| | |
|---|---|
| UBND PHƯỜNG ĐỨC PHỔ<br>**BAN CHỈ ĐẠO CHĂM SÓC SỨC KHOẺ NHÂN DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 21 /QĐ-BCĐ | *Đức Phổ, ngày 30 tháng 10 năm 2026* |

# QUYẾT ĐỊNH
## Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khỏe Nhân dân phường Đức Phổ

## BAN CHỈ ĐẠO CHĂM SÓC SỨC KHỎE NHÂN DÂN PHƯỜNG ĐỨC PHỔ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Quyết định số 89/QĐ-TTg ngày 23/11/2024 của Thủ tướng Chính phủ về Chiến lược quốc gia bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khoẻ nhân dân đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045;*

*Căn cứ Quyết định số 1604/QĐ-UBND ngày 15/7/2026 của Chủ tịch UBND phường về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khoẻ Nhân dân phường Đức Phổ;*

*Xét đề nghị của Phòng Văn hoá – Xã hội tại Tờ trình số 47/TTr-VHXH ngày 21/7/2026.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khỏe Nhân dân phường Đức Phổ.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khỏe Nhân dân phường, Giám đốc Trạm y tế phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Thường trực Đảng ủy phường (b/c);
- Thường trực HĐND phường (b/c)
- CT, PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TRƯỞNG BAN**

U.B.N.D PHƯỜNG ĐỨC PHỔ T. QUẢNG NGÃI

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG**
**Hoàng Hải**

UBND PHƯỜNG ĐỨC PHỔ
**BAN CHỈ ĐẠO CHĂM SÓC SỨC KHOẺ NHÂN DÂN**

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

# QUY CHẾ LÀM VIỆC
## Của Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khỏe Nhân dân phường Đức Phổ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-BCĐ ngày 30/10/2026 của Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khoẻ Nhân dân phường Đức Phổ)*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc; trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các thành viên và cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo; chế độ làm việc, chế độ hội họp, thông tin, báo cáo và quan hệ phối hợp trong hoạt động của Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khỏe Nhân dân phường Đức Phổ (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban, các thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế này; bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Trưởng Ban Chỉ đạo trong tổ chức, điều hành và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân trên địa bàn phường.

2. Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy trách nhiệm của tập thể gắn với trách nhiệm cá nhân của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban và từng thành viên Ban Chỉ đạo; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo, điều hành toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng Ban và các thành viên; quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

4. Các Phó Trưởng Ban và các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan, tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

5. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham mưu, giúp Trưởng Ban tổ chức, điều phối hoạt động của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc,

tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ, chuẩn bị nội dung, điều kiện phục vụ các cuộc họp và các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

## Chương II
## NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

### Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu UBND phường, Chủ tịch UBND phường ban hành Kế hoạch, Chương trình công tác và giải pháp triển khai thực hiệu quả các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khoẻ Nhân dân trên địa bàn phường.

2. Tham mưu UBND phường chỉ đạo, điều phối, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân trên địa bàn phường.

3. Phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ; định kỳ sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động và đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

### Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, điều hành toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng Ban và các thành viên Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

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

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 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. Thực hiện nhiệm vụ theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc hoạt động BCĐ CSSKND, 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. 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 6 của Quy chế này.

**Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của các thành viên Ban Chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nội dung, công việc được phân công; trực tiếp chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc các hoạt động liên quan đến hoạt động chăm sóc sức khỏe Nhân dân thuộc chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, các hoạt động kiểm tra, giám sát, đánh giá công tác chăm sóc sức khỏe Nhân dân trên địa bàn phường.

3. Theo dõi, giám sát, đôn đốc, báo cáo việc thực hiện các hoạt động chăm sóc sức khỏe Nhân dân của đơn vị được phân công phụ trách.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

**Điều 7. Nhiệm vụ Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Tham mưu Trưởng Ban tổ chức các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và các điều kiện phục vụ các cuộc họp, hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ; tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch, báo cáo và các văn bản của Ban Chỉ đạo.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

## Chương III
## PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRƯỞNG, PHÓ VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

**Điều 8. Phó chủ tịch UBND phường, Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm chung hoạt động của Ban Chỉ đạo Chăm sóc sức khỏe Nhân dân phường; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND phường và trước pháp luật về kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm; tổ chức triển khai thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các nhiệm vụ về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân; chỉ đạo thực hiện, duy trì và nâng cao chất lượng các tiêu chí thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã trên địa bàn phường.

3. Phân công nhiệm vụ cho các Phó Trưởng Ban và các thành viên Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, điều phối hoạt động giữa các cơ quan, đơn vị và các tổ dân phố trong quá trình triển khai nhiệm vụ chăm sóc sức khỏe Nhân dân.

4. Chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; quyết định triệu tập họp định kỳ hoặc đột xuất; xem xét, kết luận các nội dung thuộc thẩm quyền và chỉ đạo giải

quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Chỉ đạo công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện các chương trình, kế hoạch về y tế; chỉ đạo huy động, lồng ghép các nguồn lực để thực hiện các mục tiêu, chỉ tiêu về chăm sóc sức khỏe Nhân dân và duy trì Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã.

6. Chỉ đạo việc sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác.

**Điều 9. Phó Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; trực tiếp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và các nhiệm vụ được Trưởng Ban phân công.

