

UBND TỈNH KON TUM
BAN CHỈ ĐẠO
PHÒNG CHỐNG DỊCH
COVID-19 TỈNH KON TUM

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

Số: /CV-BCĐ

Kon Tum, ngày tháng 8 năm 2021

V/v hướng dẫn phòng, chống dịch
COVID-19 tại cơ quan, đơn vị

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Căn cứ Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị.

Để chủ động phòng, chống dịch COVID-19 đảm bảo an toàn hoạt động của các cơ quan, đơn vị, Ban Chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 tỉnh (BCĐ PCD) hướng dẫn công tác PCD COVID-19 tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Kon Tum kèm theo.

Yêu cầu các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Các thành viên BCĐ PCD COVID-19 tỉnh;
- Lưu: VT, BCĐ, NVYD.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ
Võ Văn Thanh

HƯỚNG DẪN
PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19
TẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM
(Kèm theo Công văn số /CV-BCĐ ngày /8/2021
của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 tỉnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chủ động phát hiện sớm và xử lý kịp thời các trường hợp mắc COVID-19 (F0), nghi ngờ mắc COVID-19 (F1n), tiếp xúc gần (F1), tiếp xúc với người tiếp xúc gần (F2) tại cơ quan, đơn vị (*sau đây gọi tắt là đơn vị*).

- Đảm bảo an toàn và thực hiện mục tiêu kép; hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động của đơn vị.

2. Yêu cầu

- Xác định nhiệm vụ PCD COVID-19 là trọng tâm, cấp bách và thường xuyên. Chấp hành nghiêm chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, BCĐ PCD COVID-19 tỉnh và các hướng dẫn của Sở Y tế về công tác PCD COVID-19.

- Thực hiện nguyên tắc người đứng đầu cấp ủy, chính quyền trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về công tác PCD tại đơn vị.

- Chủ động phương án hậu cần, cách ly, xét nghiệm, điều trị để ứng phó kịp thời, khẩn trương, hiệu quả theo nguyên tắc 4 tại chỗ.

II. CÁC BIỆN PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH

1. Đối với đơn vị

1.1. Thành lập BCĐ PCD COVID-19 do Thủ trưởng đơn vị làm Trưởng ban, có đầu mối tham mưu, tổ chức triển khai công tác PCD. Thành viên gồm đại diện Công đoàn, Đoàn thanh niên, một số tổ chức/cá nhân trực thuộc của đơn vị; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên BCĐ.

1.2. Thành lập các Tổ an toàn COVID của đơn vị gồm thành viên là Đoàn viên Công đoàn, Đoàn Thanh niên; mỗi Tổ an toàn COVID có từ 3-5 người, Tổ trưởng là Chủ tịch Công đoàn hoặc Bí thư Đoàn thanh niên. Nhiệm vụ của Tổ an toàn COVID là hỗ trợ BCĐ của đơn vị triển khai:

- Tuyên truyền, phát hiện, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp PCD COVID-19 và tình hình sức khỏe của người lao động tại đơn vị.

- Kiến nghị thủ trưởng đơn vị xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm về công tác PCD tại nơi làm việc theo nội quy PCD của đơn vị và của chính quyền địa phương. Báo cáo kịp thời cho Thủ trưởng đơn vị và bộ phận y tế của đơn vị

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 đơn vị 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, cùng phân xưởng, 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 hoặc phải cách ly theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ PCD phù hợp khác do Thủ trưởng đơn vị giao.

1.3. Xây dựng Kế hoạch và các phương án PCD COVID-19 của đơn vị *(theo hướng dẫn tại Phụ lục 1)*. Phương án PCD phải bao gồm sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển trong đơn vị khi xuất hiện các trường hợp F0, F1, F2 và trường hợp nghi ngờ mắc bệnh.

1.4. Quản lý người lao động về các thông tin gồm họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, địa chỉ nơi trọ, số điện thoại; yêu cầu người lao động thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1.

