



BAN ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG, CHỐNG AIDS,
LAO VÀ SỐT RẾT

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

BAN ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
PHÒNG, CHỐNG AIDS, LAO VÀ SỐT RẾT
VIỆT NAM



QUỸ TOÀN CẦU PHÒNG, CHỐNG AIDS,
LAO VÀ SỐT RÉT

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

**BAN ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
PHÒNG, CHỐNG AIDS,
LAO VÀ SỐT RÉT
VIỆT NAM**

Hà Nội, 2024

Mục lục

PHẦN 1: GIỚI THIỆU.....	6
Quý Toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét	7
Tổng quan về Quy chế Hoạt động của CCM Việt Nam	7
Mục đích và Vai trò của Quy chế Hoạt động của CCM Việt Nam	8
Các nguyên tắc hoạt động của CCM Việt Nam	9
PHẦN 2: CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CCM VIỆT NAM.....	10
CCM và các Ủy ban	11
Đại diện các khối trong CCM Việt Nam	16
Yêu cầu của Quý Toàn cầu đối với tư cách thành viên của CCM.....	16
Quy mô và số lượng các thành viên CCM Việt Nam	17
Đại diện về Giới.....	17
Trách nhiệm của các Thành viên CCM	20
Các nguyên tắc bầu/chọn thành viên CCM	21
Bầu Chủ tịch và các Phó Chủ tịch	23
PHẦN 3: CHỨC NĂNG VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA CCM VIỆT NAM.....	25
Vai trò và Trách nhiệm của CCM.....	26
Các cuộc họp của CCM	28
Công tác Giám sát của CCM	29
Khung tích hợp đánh giá hiệu quả (IPF)	31
Kế hoạch và các Nguyên tắc truyền thông/thông tin liên lạc	33
PHẦN 4: PHỤ LỤC	35
Phụ lục 1: Chức năng và nhiệm vụ của Ủy ban Thường trực của CCM	36
Phụ lục 2: Chức năng và nhiệm vụ của Ủy ban Giám sát của CCM	37
Phụ lục 3: Chức năng và nhiệm vụ của Ủy ban Đạo đức	39
Phụ lục 4: Chức năng và nhiệm vụ của Tiểu ban kỹ thuật cho từng bệnh	41
Phụ lục 5: Chức năng và nhiệm vụ của Ban thư ký CCM	47
Phụ lục 6: Chính sách về Quản lý Xung đột Lợi ích (COI).....	51
Phụ lục 7: Quy trình tổ chức các cuộc họp của CCM	58
Phụ lục 8: Kế hoạch và các Quy trình truyền thông của CCM	60
Phụ lục 9: Quy tắc của tôi - Trách nhiệm của tôi	67

Danh mục từ viết tắt

AIDS	Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải
Ban QLDATEW	Ban Quản lý dự án Trung ương
CBO	Tổ chức dựa vào cộng đồng
CCM	Ban điều phối Quốc gia
CCM Hub	Trung tâm hỗ trợ CCM của Quỹ Toàn cầu
COI	Xung đột lợi ích
CPVN	Chính phủ Việt Nam
CSO	Tổ chức xã hội
GF	Quỹ Toàn cầu
GFATM	Quỹ Toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét
HIV	Virus gây suy giảm miễn dịch ở người
HSS	Tăng cường năng lực hệ thống y tế
INGO	Tổ chức phi chính phủ quốc tế
LFA	Cơ quan quản lý quỹ địa phương
LOI	Thư quan tâm
M&E	Giám sát và đánh giá
MDG	Mục tiêu phát triển thiên niên kỷ
ML	Thư quản lý
MOU	Biên bản ghi nhớ

NGO	Tổ chức phi chính phủ
Nhóm ĐPHĐ	Nhóm điều phối hoạt động
NIMPE	Viện Sốt rét - Ký sinh trùng - Côn trùng Trung ương
NLH	Bệnh viện Phổi Trung ương
NTP	Chương trình Chống lao quốc gia
OC	Ủy ban Giám sát
ODA	Hỗ trợ phát triển chính thức
PR	Đơn vị nhận tài trợ chính
QTC	Quỹ Toàn cầu Phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét
SDA	Mảng dịch vụ cung cấp
SR	Đơn vị nhận tài trợ phụ
SSR	Đơn vị nhận tài trợ phụ - phụ
TB	Lao
TOR	Quy định chức năng, nhiệm vụ
TRP	Hội đồng kỹ thuật
VAAC	Cục Phòng chống HIV/AIDS Việt Nam
VADP	Cục Phòng bệnh Việt Nam
VAT	Thuế giá trị gia tăng
VUSTA	Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam



PHẦN 1:

GIỚI THIỆU

Quỹ Toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét

Quỹ Toàn cầu Phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét (QTC) là cơ chế tài chính đa phương, do tự nguyện đóng góp của các quốc gia, tổ chức tư nhân, quỹ từ thiện, doanh nghiệp... nhằm mục tiêu chấm dứt ba bệnh HIV/AIDS, Lao và Sốt rét. QTC được thành lập từ năm 2001 theo Nghị quyết của Liên hợp quốc và đặt trụ sở tại Geneva, Thụy Sĩ.

Mục đích của QTC là thu hút, quản lý và phân bổ các nguồn lực nhằm đóng góp tích cực và bền vững cho công tác phòng chống HIV/AIDS, Lao và Sốt rét, đồng thời hỗ trợ công tác giảm nghèo như một phần của các Mục tiêu Phát triển Bền vững (SDGs).

Theo quy định của QTC, các quốc gia xin tài trợ bắt buộc phải thành lập Ban Điều phối Quốc gia Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét (được gọi tắt là CCM - viết tắt của các chữ tiếng Anh: Country Coordinating Mechanism) để thay mặt quốc gia đề xuất với QTC hỗ trợ phòng chống 03 bệnh trong mỗi chu kỳ hỗ trợ (3 năm), đồng thời giám sát triển khai thực hiện các dự án đảm bảo đúng tiến độ, sử dụng hiệu quả nguồn hỗ trợ, điều phối các hoạt động do QTC tài trợ tại mỗi quốc gia.

QTC nhận thấy rằng chỉ khi áp dụng cách tiếp cận đa ngành, có sự hỗ trợ, phối hợp theo định hướng quốc gia với việc tham gia của tất cả các đối tác liên quan, thì các nguồn lực mới mang lại tác động đáng kể. Do đó, quá trình xây dựng các đề xuất tài trợ và quyết định về phân bổ, sử dụng nguồn lực tài chính của QTC cần thu hút được nhiều chủ thể tham gia. Để làm được điều này, Quỹ Toàn cầu khuyến nghị các bên liên quan phối hợp xây dựng đề xuất tài trợ thông qua Ban điều phối Quốc gia (CCM), sau đó CCM sẽ giám sát quá trình thực hiện các đề xuất đã được phê duyệt.

Tổng quan về Quy chế Hoạt động của CCM Việt Nam

1. Việt Nam đã thiết lập quan hệ đối tác và triển khai các khoản tài trợ của QTC từ năm 2004. CCM Việt Nam đảm nhận vai trò quan trọng là cơ quan điều phối quốc gia về AIDS, Lao và Sốt rét.
2. Trong quá trình hợp tác với QTC, Việt Nam ghi nhận các yêu cầu và khuyến nghị liên quan đến tính hợp lệ và trách nhiệm giải trình khi nhận tài trợ từ Quỹ Toàn cầu. CCM thiết lập cơ chế chung cho khối các bên liên quan trong nước về ba bệnh (và củng cố hệ thống y tế) tại Việt Nam nhằm thực hiện các yêu cầu và khuyến nghị của QTC.
3. Căn cứ xây dựng Quy chế Hoạt động của CCM Việt Nam dựa trên:
 - Việc kiện toàn CCM Việt Nam nhiệm kỳ 2024-2026 theo công văn số 9886/VPCP-KGVX của Văn phòng Chính phủ ngày 19/12/2023.
 - Các hướng dẫn tại Chính sách, Nguyên tắc và Yêu cầu đối với Ban điều phối quốc gia của Quỹ Toàn cầu ban hành ngày 10/5/2018.

4. Việc xây dựng và thông qua Quy chế Hoạt động của CCM nhằm cung cấp khung chính sách, và để hướng dẫn CCM thực hiện các chức năng và hoạt động của mình. Khung Giám sát cũng đã được xây dựng và được Ủy ban Giám sát xem xét. Tài liệu này nhằm bổ sung cho Quy chế Hoạt động của CCM, bao gồm các Quy chế và quy tắc cụ thể, liên quan đến chức năng Giám sát của CCM Việt Nam.
5. Quy chế Hoạt động của CCM được sắp xếp theo bốn phần chính như sau:
 - (1) Giới thiệu chung
 - (2) Mục đích và Cơ cấu tổ chức của CCM
 - (3) Chức năng và các Hoạt động của CCM
 - (4) Phụ lục

Mục đích và Vai trò của Quy chế Hoạt động của CCM Việt Nam

6. **Mục đích.** Quy chế Hoạt động của CCM ("Quy chế"), cung cấp các nguyên tắc, yêu cầu, quy tắc và quy định về tư cách thành viên, cơ cấu tổ chức, quản trị và hoạt động của CCM Việt Nam.
7. **Phê duyệt.** Quy chế này và tất cả các bản sửa đổi có hiệu lực kể từ ngày được CCM Việt Nam phê duyệt. Quyết định phê duyệt cần có ít nhất hai phần ba (2/3) số phiếu đồng ý của các thành viên CCM tham dự cuộc họp, và cuộc họp phải có đủ số đại biểu quy định.
8. **Sửa đổi.** CCM có quyền sửa đổi Quy chế Hoạt động này theo nhu cầu trong nước và những thay đổi về cơ cấu của QTC. Mọi nội dung sửa đổi cần có ít nhất hai phần ba (2/3) số phiếu đồng ý của các thành viên CCM tham dự cuộc họp, và cuộc họp phải có đủ số đại biểu quy định.
 - (1) Nội dung sửa đổi phải do ít nhất bốn (04) Thành viên CCM đề xuất và được đưa ra bàn thảo tại cuộc họp toàn thể của CCM. Ủy ban Thường trực phải được thông báo trước về việc này.
 - (2) Các đề xuất sửa đổi và lý do đề xuất cùng với chương trình họp phải được thông báo tới tất cả các Thành viên CCM, ít nhất hai (02) tuần trước cuộc họp thảo luận về các đề xuất sửa đổi này.
 - (3) Quy chế Hoạt động của CCM, sau khi sửa đổi, sẽ được gửi tới tất cả các Thành viên CCM, Đơn vị Nhận tài trợ chính (PR), Cơ quan Quản lý Quỹ địa phương (LFA) và QTC.
9. **Trách nhiệm ràng buộc.** Các quy định trong quy chế Hoạt động của CCM là bắt buộc áp dụng với tất cả thành viên CCM, các Ủy ban, các Tiểu ban và các nhóm công tác của CCM, tất cả các Đơn vị Nhận tài trợ chính (PR) và các Đơn vị nhận tài trợ phụ (SR), Ban Thư ký CCM, cũng như tất cả các bên liên quan trong quá trình thực hiện các khoản tài trợ của QTC tại Việt Nam.

10. **Khả năng tiếp cận và đối tượng nhận thông tin.** Quy chế Hoạt động của CCM là tài liệu công khai được cung cấp cho tất cả Thành viên CCM và thành viên của các Ủy ban của CCM (bao gồm các thành viên không trực thuộc CCM từ các tổ chức xã hội, tham gia vào các Ủy ban, Tiểu ban kỹ thuật của CCM), tất cả các Đơn vị Nhận tài trợ chính (PR) và các Đơn vị nhận tài trợ phụ (SR), Ban Thư ký CCM.

Các nguyên tắc hoạt động của CCM Việt Nam

11. CCM hoạt động dựa trên sự đồng thuận ở cấp quốc gia, thúc đẩy quan hệ đối tác thực sự trong xây dựng đề xuất tài trợ và thực hiện các khoản tài trợ từ QTC.
12. CCM sẽ bao gồm đại diện từ tất cả các ngành liên quan, như được nêu trong mục “Thành viên CCM”.
13. Các đại diện của khu vực phi chính phủ sẽ do khu vực lựa chọn hoặc bầu ra, thông qua quy trình minh bạch và được lưu hồ sơ.
14. CCM phải luôn minh bạch trong quá trình ra quyết định.
15. CCM tổ chức các cuộc họp toàn thể định kỳ để thảo luận và quyết định về chiến lược, chính sách và phân bổ nguồn lực cho các chương trình.
16. CCM áp dụng và tuân thủ Chính sách về xung đột lợi ích (COI), như một phần không thể thiếu để thúc đẩy quản trị hiệu quả, minh bạch, trách nhiệm giải trình, tính toàn diện và niềm tin của công chúng đối với tất cả các hoạt động của CCM. Chính sách này được trình bày trong Quy chế hoạt động, tại Phụ lục số 6.
17. Tất cả thành viên của CCM được đối xử như các đối tác bình đẳng, có đầy đủ quyền tham gia, biểu đạt và đóng góp vào quá trình ra quyết định.
18. CCM khuyến khích sự tham gia tích cực của các thành viên từ các lĩnh vực khác nhau, đảm bảo mọi ý kiến đều được lắng nghe và xem xét trong quá trình ra quyết định.
19. CCM phải thúc đẩy các mối liên kết, bổ sung và nhất quán giữa hoạt động của QTC tại Việt Nam và chiến lược phát triển, chiến lược phòng chống dịch bệnh, hệ thống theo dõi, quản lý tài chính và mua sắm, đấu thầu của quốc gia; đồng thời khuyến khích những nỗ lực của quốc gia nhằm hài hòa hóa, tăng cường điều phối hiệu quả các nguồn tài trợ quốc tế.



