

**BAN CHỈ ĐẠO TRIỂN KHAI
CHIẾN DỊCH TIÊM CHỦNG
VẮC XIN PHÒNG COVID-19
TOÀN QUỐC**

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

Số: 1025 /KH-BCĐ

Hà Nội, ngày 09 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

**Thiết lập Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo triển khai Chiến dịch tiêm
chủng vắc xin phòng COVID-19 toàn quốc**

Ngày 24/6/2021, Bộ trưởng Bộ Y tế đã ký Quyết định số 3043/QĐ-BYT về việc thành lập Ban chỉ đạo triển khai Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 toàn quốc (gọi tắt là Ban chỉ đạo) trong đó có thành lập Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo (gọi tắt là Văn phòng Ban chỉ đạo) với nhiệm vụ và quyền hạn bao gồm:

- Giúp việc cho Ban Chỉ đạo trong công tác điều hành, điều phối hoạt động; đảm bảo công tác phối hợp, kết nối giữa các Tiểu ban được thực hiện hiệu quả.

- Ứng trực 24/7 để theo dõi tình hình triển khai chiến dịch, phối hợp với các Tiểu ban để xử lý các tình huống phát sinh.

- Trực tiếp báo cáo đồng chí Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo về tiến độ thực hiện hoạt động của chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19.

Căn cứ Quyết định số 3355/QĐ-BYT ngày 08/7/2021 của Bộ Y tế về việc ban hành Kế hoạch triển khai chiến dịch tiêm vắc xin phòng COVID-19 năm 2020-2021;

Để tổ chức triển khai các nhiệm vụ được phân công tại Quyết định trên; Ban chỉ đạo ban hành Kế hoạch thiết lập Văn phòng thường trực với những nội dung cụ thể như sau:

**I. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC
BAN CHỈ ĐẠO**

**1. Các hoạt động liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin quản lý
tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 và truyền thông**

- Phối hợp với Tiểu ban Ứng dụng công nghệ thông tin quản lý tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 và truyền thông (gọi tắt là Tiểu ban CNTT) xây dựng ứng dụng công nghệ thông tin quản lý toàn bộ chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 từ khâu tiếp nhận, vận chuyển, bảo quản, phân bổ đến khi tiêm chủng và đảm bảo việc vận hành phần mềm được thông suốt, liên tục, khi các điểm tiêm có vấn đề về kết nối, sử dụng phần mềm phải được xử lý ngay.

- Theo dõi, phối hợp với các Tiểu ban đơn đốc việc nhập số liệu của 63 tỉnh/TP, của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và các đơn vị khác liên tục.

- Theo dõi tình hình thực hiện hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong việc sử dụng hồ sơ sức khỏe cá nhân cho tiêm chủng, hệ thống chứng nhận tiêm chủng, bản đồ số hóa chiến dịch tiêm chủng.

- Theo dõi công tác truyền thông chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 toàn quốc.

- Phối hợp với Tiểu ban CNTT để xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình vận hành phần mềm.

2. Các hoạt động liên quan đến tiếp nhận, vận chuyển, bảo quản và giám sát chất lượng vắc xin

- Phối hợp với Tiểu ban Tiếp nhận, vận chuyển, bảo quản vắc xin theo dõi tình hình tiếp nhận, vận chuyển, bảo quản vắc xin phòng COVID-19 từ nơi tiếp nhận khi nhập khẩu, đến các địa điểm bảo quản do Bộ Quốc phòng, Bộ Y tế quản lý hoặc các địa điểm huy động khi cần thiết và đến các địa điểm tiêm chủng trên toàn quốc theo đúng quy định về quản lý vắc xin.

- Phối hợp với Tiểu ban Giám sát chất lượng vắc xin theo dõi, báo cáo kết quả giám sát chất lượng vắc xin.

- Phối hợp với các Tiểu ban đơn đốc công tác báo cáo của các đơn vị tiếp nhận, vận chuyển, bảo quản vắc xin trên phạm vi cả nước.

3. Các hoạt động liên quan đến công tác tiêm chủng

- Phối hợp với Tiểu ban Tiêm chủng theo dõi, đơn đốc báo cáo hoạt động của các điểm tiêm chủng trên toàn quốc.

- Phối hợp với Tiểu ban Tiêm chủng và Tiểu ban CNTT tổng hợp số liệu tiêm chủng phục vụ việc quản lý; đề xuất nhu cầu, số lượng vắc xin phòng COVID-19 cho các điểm tiêm chủng.

