

Số: /KH-SLĐTBXH

Bình Phước, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc COVID-19 tại cơ quan Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

Căn cứ Quyết định số 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 Hướng dẫn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ Y tế về việc về việc Hướng dẫn phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị;

Căn cứ Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 05/8/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về sẵn sàng ứng phó với mọi tình huống diễn biến của dịch COVID-19;

Căn cứ Kế hoạch số 267/KH-UBND ngày 14/8/2021 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 05-NQ/TU ngày 05/8/2021 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về sẵn sàng ứng phó với mọi tình huống diễn biến của dịch COVID-19;

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 tỉnh Bình Phước, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc COVID-19, cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Phước.

2. Tổng số người lao động: 53

- Số người lao động tại địa phương: 50
- Số người lao động ngoài tỉnh: 03
- Số người lao động lưu trú tại nhà trọ trên địa bàn/ký túc xá: 05
- Số lượng người lao động ký hợp đồng dài hạn: 47
- Số lượng người lao động ký hợp đồng ngắn hạn: 06
- Số lượng người lao động ký hợp đồng làm việc với nhiều đơn vị: 0
- Số lượng người lao động là người nước ngoài: 0

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

- Ban Giám đốc: 04 người.
- Văn phòng: 15 người.
- Thanh tra: 03 người.

- Phòng Lao động – Việc làm: 10 người.
- Phòng Người có công: 12 người (trong đó, Bộ phận Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh: 05 người).
- Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội: 09 người.

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

4.1. Tại trụ sở Văn phòng Sở

- Họ và tên: Phan Tấn Hội
- Số điện thoại: 0913.786.767
- Email: phantanhoi.sltdbxh.gov.vn
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Luật.

4.1. Tại Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh

- Họ và tên: Nguyễn Thế Sự
- Số điện thoại: 0919.101.907
- Email: nguyenthesu.sltdbxh.gov.vn
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân Kinh tế, Cử nhân Công nghệ thông tin.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Tăng cường tính chủ động trong công tác phòng, chống dịch bệnh và thực hiện có hiệu quả các giải pháp nhằm đảm bảo an toàn phòng, chống dịch COVID-19, thực hiện mục tiêu kép hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động của cơ quan Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Đề ra các biện pháp bảo vệ sức khỏe, đảm bảo an toàn trong thực thi công vụ cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong quá trình làm việc tại cơ quan. Tập trung cao độ nhằm kiểm soát nguy cơ lây nhiễm xâm nhập từ bên ngoài vào cơ quan.

Phối hợp với các cơ quan chức năng tập trung ngăn chặn, phát hiện sớm, khoanh vùng dập dịch triệt để không để lây lan trong cơ quan và ra cộng đồng.

2. Mục tiêu cụ thể

Xác định nhiệm vụ phòng, chống dịch bệnh COVID-19 là trọng tâm, cấp bách và thường xuyên. Thực hiện nguyên tắc người đứng đầu cấp ủy, cơ quan trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm về công tác phòng, chống dịch bệnh tại cơ quan.

Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thường xuyên triển khai thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả các giải pháp chủ động phòng, chống dịch bệnh COVID-19 tại phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo phân cấp quản lý.

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 thực hiện phòng, chống dịch COVID-19 theo các phương án.

III. CÁCH XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19

1. Các khu vực, phòng, bộ phận có tập trung đông người tại cơ quan

Công ra vào, bộ phận tiếp công dân, bộ phận văn thư, bộ phận Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh, phòng họp, phòng làm việc, khu vực để xe... theo thứ tự ưu tiên:

- Vị trí 1: Cổng ra vào;
- Vị trí 2: Bộ phận tiếp công dân;
- Vị trí 3: Bộ phận Văn thư;
- Vị trí 4: Bộ phận Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh
- Vị trí 5: Phòng họp, Hội trường;
- Vị trí 6: Khu vực để xe;
- Vị trí 7: Phòng làm việc: Văn phòng, Thanh tra, Phòng lao động – Việc làm, Phòng Người có công, Phòng Quản lý lĩnh vực xã hội.

