

Số: /KH-KHH

*Khánh Hòa, ngày tháng 10 năm 2021*

**KẾ HOẠCH**  
**Phòng, chống dịch Covid-19 và các phương án**  
**xử trí khi có trường hợp mắc Covid-19 tại Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh**  
**tỉnh Khánh Hòa**

Căn cứ Quyết định 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 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;

Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Khánh Hòa (Chi nhánh) xây dựng Kế hoạch phòng, chống dịch Covid-19 và các phương án xử trí khi có các trường hợp mắc, nghi mắc Covid tại Chi nhánh cụ thể như sau:

**A. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên đơn vị: Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Khánh Hòa

2. Tổng số người lao động: 48 người

Trong đó:

+ Số người lao động trong biên chế: 44 người

+ Số người lao động ký hợp đồng dài hạn: 04 người

100% CBCC Chi nhánh là người sinh sống tại địa phương.

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

- Phòng Giám đốc: 01 người

- Phòng Phó Giám đốc 1: 01 người

- Phòng Phó Giám đốc 2: 01 người

- Phòng Kế toán - Thanh toán: 06 người

- Thanh tra, giám sát ngân hàng: 12 người

- Phòng Tiền tệ - Kho quỹ và Hành chính: 18 người

- Phòng Tổng hợp, Nhân sự và Kiểm soát nội bộ: 09 người

4. Tổng số cán bộ y tế: Không

## 5. Cán bộ đầu mối phụ trách công tác phòng, chống dịch tại Chi nhánh

- Họ và tên: Trịnh Ngọc Hoàng Anh
- Số điện thoại: 0972684115
- Email: anh.trinhngoc@sbv.gov.vn
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân

## **B. MỤC TIÊU**

### 1. Mục tiêu chung

Đảm bảo an toàn phòng, chống dịch Covid-19, thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị được giao; hạn chế tác động của dịch bệnh đến hoạt động bình thường của Chi nhánh.

### 2. Mục tiêu cụ thể

- 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 diễn tập phòng, chống dịch Covid-19 theo các phương án.

## **C. XÁC ĐỊNH NGUY CƠ LÂY NHIỄM COVID-19**

1. Các khu vực có tập trung đông người tại Chi nhánh như: (công ra vào, quầy giao dịch, thang máy, phòng họp, bộ phận một cửa, phòng làm việc, khu vực để xe chung...)

- Vị trí 1: Bộ phận giao nhận tiền với các TCTD.
- Vị trí 2: Bộ phận Kế toán giao dịch
- Vị trí 3: Thang máy
- Vị trí 4: Phòng họp
- Vị trí 5: Bộ phận một cửa
- Vị trí 6: Phòng làm việc
- Vị trí 7: Khu vực để xe chung

2. Các vị trí thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn tại Chi nhánh (tay vịn cầu thang, tay nắm cửa, nút bấm thang máy, cây uống nước, điện thoại, máy tính, nút điều khiển dùng chung, micro, mặt bàn làm việc...)

- Quầy giao dịch                      Số lượng vị trí: 02 ( Kế toán và Kho quỹ)
- Tay vịn cầu thang                      Số lượng vị trí: 02
- Tay nắm cửa                              Số lượng vị trí: 40

- Nút bấm thang máy      Số lượng vị trí: 05 (5 tầng và bảng điều khiển)
- Cây uống nước          Số lượng vị trí: 03
- Điện thoại                Số lượng vị trí: 32

3. Các đơn vị thường xuyên tiếp xúc cần tăng cường vệ sinh khử khuẩn tại Chi nhánh (vận chuyển, điện lực, sửa chữa...)

- Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Ánh sáng (số lượng người: 01 người)
- Trung tâm điện lực Nha Trang
- Bảo trì thanh máy Mitsubishi, Nippon
- Bảo trì máy in, máy photo
- Bảo trì, sửa chữa hệ thống máy lạnh
- Công ty Viễn thông Khánh Hòa
- Công ty Cấp thoát nước Khánh Hòa
- Văn phòng phẩm Ngọc Hân
- Metro Nha Trang
- Truyền hình cáp

...

4. Phương tiện vận chuyển của đơn vị

- Số lượng xe: 02 chiếc (7 chỗ)
- Số lượng lái xe: 02 người

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

Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Khánh Hòa tọa lạc tại địa chỉ 71-73 Yersin, phường Phương Sài, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa, theo đánh giá của Ủy ban nhân dân thành phố Nha Trang mức độ nguy cơ dịch Covid-19 tại thời điểm xây dựng kế hoạch là vùng xanh (bình thường mới).

