

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng, chống kháng thuốc
giai đoạn từ năm 2017 đến năm 2020**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3197/QĐ-BYT ngày 12/7/2017
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

Chương 1.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và phối hợp công tác của các thành viên Ban Chỉ đạo Quốc gia về phòng, chống kháng thuốc giai đoạn từ năm 2017 đến năm 2020 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập thể thảo luận, đề cao quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của quy chế này.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Mỗi ủy viên Ban Chỉ đạo được phân công và chịu trách nhiệm phối hợp và triển khai thực hiện các nội dung của “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” trong phạm vi Bộ, cơ quan mình quản lý và phân công của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

3. Trưởng ban Ban Chỉ đạo được sử dụng con dấu của Bộ Y tế khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Vị trí, chức năng của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo là tổ chức phối hợp liên ngành giúp Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo và điều phối hoạt động giữa các Bộ, ngành và địa phương trong quá trình tổ chức thực hiện Kế hoạch hành động quốc gia về phòng, chống kháng thuốc giai đoạn từ năm 2013 đến năm 2020 được ban hành tại Quyết định số 2174/QĐ-BYT ngày 21/6/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế (gọi tắt là Kế hoạch hành động) và Văn bản thỏa thuận cam kết đa ngành về phòng, chống kháng thuốc đã ký ngày 24/6/2015 giữa Bộ Y tế; Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Bộ Công Thương; Bộ Tài nguyên và Môi trường và các đối tác phát triển tại Việt Nam (gọi tắt là Văn bản thỏa thuận).

Điều 4. Nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện Điều 3 của Quyết định số 5888/QĐ-BYT ngày 10/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập Ban Chỉ đạo Quốc gia phòng, chống kháng thuốc giai đoạn từ năm 2016 đến năm 2020.

2. Chỉ đạo các Cơ quan, Đơn vị, Tiểu ban có liên quan thuộc Bộ mình quản lý triển khai thực hiện Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận một cách hiệu quả, đồng bộ, thống nhất, tránh chồng chéo và phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh mới.

3. Kiểm tra, giám sát, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận.

Chương 2.

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ:

a) Chỉ đạo hoạt động chung của Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp cần thiết, chỉ đạo các Bộ, ngành và địa phương, Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo trong việc tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” cho phù hợp với Quyết định ban hành Quy chế là của Bộ trưởng Bộ Y tế;

b) Phân công nhiệm vụ về lĩnh vực phụ trách cho từng thành viên Ban Chỉ đạo và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ được giao;

c) Xử lý các đề xuất, kiến nghị của các thành viên Ban Chỉ đạo, giải quyết các công việc khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; cho ý kiến, kết luận cuối cùng về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Quyền hạn:

a) Đề nghị điều chỉnh, bổ sung hoặc thay thế thành viên Ban Chỉ đạo;

b) Ký ban hành các văn bản của Ban Chỉ đạo, Chương trình, Kế hoạch công tác, các báo cáo, kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo hoặc của Ban Chỉ đạo với các Bộ, ngành, cơ quan là thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan có liên quan;

c) Phê duyệt Chương trình, Kế hoạch hành động của Ban Chỉ đạo;

d) Khen thưởng hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”;

đ) Ủy quyền cho Phó Trưởng ban chỉ đạo, điều hành các phiên họp của Ban Chỉ đạo hoặc thực hiện một số nhiệm vụ khác trong trường hợp cần thiết.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ:

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

b) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ được phân công;

c) Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo trong công tác xây dựng Chương trình, Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, cơ chế, giải pháp trong việc tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”;

d) Thực hiện các công việc khác do Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền hoặc phân công.

2. Quyền hạn:

a) Điều hành, giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền hoặc phân công;

b) Thành lập các nhóm/bộ phận liên quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Bộ/ngành mình để triển khai các nhiệm vụ cụ thể một cách hiệu quả;

c) Điều hành và thay đổi thành viên Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo trên cơ sở đề nghị của các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo thuộc thẩm quyền.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo/Tiểu ban liên quan

1. Xây dựng kế hoạch để thực hiện nhiệm vụ của từng thành viên theo Phụ lục đính kèm, nhiệm vụ theo kế hoạch, chương trình công tác được Ban Chỉ đạo phân công.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp và giúp việc cho Trưởng ban, các Phó Trưởng ban theo sự phân công.

