

UBND TỈNH KIÊN GIANG
VĂN PHÒNG

Số: 79 /QĐ-VP

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

Kiên Giang, ngày 11 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Hướng dẫn phòng, chống và đánh giá nguy cơ
lây nhiễm dịch Covid-19 tại nơi làm việc cho người lao động
tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang**

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 2194/QĐ-BCĐQG ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Ban Chỉ đạo quốc gia phòng chống 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”;

Căn cứ Quyết định số 729/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Kiên Giang về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-VP ngày 16 tháng 6 năm 2020 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Kiên Giang về việc ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn phòng, chống và đánh giá nguy cơ lây nhiễm dịch Covid-19 tại nơi làm việc người lao động tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang”.

Điều 2. Giao các ông, bà trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm triển khai đến từng công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý, để thống nhất thực hiện.

Điều 3. Giao Trưởng Phòng Hành chính - Tổ chức có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Hướng dẫn này, có trách nhiệm thường xuyên kịp thời cập nhật tiêu chí hướng dẫn của Ban Chỉ đạo quốc gia về phòng, chống dịch bệnh Covid-19, rà soát, tham mưu Chánh Văn phòng UBND tỉnh sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh (b/c);
- Các sở, ngành cấp tỉnh (để biết);
- UBND cấp huyện (để biết);
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Công chức, viên chức VP;
- Trang tin điện tử VP;
- Lưu: VT, Inmai.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Đỗ Thị Lệ Hảo

HƯỚNG DẪN

Phòng, chống và đánh giá nguy cơ lây nhiễm dịch Covid-19 tại nơi làm việc cho người lao động tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 79 /QĐ-VP ngày 11 tháng 5 năm 2021 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh)

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi:

- Nơi làm việc bao gồm văn phòng, công sở (toàn bộ trong khuôn viên Văn phòng UBND tỉnh)
- Trung tâm Phục vụ hành chính công,
- Ban Tiếp công dân tỉnh

2. Đối tượng:

- Người lao động công tác tại Văn phòng UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Đội Cảnh sát bảo vệ mục tiêu.

3. Một số khái niệm

- Khoảng giãn cách tối thiểu và việc đeo khẩu trang thực hiện theo quy định của Chính phủ hoặc Ban Chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19.
- Rửa tay được hiểu là rửa tay với nước sạch và xà phòng ít nhất trong thời gian 30 giây hoặc làm sạch tay bằng dung dịch sát khuẩn tay.
- Dung dịch sát khuẩn tay: Phải chứa ít nhất 60% cồn hoặc các hoạt chất diệt khuẩn theo quy định của Bộ Y tế.
- Ca bệnh là trường hợp có xét nghiệm dương tính với SARS-COV-2. Người tiếp xúc vòng 1 là người tiếp xúc gần với ca bệnh; Người tiếp xúc vòng 2 là người tiếp xúc với người tiếp xúc gần với ca bệnh.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Trước khi đến nơi làm việc

1.1. Hướng dẫn chung khi ở nhà

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân theo khuyến cáo của Bộ Y tế, như: rửa tay thường xuyên, giữ vệ sinh khi ho, hắt hơi...; thường xuyên súc miệng, họng bằng nước muối 9‰ hoặc nước súc miệng; đảm bảo ăn uống hợp vệ sinh, đủ dinh dưỡng; hạn chế tiếp xúc với vật nuôi, động vật hoang dã.

- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết cho thời gian làm việc hoặc đi công tác như: nước uống và cốc uống dùng riêng (đảm bảo vệ sinh); khăn giấy, khẩu trang, găng tay, dung dịch sát khuẩn tay khi không có điều kiện rửa tay với nước sạch và xà phòng trong quá trình làm việc; quần áo sử dụng riêng khi làm việc, túi đựng rác (nếu cần)...

- Tự theo dõi sức khỏe hằng ngày (đo nhiệt độ). Nếu có một trong các biểu hiện: mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở thì chủ động ở nhà/ký túc xá, không đi làm/đi công tác; thông báo cho cơ quan, đơn vị quản lý và thực hiện các nội dung sau:

+ Nếu ở nhà thì đeo khẩu trang, tự cách ly ở phòng riêng, thoáng khí, giữ khoảng cách với người khác ít nhất 02 mét. Gọi điện cho đường dây nóng của Trung tâm Y tế gần nhất hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095) để được tư vấn (nếu cần thì đến cơ sở y tế gần nhất để khám và điều trị). Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân theo khuyến cáo của Bộ Y tế. Sử dụng riêng đồ dùng cá nhân như cốc, uống nước, bát, đĩa,... Thải bỏ khẩu trang, khăn giấy, thức ăn thừa và đồ đựng thức ăn dùng một lần sau khi sử dụng vào thùng rác riêng có nắp đậy kín hoặc vào túi và buộc kín miệng và thải bỏ theo hướng dẫn của cơ quan y tế. Hạn chế sử dụng phương tiện giao thông công cộng, không đến chỗ đông người. Chủ động cập nhật tình hình sức khỏe, kết quả khám cho đơn vị quản lý.

+ Không được đi làm nếu đang trong thời gian cách ly y tế theo quy định của Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch COVID-19.

+ Thực hiện nghiêm túc các khuyến cáo phòng, chống dịch của Chính phủ, Ban Chỉ đạo Quốc gia, Bộ Y tế như hạn chế ra ngoài khi không cần thiết, nếu phải ra ngoài thì phải đeo khẩu trang, đảm bảo khoảng cách an toàn khi tiếp xúc và không tụ tập đông người tại nơi công cộng.

1.2. Đối với người lao động phải đi công tác đến các khu vực có nguy cơ lây nhiễm COVID-19

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

- Tham khảo thông tin về tình hình dịch và các khu vực có nguy cơ lây nhiễm 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.

- Người lao động có bệnh mãn tính (như bệnh tiểu đường, bệnh tim mạch và bệnh phổi,...) cần cân nhắc trước khi đến các khu vực, địa phương có nguy cơ lây nhiễm COVID-19.

- Tìm hiểu thông tin và các biện pháp dự phòng lây nhiễm từ cán bộ y tế/cơ quan y tế địa phương.

1.3. Lưu ý khi thực hiện cách ly y tế tại nhà, nơi lưu trú, theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch Covid-19

- Chấp hành việc tự cách ly tại nhà, nơi lưu trú đúng thời gian quy định, tốt nhất cách ly ở một phòng riêng. Trong trường hợp tại gia đình, nơi lưu trú, không

có phòng riêng thì giường ngủ của người được cách ly nên cách xa giường ngủ của các thành viên khác ít nhất 2 mét.

