

Số: /QĐ-BCDCSSKND

Thiện Tín, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chăm sóc sức khỏe Nhân dân và duy trì tiêu chí Quốc gia về y tế xã Thiện Tín

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHĂM SÓC SỨC KHOẺ
NHÂN DÂN XÃ THIỆN TÍN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ theo Thông tư số 07/BYT-TT ngày 28/05/1997 của Bộ Y tế;

Căn cứ theo Quyết định số 1300/QĐ-BYT về việc ban hành bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã giai đoạn đến năm 2030 của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 365/QĐ-UBND ngày 04/8/2025 của UBND xã về việc thành lập Ban Chỉ đạo chăm sóc sức khỏe nhân dân trên địa bàn xã Thiện Tín;

Theo đề nghị của Phòng Văn hóa - Xã hội xã Thiện Tín tại Tờ trình số 60 /TTr-VHXXH, ngày 12/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chăm sóc sức khỏe Nhân dân xã Thiện Tín.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, các thành viên Ban Chỉ đạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- TTYT Nghĩa Hành (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- VP HĐND&UBND xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

TRƯỞNG BAN

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ
Nguyễn Văn Duân**

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban chỉ đạo chăm sóc sức khỏe nhân dân xã Thiên Tín
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày 12/9/2025 của Ban Chỉ đạo
chăm sóc sức khỏe nhân dân xã Thiên Tín)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo chăm sóc sức khỏe Nhân dân (BCĐ CSSKND) xã Thiên Tín (viết tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho Ban Chỉ đạo (BCĐ), các thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo chịu sự điều hành, chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban trong việc quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân.

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu; tập thể thảo luận; Trưởng ban kết luận và chỉ đạo thực hiện.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo tham gia, thực hiện đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo và kịp thời báo cáo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ được phân công theo quy định tại Quy chế này.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân (UBND) xã, Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch, Chương trình công tác và giải pháp chỉ đạo các phòng, ban, ngành của xã; phối hợp với các tổ chức chính trị - xã hội và các hội khác có liên quan trong xã triển khai thực hiện quả các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân trên địa bàn xã.

2. Giúp UBND xã quản lý, điều phối, tổ chức, triển khai thực hiện các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân giữa các ngành, cơ quan, đơn vị và các địa phương; theo dõi, đôn đốc, đánh giá, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo CSSKND cấp tỉnh, UBND xã và Chủ tịch UBND xã giao.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước UBND xã và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, hoạt động của Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo và hoạt động phối hợp giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo.

3. Yêu cầu các thành viên Ban Chỉ đạo; các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có liên quan thực hiện báo cáo, thông tin về hoạt động Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

4. Trực tiếp hoặc phân công Phó Trưởng ban thường trực thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, cá nhân về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Căn cứ đề nghị của Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo và ý kiến các cơ quan có thẩm quyền, biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích; phê bình, yêu cầu xử lý theo quy định của pháp luật đối với các tập thể, cá nhân có sai phạm trong hoạt động của BCD CSSKND.

6. Phân công các thành viên trong BCD CSSKND phụ trách chỉ đạo tại các thôn.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực và các Phó Trưởng ban khác

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo xử lý và báo cáo Trưởng ban các công việc có tính chất thường xuyên của Ban Chỉ đạo, các công việc được Trưởng ban ủy quyền.

2. Chủ trì, điều hành phiên họp Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được ủy quyền.

3. Chủ trì tham mưu, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo và Ban Chỉ đạo các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động phối hợp giữa các cơ quan, ban ngành, địa phương trong hoạt động chăm sóc sức khỏe Nhân dân, đề xuất biểu dương, khen thưởng, phê bình tập thể, cá nhân trong dịp sơ, tổng kết theo quy định”.

4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực là Phó Chủ tịch UBND xã thực hiện nhiệm vụ theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc hoạt động BCD CSSKND, chỉ đạo các Trạm Y tế trực thuộc triển khai các nội dung, chương trình, kế hoạch hoạt động Ban Chỉ đạo và nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

5. Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc hoạt động Ban Chỉ đạo CSSKND.

