

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ Y TẾ

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

Số: 56/9/SYT-NVY

V/v triển khai hướng dẫn y tế phòng chống dịch COVID-19 đối với người nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam làm việc ngắn ngày (dưới 14 ngày)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 9 tháng 9 năm 2020

Kính gửi:

- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;
- Sở Ngoại vụ TP.HCM;
- Sở Du lịch;
- Ban Quản lý các khu công nghiệp – khu chế xuất;
- Ban Quản lý khu công nghệ cao Thành phố;
- Sở Giao thông vận tải;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện;
- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố;
- Trung tâm Kiểm dịch y tế quốc tế;
- Trung tâm y tế quận, huyện.

Ngày 31/8/2020, Bộ Y tế ban hành công văn số 4674/BYT-MT về việc hướng dẫn y tế phòng chống dịch COVID-19 đối với người nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam làm việc ngắn ngày (dưới 14 ngày).

Nhằm cụ thể hóa hướng dẫn của Bộ Y tế theo tình hình thực tế tại Thành phố Hồ Chí Minh, tạo điều kiện cho các đơn vị, tổ chức thực hiện việc mời chuyên gia vào Việt Nam làm việc ngắn ngày được thuận lợi và đảm bảo yêu cầu phòng, chống dịch COVID-19 đúng quy định, Sở Y tế triển khai các nội dung chi tiết và quy trình, nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận liên quan (đính kèm).

Sở Y tế đề nghị các sở, ban, ngành phối hợp phổ biến nội dung hướng dẫn nêu trên đến các đơn vị, tổ chức thuộc lĩnh vực quản lý, phụ trách để thực hiện khi có nhu cầu mời chuyên gia vào Việt Nam làm việc ngắn ngày.

Sở Y tế đề nghị Sở Giao thông vận tải, Sở Du lịch huy động các đơn vị vận chuyển hành khách thuộc thẩm quyền quản lý tham gia hoạt động đưa đón chuyên gia trong quá trình lưu trú tại Việt Nam. Đơn vị đăng ký tham gia với Sở Y tế và liên hệ trực tiếp Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố để được tập huấn về thực hiện biện pháp phòng chống dịch bệnh COVID-19 theo quy định, công bố danh sách cho các đơn vị, tổ chức có nhu cầu được biết.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh ngay về Sở Y tế để giải quyết.

(Đính kèm công văn số 4674/BYT-MT của Bộ Y tế và hướng dẫn của Sở Y tế đối với người nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam làm việc ngắn ngày (dưới 14 ngày)).

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBNDTP (để b/c);
- Cục QLMTYT – Bộ Y tế (để b/c);
- Cảng vụ HKMN;
- Các sở, ban, ngành TP;
- Sở Y tế các tỉnh, thành phố;
- Tổ Medinet SYT (để đăng tin);
- Lưu VPS, NVY.

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hữu Hưng



HƯỚNG DẪN PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19

CHO NGƯỜI NHẬP CẢNH LÀM VIỆC NGẮN NGÀY (DƯỚI 14 NGÀY)

TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Kèm theo công văn số 4674/SYT-NVY ngày 25 tháng 4 năm 2020 của Sở Y tế)

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Quyết định số 878/QĐ-BYT ngày 12/03/2020 của Bộ Y tế về ban hành “Hướng dẫn cách ly y tế tại cơ sở cách ly tập trung phòng, chống dịch COVID-19”;

Quyết định số 1246/QĐ-BYT ngày 20/03/2020 của Bộ Y tế về ban hành “Hướng dẫn tạm thời cách ly y tế tập trung tại khách sạn trong phòng, chống dịch COVID-19 do người được cách ly tự nguyện chi trả”;

Công văn số 4674/BYT-MT ngày 31/08/2020 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn y tế phòng, chống dịch COVID-19 đối với người nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam làm việc ngắn ngày (dưới 14 ngày).