4. Các hoạt động liên quan đến an toàn tiêm chủng

- Phối hợp với Tiểu ban Tiêm chủng và Tiểu ban An toàn tiêm chủng theo dõi, tổng hợp báo cáo việc thực hiện an toàn tiêm chủng tại các điểm tiêm chủng trên cả nước.

- Phối hợp với Tiểu ban An toàn tiêm chủng ứng trực 24/7 để theo dõi tình hình triển khai chiến dịch tiêm chủng, việc thực hiện an toàn tiêm chủng và các sự cố bất lợi sau tiêm chủng, điều động đủ cán bộ theo dõi trực tiếp từng tỉnh/thành phố trên cả nước.

5. Các hoạt động đảm bảo vận hành Văn phòng thường trực

- Xây dựng quy chế hoạt động của Văn phòng

- Phối hợp với các Tiểu ban thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo theo chỉ

đạo của Lãnh đạo Văn phòng và Ban chỉ đạo.

- Bố trí cơ sở làm việc cho Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo và các Nhóm thuộc Văn phòng.

- Đảm bảo đầy đủ máy tính, màn hình, màn chiếu, thiết bị trình chiếu và các điều kiện khác để Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao, trình chiếu báo cáo tại các cuộc họp Ban chỉ đạo.

- Phối hợp với Tiểu ban Ứng dụng công nghệ thông tin quản lý tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 và truyền thông đảm bảo cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, máy chủ, đường truyền để tiếp nhận, xử lý số liệu đảm bảo đường truyền thông suốt, đủ băng thông, công suất.

- Phối hợp với các Tiểu ban khác và các Nhóm thuộc Văn phòng thường trực đảm bảo hệ thống tổng đài điện thoại của Văn phòng thường trực đủ công suất tiếp nhận, xử lý, phản hồi thông tin cũng như theo dõi, giám sát, **Luật Việt Nam** đơn đốc công tác báo cáo của các tỉnh trên cả nước, tối thiểu mỗi cán bộ thường trực tại Văn phòng 01 máy điện thoại để bàn.

II. NHÂN LỰC CẦN THIẾT ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC

Trên cơ sở nội dung công việc phải thực hiện, Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo cần tối thiểu 23 cán bộ làm việc toàn thời gian, cụ thể như sau:

TT	Nội dung công việc	Cán bộ chủ trì	Cán bộ thực hiện
1	Đảm bảo ứng dụng công nghệ thông tin hoạt động thông suốt, liên tục và hoạt động văn phòng (điện, điện thoại, trang thiết bị trình chiếu...).	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân y, Tổng cục Hậu cần, Bộ Quốc phòng	Tối thiểu 3 cán bộ kỹ thuật công nghệ thông tin, đảm bảo thường trực 24/7
2	Theo dõi, phối hợp với các Tiểu ban đơn đốc việc nhập số liệu của 63 tỉnh/TP, của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và các đơn vị khác.	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân y, Tổng cục Hậu cần, Bộ Quốc phòng	Tối thiểu 7 cán bộ (mỗi cán bộ phụ trách khoảng 10 tỉnh, riêng Hà Nội và Tp. Hồ Chí Minh có cán bộ theo dõi riêng)
3	Phối hợp với Tiểu ban Tiêm chủng, Tiểu ban An toàn tiêm chủng ứng trực 24/7 để theo dõi tình hình triển khai chiến dịch tiêm chủng.	Bà Dương Thị Hồng, Phó Viện trưởng Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Bộ Y tế	Tối thiểu 10 cán bộ y tế, đảm bảo thường trực đường dây nóng 24/7

4	Phối hợp với Tiểu ban Tiêm chủng và Tiểu ban CNTT tổng hợp số liệu tiêm chủng phục vụ việc quản lý; đề xuất nhu cầu, số lượng vắc xin phòng COVID-19 cho các điểm tiêm chủng.	Bà Dương Thị Hồng, Phó Viện trưởng Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Bộ Y tế	Tối thiểu 1 cán bộ
5	Phối hợp với Tiểu ban An toàn tiêm chủng ứng trực 24/7 để theo dõi việc thực hiện an toàn tiêm chủng và xử lý sự cố bất lợi sau tiêm chủng	Ông Cao Hưng Thái, Phó Cục trưởng Cục Quản lý Khám, chữa bệnh, Bộ Y tế	Tối thiểu 10 cán bộ
6	Theo dõi tình hình thực hiện hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong việc sử dụng hồ sơ sức khỏe cá nhân cho tiêm chủng, hệ thống chứng nhận tiêm chủng, bản đồ số hóa chiến dịch tiêm chủng	Ông Đỗ Trường Duy, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Tối thiểu 1 cán bộ LuatVietnam
7	Theo dõi công tác truyền thông chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 toàn quốc	Ông Vũ Mạnh Cường, Phó Vụ trưởng Vụ Truyền thông và Thi đua, khen thưởng	Tối thiểu 1 cán bộ