6. Ngoài các nhiệm vụ quy định tại Điều này, còn thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo được quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ. Thành viên Ban Chỉ đạo là đại diện chính thức của cơ quan nơi công tác trong quá trình tham gia thực hiện chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo các giải pháp, nhiệm vụ trọng tâm về hoạt động BCĐ CSSKND thuộc phạm vi quản lý và công tác phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo để tổ chức thực hiện, đồng thời đề xuất biểu dương, khen thưởng, phê bình tập thể, cá nhân trong dịp sơ, tổng kết theo quy định.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công trên địa bàn xã theo thẩm quyền.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và Tổ thư ký

1. Làm đầu mối tham mưu giúp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Chủ trì tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động, kết luận và các văn bản khác của Ban Chỉ đạo; theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai các văn bản.

3. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo cho ý kiến đối với dự thảo chương trình, kế hoạch về hoạt động chăm sóc sức khỏe Nhân dân thuộc thẩm quyền ban hành của UBND xã.

4. Tổ thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Chương III

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM CHỦ TRÌ, PHỐI HỢP

Điều 9. Thành viên Phó chủ tịch UBND xã, Trưởng ban chỉ đạo

1. Chỉ đạo hỗ trợ từ ngân sách địa phương cho công tác truyền thông giáo dục sức khỏe và các chương trình mục tiêu về y tế, công tác phòng chống dịch bệnh, đồng thời nâng cao chất lượng truyền thông tại cơ sở, vận động nhân dân thực hiện các tiêu chí về vệ sinh môi trường.

2. Huy động các nguồn lực để hỗ trợ, tạo điều kiện cho Trạm Y tế làm tốt các nhiệm vụ được giao theo tinh thần Bộ tiêu chí quốc gia về y tế của Bộ Y tế ban hành, nhằm nâng cao chất lượng công tác bảo vệ và chăm sóc sức khỏe nhân dân trên địa bàn.

3. Tăng cường sự tham gia của các ban, ngành, đoàn thể tại địa phương về việc phấn đấu đạt và duy trì, phát triển Bộ tiêu chí theo quy định.

4. Phối hợp vận động nhân dân tham gia Bảo hiểm y tế tự nguyện trên địa bàn phụ trách đạt chỉ tiêu.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định.

Điều 10. Thành viên là Trưởng Công an xã

1. Chủ trì tổ chức xây dựng kế hoạch, phối hợp với các ban, ngành, cơ quan, đơn vị và địa phương tham gia, chuẩn bị phương tiện, trang thiết bị đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội và điều động lực lượng ứng phó khi dịch bệnh xảy ra trên địa bàn xã.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng ban giao.

Điều 11. Thành viên là Trưởng phòng Kinh tế

1. Tham mưu việc bố trí ngân sách Nhà nước thực hiện các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân trên địa bàn xã.

2. Hướng dẫn cơ quan thường trực lập dự toán, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

3. Giúp Trưởng ban liên hệ các đơn vị cung cấp, điều phối hàng hóa nhằm đảm bảo nguồn cung ứng các mặt hàng nhu yếu phẩm, nhiên liệu thiết yếu khi cần thiết.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng ban giao.

Điều 12. Thành viên là Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội

1. Phối hợp với các phòng, ban, ngành của xã và địa phương thực hiện chính sách đối với người dân, người cao tuổi, trẻ em, người khuyết tật theo quy định pháp luật.

2. Phối hợp với các ngành, cơ quan, đơn vị và địa phương tham gia, đề xuất kế hoạch, chỉ tiêu vận động người dân tham gia Bảo hiểm y tế trên địa bàn xã.

3. Tổ chức tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân tham gia bảo hiểm y tế toàn dân để bảo vệ và chăm sóc sức khỏe.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng ban giao.

