnh Kon Tum).

- Số người lao động ký hợp đồng dài hạn: 07 người<sup>(4)</sup>.
- Số người lao động ký hợp đồng ngắn hạn: 02 người.
- Số người lao động ký hợp đồng làm với nhiều đơn vị: Không.
- Số người lao động là người nước ngoài: Không.

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

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh: 04 người.
- Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 04 người.
- Phòng Hành chính - Quản trị: 23 người<sup>(5)</sup>.
- Phòng Kinh tế - Tổng hợp: 10 người.
- Phòng Khoa giáo - Văn xã: 07 người.
- Phòng Nội chính: 05 người.
- Phòng Hạ tầng kỹ thuật: 05 người.
- Phòng Nông nghiệp Tài nguyên và Môi trường: 06 người.
- Đội bảo vệ công an mục tiêu: 08 người.

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

Cán bộ phụ trách công tác y tế: Không có.

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

- Họ và tên: Nguyễn Hữu Chinh, Phó Trưởng phòng Hành chính – Quản trị, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Số điện thoại: 0914.783.879 hoặc 02603.502.958
- Email: huuchinh79@gmail.com.
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân.

## **B. 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 đơn vị.

### **2. Mục tiêu cụ thể**

---

<sup>(3)</sup> Bà Bùi Thị Thanh Thủy, Nhân viên phòng Hành chính – Quản trị; Ông Nguyễn Tuấn Tài, Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và bà Nguyễn Thị Ánh Tuyết, quét dọn vệ sinh trụ sở Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

<sup>(4)</sup> Hợp đồng lao động 68.

<sup>(5)</sup> Bao gồm cả 02 hợp đồng ngắn hạn (ông Đặng Văn Tuấn, Bảo vệ Hội trường Ngọc Linh và bà Nguyễn Thị Ánh Tuyết, quét dọn vệ sinh trụ sở Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh).

- 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.

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

### **I. XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ, KHU VỰC LÂY NHIỄM**

**1. Các khu vực có tập trung đông người tại đơn vị như:** Cổng ra vào, bộ phận một cửa, bộ phận văn thư, các phòng họp, các phòng làm việc, các khu vực để xe... theo thứ tự ưu tiên:

- Vị trí 1: Bộ phận trực cổng ra vào cơ quan.
- Vị trí 2: Bộ phận 1 cửa và phòng chờ tiếp đón khách.
- Vị trí 3: Bộ phận Văn thư.
- Vị trí 4: Phòng họp số 1.
- Vị trí 5: Phòng họp số 2.
- Vị trí 6: Phòng họp lớn UBND tỉnh.
- Vị trí 7: Phòng họp trực tuyến tầng 3.
- Vị trí 8: Các phòng làm việc.
- Vị trí 9: Phòng họp trực tuyến hội trường Ngọc Linh.
- Vị trí 10: Hội trường Ngọc Linh.

**2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn tại đơn vị (tay vịn cầu thang, tay nắm cửa, cây uống nước, điện thoại, máy tính, nút bấm điều khiển dùng chung, micro, nút bấm micro, mặt bàn làm việc...).**

- Tay vịn cầu thang: 06
- Tay nắm cửa: 54
- Cây uống nước: 10
- Điện thoại bàn: 23
- Máy tính: 79
- Micro, nút bấm micro: 35
- Mặt bàn làm việc: 80

**3. Các đơn vị cung cấp dịch vụ của đơn vị (cung cấp suất ăn, lương thực, thực phẩm, dịch vụ bảo vệ, vận chuyển, đưa đón chuyên gia, người lao**

động, ngân hàng, điện lực, thu gom và xử lý rác thải, hậu cần, sửa chữa, bảo dưỡng cấp thoát nước...).

- Đơn vị xử lý rác thải: Công ty quản lý Môi trường đô thị; số lượng người được xét nghiệm hàng tuần: Không.

- Đơn vị cung cấp dịch vụ sửa chữa, bảo dưỡng điện, nước: Công ty TNHH TM và Dịch vụ Phúc Thịnh; số lượng người được xét nghiệm hàng tuần: Không.

- Đơn vị cung cấp dịch vụ sửa chữa máy tính, bơm mực in: Cửa hàng điện máy Thành Nhân 2; số lượng người được xét nghiệm hàng tuần: Không.

#### **4. Phương tiện vận chuyển của đơn vị (nếu có).**

- Số lượng xe: 06 xe (trong đó, có 04 xe phục vụ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh và 02 xe phục vụ cơ quan Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Số lượng lái xe: 05 lái xe.