2. Chủ trì, phối hợp với Trạm Y tế và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân, duy trì và nâng cao chất lượng các tiêu chí thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã trên địa bàn phường.

3. Tổng hợp tình hình, tham mưu tổ chức các cuộc họp, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết; xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất và các văn bản của Ban Chỉ đạo theo quy định.

4. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan, đơn vị liên quan và tổ dân phố trong công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện các chủ trương, chính sách về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân, tham gia bảo hiểm y tế toàn dân, phòng, chống dịch bệnh và xây dựng môi trường sống an toàn, lành mạnh.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công hoặc ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

**Điều 10. Giám đốc Trạm Y tế phường, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo, tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân; chịu trách nhiệm tham mưu các giải pháp chuyên môn nhằm duy trì và nâng cao chất lượng các tiêu chí thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã trên địa bàn phường.

2. Chủ trì xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động hằng năm của Trạm Y tế; triển khai các chương trình, dự án, đề án và nhiệm vụ y tế theo quy định của cơ quan y tế cấp trên; phối hợp với các cơ quan, đơn vị, trường học, các tổ chức chính trị - xã hội và tổ dân phố trong công tác chăm sóc sức khỏe Nhân dân.

3. Tham mưu Ban Chỉ đạo theo dõi, đánh giá việc thực hiện các chỉ tiêu, tiêu chí về y tế; định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp tình hình, chuẩn bị báo cáo

chuyên môn, đề xuất các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng công tác bảo vệ, chăm sóc sức khỏe Nhân dân và duy trì Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã.

4. Chủ trì hướng dẫn chuyên môn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động y tế, phòng, chống dịch bệnh, tiêm chủng mở rộng, an toàn thực phẩm, quản lý bệnh không lây nhiễm, sức khỏe bà mẹ và trẻ em, dân số và phát triển, quản lý hồ sơ sức khỏe điện tử và các chương trình y tế khác theo quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

**Điều 11. Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường, thành viên**

1. Chủ trì, phối hợp tham mưu triển khai các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách và các nội dung liên quan nhằm góp phần thực hiện các mục tiêu về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân; thực hiện các tiêu chí thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Tham mưu việc bố trí ngân sách Nhà nước thực hiện các Chương trình bảo vệ và chăm sóc sức khoẻ Nhân dân trên địa bàn; hướng dẫn cơ quan thường trực lập dự toán, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

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

**Điều 12. Trưởng Công an phường, thành viên**

1. Chủ trì, phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội phục vụ công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân; xây dựng phương án, huy động lực lượng tham gia phòng, chống dịch bệnh, xử lý các tình huống khẩn cấp về y tế theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phối hợp với Trạm Y tế, các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác tuyên truyền, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm, phòng, chống dịch bệnh và các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực y tế theo quy định.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

**Điều 13. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường, thành viên**

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ, quản lý và chuẩn bị các tài liệu, văn bản cần thiết, tổ chức phối hợp giữa các bộ phận để đảm bảo công tác chăm sóc sức khỏe được thực hiện hiệu quả.

**Điều 14. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường, thành viên**

1. Chủ trì, phối hợp xây dựng và triển khai các phương án huy động lực lượng quân sự tham gia bảo vệ, chăm sóc sức khỏe Nhân dân; phối hợp thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh, phòng, chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn và ứng phó các tình huống khẩn cấp về y tế theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Phối hợp với Trạm Y tế và các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác tuyên truyền, chăm sóc sức khỏe, bảo đảm vệ sinh phòng bệnh đối với lực lượng dân quân tự vệ; sẵn sàng huy động nhân lực, phương tiện khi có yêu cầu.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

**Điều 15. Nhiệm vụ của các thành viên khác**

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, chủ động phối hợp triển khai và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân; tham gia thực hiện các tiêu chí thuộc Bộ tiêu chí quốc gia về y tế xã.

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội phường, các cơ quan, đơn vị và trường học có trách nhiệm đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động cán bộ, công chức, viên chức, hội viên, đoàn viên, phụ huynh, học sinh và Nhân dân thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân; phối hợp triển khai các hoạt động phòng, chống dịch bệnh, bảo hiểm y tế toàn dân, an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường và các chương trình y tế trên địa bàn.

3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo 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 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 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 của Ban Chỉ đạo phường cho Phó trưởng Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

## Chương V
## CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, HỘI HỌP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 17. Chế độ làm việc**

1. Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; sử dụng bộ máy, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được phân công; chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ, tham mưu Trưởng Ban tổ chức các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

**Điều 18. Chế độ hội họp và thông tin báo cáo**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng một lần để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và triển khai nhiệm vụ trong thời gian tiếp theo; trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập họp đột xuất hoặc họp mở rộng.

2. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và các điều kiện phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; thông báo thời gian, địa điểm, nội dung cuộc họp đến các thành viên theo quy định.

3. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản để tổ chức thực hiện.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo; cơ quan thường trực tổng hợp, tham mưu báo cáo Ban Chỉ đạo và UBND phường theo quy định.

**Điều 19. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban, các thành viên Ban Chỉ đạo và cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế, các cơ quan, đơn vị, thành viên Ban Chỉ đạo phản ánh bằng văn bản về cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định.

3. Việc thay đổi, bổ sung thành viên Ban Chỉ đạo được thực hiện theo Quyết định của Chủ tịch UBND phường theo quy định hiện hành./.