ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI **SỞ CHỈ HUY THÀNH PHỐ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 12/ /SCHTP V/v tăng cường hoạt động đáp ứng nhanh truy vết, xét nghiệm và tiêm vắc xin phòng chống dịch, bệnh COVID-19.	*Hà Nội, ngày 06 tháng 8 năm 2021*

HỎA TỐC

Kính gửi:

- Sở Y tế;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- UBND các quận, huyện, thị xã.

Để tăng cường hoạt động đáp ứng nhanh truy vết, xét nghiệm và tiêm chủng phòng chống dịch,bệnh COVID-19 trên địa bàn toàn Thành phố; căn cứ kết quả cuộc họp ngày 03/8/2021 của Tổ công tác số 1 (chuyên trách về lĩnh vực truy vết, xét nghiệm và tiêm vắc xin phòng COVID-19), trên cơ sở thống nhất ý kiến các chuyên gia, theo đề nghị của Tổ công tác số 1, Sở Chỉ huy phòng, chống dịch bệnh COVID-19 Thành phố ban hành khung hướng dẫn thực hiện công tác xét nghiệm, báo cáo điều tra ca bệnh COVID-19 và yêu cầu thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

I. Khung hướng dẫn lấy mẫu xét nghiệm và báo cáo điều tra ca bệnh COVID-19:

1. Đối với báo cáo điều tra ca bệnh COVID-19:

- Các đơn vị y tế trong quá trình điều tra ca bệnh thực hiện theo biểu mẫu Phụ lục 5 ban hành kèm theo quyết định số 3638/QĐ-BYTngày 30/7/2021 của Bộ Y tếvề việc ban hành "Hướng dẫn tạm thời giám sát và phòng, chống COVID-19". Kể cả khi chưa được cấp mã số bệnh nhân, các phiếu điều tra ca bệnh phải được điện tử hóa bằng tập tin Word (.doc hoặc .docx) và chuyển vào địa chỉ https://schcovid.hanoi.gov.vn/. Trung tâm Y tế các quận, huyện, thị xã bố trí đầu mối và giao nhiệm vụ phụ trách báo cáo điều tra ca bệnh phối hợp với Tổ công tác số 1 - Sở chỉ huy phòng, chống dịch bệnh COVID-19 Thành phố để được hướng dẫn cấp quyền truy cập vào địa chỉ https://schcovid.hanoi.gov.vn/.

- Tên tập tin phiếu điều tra ca bệnh phải được đặt theo cấu trúc sau: [Tên bệnh nhân] - [Năm sinh]. Ví dụ: Bệnh nhân Trần Văn A, sinh năm 1989 thì phải đặt tên tập tin là "Trần Văn A - 1989.docx" hoặc "Trần Văn A - 1989.doc".

2. Lấy mẫu bệnh phẩm COVID-19 và xét nghiệm:

- Các đơn vị y tế trước khi lấy mẫu bệnh phẩm COVID-19 phải có trách nhiệm cấp mã cho mẫu bệnh phẩm. Mã của mẫu bệnh phẩm phải được thể hiện dưới dạng Bar Code, in trên giấy chuyên dụng và được dán sẵn vào ống đựng mẫu bệnh phẩm.

- Mã của bệnh phẩm COVID-19 được thống nhất sử dụng trên toàn thành phố theo cấu trúc sau: [Mã ngày][Mã đơn vị][Mã tổ].[Số thứ tự 001-999]*(XemPhụ lục 1 gửi kèm)*. Quy trình cấp mã mẫu bệnh phẩm được quy định tại Phụ lục 3 *(gửi Phụ lục 3 kèm theo)*.

- Thông tin của mẫu bệnh phẩm phải được số hóa bằng tập tin Excel (.xls hoặc .xlsx) trước khi gửi mẫu cho phòng xét nghiệm. Phòng xét nghiệm chỉ nhận xét nghiệm khi đơn vị gửi mẫu chuyển mẫu bệnh phẩm có kèm bản in thông tin mẫu bệnh phẩm và tập tin excel đủ thông tin tương ứng. Công cụ, tài liệu hướng dẫn nhập thông tin mẫu bệnh phẩm bằng tập tin Excel có thể tải về tại địa chỉ https://schcovid.hanoi.gov.vn (trong trường hợp không đủ điều kiện trang thiết bị, nhân lực để số hóa thông tin mẫu bệnh phẩm tại thời điểm lấy mẫu, các đơn vị sử dụng biểu mẫu giấy tại địa chỉ trên để ghi chép thông tin, rồi nhập vào tập tin excel ngay sau khi có đủ điều kiện).