- Tự đo nhiệt độ cơ thể ít nhất 2 lần (sáng, chiều)/một ngày; ghi chép kết quả đo và tình trạng sức khỏe chung vào phiếu theo dõi sức khỏe hàng ngày.

- Hằng ngày hạn chế ra khỏi phòng riêng, hạn chế tiếp xúc với người trong gia đình, nơi lưu trú, cũng như những người khác; tự theo dõi sức khỏe; thực hiện các biện pháp vệ sinh cá nhân, đeo khẩu trang đúng quy định, thường xuyên rửa tay.

- Hằng ngày thông báo cho cán bộ y tế cấp xã hoặc cán bộ được phân công phụ trách theo dõi 2 lần (sáng, chiều) về kết quả đo nhiệt độ và tình hình sức khỏe của bản thân.

- Thông báo ngay cho cán bộ y tế cấp xã được phân công phụ trách theo dõi khi có một trong các triệu chứng nghi ngờ mắc bệnh, như: mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở.

- Tuyệt đối không được tự động rời khỏi nhà, nơi lưu trú.

- Người được cách ly phải thu gom khẩu trang, khăn, giấy lau mũi, miệng, thức ăn thừa và đồ đựng thức ăn dùng một lần sau khi sử dụng vào túi đựng rác thải riêng và để gọn vào góc phòng của người được cách ly để được thu gom, xử lý theo quy định.

- Không ăn chung cùng với những người khác trong gia đình, nơi lưu trú

- Phòng sử dụng cách ly phải đảm bảo thông thoáng khí, ưu tiên sử dụng quạt, hạn chế sử dụng điều hòa. Thường xuyên vệ sinh, khử khuẩn phòng, đặc biệt các bề mặt thường xuyên tiếp xúc và phòng vệ sinh. Hạn chế các đồ đạc, vật dụng trong phòng, nơi cách ly.

2. Tại nơi làm việc

2.1. Các hướng dẫn chung cho người lao động

- Việc đeo khẩu trang và đảm bảo khoảng giãn cách tại nơi làm việc, hội họp, khi ăn.

- Tăng cường sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc từ xa để giảm tiếp xúc trực tiếp.

- Rửa tay thường xuyên. 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. Sử dụng dung dịch sát khuẩn tay trước khi tiếp xúc với các bề mặt tay nắm cửa...

- 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.

- Không đưa tay lên mắt, mũi, miệng để tránh lây nhiễm bệnh. Nghiêm cấm hành vi khạc, nhổ tại nơi làm việc.

CN
PHO
BA
AN
KI

- Giữ ấm cơ thể, duy trì các thói quen tốt cho sức khỏe như tập thể dục giữa ca làm việc, tích cực vận động cơ thể; ăn chín, uống chín và đảm bảo chế độ ăn uống đầy đủ dinh dưỡng; không dùng chung các đồ dùng cá nhân như cốc, chai nước, khăn tay,...

- Chủ động thường xuyên vệ sinh mặt bàn làm việc, các dụng cụ thiết bị làm việc và các vị trí thường xuyên tiếp xúc của cá nhân bằng dung dịch sát khuẩn. Hạn chế dùng chung các dụng cụ, phương tiện lao động,... nếu có phải vệ sinh các vị trí tiếp xúc bằng dung dịch sát khuẩn trước khi sử dụng.

- Không tụ tập đông người khi nghỉ giữa buổi họp, nghỉ trưa,... theo quy định tại nơi làm việc.

- 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 ca bệnh, hoặc người tiếp xúc vòng 1 hoặc người tiếp xúc vòng 2 thì bản thân hoặc hướng dẫn người cùng làm việc/khách hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh và phải báo cho người quản lý đơn vị hoặc cơ sở y tế tại nơi làm việc để thực hiện theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng, chống COVID-19.

- 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 nguy cơ lây nhiễm COVID-19 hoặc đã được điều trị khỏi COVID-19.

2.2. Đối với công chức, viên chức, người lao động phải đi công tác đến các khu vực có nguy cơ lây nhiễm COVID-19

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

- Tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch của chính quyền địa phương nơi đến công tác.

- Rửa tay thường xuyên, giữ gìn vệ sinh cá nhân khi ho, hắt hơi; tránh xa ít nhất 02 mét đối với những người đang có biểu hiện ho hoặc hắt hơi.

- 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 tỉnh hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095) để được tư vấn và nếu cần thiết thì đến cơ sở y tế gần nhất để được điều trị kịp thời.

3. Khi kết thúc thời gian làm việc

3.1. Đảm bảo vệ sinh phòng, chống lây nhiễm

- Dọn vệ sinh và vứt bỏ túi chứa khăn giấy, khẩu trang, vật dụng đã sử dụng vào thùng rác đúng nơi quy định và rửa tay.

- Không mặc quần áo, giày, ủng sử dụng khi làm việc về nhà. Để quần áo, vật dụng (đối với khẩu trang, găng tay sử dụng nhiều lần) đã sử dụng trong túi kín và giặt sạch sau mỗi ca làm việc.

3.2. Sau khi đi công tác về từ khu vực có nguy cơ lây nhiễm COVID-19

- Người lao động tự theo dõi các triệu chứng, như: mệt mỏi, sốt, ho, đau rất họng, khó thở... và đo nhiệt độ 02 lần một ngày trong 14 ngày.

- Nếu có một trong các biểu hiện: sốt, ho, đau rất họng, khó thở... thì người lao động phải đeo khẩu trang, tránh tiếp xúc với những người xung quanh, gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095) để được tư vấn và nếu cần thì đến cơ sở y tế gần nhất để được hướng dẫn và cách ly chặt chẽ tại cơ sở y tế. Thông báo cho lãnh đạo đơn vị trực tiếp để thông báo cho những người tiếp xúc gần tại nơi làm việc tự theo dõi sức khỏe và đến cơ sở y tế khi cần thiết.

4. Thực hiện việc tuyên truyền các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 cho đồng nghiệp, gia đình và cộng đồng; không phát tán các thông tin không chính thức, chưa được kiểm chứng.