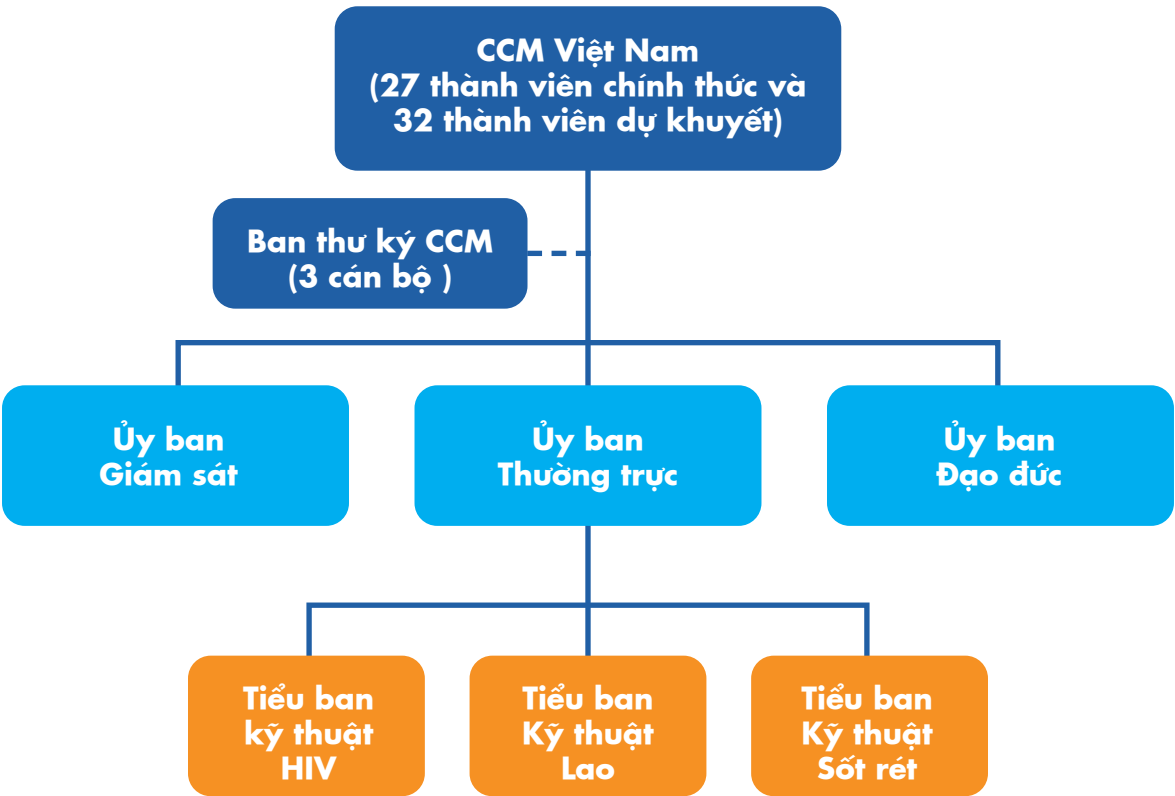
PHẦN 2:

CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CCM VIỆT NAM

CCM và các Ủy ban

1. CCM gồm Đại hội đồng CCM, ba (03) Ủy ban và ba (03) Tiểu ban kỹ thuật cho từng bệnh (HIV/AIDS, Lao, Sốt rét) thực hiện các chức năng của CCM - với sự hỗ trợ của Ban thư ký CCM. Cơ cấu tổ chức của CCM được mô tả tóm tắt tại Hình 1 bên dưới gồm:
- a) Đại hội đồng CCM bao gồm các thành viên tới từ đại diện khối cơ quan chính phủ, khối các đối tác phát triển, khối tác tổ chức xã hội, khối đại diện khu vực tư nhân (27 thành viên chính thức và 32 thành viên dự khuyết)
 - b) Ủy ban Thường trực (bao gồm 9 thành viên)
 - c) Ủy ban Giám sát (bao gồm 9 thành viên)
 - d) Ủy ban Đạo đức (bao gồm 7 thành viên)
 - e) Tiểu ban kỹ thuật HIV/AIDS (bao gồm 17 thành viên)
 - f) Tiểu ban kỹ thuật Lao (bao gồm 17 thành viên)
 - g) Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét (bao gồm 10 thành viên)
 - h) Ban thư ký CCM (bao gồm 3 thành viên)

Hình 1: Cơ cấu tổ chức của CCM và các Ủy ban chức năng



Vai trò của các Ủy ban chức năng:

2. Các ủy ban chức năng được CCM giao nhiệm vụ rõ ràng, bao gồm các hoạt động hành chính và chuyên môn khác nhau. Chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban được tóm tắt dưới đây. Mỗi Ủy ban tuân thủ theo một bộ Quy định chức năng, nhiệm vụ rõ ràng, riêng biệt, có kèm trong Quy chế này, tại các Phụ lục 1-4. Các Ủy ban dự kiến sẽ báo cáo tiến độ hoạt động tại các cuộc họp CCM khi có liên quan.
 - a. Ủy ban Thường trực gồm Ban lãnh đạo cấp cao của CCM, Ủy ban này sẽ ra quyết định đối với những vấn đề cấp bách, cần giải quyết nhanh chóng, do không thể đợi đến phiên họp toàn thể tiếp theo của CCM. Ủy ban sẽ đưa ra các quyết định hành chính chung để hỗ trợ hoạt động của CCM, chỉ đạo Ban Thư ký CCM thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao, đồng thời thay mặt CCM trao đổi với Quỹ Toàn cầu, Chính phủ Việt Nam và các bên liên quan khác. Quy định chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Thường trực được đính kèm tại Phụ lục 1 của Quy chế này.
 - b. Ủy ban Giám sát chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác giám sát hiệu quả của các khoản tài trợ trong tất cả các chương trình và quy trình do Quỹ Toàn cầu tài trợ tại Việt Nam. Ủy ban sẽ tiến hành giám sát khoản tài trợ đối với ba nội dung chính: triển khai chương trình, tài chính và mua sắm, đấu thầu, đồng thời phối hợp chặt chẽ với các PR để xác định những trở ngại hoặc thách thức trong việc triển khai dự án tài trợ. Chức năng Giám sát là một trong 5 yêu cầu thiết yếu của QTC. Ủy ban Giám sát hoạt động theo Quy định chức năng, nhiệm vụ tại Phụ lục 2 của Quy chế này. Các hoạt động và quy trình vận hành tiêu chuẩn của Ủy ban Giám sát được trình bày chi tiết hơn trong tài liệu riêng, có tên là Khung và Kế hoạch Giám sát.
 - c. Ủy ban Đạo đức có trách nhiệm đóng góp vào nhiệm vụ chiến lược của CCM là thúc đẩy hành vi và quyết định phù hợp với chuẩn mực đạo đức trong tất cả các hoạt động của CCM. Ủy ban sẽ chỉ đạo công tác thực thi và duy trì Bộ Quy tắc Ứng xử¹ dành cho các Thành viên CCM - tập trung vào quản lý xung đột lợi ích², ra quyết định và hành xử có đạo đức nhằm phát huy bốn (04) giá trị của Quỹ Toàn cầu (Nghĩa vụ cẩn trọng, Trách nhiệm giải trình, Tính liêm chính và Nhân phẩm & Tôn trọng)³. Quy định chức năng, nhiệm vụ đầy đủ của Ủy ban Đạo đức có trong Phụ lục 3 của Quy chế này.
 - d. Tiểu ban chuyên môn cho từng bệnh (HIV/AIDS, Lao, Sốt rét) là ba tiểu ban chuyên môn được thành lập cho từng bệnh do QTC hỗ trợ. CCM giao các Tiểu ban nhiệm vụ đảm bảo sự phối hợp giữa các đối tác, làm rõ các vấn đề then chốt liên quan đến chính sách và chuyên môn để tạo điều kiện thuận lợi và làm cơ sở cho công tác xây dựng, và thực hiện các đề xuất tài trợ và hỗ trợ việc điều phối giữa các đối tác. Ba Tiểu ban này hoạt động đặc biệt tích cực trong năm trước khi nộp Đề xuất tài trợ của vòng tiếp theo cho Quỹ Toàn cầu. Quy định chức năng, nhiệm vụ đầy đủ cho các Tiểu ban kỹ thuật được trình bày trong Phụ lục 4A-C.

1 Yêu cầu #6; Chính sách về CCM, Board Approved GF/B39/DP09, 10/5/2018.

2 Xung đột lợi ích trình bày tại Phụ lục 6 của Quy chế hoạt động này.

3 Bộ Quy tắc Ứng xử cho các thành viên CCM, được thực hiện theo mẫu tài liệu của Quỹ Toàn cầu, và được đăng tải trên website của CCM Việt Nam

Ban Thư ký CCM

3. Ban Thư ký CCM do CCM Việt Nam thành lập theo Hướng dẫn của Quỹ Toàn cầu⁴, gồm ba (03) vị trí: Điều phối viên, Cán bộ Giám sát và Trợ lý Hành chính. Quy định chức năng, nhiệm vụ của 03 vị trí trên phải được Trung tâm hỗ trợ CCM của Quỹ Toàn cầu (CCM Hub) thông qua. Ban thư ký CCM hỗ trợ tất cả hoạt động của các Ủy ban.
 - a. Ban thư ký do Điều phối viên CCM đứng đầu và chịu trách nhiệm hỗ trợ mọi hoạt động của CCM. Ban thư ký là đầu mối chung của CCM, cũng như tất cả các thành viên và bên liên quan của Quỹ Toàn cầu tại Việt Nam. Ban thư ký thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo của Chủ tịch CCM và/hoặc Ủy ban Thường trực của CCM.
 - b. Ban thư ký CCM không phải là thành viên CCM và không có quyền bỏ phiếu/biểu quyết.
 - c. Quy định chức năng, nhiệm vụ (TOR) của Ban thư ký CCM được nêu cụ thể tại Phụ lục 5 trong Quy chế này.

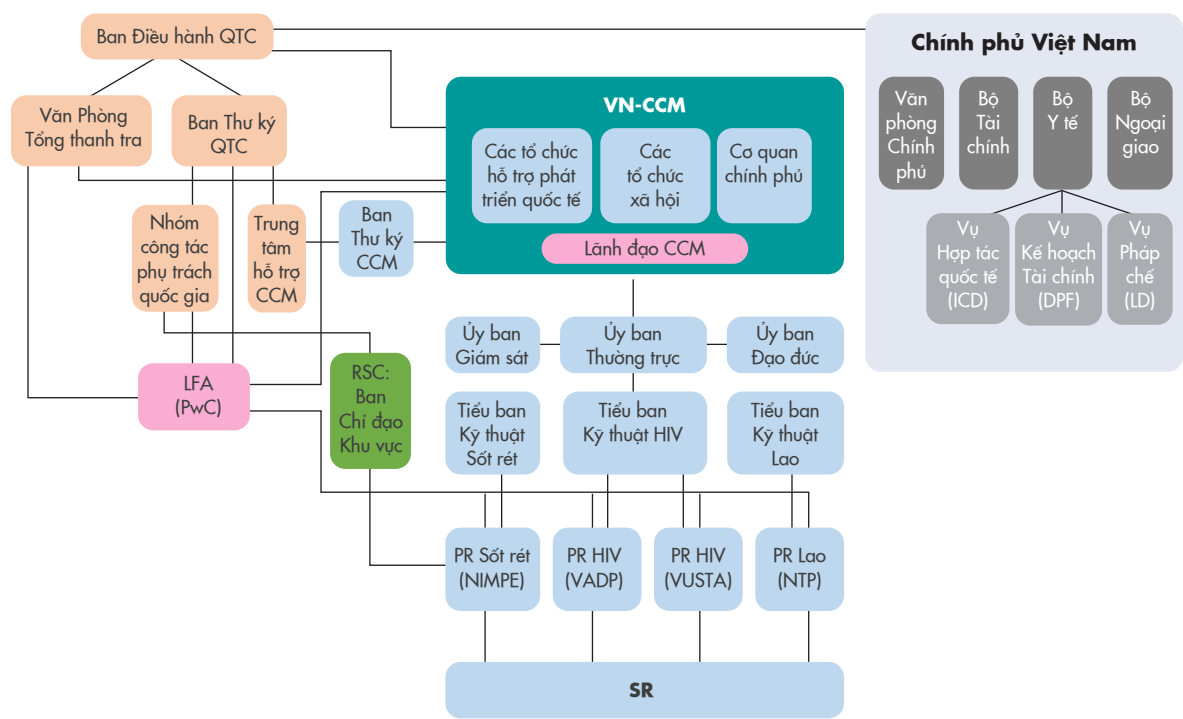
Các cơ cấu nòng cốt của Quỹ Toàn cầu

4. Có bốn (04) cơ cấu chính mà CCM cần hợp tác hiệu quả để hoàn thành vai trò của mình (bao gồm Quỹ Toàn cầu, Đơn vị Nhận tài trợ chính (PR), Đơn vị Nhận tài trợ phụ (SR), Cơ quan quản lý quỹ địa phương (LFA). Vai trò của các cơ cấu này được tóm tắt tại các phần dưới đây và minh họa trong Hình 2:
 - a. Quỹ Toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét: đóng vai trò là một cơ chế tài chính, không phải là cơ quan thực hiện. QTC ký kết các thỏa thuận tài trợ với PR của quốc gia, phê duyệt và thực hiện giải ngân cho PR. Đại diện cho QTC là Nhóm phụ trách Quốc gia, do người Quản lý Quỹ danh mục đầu tư (FPM) đứng đầu. Tuy trụ sở đóng tại Geneva, nhưng Nhóm này định kỳ có những chuyến công tác tới Việt Nam.
 - b. Đơn vị Nhận tài trợ chính (PR): là đơn vị triển khai các dự án tài trợ của QTC và là bên chịu trách nhiệm với các khoản tài trợ, theo đề xuất của CCM được QTC phê duyệt. Đơn vị nhận tài trợ chính do CCM lựa chọn và xác nhận mỗi khi QTC cấp khoản tài trợ mới. Việt Nam có 4 PR: Cục Phòng chống HIV/AIDS Việt Nam (VAAC) nay thuộc Cục Phòng bệnh (VADP), Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (VUSTA) quản lý khoản tài trợ phòng, chống HIV, Chương trình Chống lao quốc gia (NTP) đối với khoản tài trợ cho phòng chống bệnh lao và Viện Sốt Rét - Ký Sinh Trùng - Côn trùng Trung Ương (NIMPE)-UNOPS quản lý khoản tài trợ cho phòng chống bệnh Sốt rét. Các PR được mời tham dự các cuộc họp của CCM trong vai trò quan sát viên. PR được yêu cầu phối hợp chặt chẽ với CCM trong quá trình xây dựng và triển khai khoản tài trợ cũng như kịp thời trao đổi và xử lý các vấn đề phát sinh. Tất cả các tài liệu liên quan đến khoản tài trợ - bao gồm kế hoạch, báo cáo, thông báo và các trao đổi liên lạc - đều phải được gửi đến CCM thông qua Ban Thư ký CCM.

4 Country Coordinating Mechanism Funding Policy; Global Fund. September 2016.

- c. Ban Chỉ đạo Khu vực (RSC) quản lý các khoản tài trợ cho hoạt động phòng chống Sốt rét, là một phần sáng kiến khu vực, mang tên là Sáng kiến khu vực về Artemisinin khu vực (RAI), hoạt động tại 5 quốc gia thuộc khu vực sông Mê Kông (Việt Nam, Thái Lan, Myanmar, Lào, Campuchia). Theo quyết định của QTC, trong khoản tài trợ RAI, UNOPS thực hiện chức năng của PR cho tất cả 5 quốc gia, cùng với chương trình quốc gia phòng chống Sốt rét tại mỗi nước, đồng thời đóng vai trò đồng PR.
- d. Đơn vị Nhận tài trợ phụ (SR): là các đơn vị ký hợp đồng hoặc Biên bản ghi nhớ với các PR để triển khai các hoạt động tài trợ cụ thể và nhận khoản tài trợ đã thỏa thuận từ Quỹ Toàn cầu. PR có quyền lựa chọn và thay thế/chấm dứt thỏa thuận với SR dựa trên hiệu quả hoạt động của đơn vị này và có sự thông qua CCM. Việc lựa chọn SR thường được tiến hành từ giai đoạn xây dựng đề xuất tài trợ và CCM xác nhận quá trình lựa chọn này. Quy trình tuyển chọn tại Việt Nam tuân thủ quy trình đấu thầu chính thức theo các quy định của Việt Nam.
- e. Cơ quan quản lý quỹ địa phương (LFA): tổ chức này do Quỹ Toàn cầu chỉ định để xem xét, xác minh dữ liệu của PR/SR và các báo cáo về hiệu quả sử dụng tài trợ (hoạt động tài chính, hoạt động chương trình và mua sắm, đấu thầu) và đưa ra khuyến nghị trực tiếp cho QTC. Chức năng của LFA tại Việt Nam do Pricewaterhouse Cooper đảm nhận. LFA chỉ báo cáo trực tiếp với QTC và không đưa ra bất kỳ quyết định nào liên quan đến việc quản lý các khoản tài trợ của QTC tại Việt Nam. LFA được mời tham dự các cuộc họp của CCM trong vai trò quan sát viên.