- Trung tâm Y tế các quận, huyện, thị xã; bệnh viện và phòng khám tư nhân tham gia lấy mẫu có trách nhiệm đảm bảo nội dung thông tin mẫu bệnh phẩm gửi cho các phòng xét nghiệm. Mỗi đơn vị cần có ít nhất 02 cán bộ đầu mối chuyên trách quản lý số liệu xét nghiệm COVID-19 để phối hợp với Tổ công tác số 1 - Sở chỉ huy Thành phố để được tập huấn, hỗ trợ cụ thể.

3. Phân công nhiệm vụ:

3.1. Sở Thông tin và Truyền thông:

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin; xây dựng các công cụ thu thập dữ liệu điện tử; chủ trì, phối hợp các Sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã triển khai việc số hóa các thông tin điều tra, truy vết, lấy mẫu tại thực địa cho các đơn vị tham gia vào quy trình lấy mẫu, xét nghiệm và báo cáo điều tra ca bệnh.

- Xây dựng quy trình, hướng dẫn sử dụng các công cụ số hóa, công cụ thu thập dữ liệu điện tử và các hệ thống quản lý, phân tích thông tin.

- Cấp tài khoản, phân quyền cho các Sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã truy cập địa chỉ https://schcovid.hanoi.gov.vn để lấy mẫu xét nghiệm, công cụ, tài liệu hướng dẫn nhập thông tin mẫu bệnh phẩm bằng tập tin excel; thực hiện cập nhật đầy đủ thông tin theo mẫu bệnh phẩm, tải mẫu bệnh phẩm excel (đầy đủ thông tin dữ liệu) kèm theo mẫu bệnh phẩm bản Scan có đầy đủ chữ ký lên địa chỉ: https://schcovid.hanoi.gov.vn phục vụ công tác, phân tích xét nghiệm nhanh chóng, kịp thời.

- Phổ biến, tập huấn và hỗ trợ các đơn vị tham gia chống dịch COVID-19 sử dụng các công cụ số hóa, công cụ thu thập dữ liệu điện tử và các hệ thống quản lý, phân tích thông tin.

- Phối hợp đơn vịliên quan xây dựng nguyên tắc cập nhật dữ liệu, đảm bảo tính bảo mật thông tin trong quá trình thực hiện.

3.2. Sở Y tế:

- Xây dựng khung hướng dẫn chi tiết bố trí các khu chức năng trong khu vực tổ chức lấy mẫu xét nghiệm COVID-19 tại cộng đồng.

- Phổ biến, tập huấn và hỗ trợ các đơn vị y tế thực hiện lấy mẫu theo

khung hướng dẫn chi tiết bố trí các khu chức năng trong khu vực tổ chức lấy mẫu xét nghiệm COVID-19.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị y tế có chức năng lấy mẫu, xét nghiệm, bao gồm: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Hà Nội; Cơ sở y tế các tuyến từ Thành phố đến xã, phường và các đơn vị y tế tư nhân phối hợp với UBND quận, huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn trong việc bố trí, tổ chức các khu vực lấy mẫu và nhập dữ liệu điện tử của người được lấy mẫu theo biểu mẫu.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị y tế có chức năng lấy mẫu, xét nghiệm, bao gồm Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Thành phố, Cơ sở y tế các tuyến từ Thành phố đến xã, phường, thị trấn và các đơn vị y tế tư nhân phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong việc nhập, cập nhật, quản lý và phân tích thông tin mẫu bệnh phẩm, đảm bảo đúng quy trình và tiến độ thực hiện.

