

**HƯỚNG DẪN**  
**PHÒNG, CHỐNG NGUY CƠ LÂY NHIỄM DỊCH COVID-19**  
**TẠI NƠI LÀM VIỆC**

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-STP ngày /8/2020 của Sở Tư pháp)*

---

**I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

**1. Phạm vi áp dụng:** nơi làm việc bao gồm khuôn viên làm việc của các phòng chuyên môn và tương đương, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở.

**2. Đối tượng thực hiện:** Công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tư pháp.

**II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

**1. Trước khi đến nơi làm việc**

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân theo khuyến cáo của Bộ Y tế (rửa tay thường xuyên, giữ vệ sinh khi ho, hắt hơi...), thường xuyên súc miệng, họng bằng nước muối 9‰ hoặc nước súc miệng, đảm bảo ăn uống hợp vệ sinh, đủ dinh dưỡng; Hạn chế tiếp xúc với vật nuôi, động vật hoang dã.

- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết cho thời gian làm việc hoặc đi công tác như nước uống và cốc uống dùng riêng (đảm bảo vệ sinh); khăn giấy, khẩu trang, găng tay, dung dịch sát khuẩn tay khi không có điều kiện rửa tay với nước sạch và xà phòng trong quá trình làm việc; quần áo sử dụng riêng khi làm việc, túi đựng rác (nếu cần)...

- Tự theo dõi sức khỏe hằng ngày (đo nhiệt độ). 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, đơn vị và thực hiện các nội dung sau:

+ Nếu ở nhà thì đeo khẩu trang, tự cách ly ở phòng riêng, thoáng khí, giữ khoảng cách với người khác ít nhất 02 mét. Gọi điện cho đường dây nóng của Trung tâm kiểm soát bệnh tật, Sở Y tế (số điện thoại 02513.897208; 02513.943811 hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 9095) để được tư vấn và đến cơ sở y tế gần nhất để khám, điều trị. Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân theo khuyến cáo của Bộ Y tế. Sử dụng riêng đồ dùng cá nhân như cốc, uống nước, bát, đĩa,... Thải bỏ khẩu trang, khăn giấy vào thùng rác riêng có nắp đậy kín hoặc vào túi và buộc kín miệng. Hạn chế sử dụng phương tiện giao thông công cộng, không đến chỗ đông người. Chủ động cập nhật tình hình sức khỏe, kết quả khám cho cơ quan, đơn vị.

- Không được đi làm nếu đang trong thời gian cách ly y tế theo quy định của Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng, chống dịch Covid-19.

**2. Tại nơi làm việc**

**2.1. Các khuyến cáo chung**

- Công chức, viên chức, người lao động phải đeo khẩu trang đúng cách trong suốt thời gian làm việc.

- Đảm bảo khoảng cách tối thiểu 1m tại nơi làm việc. Không bắt tay người khác.

- Tăng cường sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc từ xa để giảm tiếp xúc trực tiếp.

- Rửa tay thường xuyên với xà phòng trong ít nhất 30 giây hoặc sử dụng dung dịch sát khuẩn có trên 60% nồng độ cồn. Rửa tay tại các thời điểm: trước khi vào làm việc, trước và sau khi ăn, sau khi đi vệ sinh. Sử dụng dung dịch sát khuẩn tay trước khi tiếp xúc với các bề mặt tay nắm cửa, nút bấm thang máy,...

- Che kín mũi, miệng khi ho hoặc hắt hơi, tốt nhất bằng khăn vải hoặc khăn tay, hoặc mặt trước khuỷu tay để làm giảm phát tán dịch tiết đường hô hấp ra không khí. Bỏ khăn giấy che mũi, miệng vào túi đóng kín để vứt vào thùng rác đúng nơi quy định và rửa tay với xà phòng.

- Không đưa tay lên mắt, mũi, miệng để tránh lây nhiễm bệnh. Nghiêm cấm hành vi khạc, nhổ tại nơi làm việc.

- Giữ ấm cơ thể, duy trì các thói quen tốt cho sức khỏe như tập thể dục giữa ca làm việc, tích cực vận động cơ thể; ăn chín, uống chín và đảm bảo chế độ ăn uống đầy đủ dinh dưỡng. Không dùng chung các đồ dùng cá nhân như cốc, chai nước, khăn tay,...