## **D. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 TẠI CHI NHÁNH**

### **I. PHƯƠNG ÁN PHÒNG, CHỐNG DỊCH TRONG ĐIỀU KIỆN BÌNH THƯỜNG MỚI**

1. Tại Chi nhánh

a) Ban hành Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19, thành phần bao gồm:

- + Trưởng ban: Giám đốc Chi nhánh
- + Phó Trưởng ban: Phó Giám đốc Chi nhánh
- + Thành viên khác: Trưởng các phòng, Ban chấp hành Công đoàn và Đoàn Thanh niên

- Phân công chi tiết nhiệm vụ của các thành viên trong Ban Chỉ đạo đối với từng nội dung trong công tác phòng, chống dịch tại Chi nhánh.

b) Tổ an toàn Covid của Chi nhánh gồm các thành viên là đoàn viên công đoàn, Đoàn thanh niên; mỗi Tổ an toàn Covid có từ 3-5 người; nhiệm vụ Tổ an toàn Covid là hỗ trợ Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 kịp thời triển khai các nội dung sau:

- Tuyên truyền, nhắc nhở, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 và theo dõi tình hình sức khỏe của công chức tại Chi nhánh.

- Kiến nghị Giám đốc Chi nhánh xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm về công tác phòng, chống dịch của Chi nhánh và của chính quyền địa phương. Báo cáo kịp thời cho Giám đốc khi phát hiện công chức 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 cơ quan chức năng truy vết các trường hợp F1, F2 và các trường hợp khẩn cấp khi Chi nhánh 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 Giám đốc Chi nhánh giao.

c) Lập danh sách công chức về các thông tin gồm: họ tên, năm sinh, số CMND/CCCD/hộ chiếu, địa chỉ nơi ở, số điện thoại; yêu cầu người lao động thông báo khi có tiếp xúc với các trường hợp F0 hoặc F1.

d) Tổ chức theo dõi sức khỏe của công chức 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 công chức tự đo thân nhiệt, theo dõi sức khỏe tại nhà trước khi đến cơ quan làm việc, không đi làm nếu có các biểu hiện sốt, ho, đau họng, khó thở...và phải báo cho cán bộ quản lý, y tế địa phương để được tư vấn.

đ) Chi nhánh tạo mã QR code sử dụng ứng dụng PC-Covid điểm kiểm dịch để thực hiện quản lý người ra, vào Chi nhánh và khai báo y tế theo quy định tại Quyết định số 2666/QĐ-BYT ngày 29/5/2021 của Bộ Y tế. Trường hợp người ra vào không thể thực hiện việc quét mã QR code, thì 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/NVOVI) để thực hiện quét mã QR trên thẻ BHYT/bản sao thẻ căn cước công dân hoặc được sinh ra bởi hệ thống phần mềm của người ra vào.

e) Tại khu vực cửa ra vào của Chi nhánh: tổ chức đo thân nhiệt, yêu cầu công chức, khách đến làm việc phải khai báo y tế, sát khuẩn tay, đeo khẩu trang và giữ khoảng cách theo quy định về phòng, chống dịch bệnh, thực hiện nghiêm nguyên tắc 5K, hạn chế tập trung đông người không cần thiết.

f) Bố trí 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 F0, hoặc F1, hoặc F2 khi đang làm việc tại Chi nhánh.

h) Bố trí khu vực giao nhận tài liệu, văn phòng phẩm, hàng hóa...gần cửa ra vào đơn vị, bố trí trang thiết bị xịt khử khuẩn trước khi giao nhận hàng hóa; hạn chế tiếp xúc giữa người giao và người nhận, thực hiện đầy đủ Thông điệp 5K, các yêu cầu phòng chống dịch theo quy định và ghi lại thông tin người giao, người nhận, thời gian giao hàng...

i) Tổ chức ký cam kết tuân thủ các quy định, hướng dẫn về phòng, chống dịch Covid-19 với công chức

k) Cập nhật và tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn kịp thời các biện pháp phòng, chống dịch với thông tin đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ, dễ thực hiện đến công chức.

l) Thường xuyên rà soát những việc cần làm để phòng, chống dịch Covid theo quy định.

## 2. Đối với công chức tại Chi nhánh

- Thực hiện nghiêm túc thông điệp 5K; tự theo dõi sức khỏe, đo thân nhiệt hàng 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, thông báo cho cơ quan.

- Cài đặt ứng dụng PC-Covid, khai báo y tế theo quy định, đeo khẩu trang và đảm bảo khoảng cách tại nơi làm việc, hội họp, các khu vực công cộng tại đơn vị.

- Thường xuyên vệ sinh mặt bàn làm việc, các dụng cụ làm việc và vị trí thường xuyên tiếp xúc của cá nhân bằng dung dịch sát khuẩn. Tăng cường sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc từ xa để giảm tiếp xúc trực tiếp.