1.5. Trường hợp người lao động của đơn vị làm việc và lưu trú ở những địa phương khác nhau, Thủ trưởng đơn vị phải có trách nhiệm thông báo cho Sở Y tế/Trung tâm kiểm soát bệnh tật để quản lý và theo dõi y tế đối với người lao động.

1.6. Tổ chức theo dõi sức khỏe của người lao động hằng ngày; không được bố trí làm việc đối với người có một trong các triệu chứng COVID-19 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, tự 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.

1.7. Tạo mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế theo quy định tại Quyết định số 2666/QĐ-BYT ngày 29/5/2021 của Bộ Y tế. Trường hợp người ra vào không thể thực hiện việc quét mã QR, thì đơn vị bố trí nhân viên kiểm soát có điện thoại thông minh cài đặt, sử dụng các ứng dụng khai báo y tế và phát hiện tiếp xúc gần (*Bluezone/NCovi*) để thực hiện quét mã QR trên thẻ BHYT/bản sao thẻ BHYT/thẻ căn cước công dân hoặc được sinh ra bởi hệ thống phần mềm của người ra vào.

1.8. Tại khu vực cửa vào của đơn vị: Tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu 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 PCD đối với người lao động, khách; bố trí đầy đủ nước sát khuẩn tay; bố trí khu vực vào đơn vị có kẻ vạch giãn cách giữa các khách theo qui định;

kiểm soát và quản lý Thẻ khách vào đơn vị; có biện pháp kiểm soát mật độ người vào đơn vị đảm bảo qui định PCD.

1.9. Trường hợp có nhiều đơn vị khác nhau trong cùng tòa nhà làm việc: Người đứng đầu đơn vị hoặc Trưởng ban quản lý tòa nhà chịu trách nhiệm kiểm soát thông tin người ra vào, cung cấp thông tin cho cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp cần thiết; 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.

1.10. Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời (*sau đây gọi là phòng cách ly*) cho người lao động/khách 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 đơn vị. Phòng cách ly phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Bố trí tại khu vực riêng, gần cổng ra vào, tách biệt với khu làm việc (*nếu có thể*).

- Phòng cách ly phải đảm bảo: 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.

1.11. Bố trí và chỉ định khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm, hàng hoá... gần cửa ra vào đơn vị; bố trí địa điểm, trang thiết bị, nhân lực để khử khuẩn tại khu vực giao nhận hàng hoá (*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 PCD theo qui định và ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao nhận hàng...

1.12. Thường xuyên thông tin nhắc nhở người lao động và khách thực hiện biện pháp PCD COVID-19 trong thời gian làm việc.

1.13. Lắp đặt camera tại các khu vực công cộng có nguy cơ (*trừ các khu vực nhà tắm, vệ sinh, khu vực thay đồ ...*), đặc biệt là khu vực quét mã QR điểm kiểm dịch để theo dõi, giám sát và nhắc nhở tuân thủ các biện pháp PCD.

1.14. Đối với đơn vị có bộ phận tiếp đón, làm việc với khách (*lễ tân, bộ phận một cửa, giải quyết thủ tục hành chính, ngân hàng, kho bạc ...*): Yêu cầu những người được phân công làm việc với khách phải thực hiện 5K, đặc biệt đeo khẩu trang, giãn cách, lắp đặt vách ngăn (*nếu có thể*).

1.15. 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.

1.16. Bố trí phương tiện đưa đón người lao động tuân thủ các quy định PCD COVID-19 (*nếu có thể*); tăng cường thông khí tại nơi làm việc, nhà ăn, phòng họp; giảm tiếp xúc bằng bố trí vách ngăn tại nhà ăn và cung cấp suất ăn riêng.

1.17. Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy; bố trí đầy đủ khu vực rửa tay, nhà vệ sinh và đảm bảo luôn có đủ nước sạch và xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay cho người lao động.

1.18. Thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại đơn vị (*theo hướng dẫn tại Phụ lục 2*).

1.19. Yêu cầu người lao động ký cam kết tuân thủ các qui định, hướng dẫn về PCD COVID-19 với người sử dụng lao động (*theo mẫu tại Phụ lục 3*).