5. Nghiêm túc thực hiện việc khai báo y tế điện tử tự nguyện và thường xuyên cập nhật thông tin sức khỏe cá nhân theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

6. Tuân thủ và thực hiện đầy đủ nội dung, biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo hướng dẫn này và các quy định, yêu cầu của Văn phòng UBND tỉnh. Tham gia tích cực các hoạt động vệ sinh môi trường, các hoạt động phòng, chống dịch bệnh tại nơi làm việc và tại cộng đồng.

** Những việc người lao động cần làm để phòng tránh mắc COVID-19 có trong Phụ lục số 02 kèm theo.*

III. TRÁCH NHIỆM CỦA LÃNH ĐẠO VĂN PHÒNG UBND TỈNH

1. **Thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19** tại nơi làm việc theo cơ cấu, hướng dẫn của Ban Chỉ đạo quốc gia. Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ tham mưu, phân công nhiệm vụ, xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch tại Covid-19 nơi làm việc, có trách nhiệm phối hợp tham gia kiểm tra, giám sát việc thực hiện; tuyên truyền cho người lao động; phản ánh các khó khăn, vướng mắc và việc thực hiện chế độ chính sách cho người lao động

2. **Thiết lập kênh liên lạc** với Trung tâm Kiểm soát bệnh tật/Y tế dự phòng cấp tỉnh hoặc thông qua đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095) hoặc cơ quan y tế theo quy định của địa phương.

3. **Phân công và công khai thông tin liên lạc** (tên, số điện thoại) của cán bộ đầu mối phụ trách về công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại nơi làm việc.

4. Xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19

4.1. **Kế hoạch được xây dựng trên căn cứ** kết quả đánh giá nguy cơ lây nhiễm bệnh COVID-19 đối với đánh giá những việc cần làm theo Hướng dẫn của BCĐ Quốc gia (Quyết định số 2194/QĐ- BCĐQG ngày 27/5/2020 của Ban chỉ đạo Quốc gia phòng, chống COVID-19).

4.2. Nội dung của kế hoạch bao gồm những nội dung cần triển khai; người chịu trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện; người chịu trách nhiệm kiểm tra và giám sát; kinh phí đảm bảo thực hiện. Lập bản đồ các vị trí có nguy cơ, rủi ro tại nơi làm việc. Kế hoạch phải được thường xuyên kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện để điều chỉnh phù hợp.

- Kế hoạch phải bao gồm cả phương án xử trí và bố trí phòng để cách ly tạm thời đối với trường hợp người lao động có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở; hoặc có ca bệnh hoặc người tiếp xúc vòng 1 hoặc người tiếp xúc vòng 2 trong quá trình làm việc. Sắp xếp nhân lực, kinh phí phù hợp để thực hiện kế hoạch.

- Kế hoạch bố trí khu cách ly tập trung tại khu vực của Văn phòng UBND tỉnh theo hướng dẫn của Ban Chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19 khi được yêu cầu.

5. Không cho phép người không có phận sự vào khu vực làm việc

Trong trường hợp cần thiết vào khu vực làm việc thì cảnh sát bảo vệ mục tiêu (Công an) hướng dẫn khách đến phòng Hành chính- Tổ chức để ghi lại thông tin cá nhân, kê khai y tế bắt buộc của người vào (khách), người tiếp khách, vị trí tiếp khách, thời gian tiếp khách vào sổ trực ban, không cho phép khách đi vào các khu vực không liên quan. Nếu được thì bố trí riêng khu vực để tiếp khách. Khách vào khu vực làm việc phải được đo nhiệt độ, đeo khẩu trang và rửa tay. Gắn biển “Đo nhiệt độ, đeo khẩu trang, rửa tay trước khi vào” đặt ngay cổng ra vào.

6. Bố trí đủ nhân lực tại cổng ra vào để đo kiểm tra thân nhiệt cho người lao động và đảm bảo khoảng giãn cách tối thiểu tại khu vực cổng ra vào tại thời điểm đầu giờ và khi hết giờ làm việc. Việc thực hiện được điều chỉnh tùy theo tình hình dịch.

7. Rà soát, sắp xếp và tổ chức công việc tại nơi làm việc để đảm bảo khoảng cách, giãn cách theo quy định (khi cần thiết).

8. Đối với các cuộc họp, hội nghị, sự kiện, hoạt động tập trung đông người: Ưu tiên hình thức họp trực tuyến (online). Nếu không tổ chức trực tuyến được thì phải thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 01 của Hướng dẫn này.

9. Nghiên cứu cơ chế cho phép người lao động làm việc tại nhà hoặc bố trí luân phiên làm việc linh hoạt (nếu được). Khuyến khích người lao động trao đổi, làm việc hoặc giao ca trực tuyến qua, các phần mềm hội thảo trực tuyến, phương tiện truyền thông xã hội khác, E-mail,...

10. Bố trí đầy đủ khu vực rửa tay có đủ nước sạch, xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay tại các vị trí trước khi vào làm việc, tại các khu vệ sinh, tại các vị trí có tiếp xúc chung.

11. Đảm bảo vệ sinh môi trường, khử khuẩn tại nơi làm việc của người lao động theo hướng dẫn.

12. Tăng cường thông khí nơi làm việc bằng cách tăng thông gió, hoặc mở cửa sổ, cửa ra vào, sử dụng quạt. Thường xuyên vệ sinh hệ thống thông gió, quạt, điều hòa.

13. Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy đặt tại các vị trí thuận tiện. Đảm bảo có đủ các trang thiết bị, hóa chất phục vụ công tác vệ sinh, khử khuẩn nơi làm việc.

14. Đối với Phòng Hành chính- Tổ chức, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trụ sở Ban Tiếp công dân - những nơi có tiếp xúc với nhiều người, cần nghiên cứu khoảng cách an toàn trong bố trí nơi ngồi làm việc, nơi tiếp khách; đảm bảo cung cấp các dung dịch sát khuẩn tay tại các khu vực tiếp xúc, giao dịch.

15. Tăng cường đảm bảo an toàn thực phẩm cho người lao động (Nhà ăn).

- Giám đốc Nhà ăn của Văn phòng UBND tỉnh khi cung cấp dịch vụ ăn uống, nhân viên đơn vị phải được kiểm tra, giám sát sức khỏe, đảm bảo các điều kiện vệ sinh như đo nhiệt độ, khai báo y tế hằng ngày, đeo khẩu trang và găng tay khi phục vụ.

- Tránh tập trung đông người ở phòng ăn trong một khung giờ, tránh ngồi đối diện, trò chuyện khi ăn. Ăn xong rời khỏi phòng ăn ngay, tránh tiếp xúc không cần thiết.

