

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH NINH THUẬN**

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

Số: /UBND-VXNV

Ninh Thuận, ngày tháng năm 2021

V/v thực hiện thống nhất  
một số nội dung trong xây  
dựng cơ quan an toàn phòng,  
chống dịch COVID-19

Kính gửi:

- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Các Sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh;
- Các doanh nghiệp nhà nước;
- Các tổ chức hội đặc thù cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Thực hiện Thông báo số 350-TB/TU ngày 12/11/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19;

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;

Nhằm đảm bảo thực hiện thống nhất, đồng bộ, có hiệu quả một số nội dung trong xây dựng cơ quan an toàn phòng, chống dịch COVID-19 và theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3647/TTr-SNV ngày 20/11/2021;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức hội đặc thù cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ, hiệu quả công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của Bộ Y tế tại Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021 (*đồng thời chủ động chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thuộc phạm vi quản lý cùng thực hiện*); trong đó chú trọng rà soát, triển khai thực hiện bổ sung một số nội dung sau:

**1. Thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 và các Tổ an toàn COVID:**

a) Thành lập, kiện toàn Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 do Thủ trưởng đơn vị làm Trưởng ban, có đầu mối tham mưu, tổ chức triển khai công tác phòng, chống dịch. 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 Ban chỉ đạo.

b) Thành lập, kiện toàn 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 thủ trưởng công đoàn hoặc đoàn thanh niên. Nhiệm vụ của Tổ an toàn COVID thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Y tế tại **Điểm 1.1 Khoản 1 Mục II Hướng dẫn kèm theo Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021**.

## **2. Tạo mã QR điểm kiểm dịch của cơ quan, đơn vị, địa phương:**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm 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.

## **3. Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19 của đơn vị:**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xây dựng, ban hành Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19 của đơn vị theo hướng dẫn của Bộ Y tế **tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021**; tổ chức phổ biến, triển khai đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện nghiêm các quy định phòng, chống dịch.

## **4. Tổ chức theo dõi sức khỏe của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng ngày:**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm cử cán bộ tổ chức theo dõi, nắm bắt tình hình sức khỏe của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hằng ngày; kịp thời báo cáo Thủ trưởng đơn vị, tạo điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà đối với các trường hợp có một trong các triệu chứng như: mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở, ... và người có các yếu tố nguy cơ mắc Covid-19 (*như F1, F2, đến từ khu vực có dịch hoặc liên quan mốc dịch tế*).

## **5. Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời:**

a) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời (sau đây gọi là phòng cách ly) cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động/khách có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... hoặc F0, hoặc F1 khi đang làm việc hoặc đến liên hệ công tác tại đơn vị.

b) Phòng cách ly phải đảm bảo các yêu cầu sau:

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

- Thoáng khí, thông gió tốt;
- Hạn chế đồ đạc trong phòng;
- Có thùng đựng rác có nắp đậy kín;
- Có khu vực hoặc lối ra vệ sinh riêng;

- Tránh lây nhiễm chéo trong trường hợp có hai người trở lên và không đảm bảo điều kiện để bố trí người/phòng.

#### **6. Thực hiện vệ sinh khử khuẩn khi phát sinh các yếu tố dịch tễ:**

Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Y tế tại *Phụ lục 2 ban hành kèm theo Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021*.

#### **7. Thực hiện ký cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19:**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải ký cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ quan, đơn vị theo đúng hướng dẫn của Bộ Y tế tại *Phụ lục 3 ban hành kèm theo Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021*.

#### **8. Rà soát những việc cần làm để phòng, chống dịch COVID-19:**

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm chỉ đạo bộ phận chuyên môn thường xuyên rà soát những việc đơn vị cần làm để phòng, chống dịch COVID-19 theo hướng dẫn của Bộ Y tế tại *Phụ lục 4 ban hành kèm theo Công văn số 6666/BYT-MT ngày 16/8/2021*; kịp thời bổ sung, hoàn thiện những nội dung còn thiếu sót để đảm bảo thực hiện nghiêm quy định về phòng, chống dịch tại cơ quan, đơn vị.

