

Số: 24/TB-ĐGS

Bình Lưu, ngày 06 tháng 4 năm 2026

## THÔNG BÁO

### Phân công nhiệm vụ thành viên Đoàn giám sát công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động các cơ sở spa, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn xã Bình Lưu năm 2026

Căn cứ Kế hoạch số 23/KH-ĐGS ngày 06/4/2026 của Đoàn giám sát về công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động các cơ sở spa, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn xã Bình Lưu năm 2026.

Để thực hiện tốt các nội dung giám sát, Trưởng đoàn giám sát phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn giám sát như sau:

#### I. NHIỆM VỤ CHUNG

- Thực hiện tốt các quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 10/12/2025; Nghị quyết số 114/2025/UBTVQH15 ngày 24/12/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và Quy chế hoạt động của HĐND xã.

- Chấp hành sự phân công của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn; tham gia đầy đủ các hoạt động giám sát theo kế hoạch.

- Chủ động nghiên cứu các quy định của pháp luật liên quan đến nội dung giám sát; chuẩn bị ý kiến, nội dung làm việc, câu hỏi giám sát.

- Thu thập, kiểm tra, đối chiếu tài liệu; tham gia giám sát thực tế; kịp thời phát hiện những tồn tại, hạn chế, vi phạm (nếu có).

- Tham gia phát biểu ý kiến, đánh giá khách quan, trung thực; kiến nghị xử lý các vấn đề phát sinh.

- Phối hợp chặt chẽ với các thành viên trong Đoàn và các cơ quan, đơn vị liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Chấp hành quy định về bảo mật thông tin, tài liệu; sử dụng thông tin đúng mục đích phục vụ hoạt động giám sát.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về nhiệm vụ được phân công.

#### II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

**1. Trưởng đoàn giám sát:** Chịu trách nhiệm chung về toàn bộ hoạt động

của Đoàn giám sát; chỉ đạo xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình giám sát; chủ trì các cuộc họp, buổi làm việc với UBND xã và các đơn vị liên quan; kết luận các vấn đề được kiểm tra; ký ban hành báo cáo kết quả giám sát và các văn bản liên quan; có trách nhiệm báo cáo HĐND về kết quả giám sát theo quy định.

**2. Các Phó Trưởng đoàn giám sát:** Giúp Trưởng đoàn tổ chức triển khai các hoạt động giám sát; điều hành hoạt động của Đoàn khi được Trưởng đoàn ủy quyền; trực tiếp phụ trách một số nội dung sau:

**2.1. Phó Trưởng đoàn là Trưởng Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã**

- Giúp Trưởng đoàn phụ trách chung nội dung giám sát liên quan đến lĩnh vực văn hóa, xã hội, y tế.

- Trực tiếp chỉ đạo, theo dõi nội dung giám sát về hoạt động khám bệnh, chữa bệnh tư nhân; việc chấp hành các quy định pháp luật về hành nghề y, dược; điều kiện chuyên môn, nhân lực, chứng chỉ hành nghề.

- Chủ trì hoặc tham gia làm việc với UBND xã và các bộ phận chuyên môn về lĩnh vực y tế.

- Tổng hợp, đánh giá các vấn đề liên quan đến chất lượng dịch vụ, đạo đức nghề nghiệp, bảo vệ sức khỏe Nhân dân.

- Tham gia xây dựng, hoàn thiện báo cáo kết quả đối với lĩnh vực được phân công.

- Là Trưởng nhóm giám sát lĩnh vực y tế, chuyên môn hành nghề.

**2.2. Phó Trưởng đoàn là Trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã**

- Giúp Trưởng đoàn phụ trách nội dung giám sát liên quan đến lĩnh vực kinh tế, tài chính, hoạt động kinh doanh của các cơ sở.

- Trực tiếp theo dõi, giám sát việc đăng ký kinh doanh, điều kiện hoạt động, thời gian hoạt động đăng ký của cơ sở; việc chấp hành quy định về giá dịch vụ, niêm yết giá, đăng ký thuế, kê khai thuế, hóa đơn, chứng từ và các nghĩa vụ tài chính có liên quan.

- Giám sát công tác quản lý nhà nước của UBND xã đối với hoạt động kinh doanh dịch vụ spa, việc kiểm tra, xử lý vi phạm; việc theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các cơ sở chấp hành quy định về đăng ký kinh doanh, thuế, hóa đơn, chứng từ và thời gian hoạt động.

- Chủ trì hoặc tham gia giám sát thực tế tại các cơ sở về điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, hoạt động kinh doanh, việc niêm yết giá và chấp hành thời gian hoạt động đã đăng ký.

- Tổng hợp, đánh giá các nội dung liên quan đến quản lý kinh tế và đề xuất

kiến nghị xử lý.

- Tham gia xây dựng, hoàn thiện báo cáo kết quả đối với lĩnh vực được phân công.