III. CƠ SỞ HẠ TẦNG, TRANG THIẾT BỊ ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC

1. Cơ sở hạ tầng

- Phòng làm việc cho Lãnh đạo Văn phòng thường trực
- Phòng làm việc cho cán bộ toàn thời gian tại Văn phòng thường trực, tối thiểu 23 cán bộ.
- Phòng họp tối thiểu 40 chỗ có trang bị hệ thống trình chiếu, họp trực tuyến phục vụ họp Ban chỉ đạo và Văn phòng thường trực
- Cơ sở hạ tầng phụ trợ thiết yếu khác.

2. Trang thiết bị

- Hệ thống màn hình lớn, trang thiết bị trình chiếu, trang thiết bị phục vụ họp trực tuyến cho họp Ban chỉ đạo và Văn phòng thường trực.
- Hệ thống máy chủ đảm bảo vận hành hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin (trường hợp máy chủ đặt tại Văn phòng thường trực).
- Đường truyền internet đảm bảo đủ băng thông (có phương án dự phòng trong trường hợp quá tải hoặc có sự cố) hoạt động liên tục 24/7 và kết nối giữa Sở Chỉ huy chiến dịch đặt tại Bộ Quốc phòng (28 Lý Nam Đế), Văn phòng

thường trực Ban chỉ đạo Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 toàn quốc đặt tại Cục Quân y, 63 Văn phòng thường trực Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 của tỉnh/thành phố và 7 Quân khu của Bộ Quốc phòng.

- Hệ thống tổng đài đảm bảo đủ kênh để đồng thời tiếp nhận các cuộc gọi đến và gọi đôn đốc các đơn vị trên cả nước, tối thiểu mỗi cán bộ toàn thời gian được bố trí điện thoại cố định.

- Máy tính làm việc cho Lãnh đạo và cán bộ Văn phòng thường trực.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ TIẾN ĐỘ HOẠT ĐỘNG

1. Chịu trách nhiệm chung về các hoạt động của Văn phòng Ban chỉ đạo: Đồng chí Đỗ Xuân Tuyên, Thứ trưởng Bộ Y tế, Chánh Văn phòng.

2. Phân công điều hành, điều phối điều phối hoạt động; bảo đảm công tác phối hợp, kết nối giữa các tiểu ban được thực hiện hiệu quả, cụ thể:

- Điều hành, điều phối các hoạt động của Tiểu ban tiếp nhận, vận chuyển, bảo quản vắc xin: Đồng chí: Phùng Sĩ Tấn, Phó Tổng tham mưu trưởng Quân đội nhân dân Việt Nam, Đồng Chánh văn phòng;

- Điều hành điều phối các hoạt động của các Tiểu ban: Tiêm chủng, An toàn tiêm chủng, Giám sát chất lượng vắc xin, Ứng dụng công nghệ thông tin quản lý tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 và truyền thông: Đồng chí Đỗ Xuân Tuyên, Thứ trưởng Bộ Y tế, Chánh Văn phòng.

3. Nội dung hoạt động và phân công triển khai các hoạt động cụ thể:

TT	Nội dung hoạt động	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả đầu ra
			Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	
I	Triển khai, thực hiện các nhiệm vụ do Ban chỉ đạo phân công cho Văn phòng Ban chỉ đạo				
1.	Xây dựng Kế hoạch thiết lập Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo	08/7/2021	Ông Hoàng Minh Đức, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Ông Đỗ Trường Duy, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Kế hoạch được phê duyệt
2.	Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Văn phòng	09/7/2021	Ông Hoàng Minh Đức, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Ông Đỗ Trường Duy, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Bản phân công nhiệm vụ được phê duyệt

