

UBND HUYỆN TAM ĐƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
DỊCH BỆNH COVID-19

Số: /QĐ-BCĐ Tam Đường, ngày tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động Tổ trực chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19 của Ban Chỉ đạo huyện Tam Đường

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19 HUYỆN TAM ĐƯỜNG

Căn cứ Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2007;

Căn cứ Quyết định số 447/QĐ-TTg ngày 01/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố dịch COVID-19; Chỉ thị số 05/CT-TTg ngày 28/01/2021 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19;

Căn cứ Công văn số 2353/UBND-VX ngày 06/8/2021 của UBND tỉnh Lai Châu về việc thực hiện Công điện số 1068/CDTTg của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19;

Căn cứ các Quyết định: số 498/QĐ-UBND ngày 07/5/2021 của UBND huyện Tam Đường về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới vi rút Corona huyện Tam Đường; số 689/QĐ-UBND ngày 25/6/2021 của UBND huyện Tam Đường về việc Điều chỉnh thành viên Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 huyện Tam Đường;

Theo đề nghị của Trung tâm Y tế huyện - Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo huyện.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động Tổ trực chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19 của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh Covid-19 huyện Tam Đường (gọi tắt là Ban Chỉ đạo huyện).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND - UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, ban, ngành, đoàn thể huyện có liên quan và các cá nhân trong các Tổ trực chỉ huy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở Y tế (B/c);
- TT. Huyện ủy (B/c);
- TT. HĐND huyện;
- Thành viên BCĐ huyện;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND HUYỆN
Sùng Lữ Páo

QUY CHẾ

Hoạt động Tổ trực chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19 của Ban Chỉ đạo huyện Tam Đường

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BCĐ ngày /8/2021 của
Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh COVID-19 huyện)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định nhiệm vụ và chế độ làm việc của Tổ trực chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19 của Ban Chỉ đạo huyện Tam Đường (sau đây gọi tắt là Tổ trực chỉ huy).

Điều 2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng đối với Tổ trực chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19 của Ban Chỉ đạo huyện Tam Đường và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nhiệm vụ của Tổ trực chỉ huy.

Chương II

QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ TỔ TRỰC CHỈ HUY VÀ CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA TRỰC

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trực chỉ huy

- Tiếp nhận thông tin và giải đáp, xử lý các kiến nghị, phản ánh, vướng mắc phát sinh của cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn, tổ chức, cá nhân về phòng, chống dịch COVID-19 trong ca trực hoặc chuyển, xin ý kiến cơ quan chuyên môn, cơ quan có thẩm quyền và báo cáo xin ý kiến Lãnh đạo Ban Chỉ đạo huyện khi vượt quá thẩm quyền.

- Phối hợp với Trưởng ban Chỉ đạo các xã, thị trấn xử lý các tình huống phát sinh về phòng, chống dịch COVID-19 trong kíp trực..., đảm bảo thống nhất trong công tác chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ của Tổ và các địa phương.

- Kiểm tra các địa bàn, Chốt kiểm soát dịch bệnh để nắm và xử lý thông tin (trong trường hợp cần thiết).

- Thiết lập nhóm Zalo riêng để tương tác, trao đổi, thống nhất các biện pháp, phòng chống dịch trước khi báo cáo lên nhóm Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 huyện (sau đây gọi tắt là Nhóm BCĐ). Khi đưa thông tin lên Nhóm BCĐ phải lấy tên: “Tổ trực chỉ huy số 1... báo cáo: ...” và chỉ Tổ trưởng hoặc Tổ phó được đưa thông tin lên Nhóm BCĐ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ban Chỉ đạo huyện.

Điều 4. Nhiệm vụ thành viên tham gia Tổ trực: Ngoài các nhiệm vụ chung của Tổ trực các thành viên Tổ trực có nhiệm vụ sau:

1. Tổ trưởng

- Phân công nhiệm vụ cụ thể, bố trí lịch trực cho các thành viên của Tổ và chịu trách nhiệm chung mọi hoạt động của Tổ trực.

