

Số: /KH-BNV

Hà Nội, ngày tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH**Phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án
triển khai khi có các trường hợp mắc COVID-19**

Thực hiện Công điện số 1102/CĐ-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; Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc Hướng dẫn các phương án phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị và Quyết định số 861/QĐ-BCĐ ngày 14/8/2021 của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Bộ Nội vụ về việc phê duyệt phương án đảm bảo công tác y tế tại Bộ Nội vụ đối với tình huống có trên 250.000 người mắc COVID-19 trên cả nước, Bộ Nội vụ Ban hành Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh COVID - 19 của Bộ Nội vụ với các nội dung cơ bản sau đây:

I. THÔNG TIN CHUNG**1. Tên đơn vị: Bộ Nội vụ****2. Tổng số cán bộ, công chức, viên chức, người lao động: 2.229 người**

(Số người từng đơn vị theo Phụ lục I kèm theo)

3. Tổng số cán bộ y tế (bao gồm các đơn vị trực thuộc): 06 người

Trong đó, nhân viên phụ trách công tác y tế khối cơ quan Bộ:

- Họ và tên: Nguyễn Trọng Đại Số điện thoại: 0943.962.961

- Trình độ chuyên môn: Y sỹ đa khoa

4. Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại Bộ Nội vụ

- Họ và tên: Vũ Đăng Minh Số điện thoại: 0903.259.566

- Chức danh: Chánh Văn phòng Bộ, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của Bộ Nội vụ

- Trình độ chuyên môn: Tiến sĩ Email: vudangminh@moha.gov.vn

II. MỤC TIÊU**1. Mục tiêu chung**

Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu kép và hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động của Bộ Nội vụ.

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 nhân lực; thành lập Tổ an toàn COVID-19 theo các phương án chống dịch đề ra.

III. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các khu vực có tập trung đông người tại đơn vị bao gồm: cổng ra vào, thang máy, lễ tân, phòng Văn thư, lưu trữ và Kiểm soát thủ tục hành chính, bộ phận một cửa, phòng họp, phòng làm việc, phòng ăn/căng tin, khu vực để xe... theo thứ tự ưu tiên sau:

- Vị trí 1: Cổng ra vào;
- Vị trí 2: Sảnh chờ thang máy các tầng;
- Vị trí 3: Lễ tân, bộ phận một cửa, phòng chờ khách;
- Vị trí 4: Tiếp nhận và trả văn bản (phòng Văn thư);
- Vị trí 5: Hội trường và các phòng họp tại tầng 2, tầng 14, và của các đơn vị;
- Vị trí 6: Phòng ăn/ căng tin;
- Vị trí 7: Phòng tiếp dân.

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, nút bấm thang máy), cụ thể:

- Tay vịn cầu thang: khoảng 50 vị trí;
- Tay nắm cửa: khoảng 350 vị trí.

3. Các đơn vị cung cấp dịch vụ cho cơ quan Bộ

- Đơn vị cung cấp suất ăn: 03 người;
- Đơn vị cung cấp dịch vụ kỹ thuật: 10 người.

4. Phương tiện vận chuyển của đơn vị

- Số lượng xe: 13;
- Số lượng lái xe: 13.

5. Mức độ nguy cơ dịch COVID-19 tại địa phương nơi đơn vị đặt trụ sở

Được xác định ở mức: Nguy cơ cao

IV. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH

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

a) Các đơn vị thành lập các Tổ an toàn COVID-19 của đơn vị gồm thành viên là đoàn viên công đoàn, Đoàn Thanh niên (mỗi tổ có từ 3-5 người) có nhiệm vụ thực hiện công tác phòng, chống dịch tại đơn vị và thực hiện, phối hợp với Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Bộ Nội vụ thực hiện các nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo. Các đơn vị: Văn phòng Ban Cán sự Đảng, Đảng ủy Bộ, Công đoàn Bộ, Đoàn Thanh niên Bộ thành lập 01 tổ.

b) Tổ chức theo dõi sức khỏe của công chức, viên chức và người lao động hằng ngày; không được 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 công chức, viên chức và 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 đơn vị quản lý, y tế địa phương để được tư vấn và xử trí theo qui định.