- Đảm bảo khoảng cách khi ăn, bố trí so le tùy theo tình hình dịch.

- Bố trí khu vực rửa tay trước và sau khi ăn. Thực hiện vệ sinh, khử khuẩn ngay sau mỗi lượt người lao động ăn, uống.

16. Nếu có tổ chức đưa đón công chức, viên chức đi công tác phải đảm bảo các quy định sau:

- Số lượng người trên xe thực hiện theo hướng dẫn về quy định giãn cách trên phương tiện giao thông của Bộ Giao thông vận tải.

- Khuyến khích thực hiện thông gió tự nhiên trên phương tiện. Đảm bảo có sẵn dung dịch sát khuẩn tay.

- Thực hiện đo kiểm tra nhiệt độ cho người lao động và yêu cầu người lao động rửa tay sát khuẩn trước khi lên xe và đeo khẩu trang suốt hành trình.

- Thực hiện vệ sinh, khử khuẩn xe trước/sau mỗi lần đưa đón.

17. Khi có trường hợp người lao động/khách hàng có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở tại nơi làm việc hoặc là ca bệnh hoặc người tiếp xúc vòng 1 hoặc người tiếp xúc vòng 2 thì thực hiện theo hướng dẫn tại mục VI và VII, Phần I của Hướng ban hành kèm theo Quyết định số 2194/QĐ-BCĐQG của Ban Chỉ đạo Quốc gia Phòng, chống COVID-19.

18. Tổ chức tập huấn cho tất cả người lao động thực hiện các biện pháp vệ sinh cá nhân và giữ gìn vệ sinh môi trường nơi làm việc, hạn chế tiếp xúc các bề mặt nếu không cần thiết, thực hiện nghiêm các quy định của công ty và của Bộ Y tế trong phòng, chống dịch COVID-19. Tổ chức cho người lao động thực hiện khai

báo y tế điện tử (app nCOVI hoặc các giải pháp cập nhật) theo quy định của Bộ Y tế.

19. Tổ chức thông tin, truyền thông về phòng, chống dịch COVID-19 cho người lao động và khách đến liên hệ công tác, dự họp. Treo, dán các áp phích, thông báo hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại các khu vực nơi làm việc, hội trường, khu vệ sinh. Ban hành các quy định về phòng, chống dịch của Văn phòng UBND tỉnh và có chế tài xử lý các vi phạm nếu người lao động không tuân thủ. Thông tin kịp thời, đầy đủ và chính xác cho người lao động để tránh lo lắng không cần thiết.

20. Đảm bảo điều kiện và tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung của Hướng dẫn này; Có kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định phòng, chống dịch tại nơi làm việc.

** Những việc người sử dụng lao động cần làm để phòng, chống COVID-19 tại nơi làm việc có trong Phụ lục 3 của Hướng dẫn này.*

IV. XỬ TRÍ KHI CÓ TRƯỜNG HỢP MỆT MỎI, SỐT, HO, ĐAU RÁT HỌNG VÀ KHÓ THỞ TẠI TRỤ SỞ SỐ 06 NGUYỄN CÔNG TRÚ, TRỤ SỞ BAN TIẾP CÔNG DÂN, TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG.

Khi phát hiện người lao động có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở tại nơi làm việc, cần thực hiện theo các bước sau:

1. Thông báo cho Trung tâm kiểm soát bệnh tật Sở Y tế tỉnh (CDC);
2. Dự phòng cung cấp khẩu trang y tế (nếu khách thật sự không có) và hướng dẫn đeo đúng cách.
3. Hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 01 mét với những người khác.
4. Đưa đến khu vực cách ly tạm thời đã được bố trí.

Yêu cầu đối với nơi cách ly tạm thời tại nơi làm việc:

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

- Phòng cách ly tạm thời 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.

5. Gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế hoặc của Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095) để được tư vấn và nếu cần thì đến cơ sở y tế khám và điều trị.

6. Hạn chế sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển đến cơ sở y tế.

7. Thường xuyên cập nhật thông tin tình hình sức khỏe của người lao động đó.

8. Lập danh sách những người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn tại nơi làm việc khi cơ quan y tế yêu cầu.

** Những việc cần làm khi có trường hợp bị sốt, hoặc ho, đau rát họng, khó thở tại nơi làm việc, có trong Phụ lục số 5 của Hướng dẫn này.*

V. PHÂN LUỒNG, KHỬ KHUẨN VÀ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG KHI CÓ NGƯỜI LAO ĐỘNG HOẶC KHÁCH ĐƯỢC XÁC ĐỊNH MẮC COVID-19 TẠI NƠI LÀM VIỆC

1. Hướng dẫn phân luồng

Thực hiện phân luồng cách ly ngay khi phát hiện ca bệnh là người lao động hoặc được xác định mắc COVID-19 như sau:

1.1. Ca bệnh: lập tức chuyển đến cơ sở khám, chữa bệnh được phép thu dung, điều trị theo chỉ định của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 tỉnh. Trong khi chờ chuyển đi, cần cách ly tạm thời ca bệnh tại khu vực riêng đã được bố trí ở nơi làm việc và thực hiện các biện pháp phòng hộ để tránh lây nhiễm cho người lao động khác.

1.2. Người tiếp xúc vòng 1: Lập tức chuyển cách ly y tế tập trung tại cơ sở y tế hoặc cơ sở cách ly tập trung do BCĐ phòng, chống dịch COVID-19 của tỉnh quy định.

1.3. Người tiếp xúc vòng 2: Yêu cầu cách ly y tế tại nhà, nơi lưu trú và tự theo dõi sức khỏe trong khi chờ kết quả xét nghiệm của người tiếp xúc vòng 1. Nếu người tiếp xúc vòng 1 có kết quả xét nghiệm âm tính thì kết thúc việc cách ly.

1.4. Người lao động khác tại nơi làm việc:

- Tiếp tục làm việc và lưu trú tại nhà sau khi đã tiến hành khử trùng và vệ sinh môi trường theo hướng.

- Tự theo dõi sức khỏe và theo dõi thông tin của những người tiếp xúc vòng 2.

