

UBND TỈNH LAI CHÂU  
BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19

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

Số: 161/QĐ-BCĐ

Lai Châu, ngày 06 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 tỉnh**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG DỊCH  
COVID-19 TỈNH LAI CHÂU**

*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 Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 31/01/2020 của UBND tỉnh Lai Châu về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của virus Corona tỉnh Lai Châu;*

*Xét đề nghị của giám đốc Sở Y tế - cơ quan thường trực BCĐ tỉnh.*

**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 tỉnh phòng, chống dịch bệnh Covid-19 tỉnh (gọi tắt là Ban Chỉ đạo tỉnh).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Lãnh đạo các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh 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 3;
- UBND tỉnh: U;
- Trưởng ban, các Phó Trưởng Ban chỉ đạo tỉnh;
- Các thành viên BCĐ PCD tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- BCĐ PCD các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, BCĐ, VX1.

**KT. TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**



**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC  
Tống Thanh Hải**

TRƯỞNG CHÍNH TRỊ T. LAI CHÂU  
Số: 447  
Ngày: 09/8/2021  
Chuyên: H.C. Tây

Chuyến TC - H.C. Tây 2021

## QUY CHẾ

### Hoạt động Tổ trực chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19 của Ban Chỉ đạo tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 161 /QĐ-BCĐ ngày 06/8/2021  
của Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh COVID-19)

## 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 phòng, chống dịch bệnh COVID-19 của Ban Chỉ đạo tỉnh (sau đây gọi tắt là Tổ trực).

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với Tổ trực phòng, chống dịch COVID-19 của Ban Chỉ đạo tỉnh.

## Chương II

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

#### Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trực

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

- Phối hợp với Trưởng ban Chỉ đạo các huyện, thành phố xử lý các tình huống phát sinh về phòng, chống dịch COVID-19 trong dịp 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, các 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 (sau đây gọi tắt là Nhóm BCĐ). Khi đưa thông tin lên Nhóm BCĐ phải lấy chức danh: "Tổ trực chỉ huy số 1... báo cáo: ..." và chỉ Tổ trưởng

hoặc Tổ phó được đưa thông tin lên Nhóm BCD.

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

#### **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 (gửi về cho đồng chí Lò Thị Lại - Sở Y tế ĐT: 0984.351.882 trước 15 giờ 00 hàng tuần để tổng hợp phân lịch trực) và chịu trách nhiệm chung mọi hoạt động của Tổ trực. Đối với những thành viên trong Tổ trực mà cơ quan, đơn vị không đóng chân trên địa bàn thành phố Lai Châu, thì Tổ trưởng có thể phân công trực với hình thức phù hợp, không nhất thiết phải tập trung về địa điểm 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, địa phương, 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 tỉnh các vấn đề ngoài thẩm quyền giải quyết của Tổ trực để xin ý kiến chỉ đạo.

- Đưa các thông tin, báo cáo hoạt động cấp trực do mình phụ trách lên Nhóm BCD.

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định.

##### **2. Tổ phó**

- Hỗ trợ Tổ trưởng điều hành cấp trực, điều hành mọi hoạt động cấp trực khi được phân công.

- Trực tiếp báo cáo Trưởng ban, các Phó trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh các vấn đề ngoài thẩm quyền giải quyết của Tổ trực 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 cấp trực do mình phụ trách lên Nhóm BCD.

- Thực hiện các nhiệm vụ trong cấp 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 địa phương, của 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. Trực 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 địa phương, đơn vị, người dân có ý kiến trong thời gian trực.

- Xin ý kiến Chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở 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. Môi quan hệ của Tổ trực với Ban Chỉ đạo các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan**

Phối hợp với Ban Chỉ đạo các huyện, thành phố, 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 địa phương, cơ quan, đơn vị.

### **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 Quyết định 145/QĐ-BCĐ ngày 29/7/2021 của Ban Chỉ đạo tỉnh về việc phân công nhiệm vụ phụ trách địa bàn phòng, chống dịch COVID-19 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 tỉnh (*Tất cả các dịp trực thực hiện thời gian trực theo bảng phân trực do Sở Y tế - Phó Ban Chỉ đạo tỉnh phân công hàng tuần, có xác nhận phân trực và gửi lên nhóm BCD tỉnh*).

3. Địa điểm trực: Phòng họp số 3, Trung tâm Hội nghị tỉnh. **Số điện thoại cố định tại Phòng trực: 02133.790.799.**

4. Thành viên tham gia trực: Do Tổ trưởng phân công, mỗi buổi trực có 04 thành viên: Tổ trưởng hoặc Tổ phó, 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 tỉnh. 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 của tỉnh.

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

#### **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 tỉnh 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 UBND tỉnh 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, máy tính, điện thoại cố định, tivi, bảng biển, sổ giao ca, văn phòng phẩm và các dụng cụ khác....

#### **Điều 9. Chế độ chính sách**

- Giao Sở Y tế phối hợp với Sở Tài chính 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 đơn vị./.

*(Có Biểu phân công tổ trưởng, tổ phó kèm theo)*

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

Tổ	Các cơ quan, thành viên BCD	Ghi chú
1	Đ/c Giám đốc Sở Y tế, Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính, Sở Tư pháp, Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh (Tổ trưởng: đ/c Giám đốc Sở Y tế; Tổ phó: Sở Tư pháp)	
2	Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng, Ban Dân tộc tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ban Quản lý KKT cửa khẩu Ma Lù Thàng, Chi cục Hải quan Ma Lù Thàng, Bưu điện tỉnh. (Tổ trưởng: Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng; Tổ phó: Ban Dân tộc tỉnh)	
3	Công an tỉnh, Sở Nông nghiệp PTNT, Sở Ngoại vụ, Sở Tài nguyên và Môi trường, Viện Kiểm sát nhân dân, Cục Quản lý thị trường (Tổ trưởng: Công an tỉnh; Tổ phó: Sở Tài nguyên và Môi trường)	
4	Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Lao động TB&XH, Liên đoàn Lao động tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Ngân hàng Nhà nước tỉnh. (Tổ trưởng: Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; Tổ phó: Sở Lao động TB&XH).	
5	Ủy ban MTTQ tỉnh, Sở Công Thương, Sở Khoa học và Công nghệ, Báo Lai Châu, Hội Phụ nữ tỉnh, CDC tỉnh. (Tổ trưởng: Sở Công Thương; Tổ phó: Sở Khoa học và Công nghệ)	
6	Sở Văn hoá Thể thao và Du lịch, Tỉnh đoàn Thanh niên, Cục Thuế tỉnh, Kho bạc Nhà nước tỉnh, 01 đ/c Phó Giám đốc Sở Y tế, Viettel Lai Châu (Tổ trưởng: Sở Văn hoá Thể thao và Du lịch; Tổ phó: đ/c Phó Giám đốc Sở Y tế).	
7	Ban Tuyên Giáo Tỉnh uỷ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Hội Chữ thập đỏ tỉnh, Hội Nông dân tỉnh, Công ty Điện lực tỉnh. (Tổ trưởng: Sở Giáo dục và Đào tạo; Tổ phó: Sở Kế hoạch và Đầu tư).	
8	Ban Dân vận Tỉnh uỷ, Sở Giao Thông vận tải, Sở Xây dựng, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, 01 đ/c Phó Giám đốc Sở Y tế, VNPT Lai Châu. (Tổ trưởng: Sở Giao Thông vận tải; Tổ phó: đ/c Phó Giám đốc Sở Y tế).	