- Chủ động thường xuyên vệ sinh mặt bàn làm việc, các dụng cụ lao động và vị trí thường xuyên tiếp xúc của cá nhân bằng dung dịch sát khuẩn. Hạn chế dùng chung các dụng cụ, phương tiện lao động,...

- Không tụ tập đông người khi nghỉ trưa,... theo quy định tại nơi làm việc.

- Nếu phát hiện bản thân hoặc người cùng làm việc có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở, hoặc là ca bệnh, hoặc người tiếp xúc vòng 1 hoặc người tiếp xúc vòng 2 thì bản thân hoặc hướng dẫn người cùng làm việc hạn chế tiếp xúc với những người xung quanh và phải báo cho người lãnh đạo phòng.

- Không có thái độ kỳ thị và phân biệt đối xử tại nơi làm việc đối với các trường hợp đã hoàn thành việc cách ly y tế hoặc phải đi công tác đến các khu vực có nguy cơ lây nhiễm Covid-19 hoặc đã được điều trị khỏi Covid-19. Tuy nhiên, nên tạo điều kiện cho những người này làm việc ở khu vực riêng trong thời gian đầu quay lại làm việc. Tạo điều kiện cho họ đi khám sức khỏe định kỳ theo yêu cầu của cơ quan y tế.

**1.2. Đối với công chức, viên chức, người lao động phải đi công tác đến các khu vực có nguy cơ lây nhiễm COVID-19**

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

- Người lao động nếu có bệnh mạn tính (như bệnh tiểu đường, bệnh tim mạch và bệnh phổi,...) cần cân nhắc trước khi đến các khu vực, địa phương có nguy cơ lây nhiễm COVID-19.

- Tìm hiểu thông tin và các biện pháp dự phòng lây nhiễm từ cán bộ y tế/cơ quan y tế địa phương. Tuân thủ các quy định về phòng, chống dịch của chính quyền địa phương nơi đến công tác.

- Chuẩn bị dung dịch sát khuẩn có trên 60% nồng độ cồn và các vật dụng cần thiết tạo điều kiện cho việc rửa tay thường xuyên, vệ sinh cá nhân khi đi công tác. Rửa tay thường xuyên, giữ gìn vệ sinh cá nhân khi ho, hắt hơi. Tránh xa ít nhất 02 mét đối với những người đang có biểu hiện ho hoặc hắt hơi.

- 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 lãnh đạo phòng, gọi điện cho đường dây nóng của Trung tâm kiểm soát bệnh tật, Sở Y tế (số điện thoại 02513.897208; 02513.943811 hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 9095) để được tư vấn và đến cơ sở y tế gần nhất để khám, điều trị.

### **3. Khi kết thúc thời gian làm việc**

#### **3.1. Đảm bảo vệ sinh phòng, chống lây nhiễm**

Dọn vệ sinh và bỏ túi chứa khăn giấy, khẩu trang, vật dụng đã sử dụng vào thùng rác đúng nơi quy định và rửa tay.

#### **3.2. Sau khi đi công tác về từ khu vực có nguy cơ lây nhiễm Covid-19**

- Công chức, viên chức, người lao động tự theo dõi các triệu chứng mệt mỏi, sốt, ho, đau rát họng, khó thở trong 14 ngày và đo nhiệt độ 02 lần một ngày.

- Nếu có một trong các biểu hiện sốt, ho, đau rát họng, khó thở thì công chức, viên chức, người lao động phải đeo khẩu trang, tránh tiếp xúc với những người xung quanh, gọi điện cho đường dây nóng của Trung tâm kiểm soát bệnh tật, Sở Y tế (số điện thoại 02513.897208; 02513.943811 hoặc Bộ Y tế (số điện thoại 1900 9095) để được hướng dẫn và cách ly chặt chẽ tại cơ sở y tế. Báo cáo lãnh đạo phòng để thông báo cho những người tiếp xúc gần tại nơi làm việc tự theo dõi sức khỏe và đến cơ sở y tế khi cần thiết./.

**Phụ lục I**  
**HƯỚNG DẪN PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 KHI TỔ CHỨC HỌP,  
HỘI NGHỊ, HOẠT ĐỘNG TẬP TRUNG ĐÔNG NGƯỜI**

**I. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG, CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC**

1. Phòng, hội trường, địa điểm tổ chức họp, hội nghị, tập huấn, sự kiện tập trung đông người (sau đây gọi là sự kiện). Phải đảm bảo thông thoáng. Ưu tiên sử dụng thông gió tự nhiên, hạn chế sử dụng điều hòa.

