

Số: /KH-SNgV

Vĩnh Phúc, ngày tháng 5 năm 2021

KẾ HOẠCH
Triển khai, thực hiện các biện pháp
phòng, chống dịch Covid- 19 của Sở Ngoại vụ

Thực hiện văn bản số: 3672/CV-BCĐ ngày 17/5/2020 của Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của tỉnh Vĩnh Phúc về việc Thực hiện quy định về phòng, chống dịch Covid-19 tại nơi làm việc của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc. Căn cứ tình hình thực tế của cơ quan, để chủ động trong phòng, chống và xử lý kịp thời những trường hợp đột xuất có thể xảy ra trong công tác phòng, chống dịch Covid-19. Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch triển khai, thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid- 19 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Chủ động trong công tác phòng, chống dịch Covid -19 sẵn sàng đáp ứng với từng tình huống dịch theo phương châm" 4 tại chỗ" (chỉ huy tại chỗ, lực lượng tại chỗ, phương tiện vật tư tại chỗ, hậu cần tại chỗ).
- Tăng cường công tác tuyên truyền trong cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để cán bộ không hoang mang, lo lắng và phối hợp triển khai các biện pháp phòng, chống dịch.
- Giám sát, phát hiện sớm trường hợp nghi nhiễm Covid- 19, phối hợp các lực lượng triển khai kịp thời các biện pháp phòng, chống dịch theo đúng hướng dẫn của Bộ Y tế.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Yêu cầu đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi tắt là cán bộ)

1.1. Trước khi đến nơi làm việc

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh phòng bệnh theo quy định chung và của chính quyền địa phương, thực hiện tốt 5K ; thường xuyên súc miệng bằng nước muối hoặc các dung dịch nước súc họng, đảm bảo ăn uống hợp vệ sinh, đủ dinh dưỡng đảm bảo sức đề kháng tốt.
- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết trước khi đến nơi làm việc: Khẩu trang, dung dịch sát trùng tay.

- Tự theo dõi sức khỏe trước khi đi làm, nếu có các biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh: Sốt, ho, đau họng, hội chứng cảm cúm, viêm đường hô hấp... thì thông

báo cho Văn phòng Sở để được hỗ trợ, y tế cơ sở để được hướng dẫn.

- Không đến cơ quan nếu đang trong thời gian cách ly y tế theo quy định.
- Chủ động, tự giác khai báo y tế khi có tiếp xúc với người bệnh hoặc khi có liên quan dịch tễ ca bệnh, ổ dịch..

1.2. Trong thời gian làm việc

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch theo quy định, thực hiện đầy đủ 5K.

- Rửa tay thường xuyên với xà phòng trong ít nhất 30 giây hoặc sử dụng dung dịch sát khuẩn có trên 60% nồng độ cồn. Rửa tay tại các thời điểm: Trước khi vào làm việc, sau giờ nghỉ giải lao, trước và sau khi ăn, sau khi đi vệ sinh.

- Che kín mũi, miệng khi ho hoặc hắt hơi, tốt nhất bằng khăn vải hoặc khăn tay, hoặc mặt trước khuỷu tay để làm giảm phát tán dịch tiết đường hô hấp ra không khí. Bỏ khăn giấy che mũi, miệng vào túi đóng kín để vứt vào thùng rác đúng nơi quy định và rửa tay xà phòng.

- Không đưa tay lên mắt, mũi, miệng để tránh lây nhiễm bệnh.

- Nghiêm cấm hành vi khạc, nhổ bừa bãi tại nơi làm việc

- Vệ sinh nơi làm việc thường xuyên, sạch sẽ.

- Không tụ tập đông người, trong thời gian làm việc giữ khoảng cách tối thiểu 2m. Chỉ đạo, trao đổi công việc qua phần mềm quản lý văn bản, điện thoại, Zalo.

- Tự theo dõi sức khỏe thường xuyên, nếu có bất kỳ một trong các triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh: sốt, ho, đau họng, hội chứng cảm cúm, viêm đường hô hấp... cần báo cáo ngay cho thủ trưởng cơ quan để được hướng dẫn và xử lý kịp thời.

1.3. Sau thời gian làm việc và tại nơi cư trú

- Bản thân và gia đình thực hiện đầy đủ hướng dẫn 5k của Bộ Y tế

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp, yêu cầu phòng chống dịch COVID-19 tại nơi cư trú theo quy định chung và yêu cầu của chính quyền địa phương

- Không đến thăm người ốm tại các cơ sở điều trị trừ trường hợp bất khả kháng

- Không đi đến các địa điểm có khả năng lây nhiễm cao: Ăn cỗ, ăn tiệc, các sự kiện tập trung đông người, rạp chiếu phim, quán Bar, Karaoke, Massage...

- Không đi đến vùng có dịch, không đến những nơi đang kiểm soát dịch (Chốt kiểm soát, khu cách ly...); các mốc dịch tễ của ca bệnh, trừ trường hợp thực thi nhiệm vụ được giao.