2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn tại cơ quan

Tay vịn cầu thang, tay nắm cửa, điện thoại để bàn, máy tính, micro, nút bấm điều khiển dùng chung, mặt bàn làm việc..., cụ thể:

- Tay vịn cầu thang: số lượng: 12 cái; vị trí: ở 02 đầu trụ sở.
- Tay nắm cửa: số lượng: 38; vị trí: các phòng làm việc, phòng họp, phòng ở, phòng kho, nhà vệ sinh.
- Điện thoại để bàn: số lượng: 15 máy; vị trí: các phòng làm việc;
- Mặt bàn làm việc: 47 cái; vị trí: tại phòng làm việc và phòng họp;
- Máy vi tính: 45 cái; vị trí: tại phòng làm việc.

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

- Số lượng xe: 02 xe;
- Số lượng lái xe: 01 lái xe.

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

Theo văn bản điều chỉnh mức độ nguy cơ của UBND tỉnh, được cập nhật định kỳ hoặc theo thời điểm yêu cầu.

IV. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

1.1. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát

Ban Chỉ đạo phòng, chống COVID-19 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đã được thành lập tại Quyết định số 64/QĐ-SLĐTBXH ngày 26/7/2021, gồm: Ban Giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Giám đốc các đơn vị trực thuộc để thường xuyên chỉ đạo, kịp thời theo dõi, báo cáo Ban Chỉ đạo Phòng, chống COVID-19 tỉnh trong trường hợp cần thiết.

Thành lập Tổ An toàn COVID-19, gồm: Chủ tịch Công đoàn, lãnh đạo, chuyên viên các phòng chuyên môn, nghiệp vụ để thực hiện các nhiệm vụ tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và đề xuất các giải pháp xử lý theo hướng dẫn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 của Bộ Y tế.

* *Văn phòng Sở*: tham mưu Quyết định thành lập Tổ An toàn COVID-19 trước ngày 10/9/2021.

1.2. Tuyên truyền, phổ biến

Tuyên truyền, phổ biến các văn bản của Trung ương, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 tỉnh Bình Phước; yêu cầu công chức, viên chức, người lao động và khách đến liên hệ công tác phải chấp hành các quy định.

* *Bộ phận thực hiện*: Ban Giám đốc, Trưởng các phòng thuộc Sở.

* *Thời gian thực hiện*: thường xuyên.

1.3 Vệ sinh, khử khuẩn

- Thường xuyên vệ sinh sạch sẽ cơ quan hàng ngày;
- Bố trí xà phòng rửa tay tại các khu nhà vệ sinh của cơ quan;
- Bố trí nước rửa tay sát khuẩn tại vị trí ra/vào cơ quan.
- Bố trí thùng đựng rác thải có nắp đậy.

* *Bộ phận thực hiện*: Văn phòng Sở

* *Thời gian thực hiện*: thường xuyên

1.4. Kiểm soát người ra vào Sở, Nghĩa trang liệt sỹ tỉnh hàng ngày

- Tạo mã QR-code điểm kiểm dịch COVID-19 để thực hiện quản lý người ra vào.

- Tại khu vực cổng ra vào cơ quan, Nghĩa trang liệt sỹ tỉnh: Bố trí bảo vệ cơ quan, bảo vệ tại Nghĩa trang liệt sỹ tỉnh tiến hành ghi chép danh sách, đo thân nhiệt, yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, khách đến làm việc phải khai báo y tế bằng quét mã QR-code (được bố trí thuận tiện ở các lối ra vào cổng, cửa chính), sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định.

- Tại khu vực sảnh, yêu cầu công chức, viên chức và khách đến làm việc phải khai báo y tế bằng quét mã QR-code, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo quy định.