- Thành lập nhóm điều phối lấy mẫu, xét nghiệm, đảm bảo phù hợp giữa năng lực xét nghiệm với số mẫu cần lấy trong ngày, không để tình trạng tồn mẫu, chậm xét nghiệm; Tổng hợp dữ liệu xét nghiệm của thành phố (gồm ít nhất 04 chuyên viên công nghệ thông tin: 01 cán bộ Sở Y tế; 01 cán bộ Trung tâm kiểm soát bệnh tật Thành phố và 02 cán bộ Sở Thông tin và Truyền thông) để tổng hợp dữ liệu điện tử từ các đơn vị lấy mẫu, xét nghiệm SARS-CoV-2 trên toàn Thành phố.

3.3. UBND các quận, huyện,thị xã:

Trên cơ sở kế hoạch đề xuất lấy mẫu của các đơn vị y tế, chỉ đạo UBND các xã, phường, thị trấn và các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện:

- Bố trí địa điểm tổ chức lấy mẫu phù hợp, đảm bảo đủ các điều kiện cần thiết trong khu vực tổ chức điều tra, lấy mẫu xét nghiệm COVID-19 tại cộng đồng theo khung thiết lập khu vực lấy mẫu Covid-19 tại cộng đồng *(Xem Phụ lục 2 gửi kèm theo)*.

- Đảm bảo bố trí đầy đủ lực lượng công an chính quy, cán bộ cấp xã, thôn, tình nguyện viên và cán bộ nhập liệu hỗ trợ các đơn vị thực hiện điều tra, lấy mẫu COVID-19 tại cộng đồng.

- Yêu cầu Trung tâm y tế quận, huyện, thị xã phân công ít nhất 01 cán bộ làm đầu mối lập kế hoạch lấy mẫu, tổ chức, điều phối lực lượng tại các điểm lấy mẫu; phối hợp với các đơn vị y tế thực hiện xét nghiệm để cấp mã cho từng tổ đi lấy mẫu; thống nhất thời gian, địa điểm, thông báo đến UBND cấp xã, phường, thị trấn trên địa bàn. Thành lập Tổ tổng hợp thông tin điều tra, lấy mẫu của quận, huyện làm nhiệm vụ thu thập, tổng hợp và quản lý các thông tin dữ liệu điện tử từ các tổ đi điều tra, lấy mẫu, gửi về Sở Y tế, Sở Thông tin và Truyền thông.

- Đảm bảo trang thiết bị đủ tiêu chuẩn để tổ chức thực hiện nhập dữ liệu điện tử cho các đơn vị đi điều tra, lấy mẫu.

- Chủ động đề xuất nhu cầu nhân lực hỗ trợ công tác truy vết, lấy mẫu xét nghiệm.

3.4. UBND các xã, phường, thị trấn:

Có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên thuộc lực

lượng tại chỗ của xã, phường, thị trấn và tình nguyện viên hỗ trợ các đơn vị y tế điều tra, lấy mẫu. Đối với công tác lấy mẫu tại cộng đồng, tổ chức bố trí các khu chức năng tại địa điểm lấy mẫu theo khung thiết lập khu vực lấy mẫu Covid-19 tại cộng đồng *(Xem Phụ lục 2 gửi kèm theo)* để đảm bảo các nguyên tắc phòng, chống lây nhiễm chéo trong quá trình tổ chức thu thập thông tin và lấy mẫu.

- Trên cơ sở chỉ đạo của UBND quận, huyện, thị xã và nội dung thống nhất với đơn vị y tế lấy mẫu, xác định số lượng người, khu vực, thời gian lấy mẫu và kịp thời thông báo đến thôn/tổ dân phố nơi được lấy mẫu, đảm bảo nguyên tắc không tập trung đông người và không để người dân phải chờ đợi lâu.

Sở chỉ huy Thành phố đề nghị các đơn vị khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận:
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Thành viên Tổ Công tác 04
- VPUB: CVP, các PCVP;
các phòng: KGVX, KT, TKBT;
- Lưu: VT, KTv.

8

TM. SỞ CHỈ HUY
KT. CHỈ HUY TRƯỞNG
PHÓ CHỈ HUY TRƯỞNG

Phó Chủ tịch UBND Thành phố
Nguyễn Mạnh Quyền

Phụ lục 1: Chi tiết về mã mẫu bệnh phẩm

(Kèm theo Công văn số [illegible] /SCHTP ngày 06/8/2021 của Sở Chỉ huy phòng, chống dịch bệnh COVID-19 Thành phố)

1. Mã ngày: đây số có 6 chữ số, 2 chữ số đầu là năm, 2 chữ số giữa là tháng, 2 chữ số cuối là ngày. Ví dụ lấy mẫu ngày 01 tháng 08 năm 2021, thì mã ngày sẽ là 210801.