Hình 2: Cơ cấu của CCM và mối quan hệ với các bên liên quan khác của Quỹ Toàn cầu



Trách nhiệm của Lãnh đạo và các thành viên CCM

5. Tất cả các thành viên được bầu/chọn tham gia CCM, bao gồm các viên chính thức và thành viên dự khuyết.
6. Tất cả các thành viên CCM sẽ bầu ra - thông qua bỏ phiếu kín và theo đa số phiếu - Chủ tịch và Phó chủ tịch CCM tại cuộc họp đầu tiên của CCM nhiệm kỳ mới.
7. Tất cả các thành viên chính thức được bầu/chọn của CCM đều có quyền đề cử và được đề cử vào vị trí Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch của CCM.
8. Chủ tịch và Phó chủ tịch của CCM sẽ đại diện cho các khối khác nhau.
9. Các cuộc họp toàn thể của CCM sẽ do Chủ tịch CCM chủ trì, hoặc trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch CCM sẽ chủ trì.
10. Trách nhiệm của Chủ tịch CCM bao gồm:
 - Triệu tập và chủ trì các cuộc họp toàn thể và đột xuất của CCM.
 - Chủ trì các cuộc đối thoại chính sách, chiến lược, ứng phó quốc gia về ba bệnh.
 - Quyết định chương trình nghị sự của cuộc họp.
 - Thông qua Biên bản cuộc họp do Chủ tịch chủ trì.
 - Là người phát ngôn của CCM Việt Nam trong các nội dung trao đổi chính thức với Quỹ Toàn cầu và các tổ chức trong và ngoài nước khác.
 - Ký các báo cáo gửi cho Quỹ Toàn cầu có sự đồng thuận của các Phó Chủ tịch.
 - Tham gia hoặc ủy quyền tham gia các diễn đàn, hội nghị liên quan đến mọi hoạt động điều phối trong và ngoài nước theo chức năng nhiệm vụ của CCM Việt Nam.
 - Chỉ đạo việc trao đổi, thông tin liên lạc của CCM với các bên liên quan.
 - Khi cần, ủy thác một số trách nhiệm và quyết định nhất định cho Phó Chủ tịch.
 - Chỉ đạo Ban Thư ký CCM triển khai các hoạt động của CCM theo quy định.
11. Phó Chủ tịch CCM sẽ thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch CCM giao, thay mặt Chủ tịch khi Chủ tịch ủy quyền và tham mưu cho Chủ tịch khi được yêu cầu.
12. Bất kỳ thành viên CCM nào cũng có thể phục vụ trong một hoặc nhiều Ủy ban chức năng của CCM, dựa trên mối quan tâm và chuyên môn của họ.
13. Nhiệm vụ cụ thể của Chủ tịch và Phó Chủ tịch CCM được quy định trong Quy chế này có thể được chuyển giao tạm thời hoặc cố định cho một thành viên CCM khác hoặc thành viên của Ủy ban Thường trực, nếu phù hợp, theo quyết định của toàn thể CCM hoặc Ủy ban Thường trực, thông qua quy trình ra quyết định của CCM.
14. Toàn thể CCM cũng sẽ huy động - thông qua bỏ phiếu - ba Ủy ban chức năng: **Ủy ban Thường trực, Ủy ban Giám sát và Ủy ban Đạo đức** chậm nhất là vào cuộc họp toàn thể thứ hai của mỗi nhiệm kỳ CCM. Quá trình này bắt đầu bằng việc bầu Chủ tịch và Phó chủ tịch cho mỗi Ủy ban và sau đó là đề cử các thành viên.

15. CCM sẽ thành lập các Tiểu ban Kỹ thuật cho từng bệnh (HIV/AIDS, Lao, Sốt rét), những Tiểu ban này sẽ hoạt động đặc biệt tích cực trong năm xây dựng Đề xuất tài trợ. Chủ tịch của các Tiểu ban này bắt buộc phải là thành viên của CCM.

Đại diện các khối trong CCM Việt Nam

16. **Đại diện các khối:** Thành viên của CCM là những người đại diện cho các bên liên quan. Mỗi khối/bên liên quan có những cử tri tích cực, quan tâm đến công tác phòng, chống HIV/AIDS, Lao hoặc Sốt rét. Mỗi khối mang đến một góc nhìn đặc thù và quan trọng cho công việc của CCM, do đó làm tăng khả năng đạt được những tác động có thể đo lường được đối với ba bệnh.
- a. Đại diện của khối các cơ quan Chính phủ: Các cơ quan Chính phủ đảm nhiệm vai trò chính trong việc thực hiện các chiến lược, chương trình quốc gia và khu vực về phòng chống AIDS, bệnh Lao và Sốt rét.
 - b. Đại diện của khối các đối tác phát triển: Các đối tác phát triển đảm nhiệm vai trò kỹ thuật, thường xuyên đóng góp vào việc xây dựng các đề xuất tài trợ và vận động chính sách, tăng cường theo dõi và đánh giá, giám sát và phối kết hợp các nỗ lực hướng tới sự hài hòa và thống nhất.
 - c. Đại diện của khối các tổ chức xã hội: Vai trò của đại diện của các tổ xã hội là đưa ra quan điểm, góc nhìn và kinh nghiệm từ phía cộng đồng về việc thực hiện chương trình.
 - d. Đại diện của khu vực tư nhân: Đại diện khu vực tư nhân có thể bao gồm các công ty lớn có lợi nhuận, cam kết phòng, chống lại một hoặc nhiều căn bệnh, các tổ chức đại diện cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ, các bệnh viện tư nhân và các phòng khám có lợi nhuận.
17. **Những người đại diện của các khối** không đại diện cho cá nhân họ hoặc bất kỳ tổ chức cụ thể nào, mà đại diện cho quan điểm và lợi ích của toàn bộ khu vực đã bầu họ tham gia CCM.

Yêu cầu của Quỹ Toàn cầu đối với tư cách thành viên của CCM

18. CCM sẽ tuân thủ và thực hiện tất cả các Hướng dẫn của Quỹ Toàn cầu liên quan đến Tư cách thành viên CCM⁵, đặc biệt nhấn mạnh vào điều sau: Thành viên CCM phải có đại diện người sống chung với HIV, những người bị ảnh hưởng của bệnh Lao hoặc Sốt rét và những người đại diện cho các nhóm bị ảnh hưởng chính.
19. Việc bầu chọn đại diện của tổ chức xã hội và khu vực tư nhân do chính các nhóm cử tri trong khu vực bầu cử của họ thực hiện, dựa trên một quy trình minh bạch và có hồ sơ lưu lại của từng khu vực bầu cử. Các tổ chức xã hội bao gồm:

5 "Guidelines for Country Coordinating Mechanisms: Global Fund (May 2011), Section 44. <http://www.theglobalfund.org/en/ccm/guidelines>.

- a. Các tổ chức phi chính phủ (NGO),
 - b. Các tổ chức tôn giáo (FBO),
 - c. Những người sống chung với bệnh (PLWD),
 - d. Các nhóm bị ảnh hưởng chính từ các căn bệnh này (KP),
 - e. Các tổ chức Học thuật và khu vực tư nhân.
20. Thành viên của CCM phải bao gồm tối thiểu 40% là đại diện của khối tổ chức xã hội (đại diện của các tổ chức hợp tác song phương và đa phương không nằm trong số này).
21. Có thành viên có chuyên môn sâu về bình đẳng giới.

Quy mô và số lượng các thành viên CCM Việt Nam

22. CCM bao gồm đại diện các bên liên quan tại cấp quốc gia.
23. Đại diện khối các bên liên quan được bầu/chọn là thành viên của CCM bao gồm: khối các cơ quan Chính phủ, các đối tác phát triển đa phương/song phương trong nước, các tổ chức phi chính phủ (NGO) và các tổ chức cộng đồng; những người sống chung với bệnh (PLWD), (HIV, lao hoặc sốt rét); các nhóm dân số bị ảnh hưởng chính; các tổ chức tôn giáo/tín ngưỡng và khu vực tư nhân.
24. Quy mô của CCM sẽ không quá 28 thành viên chính thức và 37 thành viên dự khuyết, nhằm đảm bảo CCM có thể thực hiện chức năng của mình một cách hiệu quả và hiệu suất. Thành phần thành viên được quy định trong mục “Quy mô và số lượng các thành viên CCM Việt Nam”.
25. Mỗi thành viên CCM sẽ có từ 1-3 thành viên dự khuyết, đại diện cho khối của mình khi thành viên chính thức vắng mặt. Nếu thành viên chính thức hoặc thành viên dự khuyết không thể tham dự cuộc họp, thành viên chính thức sẽ thông báo vắng mặt bằng văn bản cho Ban thư ký CCM.

Đại diện về Giới

26. Phụ nữ Việt Nam có khả năng lãnh đạo hiệu quả và đóng góp đáng kể cho quốc gia, do đó, CCM nỗ lực để đảm bảo có ít nhất 30% thành viên là phụ nữ và những người đa dạng về giới.
27. CCM sẽ lựa chọn một thành viên làm “cán bộ đầu mối về giới” để điều phối vấn đề bình đẳng giới trong quá trình thực hiện chương trình. Thành viên này phải có chuyên môn vững vàng về bình đẳng giới, có khả năng lồng ghép kiến thức giới vào các ứng phó hiệu quả với 3 căn bệnh tại Việt Nam.

Thành phần tham gia CCM Việt Nam nhiệm kỳ 2024-2026

28. CCM Việt Nam nhiệm kỳ 2024-2026 gồm 27 thành viên chính thức và 32 thành viên dự khuyết, được phân chia theo các đơn vị bầu cử và cơ quan như trình bày trong bảng dưới đây:

Khối	Cơ quan nội khối	Số lượng thành viên chính thức	Số lượng thành viên dự khuyết
Các tổ chức Chính phủ			
	Bộ Y tế (MOH)	3	3
	Bộ Kế hoạch- Đầu tư (MPI)	1	1
	Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội (MOLISA) (Từ ngày 01/03/2025 sáp nhập vào Bộ Nội vụ)	1	1
	Bộ Ngoại giao (MOFA)	1	1
	Văn phòng Chính phủ	1	1
Các đối tác phát triển đa phương và song phương trong nước			
Các tổ chức đa phương	Tổ chức Y tế Thế Giới (WHO)	1	2
	Chương trình Phối hợp của Liên Hợp Quốc về HIV/AIDS (UNAIDS)	1	1
Các tổ chức song phương	Đại sứ quán Mỹ	1	2
	Đại sứ quán Pháp	1	1
	Đại sứ quán Nhật	1	3
	Đại sứ quán Úc	1	2
	Cơ quan phòng chống Ma túy và Tội phạm của Liên hợp quốc (UNODC)	1	1
Các tổ chức Xã hội			
Đại diện mạng lưới NGO	VNGO miền Bắc (CHI)	1	1
	VNGO miền Nam (Hội Phòng, chống HIV/AIDS thành phố HCM)	1	1

30. Bất kỳ thay đổi nào đối với các khối bầu chọn hoặc đại diện của khối trong CCM đều phải tuân thủ hướng dẫn hiện hành của Quỹ Toàn cầu về tư cách thành viên trong CCM, đồng thời phải có hai phần ba (2/3) số phiếu đồng ý của các thành viên CCM tham dự cuộc họp có đủ số đại biểu quy định.

Quyền của các thành viên CCM

31. Thành viên CCM có các quyền sau:
- a. Được đối xử như một đối tác toàn diện và bình đẳng trong CCM;
 - b. Quyền phát biểu bằng tiếng Việt trong các cuộc họp của CCM (nội dung sẽ được dịch/tóm tắt sang tiếng Anh cho các Thành viên quốc tế không nói tiếng Việt);
 - c. Quyền nhận các tài liệu họp liên quan bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh;
 - d. Quyền đề xuất nội dung thảo luận trong cuộc họp tiếp theo của CCM;
 - e. Có đầy đủ quyền biểu đạt và tham gia tại các cuộc họp và các hoạt động khác của CCM;
 - f. Quyền đề cử và giới thiệu ứng viên cho các vị trí Chủ tịch, Phó Chủ tịch;
 - g. Quyền biểu quyết đối với các vấn đề được đưa ra biểu quyết;
 - h. Xem xét tất cả các đề xuất (Đề xuất tài trợ) đệ trình QTC trước khi CCM đưa ra bất kỳ quyết định nào đối với các đề xuất này;
 - i. Ký hoặc từ chối ký các Đề xuất tài trợ đệ trình QTC;
 - j. Được truy cập vào tất cả các thông tin bao gồm thông tin/báo cáo tài chính và chương trình, báo cáo/đầu vào cho kiểm toán và kế hoạch mua sắm, đấu thầu liên quan đến các khoản tài trợ của QTC tại Việt Nam.
 - k. Các quyền trên cũng áp dụng cho Thành viên dự khuyết, trừ quyền (f) và (g), nếu Thành viên chính thức vắng mặt thì Thành viên dự khuyết được thực hiện hai quyền này, khi được Thành viên chính thức ủy quyền.
 - l. Quyền được chi trả chi phí đi lại để tham dự các cuộc họp của CCM⁶; tham gia các hoạt động của CCM; hoặc thực hiện nhiệm vụ của CCM ở các vùng khác trong nước, nếu CCM có đủ ngân sách cho mục đích này.

Trách nhiệm của các Thành viên CCM

32. Thành viên CCM có các trách nhiệm như sau:
- a. Tất cả các thành viên CCM đều phải tham dự các cuộc họp của CCM và đóng góp tích cực với vai trò là thành viên CCM và phù hợp với nguồn lực cũng như lĩnh vực chuyên môn của bản thân.

⁶ Ngân sách cho CCM của Quỹ Toàn cầu chỉ được sử dụng để hỗ trợ việc đi lại của các thành viên CCM thuộc khối các tổ chức xã hội và người bị ảnh hưởng chính; theo đó, các thành viên thuộc khối các tổ chức đối tác đa phương/song phương và khối khu vực công sẽ phải sử dụng nguồn lực của mình. [REFs].