TT	Nội dung hoạt động	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả đầu ra
			Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	
3.	Xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của Văn phòng	09/7/2021	Ông Hoàng Minh Đức, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Ông Nguyễn Anh Sơn, Văn phòng Bộ Y tế	Quy chế hoạt động được ban hành
4.	Lập danh sách cán bộ được điều động để phục vụ cho hoạt động của Văn phòng trình Chánh Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo phê duyệt	09/7/2021	Ông Hoàng Minh Đức, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Ông Đỗ Trường Duy, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Quyết định điều động cán bộ được phê duyệt
5.	Phân công nhiệm vụ ứng trực 24/7 cho các thành viên Văn phòng để theo dõi tình hình triển khai chiến dịch, phối hợp với các tiểu ban để xử lý các tình huống phát sinh	Chậm nhất vào ngày 30 hằng tháng (Riêng bản phân công tháng 7 hoàn trước ngày 10/7/2021)	Ông Hà Anh Đức, Chánh Văn phòng Bộ Y tế	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng	Phân công nhiệm vụ ứng trực 24/7 được Chánh Văn phòng phê duyệt
6.	Thông báo triệu tập và chuẩn bị nội dung cuộc họp Văn phòng Ban chỉ đạo	Ngay khi có chỉ đạo của Chánh Văn phòng	Ông Hà Anh Đức, Chánh Văn phòng Bộ Y tế	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng	Giấy mời, thông báo họp Văn phòng Ban chỉ đạo LuatVietnam
II	Thiết lập cơ sở hạ tầng và kỹ thuật cho Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo				
7.	Bố trí địa điểm làm việc cho Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo đảm bảo đủ diện tích, có phòng làm việc cho Lãnh đạo Văn phòng, cán bộ Văn phòng, phòng họp cho Ban chỉ đạo	Ngày 9/7/2021	Ông Trần Duy Giang, Chủ nhiệm Tổng cục Hậu cần, Bộ Quốc phòng	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng	Có địa điểm làm việc phù hợp cho Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo
8.	Bố trí hệ thống màn	Ngày	Ông	Ông Đỗ	Có hệ thống

TT	Nội dung hoạt động	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả đầu ra
			Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	
	hình, màn chiếu, thiết bị trình chiếu đảm bảo phục vụ các cuộc họp Ban chỉ đạo	9/7/2021	Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng	Trương Duy, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	trình chiếu phù hợp
9.	Bố trí máy tính và điện thoại cho các cán bộ làm việc thường trực tại Văn phòng đảm bảo mỗi người 01 bộ	Ngày 9/7/2021	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng	Ông Hà Anh Đức, Chánh Văn phòng Bộ Y tế	Có đủ máy tính cá nhân và điện thoại LuatVietnam
10.	Bố trí hệ thống máy chủ đảm bảo đủ công suất tiếp nhận, lưu giữ, xử lý số liệu báo cáo trên toàn quốc	Ngày 9/7/2021	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng	Ông Đỗ Trường Duy, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Hệ thống máy chủ đủ công suất cần thiết
11.	Bố trí đường truyền mạng chạy liên tục, đảm bảo băng thông cho việc tiếp nhận và truy cập dữ liệu trên phạm vi toàn quốc	Ngày 9/7/2021	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng	Ông Đỗ Trường Duy, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Đường truyền đảm bảo nhu cầu dữ liệu
12.	Bố trí hệ thống tổng đài điện thoại đủ khả năng tiếp nhận các cuộc gọi đến đồng thời có thể gọi giám sát, đôn đốc các tỉnh	Ngày 9/7/2021	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng	Ông Hà Anh Đức, Chánh Văn phòng Bộ Y tế	Hệ thống tổng đài đáp ứng nhu cầu

TT	Nội dung hoạt động	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả đầu ra
			Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	
			Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng		
III	Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ do Ban chỉ đạo phân công cho các Tiểu ban				
13.	Theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tiểu ban Tiếp nhận, vận chuyển, bảo quản vắc xin	Hàng ngày	Ông Trần Duy Giang, Chủ nhiệm Tổng cục Hậu cần, Bộ Quốc phòng	Ông Nguyễn Văn Giang, Phó Cục trưởng Cục Quân Y, Bộ Quốc phòng	Báo cáo tiến độ cập nhật trước 17h00 hàng ngày
14.	Theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tiểu ban Tiêm chủng	Hàng ngày	Bà Dương Thị Hồng, Phó Viện trưởng Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Bộ Y tế	Ông Phạm Quang Thái	Báo cáo tiến độ cập nhật trước 17h00 hàng ngày
15.	Theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tiểu ban An toàn tiêm chủng	Hàng ngày	Ông Cao Hưng Thái, Phó Cục trưởng Cục Quản lý Khám, chữa bệnh	Ông Phạm Quang Thái, Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Bộ Y tế	Báo cáo tiến độ cập nhật trước 17h00 hàng ngày
16.	Theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tiểu ban Giám sát chất lượng vắc xin	Hàng ngày	Bà Dương Thị Hồng, Phó Viện trưởng Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Bộ Y tế	Ông Phạm Quang Thái, Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Bộ Y tế	Báo cáo tiến độ cập nhật trước 17h00 hàng ngày