2. Mã đơn vị: tổ hợp gồm 3 chữ cái, viết tắt cho tên của đơn vị y tế cấp huyện (hoặc bệnh viện tư nhân) quản lý cán bộ y tế đi lấy mẫu. Ví dụ TTYT quận Hai Bà Trưng thì có mã đơn vị là QHB. Chi tiết các đơn vị như sau:

Khối đơn vị	Đơn vị	Mã đơn vị
TTKSBT Hà Nội, TTYT quận, huyện, thị xã	TP Hà Nội	CDC
	Ba Đình	QBD
	Bắc Từ Liêm	QBL
	Cầu Giấy	QCG
	Đống Đa	QDD
	Hà Đông	QHD
	Hai Bà Trưng	QHB
	Hoàn Kiếm	QHK
	Hoàng Mai	QHM
	Long Biên	QLB
	Nam Từ Liêm	QNL
	Tây Hồ	QTH
	Thanh Xuân	QTX
	Sơn Tây	HST
	Ba Vì	HBV
	Chương Mỹ	HCM
	Đan Phượng	HDP
	Đông Anh	HDA
	Gia Lâm	HGL
	Hoài Đức	HDU
	Mê Linh	HML
	Mỹ Đức	HMD
	Phú Xuyên	HPX
	Phúc Thọ	HPT
	Quốc Oai	HQO
	Sóc Sơn	HSS
	Thạch Thất	HTT
	Thanh Oai	HTO
	Thanh Trì	HTR
	Thường Tín	HTI
	Ứng Hòa	HUH

Bệnh viện tư nhân	Vinmec	VIN
	Hồng Ngọc	BHN
	Thu Cúc	BTC
	Medlatec	MED
	Phương Đông	BPD
	Himedi	HIM

3. Mã tổ: tổ hợp gồm 2 chữ số, từ 00 - 99, được đặt cho các tổ đi lấy mẫu. TTYT các quận/huyện, thị xã hoặc bệnh viện tư nhân phân tổ cho các cán bộ y tế đi lấy mẫu của mình, tối đa 100 tổ. Theo đó, mỗi Trạm y tế phường, xã, thị trấn có thể bao gồm nhiều tổ.

4. Số thứ tự: tổ hợp gồm 3 chữ số từ 001 - 999, thể hiện mã của ống mẫu được phân cho tổ đi lấy mẫu trong ngày được cấp.

Ví dụ: *Tổ 07 tại trạm Y tế phường Phạm Đình Hổ, thuộc Trung tâm y tế quận Hai Bà Trưng, đi lấy mẫu ngày 01 tháng 08 năm 2021, được cấp ống số 015 thì mã của mẫu bệnh phẩm sẽ là 210801QBT07.015*

Phụ lục 2: Hướng dẫn khung thiết lập khu vực lấy mẫu covid-19 tại cộng đồng

(Kèm theo Công văn số 12 /SCHTP ngày 06 /8/2021 của Sở Chỉ huy phòng, chống dịch bệnh COVID-19 Thành phố)

1. Địa điểm tổ chức:

- Nhà Văn hóa xã, phường, thị trấn, thôn, bản hoặc Khu sinh hoạt chung (Sân đình...);

- Trường học;

- Sân vận động.

2. Yêu cầu bố trí khu chức năng lấy mẫu:

2.1. Hệ thống hướng dẫn người dân đi theo thứ tự

- Tất cả các lối đi, các khu chức năng, bàn lấy thông tin và bàn lấy mẫu phải được ngăn cách bằng tường cứng *(nếu có)* hoặc hệ thống dây ngăn cách *(Cọc tự chế; dây gai, dây dứa...)* để người dân di chuyển theo thứ tự, đảm bảo nguyên tắc một chiều từ khi vào cổng đến lúc ravề.

- Trách nhiệm và Người thực hiện:

+ Cán bộ y tế huyện hoặc đơn vị hỗ trợ hướng dẫn bố trí khu chức năng.