3. Tham gia đầy đủ các buổi họp của Ban Chỉ đạo.

4. Cập nhật thông tin, nhu cầu, tồn tại, bất cập và khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” để báo cáo, đề xuất các biện pháp hỗ trợ, giải quyết kịp thời, hiệu quả.

5. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao cho Trưởng ban theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 của Quy chế này.

6. Thực hiện các nhiệm vụ, chủ trì các hoạt động chung theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; thường xuyên thông tin bằng văn bản cho Cơ quan thường trực về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và kết quả công tác phối hợp của Bộ, ngành mình.

7. Tham gia hoặc làm Trưởng đoàn công tác liên ngành kiểm tra việc tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” tại Bộ, ngành và địa phương khi được phân công. Thực hiện một số hoạt động khác phù hợp với phạm vi, lĩnh vực quản lý theo chức năng và phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

8. Được sử dụng phương tiện của cơ quan chủ quản để thực hiện nhiệm vụ được phân công. Thủ trưởng cơ quan có thành viên tham gia Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi, thời gian, phương tiện để thành viên Ban Chỉ đạo thuộc cơ quan mình thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

9. Khi có sự thay đổi về nhân sự, các Bộ, ngành có đại diện là thành viên Ban Chỉ đạo phải cử người khác thay thế. Người được cử sẽ đảm nhiệm tư cách thành viên và tiếp tục thực hiện các nhiệm vụ của thành viên trước đó.

Điều 8. Nhiệm vụ của Tổ Thư ký

1. Tổ Thư ký là bộ phận giúp việc cho Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ:

a) Dự thảo, trao đổi, nghiên cứu các Văn bản, Chương trình, Kế hoạch, Đề án, Dự án, Báo cáo trong lĩnh vực phòng, chống kháng thuốc của Tiểu ban mình trước khi báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định;

b) Dự thảo Chương trình, Kế hoạch hoạt động định kỳ của Ban Chỉ đạo; nội dung các phiên họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị các báo cáo về hoạt động của Ban Chỉ đạo/Tiểu ban, trình Trưởng ban phê duyệt;

c) Liên hệ và thu xếp lịch làm việc thích hợp cho từng thành viên Ban Chỉ đạo phù hợp với nội dung “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” về phòng chống kháng thuốc; thu xếp các cuộc họp nội bộ/bên ngoài định kỳ và đột xuất cũng như các chuyến công tác kiểm tra, đánh giá việc thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”;

d) Giúp Trưởng ban đôn đốc các Bộ, ngành liên quan chuẩn bị báo cáo về những vấn đề liên quan theo yêu cầu của Trưởng ban; gửi tài liệu cần thiết cho các thành viên Ban Chỉ đạo;

đ) Giúp Trưởng ban đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Quy chế này và nhiệm vụ khác của Trưởng ban giao;

e) Tổng hợp các báo cáo theo quy định của Ban Chỉ đạo tại Quy chế này để báo cáo Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và gửi các thành viên Ban Chỉ đạo;

g) Họp thường kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ Thư ký.

2. Tổ trưởng Tổ Thư ký có trách nhiệm điều phối, tổ chức các hoạt động phối hợp chung của các Bộ, ngành; phân công nhiệm vụ cho từng thành viên và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả làm việc của Tổ Thư ký.

3. Thành viên Tổ Thư ký có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Tham gia đầy đủ các hoạt động theo yêu cầu của Lãnh đạo Ban Chỉ đạo, Tổ trưởng Tổ Thư ký;

b) Giúp việc Lãnh đạo của Bộ, ngành mình là thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo/Tiểu ban;

c) Làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và chịu sự điều hành của Tổ trưởng Tổ Thư ký;

d) Sử dụng phương tiện của cơ quan chủ quản để thực hiện nhiệm vụ được phân công. Thủ trưởng cơ quan có thành viên tham gia Tổ Thư ký có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi, thời gian, phương tiện để thành viên Tổ Thư ký thuộc cơ quan mình thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 9. Nhiệm vụ của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