1.20. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các biện pháp PCD với thông tin đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ, dễ thực hiện.

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

- Đối với người lao động có nguy cơ (*bộ phận lễ tân, làm việc với khách hàng ngày...*) thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 sàng lọc bằng test nhanh kháng nguyên hoặc phương pháp RT-PCR hằng tuần ít nhất cho 20% người lao động.

- 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 kháng nguyên hoặc phương pháp RT-PCR trước và sau khi đi công tác trong vòng 03 ngày (*72 giờ*) tính đến thời điểm đi công tác hoặc quay lại đơn vị hoặc theo các quy định phòng chống dịch của Trung ương, của tỉnh.

1.22. Xây dựng kế hoạch xét nghiệm sàng lọc và tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho người lao động.

1.23. Thường xuyên rà soát những việc đơn vị cần làm để PCD COVID-19 (*theo mẫu tại Phụ lục 4*).

2. Đối với người lao động

2.1. 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.

2.2. 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 PCD 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 F 2 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 hoặc cán bộ y tế tại nơi làm việc.

+ 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.

2.3. Đối với người lao động phải đi công tác đến các khu vực có dịch

Ngoài các hướng dẫn ở trên, người lao động cần lưu ý:

- Tham khảo thông tin về các khu vực có dịch trên cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế <http://ncov.moh.gov.vn> để đánh giá lợi ích và nguy cơ của chuyến công tác.

- Thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 trước khi đi công tác và sau khi đi công tác theo quy định.

- Tuân thủ các quy định về PCD của chính quyền địa phương nơi đến công tác.

- Luôn thực hiện thông điệp 5K.

- Trong khi đi công tác, nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... cần đeo khẩu trang, tránh tiếp xúc với những người xung quanh, thông báo với người quản lý, gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Bộ Y tế (*số điện thoại 1900 9095*) để được tư vấn và nếu cần thiết thì đến cơ sở y tế gần nhất để được điều trị kịp thời.

- Sau khi đi công tác về từ khu vực có dịch về, người lao động thực hiện theo quy định PCD tại địa phương.

3. Đối với các cơ sở cung cấp dịch vụ cho đơn vị (*cung cấp suất ăn, dịch vụ bảo vệ, vệ sinh, vận chuyển, đưa đón...*):

- Yêu cầu ký cam kết tuân thủ các biện pháp PCD COVID- 19 với đơn vị.
- Phối hợp thực hiện việc quản lý danh sách người lao động, lịch trình, thời gian làm việc của người lao động.
- Yêu cầu người lao động thực hiện 5K, ghi lại lịch trình tiếp xúc hằng ngày.
- Định kỳ hằng tuần thực hiện xét nghiệm SARS-CoV-2 bằng test nhanh kháng nguyên hoặc phương pháp RT-PCR cho toàn bộ người lao động.

III. PHƯƠNG ÁN XỬ TRÍ KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI MẮC COVID-19, F1, F2

1. Phương án khi có trường hợp nghi mắc tại đơn vị

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, Tổ an toàn COVID 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 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 (*theo hướng dẫn tại Phụ lục 2*).
- 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. Phương án khi có trường hợp F1 tại đơn vị

2.1. Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại đơn vị

- Thông báo cho Trưởng BCD, Tổ an toàn COVID 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 (*theo hướng dẫn tại Phụ lục 2*).

- 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.

2.2. 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 PCD.

2.3. Bộ phận y tế/Tổ chức hành chính/Văn phòng của đơn vị phối hợp với Sở Y tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, Trung tâm Y tế tuyến huyện triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những người lao động có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

2.4. 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 PCD tại đơn vị.**

- Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Phần IV của Hướng dẫn này.

3. Phương án có trường hợp F2 tại đơn vị

- Thông báo cho Trưởng BCD, Tổ an toàn COVID của đơn vị.

- 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.

- Liên lạc với y tế địa phương về kết quả xét nghiệm của F1:

+ Nếu 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, thực hiện 5K.

+ Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như Phần IV của Hướng dẫn này.