**5. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại địa phương nơi đơn vị đặt trụ sở Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:** Tính đến thời điểm ngày 18 tháng 9 năm 2021, mức độ nguy cơ dịch Covid-19 đang ở “*Mức bình thường mới*” theo Thông báo số 245/TB-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Kon Tum.

## **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 người lao động 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 cho cơ quan, đơn vị quản lý.

- 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.

- Lên sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển nội bộ trong khuôn viên cơ quan trước khi xuất hiện các trường hợp F0, F1, F2 và các trường hợp nghi ngờ mắc bệnh.

#### **1.2. Tại nơi làm việc:**

- Các hướng dẫn chung cho người lao động

+ 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 phòng, chống dịch của Trung ương và của tỉnh.

+ 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 người quản lý, Tổ an toàn COVID-19 hoặc Phòng Hành chính - Quản trị.

+ 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.

- Đối với người lao động làm nghề, công việc có nguy cơ (*bộ phận tiếp đón, làm việc với khách*). Ngoài các hướng dẫn chung ở trên, người lao động 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. Phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp nghi mắc, F0, F1, F2**

2.1. Phát hiện có các trường hợp F0 qua xét nghiệm sàng lọc định kỳ tại đơn vị

- 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 địa phương để triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.

- Thủ trưởng đơn vị trên cơ sở ý kiến của cơ quan y tế địa phương ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ đơn vị 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.

- 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 đơn vị/cá nhân 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 người lao động đang có mặt tại đơn vị không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K; không để xảy ra hoang mang, lo lắng với người lao động.

- 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, đơn vị tiếp tục hoạt động bình thường kể từ ngày hôm sau.

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

a) Phương án xử trí các trường hợp F0 tại cơ quan, (*thực hiện như điểm 2.1, khoản 2, Phần II, Mục C của kế hoạch này*).

b) Phương án xử trí đối với F1 và F2 và trường hợp nghi ngờ

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 Ban Chỉ đạo phòng chống Covid-19 (*qua Phòng Hành chính – Quản trị*), Tổ an toàn COVID-19 của đơn vị.

- 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 trong vòng 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 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 ngành Y tế (*số điện thoại đường dây nóng của Y tế tại địa bàn*) hoặc cơ quan y tế gần nhất của địa phương 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 gồm:

b.1. Vệ sinh, khử khuẩn định kỳ

\* Nguyên tắc chung

- Khử khuẩn bằng chất tẩy rửa thông thường như chai xịt tẩy rửa đa năng dùng sẵn.

- 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.

\* Các vị trí khử khuẩn bao gồm

- Vị trí làm việc, phòng làm việc, phòng họp, 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,...

- Phương tiện chuyên chở người lao động (*nếu có*).

\* 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/căng tin, 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 từ xa, điện thoại dùng chung, máy ép cà phê: Khử khuẩn ít nhất 02 lần/ngày.

- Đối với khu vệ sinh chung: Vệ sinh khử khuẩn ít nhất 02 lần/01 ca làm việc hoặc 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*).

## b.2. 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 quy định tại Công văn 1560/BYT-MT ngày 25 tháng 3 năm 2020 của Bộ Y tế 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 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “Hướng dẫn tạm thời giám sát và phòng, chống COVID-19” gồm:

- Quản lý người lao động về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, số điện thoại, địa chỉ quê quán.
- Thông báo cho Sở Y tế/Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh để quản lý và theo dõi y tế đối với người lao động.
- Tổ chức theo dõi sức khỏe của người lao động hằng ngày.
- Tạo mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế.
- 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 quy định; quản lý Thẻ khách vào đơn vị; kiểm soát mật độ người vào đơn vị.
- Bố trí khu vực khai báo y tế, trang bị các bàn máy tính, ki-ốt, máy quét mã QR (*tùy theo điều kiện cụ thể*) và bố trí nhân viên kiểm soát (*có điện thoại thông minh*) người ra vào tại các vị trí ra, vào các tòa nhà.
- Bố trí và chỉ định khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm, hàng hoá... gần cửa ra vào đơn vị; ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận...
- Thường xuyên thông tin nhắc nhở người lao động và khách thường xuyên thực hiện biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian làm việc.
- Lắp đặt camera tại các khu vực công cộng có nguy cơ, khu vực quét mã QR điểm kiểm dịch để theo dõi, giám sát và nhắc nhở.
- Đối với đơn vị có bộ phận tiếp đón, làm việc với khách thực hiện 5K, đặc biệt đeo khẩu trang, giãn cách, lắp đặt vách ngăn (*nếu có thể*).
- Khuyến khích giảm số người làm việc tại đơn vị, tăng cường làm việc, họp trực tuyến, làm việc tại nhà, làm việc từ xa.
- Tăng cường thông khí tại trên phương tiện đưa đón người lao động, nơi làm việc, nhà ăn, phòng họp; giảm tiếp xúc bố trí vách ngăn tại nhà ăn, suất ăn riêng.