- Chủ động khai báo y tế với lãnh đạo Sở, y tế địa phương nếu bản thân hoặc trong gia đình có người nghi bị mắc bệnh hoặc có tiếp xúc với ca bệnh, ca nghi ngờ mắc bệnh hoặc đến vùng dịch, những mốc dịch tễ của các ca bệnh Covid-19.

- Khuyến khích toàn thể cán bộ tự nguyện xét nghiệm Covid-19 theo hình thức xã hội hóa.

2. Yêu cầu đối với khách đến làm việc

- Hướng dẫn khách đến cơ quan làm việc phải thực hiện đeo khẩu trang, đo thân nhiệt, sát trùng tay tại sảnh trụ sở. Chủ động, tự giác thông báo tình hình sức khỏe, các yếu tố dịch tễ có liên quan đến Covid-19.

- Phải đăng ký đầy đủ thông tin cá nhân Họ và tên, đơn vị công tác, địa chỉ, số điện thoại; người và bộ phận đến làm việc để quản lý và có căn cứ theo dõi y tế trong trường hợp cần thiết.

- Chấp hành đầy đủ mọi nội quy, yêu cầu phòng, chống dịch Covid-19 của cơ quan

- Người đến giao dịch với mục đích cá nhân không được vào bên trong nơi làm việc, cán bộ không đưa khách riêng vào phòng làm việc.

- Chỉ những người được lãnh đạo sở phân công mới trực tiếp làm việc và tiếp xúc với khách đến làm việc tại cơ quan, hạn chế tối đa số người trong buổi làm việc và thời gian tiếp xúc.

3. Thực hiện xử lý khi phát hiện người có biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh tại nơi làm việc (Bao gồm cả khách đến làm việc)

- Đưa người nghi ngờ mắc bệnh đến khu vực cách ly tạm thời của Sở.

- Thông báo ngay cho Trung tâm Y tế Thành phố hoặc CDC Vĩnh Phúc.

- Động viên người bệnh bình tĩnh và hợp tác với cơ quan y tế cho các bước xử lý tiếp theo.

- Đóng cổng bảo vệ, thực hiện cách ly tại chỗ đối với số cán bộ đang có mặt tại cơ quan, ở nguyên vị trí làm việc, chờ chỉ đạo của thủ trưởng cơ quan, thực hiện xét nghiệm Covid khi được yêu cầu;

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Bố trí phòng tiếp khách quốc tế làm phòng cách ly tạm thời của Sở khi có trường hợp nghi mắc Covid-19 đột xuất xảy ra tại Sở (yêu cầu chặn cầu thang và khóa cửa ra bên ngoài phía đầu nhà)

- Tham mưu thành lập Tổ phòng, chống dịch Covid-19 của Sở bao gồm 01 đồng chí lãnh đạo Sở, Chánh Văn phòng và các cán bộ (có Quyết định thành lập

và phân công nhiệm vụ cụ thể). Tổ phòng chống dịch có nhiệm vụ: hàng ngày phân công người theo dõi sức khỏe đầu giờ và trong giờ làm việc của cán bộ trong Sở; phân công cán bộ phối hợp với bộ phận bảo vệ cơ quan thực hiện việc kiểm soát người và phương tiện ra vào cơ quan. Yêu cầu người được phép vào làm việc phải tuân thủ đầy đủ nội quy về phòng chống dịch mới cho vào cơ quan; kịp thời xử lý các tình huống khi dịch bệnh xảy ra.

- Giúp lãnh đạo Sở đôn đốc, giám sát việc thực hiện kế hoạch; Đề xuất việc khen thưởng, kỷ luật (nếu có) trong qua trình thực hiện kế hoạch phòng, chống Covid; Đảm bảo cơ sở vật chất (Máy kiểm tra thân nhiệt, dung dịch sát khuẩn, khẩu trang y tế), những nhu yếu phẩm, thực phẩm thiết yếu khi xảy ra dịch bệnh đột xuất tại Sở.

2. Thanh tra Sở

Tổ chức thanh tra, kiểm tra công vụ đột xuất nhằm đảm bảo việc tổ chức, triển khai đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng, chống dịch tại kế hoạch này.

3. Các phòng, trung tâm

Lãnh đạo các phòng, trung tâm nghiêm túc tổ chức, triển khai thực hiện; đôn đốc, giám sát cán bộ trong đơn vị thực hiện Kế hoạch và báo cáo ngay cho thủ trưởng cơ quan khi có trường hợp nghi nhiễm mắc COVID-19.

Trên đây Kế hoạch triển khai, thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19, Ban giám đốc Sở yêu cầu toàn thể cán bộ trong cơ quan nghiêm túc thực hiện. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng chống dịch Covid tại nơi làm việc của cán bộ là cơ sở để xem xét đánh giá cán bộ và đề xuất khen thưởng theo quy định. Cán bộ nếu vi phạm các quy định nêu trên thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở (c/đ);
- Các phòng, TT (t/h);
- Lưu: VT.

Q. GIÁM ĐỐC

Nguyễn Việt Hưng