- Chỉ đạo các Tổ viên tiếp nhận thông tin, giải đáp, xử lý các kiến nghị, phản ánh, vướng mắc của cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn, tổ chức, cá nhân về phòng, chống dịch COVID-19 hoặc xin ý kiến cơ quan chuyên môn, cơ quan có thẩm quyền khi vượt quá khả năng, quyền hạn.

- Trực tiếp báo cáo Trưởng ban, các Phó trưởng Ban Chỉ đạo huyện các vấn đề ngoài thẩm quyền giải quyết của Tổ trực chỉ huy để xin ý kiến chỉ đạo.

- Đưa các thông tin, báo cáo hoạt động kịp trực do mình phụ trách lên Nhóm Zalo Ban chỉ đạo huyện.

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định.

2. Tổ phó

- Giúp Tổ trưởng điều hành kịp trực, điều hành mọi hoạt động kịp trực khi được phân công.

- Trực tiếp báo cáo Trưởng ban, các Phó trưởng Ban Chỉ đạo huyện các vấn đề ngoài thẩm quyền giải quyết của Tổ trực chỉ huy để xin ý kiến chỉ đạo (trong trường hợp Tổ trưởng vắng mặt hoặc khi được Tổ trưởng ủy quyền).

- Đưa các thông tin, báo cáo hoạt động kịp trực do mình phụ trách lên Nhóm Zalo Ban chỉ đạo huyện.

- Thực hiện các nhiệm vụ trong kịp trực do Tổ trưởng phân công.

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định.

3. Các thành viên trong Tổ

- Thực hiện các nhiệm vụ do Tổ trưởng phân công, đôn đốc, nắm bắt tình hình chỉ đạo về phòng, chống dịch trong thời gian trực.

- Trực tiếp giải quyết các khó khăn, vướng mắc của các xã, thị trấn, người dân phản ánh về lĩnh vực phòng, chống dịch Covid-19 và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công

- Xin ý kiến Chỉ đạo của Tổ trưởng, Tổ phó những vấn đề phát sinh ngoài thẩm quyền giải quyết.

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định.

4. Trục chuyên môn

- Phối hợp chặt chẽ với Tổ trực chỉ huy để giải đáp, xử lý các vấn đề về chuyên môn trong công tác phòng, chống dịch khi các xã, thị trấn, đơn vị, người dân có ý kiến trong thời gian trực.

- Xin ý kiến Chỉ đạo của Ban Giám đốc Trung tâm Y tế những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết.

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định (Trực bằng điện thoại).

Điều 5. Mối quan hệ của Tổ trực chỉ huy với Ban Chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan

Phối hợp với Ban Chỉ đạo các xã, thị trấn các cơ quan, đơn vị liên quan xử lý các tình huống phát sinh phòng, chống dịch COVID-19 trong dịp trực để đảm bảo tính thống nhất trong công tác chỉ đạo, thực hiện của Tổ trực với các cơ quan, đơn vị, xã, thị trấn.

Chương III

PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 6. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Tổ trưởng, Tổ phó, các thành viên trong tổ được phân công theo Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ thành viên hiện hành của Ban Chỉ đạo huyện và tại Quy chế này.

2. Thời gian: 01 Tổ trực chịu trách nhiệm trực từ 22h00' ngày hôm trước đến 6h00' sáng ngày hôm sau, luân chuyển trong tất cả các ngày trong tuần. Trong trường hợp khẩn cấp thực hiện trực 24/24h theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo huyện (*Tất cả các dịp trực thực hiện thời gian trực theo bảng phân trực do Lãnh đạo Trung tâm Y tế - Phó Ban Chỉ đạo huyện phân công hàng tuần, có xác nhận phân trực và gửi lên nhóm BCD huyện*).

3. Địa điểm trực: Phòng họp Tầng 3, Hợp khối Trụ sở HĐND-UBND huyện. **Số điện thoại cố định tại Phòng trực: 02133.879.079.**

4. Thành viên tham gia trực: Do Tổ trưởng phân công, mỗi buổi trực có 03 - 04 thành viên: Tổ trưởng hoặc Tổ phó, 01 - 02 thành viên và 01 cán bộ trực chuyên môn (trực bằng điện thoại tại nhà).