1. Văn phòng thường trực của Ban Chỉ đạo đặt tại Cục Quản lý Khám, chữa bệnh - Bộ Y tế.

2. Nhiệm vụ của Văn phòng thường trực Ban Chỉ đạo:

a) Tham mưu toàn diện cho Ban Chỉ đạo về việc tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” và triển khai thực hiện Chiến lược, Đề án, Dự án, Kế hoạch, văn bản pháp quy, tài liệu chuyên môn do Ban Chỉ đạo đã đề ra;

b) Giúp Ban Chỉ đạo đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương, thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện các hoạt động của Ban Chỉ đạo, các chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo; tập hợp, đánh giá các khó khăn, thuận lợi trong tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”, kịp thời đề xuất, báo cáo Ban Chỉ đạo;

c) Phối hợp với các Vụ, Cục, Tổng Cục thuộc các Bộ, ngành có liên quan ban hành các chính sách, chương trình, kế hoạch, giải pháp, tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” trong phạm vi toàn quốc;

d) Phối hợp, điều phối hoạt động giữa các thành viên Ban Chỉ đạo; bảo đảm duy trì chế độ thông tin giữa các thành viên Ban Chỉ đạo/Tiểu ban;

đ) Chuẩn bị các tài liệu, dự thảo thông báo, chuẩn bị kinh phí và tổ chức các phiên họp và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, theo dõi việc thực hiện các kết luận của Ban Chỉ đạo và định kỳ báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo;

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

3. Văn phòng Ban Chỉ đạo được sử dụng tài khoản và con dấu của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh để giao dịch trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Văn phòng Ban Chỉ đạo:

a) Được sử dụng công chức của Cục Quản lý Khám, chữa bệnh làm việc theo chế độ kiêm nhiệm tại Văn phòng Ban Chỉ đạo;

b) Được hợp đồng với các cán bộ, chuyên gia có đủ năng lực và kinh nghiệm để thực hiện yêu cầu, nhiệm vụ của Văn phòng Ban Chỉ đạo;

c) Các cán bộ làm việc tại Văn phòng Ban Chỉ đạo được hưởng lương và phụ cấp theo quy định của pháp luật.

5. Kinh phí hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo:

a) Lấy từ nguồn kinh phí thường xuyên của Bộ Y tế cấp cho Cục Quản lý Khám, chữa bệnh;

b) Các nguồn kinh phí hỗ trợ của các tổ chức/cá nhân trong nước và nước ngoài;

c) Nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Chương 3

CHẾ ĐỘ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 10. Hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Hoạt động của Ban Chỉ đạo được thể hiện qua phiên họp toàn thể, qua các hoạt động của Trưởng ban, Phó Trưởng Ban, các thành viên và Tổ Thư ký giúp việc cho Ban Chỉ đạo theo Chương trình, Kế hoạch hoạt động hàng năm và từng thời kỳ.

2. Ban Chỉ đạo họp thường kỳ một năm hai lần vào tháng 6, tháng 12 của năm và họp đột xuất theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo phải tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo và có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung về lĩnh vực được phân công. Trường hợp không thể dự họp được, thành viên Ban Chỉ đạo phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và có thể ủy quyền cho người có thẩm quyền khác tham dự nhưng phải chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia của người được ủy quyền.

4. Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì phiên họp toàn thể Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì phiên họp.

Điều 11. Phiên họp toàn thể Ban Chỉ đạo

1. Thông qua Kế hoạch hoạt động hàng năm và dài hạn hoặc Chương trình hoạt động theo từng giai đoạn của Ban Chỉ đạo.

2. Thảo luận, giải quyết các vướng mắc, bất cập phát sinh do các thành viên Ban Chỉ đạo hoặc các cơ quan, tổ chức có liên quan yêu cầu; các biện pháp chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” của các Bộ, ngành và địa phương.

3. Thông qua các báo cáo sơ kết, tổng kết về tình hình phối hợp triển khai thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”; việc phân công thành viên Ban Chỉ đạo chủ trì hoạt động của Ban Chỉ đạo; Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”; thống nhất nội dung kiến nghị Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các biện pháp giải quyết những vướng mắc, bất cập nảy sinh trong quá trình tổ chức thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”; đề ra phương hướng, nhiệm vụ tiếp tục đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động phòng, chống kháng thuốc.