- b. Tuân thủ các quy định trong Quy chế hoạt động này và mọi chính sách đã được CCM thông qua;
- c. Tuân thủ các Hướng dẫn của QTC đối với CCM và thành viên, được ban hành trong từng giai đoạn;
- d. Tham dự các cuộc họp của CCM theo thời gian quy định và có trách nhiệm;
- e. Chia sẻ kinh nghiệm và thông tin liên quan tại các cuộc họp của CCM;
- f. Ủng hộ và tuân thủ các quyết định của CCM;
- g. Thường xuyên báo cáo những hoạt động của CCM cho các tổ chức, cá nhân trong khối mà họ đại diện; đồng thời thông báo lịch tham vấn hàng năm của khối cho Ban Thư ký CCM;
- h. Tuân thủ Quy tắc ứng xử và Chính sách về xung đột lợi ích của CCM;
- i. Tham gia đánh giá hiệu quả triển khai sử dụng các khoản tài trợ, ví dụ: thông qua Thư đánh giá hiệu quả triển khai khoản tài trợ, thẻ chấm điểm cho khoản tài trợ, tham gia Nhóm đánh giá của QTC, tham gia các chuyến khảo sát thực tế và có phản hồi đối với các báo cáo tóm tắt kết quả/hiệu quả sử dụng các khoản tài trợ của QTC.
- j. Các nhiệm vụ liên quan khác do Chủ tịch và Phó chủ tịch giao.

Các nguyên tắc bầu/chọn thành viên CCM

33. Các nguyên tắc bầu/chọn các thành viên mới của CCM
 - a. Một tháng trước khi hết hạn nhiệm kỳ của các thành viên, CCM sẽ thông báo công khai ngày bầu cử thành viên mới và thông tin về cách thức mà các thành viên của mỗi khối có thể tham gia vào quá trình bầu chọn.
 - b. Việc bầu cử phải tuân theo các thủ tục được quy định trong Quy chế hoạt động này và các Hướng dẫn của Quỹ Toàn cầu.
 - c. Mỗi khối đại diện trong CCM sẽ bầu/chọn số lượng thành viên theo quy định tại mục “Thành viên CCM” và từ 1 - 3 thành viên dự khuyết cho mỗi thành viên chính thức. Thành viên chính thức và thành viên dự khuyết phải thuộc cùng một khối. Ngoài ra, không cá nhân nào, dù là thành viên của CCM hay không, được phép đại diện hoặc biểu quyết cho khối đó.
 - d. Thành viên CCM phải bao gồm tối thiểu 40% đại diện từ khối các tổ chức xã hội như tổ chức phi chính phủ trong nước và quốc tế, các tổ chức dựa vào cộng đồng, người nhiễm HIV và những người bị ảnh hưởng của bệnh Lao hoặc Sốt rét, người thuộc hoặc đại diện cho các nhóm bị ảnh hưởng chính, các tổ chức tôn giáo/tín ngưỡng, khu vực tư nhân và các tổ chức học thuật.
 - e. Thành viên CCM đại diện cho khối các tổ chức xã hội sẽ được khối của mình bầu/lựa dựa trên các tiêu chí do CCM phê duyệt, thông qua quy trình riêng biệt, minh bạch, được mỗi khối xây dựng.

- f. Việc tuân thủ các Hướng dẫn về Tư cách thành viên của CCM sẽ được CCM Hub của Quỹ Toàn cầu đánh giá hàng năm để đảm bảo tính đủ điều kiện nhận tài trợ ở giai đoạn hiện tại và trong tương lai. Như đã được Quỹ Toàn cầu⁷ nêu cụ thể về các tài liệu cần có:
- Bản sao thông báo hoặc thư mời các đại diện khối phi chính phủ tham gia quá trình bầu chọn Thành viên CCM hoặc đề cử hoặc lựa chọn một tổ chức.
 - Biên bản họp của khối ghi lại quá trình bầu/chọn người đại diện. Biên bản phải có phần mô tả việc cân nhắc các ứng viên, tiêu chí lựa chọn, các cá nhân tham gia quá trình bầu chọn và tổ chức mà các cá nhân đại diện.
 - Danh sách Thành viên CCM theo khối, bao gồm thông tin chi tiết về tên và tổ chức của các Thành viên đó.
- g. Các cá nhân được bầu chọn làm thành viên CCM đến từ khối các tổ chức Chính phủ hoặc tổ chức đa phương/song phương cần là cán bộ quản lý cấp cao, ưu tiên trưởng nhóm/trưởng bộ phận của khối. Khối các cơ quan Chính phủ và tổ chức đa phương/song phương cũng sẽ đề cử 1-3 thành viên dự khuyết để đại diện khi thành viên chính thức vắng mặt tại các cuộc họp của CCM. 01 thành viên dự khuyết (người được thành viên chính thức uỷ quyền) có các quyền tương tự như thành viên chính thức của CCM.
- h. Nếu đa số thành viên CCM đồng ý rằng cần có thành viên từ một khối chưa có thành viên tham gia CCM, CCM sẽ tham vấn với khối nhằm chọn ra một đại diện phù hợp từ khối này.
- i. Ban thư ký CCM sẽ định kỳ cập nhật hồ sơ thành viên CCM trực tuyến lên trang web của Quỹ Toàn cầu theo hướng dẫn của CCM Hub. Danh sách Thành viên CCM bao gồm các thông tin: tên, chức danh, tổ chức (nếu có), thông tin liên hệ và khối của thành viên. Tại Việt Nam, CCM cũng sẽ công bố danh sách này trên trang web.
34. Theo các nguyên tắc của Quỹ Toàn cầu, CCM đã áp dụng các hướng dẫn sau để lựa chọn đại diện khối:
- a. Các cơ quan Chính phủ: Khi lựa chọn đại diện từ các tổ chức Chính phủ, thư mời phải được gửi trực tiếp đến người đứng đầu các Bộ liên quan;
 - b. Các đối tác phát triển đa phương và song phương trong nước: do tổ chức tương ứng đề cử;
 - c. Tổ chức phi chính phủ/tổ chức dựa vào cộng đồng: Thành viên CCM đại diện các khu vực phi chính phủ phải do (các) khối tự bầu/lựa chọn theo quy trình riêng biệt, minh bạch, được lưu hồ sơ - bao gồm các yêu cầu về tính đủ điều kiện;
 - d. Người sống với HIV/AIDS, bệnh lao và/hoặc sốt rét: Các Thành viên CCM đại diện cho nhóm người sống chung với HIV/AIDS, lao và/hoặc sốt rét phải do các khối này tự bầu/lựa chọn theo quy trình riêng biệt, minh bạch, được lưu hồ sơ;
 - e. Các nhóm bị ảnh hưởng chính: Thành viên CCM đại diện cho các nhóm cư dân bị ảnh hưởng chính phải do khối tự bầu/lựa chọn theo quy trình riêng biệt, minh bạch, được lưu hồ sơ;

⁷ CCM Requirement 5, "Supporting Documentation."

- f. Các tổ chức tôn giáo/tín ngưỡng: Thành viên CCM đại diện cho các tổ chức tôn giáo/tín ngưỡng phải do khối này tự bầu/lựa chọn theo quy trình riêng biệt, minh bạch, được lưu hồ sơ - bao gồm các yêu cầu về tính đủ điều kiện;
- g. Đại diện khu vực tư nhân: Thành viên CCM đại diện cho khu vực tư nhân phải do khối này tự bầu/lựa chọn theo quy trình riêng biệt, minh bạch, được lưu hồ sơ - bao gồm các yêu cầu về tính đủ điều kiện;
- h. Các tổ chức học thuật/giáo dục: Thành viên CCM đại diện cho các tổ chức học thuật/giáo dục phải do khối này tự bầu/lựa chọn theo quy trình riêng biệt, minh bạch, được lưu hồ sơ.

Bầu Chủ tịch và các Phó Chủ tịch

35. Các thành viên CCM bầu Chủ tịch và các Phó Chủ tịch CCM theo thủ tục bầu cử quy định tại Quy chế hoạt động này.
 - a. Chủ tịch CCM được bầu trực tiếp bởi toàn thể Thành viên CCM. Thông thường lãnh đạo Bộ Y tế sẽ đảm nhận vai trò Chủ tịch CCM.
 - b. CCM sẽ bầu hai Phó Chủ tịch, một người từ khối các tổ chức xã hội và một người từ các tổ chức song phương/đa phương quốc tế.
 - c. CCM phải đảm bảo quản lý mọi xung đột lợi ích thông qua kế hoạch và chính sách về xung đột lợi ích (COI).
 - d. Số lượng đại biểu tối thiểu để tiến hành bầu Chủ tịch CCM và các Phó Chủ tịch sẽ là trên một nửa số thành viên CCM đã được bổ nhiệm.
 - e. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch sẽ được bầu nếu đa số các Thành viên CCM đã được bầu/chọn đồng ý thông qua hình thức bỏ phiếu kín.
 - f. Các ứng viên cho vị trí Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch CCM không được đến từ PR, SR và SSR đang triển khai các dự án tài trợ của Quỹ Toàn cầu.
 - g. Biên bản của CCM phải ghi lại tổng số phiếu bầu của tất cả các ứng viên trong các lần bầu chọn.

Nhiệm kỳ của Chủ tịch CCM

36. Nhiệm kỳ và vai trò của Chủ tịch CCM như sau:
 - a. Nhiệm kỳ của Chủ tịch CCM là ba (03) năm.
 - b. Chủ tịch CCM giữ vị trí này không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tiếp.
 - c. Chủ tịch CCM có thể bị bãi nhiệm trước khi kết thúc nhiệm kỳ, nếu đa số Thành viên CCM biểu quyết đồng ý.
 - d. Trường hợp Chủ tịch CCM từ chức hoặc bị bãi nhiệm trước khi kết thúc nhiệm kỳ, phải tổ chức bầu Chủ tịch mới để tiếp tục nhiệm kỳ còn lại của Chủ tịch tiền nhiệm; việc bầu chọn phải được tổ chức và có sự đồng ý của 2/3 số Thành viên CCM.
 - e. Chủ tịch CCM có quyền biểu quyết giống như các thành viên khác của CCM.

- f. Tính trung lập của Chủ tịch; nhiệm vụ của Chủ tịch là phục vụ CCM một cách trung lập, giúp CCM đưa ra quyết định thông qua quá trình có sự tham gia, hoàn thành nhiệm vụ và đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc của Quy chế hoạt động của CCM.
- g. Trong trường hợp có số phiếu ngang nhau tại các cuộc họp CCM, Chủ tịch sẽ có quyền bỏ phiếu quyết định.
- h. Chỉ đạo toàn bộ hoạt động của CCM theo các chức năng, nhiệm vụ của CCM đã được quy định tại Quy chế này.

Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch CCM

37. Nhiệm kỳ và vai trò của Phó Chủ tịch CCM như sau:

- a. Nhiệm kỳ của Phó Chủ tịch CCM sẽ là ba (03) năm.
- b. Phó Chủ tịch CCM có thể giữ vai trò này không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tiếp.
- c. Nếu Chủ tịch CCM vắng mặt, một trong các Phó Chủ tịch sẽ giữ Quyền Chủ tịch.
- d. Nếu cả hai Phó Chủ tịch đều vắng mặt thì Chủ tịch CCM sẽ đề cử một thành viên CCM khác giữ Quyền Chủ tịch khi Chủ tịch vắng mặt. Nếu có thể, Chủ tịch UBGS sẽ giữ Quyền Chủ tịch khi Chủ tịch và Phó Chủ tịch vắng mặt.
- e. Nếu Chủ tịch, Phó Chủ tịch CCM và Chủ tịch UBGS vắng mặt và Chủ tịch CCM không đưa ra thông báo về Quyền Chủ tịch, các thành viên CCM có mặt tại cuộc họp CCM sẽ chỉ định một thành viên CCM tham dự giữ Quyền Chủ tịch.
- f. Quyền Chủ tịch CCM bao gồm các trách nhiệm tương tự như trách nhiệm của Chủ tịch CCM được nêu trong Quy chế Hoạt động của CCM.
- g. Phó Chủ tịch CCM có thể từ chức hoặc bị bãi nhiệm trước khi kết thúc nhiệm kỳ thông qua biểu quyết của đa số Thành viên CCM.
- h. Khi Phó Chủ tịch CCM từ chức hoặc bị bãi nhiệm trước khi hết nhiệm kỳ thì phải tổ chức bầu Phó Chủ tịch mới để tiếp tục nhiệm kỳ còn lại của Phó Chủ tịch trước đó; việc bầu chọn phải được sự đồng ý của 2/3 số Thành viên.

Chấm dứt tư cách thành viên CCM

38. Chấm dứt tư cách Thành viên của CCM

- a. Tư cách Thành viên CCM có thể bị chấm dứt thông qua biểu quyết của đa số (nhiều hơn một nửa) thành viên có mặt tại một cuộc họp có đủ số đại biểu quy định, nếu thành viên đó không tham dự ba (03) cuộc họp thường kỳ liên tiếp của CCM mà không có lý do hợp lý hoặc không có thông báo cho Ban thư ký CCM.
- b. Vì lý do cá nhân, các thành viên CCM có thể tự nguyện chấm dứt tư cách thành viên, trong trường hợp này, họ cần có thông báo chính thức tới Ban thư ký của CCM trước 1 tháng.
- c. Trong trường hợp một người bị chấm dứt tư cách Thành viên CCM hoặc người đó từ chức, khối mà thành viên đó đại diện có thể lựa chọn/bầu một người khác làm đại diện trong thời gian còn lại của nhiệm kỳ.
- d. CCM có thể thực hiện các hành động cần thiết khác, nếu phù hợp, trước khi chấm dứt tư cách Thành viên CCM.



PHẦN 3:

CHỨC NĂNG VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA CCM VIỆT NAM

Vai trò và Trách nhiệm của CCM

CCM là một cơ chế hoạt động đa ngành của quốc gia nhằm điều phối, hỗ trợ các hoạt động của QTC tại Việt Nam.

CCM bao gồm đại diện của các khối có liên quan tại cấp quốc gia.

Nhiệm vụ của CCM là huy động các ứng phó phối hợp đa ngành tại cấp quốc gia để xây dựng và đệ trình QTC các đề xuất (đề xuất tài trợ) nhằm mở rộng quy mô phòng chống HIV/AIDS, Lao và Sốt rét, đồng thời giám sát và hỗ trợ triển khai các hoạt động do QTC tài trợ và phù hợp với các ưu tiên của chương trình quốc gia.

Mục đích của CCM là phối hợp với các bên liên quan nâng cao hiệu quả hoạt động của QTC tại Việt Nam, thúc đẩy việc thực hiện có hiệu quả các chương trình tài trợ và tránh trùng lặp, thông qua việc hài hòa các hoạt động của QTC với các chương trình khác tại Việt Nam, đồng thời tăng cường phối kết hợp giữa các bên liên quan.

CCM có năm (05) vai trò riêng biệt, như được mô tả trong Hình 3, đó là:

1. Xây dựng Đề xuất Tài trợ: điều phối quá trình xây dựng và trình Đề xuất Tài trợ (FRs) cho QTC nhằm mở rộng hoạt động phòng chống HIV/AIDS, Lao và Sốt rét, và/hoặc Tăng cường năng lực hệ thống thông qua việc huy động các ứng phó đa ngành.