#### **9. Thực hiện thống nhất, đồng bộ một số quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người đến liên hệ công tác để xây dựng cơ quan an toàn phòng, chống dịch COVID-19:**

a) Trên cơ sở hướng dẫn chung về việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức) và người đến liên hệ công tác tại cơ quan, đơn vị - *cụ thể theo Phụ lục ban hành kèm theo Công văn này*; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm ban hành Quy chế cụ thể hoặc cụ thể hóa vào nội quy, quy chế cơ quan cho phù hợp, trong đó có thể bổ sung, cụ thể hóa một số nội dung để phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, địa phương; gửi Quy chế (*sau khi ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung*) về Sở Nội vụ *trước ngày 30/11/2021* (kèm theo báo cáo việc triển khai thực hiện các nội dung từ khoản 1 đến khoản 8 Công văn này).

b) Riêng các ngành, lĩnh vực đã được cấp có thẩm quyền quy định, hướng dẫn cụ thể về quy trình thực hiện phòng chống dịch COVID-19 trong hoạt động chuyên môn thì thực hiện đồng thời phù hợp theo quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

#### **10. Giao Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:**

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tạo, quản lý, tra cứu mã QR đi kèm kiểm dịch để thực hiện công tác phòng, chống dịch.

b) Đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc thực hiện nhiệm vụ tại khoản 2 Công văn này.

c) Tạo group zalo thống nhất để bộ phận hành chính/văn phòng thuộc các Sở, ngành, địa phương kịp thời thông báo thông tin về các trường hợp F0, F1 là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan, đơn vị để tiến hành ngay công tác truy vết dịch tễ. Thời gian hoàn thành **trước ngày 30/11/2021**.

**11. Giao Sở Y tế có trách nhiệm:** Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện các nhiệm vụ nêu tại khoản 3, 4, 5, 6, 8 Công văn này.

**12. Giao Sở Nội vụ có trách nhiệm:**

Phối hợp hướng dẫn; tăng cường đôn đốc và kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ nêu tại khoản 1 đến khoản 9 Công văn này; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương **trước ngày 05/12/2021** (kèm theo đề xuất xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân - nếu có trường hợp không thực hiện nghiêm túc).

**13. Đề nghị Ban Tổ chức Tỉnh ủy:** Phối hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền chỉ đạo hoặc hướng dẫn các cơ quan đảng, đoàn thể, các tổ chức chính trị-xã hội trên địa bàn tỉnh thực hiện thống nhất, đồng bộ các nội dung tại Công văn này nhằm đảm bảo thực hiện thống nhất, đồng bộ, có hiệu quả công tác phòng, chống dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (b/c);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, CV;
- Lưu: VT, VXVN. ĐNĐ

**CHỦ TỊCH**

**Trần Quốc Nam**

## **PHỤ LỤC**

**Hướng dẫn chung về việc quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người đến liên hệ công tác tại cơ quan, đơn vị để xây dựng cơ quan an toàn phòng, chống dịch COVID-19**

*(Kèm theo Công văn số /UBND-VXNV ngày //2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

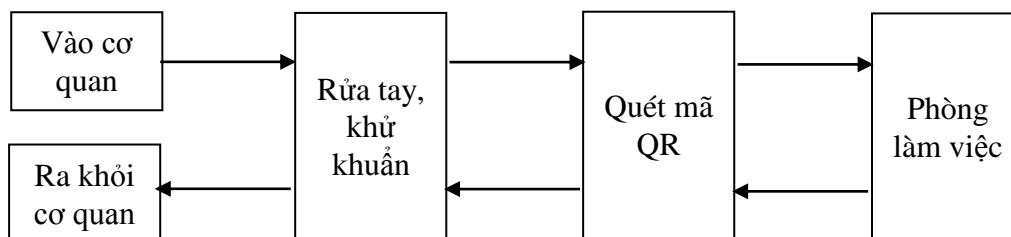
### **1. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức) đến cơ quan làm việc:**

Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm 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, báo cáo kịp thời cho cơ quan, đơn vị quản lý.