- 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.

- Thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại đơn vị.

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

Khi có trường hợp nghi ngờ, F1, F2 tại đơn vị thì thực hiện vệ sinh, khử khuẩn như hướng dẫn tại Phần trên của kế hoạch này ngay sau khi chuyển cách ly y tế các trường hợp nghi ngờ, F1, F2.

### b.3. 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 quy định tại Quyết định số 3455/QĐ-BCĐQG ngày 05 tháng 8 năm 2020 của Bộ Y tế 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 tháng 3 năm 2020 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn tạm thời khử trùng và xử lý môi trường khu vực có bệnh nhân COVID-19 tại cộng đồng.

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.

#### c. Phương án xử trí đối với F1

- Thông báo cho Trưởng ban Chỉ đạo (*qua Phòng Hành chính – Quản trị*), Tổ an toàn COVID-19 của đơn vị.

- 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 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 đơn vị đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1 thực hiện (*như xử trí các trường hợp F0 theo điểm 2.1, khoản 2, Phần II, Mục C của kế hoạch này*).

- 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 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.

### 2.3. 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 người lao động trong đơn vị theo danh sách quản lý (*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...:

+ Cơ quan y tế địa phương 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 đơn vị: 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 đơn vị: 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.

2.4. Phòng hành chính-Quản trị phối hợp với Sở Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, Trung tâm Y tế tuyến thành phố Kon Tum triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những người lao động có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

2.5. 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 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, toàn bộ đơn vị 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 đơn vị.

- Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện (*như xử trí các trường hợp F0 theo điểm 2.1, khoản 2, Phần II, Mục C của kế hoạch này*).

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

- Thời gian diễn tập: Trong tháng 10 năm 2021 (*thời gian cụ thể sẽ thông báo sau*).

- Nội dung diễn tập: Khi có trường hợp nghi ngờ mắc F0, F1, F2 trong trụ sở Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Tổ an toàn Covid; các trưởng/Phó phụ trách các phòng, ban, đơn vị trực thuộc**

- Giúp Ban Chỉ đạo Covid-19 phòng chống dịch Covid-19 của Văn phòng tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch phòng chống dịch và các Phương án xử trí khi có trường hợp mắc, nghi ngờ mắc COVID-19;

- Triển khai thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo phòng chống Covid-19 tỉnh tại Văn bản số 3900/CV-BCĐ ngày 19 tháng 8 năm 2021.

**2. Các đơn vị trực thuộc:** Ban Tiếp công dân tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Trung tâm Dịch vụ Hành chính - Hội nghị.

- Xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch và các Phương án xử trí khi có trường hợp mắc, nghi ngờ mắc COVID-19 tại đơn vị mình theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo phòng chống Covid-19 tỉnh tại Văn bản số 3900/CV-BCĐ ngày 19 tháng 8 năm 2021, gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Phòng Hành chính – Quản trị) **trước ngày 30 tháng 9 năm 2021**.

- Triển khai thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo phòng chống Covid-19 tỉnh tại Văn bản số 3900/CV-BCĐ ngày 19 tháng 8 năm 2021.

**3. Giao Phòng Hành chính - Quản trị** (*bộ phận thường trực Ban Chỉ đạo phòng, chống Covid-19 của Văn phòng*):

- Theo dõi, tham mưu lãnh đạo Văn phòng ban hành các văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện (nếu có); đề xuất trang thiết bị phục vụ công tác phòng chống dịch Covid-19, đăng tải kế hoạch lên trang thông tin điện tử và hệ thống Zalo để cán bộ, công chức, viên chức và người lao động biết, thực hiện.

- Lên sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển nội bộ trong khuôn viên cơ quan khi xuất hiện các trường hợp F0, F1, F2 và các trường hợp nghi ngờ mắc bệnh (*hoàn thành trước ngày 28 tháng 9 năm 2021*).

Trên đây là Kế hoạch Phòng, chống dịch và phương án xử trí khi có trường hợp mắc, nghi ngờ mắc COVID-19 tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh./.

***Nơi nhận:***

- BCĐ PCD Covid-19 tỉnh (t/d);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- + CVP, các PVP (b/c);
- + BCĐ PCD Covid-19 thuộc VP;
- + Các phòng, ban, đơn vị (t/h);
- Lưu: VT, HCQT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Đặng Quang Hà**