c) Tại khu vực cửa vào của đơn vị: Tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu công chức, viên chức, người lao động, khách đến làm việc (sau đây gọi là khách) phải khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; bố trí biển báo qui định phòng, chống dịch, nước sát khuẩn tay; kiểm soát và quản lý Thẻ khách vào đơn vị. Cài đặt, sử dụng các ứng dụng khai báo y tế và phát hiện tiếp xúc gần (Bluezone/NCOVI) để thực hiện khai báo y tế, cập nhật thông tin, diễn biến dịch bệnh; thực hiện nghiêm yêu cầu 5K của Bộ Y tế.

d) Thực hiện khử khuẩn tại khu vực giao nhận tài liệu, bưu phẩm (nếu cần thiết); hạn chế tiếp xúc giữa người giao và người nhận; yêu cầu đơn vị và người giao thực hiện đầy đủ Thông điệp 5K, các yêu cầu phòng, chống dịch theo qui định và ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận.

đ) 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.

2. Phương án khi có các trường hợp nghi mắc, F0, F1, F2

2.1. Trường hợp nghi mắc tại đơn vị

Khi phát hiện công chức, viên chức và 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:

- (1) Cung cấp khẩu trang y tế và hướng dẫn đeo đúng cách;
- (2) Yêu cầu hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác;
- (3) 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;
- (4) 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.
- (5) Điện thoại liên hệ với đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 9095) hoặc cơ quan y tế 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;
- (6) Không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc đến cơ sở y tế;
- (7) Cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của người lao động;
- (8) 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 II);

(9) 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.

2.2. Khi có trường hợp F1 tại đơn vị

a) Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại đơn vị

- Thông báo cho Tổ an toàn COVID-19 của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị, Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch.

- 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.

- 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 II).

- 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.

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 công chức, viên chức và 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 lịch công tác, lịch họp, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, F1...: (1) Phối hợp với cơ quan y tế địa phương nơi đặt trụ sở để 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; (2) 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; (3) 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.

c) Bộ phận y tế của đơn vị

- Phối hợp với Sở Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố, Trung tâm y tế cấp huyện triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho công chức, viên chức, người lao động có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

- Chuẩn bị các vật tư, thiết bị thiết yếu cấp cứu người bệnh; theo dõi người bệnh trong thời gian cách ly tạm thời tại đơn vị đến khi chuyển người bệnh đến nơi điều trị.

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 thì dựa trên hướng dẫn của cơ quan y tế địa phương 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 Mục 3, Phần IV của Kế hoạch này.

2.3. Khi có trường hợp F2 tại đơn vị

- Thông báo cho Tổ an toàn COVID-19 của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị, Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch;

- 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;

- Công chức, viên chức, người lao động là F2 chủ động liên lạc với y tế địa phương về kết quả xét nghiệm của F1 và thông báo cho Tổ an toàn COVID-19 của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị và Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch: (1) Nếu kết quả xét nghiệm âm tính thì dựa trên hướng dẫn của cơ quan y tế địa phương 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; (2) Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Mục 3, Phần IV của Kế hoạch này.

3. Phương án khi có các trường hợp mắc COVID-19 tại đơn vị

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

- 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 (theo hướng dẫn tại Phụ lục II), đơn vị tiếp tục hoạt động bình thường kể từ ngày hôm sau;
- Xử trí đối với F1 và F2 như Mục 2, phần IV.

3.2. Phát hiện có các trường hợp F0 là công chức, viên chức, người lao động của đơn vị thông qua xét nghiệm sàng lọc tại cộng đồng.

a) Trường hợp F0 đang có mặt tại đơn vị

Xử lý như khoản 3.1, Mục 3, phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Mục 2, phần IV.

b) Trường hợp F0 không có mặt tại đơn vị

Phối hợp với cơ quan y tế các địa phương có liên quan tiến hành rà soát các trường hợp F1, F2 tại đơn vị để cách ly y tế và xử lý như Mục 2, phần IV.

3.3. 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 công chức, viên chức, người lao động đi công tác

Xử lý như khoản 3.1, Mục 3, Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Mục 2, phần IV.