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Người nhập cảnh vào Việt Nam làm việc dưới 14 ngày (sau đây gọi chung là chuyên gia) bao gồm:

- Nhà đầu tư, chuyên gia, lao động tay nghề cao, nhà quản lý doanh nghiệp cùng thân nhân và các đối tượng theo thỏa thuận với từng nước;
- Khách nhập cảnh với mục đích ngoại giao, công vụ.

2. Những người tiếp xúc với người nhập cảnh trong quá trình nhập cảnh và làm việc tại Việt Nam.

III. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC MỜI CHUYÊN GIA

- Chuyên gia phải được xét nghiệm SARS-CoV-2 bằng kỹ thuật Real time-PCR từ 3-5 ngày trước ngày nhập cảnh (kết quả xét nghiệm âm tính). Xét nghiệm SARS-CoV-2 phải được thực hiện tại phòng xét nghiệm của cơ quan y tế có thẩm quyền.

- Chuyên gia và khách nhập cảnh với mục đích ngoại giao, công vụ phải có bảo hiểm y tế quốc tế hoặc cơ quan, tổ chức mời chuyên gia cam kết chi trả chi phí điều trị trong trường hợp bị mắc COVID-19.

- Đơn vị, tổ chức mời chuyên gia chi trả toàn bộ kinh phí cho việc cách ly, phương tiện đưa đón, xét nghiệm COVID-19. Đối với khách nhập cảnh với mục đích ngoại giao, công vụ thì được miễn thu phí (trừ chi phí cách ly tại khách sạn theo nguyện vọng).

- Đơn vị, tổ chức mời chuyên gia vào làm việc thực địa ưu tiên lựa chọn nơi nhập cảnh là cửa khẩu sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất hoặc cửa khẩu gần Thành phố Hồ Chí Minh nhất (có thể di chuyển bằng xe ô tô); nếu chuyên gia nhập cảnh chỉ tham gia họp, thực hiện ký kết các hợp đồng, thỏa thuận, hợp tác thì ưu tiên lựa chọn địa điểm họp, ký kết, lưu trú ngay tại các tỉnh, thành phố nơi chuyên gia nhập cảnh, xuất cảnh để hạn chế chuyên gia phải di chuyển qua nhiều địa phương, không đảm bảo được các biện pháp phòng chống dịch COVID-19.

- Chuyên-gia phải vào trước thời gian làm việc dự kiến 01 ngày để thực hiện các quy định liên quan đến giám sát y tế.

- Chuyên gia được lấy mẫu xét nghiệm lần 1 (ngày 1) trong vòng 24 giờ sau khi nhập cảnh và chỉ được phép làm việc tại địa phương sau khi có kết quả xét nghiệm lần 1 âm tính. Tiếp tục lấy mẫu xét nghiệm mỗi 2 ngày/lần kể từ ngày lấy mẫu lần 1 (ngày 3, ngày 5, ... cho đến khi kết thúc thời gian lưu trú tại Việt Nam). Trước khi rời khỏi Việt Nam 01 ngày, chuyên gia được lấy mẫu xét nghiệm để có phương án cách ly, dự phòng cho các đối tượng tiếp xúc trong quá trình làm việc với chuyên gia khi cần thiết.

- Chuyên gia vào làm việc sử dụng Bluezone và ghi lại nhật ký di chuyển trong thời gian làm việc tại Việt Nam (ngày giờ, địa điểm đến, thông tin người tiếp xúc), tự theo dõi sức khỏe và báo cho cán bộ y tế hàng ngày; chỉ rời khỏi nơi lưu trú khi tham gia họp, thực hiện ký kết các hợp đồng, thỏa thuận, hợp tác, đến địa điểm làm việc hoặc đi thực địa theo phương án làm việc mà doanh nghiệp đã trình trước đó.

- Riêng đối với khách VIP từ cấp Thứ trưởng hoặc tương đương trở lên: không bắt buộc phải có giấy xác nhận âm tính với SARS-COV-2 khi nhập cảnh, không phải sử dụng ứng dụng Bluezone và không phải xét nghiệm SARS-COV-2 sau khi nhập cảnh.