Cán bộ, công chức, viên chức đến cơ quan, công tác bắt buộc phải rửa tay khử khuẩn, thực hiện đúng 5K, quét mã QR trước khi vào và sau ra khỏi cơ quan, đơn vị để kiểm soát thời gian ra-vào cơ quan, đơn vị của cán bộ, công chức, viên chức. Trong quá trình làm việc tại cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức phải thường xuyên rửa tay khử khuẩn.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thường xuyên quán triệt, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức thực hiện quy định nêu trên.

Trường hợp qua kiểm tra, truy vết phát hiện cán bộ, công chức, viên chức không thực hiện quét mã QR theo hướng dẫn nêu trên thì cán bộ, công chức, viên chức vi phạm sẽ bị xử lý theo đúng quy định pháp luật.



### **2. Quản lý người đến liên hệ công tác (sau đây gọi chung là khách) tại cơ quan, đơn vị, địa phương:**

#### **a) Thực hiện quét mã QR đối với khách:**

Cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm bố trí nhân viên đo thân nhiệt đối với khách đến liên hệ công tác; trường hợp thân nhiệt bình thường thì hướng dẫn khách rửa tay khử khuẩn, thực hiện đúng 5K và phải quét mã QR trước khi

vào-ra cơ quan, đơn vị để kiểm soát thời gian vào-ra cơ quan, đơn vị trong quá trình liên hệ công tác (*trường hợp thân nhiệt có dấu hiệu nghi ngờ nhiễm COVID-19 thì phải được cách ly ngay tại phòng cách ly tạm thời của cơ quan, đơn vị, địa phương - cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm liên hệ ngay với cơ quan y tế để được hướng dẫn, xử lý đối với khách có dấu hiệu nghi ngờ*).

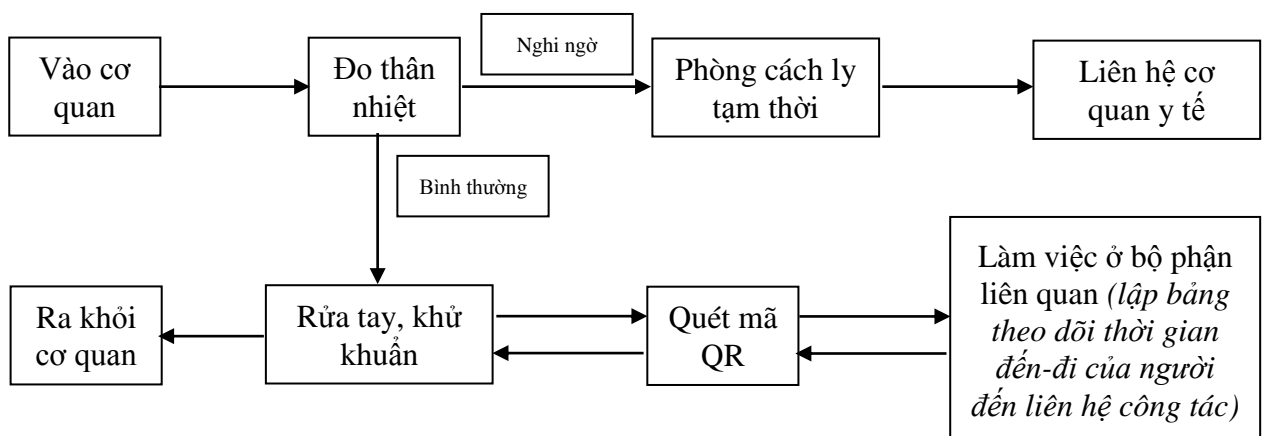
Trường hợp khách đến liên hệ công tác không thể thực hiện việc quét mã QR, thì đơn vị bố trí nhân viên kiểm soát có điện thoại thông minh cài đặt, sử dụng các ứng dụng khai báo y tế và phát hiện tiếp xúc gần (Bluezone/NCOVI) để thực hiện quét mã QR trên thẻ BHYT/bản sao thẻ BHYT/thẻ căn cước công dân hoặc được sinh ra bởi hệ thống phần mềm của người ra vào.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong trường hợp qua kiểm tra, truy vết phát hiện khách đến liên hệ công tác tại cơ quan, đơn vị nhưng không thực hiện quét mã QR theo hướng dẫn nêu trên.