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

- Trường hợp người lao động chưa đến nơi làm việc, đang ở nhà hoặc nơi lưu trú: (1) Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế tại nơi lưu trú để xử lý theo quy định; (2) Thông báo những người đi cùng trong đoàn công tác và địa phương nơi công chức, viên chức, 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 Mục 2, Phần IV;

- Trường hợp người lao động đã đến đơn vị, nơi làm việc: Xử lý như khoản

3.1, Mục 3, Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như hướng dẫn tại Mục 2, Phần IV.

3.4. Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh (tất cả các mẫu xét nghiệm tại đơn vị âm tính)

- a) Trường hợp công chức, viên chức, người lao động ở đơn vị, nơi làm việc
 - Thông báo dỡ bỏ phong tỏa;
 - 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, F2;
 - Rà soát lại toàn bộ người lao động trong đơn vị 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.
- b) Trường hợp công chức, viên 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 đơn vị;
 - Tiếp tục đến làm việc bình thường tại đơn vị.

3.5. Trường hợp nhận thông tin có F0 là công chức, viên chức, người lao động của đơn vị ngoài giờ làm việc

- Báo cáo ngay cho Tổ an toàn COVID-19 của đơn vị, Thủ trưởng đơn vị, Trưởng Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch; tạm dừng hoạt động của đơn vị để thực hiện vệ sinh, khử khuẩn, truy vết F1, F2 và chờ kết quả xét nghiệm của cơ quan y tế địa phương;
- Thông báo cho đơn vị đã được phân công chịu trách nhiệm khử khuẩn toàn bộ đơn vị, đặc biệt khu vực làm việc của ca mắc;
- Thực hiện truy vết, lập danh sách F1, F2 gửi cho cơ quan y tế địa phương;
- Chờ cơ quan y tế địa phương thông báo kết quả xét nghiệm của F1, F2 trước khi quyết định cho đơn vị hoạt động trở lại.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị khối cơ quan Bộ

- a) Thành lập các Tổ an toàn COVID-19 (từ 3-5 người) do Thủ trưởng đơn vị hoặc Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên làm tổ trưởng, có trách nhiệm:
 - Thực hiện công tác phòng, chống dịch tại đơn vị;
 - Là đầu mối thực hiện, phối hợp với Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Bộ Nội vụ;
 - 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 đơn vị;
 - Quản lý, theo dõi 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 và lịch trình

di chuyển công chức, viên chức, người lao động của đơn vị. Thực hiện truy vết, lập danh sách F1, F2 gửi cho cơ quan y tế địa phương khi được yêu cầu. Phối hợp với bộ phận y tế cơ quan tổ chức khử khuẩn khu vực làm việc/tầng làm việc khi đơn vị có trường hợp F0;

- Tổng hợp cam kết thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 (theo mẫu tại Phụ lục III) của công chức, viên chức, người lao động của đơn vị;

- Kiến nghị thủ trưởng đơn vị 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 đơn vị và của chính quyền địa phương. Báo cáo kịp thời cho thủ trưởng đơn vị và bộ phận y tế cơ quan khi phát hiện công chức, viên 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;

- Thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống dịch phù hợp khác do thủ trưởng đơn vị giao.

b) Trung tâm Thông tin, Tạp chí Tổ chức nhà nước

Có trách nhiệm tăng cường thông tin chính xác, kịp thời về tình hình dịch bệnh và các biện pháp phòng, chống dịch để công chức, viên chức và người lao động không hoang mang, lo lắng, bình tĩnh thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng, chống dịch. Tuyên truyền đầy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để làm việc tại nhà và bảo đảm công việc của Bộ không bị gián đoạn hoặc chậm tiến độ.

2. Các đơn vị trực thuộc ngoài trụ sở Bộ

- Căn cứ Kế hoạch này xây dựng và triển khai phương án chi tiết, thành lập các Tổ an toàn COVID-19 phù hợp với điều kiện từng đơn vị và đảm bảo các quy định phòng, chống dịch của chính quyền địa phương;

- Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác, phòng, chống dịch tại đơn vị;

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan y tế của địa phương trong công tác phòng, chống dịch COVID-19.