- Là trưởng nhóm giám sát lĩnh vực kinh tế, điều kiện kinh doanh.

Các Phó Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về nhiệm vụ được phân công; phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện, bảo đảm việc giám sát toàn diện, đúng quy định.

### **3. Các thành viên Đoàn giám sát**

Nghiên cứu tài liệu, tham gia đầy đủ các hoạt động giám sát; thực hiện các nhiệm vụ sau:

#### ***3.1. Nhóm giám sát lĩnh vực y tế, chuyên môn hành nghề***

- Thành phần:

- + Phó Trưởng Ban và các thành viên Ban Văn hóa - Xã hội HĐND xã;

- + Đại diện lãnh đạo Trạm Y tế xã.

- Nội dung phụ trách:

- + Giám sát hoạt động khám bệnh, chữa bệnh tư nhân;

- + Điều kiện hành nghề (chứng chỉ hành nghề, phạm vi chuyên môn);

- + Nhân lực, trang thiết bị y tế;

- + Việc chấp hành quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

- + Các dấu hiệu thực hiện dịch vụ y tế trái phép tại cơ sở spa.

#### ***3.2. Nhóm giám sát lĩnh vực kinh tế, điều kiện kinh doanh***

- Thành phần:

- + Phó Trưởng Ban và các thành viên Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND xã;

- + Đại diện Đội Quản lý thị trường số 2;

- + Đại diện Thuế cơ sở 1 tỉnh Lai Châu.

- Nội dung phụ trách:

- + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- + Điều kiện hoạt động của cơ sở;

- + Thời gian hoạt động đăng ký của cơ sở;

- + Nguồn gốc, xuất xứ của vật tư, hàng hóa, mỹ phẩm sử dụng trong hoạt động dịch vụ;

- + Việc niêm yết giá, thu phí dịch vụ;
- + Việc chấp hành quy định về đăng ký thuế, kê khai thuế, hóa đơn, chứng từ;
- + Công tác kiểm tra, xử lý vi phạm trong hoạt động kinh doanh dịch vụ spa.

### ***3.3. Nhóm giám sát công tác quản lý nhà nước và an ninh trật tự, phòng cháy, chữa cháy***

- Thành phần:

- + Đại diện Công an xã - Trưởng nhóm;
- + Đại diện Ban Thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam xã.

- Nội dung phụ trách:

- + Công tác quản lý địa bàn của UBND xã;
- + Việc phát hiện, xử lý các cơ sở hoạt động không phép, hoạt động ngoài thời gian đã đăng ký hoặc hoạt động không đúng nội dung đăng ký;
- + Công tác phối hợp giữa các lực lượng trong quản lý;
- + Tình hình an ninh trật tự, phòng cháy, chữa cháy liên quan đến hoạt động các cơ sở;
- + Giám sát việc tiếp nhận, phản ánh, kiến nghị của Nhân dân.

**4. Phóng viên Trung tâm Dịch vụ tổng hợp:** Phản ánh, đưa tin về hoạt động giám sát theo quy định; tuyên truyền nâng cao nhận thức pháp luật cho các cơ sở và Nhân dân.

**5. Thư ký Đoàn giám sát:** Chuẩn bị tài liệu, tổng hợp hồ sơ phục vụ hoạt động giám sát; ghi chép biên bản các buổi làm việc; tham mưu xây dựng dự thảo báo cáo kết quả giám sát; tổng hợp ý kiến của các thành viên; thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng đoàn phân công.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Các thành viên Đoàn giám sát chủ động sắp xếp thời gian tham gia đầy đủ các hoạt động theo kế hoạch; trường hợp vắng mặt phải báo cáo và được sự đồng ý của Trưởng đoàn.

**2.** Các nhóm chủ động phối hợp, trao đổi thông tin, bảo đảm hoạt động giám sát được thực hiện đồng bộ, hiệu quả; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về nội dung được phân công.

**3.** Văn phòng HĐND và UBND: Liên hệ với các cơ quan, đơn vị liên quan mời tham gia Đoàn giám sát. Thông báo lịch làm việc của Đoàn đến thành viên Đoàn giám sát. Chuẩn bị các điều kiện phục vụ hoạt động đoàn giám sát; tham mưu

chứng từ đề nghị thanh toán chế độ giám sát theo Nghị quyết số 45/2016/NQ-HĐND ngày 28/7/2016 của HĐND tỉnh.

Đoàn giám sát làm việc theo chế độ tập thể, bảo đảm đúng quy định của pháp luật. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên kịp thời báo cáo Trưởng đoàn để xem xét, chỉ đạo.

Thông báo này là căn cứ để các thành viên Đoàn giám sát tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công./.

***Nơi nhận:***

- Thành viên đoàn giám sát;
- Lưu: VT.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT  
TRƯỞNG ĐOÀN**

**Nguyễn Bá Kiện**