### **b) Quản lý, kiểm soát quá trình liên hệ công tác của khách:**

Bên cạnh việc yêu cầu bắt buộc khách đến liên hệ công tác quét mã QR trước khi vào-ra cơ quan, đơn vị, địa phương; cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp giao tiếp công việc với khách phải lập bảng theo dõi ghi rõ họ tên, số điện thoại, nội dung làm việc, thời gian đến-đi của khách (*trường hợp phòng làm việc có nhiều cán bộ, công chức, viên chức cùng làm việc thì lập bảng theo dõi chung của phòng*).

Cán bộ, công chức, viên chức chịu trách nhiệm và sẽ bị xử lý theo đúng quy định pháp luật trong trường hợp qua kiểm tra, truy vết phát hiện khách đến liên hệ công tác với cá nhân đã quét mã QR nhưng không được thống kê trong bảng theo dõi.



### **3. Phương án xử lý trong trường hợp phát hiện cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị là F0, F1:**

#### **a) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức là F0:**

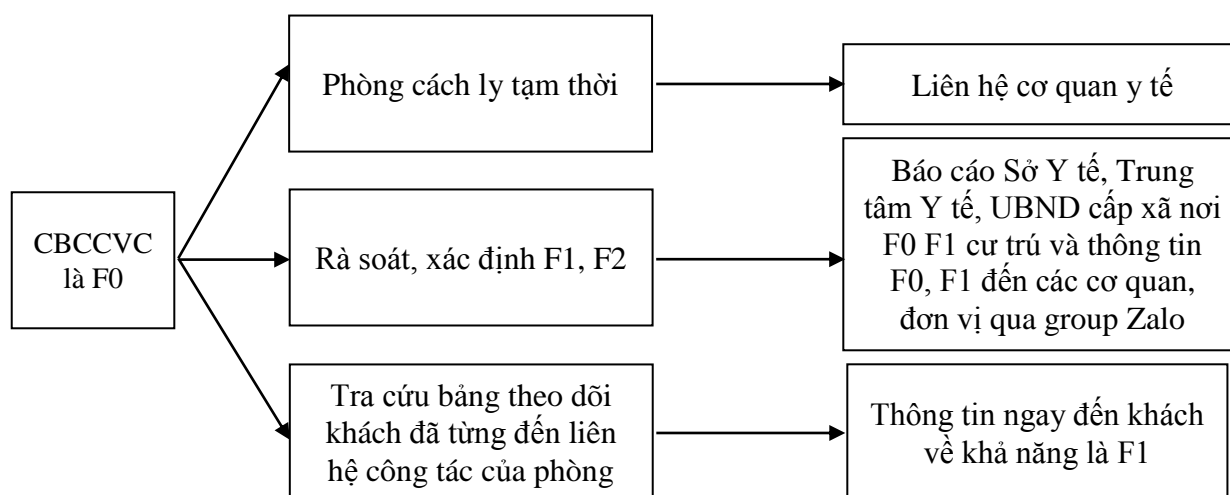
Cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm:

- Kịp thời cách ly ngay F0 đến phòng cách ly tạm thời của cơ quan, đơn vị và liên hệ với khẩn cấp với cơ sở y tế để được xử lý.