IV. PHƯƠNG ÁN KHI CÓ CÁC TRƯỜNG HỢP MẮC COVID-19 TẠI ĐƠN VỊ

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

- Kích hoạt ngay các phương án PCD 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 PCD.

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

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

Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của Hướng dẫn này.

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

3.1. Trường hợp F0 đang có mặt tại đơn vị:

Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của Hướng dẫn này.

3.2. 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 Phần III của hướng dẫn này.

4. Phát hiện có trường hợp mắc COVID-19 thông qua xét nghiệm đối với người đi công tác

4.1. Trường hợp kết quả dương tính trước khi người lao động đi công tác

Xử lý như Mục 1, Phần IV của Hướng dẫn này và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của Hướng dẫn này.

4.2. Trường hợp kết quả xét nghiệm dương tính sau khi người lao động đi công tác về

- Trường hợp người lao động chưa đến nơi làm việc, đang ở nhà hoặc nơi lưu trú:

+ Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế tại nơi lưu trú để xử lý theo quy định.

+ Thông báo những người đi cùng trong đoàn công tác và địa phương nơi 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 Phần III.

- Trường hợp người lao động đã đến đơn vị, nơi làm việc: Xử lý như Mục 1, Phần IV và xử trí đối với F1 và F2 như Phần III của Hướng dẫn này.

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

5.1. Trường hợp 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.

5.2. Trường hợp 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.

6. Có các trường hợp F0 ở các đơn vị khác nhau trong cùng một tòa nhà:

- Xử trí như Mục 1, 2, 3, 4, 5 Phần IV.

- Các đơn vị phối hợp để thực hiện các biện pháp PCD theo qui định.

7. Trường hợp nhận thông tin có F0 là người lao động của đơn vị ngoài giờ làm việc

- Báo cáo ngay cho Trưởng BCĐ của đơn vị để biết và 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 Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

- Tổ chức thực hiện Hướng dẫn này tại cơ quan, đơn vị mình; đồng thời chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát thường xuyên việc thực hiện Hướng dẫn này tại các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc theo thẩm quyền quản lý đảm bảo việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung của Hướng dẫn, hoàn thành trước 27/8/2021 (*chú ý việc xây dựng và triển khai kế hoạch, phương án, cam kết và yêu cầu các đơn vị cung cấp dịch vụ cho cơ quan, đơn vị mình phải ký cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp PCD COVID-19*).

- Định kỳ hàng tuần, các cơ quan đơn vị phải tự kiểm tra, rà soát, đánh giá "những việc đơn vị cần làm để phòng chống dịch COVID-19", khắc phục ngay những tồn tại, thiếu sót để đảm bảo công tác PCD tại cơ quan, đơn vị.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, nhất là những cơ quan, đơn vị cùng làm việc chung trong một khối nhà phải tổ chức diễn tập các Phương án, hoàn thành trước 31/8/2021.

2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc chấp hành các nội dung PCD COVID-19 tại các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh và báo cáo BCĐ PCD COVID-19 tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc chấp hành các nội dung PCD COVID-19 tại các cơ quan, đơn vị cấp huyện, cấp xã và báo cáo BCĐ PCD COVID-19 tỉnh.

Phụ lục 1
KẾ HOẠCH VÀ CÁC PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG DỊCH
KHI CÓ TRƯỜNG HỢP MẮC COVID-19

*(Kèm Phụ lục của Công văn số /CV-BCĐ ngày /8/2021
của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 tỉnh)*

ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Phòng chống dịch và các Phương án xử trí
khi có trường hợp mắc, nghi ngờ mắc COVID-19

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.....

Đơn vị xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch và các phương án phòng, chống dịch khi có các trường hợp mắc bệnh COVID-19 tại đơn vị cụ thể như sau:

1. Tên đơn vị:

2. Tổng số người lao động:

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

- Số người lao động ngoại tỉnh:

- Số người lao động lưu trú tại nhà trọ trên địa bàn/ký túc xá:

- Số người lao động ký hợp đồng dài hạn:.....

- Số người lao động ký hợp đồng ngắn hạn:.....

- Số người lao động ký hợp đồng làm với nhiều đơn vị:.....