- a. Các đề xuất tài trợ phải đáp ứng các yêu cầu của QTC và nhất quán với các ưu tiên của chương trình quốc gia về phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét;
- b. Các đề xuất tài trợ này sẽ được tiến hành thông qua một quá trình đối thoại minh bạch ở cấp quốc gia và được lưu hồ sơ, đồng thời phù hợp với các phân tích về khoảng trống, thiếu hụt, các kế hoạch chiến lược quốc gia và hài hòa hóa với nguồn tài chính;
- c. Trả lời các câu hỏi của QTC liên quan đến các Đề xuất tài trợ.

2. Đề cử PR. Đối với mỗi đề xuất tài trợ, CCM được yêu cầu đề cử một (01) hoặc nhiều PR. PR chịu trách nhiệm triển khai các khoản tài trợ khi đề xuất được phê duyệt.

- a. Xem xét và thông qua quá trình lựa chọn và đề cử Đơn vị Nhận tài trợ phụ (SR) tham gia thực hiện dự án tài trợ do một hoặc nhiều PR đề xuất.

3. Giám sát các hoạt động được tài trợ. Giám sát quá trình thực hiện các hoạt động do QTC tài trợ, đảm bảo rằng các hoạt động của PR và SR được theo dõi và đánh giá theo những quy định trong phần “Giám sát của CCM”.

Chức năng giám sát bao gồm các nhiệm vụ cụ thể như sau:

- a. CCM phê duyệt các Báo cáo Cập nhật tiến độ và Yêu cầu giải ngân định kỳ của PR trước khi trình cho Quỹ Toàn cầu (PUDRs);

Các cuộc họp của CCM

6. CCM sẽ tổ chức ít nhất bốn (04) cuộc họp định kỳ mỗi năm. Lịch họp thường kỳ sẽ do Ban thư ký CCM chuẩn bị và gửi tới tất cả các thành viên.
 - a. Trong trường hợp khẩn cấp, và được Chủ tịch CCM phê chuẩn, có thể triệu tập họp bất thường. Việc triệu tập họp bất thường phải được thông báo ít nhất 5 ngày làm việc trước ngày họp. Các cuộc họp khẩn cấp hoặc đặc biệt có thể được Chủ tịch CCM triệu tập với thời gian ngắn hơn tần suất họp thường quy và được chỉ định rõ ràng. Tất cả thành viên phải nhận được chương trình họp và tài liệu họp qua email ít nhất ba ngày làm việc, trước khi diễn ra cuộc họp đó.
 - b. Tất cả các cuộc họp của CCM Việt Nam sẽ tuân theo “Quy trình tổ chức các cuộc họp của CCM” tại Phụ lục 7 của Quy chế này.
 - c. Cuộc họp sẽ diễn ra khi nhiều hơn một nửa (1/2) số thành viên CCM được bổ nhiệm có mặt (Thành viên chính thức hay Thành viên dự khuyết được phê duyệt).
 - d. Khi một (01) Thành viên chính thức không thể tham dự cuộc họp thì Thành viên dự khuyết trong cùng nhóm/ngành có thể đại diện cho Thành viên này tại cuộc họp.
 - e. Thành viên dự khuyết được chỉ định sẽ có các quyền và trách nhiệm tương tự như Thành viên chính thức của CCM trong cuộc họp.
 - f. Chỉ các Thành viên chính thức của CCM, Thành viên dự khuyết, Ban Thư ký và những khách mời đặc biệt được Người đứng đầu CCM (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch) phê duyệt mới được tham dự các cuộc họp của CCM.
 - g. Quan sát viên và đại biểu được mời có thể tham dự các cuộc họp của CCM theo các tiêu chí sau:
 - i. PR, LFA và Đơn vị nhận tài trợ của CCM được coi là quan sát viên thường trực và không cần phải có giấy mời cụ thể. Trừ khi có yêu cầu khác, số đại biểu từ các tổ chức này tại cuộc họp của CCM không được quá hai (02) người.
 - ii. Người đứng đầu CCM có thể mời những người có liên quan khác tham dự cuộc họp của CCM.
 - iii. Quan sát viên và người được mời không được phát biểu tại cuộc họp, trừ khi được Chủ tịch mời.
 - iv. Quan sát viên thuộc các PR không được tham dự cuộc họp trong quá trình lựa chọn PR.
 - h. Tất cả các cuộc họp của CCM sẽ được tổ chức đồng thời bằng tiếng Việt và tiếng Anh, Ban thư ký sẽ cung cấp dịch vụ phiên dịch khi cần. Các tài liệu quan trọng sẽ được dịch sang tiếng Việt và/hoặc tiếng Anh trước cuộc họp.
 - i. Tất cả các quyết định của CCM sẽ được thực hiện theo nguyên tắc biểu quyết của đa số, ngoại trừ các quyết định bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc sửa đổi Quy chế hoạt động của CCM - các quyết định này phải được biểu quyết theo quy định riêng trong Quy chế hoạt động (đa số là hai phần ba).

- j. Chủ tịch, các Phó chủ tịch và các Thành viên CCM sẽ giám sát việc thực hiện các quyết định của cuộc họp. Ban thư ký CCM sẽ chủ trì tất cả các quy trình hành chính và truyền thông cần thiết cho mục đích của cuộc họp (chia sẻ thông tin và bảo đảm các công văn chính thức gửi/từ Chủ tịch và Phó chủ tịch CCM).
- k. Trong mỗi cuộc họp CCM, Ban thư ký CCM sẽ cung cấp thông tin liên quan đến thực hiện các hoạt động và các quyết định đã đưa ra từ cuộc họp trước.
- l. Ban thư ký CCM có trách nhiệm chuẩn bị biên bản họp và gửi đến các thành viên CCM trong vòng một (01) tuần sau cuộc họp. Biên bản sẽ tập trung vào các điểm thảo luận chính trong chương trình họp, các quyết định được đưa ra và ý kiến phản đối có liên quan, không ghi lại tất cả nội dung thảo luận chi tiết trong cuộc họp.
- m. Tất cả các thành viên CCM và thành viên dự khuyết sẽ có 5 ngày làm việc sau khi nhận biên bản cuộc họp để đưa ra phản hồi hoặc bày tỏ bất kỳ phản đối với dự thảo biên bản. Nếu thành viên không đưa ra phản hồi, sẽ được coi là đã thông qua biên bản cuộc họp.
- n. Mọi phản hồi về biên bản cuộc họp do các thành viên CCM gửi tới, sẽ được Ban thư ký CCM tiếp thu và đưa vào bảng tổng hợp xin ý kiến Chủ tịch trước khi hoàn thiện biên bản.

Công tác Giám sát của CCM

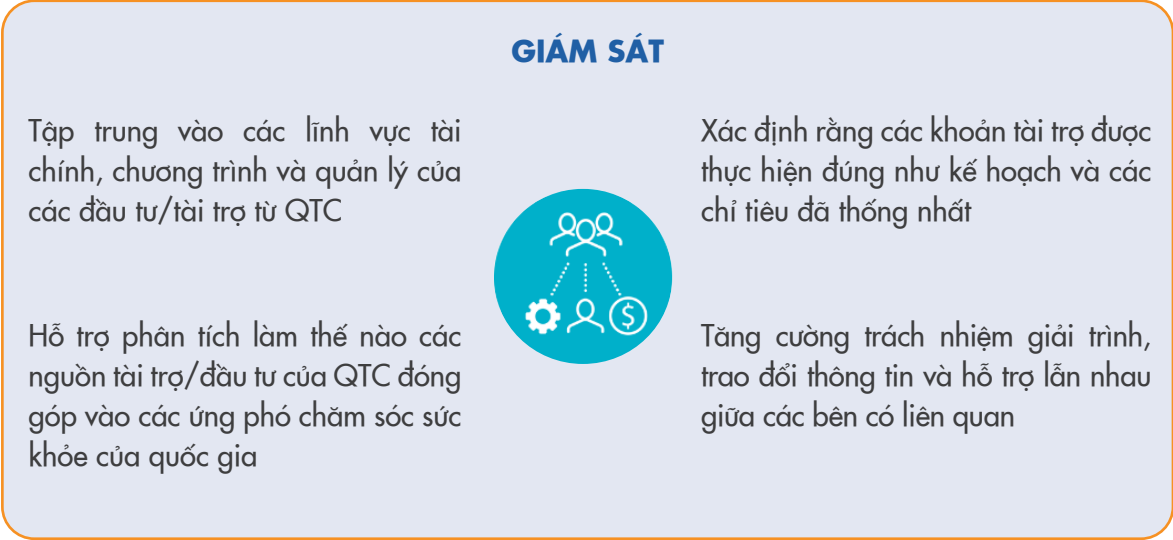
- 7. Giám sát là một chức năng quan trọng trong quản trị. Công tác này đảm bảo rằng các hoạt động được triển khai theo kế hoạch như PR đã xây dựng, nhằm đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về chính sách và thủ tục, thiết lập các biện pháp kiểm soát tài chính (bao gồm kiểm toán độc lập) và đảm bảo thực hiện các khuyến nghị chính của CCM được thực thi.
- 8. Giám sát theo mục đích của QTC khác với theo dõi (monitoring) ở chỗ việc giám sát không tập trung vào chi tiết hoạt động thực hiện dự án tài trợ thường ngày, mà nhằm đảm bảo rằng nguồn tài trợ được triển khai và đạt kết quả đúng hướng.

Các Nguyên tắc và Định nghĩa

- 9. Yêu cầu tối thiểu để nhận được tài trợ từ QTC là CCM phải thiết lập và duy trì một quy trình giám sát nhằm giám sát việc thực hiện chương trình tài trợ.
- 10. CCM phải có kế hoạch giám sát và Ủy ban giám sát. Nếu không có kế hoạch giám sát, các đề xuất tài trợ gửi đến Quỹ Toàn cầu có thể coi không đủ điều kiện để được tài trợ.
- 11. Nguyên tắc cốt lõi của giám sát là đảm bảo rằng các nguồn lực - về tài chính và con người, được sử dụng một cách có hiệu quả vì lợi ích của quốc gia.

12. Theo dõi (monitoring): là theo dõi các thành tố chính trong quá trình thực hiện chương trình hoặc dự án, thường có đầu vào (input) và đầu ra (output), thông qua hồ sơ lưu trữ, báo cáo thường xuyên và các hệ thống giám sát.

Hình 4: Danh mục giám sát của Quỹ Toàn Cầu



Ủy Ban Giám sát

13. Để đảm bảo giám sát có hiệu quả nhất đối với các chương trình tại Việt Nam do QTC tài trợ và các quy trình liên quan, CCM sẽ thành lập một Ủy ban Giám sát (UBGS).
- a. Thành viên UBGS sẽ bao gồm một Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch và tối thiểu bảy (07) Thành viên thường trực. CCM sẽ bổ nhiệm các thành viên vào UBGS dựa trên chuyên môn kỹ thuật. Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBGS là thành viên CCM và do CCM bổ nhiệm. Thành viên UBGS phải có chuyên môn như sau:
 - i. Chuyên gia về các bệnh cụ thể (HIV/AIDS, lao, sốt rét);
 - ii. Quản lý chương trình;
 - iii. Quản lý tài chính;
 - iv. Quản lý mua sắm, đấu thầu và chuỗi cung ứng, và
 - v. Đại diện khối người mắc bệnh, người bị ảnh hưởng chính và NGO.
 - b. Là thành viên CCM không phải là điều kiện tiên quyết để được bổ nhiệm vào UBGS, ngoại trừ chức vụ Chủ tịch và Phó Chủ tịch.
 - c. Những người là cán bộ, nhân viên của PR, SR và SSR đều không hợp lệ để lựa chọn làm thành viên của UBGS.
 - d. Chức năng và nhiệm vụ (TOR) cho UBGS của CCM được trình bày tại Phụ lục 2 của Quy chế này.

Quản lý Rủi ro

14. Quỹ Toàn cầu đã xây dựng khung quản lý rủi ro và được Ban điều hành QTC phê duyệt Mức độ chấp nhận rủi ro cho 9 rủi ro mang tính tổ chức vào tháng 5/2018⁸. Các nội dung này dự kiến sẽ được các CCM trên toàn thế giới áp dụng và được đưa vào Quy chế hoạt động của CCM.
15. Ngưỡng rủi ro là mức độ rủi ro mà QTC có thể chấp nhận để đạt mục tiêu chiến lược của mình. Trong thời gian 3-5 năm tới, cần đặc biệt chú ý đến:
 - a. Chất lượng Chương trình;
 - b. Hệ thống Theo dõi & Đánh giá (M&E) và sự sẵn có của dữ liệu;
 - c. Chất lượng và khả năng sử dụng dữ liệu;
 - d. Chuỗi cung ứng trong nước: nhằm giảm cả 3 yếu tố này từ rủi ro cao xuống mức trung bình.
 - e. Cũng cần phải nỗ lực để đảm bảo rằng rủi ro về gian lận, quản lý tài chính và báo cáo tài chính của các quốc gia vẫn ở mức trung bình.
16. Việc quản lý rủi ro hiệu quả được lồng ghép vào Chức năng Giám sát của CCM và các yếu tố này được trình bày chi tiết hơn trong tài liệu Khung Giám sát, trong đó bao gồm các công cụ hoạt động cụ thể và công cụ theo dõi rủi ro.

Khung tích hợp đánh giá hiệu quả (IPF)

17. Đánh giá hiệu quả hoạt động của CCM: trong khuôn khổ Sáng kiến chiến lược phát triển CCM, QTC đã xây dựng Khung tích hợp đánh giá hiệu quả (IPF) mới. IPF tích hợp nhiều hình thức đánh giá khác nhau mà QTC đã sử dụng để đo lường hiệu quả của CCM và đưa vào báo cáo định kỳ toàn diện, đánh giá việc thực hiện các yêu cầu về tính đủ điều kiện và các mục tiêu về hiệu quả hoạt động. IPF đã đưa ra các yếu tố mới, bao gồm:
 - a. Phương pháp tự đánh giá mới cho các Thành viên CCM;
 - b. Công cụ mới và duy nhất để cùng đánh giá tính đủ điều kiện và hiệu quả hoạt động của CCM mỗi hai năm;
 - c. Đối thoại hàng năm giữa CCM Hub của QTC và các CCM để cùng thống nhất về kế hoạch cải thiện hiệu quả hoạt động.
18. Quy trình IPF mới sẽ cho phép tổng hợp và đánh giá thông tin tốt hơn, tăng cường đối thoại và đánh giá hiệu quả hoạt động nhất quán hơn trên tất cả các CCM; IPF dự kiến sẽ mang lại những lợi ích sau:
 - a. Loại bỏ các chỉ số và đánh giá hiệu quả hoạt động bị trùng lặp;

⁸ Tháng 5/2018. Chính sách Quản lý Rủi ro của Quỹ Toàn Cầu, 11/2014. Phương pháp Quản lý Rủi ro của Quỹ Toàn Cầu; tập huấn LFA. 5/2018.