IV. ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC CHO CHUYÊN GIA VÀO LÀM VIỆC NGÀN NGÀY

1. Nơi lưu trú

Bố trí **chỗ ở riêng biệt** cho chuyên gia tại nơi lưu trú (khách sạn, nơi lưu trú do doanh nghiệp thuê, cơ sở lưu trú khác) được Ủy ban nhân dân TP bố trí: phải đảm bảo theo các quy định tại Quyết định số 878/QĐ-BYT của Bộ Y tế ngày 12/3/2020 ban hành “Hướng dẫn cách ly y tế tại cơ sở cách ly tập trung phòng, chống dịch COVID-19” hoặc Quyết định số 1246/QĐ-BYT của Bộ Y tế ngày 20/3/2020 ban hành “Hướng dẫn tạm thời cách ly y tế tập trung tại khách sạn trong phòng, chống dịch COVID-19 do người được cách ly tự nguyện chi trả”:

- Doanh nghiệp đăng ký cho chuyên gia được cách ly tại khách sạn do Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt làm nơi cách ly có thu phí (theo danh sách do Sở Y tế thông báo) hoặc bố trí nơi lưu trú khác (ví dụ trong công trường, trong khu lưu trú cho người lao động, nhà riêng...).

- Sở Y tế (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố đại diện) và chính quyền địa phương khảo sát, thẩm định đối với nơi lưu trú do doanh nghiệp đề xuất (không phải khách sạn); nếu đảm bảo điều kiện theo quy định thì trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

2. Nơi diễn ra cuộc họp, ký kết

- Ưu tiên làm việc ngay tại khuôn viên khách sạn, nơi lưu trú. Hạn chế tối đa việc tiếp xúc.

- Bố trí nơi họp có đủ các biện pháp đảm bảo an toàn phòng chống dịch bệnh theo hướng dẫn của Bộ Y tế (điểm đo thân nhiệt, điểm rửa tay, thông báo nhắc nhở, có khu vực làm việc cho bộ phận y tế trực phục vụ, có phòng cách ly, có phòng họp dự phòng ...), đảm bảo thông thoáng và được vệ sinh khử khuẩn theo quy định.

- Không giải lao tập trung giữa giờ; nên giải lao, nghỉ tại chỗ. Bố trí ăn uống tại chỗ với suất ăn, uống cá nhân cho từng đại biểu tại vị trí đã được sắp xếp trước. Trong



trường hợp bất khả kháng, phải tổ chức ăn tập trung thì phải đảm bảo khoảng cách giữa các đại biểu tối thiểu 1m; bố trí ngồi so le, không ngồi đối diện.

- Lập danh sách người tham dự họp, ký kết (chuyên gia và những người tiếp xúc với chuyên gia), nhân viên phục vụ với đầy đủ thông tin để thuận tiện cho việc truy vết khi cần.

- Toàn bộ các đại biểu tham dự cuộc họp, ký kết (bao gồm đại biểu quốc tế và đại biểu trong nước), các thành viên Ban Tổ chức và những người liên quan khác tiếp tục tự theo dõi sức khỏe sau khi kết thúc cuộc họp, ký kết. Nếu có người được xác định mắc COVID-19 trong vòng 14 ngày sau khi kết thúc cuộc họp, ký kết thì thông báo cho cơ quan quản lý và y tế tại địa phương, cho cơ quan, tổ chức mời chuyên gia để có biện pháp xử lý kịp thời.

3. Nơi làm việc, đi thực địa

- Hạn chế tối đa số người gặp, tiếp xúc với các chuyên gia tại nơi làm việc, đi thực địa. Các chuyên gia phải đeo khẩu trang trong suốt thời gian làm việc, đi thực địa. Không bắt tay, thường xuyên rửa tay với dung dịch sát khuẩn tay.

- Yêu cầu những người gặp, tiếp xúc với các chuyên gia phải đeo khẩu trang, thường xuyên rửa tay với xà phòng và nước sạch hoặc dung dịch sát khuẩn tay. Lập danh sách toàn bộ những người tiếp xúc với các chuyên gia trong quá trình làm việc, đi thực địa để thuận tiện cho việc truy vết khi cần.