4. Quyết định những vấn đề khác theo đề nghị của Trưởng hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc các thành viên khác của Ban Chỉ đạo.

Điều 12. Chế độ họp, báo cáo

1. Định kỳ 06 tháng, một năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả hoạt động, báo cáo đánh giá về tình hình chỉ đạo thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” tại Bộ, ngành mình và lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo về Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Định kỳ 06 tháng, một năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có báo cáo về hoạt động của Ban Chỉ đạo gửi các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Định kỳ hàng Quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Ban Chỉ đạo, Tổ Thư ký có báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” của các thành viên Ban Chỉ đạo, các Bộ, ngành có liên quan và các địa phương.

4. Báo cáo của Ban Chỉ đạo: Hằng năm, Ban Chỉ đạo có báo cáo về tình hình triển khai thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” với Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

Điều 13. Cung cấp thông tin

1. Các Bộ thành viên tham gia cam kết có trách nhiệm chia sẻ các thông tin, phát hiện cũng như các kết quả hoạt động trong phòng, chống kháng thuốc với các Bộ liên quan.

2. Việc chia sẻ thông tin được thực hiện định kỳ trong các cuộc họp Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký và chia sẻ thông tin đột xuất bằng văn bản khi có những thông tin, phát hiện đột xuất trong lĩnh vực phòng, chống kháng thuốc.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định về loại thông tin được phép công khai, loại thông tin mật, không phổ biến về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Trong trường hợp chia sẻ với các cơ quan, tổ chức bên ngoài hoặc với phương tiện thông tin đại chúng các thông tin liên quan đến các Bộ tham gia ký cam kết thì cơ quan chia sẻ thông tin cần tham khảo ý kiến của Bộ liên quan đến thông tin chia sẻ.

Điều 14. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách Nhà nước bảo đảm và được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Bộ Y tế và các Bộ, ngành liên quan.

2. Hằng năm, Bộ Y tế có trách nhiệm lập dự toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo, bảo đảm phương tiện, thiết bị làm việc cho Cục Quản lý Khám, chữa bệnh (Văn phòng thường trực Ban Chỉ đạo). Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo phải được thực hiện đúng mục đích, đúng chế độ và không sử dụng cho việc thực hiện nhiệm vụ thường xuyên của Bộ Y tế.

3. Các chi phí liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo được thực hiện theo định mức chi theo chế độ quy định.

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Trưởng Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Ban Chỉ đạo và cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo trên cơ sở sự nhất trí của đa số thành viên trong Ban Chỉ đạo và phù hợp với quy định của pháp luật.

PHỤ LỤC

Bảng phân công nhiệm vụ và lĩnh vực phụ trách

của các thành viên Ban Chỉ đạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3197/QĐ-BYT ngày 12 / 7/2017
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