2. Khử khuẩn, vệ sinh môi trường

Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1560/BYT-MT ngày 25/3/2020 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 hoặc hướng dẫn khác của Ban Chỉ đạo quốc gia hoặc Bộ Y tế (nếu có); đồng thời lưu ý một số nội dung đối với khử khuẩn nơi làm việc của bệnh nhân COVID-19 như sau:

2.1. Khu vực cần khử khuẩn tại nơi làm việc:

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

2.2. Nguyên tắc khử khuẩn chung thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 1, Mục 5, Phần I của Hướng dẫn ban hành kèm theo Quyết định số 2194/QĐ-BCĐQG.



2.3. Sau khi hoàn tất việc khử khuẩn theo quy định, người lao động có thể tiếp tục làm việc vào ngày tiếp theo kể từ khi kết thúc công việc khử khuẩn.

VI. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

- Tự rà soát, lập kế hoạch và bố trí nguồn lực triển khai thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại nơi làm việc theo hướng dẫn này;

- Phổ biến cho toàn thể công chức, viên chức và người lao động của Văn phòng UBND tỉnh các nội dung cần thực hiện để phòng, chống dịch COVID-19 tại nơi làm việc;

- Ban hành các quy định về phòng, chống dịch của Văn phòng UBND tỉnh và có chế tài xử lý các vi phạm nếu người lao động không tuân thủ.

- Thường xuyên tự kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 cũng như có phương án để khắc phục các tồn tại nếu có.

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện cho cơ quan y tế địa phương theo quy định.

VII. ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT LUẬN NGUY CƠ

Thực hiện theo Hướng dẫn ban hành kèm theo Quyết định số 2194/QĐ-BCĐQG

Trên đây là nội dung hướng dẫn việc phòng, chống và đánh giá nguy cơ lây nhiễm dịch COVID-19 tại nơi làm việc của Văn phòng UBND tỉnh, trong quá trình triển khai thực hiện mọi khó khăn vướng mắc các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh, xin ý kiến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (thông qua Phòng Hành chính- Tổ chức).

PHỤ LỤC 01

Hướng dẫn phòng, chống dịch Covid-19 khi tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn, sự kiện tập trung

I. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ TỔ CHỨC SỰ KIỆN

1. Lập danh sách Ban tổ chức, người tham dự họp, hội nghị, hội thảo, tập huấn, sự kiện tập trung đông người (sau đây gọi là sự kiện) với đầy đủ thông tin bao gồm: họ và tên, địa chỉ công tác, nơi cư trú và số điện thoại liên hệ.
2. Phòng, hội trường, địa điểm tổ chức sự kiện phải đảm bảo thông thoáng. Ưu tiên sử dụng thông gió tự nhiên, hạn chế sử dụng điều hòa nếu có thể.
3. Sắp xếp các vị trí ngồi cách nhau đảm bảo khoảng giãn cách tối thiểu theo quy định. Nên sắp xếp, đặt biển tên và thông báo trước các vị trí ngồi để khách tham dự chủ động vào vị trí.
4. Kiểm tra thân nhiệt cho khách trước khi vào dự sự kiện. bố trí người mở cửa cho khách tham sự kiện (nếu được).
5. Có biển báo/quy định yêu cầu người tham dự sự kiện: Phải khai báo y tế điện tử; thực hiện đeo khẩu trang theo quy định; rửa tay trước khi vào tham gia sự kiện; giữ khoảng cách tối thiểu theo quy định với người khác trong quá trình tham dự sự kiện.
6. Bố trí nơi rửa tay với nước sạch với xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay có chứa ít nhất 60% độ cồn trước khi vào phòng, địa điểm tổ chức sự kiện.
7. Phục vụ giải khát và nước uống tại chỗ cho từng cá nhân tại vị trí đã được sắp xếp trước (nếu có thể).
8. Khuyến khích không giải lao tập trung giữa giờ. giải lao, nghỉ tại chỗ. Tổ chức tập thể dục giữa giờ tại chỗ theo khuyến cáo của Bộ Y tế.
9. Ăn uống tại sự kiện: Ưu tiên hình thức ăn uống tại chỗ với suất ăn, uống cá nhân. Nếu ăn tập trung phải đảm bảo khoảng cách tối thiểu theo quy định; ngồi so le, không ngồi đối diện hoặc có vách ngăn giữa các vị trí ngồi; không nói chuyện, thảo luận trong giờ ăn.
10. Đảm bảo vệ sinh, khử khuẩn môi trường hằng ngày tại địa điểm tổ chức sự kiện theo hướng dẫn của Bộ Y tế. Lưu ý thực hiện khử khuẩn các bề mặt có nguy cơ tiếp xúc tại phòng họp (mặt bàn, micro, bàn phím máy tính dùng chung, các nút bấm điều khiển,...) sau mỗi buổi làm việc hoặc khi thấy cần. Bố trí đủ thùng đựng rác thu gom rác thải.
11. Bố trí phòng cách ly khi có trường hợp mệt mỏi, ho, sốt, đau rát họng hoặc khó thở trong thời gian tham dự sự kiện và xử trí theo hướng dẫn tại mục IV của Hướng dẫn này.
12. Bố trí người kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về phòng, chống dịch nêu trên.



II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM DỰ SỰ KIỆN

1. Tự theo dõi sức khỏe. Nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở, hoặc đang thực hiện cách ly y tế theo quy định của Bộ Y tế thì không tham dự sự kiện.

2. Khai báo y tế điện tử.

3. Đeo khẩu trang theo quy định.

4. Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân khi tham dự sự kiện, cụ thể như sau:

- Rửa tay thường xuyên với nước sạch và xà phòng trong ít nhất 30 giây hoặc sử dụng dung dịch sát khuẩn có trên 60% nồng độ cồn, đặc biệt trước khi vào phòng họp, trước và sau khi ăn uống.

- Không đưa tay lên mắt, mũi, miệng. Không khạc, nhổ tại nơi tổ chức sự kiện.

- Không dùng chung các đồ dùng cá nhân như cốc, chai nước, khăn tay,...

- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết cho thời gian dự sự kiện như khăn giấy, khẩu trang, dung dịch có chứa cồn (ít nhất 60% cồn), bình đựng nước uống,...

5. Hạn chế tụ tập đông người;

6. Đảm bảo khoảng cách khi tiếp xúc với người khác theo quy định.