+ Cán bộ UBND cấp xã, thôn và các tình nguyện viên ở cơ sở chuẩn bị cọc, dây và thực hiện ngăn cách giữa các khu, bàn.

- Thời điểm thực hiện: Hoàn thành trước khi lấy mẫu trước 2 giờ.

2.2. Lối ra vào:

- 01 Lối vào để người dân vào lấy mẫu theo thứ tự.

- 01 Lối ra cho người đã lấy mẫu xong.

- Trường hợp chỉ có một cổng phục vụ ra, vào thì phải có giải pháp căng dây để chia đôi thành 01 lối vào và 01 lối ra.

2.3. Bàn đo thân nhiệt:

- Bố trí ngay lối vào.

- Bố trí dung dịch sát khuẩn nhanh.

- Nếu phát hiện có người sốt, ho, viêm đường hô hấp (hoặc bị ốm) thì báo để người hướng dẫn yêu cầu chuyển đến khu cách ly tạm thời để lấy mẫu riêng hoặc chuyển đến đơn vị y tế;

- Nếu bình thường thì hướng dẫn công dân vào khu vực chờ trước khi lấymẫu;

- Người thực hiện:

+ 01 nhân viên Y tế đo thân nhiệt, yêu cầu người dân sát khuẩn tay;

+ 01 cán bộ xã, thôn hướng dẫn người dân đến khu cách ly tạm thời hoặc khu chờ lấy mẫu;

+ 01 Chiến sỹ công an để đảm bảo trật tự.

2.4. Khu cách ly tạm thời:

- Bố trí riêng biệt với khu lấy mẫu và khu vực chờ trước khi lấy mẫu, có vách hoặc dây ngăn cách, đảm bảo thông thoáng;

- 01 cán bộ y tế trực để hướng dẫn đến bàn lấy mẫu hoặc liên hệ để di chuyển người cách ly tạm thời đến cơ sơ y tế.

2.5. Khu vực chờ trước khi lấy mẫu:

- Là khoảng sân rộng có mái che (nếu nắng) hoặc trong nhà, đảm bảo bố trí được các chỗ ngồi hoặc đứng cho ít nhất từ 05 người xếp hàng phục vụ lấy mẫu với khoảng cách tối thiểu giữa 02 người là 2m. Nếu khu tập trung rộng thì bố trí từ 02 hàng trở lên, khoảng cách giữa các hàng, các chỗ phải đảm bảo tối thiểu 02 m.

- Xung quanh khu vực chờ trước khi lấy mẫu phải có vách hoặc dây ngăn, đảm bảo có 01 lối vào từ bàn đo thân nhiệt và lối ra đến bàn lấy thông tin.

- Trách nhiệm thực hiện:

+ 02 Cán bộ UBND cấp xã, thôn hoặc tình nguyện viên cơ sở có trách nhiện sắp xếp, bố trí xếp hàng trong khu vực chờ trước khi lấy mẫu; hướng dẫn di chuyển theo thứ tự.

+ 01 chiến sỹ công an đảm bảo an ninh trật tự cho người từ khu chờ trước khi lấy mẫu vào bàn lấy thông tin.

2.6. Bàn lấy thông tin:

- Có thể bố trí một hoặc nhiều bàn tùy theo không gian khu lấy mẫu. Bàn được bố trí sau lối ra của khu chờ trước khi lấy mẫu và trước bàn lấy mẫu *(khoảng cách tối thiểu 02m).*

- Yêu cầu trang thiết bị:

+ Kính chống giọt bắn.

+ Bàn lấy thông tin phải được đánh số thứ tự dễ nhận biết và tương ứng với bàn lấy mẫu.

+ Máy tính xách tay cài sẵn phần mềm Microsoft Excel phiên bản 2007 trở lên và bật ở chế độ lưu tự động 01 phút/lần.

+ Sạc pin máy tính, phích cắm kéo dài, các thiết bị khác.

+ Biểu mẫu giấy để ghi thủ công, phòng khi máy tính hỏng.