TT	Họ và tên	Chức danh	Vai trò	Nhiệm vụ/Lĩnh vực phụ trách
1.	Ông Nguyễn Việt Tiến	Thứ trưởng Bộ Y tế	Trưởng Ban Chỉ đạo	Chỉ đạo toàn diện việc thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”
2.	Ông Vũ Văn Tám	Thứ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Phó Trưởng Ban Chỉ đạo	Chỉ đạo toàn diện việc thực hiện nội dung “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” trong nông nghiệp và báo cáo Trưởng BCD.
3.	Ông Đỗ Thắng Hải	Thứ trưởng Bộ Công Thương	Phó Trưởng Ban Chỉ đạo	Chỉ đạo toàn diện việc thực hiện nội dung “Văn bản thỏa thuận” thuộc Bộ Công Thương và báo cáo Trưởng BCD.
4.	Ông Hoàng Dương Tùng	Phó Tổng cục trưởng Tổng cục Môi trường Bộ Tài nguyên và Môi trường	Phó Trưởng Ban Chỉ đạo	Chỉ đạo toàn diện việc thực hiện nội dung “Văn bản thỏa thuận” thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và báo cáo Trưởng BCD.
5.	Ông Trương Quốc Cường	Thứ trưởng Bộ Y tế kiêm Cục trưởng Cục Quản lý Dược	Ủy viên	Phối hợp với Bộ NN&PTNT, Bộ CT chỉ đạo việc quản lý, giám sát thuốc kháng sinh/nguyên liệu kháng sinh lưu thông trên thị trường và báo cáo Trưởng BCD.
6.	Ông Lương Ngọc Khuê	Cục trưởng Cục Quản lý Khám, chữa bệnh, Bộ Y tế	Ủy viên	Đầu mối phối hợp với Bộ NN&PTNT, Bộ CT, Bộ TN&MT, chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện nội dung “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” trong y tế và báo cáo Trưởng BCD.
7.	Ông Trần Đắc Phu	Cục trưởng Cục Y tế dự phòng	Ủy viên	Chỉ đạo và tổ chức triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc trong cộng đồng và báo cáo BCD.
8.	Ông Nguyễn Nam Liên	Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, BHYT	Ủy viên	Chỉ đạo và bố trí ngân sách để thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” và báo cáo BCD.
9.	Ông Nguyễn Đình Anh	Vụ trưởng Vụ Truyền thông và Thi đua, khen thưởng, BHYT	Ủy viên	Chỉ đạo và tổ chức thực hiện truyền thông về phòng, chống kháng thuốc và báo cáo BCD.
10.	Ông Lê Văn Giang	Phó Cục trưởng Cục An toàn thực phẩm	Ủy viên	Phối hợp với Bộ NN&PTNT chỉ đạo và tổ chức thực hiện quản lý, giám sát dư lượng kháng sinh trong thực phẩm và báo cáo BCD.

TT	Họ và tên	Chức danh	Vai trò	Nhiệm vụ/Lĩnh vực phụ trách
11.	Ông Nguyễn Thanh Hà	Phó Cục trưởng Cục Quản lý môi trường, BHYT	Ủy viên	Phối hợp với Bộ TN&MT chỉ đạo và tổ chức thực hiện quản lý, giám sát dư lượng kháng sinh trong đất, nước, không khí, môi trường sinh thái và báo cáo BCD.
12.	Ông Vũ Sỹ Vân	Phó Chánh Thanh tra Bộ Y tế	Ủy viên	Phối hợp với Cục QLD – BHYT thanh tra/kiểm tra việc mua/bán kháng sinh không theo đơn và báo cáo BCD.
13.	Ông Bùi Đức Dương	Phó Cục trưởng Cục Phòng, chống HIV/AIDS	Ủy viên	Chỉ đạo và tổ chức thực hiện giám sát HIV kháng thuốc và báo cáo BCD.
14.	Ông Hoàng Văn Thành	Phó Cục trưởng Cục Quản lý Khám, chữa bệnh	Ủy viên	Triển khai thực hiện kiểm soát nhiễm khuẩn trong y tế
15.	Ông Nguyễn Trọng Khoa	Phó Cục trưởng Cục Quản lý Khám, chữa bệnh	Ủy viên	Triển khai thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”
16.	Ông Cao Hưng Thái	Phó Cục trưởng Cục Quản lý Khám, chữa bệnh	Ủy viên kiêm Tổ trưởng tổ thư ký	Triển khai thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”; thực hiện nhiệm vụ của Tổ trưởng Tổ thư ký và báo cáo Trưởng BCD
17.	Ông Đàm Xuân Thành	Phó Cục trưởng Cục Thú y, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ủy viên kiêm Tổ phó tổ thư ký	Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nội dung “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” trong nông nghiệp và báo cáo Phó Trưởng BCD phụ trách
18.	Bà Chu Thị Thu Hương	Phó Cục trưởng Cục Quản lý thị trường, Bộ Công Thương	Ủy viên kiêm Tổ phó tổ thư ký	Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nội dung Văn bản thỏa thuận thuộc Bộ Công Thương và báo cáo Phó Trưởng BCD phụ trách
19.	Bà Nguyễn Hoàng Ánh	Phó Cục trưởng Cục kiểm soát ô nhiễm, Tổng Cục môi trường, Bộ Tài nguyên và Môi trường	Ủy viên kiêm Tổ phó tổ thư ký	Chỉ đạo và tổ chức thực hiện nội dung Văn bản thỏa thuận thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và báo cáo Phó Trưởng BCD phụ trách
20.	Ông Trần Thanh Dương	Viện trưởng Viện Sốt rét - Ký sinh trùng - Côn trùng trung ương	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát sốt rét kháng thuốc
21.	Ông Đặng Đức Anh	Viện trưởng Viện Vệ sinh dịch tễ trung ương	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc trong cộng đồng thuộc khu vực phía Bắc và báo cáo BCD
22.	Bà Cao Thị Bảo Vân	Phó Viện trưởng Viện Pasteur tp. Hồ Chí Minh	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc trong cộng đồng thuộc khu vực thành phố Hồ Chí Minh và báo cáo BCD .