7. Nếu có biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, khó thở phải báo ngay cho Ban tổ chức sự kiện.

8. Tuân thủ đầy đủ hướng dẫn và quy định của Ban tổ chức sự kiện.



PHỤ LỤC SỐ 02
Những việc người lao động cần làm để phòng tránh mắc Covid-19

TT	VIỆC CẦN LÀM	Đánh dấu (X) đã làm
I	Trước khi đến nơi làm việc	
1	Tự kiểm tra thân nhiệt (đo nhiệt độ), theo dõi sức khỏe bản thân.	
2	Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân.	
	Rửa tay thường xuyên	
	Súc miệng, họng bằng nước muối 9‰ hoặc nước súc miệng	
	Ăn uống hợp vệ sinh, đủ dinh dưỡng	
	Hạn chế tiếp xúc với vật nuôi, động vật hoang dã	
3	Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết cho thời gian làm việc/đi công tác	
	Nước uống hợp vệ sinh và cốc uống dùng riêng (đảm bảo vệ sinh);	
	Khăn giấy, khẩu trang, găng tay, dung dịch sát khuẩn tay	
	Quần áo sử dụng riêng khi làm việc, túi đựng rác (nếu cần)...	
	Tham khảo thông tin về tình hình dịch và các khu vực có nguy cơ lây nhiễm	
	Cân nhắc trước khi đến các khu vực, địa phương có nguy cơ lây nhiễm COVID-19 nếu có bệnh mạn tính (như bệnh tiểu đường, bệnh tim mạch và bệnh phổi,...)	
	Tìm hiểu thông tin và các biện pháp dự phòng lây nhiễm COVID-19	
4	Nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở thì ở nhà, không đến nơi làm việc và thực hiện như sau:	
4.1	Khi ở nhà	
	Đeo khẩu trang, tự cách ly ở phòng riêng, thoáng khí, giữ khoảng cách với người khác ít nhất 02 mét.	

	Gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095) và đến cơ sở y tế gần nhất để khám và điều trị.	
	Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân theo khuyến cáo của Bộ Y tế; thải bỏ khẩu trang, khăn giấy sau khi sử dụng vào thùng rác có nắp đậy kín hoặc vào túi và buộc kín miệng.	
	Sử dụng riêng đồ dùng cá nhân như cốc, uống nước, bát, đĩa,... Hạn chế sử dụng phương tiện giao thông công cộng, không đến chỗ đông người.	
	Chủ động cập nhật tình hình sức khỏe, kết quả khám cho đơn vị quản lý.	
4.2	Khi ở ký túc xá, thông báo với Ban quản lý ký túc xá để thực hiện theo Hướng dẫn tại Phụ lục 5 của Hướng dẫn này.	
5	Trường hợp đang trong thời gian cách ly tại nhà theo quy định về phòng, chống dịch COVID-19, thì nghỉ ở nhà.	
II Tại nơi làm việc		
6	Người lao động đeo khẩu trang theo quy định	
7	Đảm bảo khoảng giãn cách tại nơi làm việc, hội họp, khi ăn ca của Chính phủ hoặc Ban chỉ đạo quốc gia phòng, chống dịch COVID-19. Không tụ tập đông người khi nghỉ giữa ca, nghỉ trưa,... Lắp vách ngăn giữa các vị trí làm việc (nếu có thể)	
8	Tăng cường sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc từ xa để giảm tiếp xúc trực tiếp.	
9	Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân	
	Rửa tay thường xuyên	
	Che kín mũi, miệng khi ho hoặc hắt hơi, tốt nhất bằng khăn vải/khăn tay hoặc mặt trước khuỷu tay.	
	Bỏ khăn giấy che mũi, miệng vào túi đóng kín để vứt vào thùng rác đúng nơi quy định và rửa tay với xà phòng.	
	Không đưa tay lên mắt, mũi, miệng.	
	Không khạc, nhổ tại nơi làm việc.	

10	Duy trì các thói quen tốt cho sức khỏe.	
	Tập thể dục, tích cực vận động cơ thể.	
	Ăn chín, uống chín và đảm bảo chế độ ăn uống đầy đủ dinh dưỡng.	
	Không dùng chung các đồ dùng cá nhân như cốc, chai nước, khăn tay,...	
11	Báo cáo với người quản lý hoặc/và người làm công tác y tế thực hiện xử trí theo quy định nếu phát hiện bản thân hoặc người cùng làm việc/khách hàng có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở tại nơi làm việc hoặc là ca bệnh hoặc người tiếp xúc vòng 1, hoặc người tiếp xúc vòng 2.	
12	Chủ động thường xuyên vệ sinh mặt bàn làm việc, các dụng cụ lao động và vị trí thường xuyên tiếp xúc của cá nhân bằng dung dịch sát khuẩn. Hạn chế dùng chung các dụng cụ, phương tiện lao động,... nếu có phải vệ sinh các vị trí tiếp xúc bằng dung dịch sát khuẩn trước khi sử dụng.	
13	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 nguy cơ lây nhiễm COVID-19 hoặc đã được điều trị khỏi COVID-19.	
14	Người lao động làm nghề, công việc có nguy cơ tiếp xúc và lây nhiễm cao	
	Sử dụng găng tay phù hợp để giảm tiếp xúc không cần thiết.	
	Đeo khẩu trang đúng cách.	
	Hạn chế bắt tay, tiếp xúc với khách hàng trong khoảng cách dưới 2m.	
	Mặc quần áo phòng hộ trong trường hợp phải tiếp xúc với trường hợp nghi nhiễm bệnh (bao gồm cả khẩu trang, kính, mũ, găng tay).	
	Người điều khiển phương tiện giao thông công cộng và phương tiện giao thông sử dụng ứng dụng kết nối chủ động thực hiện đóng mở cửa xe cho khách (nếu có thể).	
15	Người lao động đi công tác đến khu vực có nguy cơ lây nhiễm COVID-19	

HCN

PHÒ
BA
ÂN D

KIẾN

	Tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch của chính quyền địa phương nơi đến công tác	
	Rửa tay thường xuyên, giữ gìn vệ sinh cá nhân khi ho, hắt hơi.	
	Tránh xa ít nhất 02 mét đối với những người đang ho hoặc hắt hơi.	
	Khi có các biểu hiện sốt hoặc ho, đau rát họng, khó thở trong khi đi công tác	
	Đeo khẩu trang.	
	Hạn chế tối đa 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 3228 hoặc 1900 9095) và đến cơ sở y tế gần nhất để được tư vấn và điều trị kịp thời.	
III	Kết thúc công việc	
16	Dọn vệ sinh và vứt bỏ túi chứa khăn giấy, khẩu trang, vật dụng đã sử dụng vào thùng rác đúng nơi quy định và rửa tay	
17	Không mặc quần áo, giày, ủng sử dụng khi làm việc về nhà/ký túc xá/nơi lưu trú.	
18	Đề quần áo, vật dụng (đối với khẩu trang, găng tay sử dụng nhiều lần) đã sử dụng trong túi kín	
19	Giặt sạch quần áo, vật dụng sau mỗi ca làm việc.	
20	Trường hợp đi công tác về từ khu vực có nguy cơ lây nhiễm COVID-19	
	Tự theo dõi các triệu chứng trong 14 ngày và đo nhiệt độ hai lần một ngày.	
	Nếu xuất hiện có một trong các biểu hiện sốt, ho, đau rát họng, khó thở:	
	+ Gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095) và đến cơ sở y tế gần nhất để được hướng dẫn và cách ly theo quy định	
	+ Đeo khẩu trang.	