2. Sắp xếp các vị trí ngồi cách nhau với khoảng cách tối thiểu 1m. Nên sắp xếp và thông báo trước các vị trí ngồi để chủ động vào vị trí ngồi khi tham dự sự kiện.

3. Bố trí người mở cửa cho khách tham sự kiện (nếu có) và kiểm tra thân nhiệt trước khi vào dự sự kiện.

4. Yêu cầu mọi thành viên tham dự sự kiện phải đeo khẩu trang đúng cách trong suốt quá trình tham dự sự kiện. Ban Tổ chức cung cấp khẩu trang cho người tham dự sự kiện (nếu có thể).

5. Bố trí nơi rửa tay với nước sạch và xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn tay có chứa ít nhất 60% độ cồn trước khi vào phòng, địa điểm tổ chức sự kiện.

6. Có biển báo yêu cầu người tham dự sự kiện: đeo khẩu trang, giữ khoảng cách, rửa tay với xà phòng hoặc sát khuẩn tay bằng dung dịch cồn 60% trước khi vào phòng tham gia sự kiện, không trao đổi hoặc nói chuyện, không bắt tay và giữ khoảng cách tối thiểu 1m với người khác trong quá trình tham dự sự kiện.

7. Phục vụ giải khát và nước uống tại chỗ cho từng cá nhân tại vị trí đã được sắp xếp trước.

8. Không giải lao tập trung giữa giờ. Giải lao, nghỉ tại chỗ. Tổ chức tập thể dục giữa giờ tại chỗ theo khuyến cáo của Bộ Y tế.

9. Ăn uống tại sự kiện: ưu tiên hình thức ăn uống tại chỗ với suất ăn, uống cá nhân. Nếu ăn tập trung phải đảm bảo khoảng cách giãn cách 1,5 m, ngồi so le, không ngồi đối diện hoặc có vách ngăn giữa các vị trí ngồi. Không nói chuyện, thảo luận trong giờ ăn.

10. Đảm bảo vệ sinh, khử khuẩn môi trường hằng ngày tại địa điểm tổ chức sự kiện theo hướng dẫn của Bộ Y tế về khử khuẩn tại nơi làm việc. Lưu ý thực hiện khử khuẩn các bề mặt có nguy cơ tiếp xúc tại phòng họp (mặt bàn, micro, bàn phím máy tính dùng chung, các nút bấm điều khiển,...) sau mỗi buổi

làm việc hoặc khi thấy cần. Bố trí đủ thùng đựng rác thu gom rác thải.

11. Bố trí phòng cách ly khi có trường hợp mệt mỏi, ho, sốt, khó thở trong thời gian tham dự sự kiện và xử trí theo hướng dẫn tại mục VII.

12. Bố trí người kiểm tra, giám sát thực hiện các quy định về phòng, chống dịch nêu trên.

## **II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI NGƯỜI THAM DỰ SỰ KIỆN**

1. Tự theo dõi sức khỏe. Nếu có một trong các biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, đau họng, khó thở, hoặc đang thực hiện cách ly y tế theo quy định của Bộ Y tế thì không tham dự sự kiện. Đeo khẩu trang theo quy định của Bộ Y tế.

2. Thực hiện đầy đủ các biện pháp vệ sinh cá nhân khi tham dự sự kiện, cụ thể như sau:

- Rửa tay thường xuyên với nước sạch và xà phòng trong ít nhất 30 giây hoặc sử dụng dung dịch sát khuẩn có trên 60% nồng độ cồn, đặc biệt trước khi vào phòng họp, trước và sau khi ăn uống.

- Không đưa tay lên mắt, mũi, miệng. Không khạc, nhổ tại nơi làm việc.

- Không dùng chung các đồ dùng cá nhân như cốc, chai nước, khăn tay,...

- Chuẩn bị các trang bị cá nhân cần thiết cho thời gian dự sự kiện như khăn giấy, khẩu trang, dung dịch có chứa cồn (ít nhất 60% cồn), bình đựng nước uống,...

- Không tụ tập đông người; không bắt tay; đảm bảo khoảng cách khi tiếp xúc với người khác tối thiểu 1 m.

- Nếu có biểu hiện mệt mỏi, sốt, ho, khó thở phải báo ngay cho Ban tổ chức sự kiện.

- Tuân thủ đầy đủ hướng dẫn và quy định của Ban tổ chức sự kiện./.