- Nhiệm vụ của bàn: (1) Hỏi và ghi thông tin của người dân vào biểu mẫu giấy; (2) Nhập các thông tin do người dân cung cấp trên máy tính để có mã; (3) Ghi mã trên giấy và dán vào ống lấy mẫu; (4) Đưa ống mẫu đã dán mã cho người dân.

- Nếu lấy mẫu đơn thì người dân đi theo thứ tự từng người; Nếu lấy mẫu gộp thì đi theo nhóm 05 người, đảm bảo khoảng cách 02 m.

- Trách nhiệm thực hiện:

+ Cán bộ y tế *(Trung tâm y tế quận, huyện hoặc các đơn vị hỗ trợ)* có trách nhiệm thực hiện các việc (1), (3), (4).

+ 02 cán bộ tin học do quận, huyện bố trí thực hiện nhiệm vụ (2). Cán bộ tin học sẽ bố trí thực hiện nhiệm vụ luân phiên để đảm bảo sức khỏe.*(Cán bộ tin học có thể học công nghệ thông tin hoặc chỉ cần thành thạo tin học văn phòng nhập liệu trong excel).*

Lưu ý: Có thể bố trí nhiều bàn ghi nhận thông tin để đảm bảo tốc độ lấy mẫu. Trường hợp này phải đảm bảo người được lấy thông tin đến đúng bàn lấy mẫu được đánh số tương ứng.

2.7. Bàn lấy mẫu xét nghiệm:

- Bố trí ngay sau bàn lấy thông tin và bàn này được đánh số hiệu tương ứng với bàn lấy thông tin. Ví dụ: khi người dân cung cấp thông tin ở bàn số 01 thì sẽ phải đến bàn lấy mẫu số 01.

- Có trách nhiệm lấy mẫu theo quy định;

- Chuyển mẫu đến nơi bảo quản.

- 02 cán bộ y tế (Trung tâm y tế hoặc đơn vị hỗ trợ) thực hiện.

3. Tổng hợp thông tin, danh sách lấy mẫu:

- Các bàn lấy mẫu chuyển ngay thông tin, danh sách lấy mẫu (*tập tin excel*) sau khi hoàn thành trong 01 buổi lấy mẫu (*sáng, chiều*) về đầu mối tiếp nhận do quận, huyện bố trí qua phần mềm Zalo (Nhóm zalo do quận, huyện chủ động tạo lập để trao đổi thông tin). Dự kiến kiến số liệu buổi sáng gửi trước 13 giờ chiều; số liệu buổi chiều gửi trước 18 giờ tối.

UBND quận, huyện bố trí 02 - 03 cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin (quản lý số liệu bằng phần mềm Excel) làm nhiệm vụ tổng hợp các tập tin excel. Kết quả tổng hợp được chuyển lên bộ phận tổng hợp của Thành phố và lưu trữ bằng nền tảng điện toán đám mây. Dự kiến kiến số liệu buổi sáng gửi trước 14 giờ chiều; số liệu buổi chiều gửi trước 19 giờ tối.

Bộ phận tổng hợp của Thành phố gồm ít nhất 04 cán bộ chuyên trách về công nghệ thông tin (01 của CDC; 01 của Sở Y tế, 02 do Sở Thông tin và Truyền thông bố trí hoặc lựa chọn).

4. Nhiệm vụ tổ chức thựchiện:

4.1. Chủ tịch UBND cấpquận, huyện, thị xã:

- Chỉ đạo bố trí đủ lực lượng, cán bộ cấp xã, thôn, các tình nguyện viên và cán bộ tin học;

- Bố trí địa điểm tổ chức lấy mẫu phù hợp, đảm bảo các điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức hướng dẫn cho các lực lượng tại các điểm lấy mẫu.

- Giao trách nhiệm cho Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn tổ chức phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên và phối hợp với các đơn vị lấy mẫu trên địa bàn.

- Giao 01 đơn vị đầu mối, người có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị lấy mẫu thống nhất thời gian, địa điểm và thông báo đến UBND cấp trên.

4.2. Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn:

- Phân công, giao trách nhiệm cụ thể cho các thành viên tham gia buổi lấy mẫu. Tổ chức lực lượng tại chỗ bố trí các khu chức năng tại địa điểm lấy mẫu (*bàn, ghế, cọc, dây, biển báo...*).