- b. Áp dụng các tiêu chí đánh giá hiệu quả hoạt động nhất quán và minh bạch hơn cho tất cả các CCM;
 - c. Tăng cường đối thoại với CCM và theo dõi tiến độ thực hiện và/hoặc xử lý bất cập;
 - d. Tăng cường sự liên kết giữa hiệu quả hoạt động của CCM và quá trình tài trợ.
19. IPF đã đưa ra bốn **Trách nhiệm cốt lõi/phát triển** để đánh giá hiệu suất chức năng của CCM. Bao gồm: Giám sát, Tham gia, Điều hành và Tăng cường vị thế và được mô tả tóm tắt như sau:
- (1) Giám sát** tập trung vào các khía cạnh thiết yếu về tài chính, chương trình và quản lý của các khoản đầu tư để nâng cao hiệu quả nói chung. Kỳ vọng của Quỹ Toàn cầu là:
- Đảm bảo trọng tâm chiến lược bằng cách đặt các kế hoạch chiến lược quốc gia lên hàng đầu;
 - Sử dụng dữ liệu và bằng chứng để thúc đẩy hoạt động giám sát với sự hỗ trợ của Cán bộ Giám sát;
 - Chủ động hơn trong việc theo dõi các cam kết đồng tài trợ;
 - Đưa quản lý rủi ro vào chức năng giám sát;
 - Áp dụng phương pháp hợp tác giải quyết vấn đề với PR.
- (2) Tăng cường sự tham gia** nhằm đảm bảo sự tham gia có ý nghĩa từ tất cả các khối trong CCM từ mọi ngành và cộng đồng. Kỳ vọng của Quỹ Toàn cầu là:
- Sự tham gia - tận dụng cơ hội từ các nền tảng và đối tác cộng đồng;
 - Chuẩn bị - trang bị cho tất cả các khối để phân tích dữ liệu;
 - Đại diện - đảm bảo đúng số lượng thành viên và thành phần CCM;
 - Truyền thông - củng cố đối thoại trước/sau cuộc họp cho tổ chức xã hội và cộng đồng thông qua các trải nghiệm cộng đồng đa dạng.
- (3) Điều hành:** CCM được tổ chức để hoạt động ổn định thông qua 3 lĩnh vực đầu vào, trong đó, Quỹ Toàn cầu kỳ vọng như sau:
- Nguồn lực cho kết quả; huy động các nguồn lực của thỏa thuận CCM để đảm bảo sự tham gia toàn diện trong việc xây dựng và giám sát đề xuất tài trợ;
 - Vai trò quản trị; đảm bảo các đại diện CCM được bầu và/hoặc lựa chọn (theo Quy chế hoạt động) và các đại diện hiểu được kỳ vọng đối với Thành viên CCM;
 - Lãnh đạo có đạo đức; Quản lý xung đột lợi ích và đề cao Quy tắc ứng xử cho tất cả thành viên.
- (4) Tăng cường vị thế:** tăng cường vị thế hiệu quả trong các cơ cấu quốc gia và các nền tảng hiện có/mới nổi để tăng hiệu quả của các can thiệp y tế. Tăng cường vị thế là cơ sở cho quản trị y tế bền vững;
- Sự cam kết: CCM đặt ra cam kết chung là tăng cường quản trị y tế quốc gia;
 - Kiến thức: CCM lập bản đồ các cơ quan, hệ thống, quy trình và nguồn lực hiện có;
 - Điều phối: CCM phối hợp chặt chẽ với các cơ quan hiện có, tăng cường thu thập và chia sẻ dữ liệu;
 - Phương án Tăng cường vị thế: CCM đưa ra cam kết chung là gắn chặt các chức năng của mình với các tổ chức quốc gia;

- Tùy chỉnh: CCM tái định hình cấu trúc và chức năng dựa trên phương án tăng cường vị thế đã được phê duyệt.

Cuối cùng: Tại các quốc gia đang tiến tới sự chuyển giao, CCM sẽ thực hiện chiến lược tăng cường vị thế và theo dõi kế hoạch chuyển giao của CCM trong tương lai.

Kế hoạch và các Nguyên tắc truyền thông/thông tin liên lạc

20. Mục tiêu của kế hoạch truyền thông này là tăng cường năng lực quản trị của CCM thông qua trao đổi thông tin hiệu quả trong phạm vi khối của mình, cũng như với các đối tác bên ngoài và công chúng nói chung.

21. Kế hoạch truyền thông cho CCM nhằm định hướng công tác trao đổi thông tin giữa CCM với các bên liên quan trong và ngoài nước, bao gồm Quỹ Toàn cầu, các Thành viên CCM và các khối đại diện, chính phủ, các nhà tài trợ và các bên liên quan khác.

Lý do: Trao đổi thông tin là chức năng quan trọng của CCM và việc duy trì liên lạc thường xuyên giữa các thành viên CCM cũng như PR, SR và tất cả các bên liên quan đến khoản tài trợ đã được Quỹ Toàn cầu xác định là công cụ để giám sát và thực hiện khoản tài trợ.

Mục tiêu Truyền thông/thông tin liên lạc

22. Kế hoạch truyền thông nhằm các mục đích:
- Đảm bảo thông tin liên lạc có hiệu quả giữa CCM và các đối tác bên ngoài.
 - Nâng cao nhận thức và hiểu biết về các vấn đề liên quan đến Quỹ Toàn cầu của các Thành viên CCM và các khối, đối tác thực hiện, các bên liên quan khác và công chúng.
 - Vận động hỗ trợ cho chương trình Quỹ Toàn cầu từ Chính phủ, các đối tác phát triển và khu vực tư nhân.
 - Tăng cường trao đổi thông tin và phản hồi giữa các Thành viên CCM và cử tri các khối của họ.
 - Nâng cao nhận thức của người thụ hưởng, đơn vị cung cấp dịch vụ và công chúng về nguồn lực về thuốc điều trị, sản phẩm y tế và dịch vụ được dự án tài trợ cung cấp.
 - Tăng cường sự hiện diện của Quỹ Toàn cầu và CCM tại Việt Nam.
 - Đảm bảo thường xuyên truyền tải thông tin rõ ràng và chính xác đến các bên liên quan và công chúng rộng rãi về các cơ hội tài trợ của Quỹ Toàn cầu và các kết quả chính đạt được thông qua việc thực hiện các khoản tài trợ của Quỹ Toàn cầu tại Việt Nam.
 - Thúc đẩy trao đổi thông tin liên lạc với cử tri của các khối bầu/chọn đại diện tham gia CCM.
 - Tăng cường và duy trì kiến thức cho các thành viên CCM về các chính sách và thông tin quan trọng từ QTC.

Đối tượng truyền thông

Hình 5: Đối tượng truyền thông của CCM

Đối tượng trong nội bộ	Đối tượng bên ngoài
Toàn thể CM Từng thành viên của các khối CCM Các Ủy ban và nhóm công tác Ban thư ký CCM	Quỹ Toàn cầu Cơ quan quản lý quỹ địa phương (LFA) Đối tác thực hiện (các PR và SR) Các bên liên quan Các khối nói chung Công chúng

23. Các hoạt động và sản phẩm truyền thông
- a. Duy trì, chia sẻ và phổ biến bản cuối của các tài liệu đã được phê duyệt của CCM (Quy chế hoạt động, bao gồm Khung giám sát và Kế hoạch giám sát, Kế hoạch hoạt động, Chính sách về xung đột lợi ích (COI) và Danh sách thành viên của tất cả các Ủy ban) cho tất cả các Thành viên chính thức và dự khuyết của CCM.
 - b. Xây dựng các tập thông tin của CCM để phân phát cho các bên liên quan.
 - c. Thiết kế và duy trì Website của CCM.
 - d. Thiết kế các thông cáo báo chí cụ thể cho các sự kiện của QTC.

Chiến lược và Kế hoạch Truyền thông được trình bày tại Phụ lục 8.

Yêu cầu về thông tin liên lạc đối với các PR

24. Các đơn vị nhận tài trợ chính (PR) có trách nhiệm duy trì liên lạc và phối hợp chặt chẽ với CCM trong suốt quá trình triển khai chương trình. PR được yêu cầu làm việc định kỳ với CCM để thảo luận về kế hoạch hoạt động, chia sẻ thông tin liên quan đến hiệu suất chương trình, cũng như kịp thời trao đổi và xử lý các vấn đề phát sinh. Tất cả các tài liệu liên quan đến khoản tài trợ - bao gồm kế hoạch, báo cáo, thông báo và các trao đổi liên lạc - đều phải được gửi đến CCM thông qua Ban Thư ký CCM. Việc thực hiện đúng quy trình báo cáo không chỉ là yêu cầu bắt buộc, mà còn là cơ sở để CCM theo dõi, giám sát và đảm bảo chương trình được triển khai minh bạch, hiệu quả và phù hợp với cam kết trong đề xuất đã được Quỹ Toàn cầu phê duyệt.

Quy trình tiêu chuẩn thực hiện các hoạt động truyền thông

25. Cơ chế làm việc và trao đổi thông tin giữa Chủ tịch và Phó Chủ tịch CCM và Ban thư ký CCM - được trình bày chi tiết tại Phụ lục 8.
26. Dự thảo Kế hoạch Truyền thông của CCM được trình bày tại Phụ lục 8.



PHẦN 4:

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Chức năng và nhiệm vụ của Ủy ban Thường trực của CCM

1. Mục đích

Ủy ban thường trực của CCM chịu trách nhiệm chỉ đạo hoạt động của Ban thư ký CCM, hỗ trợ và điều phối các Nhóm công tác đặc biệt của CCM và tham gia các hoạt động thông tin liên lạc thường quy hoặc khẩn cấp khi không thể đảm bảo hay triệu tập họp của CCM. Chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Giám sát sẽ theo sự phân công của CCM, nhưng nhìn chung, thẩm quyền ra quyết định của Ủy ban Giám sát chỉ giới hạn cho các vấn đề hành chính thông thường.

2. Thành viên

Ủy ban Thường trực của CCM có 7 thành viên, bao gồm: Chủ tịch CCM, 2 Phó Chủ tịch CCM, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban Giám sát, Chủ tịch Ủy ban đạo đức (UBĐĐ), đại diện các đối tác song phương - đa phương. Các thành viên không thể ủy quyền và các thành viên dự khuyết không được coi là thành viên của Ủy ban Thường trực của CCM.

3. Tần suất các cuộc họp

Ủy ban Thường trực của CCM sẽ họp theo tần suất phù hợp để thực hiện chức năng của Ủy ban, khi phát sinh các sự kiện hoặc vấn đề đặc biệt.

4. Vai trò và trách nhiệm của Ủy ban Thường trực

- Ra quyết định đối với những vấn đề cấp bách cần giải quyết nhanh chóng và không thể chờ đến kỳ họp chính thức tiếp theo của CCM. Kết quả cuộc họp sẽ được thông báo tới tất cả các thành viên CCM;
- Thay mặt CCM liên lạc với QTC, Chính phủ Việt Nam, các đối tác phát triển đa phương và song phương, các nhóm tổ chức xã hội, PR và các cơ quan thực hiện khoản tài trợ khác
- Đưa ra các quyết định hành chính chung để hỗ trợ hoạt động của CCM. Ủy ban sẽ trình bày các quyết định quan trọng tại cuộc họp CCM tiếp theo và nếu có thể, sẽ thông báo cho các Thành viên CCM trong thời gian sớm nhất, sau khi đưa ra quyết định;
- Chỉ đạo Ban thư ký CCM trong việc thực hiện các chức năng được giao, theo dõi các hoạt động của Ban thư ký CCM và đưa ra các khuyến nghị nhằm cải thiện hiệu quả hoạt động của Ban thư ký khi cần;
- Hỗ trợ các nhóm công tác và ủy ban đặc biệt do CCM thành lập;
- Tạo điều kiện và hỗ trợ hoạt động của CCM thông qua giám sát công tác chuẩn bị báo cáo để CCM xem xét, đánh giá trong phiên thảo luận toàn thể;
- Tiếp nhận và/hoặc điều tra những cáo buộc về xung đột lợi ích trong các hoạt động của CCM;
- Hỗ trợ lập kế hoạch cho các hoạt động nâng cao năng lực của các thành viên CCM, bao gồm đào tạo định hướng cho các thành viên mới;
- Giải quyết những vấn đề khác mà CCM giao phó, báo cáo lại các quyết định đã đưa ra cho CCM;

- j. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch CCM sẽ mời Lãnh đạo các Tiểu ban kỹ thuật của CCM tham gia cuộc họp của Ủy ban Thường trực để đưa ra ý kiến/quyết định.
- k. Chủ tịch CCM giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban Thường trực. Quyết định về thành viên của Ủy ban sẽ được thông qua bằng văn bản (thường là biên bản họp) có chữ ký của Chủ tịch CCM.
- l. Hỗ trợ, tạo điều kiện cho các PR, SR tiếp cận các nguồn viện trợ phù hợp khác ngoài QTC để phục vụ cho việc triển khai dự án hiệu quả

Phụ lục 2: Chức năng và nhiệm vụ của Ủy ban Giám sát của CCM

1. Mục đích

Ủy ban Giám sát (UBGS) có trách nhiệm hỗ trợ giám sát một cách hiệu quả việc thực hiện tất cả các chương trình do QTC tài trợ và các quy trình liên quan tại Việt Nam theo yêu cầu của QTC về giám sát các khoản tài trợ, cũng như thực hiện các chức năng được CCM giao phó theo Quy chế hoạt động của CCM. UBGS sẽ hỗ trợ quá trình giám sát việc triển khai các khoản tài trợ cho toàn CCM, thông qua cung cấp thông tin và đưa ra các khuyến nghị có căn cứ nhằm tham mưu cho CCM thực hiện nghĩa vụ giám sát các khoản tài trợ. Chi tiết về chức năng nhiệm vụ của UBGS được trình bày cụ thể trong tài liệu Khung và Kế hoạch Giám sát.

2. Thành viên: UBGS gồm 9 thành viên, bao gồm đại diện của cả 3 khối: Chính phủ, các Đối tác phát triển và các Tổ chức xã hội (bao gồm đại diện của nhóm người mắc bệnh). Thành viên UBGS có thể là thành viên hoặc không phải thành viên CCM.

- a. Các thành viên UBGS có nhiệm kỳ 3 năm;
- b. Những ứng viên không phải thành viên CCM sẽ phải hoàn thành tuyên bố về xung đột lợi ích giống như các thành viên CCM;
- c. Các thành viên của UBGS không được là đại diện của PR, SR hoặc SSR.
- d. Thành phần UBGS sẽ bao gồm các thành viên có chuyên môn về bệnh (HIV/AIDS, lao, sốt rét), quản lý chương trình, quản lý tài chính, quản lý chuỗi cung ứng và mua sắm, và bao gồm đại diện từ các khối người khuyết tật, nhóm đối tượng đích và các tổ chức phi chính phủ;
- e. Chủ tịch và Phó chủ tịch Ủy ban Giám sát được CCM đề cử và lựa chọn, và là thành viên của CCM; Chủ tịch và Phó chủ tịch phải đến từ các khối khác nhau

3. Tần suất các cuộc họp: UBGS sẽ họp ít nhất hàng quý và có thể họp thường xuyên hơn khi cần. Các cuộc họp sẽ được tổ chức hai tuần trước mỗi cuộc họp định kỳ hàng quý của CCM để báo cáo những thảo luận, phát hiện và hoạt động của UBGS với CCM.