- Tùy từng thời điểm, thực hiện lịch làm việc theo thông báo của Sở (trên cơ sở đăng ký luân phiên, giảm mật độ người làm việc tại Sở), tăng cường làm việc trực tuyến để đảm bảo tiến độ công việc.

* *Bộ phận thực hiện:* Văn phòng Sở (bao gồm bảo vệ do Chánh Văn phòng Sở giao nhiệm vụ).

* *Tiến độ thực hiện:* thường xuyên.

1.5. Bố trí phòng cách ly, phân luồng lối đi

Bố trí phòng cách ly: phòng kế bên Phòng tiếp công dân (khi có tình huống, phải bố trí cách ly tạm thời thì không tiếp công dân tại khu vực này cho đến khi được vệ sinh, khử khuẩn); Bộ phận Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh bố trí phòng cách ly tạm thời tại khu nhà dành cho quản trang.

Phân luồng lối đi: Tổ An toàn COVID-19 của cơ quan phân luồng lối đi từ khu vực có trường hợp nghi nhiễm, F0, F1, F2 đến phòng cách ly tạm thời. Hướng dẫn di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời và khử khuẩn theo quy định ngay sau khi sử dụng.

* *Bộ phận thực hiện:* Văn phòng Sở, Tổ An toàn COVID-19 của cơ quan, Bộ phận Quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh.

1.6 Các nhiệm vụ khác

- Quản lý công chức, viên chức, nhân viên, người lao động thuộc Sở về các thông tin gồm: họ tên, năm sinh, số chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, địa chỉ nơi trọ, số điện thoại; yêu cầu báo cáo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1.

- 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, người lao động thuộc Sở đi làm nếu có các biểu hiện sốt, ho, đau họng, khó thở..., phải báo cho cơ quan quản lý, y tế địa phương để được tư vấn và xử trí theo qui định.

- Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có nguy cơ, đi công tác: Ngoài các hướng dẫn ở trên, cần lưu ý:

+ Tham khảo thông tin về các khu vực có dịch trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế tại địa chỉ: <http://ncov.moh.gov.vn>, Cổng thông tin COVID-19 của tỉnh để đánh giá lợi ích và nguy cơ của chuyến công tác.

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

+ Tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch 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 cấp trên, gọi điện cho đường dây nóng của Sở Y tế cấp

tỉnh nơi công tác 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 nơi công tác để được điều trị kịp thời.

+ Sau khi đi công tác về từ khu vực có dịch về, thực hiện theo quy định của Bộ Y tế về xét nghiệm SARS-CoV-2, tự theo dõi sức khỏe, cách ly y tế...

- Bố trí khu vực nhận tài liệu, hàng hóa tại phòng văn thư; đồng thời, ghi chép danh sách, đo thân nhiệt, yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người giao nhận hàng phải khai báo y tế bằng quét mã QR-code (được bố trí ở các lối ra vào cổng), đeo găng tay, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định.

2. Phương án xử trí khi có trường hợp nghi mắc COVID-19, F1, F2

2.1. Phương án khi có trường hợp nghi mắc COVID-19 tại cơ quan

Khi phát hiện công chức, viên chức, người lao động có một trong các biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh như mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... tại nơi làm việc thì thực hiện theo các bước sau:

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19, Tổ An toàn COVID-19 của Sở.

- 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.

- Hướng dẫn trường hợp nghi ngờ di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời và khử khuẩn theo quy định ngay sau khi sử dụng.

- Gọi điện thoại cho đường dây nóng của Sở Y tế (số điện thoại: 0967.871.818); Bệnh viện đa khoa tỉnh (số điện thoại: 0969.261.818); Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (số điện thoại: 0918.434.976); Trung tâm Y tế thành phố Đồng Xoài (số điện thoại: 0967.931.818) 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 công chức, viên chức, 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.

- 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. Phương án khi có trường hợp F1 tại cơ quan

2.2.1. Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại cơ quan

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ An toàn COVID-19 của Sở.