- Nhanh chóng rà soát, truy vết các trường hợp là F1, F2 tại cơ quan, đơn vị và thực hiện các biện pháp y tế theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Kịp thời báo cáo về Sở Y tế; liên hệ Trung tâm Y tế huyện, thành phố, để thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi lưu trú của F0, F1 để quản lý, giám sát dịch và thông tin trường hợp F0, các trường hợp F1 tại cơ quan, đơn vị đến các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh thông qua hệ thống Văn phòng điện tử, group Zalo bộ phận hành chính/văn phòng thuộc các Sở, ngành, địa phương.

- Chỉ đạo phòng chuyên môn nơi F0 đang làm việc tra cứu bảng theo dõi khách đã từng đến liên hệ công tác của phòng để xác định các trường hợp có khả năng là F1 và kịp thời thông tin đến khách được biết để thực hiện các biện pháp phòng cần thiết.



### **b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức là F1:**

Cán bộ, công chức, viên chức qua điều tra, truy vết dịch tễ được xác định là F1 cần kịp thời báo cáo đến Thủ trưởng đơn vị để bố trí ứng dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà; trong thời gian chờ ý kiến của Thủ trưởng đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức được bố trí ở phòng cách ly tạm thời, hạn chế di chuyển ra khỏi phòng làm việc và tiếp xúc với đồng nghiệp.

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm liên hệ Trung tâm Y tế huyện, thành phố để thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi lưu trú của F0, F1 để quản lý, giám sát dịch; bố trí cán bộ, công chức, viên chức là F1 ứng dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà và tiến hành truy vết dịch tễ để xác định các trường hợp F2 và thực hiện các biện pháp y tế theo quy định.

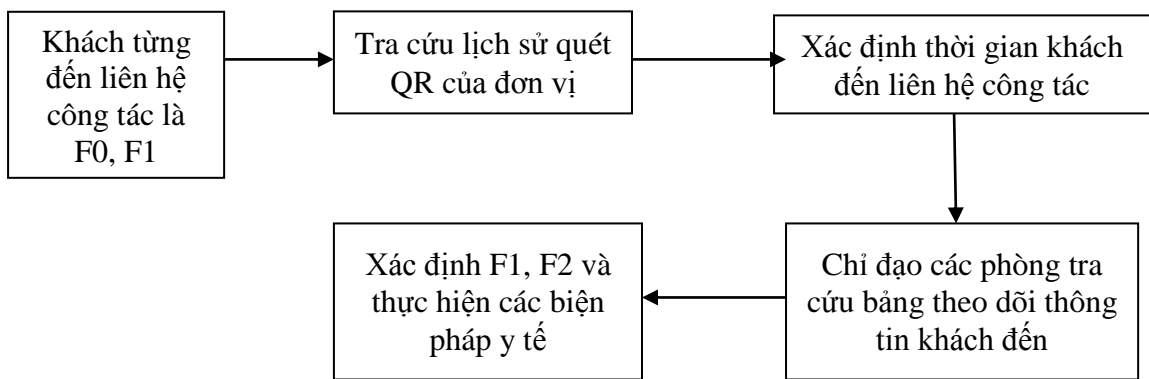
#### 4. Phương án xử lý trong trường hợp phát hiện khách từng đến cơ quan liên hệ công tác được xác định là F0, F1:

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

- Tra cứu ngay lịch sử quét mã QR của đơn vị để xác định chính xác thời gian khách đến liên hệ công tác.

- Chỉ đạo các phòng chuyên môn tra cứu bảng theo dõi thông tin khách đến liên hệ công tác tại phòng để đối khớp thời gian và xác định các trường hợp F1, F2.

- Bố trí cán bộ, công chức, viên chức là F1 ứng dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà và thực hiện các biện pháp y tế theo quy định.