- Bố trí cán bộ y tế hỗ trợ, theo dõi, giám sát y tế trong quá trình chuyên gia làm việc và đi thực địa.

- Bố trí khu vệ sinh dành riêng cho chuyên gia làm việc, đi thực địa.

- Khi kết thúc làm việc, đi thực địa: Tiến hành vệ sinh khử khuẩn địa điểm làm việc, địa điểm thực địa theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

4. Đảm bảo phương tiện đưa đón chuyên gia

- Tổ chức việc đưa đón chuyên gia từ nơi nhập cảnh về nơi lưu trú và trong suốt quá trình ở Việt Nam bằng phương tiện riêng đảm bảo các yêu cầu về phòng hộ cá nhân, vệ sinh khử khuẩn. Doanh nghiệp hợp đồng với đơn vị vận chuyển đã được Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố tập huấn về biện pháp phòng chống dịch bệnh (theo danh sách do Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố thông báo), đảm bảo phương tiện vận chuyển cho người nhập cảnh xuyên suốt thời gian làm việc tại Việt Nam.

- Bố trí 1 phương tiện và 1 tổ phục vụ riêng trong suốt thời gian nhập cảnh và làm việc tại Việt Nam. Ghi lại nhật ký lịch trình đi lại; đảm bảo đúng theo lịch trình đã đưa ra trước đó và báo cáo cụ thể cho Trung tâm Y tế quận huyện hàng ngày.

- Tuân thủ các quy định đối với phương tiện đưa đón theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

5. Người tiếp xúc gần với chuyên gia

- Thực hiện đeo khẩu trang, rửa tay, đảm bảo giãn cách khi làm việc.

- Tự theo dõi sức khỏe, hạn chế tiếp xúc với cộng đồng trong vòng 14 ngày kể từ ngày tiếp xúc cuối cùng với người nhập cảnh.

- Nếu có các triệu chứng hô hấp (sốt, ho, khó thở, đau rát họng), phải báo ngay cho cơ quan và y tế địa phương.

V. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

- Đơn vị mời chuyên gia vào làm việc tại Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng phương án nhập cảnh, phương án đưa đón, nơi lưu trú, nơi họp, ký kết, nơi làm việc, địa điểm thực địa cụ thể, lịch trình đi lại, số lượng người dự kiến tiếp xúc, phương án đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc của chuyên gia và khách nhập cảnh với mục đích ngoại giao, công vụ và những người tiếp xúc... gửi về Sở Y tế và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố **ít nhất 02 tuần trước thời điểm dự kiến chuyên gia vào làm việc.**

- Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố đại diện Sở Y tế tổ chức thẩm định phương án lưu trú, làm việc, di chuyển của chuyên gia trong vòng 05 ngày kể từ khi nhận hồ sơ. Việc thẩm định thực hiện qua xem xét hồ sơ hoặc kiểm tra thực tế khi cần thiết.

- Sau khi thẩm định, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố gửi kết quả thẩm định và ý kiến trả lời đơn vị về Sở Y tế. Nếu phương án đạt yêu cầu theo quy định, Sở Y tế có văn bản trả lời đơn vị. Nếu phương án không đạt yêu cầu, Sở Y tế có văn bản đề nghị đơn vị điều chỉnh và gửi lại để thẩm định. Văn bản trả lời đơn vị trong vòng 07 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

- Sau khi nhận văn bản chấp thuận từ Sở Y tế, đơn vị thuộc địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh gửi phương án đạt yêu cầu kèm theo trong hồ sơ đề nghị xem xét cho chuyên gia nhập cảnh vào làm việc về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội theo quy trình, thủ tục do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn. Tổ công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố tiến hành thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt cho chuyên gia vào làm việc cùng với phương án tổ chức lưu trú, di chuyển, làm việc...