- 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.
 - Hướng dẫn F1 di chuyển theo lối đi đã được phân luồng để đến phòng cách ly tạm thời (đã được bố trí trước) và khử khuẩn theo quy định ngay sau khi sử dụng. Thông báo cơ sở y tế 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.
 - Khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1.
 - Thông báo cho toàn thể công chức, viên chức, người lao động đang có mặt tại cơ quan thông tin chính xác, không để xảy ra hoang mang, lo lắng với công chức, viên chức, người lao động; yêu cầu công chức, viên chức, 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.
- 2.2.2. Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương*
- a) Đưa trường hợp F1 đi cách ly y tế theo quy định.
 - b) Rà soát toàn bộ công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan theo danh sách quản lý (số có mặt, số vắng mặt, số đang nghỉ, số đang đi công tác và các trường hợp khác).
 - c) 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...
- Sở 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 cơ quan: 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 cơ quan: thông báo bằng điện thoại, tin nhắn và yêu cầu tự cách ly tại nơi lưu trú; yêu cầu các trường hợp F2 thông báo với cơ quan y tế cấp xã nơi đang ở/lưu trú để phối hợp thực hiện các quy định phòng, chống dịch.

2.2.3. Văn phòng Sở

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

2.2.4. 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 cơ quan 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 cơ quan.

- Kết quả xét nghiệm dương tính thì thực hiện như mục 3 tại Kế hoạch này

2.3. Phương án khi có trường hợp F2 tại cơ quan

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ An toàn COVID-19 của cơ quan.

- 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 mục 3 tại Kế hoạch này.

3. Phương án khi có các trường hợp mắc COVID-19 tại cơ quan

- 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.

- Giám đốc Sở trên cơ sở ý kiến của cơ quan y tế địa phương ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ cơ quan khi 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 cơ quan, 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 công chức, viên chức, người lao động đang có mặt tại cơ quan không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K; không để xảy ra hoang mang, lo lắng với công chức, viên chức, 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, cơ quan tiếp tục hoạt động bình thường kể từ ngày hôm sau.

V. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC DIỄN TẬP CÁC PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG DỊCH

1. Thời gian diễn tập: trong tuần làm việc thứ 37-39

2. Địa điểm diễn tập: Trụ sở cơ quan Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh.

3. Lực lượng tham gia: Ban Chỉ đạo phòng, chống COVID-19, Tổ An toàn COVID-19 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và công chức, viên chức, người lao động thuộc khối văn phòng Sở, bộ phận quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh.

4. Nội dung diễn tập: Giả định có trường hợp công chức, viên chức, người lao động bị nghi nhiễm COVID-19, F0, F1, F2. Quá trình diễn tập được ghi lại toàn bộ các nội dung xử lý theo các phương án tại mục 2 và mục 3 Phần IV.

5. Thực hiện: Ban Chỉ đạo phòng, chống COVID-19, Tổ An toàn COVID-19 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Sở.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp chặt chẽ với các cơ quan y tế của địa phương trong công tác phòng, chống dịch COVID-19.

2. Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19, Tổ An toàn COVID-19 Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở triển khai, quán triệt đến công chức, viên chức, người lao động và tổ chức thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

3. Giao Văn phòng tham mưu Giám đốc Sở hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Kế hoạch; tham mưu tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch phòng, chống dịch COVID-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc COVID-19. Căn cứ vào tình hình thực tế có thể điều

chính các phương án phòng, chống dịch COVID-19 cho phù hợp và phải đảm bảo các quy định phòng, chống dịch của các cơ quan có thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh
- BCĐ Phòng, chống dịch COVID-19 tỉnh;
- Sở Y tế;
- GD, các PGĐ Sở;
- BCĐ và Tổ An toàn COVID-19 Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Website Sở;
- Lưu: VT, VP (Th).

GIÁM ĐỐC