#### 5. Phương án xử lý trong trường hợp khách đang liên hệ công tác thì được xác định là F0, F1:

##### a) Trường hợp khách là F0:

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

- Bố trí ngay khách đến phòng cách ly tạm thời của đơn vị.

- Phong tỏa tạm thời phòng chuyên môn khách đến liên hệ công tác.

- Báo cáo ngay cho cơ quan y tế có thẩm quyền để được hướng dẫn và xử lý.

- Bố trí cán bộ, công chức, viên chức là F1 ứng dụng công nghệ thông tin làm việc tại nhà và thực hiện các biện pháp y tế theo quy định.

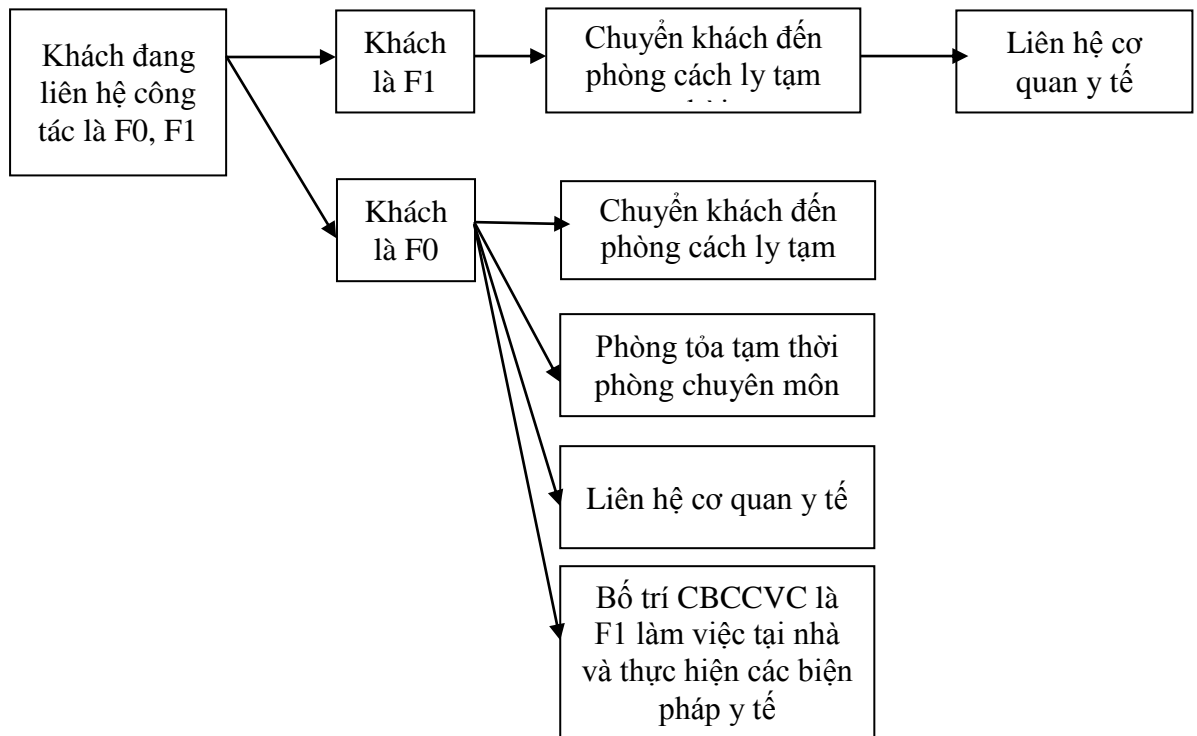
##### b) Trường hợp khách là F1:

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

- Bố trí ngay khách đến phòng cách ly tạm thời của đơn vị.

- Báo cáo ngay cho cơ quan y tế có thẩm quyền để được hướng dẫn và xử lý.





**Lưu ý:** Trong các trường hợp nêu trên, cơ quan, đơn vị, địa phương phải thực hiện vệ sinh, khử khuẩn môi trường theo đúng quy định./.