	+ Hạn chế tối đa tiếp xúc gần dưới 02 mét với những người khác.	
	+ Thông báo cho người quản lý hoặc/và người làm công tác y tế tại nơi làm việc để thông báo cho những người tiếp xúc gần tại nơi làm việc tự theo dõi sức khỏe và đến cơ sở y tế khi cần thiết.	
IV	Thực hiện việc tuyên truyền các biện pháp phòng, chống dịch COVID- 19 cho đồng nghiệp, gia đình và cộng đồng. Không phát tán các thông tin không chính thức, chưa được kiểm chứng.	
V	Nghiêm túc thực hiện việc khai báo y tế điện tử tự nguyện và thường xuyên cập nhật thông tin sức khỏe cá nhân theo hướng dẫn của Bộ Y tế.	
VI	Tuân thủ và thực hiện đầy đủ nội dung, biện pháp phòng, chống dịch COVID-19 theo Hướng dẫn này. Tham gia tích cực các hoạt động vệ sinh môi trường, các hoạt động phòng, chống dịch bệnh tại nơi làm việc và tại cộng đồng	

PHỤ LỤC SỐ 03
Những việc người sử dụng lao động cần làm để
phòng, chống Covid-19 tại nơi làm việc

TT	VIỆC CẦN LÀM	Đánh dấu (X) đã làm
1	Quyết định thành lập Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 tại nơi làm việc	
2	Thiết lập kênh liên lạc với Trung tâm Kiểm soát bệnh tật/Y tế dự phòng tỉnh hoặc thông qua đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095).	
3	Phân công và công khai thông tin liên lạc (tên, số điện thoại) của cán bộ đầu mối phụ trách về công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại nơi làm việc.	
4	Xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19, kế hoạch phải bao gồm cả phương án xử trí và bố trí phòng để cách ly tạm thời đối với trường hợp người lao động có một trong các biểu hiện sốt, ho, khó thở; hoặc là ca bệnh hoặc người tiếp xúc vòng 1, hoặc người tiếp xúc vòng 2 trong quá trình làm việc.	
5	Rà soát và kiểm tra các vật tư, hậu cần phục vụ phòng, chống dịch như khẩu trang, xà phòng, nước rửa tay, dung dịch sát khuẩn tay (chứa ít nhất 60% cồn), dung dịch vệ sinh môi trường (Chloramine B,...), thùng đựng rác thải,...	
6	Phương án xử trí và bố trí phòng riêng để cách ly tạm thời đối với trường hợp người lao động có một trong các biểu hiện sốt, ho, khó thở trong quá trình làm việc.	
7	Không cho phép người không có phận sự vào khu vực làm việc.	
8	Bố trí nhân lực tại cổng ra vào đầu ca làm việc để đo thân nhiệt, hướng dẫn đi qua buồng khử khuẩn toàn thân... Đảm bảo khoảng cách giãn cách đối với người lao động tại khu vực cổng ra vào tại thời điểm đầu giờ và khi hết giờ làm việc, các cuộc họp, hội nghị	
9	Rà soát, sắp xếp và tổ chức công việc tại nơi làm việc để đảm bảo giãn cách theo đúng quy định. Lắp vách ngăn giữa các vị trí ngồi, (nếu có thể).	



10	Hạn chế tổ chức các cuộc họp, hội nghị, các hoạt động tập trung đông người trừ trường hợp thực sự cần thiết.	
11	Cơ chế cho phép người lao động làm việc tại nhà hoặc bố trí luân phiên làm việc linh hoạt, hội thảo trực tuyến, phương tiện truyền thông xã hội khác, E-mail,...	
12	Rà soát khu vực rửa tay, nhà vệ sinh, đảm bảo vệ sinh môi trường, khử khuẩn	
	- Bố trí đầy đủ khu vực rửa tay bằng xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay có chứa ít nhất 60% độ cồn tại các vị trí trước khi vào làm việc, các khu vệ sinh, các vị trí có tiếp xúc chung: bình uống nước công cộng...	
	- Bố trí đủ thùng đựng chất thải có nắp đậy	
	- Đảm bảo có đủ các trang thiết bị, hóa chất phục vụ công tác vệ sinh, khử khuẩn	
	Đảm bảo cung cấp đủ nước sạch dùng cho ăn uống, sinh hoạt 24/24 giờ và đủ nhà vệ sinh theo quy định	
13	Tại nơi làm việc phải tiếp xúc với nhiều người	
	- Cân nhắc lắp đặt hệ thống vách ngăn trong suốt (nếu cần)	
	- Hướng dẫn việc sử dụng khẩu trang, găng tay đúng cách	
	- Cung cấp các dung dịch sát khuẩn có trên 60% nồng độ cồn tại các khu vực tiếp xúc, giao dịch.	
14	Vệ sinh môi trường, khử khuẩn hằng ngày (thực hiện theo Bảng kiểm tại Phụ lục 5 của Hướng dẫn ban hành kèm theo Quyết định số 2194/QĐ-BCĐQG).	
15	Tăng cường thông gió, hoặc mở cửa sổ, cửa ra vào, hoặc sử dụng quạt. Thường xuyên vệ sinh hệ thống thông gió, quạt, điều hòa.	
16	Đảm bảo an toàn thực phẩm khi phục vụ nước uống, thức ăn cho các cuộc họp, bố trí ăn sáng, cơm chiều đãi (nếu có).	
	Người cung cấp dịch vụ ăn uống phải được kiểm tra, giám sát sức khỏe, đảm bảo các điều kiện vệ sinh, đeo khẩu trang và găng tay khi phục vụ.	

