

Số: 18/QĐ-UBND

Nam Hoa, ngày 01 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động Trung tâm chỉ huy phòng, chống dịch
COVID-19 xã Nam Hoa**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật phòng chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2007;*

Căn cứ Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 30/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm và áp dụng biện pháp cách ly y tế, cưỡng chế cách ly y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch;

Căn cứ Công văn số 769/UBND-PYT ngày 27/8/2021 của UBND huyện Nam Trực về việc tăng cường các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19;

Căn cứ quyết định Số: 17/QĐ-UBND, ngày 01/9/2021 của UBND xã Nam Hoa về việc thành lập Trung tâm chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19 xã Nam Hoa, huyện Nam Trực;

Xét đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê và trạm trưởng trạm trạm y tế xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Trung tâm Chỉ huy phòng, chống dịch Covid-19 xã Nam Hoa.

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

Điều 3. Văn phòng thống kê xã, các thành viên Trung tâm chỉ huy phòng chống dịch Covid-19 và các cơ sở xóm chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- BCĐ phòng chống dịch huyện;
- TT Đảng ủy – UBND xã;
- BCĐ phòng chống dịch xã;
- Các cơ sở xóm;
- Công TTĐT xã;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Triệu Quốc Phong

QUY CHẾ

Hoạt động của Trung tâm chỉ huy phòng, chống dịch Covid-19 xã Nam Hoa (ban hành kèm theo Quyết định số Số:18/QĐ-UBND ngày 01/9/2021 của UBND xã Nam Hoa)

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 trung tâm chỉ huy phòng, chống dịch bệnh COVID-19 của Ban Chỉ đạo xã (sau đây gọi tắt là trung tâm chỉ huy).

Điều 2. Đối tượng áp dụng Quy chế này được áp dụng đối với trung tâm chỉ huy phòng, chống dịch COVID-19 của Ban Chỉ đạo.

Chương II: QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn.

- Thường xuyên cập nhập, tiếp nhận thông tin và giải đáp, xử lý các kiến nghị, phản ánh, vướng mắc phát sinh của cơ quan, đơn vị, 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 khi vượt quá thẩm quyền.

- Phối hợp với các Bí thư, Trưởng xóm xử lý các tình huống phát sinh về phòng, chống dịch COVID-19 trong kíp trực..., đảm bảo thống nhất trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ của trung tâm chỉ huy và các thôn(xóm).

- Kiểm tra các địa bàn, các Chốt kiểm soát dịch bệnh để nắm và xử lý thông tin về dịch bệnh COVID-19.

Điều 4. Nhiệm vụ thành viên tham gia

Ngoài các nhiệm vụ chung của trung tâm chỉ huy các thành viên Tổ trực có nhiệm vụ sau:

1. Chỉ huy trưởng trưởng: - Phân công lịch trực cho các thành viên của trung tâm chỉ huy và chịu trách nhiệm chung mọi hoạt động của trung tâm chỉ huy.

Chỉ đạo các thành viên tiếp nhận thông tin, giải đáp, xử lý các kiến nghị, phản ánh, vướng mắc của các cơ sở thôn xóm, 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 Huyện ủy, UBND huyện và ban chỉ đạo Phòng chống dịch bệnh COVID-19 của huyện của xã các vấn đề ngoài thẩm quyền giải quyết của trung tâm chỉ huy trực để xin ý kiến chỉ đạo.

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định.

2. Các Phó chỉ huy trưởng - Hỗ trợ chỉ huy trưởng điều hành kíp trực, điều hành mọi hoạt động kíp trực khi được phân công.

- Trực tiếp báo cáo chỉ huy trưởng các vấn đề ngoài thẩm quyền giải quyết của trung tâm chỉ huy trực để xin ý kiến chỉ đạo/

- Thực hiện các nhiệm vụ trong kíp trực do chỉ huy trưởng trưởng phân công.

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định.

3. Các thành viên trong trung tâm chỉ huy

- Thực hiện các nhiệm vụ do chỉ huy trưởng phân công, đơn 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 thôn(xóm), của người dân phản ánh về lĩnh vực phòng, chống dịch COVID-19 và các nhiệm vụ khác do chỉ huy trưởng phân công

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

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định.

4. Tại các ca trực

- Phối hợp chặt chẽ với trung tâm chỉ huy để giải đáp, xử lý các vấn đề về chuyên môn trong công tác phòng, chống dịch khi các thôn(xóm), người dân có ý kiến trong thời gian trực.

- Xin ý kiến Chỉ đạo của chỉ huy trưởng những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết

- Đảm bảo thời gian trực theo đúng quy định.

Điều 5. Mỗi quan hệ của trung tâm chỉ huy với Bí thư, Trưởng xóm trong việc xử lý các tình huống phát sinh phòng, chống dịch COVID-19 trong kíp trực đảm bảo tính thống nhất trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện của trung tâm chỉ huy với các thôn(xóm).

Chương III: PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG

Điều 6. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Chỉ huy trưởng, chỉ huy phó và các thành viên trong trung tâm chỉ huy được phân công nhiệm vụ kèm theo Quyết định số 17/TB-UBND ngày 01/9/2021 của UBND xã Nam Hoa.

2. Thời gian: 24/24h tất cả các ngày trong tuần.

3. Địa điểm trực: Phòng họp tầng 2 UBND xã.

4. Thành viên tham gia trực: Do Chỉ huy trưởng phân công

5. Trung tâm chỉ huy 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 Chỉ huy trưởng, các phó chỉ huy trưởng những vấn đề phát sinh nằm ngoài thẩm quyền giải quyết của ca 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 trung tâm chỉ huy các nội dung công việc đã xử lý trong ca trực.

- Ca trực hôm trước, ghi chép nội dung đã giải quyết trong kíp trực vào sổ theo dõi, bàn giao cho ca 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 sổ giao ca, văn phòng phẩm và các dụng cụ khác....

Điều 9. Chế độ chính sách: - Giao ban Tài chính tham mưu với UBND đảm bảo chế độ cho các thành viên tham gia trực theo quy định.