- 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 F0, hoặc F1, hoặc

F2 thì bản thân hoặc người hướng dẫn người cùng làm việc/khách hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh và báo ngay cho Ban Chỉ đạo hoặc Tổ an toàn Covid.

- Đối với công chức làm công việc có nguy cơ (bộ phận giao dịch với khách hàng: kế toán, ngân quỹ, bảo vệ, bộ phận một cửa) thì ngoài các hướng dẫn chung cần lưu ý: sử dụng găng tay phù hợp để giảm tiếp xúc không cần thiết; nếu không sử dụng găng tay phải rửa tay thường xuyên và dùng giấy lau tay sử dụng một lần hặc khăn lau tay để làm khô tay.

- Không có thái độ kỳ thị và phân biệt đối với các trường hợp đã hoàn thành việc cách ly y tế hoặc phải đi công tác đến nơi có dịch hoặc đã được điều trị khỏi Covid-19.

### 3. Đối với công chức phải đi công tác đến các khu vực có dịch

Ngoài các hướng dẫn ở trên, công chức cần lưu ý:

- Tham khảo thông tin về các khu vực có dịch trên cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế <http://ncov.mod.gov.vn> để đánh giá lợi ích và nguy cơ của chuyến công tác.

- Thực hiện xét nghiệm SARS-COV-2 trước khi đi công tác 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.

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

### 4. Yêu cầu phòng, chống dịch đối với các đơn vị cung cấp dịch vụ

- Ký cam kết tuân thủ các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 giữa Chi nhánh và đơn vị cung cấp dịch vụ.

- Kiểm tra, giám sát chặt chẽ người của đơn vị cung cấp dịch vụ khi đến làm việc tại Chi nhánh. Đảm bảo thực hiện đầy đủ các yêu cầu phòng, chống dịch theo quy định.

- Yêu cầu người lao động thực hiện 5K, ghi lại lịch trình tiếp xúc khi vào Chi nhánh.

## **II. PHƯƠNG ÁN XỬ TRÍ KHI CÓ TRƯỜNG HỢP NGHI MẮC, MẮC COVID-19, F1, F2**

## **1. Phương án khi có trường hợp nghi mắc Covid-19 tại Chi nhánh**

Khi phát hiện công chức có một trong các biểu hiện nghi ngờ mắc bệnh như mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở... thì thực hiện các bước sau:

- Thông báo cho Trưởng Ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn Covid của Chi nhánh.

- 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, hạn chế di chuyển bằng thang máy.

- Gọi điện thoại cho đường dây nóng của Sở Y tế hoặc Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Khánh Hòa để được tư vấn, xét nghiệm SARS-COV-2 và nếu cần thì đưa đến cơ sở y tế được khám và điều trị.

- Không sử dụng phương tiện giao thông công cộng để di chuyển trường hợp nghi mắc Covid-19 đến cơ sở y tế.

- Cập nhật thường xuyên thông tin tình hình sức khỏe của công chức đó.

- Lập danh sách người tiếp xúc và thực hiện khử khuẩn tại Chi nhánh.

\* Lối đi được phân luồng như sau:

- Đi từ dưới tầng trệt: đi cầu thang bộ (cạnh kho quỹ) lên tầng 2 đến phòng cách ly tạm thời ( phòng phía sau phòng Giám đốc).

- Đi từ các tầng còn lại: đi cầu thang bộ di chuyển đến phòng cách ly tạm thời.

## **2. Phương án khi có trường hợp mắc Covid-19 tại Chi nhánh**

- 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.

- Trên cơ sở ý kiến của cơ quan y tế địa phương và của Lãnh đạo NHNNVN, Giám đốc Chi nhánh ra quyết định phong tỏa tạm thời toàn bộ Chi nhánh hoặc từng tầng/khu vực làm việc 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, 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 theo lối đi đã được phân luồng đến phòng cách ly tạm thời.

- Thông báo cho toàn thể người lao động đang có mặt không tự ý di chuyển; nghiêm túc khai báo y tế, thực hiện 5K, không để xảy ra hoang mang, lo lắng với người lao động.

- Phân nhóm và bố trí riêng khu vực cho các trường hợp F1, F2 để chuẩn bị cho việc lấy mẫu xét nghiệm và cách ly y tế theo quy định.

- Tiến hành phun khử khuẩn toàn bộ cơ quan và hoạt động bình thường kể từ ngày hôm sau.

### **3. Phương án khi có trường hợp F1 tại Chi nhánh**

#### **a) Khi nhận được thông tin có trường hợp F1 tại Chi nhánh**

- Thông báo cho Trưởng Ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn Covid của Chi nhánh.

- 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, hạn chế di chuyển bằng thang máy. 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 để xử trí các trường hợp F2 theo quy định.