Trừ khi có sắp xếp khác được các thành viên UBGS lên kế hoạch thông qua biểu quyết, tất cả các thành viên CCM và khách theo lời mời của Chủ tịch và Phó Chủ tịch UBGS đều có thể tham dự họp.

4. Trách nhiệm và chức năng của UBGS: UBGS có quyền can nhắc và đưa ra khuyến nghị về tất cả các vấn đề liên quan đến giám sát theo Quy định chức năng, nhiệm vụ này và kế hoạch làm việc của UBGS, và/hoặc về tất cả các vấn đề được CCM giao phó.

Phạm vi giám sát khoản tài trợ:

Ủy ban Giám sát của CCM sẽ giám sát các khoản tài trợ theo ba khía cạnh chính:

- a. *Chương trình* - đảm bảo các kế hoạch hành động của đơn vị nhận tài trợ chính (PR) và đơn vị nhận tài trợ phụ (SR) được thực hiện một cách kịp thời, hiệu quả, bao gồm triển khai các kết quả mong muốn trong ngắn và trung hạn. Đảm bảo tiến độ triển khai các khoản tài trợ, cung cấp dịch vụ phù hợp cho đúng nhóm, và khoản tài trợ được lồng ghép vào chương trình quốc gia;
- b. *Tài chính* - đảm bảo sử dụng hợp lý, kịp thời và hiệu quả nguồn tài trợ của QTC;
- c. *Mua sắm, đấu thầu* - đảm bảo quản lý mua sắm, đấu thầu và cung ứng một cách minh bạch, cạnh tranh và hiệu quả, với cơ chế đảm bảo chất lượng phù hợp và tuân thủ luật pháp quốc gia.

5. Nhiệm vụ cụ thể của UBGs bao gồm các hoạt động như sau

- (1) Xây dựng năng lực và chuẩn bị kế hoạch hàng năm cho công việc Giám sát của CCM;
 - a. Làm rõ chức năng, trách nhiệm giám sát và nâng cao năng lực giám sát;
 - b. Xây dựng các cách tiếp cận thu hút sự tham gia của Thành viên CCM và các bên liên quan trong chương trình và quá trình giám sát;
 - c. Xây dựng kế hoạch và ngân sách giám sát hàng năm.
- (2) Thu thập thông tin về chương trình và việc triển khai khoản tài trợ;
 - d. Thu thập thông tin về hiệu quả chương trình, thông tin tài chính và mua sắm, đấu thầu liên quan đến các khoản tài trợ của QTC thông qua các báo cáo định kỳ của các PR hoặc tổng hợp lại dữ liệu có sẵn;
 - e. Thu thập thông tin về các khoản tài trợ của QTC thông qua khảo sát thực tế và tham gia các cuộc họp đánh giá hiệu quả hoạt động chung của PR và SR;
 - f. Thu thập thông tin về các khoản tài trợ của QTC thông qua việc điều tra những vấn đề cụ thể.
- (3) Xác định các vấn đề, khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai;
 - g. Phân tích thông tin để xác định các vấn đề, vướng mắc cần được CCM quan tâm;
 - h. Xác định các vấn đề, khó khăn hoặc vướng mắc để CCM xem xét và ra quyết định.
- (4) Đưa ra định hướng và khuyến nghị để CCM xác định những hành động cần thực hiện;
 - i. Yêu cầu hợp CCM bất thường trong trường hợp phát sinh vấn đề khẩn cấp;
 - j. Hỗ trợ các phiên họp toàn thể của CCM để hiểu rõ vấn đề và xác định hành động phù hợp;
 - k. Giám sát tình hình thực hiện các hành động và biện pháp can thiệp được đề xuất.
- (5) Tham vấn các khối thông qua thu thập ý kiến đóng góp và báo cáo lại cho CCM/các bên liên quan trong chương trình về tiến độ, các vấn đề còn tồn đọng và những hành động giám sát cần thiết.

6. Kế hoạch và ngân sách cho giám sát

Theo yêu cầu của QTC, UBGS sẽ xây dựng Kế hoạch và ngân sách giám sát hàng năm để CCM xem xét và phê duyệt. Ngân sách giám sát sẽ dùng cho việc hỗ trợ các hoạt động và các nguồn lực cần thiết để thực hiện Kế hoạch Giám sát hàng năm.

7. Hỗ trợ kỹ thuật và hành chính

UBGS có thể huy động các nguồn lực kỹ thuật hoặc chuyên gia trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Ngoài ra, Ban thư ký CCM sẽ hỗ trợ về hành chính cho UBGS. Chi tiết hỗ trợ được trình bày trong Kế hoạch hoạt động thường niên của UBGS.

Phụ lục 3: Chức năng và nhiệm vụ của Ủy ban Đạo đức

1. Mục đích

Ủy ban Đạo đức có trách nhiệm đóng góp vào hoạt động chiến lược của CCM thông qua thúc đẩy hành vi và ra quyết định có đạo đức trong tất cả các hoạt động của CCM. Ủy ban Đạo đức chủ trì triển khai, áp dụng Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho các thành viên CCM - tập trung vào quản lý xung đột lợi ích (theo Chính sách quản lý xung đột lợi ích của CCM), ra quyết định và thực hiện hành vi có đạo đức theo bốn (04) giá trị trụ cột: Nghĩa vụ cẩn trọng, Trách nhiệm giải trình, Tính liêm chính và Nhân phẩm & Tôn trọng.

2. Phạm vi công việc:

- Xây dựng/thông qua Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho Thành viên CCM.
- Cập nhật và thông qua, khi cần thiết và công bố Chính sách quản lý xung đột lợi ích áp dụng cho tất cả Thành viên CCM, thành viên dự khuyết, và nhân viên Ban thư ký CCM; và
- Tăng cường nhận thức và hiểu biết, đồng thời thực thi Bộ Quy tắc Ứng xử và áp dụng Chính sách quản lý xung đột lợi ích trong suốt nhiệm kỳ của khoản tài trợ từ QTC.
- Triển khai và giám sát các quy tắc đạo đức.
- Thúc đẩy thực hành các quy tắc đạo đức và cung cấp hướng dẫn về các vấn đề liên quan đến đạo đức.
- Giải quyết các hành vi vi phạm đạo đức và mối nghi ngờ vi phạm đạo đức.
- Báo cáo về các hoạt động và tình hình thực hiện các quy tắc đạo đức.

3. Thành viên

- Ủy ban Đạo đức gồm tối thiểu 7 thành viên, bao gồm đại diện của cả 3 nhóm tổ chức: Chính phủ, các Đối tác phát triển và các Tổ chức xã hội (bao gồm đại diện của nhóm người mắc bệnh). Thành viên Ủy ban Đạo đức có thể là thành viên hoặc không phải thành viên CCM. Tuy nhiên, Chủ tịch Ủy ban Đạo đức phải là thành viên chính thức của CCM.

- b. Các thành viên sẽ có nhiệm kỳ là 3 năm và đảm nhiệm không quá hai nhiệm kỳ.
- c. Các ứng cử viên không phải là Thành viên CCM sẽ phải tuyên bố xung đột lợi ích tương tự như tất cả Thành viên CCM.
- d. Các thành viên của Ủy ban Đạo đức không là đại diện của PR, SR hoặc SSR.
- e. Các thành viên cần có phẩm chất liêm chính, hiểu biết về các nguyên tắc đạo đức, chuyên môn phù hợp (pháp lý, đạo đức, quản trị), và cam kết đối với sứ mệnh của CCM.

4. Các cuộc họp

- a. Ủy ban Đạo đức sẽ tổ chức các cuộc họp để thống nhất, phê duyệt, thực thi và sửa đổi khi cần các tài liệu: Bộ Quy tắc Ứng xử, Chính sách quản lý xung đột lợi ích hoặc khi cần thiết khác.
- b. Trừ khi được lên lịch tổ chức theo một hình thức khác dựa trên đa số biểu quyết của thành viên Ủy ban, tất cả thành viên CCM và khách mời của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch sẽ tham gia các cuộc họp của Ủy ban.

5. Trách nhiệm và Chức năng của Ủy ban Đạo đức

- a. Thúc đẩy phương thức làm việc có đạo đức trong CCM bằng cách tập trung vào bốn (04) giá trị (Nghĩa vụ cần trọng, Trách nhiệm giải trình, Tính liêm chính và Nhân phẩm & Tôn trọng) và đảm bảo các bên đều hiểu rõ vai trò quan trọng của ứng xử có đạo đức với CCM;
- b. Tham mưu chính xác, kịp thời cho các Thành viên CCM và cán bộ Ban thư ký CCM về xung đột lợi ích, hành vi có đạo đức và ra quyết định có đạo đức;
- c. Phối hợp với Ban thư ký CCM thực hiện Chính sách quản lý xung đột lợi ích của CCM và các quy định có liên quan; Giám sát việc thực hiện hiệu quả Chính sách Xung đột Lợi ích, bao gồm các thủ tục tuyên bố hàng năm và tại các cuộc họp, và quy trình rút lui khi có xung đột lợi ích;
- d. Đảm bảo các Thành viên mới của CCM được đào tạo và được xác nhận mức độ tuân thủ Bộ Quy tắc Ứng xử;
- e. Chủ trì thực hiện Bộ Quy tắc Ứng xử dành cho thành viên CCM;
- f. Đảm bảo CCM đưa ra phản hồi phù hợp với các quan ngại hoặc cáo buộc hành vi vi phạm, bao gồm đảm bảo rằng QTC được thông báo về các quan ngại, cáo buộc hoặc hành vi vi phạm nếu thích hợp;
- g. Báo cáo thường xuyên, trực tiếp cho CCM về thực trạng quản lý rủi ro tuân thủ và đạo đức trong CCM, đồng thời đảm bảo rằng CCM báo cáo cho QTC về yêu cầu đủ điều kiện số 6 theo Qui định và Yêu cầu đối với các Ban Điều phối Quốc gia của Quỹ Toàn cầu;
- h. Đảm bảo nhận diện và quản lý các rủi ro đạo đức trong quy trình tổng thể về giảm thiểu rủi ro của CCM.
- i. Cung cấp tư vấn và hướng dẫn kịp thời và bảo mật cho các thành viên CCM, thành viên dự khuyết và Ban Thư ký liên quan đến thực hành đạo đức, quá trình ra quyết định có tính đạo đức, cũng như việc diễn giải hoặc áp dụng Chính sách Xung đột Lợi ích (Col).

- j. Thiết lập, giám sát và bảo đảm vận hành một quy trình minh bạch, công bằng và bảo mật để tiếp nhận, xem xét, điều tra (hoặc bảo đảm việc điều tra) và xử lý các cáo buộc hoặc nghi ngờ liên quan đến vi phạm Bộ Quy tắc Ứng xử hoặc Chính sách Xung đột Lợi ích.

Phụ lục 4: Chức năng và nhiệm vụ của Tiểu ban kỹ thuật cho từng bệnh

Mục đích và Mục tiêu

Tiểu ban kỹ thuật được thành lập cho từng loại bệnh (HIV/AIDS, Lao và Sốt rét) và được CCM giao nhiệm vụ đảm bảo sự phối hợp giữa các đối tác, làm rõ những vấn đề quan trọng liên quan tới chính sách và chuyên môn, nhằm tạo điều kiện thuận lợi và làm cơ sở cho công tác xây dựng, thực hiện các đề xuất tài trợ.

- a) Mỗi Tiểu ban hỗ trợ các PR trong tất cả công việc liên quan đến xây dựng Đề xuất tài trợ, đóng góp ý kiến chuyên môn cho các đề xuất trước khi đệ trình QTC. Các chuyên gia bổ sung có thể được mời tham gia thảo luận khi cần thiết.
- b) Tiểu ban sẽ chuyển khuyến nghị phê duyệt (hoặc không phê duyệt) đề xuất cho CCM, đính kèm báo cáo tóm tắt thông tin đề xuất, trong đó nêu rõ điểm mạnh và điểm yếu của mỗi đề xuất tài trợ.
- c) Tiểu ban có thể thành lập nhóm công tác khi cần thiết. Thành viên của nhóm công tác do Tiểu ban quyết định, có thể bao gồm thành viên CCM và các thành viên khác từ mỗi Tiểu ban tương ứng.
- d) Các Tiểu ban sẽ phối hợp chặt chẽ với Ủy ban Giám sát của CCM để hỗ trợ CCM thực hiện vai trò giám sát. Các Tiểu ban sẽ chuyển khuyến nghị liên quan đến việc triển khai sử dụng khoản tài trợ cho CCM, đính kèm báo cáo phân tích tiến độ thực hiện, trong đó nhấn mạnh yêu cầu hành động từ phía CCM.
- e) Tất cả hoạt động/cuộc họp chính thức đều được lưu hồ sơ và báo cáo cho CCM.
- f) Nhiệm kỳ của thành viên Tiểu ban là 3 năm. Thành viên có thể được bầu lại thông qua quy trình bầu chọn thành viên toàn diện, minh bạch đối với từng Tiểu ban.
- g) Mỗi Tiểu ban tiến hành rà soát Quy định chức năng, nhiệm vụ tương ứng với từng Tiểu ban trước khi trình CCM thông qua.

Phụ lục 4A: Chức năng và nhiệm vụ của Tiểu ban kỹ thuật HIV

Thông tin chung

- Ban điều phối quốc gia Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét (CCM) nhiệm kỳ 2024-2026 đã được kiện toàn.
- Với sự đồng ý của CCM, các phân ban/tiểu ban của CCM trong nhiệm kỳ này đã được thành lập bao gồm Ủy ban Thường trực, Ủy ban Giám sát, Ủy ban Đạo đức, và 3 tiểu ban kỹ thuật theo chương trình can thiệp cho 3 bệnh: Tiểu ban kỹ thuật HIV/AIDS, Tiểu ban kỹ thuật Lao và Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét.

- Tiểu ban kỹ thuật về HIV/AIDS có nhiệm vụ chính là tham mưu/cố vấn cho CCM về các vấn đề liên quan đến HIV/AIDS và thực hiện các chức năng của tiểu ban dưới sự phối hợp với Ủy ban thường trực của CCM. Tiểu ban kỹ thuật về HIV/AIDS báo cáo trực tiếp cho Ủy ban thường trực của CCM.

Mục tiêu

Hỗ trợ Ban điều phối quốc gia Quỹ Toàn cầu phòng, chống AIDS, Lao và Sốt rét (CCM) trong việc giám sát triển khai hiệu quả các hoạt động phòng, chống HIV/AIDS đã được phê duyệt cho chu kỳ 2024-2026, và xây dựng đề xuất xin tài trợ của Quỹ Toàn cầu (QTC) cho giai đoạn tiếp theo 2027-2029, phù hợp với các ưu tiên của Chiến lược quốc gia về chấm dứt dịch AIDS vào năm 2030 ở Việt Nam.