TT	Nội dung hoạt động	Thời gian hoàn thành	Phân công thực hiện		Kết quả đầu ra
			Cán bộ chủ trì	Cán bộ phối hợp	
17.	Theo dõi, đôn đốc, cập nhật tiến độ triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tiểu ban Ứng dụng công nghệ thông tin quản lý tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 và truyền thông	Hàng ngày	Ông Đỗ Trường Duy, Phó Cục trưởng Cục Y tế dự phòng, Bộ Y tế	Ông Vũ Mạnh Cường, Phó Vụ trưởng Vụ Truyền thông và Thi đua, khen thưởng	Báo cáo tiến độ cập nhật trước 17h00 hàng ngày
IV	Tổng hợp và báo cáo tiến độ thực hiện các hoạt động của Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19.				
18.	Tổng hợp tiến độ triển khai các hoạt động của Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo và các tiểu ban báo cáo Chánh Văn phòng để phục vụ công tác điều hành, điều phối hoạt động; bảo đảm công tác phối hợp, kết nối giữa các tiểu ban được thực hiện hiệu quả	Hàng ngày	Ông Hà Anh Đức, Chánh Văn phòng Bộ Y tế	Các cán bộ đầu mối được phân công theo dõi tiến độ triển khai hoạt động của các tiểu ban	Báo cáo tiến độ cập nhật được tổng hợp trước 18h00 hàng ngày
19.	Xây dựng dự thảo báo cáo trình Chánh văn phòng phê duyệt gửi Trưởng Ban chỉ đạo, Phó Trưởng ban thường trực Ban chỉ đạo về tiến độ thực hiện các hoạt động của Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 toàn quốc	Hàng tuần hoặc đột xuất theo chỉ đạo	Ông Hà Anh Đức, Chánh Văn phòng Bộ Y tế	Các cán bộ đầu mối được phân công theo dõi tiến độ triển khai hoạt động của các tiểu ban	Báo cáo được phê duyệt

V. TỔ CHỨC TRIỂN KHAI

1. Văn phòng Ban chỉ đạo

- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban chỉ đạo trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu Trưởng ban chỉ đạo trong việc chỉ đạo các đơn vị được phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện các hoạt động theo Kế hoạch.

- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tiến độ triển khai kế hoạch tại các Tiểu ban được phân công thực hiện, báo cáo Trưởng ban chỉ đạo.

- Phối hợp với các Tiểu ban trong việc triển khai Chiến dịch tiêm vắc xin phòng COVID-19 trên toàn quốc.

- Đầu mối tham mưu thành lập các đoàn công tác của Ban Chỉ đạo trực tiếp đi hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc thực hiện tiêm chủng vắc xin COVID-19 tại đơn vị, địa phương trên toàn quốc.

2. Các Tiểu ban

- Chủ động phối hợp chặt chẽ với Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo là đơn vị được phân công điều hành, điều phối điều phối hoạt động của Chiến dịch để cùng tiến hành phối hợp, triển khai Chiến dịch tiêm vắc xin phòng COVID-19 bảo đảm an toàn, tiến độ và hiệu quả.

- Căn cứ nội dung được phân công tại Kế hoạch này đề nghị các Tiểu ban chủ động, khẩn trương phối hợp với cán bộ được phân công tổ chức triển khai thực hiện bảo đảm hoàn thành đúng tiến độ.

- Hằng ngày cập nhật báo cáo tiến độ, kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tiểu ban cho Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo theo địa chỉ email: vpbcdtcvxcovid19@gmail.com.

- Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu phát hiện các khó khăn, vướng mắc cần thông báo, báo cáo ngay cho Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo, Trưởng ban chỉ đạo, Phó Trưởng ban chỉ đạo thường trực để kịp thời giải quyết.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí từ Ngân sách nhà nước, các Chương trình, dự án có liên quan;
- Kinh phí của các đơn vị quản lý cán bộ được phân công;
- Kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

Trên đây là Kế hoạch thiết lập Văn phòng thường trực Ban chỉ đạo Chiến dịch tiêm chủng vắc xin phòng COVID-19 toàn quốc. Ban chỉ đạo đề nghị Văn phòng Ban chỉ đạo khẩn trương triển khai thực hiện và phối hợp chặt chẽ với các Tiểu ban hoàn thành tốt các hoạt động đã được phân công tại Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- PTTg. Vũ Đức Đam (để báo cáo);
- Đ/c Trưởng BCD (để báo cáo);
- Các Đ/c Phó Trưởng BCD;
- Các Tiểu ban thuộc BCD;
- Các Đ/c được phân công;
- Các Đ/c thành viên VPTT BCD;
- Lưu: VT, DP.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



**Đỗ Xuân Tuyên
THỨ TRƯỞNG BỘ Y TẾ
CHÁNH VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC
BAN CHỈ ĐẠO**