TT	Họ và tên	Chức danh	Vai trò	Nhiệm vụ/Lĩnh vực phụ trách
23.	Ông Phạm Thọ Dực	Viện trưởng Viện Vệ sinh dịch tễ Tây Nguyên	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc trong cộng đồng thuộc khu vực Tây Nguyên và báo cáo BCD .
24.	Ông Viên Quang Mai	Viện trưởng Viện Pasteur Nha Trang	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc trong cộng đồng thuộc khu vực Nha Trang và báo cáo BCD
25.	Ông Nguyễn Trường Sơn	Giám đốc bệnh viện Chợ Rẫy	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc (kiểm soát nhiễm khuẩn, quản lý sử dụng kháng sinh, thực hành kê đơn thuốc tốt, nâng cao chất lượng xét nghiệm vi sinh) trong bệnh viện và báo cáo BCD
26.	Ông Nguyễn Văn Kính	Giám đốc bệnh viện Bệnh Nhiệt đới TƯ	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc (kiểm soát nhiễm khuẩn, quản lý sử dụng kháng sinh, thực hành kê đơn thuốc tốt, nâng cao chất lượng xét nghiệm vi sinh) trong bệnh viện và báo cáo BCD
27.	Ông Ngô Quý Châu	Phó Giám đốc bệnh viện Bạch mai	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc (kiểm soát nhiễm khuẩn, quản lý sử dụng kháng sinh, thực hành kê đơn thuốc tốt, nâng cao chất lượng xét nghiệm vi sinh) trong bệnh viện và báo cáo BCD
28.	Ông Trần Minh Điền	Phó Giám đốc bệnh viện Nhi trung ương	Ủy viên	Triển khai thực hiện giám sát kháng thuốc (kiểm soát nhiễm khuẩn, quản lý sử dụng kháng sinh, thực hành kê đơn thuốc tốt, nâng cao chất lượng xét nghiệm vi sinh) trong bệnh viện và báo cáo BCD
29.	Ông Nguyễn Viết Nhung	Giám đốc BV Bệnh Phổi trung ương	Ủy viên	Chỉ đạo và tổ chức thực hiện giám sát lao kháng thuốc và báo cáo BCD
30.	Ông Nguyễn Khắc Hiền	Giám đốc Sở Y tế thành phố Hà Nội	Ủy viên	Chỉ đạo và tổ chức thực hiện giám sát kháng thuốc thuộc địa bàn phụ trách và báo cáo BCD
31.	Ông Tăng Chí Thượng	Phó Giám đốc Sở Y tế tp Hồ Chí Minh	Ủy viên	Chỉ đạo và tổ chức thực hiện giám sát kháng thuốc thuộc địa bàn phụ trách và báo cáo BCD
32.	Ông Nguyễn Đức Tiến	Trưởng phòng NVY và Dược BV, Cục Quản lý Khám, chữa bệnh	Thư ký	Thực hiện nội dung “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” thuộc BHYT

