

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 9760 /BGTVT-CYT
V/v hướng dẫn các phương án
phòng, chống dịch Covid-19 tại
cơ quan, đơn vị

Hà Nội, ngày 20 tháng 09 năm 2021

Kính gửi: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ

Ngày 16 tháng 8 năm 2021, Bộ Y tế đã ban hành Công văn số 6666/BYT-MT về việc hướng dẫn phòng, chống dịch Covid-19 tại cơ quan, đơn vị; để tăng cường, chủ động phòng, chống dịch Covid-19 trong tình hình mới, hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động của cơ quan, đơn vị, Bộ Giao thông vận tải (GTVT) yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện các nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình nghiêm túc triển khai thực hiện các hướng dẫn tại Công văn số 6666/BYT-MT nêu trên (*gửi kèm Công văn này*).

2. Đặc biệt chú trọng các nhiệm vụ sau:

2.1. Thành lập hoặc 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.

2.2. Thành lập các Tổ an toàn COVID của đơn vị gồm thành viên là đoàn viên công đoàn, Đoàn Thanh niên; mỗi Tổ an toàn COVID có từ 3-5 người, tổ trưởng là thủ trưởng công đoàn hoặc đoàn thanh niên. Nhiệm vụ của Tổ an toàn COVID là hỗ trợ Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của đơn vị triển khai:

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

- Kiến nghị thủ trưởng đơn vị xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm về công tác phòng, chống dịch tại nơi làm việc theo nội quy phòng, chống dịch của đơn vị và của chính quyền địa phương. Báo cáo kịp thời cho thủ trưởng đơn vị và bộ phận y tế của đơn vị khi phát hiện người lao động mắc COVID-19 (F0) hoặc có biểu hiện nghi ngờ mắc COVID-19 (Ho, sốt, khó thở...) để xử lý theo quy định.

- Hỗ trợ đơn vị và cơ quan chức năng truy vết các trường hợp F1 (*là người có tiếp xúc gần trong vòng 2 mét hoặc trong cùng không gian kín tại nơi lưu trú, làm việc, cùng phân xưởng, học tập, sinh hoạt, vui chơi giải trí... hoặc trong cùng khoang trên phương tiện vận chuyển với F0 trong thời kỳ lây truyền*

của F0), F2 (là người tiếp xúc gần trong vòng 2 mét với F1 trong khoảng thời gian từ khi F1 có khả năng lây nhiễm từ ca bệnh (F0) cho đến khi F1 được cách ly y tế) và các trường hợp khẩn cấp khi đơn vị có trường hợp mắc COVID-19 hoặc phải cách ly theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống dịch phù hợp khác do thủ trưởng đơn vị giao.

2.3. Xây dựng Kế hoạch và các phương án phòng, chống dịch COVID-19 của đơn vị (theo hướng dẫn tại Phụ lục 1 Công văn số 6666/BYT-MT). Phương án phòng, chống dịch phải bao gồm sơ đồ và bố trí phân luồng di chuyển trong đơn vị khi xuất hiện các trường hợp F0, F1, F2 và trường hợp nghi ngờ mắc bệnh.

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

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

2.6. Tổ chức theo dõi sức khỏe của người lao động hằng ngày; không được bố trí làm việc đối với người có một trong các triệu chứng như: mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... và người thuộc đối tượng F1, F2; yêu cầu người lao động tự đo thân nhiệt, theo dõi sức khỏe tại nhà trước khi đến nơi làm việc, không đi làm nếu có các biểu hiện sốt, ho, đau họng, khó thở... và phải báo cho đơn vị quản lý, y tế địa phương để được tư vấn và xử trí theo qui định.

2.7. Tạo mã QR điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra vào đơn vị và khai báo y tế theo hướng dẫn tại Công văn số 4041/BGTVT-CYT ngày 10/5/2021 của Bộ GTVT. Trường hợp người ra vào không thể thực hiện việc quét mã QR, thì đơn vị bố trí nhân viên kiểm soát có điện thoại thông minh cài đặt, sử dụng các ứng dụng khai báo y tế và phát hiện tiếp xúc gần (Bluezone/NCOVI) để thực hiện quét mã QR trên thẻ BHYT/bản sao thẻ BHYT/thẻ căn cước công dân hoặc được sinh ra bởi hệ thống phần mềm của người ra vào.

2.8. Tại khu vực cửa vào của đơn vị: tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu người lao động, khách đến làm việc phải khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo qui định; bố trí biển báo qui định phòng, chống dịch đối với người lao động, khách; bố trí đầy đủ nước sát khuẩn tay; bố trí khu vực vào đơn vị có kẻ vạch giãn cách giữa các khách theo qui định; kiểm soát và quản lý Thẻ khách vào đơn vị; có biện pháp kiểm soát mật độ người vào đơn vị đảm bảo qui định phòng, chống dịch.

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

trường hợp cần thiết; bố trí khu vực khai báo y tế, trang bị các bàn máy tính, kiốt, máy quét mã QR (tùy theo điều kiện cụ thể) và bố trí nhân viên kiểm soát (có điện thoại thông minh) người ra vào tại các vị trí ra, vào các toà nhà.

2.10. Bố trí phòng/khu vực cách ly tạm thời cho người lao động/khách có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... hoặc có F0, hoặc F1, F2 khi đang làm việc tại đơn vị.

3. Hoàn thiện kịch bản ứng phó với mọi tình huống dịch xảy ra tại cơ quan, đơn vị nhằm sẵn sàng phối hợp cơ quan y tế thực hiện cách ly, khoanh vùng, dập dịch và đảm bảo nhân lực để hoạt động của cơ quan, đơn vị luôn luôn thông suốt. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng nếu để xảy ra lây nhiễm dịch bệnh và gây đình trệ hoạt động của cơ quan, đơn vị mình.

Bộ GTVT yêu cầu các cơ quan, đơn vị khẩn trương thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch Covid-19;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Văn phòng Bộ;
- Công TTĐT Bộ (để đăng tải);
- Lưu: VT, CYT (Thu).



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**


Lê Anh Tuấn