Điều 13. Thành viên là viên chức Trung tâm Cung ứng Dịch vụ công xã

1. Phối hợp với Trạm Y tế xã tổ chức tuyên truyền, phát tin dự báo, triển khai các hướng dẫn về phòng, chống dịch bệnh ở người, các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân trên hệ thống Đài Truyền thanh từ xã đến thôn.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Trưởng ban giao.

Điều 14. Các Ủy viên khác

1. Tổ chức thực hiện và kiểm tra hoạt động các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân theo kế hoạch, phương án đã phê duyệt.

2. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã Thiện Tín và các Tổ chức chính trị - xã hội xã theo chức năng, nhiệm vụ tham gia chỉ đạo, tổ chức thực hiện các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân. Tổ chức tuyên truyền cho cán bộ, công chức, viên chức, hội viên và người dân về các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khỏe Nhân dân trên địa bàn xã.

3. Khi cần thiết Trưởng ban đề nghị các thành viên thực hiện một số nhiệm vụ khác.

Điều 15. Các thành viên trong Ban Chỉ đạo được sử dụng bộ máy, cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Chương IV QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 16. Quan hệ công tác giữa các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo theo Chương trình, Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo phù hợp với trách nhiệm của từng thành viên.

2. Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo thực hiện các hoạt động được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền; đôn đốc, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo trong giải quyết các công việc được phân công; chịu trách nhiệm báo cáo, thông tin kịp thời và chỉ đạo thực hiện các giải pháp nhằm đảm bảo tiến độ triển khai các công việc được phân công cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về chất lượng và tiến độ giải quyết công việc được phân công; chủ động phối hợp thực hiện các nhiệm vụ, báo cáo và thông tin kịp thời về việc giải quyết các công việc được phân công, tình hình hoạt động BCD CSSKND xã tới Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chương V HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 17. Phương thức hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo Chương trình, Kế hoạch do UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao.

2. Trên cơ sở Kế hoạch, Chương trình của UBND xã, Ban Chỉ đạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch cụ thể; chỉ đạo, hướng dẫn và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các đơn vị, thành viên Ban Chỉ đạo về hoạt động BCD CSSKND trên địa bàn xã.

Điều 18. Chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp định kỳ 6 tháng, một năm và họp đột xuất theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực khi được ủy quyền. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực triệu tập một số thành viên Ban Chỉ đạo họp để giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo.

2. Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Ban Chỉ đạo thường trực quyết định nội dung, thành phần tham gia, thời gian tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo phối hợp chuẩn bị nội dung họp và tham dự đầy đủ các Phiên họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp vắng mặt, thành viên Ban Chỉ đạo phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo (hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo khi được ủy quyền); đồng thời gửi ý kiến tham gia bằng văn bản về các nội dung cần có ý kiến của thành viên Ban Chỉ đạo cho Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo tổng hợp trước khi tổ chức Phiên họp của Ban Chỉ đạo.

4. Kết luận phiên họp được thông báo tới các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.

Điều 19. Chế độ thông tin, báo cáo

Định kỳ 6 tháng, một năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch UBND xã, Ban Chỉ đạo báo cáo Chủ tịch UBND xã về tình hình hoạt động của Ban Chỉ đạo, kết quả phối hợp thực hiện hoạt động BCD CSSKND. BCD có nhóm ZALO để trao đổi, cập nhật thông tin liên quan đến hoạt động của BCD và các nội dung có liên quan. Trưởng nhóm do Trưởng Ban phân công Phó Ban thường trực chịu trách nhiệm quản lý, điều hành nhóm.

Điều 20. Công tác thi đua, khen thưởng

Ban Chỉ đạo phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo trong việc đề xuất khen thưởng các cơ quan, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động BCD CSSKND trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Con dấu của Ban Chỉ đạo

Trong hoạt động của mình, Trưởng Ban Chỉ đạo là lãnh đạo UBND xã sử dụng con dấu của UBND xã; các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là lãnh đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình.

Điều 22. Các thành viên Ban Chỉ đạo, thủ trưởng các phòng, ban, ngành, cơ quan, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thường trực tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế phải được hơn 50% thành viên Ban Chỉ đạo tán thành./.