- Thông báo cho đơn vị đã được phân công chịu trách nhiệm khoanh vùng, khử khuẩn toàn bộ các khu vực có liên quan đến F1.

- Thông báo cho toàn thể cán bộ công chức đang có mặt tại Chi nhánh thông tin chính xác không để xảy ra hoang mang, lo lắng; yêu cầu công chức 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 theo dõi sức khỏe trong 14 ngày theo quy định.

#### **b) Phối hợp với cơ quan y tế và chính quyền địa phương**

- Đưa trường hợp F1 đi cách ly y tế theo quy định



- Rà soát toàn bộ CBNV tại Chi nhánh theo danh sách quản lý (số có mặt, số vắng mặt, số đang đi công tác và các trường hợp khác)

- Khẩn trương truy vết các trường hợp F2 thông qua dữ liệu khai báo y tế bằng quét mã QR điểm kiểm dịch, lịch công tác, lịch họp, camera giám sát, thông tin từ cán bộ quản lý, Tổ an toàn Covid...

c) Bộ phận Hành chính phối hợp với Sở Y tế, Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh triển khai lấy mẫu xét nghiệm cho những công chức có nguy cơ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

d) Xử trí đối với các trường hợp F2 khi có kết quả xét nghiệm của trường hợp F1

- Kết quả xét nghiệm F2 âm tính thì cơ quan y tế địa phương sẽ 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 Chi nhánh được tiếp tục hoạt động bình thường, tăng cường thực hiện 5K, giám sát việc thực hiện công tác phòng, chống dịch tại Chi nhánh.

- Trường hợp F2 kết quả dương tính thì thực hiện như Mục 2 Phần II

#### **4. Phương án có trường hợp F2 tại Chi nhánh**

- Thông báo cho Trưởng ban chỉ đạo phòng, chống dịch, Tổ an toàn Covid của Chi nhánh.

- Phối hợp với cơ quan y tế địa phương để lấy mẫu xét nghiệm cho F2.

- Hướng dẫn cho F2 về cách ly tại nhà và chờ kết quả xét nghiệm của F1.

- Liên lạc với y tế địa phương về kết quả xét nghiệm của F1

+ Nếu âm tính thì F2 đi làm bình thường, tự theo dõi sức khỏe, thực hiện 5K .

+ Nếu dương tính thì thực hiện như Mục 2 Phần II

#### **5. Khi nhận thông tin có trường hợp mắc Covid-19 ngoài giờ làm việc của Chi nhánh**

- Báo cáo ngay cho Trưởng Ban chỉ đạo phòng, chống dịch của Chi nhánh để biết và tạm dừng hoạt động của Chi nhánh để thực hiện vệ sinh, khử khuẩn, truy vết F1, F2 và chờ kết quả xét nghiệm của cơ quan y tế địa phương.

- Thông báo cho Bộ phận Hành chính chịu trách nhiệm khử khuẩn toàn bộ Chi nhánh đặc biệt khu vực làm việc có ca mắc.

- Chờ cơ quan y tế địa phương thông báo kết quả xét nghiệm của F1, F2 trước khi quyết định cho Chi nhánh hoạt động trở lại.

## **6. Phát hiện có trường hợp mắc Covid-19 thông qua xét nghiệm đối với công chức được cử đi công tác**

a) Trường hợp kết quả dương tính trước khi đi: Thực hiện Mục 2 Phần II; F1, F2 xử trí như Mục 3, 4 Phần II.

b) Trường hợp kết quả dương tính sau khi đi công tác về

- Công chức chưa đến nơi làm việc (đang ở nhà)

+ Thông báo và phối hợp với cơ quan y tế tại nơi ở để xử trí theo quy định.

+ Thông báo cho người đi cùng đoàn (nếu có) và địa phương nơi đến công tác để tiến hành xác định các trường hợp F1, F2 liên quan.

- Công chức đã đến Chi nhánh để làm việc: Thực hiện Mục 2 Phần II và F1, F2 xử trí như Mục 3, 4 Phần II.

### **E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Ban Chỉ đạo, Tổ an toàn Covid, các Trưởng phòng ban có trách nhiệm quán triệt, triển khai nghiêm túc các nội dung tại Kế hoạch này đến toàn thể người lao động tại Chi nhánh, thực hiện nghiêm các quy định phòng, chống dịch Covid-19 của cơ quan và cơ quan có thẩm quyền.

2. Phòng Kế toán – Thanh toán phối hợp Phòng Tiền tệ - Kho quỹ và Hành chính lập dự trù mua sắm các trang thiết bị và bố trí kinh phí đầy đủ cho công tác phòng, chống dịch tại cơ quan./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc;
- Trưởng các phòng ban;
- Lưu: VT, TTKQHC.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Hoài Chiêu**