- Số người lao động là người nước ngoài:

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

- Phòng ban 1:

- Phòng ban 2 :

- Phòng ban 3:

4. Tổng số cán bộ y tế (nếu có):

Cán bộ phụ trách công tác y tế:

- Họ và tên:
- Số điện thoại:
- Email:
- Trình độ chuyên môn:

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

- Họ và tên:
- Số điện thoại:
- Email:
- Trình độ chuyên môn:

B. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

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

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.

C. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các khu vực, phòng/ban có tập trung đông người tại đơn vị như: cổng ra vào, thang máy, lễ tân, bộ phận một cửa, phòng họp, phòng làm việc, phòng ăn/căng tin, khu vực để xe... theo thứ tự ưu tiên:

- Vị trí 1:
- Vị trí 2:
-

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, ATM, máy bán hàng tự động, 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: Số lượng vị trí
- Tay nắm cửa: Số lượng vị trí
-

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, NLĐ, ngân

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

- Đơn vị cung cấp suất ăn..... Số lượng người được xét nghiệm hàng tuần:

- Đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ..... Số lượng người được xét nghiệm hàng tuần:

-

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

- Số lượng xe:

- Số lượng lái xe:

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

-

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

....

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

.....

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

...

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phê duyệt của
Đơn vị quản lý trực tiếp

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên đóng dấu)

Phụ lục 2
HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN
VỆ SINH KHỬ KHUẨN VÀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI
(Kèm Phụ lục của Công văn số /CV-BCĐ ngày /8/2021
của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 tỉnh)

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 10ml 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) cồn 70%. Chỉ pha dung dịch đủ dùng trong ngày. Dùng cồn 70% để lau các bề mặt thiết bị điện tử dễ 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 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.

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 kết 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 3
MẪU CAM KẾT TUÂN THỦ CÁC QUY ĐỊNH PHÒNG CHỐNG DỊCH
COVID-19 VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Kèm Phụ lục của Công văn số /CV-BCĐ ngày /8/2021
của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 tỉnh)

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

....., ngày ... tháng ... năm 202...

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19
CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Họ và tên:

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

Nơi cư trú/lưu trú:

Điện thoại:.....

Vị trí công tác: Phòng/Ban/.....

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./.

ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(ký tên và đóng dấu)

NGƯỜI CAM KẾT
(ký ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 4
NHỮNG VIỆC ĐƠN VỊ CẦN LÀM
ĐỂ PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19
(Kèm Phụ lục của Công văn số /CV-BCĐ ngày /8/2021
của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch COVID-19 tỉnh)

TT	NỘI DUNG	THỰC HIỆN (X)
1	Thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo.	
2	Thành lập các Tổ an toàn COVID của đơn vị.	
3	Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19	
4	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.	
5	Thông báo cho Sở Y tế/Trung tâm kiểm soát bệnh tật cấp tỉnh của các địa phương liên quan để quản lý và theo dõi y tế đối với người lao động.	
6	Tổ chức theo dõi sức khỏe của người lao động hằng ngày.	
7	Tạo mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế.	
8	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 qui định; quản lý Thẻ khách vào đơn vị; kiểm soát mật độ người vào đơn vị.	
9	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 toà nhà.	
10	Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời (sau đây gọi là phòng cách ly).	
11	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 hàng...	
12	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.	
13	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.	
14	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).	
15	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.	
16	Tăng cường thông khí tại trên phương tiện đưa đón NLD, nơi làm việc, nhà ăn, phòng họp; giảm tiếp xúc bố trí vách ngăn tại nhà ăn, suất ăn riêng.	
17	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.	
18	Thực hiện vệ sinh khử khuẩn tại đơn vị.	
19	Ký cam kết tuân thủ các qui định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19.	
20	Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn phòng, chống dịch.	
21	Thực hiện xét nghiệm sàng lọc SARS-CoV-2 cho người lao động (lễ tân, tiếp xúc khách hàng, người đi công tác về từ vùng dịch).	
22	Xây dựng kế hoạch xét nghiệm sàng lọc và tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 cho người lao động.	