- Sau khi nhận văn bản phê duyệt của Ủy ban nhân dân thành phố, văn bản cho phép nhập cảnh của Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an, đơn vị gửi hồ sơ về Trung tâm Kiểm dịch y tế quốc tế và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố để nắm thông tin, tổ chức điều phối tiếp nhận khi chuyên gia đến Thành phố Hồ Chí Minh

* Đối với đơn vị không thuộc địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh nhưng có phương án nhập cảnh, lưu trú để làm việc thực địa, tổ chức họp, ký kết tại Thành phố Hồ Chí Minh: xây dựng phương án gửi về Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh để thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định. Việc xin phép cho chuyên gia của đơn vị được nhập cảnh vào Việt Nam làm việc thực hiện theo quy trình, thủ tục của Ủy ban nhân dân địa phương nơi đơn vị có trụ sở hoạt động.

VI. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Sở Y tế:

Là cơ quan đầu mối chịu trách nhiệm tổ chức, theo dõi, giám sát các hoạt động y tế phòng, chống dịch COVID-19 đối với người nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam làm việc ngang ngày; trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt phương án, phương tiện đưa đón, cách ly, phương án an toàn phòng, chống dịch COVID-19 trong quá trình làm việc của chuyên gia và khách nhập cảnh với mục đích ngoại giao, công vụ và những người tiếp xúc.

2. Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố Hồ Chí Minh:

- Tổ chức thẩm định, kiểm tra phương án phương án nhập cảnh, phương tiện đưa đón, lưu trú, nơi họp, ký kết, nơi làm việc, địa điểm thực địa cụ thể cho chuyên gia và khách nhập cảnh với mục đích ngoại giao, công vụ, phương án đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc của chuyên gia và khách nhập cảnh với mục đích ngoại giao, công vụ

và những người tiếp xúc; báo cáo kết quả về Sở Y tế để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét phê duyệt.

- Thông báo lịch trình đi lại, chuyển thông tin của chuyên gia vào làm việc đến các Trung tâm Y tế quận huyện, các tỉnh liên quan để tham gia giám sát, theo dõi.

- Triển khai, hướng dẫn các đơn vị y tế tổ chức cách ly người nhập cảnh và thực hiện công tác xét nghiệm theo quy định.

- Tổ chức giám sát, kiểm tra việc tuân thủ hướng dẫn y tế phòng chống dịch COVID-19 đối với người nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam làm việc ngắn ngày (dưới 14 ngày) của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Trung tâm Kiểm dịch y tế quốc tế:

- Tổ chức phân luồng tiếp đón chuyên gia tại cửa khẩu; thực hiện nghiêm việc kiểm dịch y tế đối với chuyên gia tại cửa khẩu; kiểm tra giấy tờ chứng minh kết quả xét nghiệm âm tính với SARS-CoV-2

- Tổ chức điều phối việc tiếp nhận tại cửa khẩu và đưa chuyên gia về nơi lưu trú đã được bố trí theo đúng quy định.

4. Trung tâm Y tế quận/huyện và Trạm y tế phường/xã:

- Tham gia thẩm định phương án lưu trú, làm việc, di chuyển... của chuyên gia tại các địa điểm trên địa bàn theo sự huy động của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố.

- Phân công bộ phận/người chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát y tế tại khách sạn, địa điểm họp, ký kết, nơi làm việc, địa điểm thực địa khi chuyên gia nhập cảnh vào làm việc

- Báo cáo Ban Chỉ đạo phòng chống dịch bệnh COVID-19 của địa phương về các trường hợp chuyên gia nước ngoài nhập cảnh vào làm việc dưới 14 ngày trên địa bàn (lưu trú, làm việc thực địa...) để chỉ đạo các đơn vị liên quan tham gia giám sát hoạt động của chuyên gia.

- Hướng dẫn vệ sinh, khử khuẩn môi trường đối với những địa điểm chuyên gia lưu trú, làm việc trong thời gian đến Việt Nam (theo địa bàn).

- Lấy mẫu xét nghiệm cho chuyên gia lần 1 (ngày 1) trong vòng 24 giờ sau khi nhập cảnh và mỗi 2 ngày/lần kể từ ngày lấy mẫu lần 1 (ngày 3, ngày 5, ... cho đến khi kết thúc thời gian lưu trú tại Việt Nam); lấy mẫu xét nghiệm lần cuối cho chuyên gia trước khi rời Việt Nam 01 ngày.