Trực chỉ huy: Là thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 của huyện. Các Tổ tùy theo số lượng người trực, thời gian trực để phân công thay phiên nhau trực theo sự phân công của Tổ trưởng. Trong trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo có công việc cơ quan hoặc đi công tác thì ủy quyền cho cấp phó và báo cáo với Trưởng ban hoặc Phó Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 huyện.

5. Tổ trực chỉ huy làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, giải quyết các vấn đề về phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian trực. Xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban Ban chỉ đạo huyện những vấn đề phát sinh nằm ngoài thẩm quyền giải quyết của Tổ trực chỉ huy.

Điều 7. Chế độ báo cáo, bàn giao ca trực

- Sau khi kết thúc ca trực, Tổ trưởng hoặc Tổ phó được phân công báo cáo Ban Chỉ đạo huyện các nội dung công việc đã xử lý trong ca trực.

- Kíp trực hôm trước, ghi chép nội dung đã giải quyết trong kíp trực vào sổ theo dõi, bàn giao cho kíp trực sau những việc cần tiếp tục xử lý (Sổ theo dõi ca trực: Ghi rõ số lượng người trực, các công việc đã giải quyết trong kíp trực, công việc chưa giải quyết xong...).

Chương IV

ĐẢM BẢO CÔNG TÁC HẬU CẦN

Điều 8. Đảm bảo điều kiện làm việc tại phòng trực

Văn phòng HĐND - UBND huyện phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị văn phòng cần thiết để phục vụ công tác trực: Phòng trực, điện thoại cố định, sổ giao ca, văn phòng phẩm và các dụng cụ khác...

Điều 9. Chế độ chính sách

- Giao Trung tâm Y tế phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch đảm bảo các chế độ chính sách cho các thành viên tham gia trực theo quy định.

- Chế độ nghỉ bù do cơ quan cử cán bộ trực sắp xếp theo điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị.

(Có Biểu phân công các Tổ trực chỉ huy kèm theo).

**PHÂN CÔNG TỔ TRỰC CHỈ HUY PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19
CỦA BAN CHỈ ĐẠO HUYỆN**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BCĐ ngày /8/2021 của Ban chỉ đạo huyện)

TỔ	Thành viên của Tổ trực chỉ huy là Thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 huyện	Ghi chú
1	Trung tâm Y tế (Đồng chí Dương Văn Quân – Tổ trưởng), Phòng Nội vụ (Tổ phó), Phòng Tư pháp.	
2	Ban Chỉ huy quân sự huyện (Tổ trưởng), Hội Nông dân huyện (Tổ phó), Phòng Dân tộc, Bảo hiểm xã hội huyện.	
3	Công an huyện (Tổ trưởng), Phòng Nông nghiệp &PTNT (Tổ phó), Phòng Tài nguyên và Môi trường, Đội quản lý thị trường số 02.	
4	Ban Dân vận Huyện ủy (Tổ trưởng), Liên đoàn Lao động huyện (Tổ phó), Trường THPT Bình Lư; Đài Truyền thanh và Truyền hình.	
5	Ủy ban MTTQ huyện (Tổ trưởng), Văn phòng HĐND - UBND huyện (Tổ phó), Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp.	
6	Phòng Văn hoá - Thông tin (Tổ trưởng), Huyện đoàn (Tổ phó), Trung tâm Y tế (Đ/c Nguyễn Thị Hải), Trường phổ thông Dân tộc nội trú huyện.	
7	Ban Tuyên giáo Huyện ủy (Tổ trưởng), Phòng Giáo dục và Đào tạo (Tổ phó), Hội Chữ thập đỏ huyện, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và Giáo dục thường xuyên.	
8	Phòng Tài chính – Kế hoạch (Tổ trưởng), Hội Liên hiệp Phụ nữ huyện (Tổ phó), Phòng Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Lao động TB&XH.	