TT	Họ và tên	Chức danh	Vai trò	Nhiệm vụ/Lĩnh vực phụ trách
33.	Bà Ngô Thị Bích Hà	Phó Trưởng phòng NVY và Dược BV, Cục Quản lý Khám, chữa bệnh	Thư ký	Thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”, tổng hợp thông tin/báo cáo từ các Bộ/đơn vị liên quan và báo cáo thường trực BCD
34.	Bà Lê Thị Huệ	Phó Trưởng phòng Quản lý thuốc thú y, Cục Thú Y, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Thư ký	Thực hiện nội dung “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” thuộc Bộ NN&PTNT, tổng hợp thông tin/báo cáo từ các đơn vị liên quan thuộc Bộ NN&PTNT, báo cáo Phó Trưởng BCD phụ trách và thường trực BCD
35.	Ông Phạm Minh Tuấn	Phó Trưởng phòng Kiểm soát chất lượng hàng hóa, Cục Quản lý thị trường, Bộ Công Thương	Thư ký	Thực hiện nội dung Văn bản thỏa thuận thuộc Bộ CT, tổng hợp thông tin/báo cáo từ các đơn vị liên quan thuộc Bộ CT, báo cáo Phó Trưởng BCD phụ trách và thường trực BCD
36.	Ông Nguyễn Anh Tuấn	Trưởng phòng Kiểm soát ô nhiễm hóa chất, sự cố và sức khỏe môi trường, Cục Kiểm soát ô nhiễm, Tổng Cục môi trường, Bộ Tài nguyên và Môi trường	Thư ký	Thực hiện nội dung Văn bản thỏa thuận thuộc Bộ TN&MT, tổng hợp thông tin/báo cáo từ các đơn vị liên quan thuộc Bộ TN&MT, báo cáo Phó Trưởng BCD phụ trách và thường trực BCD
37.	Bà Hà Thị Kim Phượng	Phó Trưởng phòng phụ trách phòng Điều dưỡng, Cục QLKCB	Thư ký	Thực hiện nội dung kiểm soát nhiễm khuẩn trong “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” và báo cáo thường trực BCD
38.	Bà Lê Kim Dung	chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y và Dược bệnh viện, Cục Quản lý Khám, chữa bệnh	Thư ký	Thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”, tổng hợp thông tin/báo cáo từ các Bộ/đơn vị liên quan và báo cáo thường trực BCD
39.	Bà Trương Lê Vân Ngọc	chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y và Dược bệnh viện	Thư ký	Thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”, tổng hợp thông tin/báo cáo từ các Bộ/đơn vị liên quan và báo cáo thường trực BCD
40.	Bà Vũ Thị Thu Hương	Phó Trưởng khoa Dược bệnh viện E	Thư ký	Thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” và báo cáo thường trực BCD
41.	Ông Đặng Quang Định	Chuyên viên Vụ Kế hoạch - Tài chính, BHYT	Thư ký	Lập dự toán và tìm nguồn ngân sách để thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận”

TT	Họ và tên	Chức danh	Vai trò	Nhiệm vụ/Lĩnh vực phụ trách
42.	Bà Nguyễn Thị Thanh Hương	Chuyên viên Cục Quản lý Dược	Thư ký	Phối hợp với Bộ Công Thương, Bộ NN&PTNT, Thanh tra Bộ Y tế thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” về quản lý, giám sát kháng sinh/nguyên liệu kháng sinh lưu thông trên thị trường và báo cáo thường trực BCD
43.	Ông Phạm Hùng	Trưởng phòng Kiểm soát bệnh truyền nhiễm Cục YTDP	Thư ký	Phối hợp với các Viện VSDT thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” về kiểm soát các bệnh truyền nhiễm, giám sát kháng thuốc trong cộng đồng và báo cáo thường trực BCD
44.	Ông Nguyễn Hữu Hải	Phó Trưởng phòng Điều trị và chăm sóc HIV/AIDS, Cục Phòng, chống HIV/AIDS	Thư ký	Thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” về giám sát HIV kháng thuốc và báo cáo thường trực BCD
45.	Ông Nguyễn Thế Hiến	Phó Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học và Đào tạo liên tục, Cục KHCN và Đào Tạo	Thư ký	Thực hiện “Kế hoạch hành động/Văn bản thỏa thuận” thuộc lĩnh vực phụ trách và báo cáo thường trực BCD
46.	Bà Phan Thị Lý	Phó Trưởng phòng Môi trường cơ sở y tế Cục Quản lý Môi trường y tế	Thư ký	Phối hợp với Bộ TN&MT thực hiện nội dung “Văn bản thỏa thuận” và báo cáo thường trực Ban Chỉ đạo