- Xử lý khi có trường hợp chuyên gia nghi ngờ hoặc xác định mắc COVID-19 theo quy định, hướng dẫn của Bộ Y tế

5. Ủy ban nhân dân quận/huyện và phường/xã: tổ chức kiểm tra, giám sát việc triển khai phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian người cách ly lưu trú tại Việt Nam.

6. Đơn vị quản lý nơi lưu trú, địa điểm họp, ký kết, nơi làm việc, địa điểm thực địa:

- Xây dựng kế hoạch chi tiết, phân công cụ thể cho các bộ phận, đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chuẩn bị cơ sở vật chất, nhân lực, trang thiết bị và phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung theo hướng dẫn để đảm bảo các hoạt động phòng, chống dịch COVID-19.

- Thực hiện đúng phương án tổ chức lưu trú, làm việc, đưa đón, họp – ký kết đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

- Lưu trữ toàn bộ nhật ký di chuyển của chuyên gia cho đến hết 14 ngày kể từ khi chuyên gia rời Việt Nam và không có thông tin mắc bệnh./.

Đính kèm phụ lục 1: Mẫu ghi nhận nhật ký di chuyển.

Đính kèm phụ lục 2: Bảng kiểm hồ sơ nhập cảnh.

Đính kèm phụ lục 3: Tờ trình phương án mời chuyên gia vào làm việc dưới 14 ngày.

Phụ lục 2

MẪU PHƯƠNG ÁN MỜI CHUYÊN GIA VÀO LÀM VIỆC DƯỚI 14 NGÀY

TT	Nội dung	Thông tin	Ghi chú
1	Thông tin người nhập cảnh		Ghi đầy đủ họ tên, ngày tháng năm sinh
2	Địa điểm dự kiến cách ly		Ghi đầy đủ địa chỉ
3	Đơn vị vận chuyển - Vận chuyển đưa đón sân bay - Vận chuyển trong quá trình làm việc		
4	Số ngày dự kiến cách ly		
5	Thời gian – địa điểm làm việc/thực địa		Ghi đầy đủ ngày giờ, địa chỉ cụ thể từng nơi làm việc, họp, ký kết, thực địa...
6	Số người dự kiến tiếp xúc		
7	Thời gian dự kiến rời khỏi Việt Nam		
8	Phương án tổ chức lưu trú (đối với trường hợp không cách ly tại cơ sở du lịch lưu trú có tổ chức thu phí cho người cách ly) - Ăn uống - Vệ sinh khử khuẩn - Xử lý rác thải		
9	Đơn vị đảm bảo chuyên gia vào làm việc dưới 14 ngày		Ghi đầy đủ tên, địa chỉ, thông tin liên lạc của đơn vị

Phụ lục 3

BẢNG KIỂM PHƯƠNG ÁN MỜI CHUYÊN GIA LÀM VIỆC DƯỚI 14 NGÀY

1. Kế hoạch tổ chức làm việc	<input type="checkbox"/> Có	<input type="checkbox"/> Không
2. Lịch trình đi lại có thời gian, địa điểm chi tiết	<input type="checkbox"/> Có	<input type="checkbox"/> Không
3. Địa điểm họp, ký kết, nơi làm việc, địa điểm thực địa rõ ràng	<input type="checkbox"/> Có	<input type="checkbox"/> Không
4. Số lượng người dự kiến tiếp xúc, danh sách người dự kiến tiếp xúc (ký kết)	<input type="checkbox"/> Có	<input type="checkbox"/> Không
5. Phương án vận chuyển khách từ sân bay về nơi lưu trú	<input type="checkbox"/> Có	<input type="checkbox"/> Không
6. Đăng ký địa điểm lưu trú được Ủy ban Nhân dân thành phố phê duyệt làm nơi lưu trú cho người nhập cảnh	<input type="checkbox"/> Có	<input type="checkbox"/> Không
7. Phương án vận chuyển xuyên suốt quá trình lưu trú tại Việt Nam	<input type="checkbox"/> Có	<input type="checkbox"/> Không