- Trực tiếp chỉ đạo việc xác định số lượng người, khu vực, thời gian lấy mẫu trên cơ sở thống nhất với đơn vị tổ chức lấy mẫu, và thông báo đến thôn/tổ dân phố nơi lấy mẫu.

- Điều phối số lượng người đến lấy mẫu phù hợp với địa điểm lấy mẫu, đảm bảo nguyên tắc không tập trung đông người).

Phụ lục 3: Quy trình cấp mã, nhập và gửi thông tin mẫu bệnh phẩm SARS-COV-2

(Kèm theo Công văn số 12 /SCHTP ngày 06 /8/2021 của Sở Chỉ huy phòng, chống dịch bệnh COVID-19 Thành phố)

1. ĐỐI VỚI CÁC MẪU KHẨN (F1, SỐT HO, CA BỆNH NGHI NGỜ).

Nguyên tắc cấp mã: Cấp theo bất kì mã ống môi trường nào được mang đi để lấy đựng mẫu bệnh phẩm.

Bước 1: Chuẩn bị biểu mẫu giấy

Khi đi lấy mẫu, đơn vị lấy mẫu sử dụng biểu mẫu giấy kèm theo phụ lục này để ghi chép thông tin người được lấy mẫu. Chú ý ghi rõ mục "Đối tượng được lấy mẫu" và mục "Ổ dịch". Ghi rõ số ống mẫu đã lấy vào từng tờ biểu mẫu đã điền thông tin.

Bước 2: Nhập thông tin người được lấy mẫu vào file Excel

Sau khi lấy mẫu và điền thông tin xong, chụp ảnh biểu mẫu giấy gửi về ngay qua tin nhắn cho một cán bộ nhập liệu được phân công có sẵn máy tính nhập vào biểu mẫu Excel theo quy định.

Bước 3:Kiểm tra, làm sạch dữ liệu nhập, đặt tên file và gửi cho phòng thí nghiệm

Cán bộ nhập liệu sau khi nhập xong, kiểm tra lại dữ liệu nhập và đặt tên file theo hướng dẫn nhập liệu trước khi gửi đi cho đơn vị xét nghiệm, đảm bảo dữ liệu được gửi đến trước khi mẫu bệnh phẩm được vận chuyển đến phòng thí nghiệm.

2. ĐỐI VỚI CÁC MẪU CỘNG ĐỒNG, KHU CÁCH LY TẬP TRUNG, TỔ CHỨC ĐOÀN THỂ (CÓ KẾ HOẠCH)

Nguyên tắc cấp mã: Cấp số lượng mã dự trù theo từng tổ lấy mẫu.

Định nghĩa tổ lấy mẫu: Một tổ lấy mẫu bao gồm ít nhất 2 thành viên, 1 cán bộ nhập liệu (ghi chép thông tin) và 1 cán bộ y tế lấy mẫu. Tốt nhất nên có 3 thành viên, bao gồm 1 cán bộ tăng cường nhập liệu, 1 cán bộ y tế hỏi thông tin, chỉ định đối tượng lấy mẫu và 1 cán bộ y tế lấy mẫu.

Bước 1: Lập kế hoạch lấy mẫu tóm tắt

Đơn vị lấy mẫu lập kế hoạch tóm tắt lấy mẫu, nên hoàn thành từ 8 – 12 tiếng trước khi triển khai lấy mẫu bao gồm 4 thông tin sau:

1. Số lượng người phải lấy mẫu
2. Số lượng ống mẫu phải chuẩn bị
3. Số tổ lấy mẫu
4. Bảng cấp mã chi tiết

Ví dụ: Ngày 5/8/2021, TTYT huyện Chương Mỹ cần phải lấy mẫu cho 1100 người với 4 tổ lấy mẫu. Như vậy, kế hoạch lấy mẫu tóm tắt như sau:

- Số lượng người phải lấy mẫu: 1100 người
- Số lượng ống mẫu phải chuẩn bị: 220 ống (dư 10%)
- Số lượng tổ lấy mẫu: 4 tổ
- Bảng cấp mã chi tiết:
-