	Sắp xếp giờ nghỉ giải lao/ăn lịch giờ. Cung cấp suất ăn cá nhân. Tránh tập trung đông người ở trong một khung giờ, tránh ngồi đối diện, không nói chuyện khi ăn. Ăn xong rời khỏi phòng ăn ngay, tránh tiếp xúc không cần thiết.	
	Có thể lắp vách ngăn giữa các vị trí ngồi ăn, đảm bảo khoảng cách khi ăn, bố trí so le.	
	Bố trí khu vực rửa tay trước và sau khi ăn. Thực hiện vệ sinh, khử khuẩn ngay sau mỗi lượt ăn, uống.	
17	Tổ chức đưa đón người lao động đi công tác, phải đảm bảo các quy định sau:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng người trên xe đưa đón người lao động thực hiện theo hướng dẫn về quy định giãn cách trên phương tiện giao thông của Bộ Giao thông vận tải. - Bố trí camera giám sát trên xe (nếu có thể). Khuyến khích thông gió tự nhiên trên phương tiện. Đảm bảo có sẵn dung dịch sát khuẩn tay chứa trên 60% nồng độ cồn. - Thực hiện đo nhiệt độ cho người lao động và yêu cầu người lao động rửa tay sát khuẩn trước khi lên xe. - Lập danh sách người lao động tham gia đi từng chuyến xe. - Thực hiện vệ sinh, khử khuẩn xe sau mỗi lần đưa đón. 	
18	Thông báo, đề nghị các đơn vị cung cấp nguyên vật liệu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (thực phẩm, cung cấp suất ăn, vệ sinh môi trường, khử khuẩn...) cam kết đảm bảo thực hiện các quy định về phòng, chống dịch COVID-19.	
19	Khi có trường hợp người lao động/khách đến liên hệ công tác, tham dự họp, hội nghị có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt hoặc ho, đau rát họng, khó thở tại nơi làm việc hoặc là ca bệnh hoặc người tiếp xúc vòng 1, hoặc người tiếp xúc vòng 2 thì thực hiện theo hướng dẫn tại mục VI và VII Phần I của Hướng dẫn ban hành kèm theo Quyết định số 2194/QĐ-BCĐQG.	
20	Tổ chức tập huấn cho tất cả người lao động thực hiện các biện pháp vệ sinh cá nhân và giữ gìn vệ sinh môi trường nơi làm việc, hạn chế tiếp xúc các bề mặt nếu không cần thiết, thực hiện nghiêm các quy định của công ty và của Bộ Y tế trong phòng, chống dịch COVID-19. Tổ chức cho người lao động thực hiện khai báo y tế điện tử (app NCOVI hoặc các giải pháp cập nhật) theo quy định của Bộ Y tế	

21	Tổ chức thông tin truyền thông, treo, dán các áp phích, phân phát các tờ rơi về phòng, chống dịch COVID-19 tại các khu vực công cộng (khu vực dùng chung tại nơi làm việc, khu vệ sinh), trên phương tiện vận chuyển để người lao động có thể đọc và làm theo.	
22	Ban hành các quy định về phòng, chống dịch của đơn vị và có chế tài xử lý các vi phạm nếu người lao động không tuân thủ.	
23	Đảm bảo điều kiện và tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung của Hướng dẫn. Bố trí người thực hiện kiểm tra giám sát việc thực hiện các quy định phòng, chống dịch tại nơi làm việc.	

PHỤ LỤC SỐ 4

Những việc cần làm khi thực hiện vệ sinh môi trường, khử khuẩn tại nơi làm việc để phòng, chống Covid-19

TT	VIỆC CẦN LÀM	Đánh dấu (X) đã làm
I	Vệ sinh khử khuẩn tại nơi làm việc	
1	Công tác vệ sinh công nghiệp, vệ sinh chung tại nơi làm việc. Đối với nền nhà, tường, bàn ghế, các đồ vật trong phòng, các bề mặt có nguy cơ tiếp xúc cao, khu vệ sinh chung: khử khuẩn ít nhất 01 lần/ngày.	
2	Vị trí có tiếp xúc thường xuyên như tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, tay vịn lan can, công tắc điện, điều khiển từ xa, bàn phím máy tính, điện thoại dùng chung, bình nước uống công cộng,... khử khuẩn ít nhất 02 lần/ngày	
3	Vệ sinh khử khuẩn khu vực vệ sinh chung 02 lần/ngày	
4	Tăng cường thông khí tại các khu vực, vị trí làm việc, trên phương tiện giao thông vận chuyển người lao động bằng cách tăng thông gió hoặc mở cửa ra vào và cửa sổ, sử dụng quạt hoặc các giải pháp phù hợp khác. Thường xuyên vệ sinh hệ thống thông gió, quạt, điều hòa.	
5	Thu gom chất thải và đưa đi xử lý hằng ngày.	



PHỤ LỤC SỐ 5

Những việc cần làm khi có trường hợp bị mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng và
khó thở tại nơi làm việc

TT	VIỆC CẦN LÀM	Đánh dấu (X) đã làm
1	Thông báo cho Trưởng phòng, lãnh đạo trực tiếp của công chức, viên chức biết.	
2	Hướng dẫn đeo khẩu trang đúng cách.	
3	Hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh, tránh tiếp xúc gần dưới 01 mét với những người khác	
4	Đưa đến khu vực cách ly đã được bố trí.	
5	Gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế hoặc của Bộ Y tế (số điện thoại 1900 3228 hoặc 1900 9095) để được tư vấn và đến cơ sở y tế khám và điều trị.	
6	Hạn chế sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển.	
7	Thường xuyên cập nhật thông tin về tình hình sức khỏe của người lao động đó.	
8	Lập danh sách người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn tại nơi làm việc khi cơ quan y tế yêu cầu.	
	<p><i>* Yêu cầu đối với nơi cách ly tạm thời tại Văn phòng:</i></p> <p>- <i>Bố trí tại khu vực riêng, gần cổng ra vào, tách biệt với khu làm việc (nếu có thể).</i></p> <p>- <i>Phòng cách ly tạm thời phải đảm bảo: Thoáng khí, thông gió tốt; Hạn chế đồ đạc trong phòng; Có chỗ rửa tay bằng xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn trên 60% nồng độ cồn khi không có điều kiện rửa tay bằng xà phòng; Có thùng đựng rác có nắp đậy kín; Có khu vực vệ sinh riêng.</i></p>	