3. Cơ quan Thường trực BCD phòng, chống dịch COVID-19 Bộ Nội vụ

- Bố trí phòng cách ly tạm thời đảm bảo yêu cầu: Gắn cổng ra vào, tách biệt với khu làm việc (nếu có thể); 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;

- Bố trí lực lượng phân luồng và đưa các trường hợp xuống phòng cách ly tạm thời (Đội Bảo vệ, Văn phòng Bộ);

- Thực hiện mua sắm các trang thiết bị, thuốc, vật tư y tế, phương tiện bảo hộ đảm bảo yêu cầu phòng, chống dịch tại trụ sở Bộ và một số thực phẩm, nước uống và trang thiết bị thiết yếu trong trường hợp cách ly tạm thời tại trụ sở Bộ;

- Liên hệ với Bệnh viện điều trị người bệnh COVID-19 mức độ nặng, nguy kịch để chuyển người bệnh đến bệnh viện phù hợp khi cần thiết;

- Liên hệ với cơ sở y tế test nhanh COVID-19 khi cần thiết và tập trung đề xuất với Bệnh viện Bạch Mai tiêm vắc xin phòng COVID-19 cho 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Bộ Nội vụ.

Trên đây là Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án triển khai khi có các trường hợp mắc COVID-19 của Bộ Nội vụ thay thế Kế hoạch số 1458/KH-BNV ngày 20 tháng 3 năm 2020, đề nghị các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19 (để b/c);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các thành viên Ban Chỉ đạo;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, VP (P.HCQT).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19
Nguyễn Trọng Thừa**

Phụ lục I

Số lượng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động từng đơn vị

- Lãnh đạo Bộ: 06 người
- Văn phòng Bộ: 102 người
- Vụ Tổ chức cán bộ: 17 người
- Vụ Kế hoạch - Tài chính: 14 người
- Vụ Tổng hợp: 9 người
- Vụ Công chức - Viên chức: 17 người
- Vụ Pháp chế: 14 người
- Vụ Tiền lương: 13 người
- Vụ Chính quyền địa phương: 22 người
- Vụ Tổ chức - Biên chế: 20 người
- Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức: 15 người
- Vụ Hợp tác quốc tế: 13 người
- Vụ Cải cách hành chính: 16 người
- Vụ Công tác thanh niên: 9 người
- Thanh tra Bộ: 22 người
- Vụ Tổ chức phi chính phủ: 13 người
- Văn phòng Ban Cán sự Đảng: 4 người
- Đảng ủy Bộ Nội vụ: 6 người
- Công đoàn Bộ: 2 người
- Đoàn Thanh niên Bộ: 2 người
- Trung tâm Thông tin: 30 người
- Tạp chí Tổ chức Nhà nước: 13 người
- Viện Khoa học Tổ chức Nhà nước: 45 người
- Cục văn thư lưu trữ: 395 người
- Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương: 110 người
- Ban Tôn giáo Chính phủ: 116 người
- Học viện Hành chính quốc gia: 700 người
- Trường Đại học Nội vụ Hà Nội: 484 người

Phụ lục II

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) còn 70%. Chỉ pha dung dịch đủ dùng trong ngày. Dung dịch còn 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 bẩn 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, căng tin, 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, thang máy, sảnh chờ,...

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

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/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, nút bấm thang máy, công tắc điện, bàn phím máy tính, điều khiển từ xa, điện thoại dùng chung, nút bấm tại cây ATM, máy bán hàng tự động: khử khuẩn ít nhất 02 lần/ngày.

- Tại khu vực công cộng như cây ATM, máy bán hàng tự động, 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 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).

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 đơn vị 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 III
Mẫu cam kết tuân thủ các quy định phòng, chống dịch
COVID-19 với người sử dụng lao động

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng... năm 202...

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG DỊCH
CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
VỚI THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Giới tính Quốc tịch.....

Nơi cư trú/lưu trú:

Điện thoại:

Vị trí công tác:Đơn vị:

Để chủ động phòng, chống dịch COVID-19 tại nơi làm việc, tôi xin cam kết thực hiện nghiêm các các quy định về phòng, chống dịch COVID-19 của đơn vị, địa phương nơi làm việc và khi đi công tác.

Nếu vi phạm tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị và trước pháp luật.

Bản cam kết làm thành 02 bản, người lao động giữ 01 bản, người sử dụng lao động giữ 01 bản./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng dấu)

NGƯỜI CAM KẾT
(ký và ghi rõ họ tên)