Tên đơn vị	Mã đơn vị	Mã cấp	Hình thức lấy mẫu	Đối tượng được lấy mẫu	Phân loại nơi lấy mẫu	Địa điểm nơi lấy mẫu
TYT Xuân Mai	Tổ 01	210805HCM01.(001 – 055)	Gộp 10	Người dân	Vùng phong tỏa	Nhà văn hóa, Tổ …, phường…, quận…
	Tổ 02	210805HCM02.(001 – 055)	Gộp 10	Người dân	Vùng phong tỏa	Trường tiểu học…, Tổ…, phường, quận…
TYT Đồng Lạc	Tổ 03	210805HCM03.(001 – 055)	Đơn	Trường hợp F1	Khu cách ly tập trung	Khu cách ly…, phường…, quận…
	Tổ 04	210805HCM04.(001 – 055)	Đơn	Trường hợp F1	Khu cách ly tập trung	Khu cách ly…, phường…, quận…
.						

Bước 2: Thông báo kế hoạch và cấp ống mẫu dán sẵn tem mã Bar Code

Đơn vị lấy mẫu gửi ngay kế hoạch lấy mẫu tóm tắt cho tất cả các tổ lấy mẫu trong kế hoạch và các phòng thí nghiệm (nếu đã có sự phân công sẵn). Sau đó, đơn vị lấy mẫu tiến hành in số lượng tem Bar Code được mã hóa theo từng tổ lấy mẫu dán sẵn vào ống đựng mẫu cấp cho các tổ lấy mẫu.

Bước 3: Nhập thông tin người được lấy mẫu vào file Excel

- Nếu có danh sách người được lấy mẫu (khu công nghiệp, cơ quan đoàn thể…) thì có thể điền sẵn vào file excel trước khi lấy mẫu.

- Nếu người được lấy mẫu đến ngẫu nhiên không theo danh sách, mã mẫu bệnh phẩm của người được lấy mẫu sẽ được nhập theo mã ống mẫu lấy ra. Tốt nhất là nên theo thứ tự để sau này tránh nhầm lẫn.

- **Nếu không được trang bị máy tính** để nhập tại nơi lấy mẫu, sử dụng biểu mẫu giấy kèm theo phụ lục này để ghi chép thông tin người được lấy mẫu. Chú ý ghi rõ mục "Đối tượng được lấy mẫu", "Phân loại nơi lấy mẫu" và "Địa điểm nơi lấy mẫu". Ghi rõ số ống mẫu đã lấy vào từng tờ biểu mẫu đã điền thông tin. Sau khi lấy mẫu và điền thông tin xong, chụp ảnh biểu mẫu giấy gửi về ngay qua tin nhắn cho các cán bộ nhập liệu được phân công có sẵn máy tính nhập vào biểu mẫu Excel theo quy định. Tuy nhiên, cần phải có kiến nghị đề xuất được trang bị máy tính đối với các trường hợp đi lấy mẫu có kế hoạch.

Bước 4: Kiểm tra, làm sạch dữ liệu nhập, đặt tên file và gửi cho phòng thí nghiệm

Cán bộ nhập liệu sau khi nhập xong, kiểm tra lại dữ liệu nhập và đặt tên file theo hướng dẫn nhập liệu trước khi gửi đi cho đơn vị xét nghiệm, đảm bảo dữ liệu được gửi đến trước khi mẫu bệnh phẩm được vận chuyển đến phòng thí nghiệm.

BIỂU MẪU GIẤY LẬP DANH SÁCH LẤY MẪU COVID-19

Mã ngày	Mã đơn vị	Mã tổ

Số ống mẫu đã lấy: ☐

Phân loại nơi lấy mẫu:.....Nơi lấy mẫu:.....

Địa chỉ nơi lấy mẫu:.....Thôn.....Xã..... Huyện.....

Số TT ống	Mã TT	Họ và tên	Năm sinh	Số điện thoại	Xã (nơi đang ở)	Thôn (nơi đang ở)	Nghề nghiệp	Nơi làm việc, học tập	Đối tượng lấy mẫu	Lần lấy (mẫu)	Ổ dịch	

Lưu ý: *Cột số thứ tự ống, khi hoàn thành thông tin của một ống mẫu (bất kể mẫu đơn hay mẫu gộp), gạch ngang kết thúc để về sau kiểm số lượng ống mẫu dễ dàng hơn*