Chức năng

- Tư vấn kỹ thuật khi cần thiết cho CCM và hai đơn vị nhận tài trợ chính cho HIV gồm Cục phòng, chống HIV/AIDS và VUSTA, trong quá trình triển khai thực hiện gói tài trợ phòng, chống HIV giai đoạn 2024 - 2026.
- Tư vấn kỹ thuật cho CCM và hai đơn vị nhận tài trợ chính cho HIV trong việc xây dựng đề xuất tài trợ nộp Quỹ Toàn cầu cho giai đoạn 2027 - 2029, thông qua (i) góp ý cho TOR của tư vấn viên hỗ trợ xây dựng hồ sơ đề xuất tài trợ và đề xuất các ứng viên cho vị trí tư vấn; (ii) góp ý về nội dung của đề xuất; (iii) hỗ trợ kỹ thuật khác theo yêu cầu của CCM và/hoặc của hai đơn vị nhận tài trợ chính.
- Tư vấn kỹ thuật khi cần thiết cho CCM và các phân ban của CCM về các vấn đề chính sách, quản lý chung và thực hiện chương trình cần được quan tâm, hỗ trợ để đảm bảo đạt được các kết quả đầu ra về phòng, chống HIV/AIDS đã cam kết với QTC cho giai đoạn 2024 - 2026.
- Các nhiệm vụ khác do Ban lãnh đạo CCM giao nếu có.

Thành viên

- Tiêu chí đề xuất, lựa chọn thành viên:
 - Thành viên tiểu ban là người có hiểu biết tốt về chuyên môn và có kinh nghiệm hoạt động trong chương trình phòng, chống HIV/AIDS, đại diện cho 3 nhóm gồm khu vực nhà nước, các tổ chức quốc tế/nhà tài trợ cho phòng, chống HIV và các tổ chức cộng đồng;
 - Thành viên tiểu ban có thể là thành viên CCM hoặc không, nhưng cần có năng lực tham gia vào các hoạt động của Tiểu ban về tư vấn kỹ thuật và đề xuất khuyến nghị cho CCM về các vấn đề chính sách, quản lý chung và thực hiện chương trình;
 - Thành viên tiểu ban phải tôn trọng tính độc lập, khách quan của CCM và nguyên tắc không có xung đột về lợi ích liên quan đến QTC;
 - Các thành viên của Tiểu ban kỹ thuật HIV nhiệm kỳ 2024-2026 tham gia trên cơ sở tự nguyện.
- Các thành viên của Tiểu ban kỹ thuật về HIV/AIDS bao gồm Trưởng và Phó Trưởng tiểu ban được sự đồng ý của Ban lãnh đạo CCM. Trách nhiệm của Trưởng tiểu ban gồm:
 - Chủ trì các cuộc họp định kỳ và họp đột xuất của Tiểu ban kỹ thuật bao gồm họp với các bên liên quan khác khi cần thiết;

- Báo cáo CCM về kết quả các cuộc họp của tiểu ban;
 - Chuẩn bị báo cáo về các hoạt động của Tiểu ban kỹ thuật gửi CCM nếu/khi được yêu cầu;
 - Ủy nhiệm vai trò, trách nhiệm của Trưởng tiểu ban cho Phó trưởng tiểu ban trong trường hợp Trưởng tiểu ban vắng mặt hoặc có lý do bất khả kháng không thể thực hiện vai trò, trách nhiệm của mình.
- Các thành viên của Tiểu ban kỹ thuật sẽ tham gia hoạt động trong 3 năm 2024 - 2026 theo chu kỳ tài trợ của QTC.

Mô hình hoạt động

- Công việc của Tiểu ban kỹ thuật về HIV/AIDS tuân theo nguyên tắc minh bạch, khách quan, dân chủ dựa trên đánh giá, phân tích các thông tin, số liệu và bằng chứng sẵn có.
- Các thành viên của Tiểu ban kỹ thuật xem xét, đánh giá các thông tin, số liệu và bằng chứng một cách độc lập. Khuyến nghị của Tiểu ban kỹ thuật gửi CCM (khi cần hoặc khi được yêu cầu) sẽ do Trưởng và Phó trưởng tiểu ban cân nhắc quyết định dựa trên thảo luận chung của Tiểu ban kỹ thuật, đính kèm biên bản họp.
- Họp Tiểu ban kỹ thuật theo hình thức họp trực tiếp kết hợp họp trực tuyến 2 tuần trước mỗi cuộc họp chung của CCM và họp đột xuất khi cần. Trong trường hợp cần họp đột xuất, Trưởng/Phó trưởng tiểu ban sẽ thông báo lịch họp trước ít nhất 1 tuần.
- Họp Tiểu ban kỹ thuật được tiến hành khi có đủ từ 02 đại diện trở lên cho mỗi nhóm thành phần gồm nhóm (1) thuộc nhà nước, (2) thuộc các tổ chức quốc tế và (3) thuộc cộng đồng.
- Các thành viên Tiểu ban kỹ thuật có thể đề xuất mời thêm đồng nghiệp hoặc chuyên gia có chuyên môn về lĩnh vực/nội dung thảo luận cùng tham gia họp.
- Liên hệ, trao đổi thông tin, thông báo giữa các thành viên trong Tiểu ban kỹ thuật cũng như với các đối tác sử dụng hình thức email.

Phụ lục 4B: Chức năng và nhiệm vụ của Tiểu ban kỹ thuật Lao

Thông tin chung

- Ban điều phối quốc gia Quỹ Toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét (CCM) nhiệm kỳ 2024-2026 đã được kiện toàn.
- Các Ủy ban/tiểu ban của CCM trong nhiệm kỳ này đã được thành lập bao gồm Ủy ban Thường trực, Ủy ban Giám sát, Ủy ban Đạo đức, và 3 tiểu ban kỹ thuật cho 3 bệnh: Tiểu ban kỹ thuật HIV/AIDS, Tiểu ban kỹ thuật Lao và Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét.
- Tiểu ban kỹ thuật về Lao có nhiệm vụ chính là tham mưu/cố vấn cho CCM về các vấn đề liên quan đến bệnh Lao và thực hiện các chức năng của tiểu ban dưới sự phối hợp với Ủy ban thường trực của CCM. Tiểu ban kỹ thuật Lao báo cáo trực tiếp cho Ủy ban thường trực của CCM.

Mục tiêu

Hỗ trợ CCM trong việc quản lý chung để triển khai hiệu quả các hoạt động phòng chống Lao đã được Quỹ Toàn cầu (QTC) phê duyệt cho giai đoạn 2024-2026, và xây dựng đề xuất xin tài trợ của QTC cho giai đoạn tiếp theo 2027-2029, phù hợp với các ưu tiên của Chiến lược quốc gia về chấm dứt bệnh Lao vào năm 2035 ở Việt Nam.

Chức năng

- Cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho CCM và Đơn vị nhận tài trợ chính cho chương trình Lao là Chương trình Chống Lao Quốc gia (NTP) trong việc xây dựng Đề xuất tài trợ trình QTC, thông qua việc xây dựng các Điều khoản tham chiếu và lựa chọn các nhà tư vấn, đánh giá quá trình xây dựng Đề xuất tài trợ trình QTC, đưa ra các ý kiến, đề xuất các khuyến nghị cho CCM, và tư vấn cho CCM về quy trình phê duyệt các yêu cầu tài trợ trình QTC.
- Cung cấp cho CCM, các thành viên và các bên liên quan những thông tin cập nhật quan trọng về các thành tựu, thách thức và can thiệp để hỗ trợ công tác phòng, chống Lao tại Việt Nam. Thu thập và chia sẻ các bài học kinh nghiệm từ Việt Nam và các nơi khác để góp phần kiểm soát bệnh Lao ở cấp khu vực và toàn cầu.
- Khuyến khích và tham mưu cho các đối tác liên quan trong việc thực hiện các can thiệp kỹ thuật trong triển khai chương trình phòng chống Lao.
- Hỗ trợ CCM trong việc lựa chọn Đơn vị nhận tài trợ chính với sự cân nhắc hợp lý và tuân thủ các quy định về quản lý xung đột lợi ích.
- Thông qua việc phân tích dữ liệu từ các báo cáo thường niên, báo cáo theo dõi & đánh giá, các nghiên cứu và các nguồn tài liệu khác cũng như các chính sách, quy định, hướng dẫn kỹ thuật, Tiểu ban kỹ thuật Lao có trách nhiệm tham mưu cho CCM về chính sách và Ủy ban Giám sát của CCM về các lĩnh vực cần giải quyết hoặc cần theo dõi và đánh giá thêm.
- Khi cần, thực hiện các chuyến đi thực tế phối hợp với Ủy ban Giám sát của CCM, với chi phí do các tổ chức tương ứng mà các thành viên Tiểu ban Lao làm việc chi trả. Chia sẻ những kết quả phát hiện với CCM và các thành viên để tiếp tục có những thay đổi cải tiến.
- Các nhiệm vụ khác do Ủy ban Thường trực CCM giao nếu có.

Thành viên

Tiêu chí đề xuất, lựa chọn thành viên của Tiểu ban kỹ thuật Lao:

- Thành viên Tiểu ban Lao phải có kiến thức chuyên môn sâu và dày dặn kinh nghiệm trong công tác phòng chống và kiểm soát bệnh lao.
- Thành viên Tiểu ban Lao có năng lực cung cấp hỗ trợ kỹ thuật và đưa ra các tư vấn về chính sách, hướng dẫn và chiến lược nhằm chấm dứt bệnh Lao tại Việt Nam.
- Thành viên Tiểu ban Lao phải tôn trọng tính công bằng và độc lập theo yêu cầu của CCM và không có xung đột lợi ích với QTC.
- Tham gia trên tinh thần tự nguyện.

Các thành viên của Tiểu ban kỹ thuật Lao, bao gồm cả Trưởng Tiểu ban được Ban lãnh đạo CCM lựa chọn. Trưởng tiểu ban có trách nhiệm:

- Chủ trì các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Tiểu ban và các bên liên quan khác khi cần thiết.
- Tóm tắt với CCM về kết quả cuộc họp của Tiểu ban; chia sẻ biên bản cuộc họp; và các đề xuất.
- Chuẩn bị báo cáo thường kỳ về các hoạt động của Tiểu ban.
- Các thành viên của Tiểu ban được bổ nhiệm trong 3 năm.

Mô hình hoạt động

- Công việc của Tiểu ban kỹ thuật về Lao tuân theo nguyên tắc minh bạch, khách quan, dân chủ dựa trên đánh giá, phân tích các thông tin, số liệu và bằng chứng sẵn có.
- Các thành viên của Tiểu ban kỹ thuật xem xét, đánh giá các thông tin, số liệu và bằng chứng một cách độc lập. Khuyến nghị của Tiểu ban kỹ thuật gửi CCM (khi cần hoặc khi được yêu cầu) sẽ do Trưởng và Phó trưởng tiểu ban cân nhắc quyết định dựa trên thảo luận chung của Tiểu ban kỹ thuật, đính kèm biên bản họp.
- Họp Tiểu ban kỹ thuật theo hình thức họp trực tiếp kết hợp họp trực tuyến 2 tuần trước mỗi cuộc họp chung của CCM và họp đột xuất khi cần. Trong trường hợp cần họp đột xuất, Trưởng/Phó trưởng tiểu ban sẽ thông báo lịch họp trước ít nhất 1 tuần.
- Họp Tiểu ban kỹ thuật được tiến hành khi có đủ từ 02 đại diện trở lên cho mỗi nhóm thành phần gồm nhóm (1) thuộc nhà nước, (2) thuộc các tổ chức quốc tế và (3) thuộc cộng đồng.
- Các thành viên Tiểu ban kỹ thuật có thể đề xuất mời thêm đồng nghiệp hoặc chuyên gia có chuyên môn về lĩnh vực/nội dung thảo luận cùng tham gia họp.
- Liên hệ, trao đổi thông tin, thông báo giữa các thành viên trong Tiểu ban kỹ thuật cũng như với các đối tác sử dụng hình thức email.

Phụ lục 4C: Chức năng và nhiệm vụ của Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét

Thông tin chung

- Ban điều phối quốc gia Quỹ Toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét (CCM) nhiệm kỳ 2024-2026 đã được kiện toàn.
- Các Ủy ban/tiểu ban của CCM trong nhiệm kỳ này đã được thành lập bao gồm Ủy ban Thường trực, Ủy ban Giám sát, Ủy ban Đạo đức, và 3 tiểu ban kỹ thuật cho 3 bệnh: Tiểu ban kỹ thuật HIV/AIDS, Tiểu ban kỹ thuật Lao và Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét.
- Tiểu ban kỹ thuật về Sốt rét có nhiệm vụ chính là tham mưu/cố vấn cho CCM về các vấn đề liên quan đến bệnh Sốt rét và thực hiện các chức năng của tiểu ban dưới sự phối hợp với Ủy ban thường trực của CCM. Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét báo cáo trực tiếp cho Ủy ban thường trực của CCM.
- Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét sẽ thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của CCM và sẽ hợp tác chặt chẽ với Ban chỉ đạo khu vực cho chương trình Sáng kiến kháng thuốc Artemisinin khu vực (RAI) do Quỹ Toàn cầu tài trợ tại khu vực Tiểu vùng sông Mê Kông mở rộng. Ngoài ra, Tiểu ban còn tham gia tư vấn và hướng dẫn thực hiện các dự án có liên quan và ứng phó quốc gia với bệnh sốt rét.

Mục tiêu

Hỗ trợ CCM trong việc quản lý chung để triển khai hiệu quả các hoạt động phòng chống Sốt rét đã được Quỹ Toàn cầu (QTC) phê duyệt cho giai đoạn 2024-2026, và xây dựng đề xuất xin tài trợ của QTC cho giai đoạn tiếp theo 2027-2029, phù hợp với các ưu tiên của Chiến lược quốc gia về chấm dứt bệnh Sốt rét ở Việt Nam.

Chức năng

- Cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho CCM và Đơn vị nhận tài trợ chính cho chương trình Sốt rét là Viện Sốt rét - Ký sinh trùng - Côn trùng Trung ương (NIMPE) trong việc xây dựng Đề xuất tài trợ trình QTC, thông qua việc xây dựng các Điều khoản tham chiếu và lựa chọn các nhà tư vấn, đánh giá quá trình xây dựng Đề xuất tài trợ trình QTC, đưa ra các ý kiến, đề xuất các khuyến nghị cho CCM, và tư vấn cho CCM về quy trình phê duyệt các yêu cầu tài trợ trình QTC.
- Cung cấp cho CCM, các thành viên và các bên liên quan những thông tin cập nhật quan trọng về các thành tựu, thách thức và can thiệp để hỗ trợ công tác phòng, chống Sốt rét tại Việt Nam. Thu thập và chia sẻ các bài học kinh nghiệm từ Việt Nam và các nơi khác để góp phần kiểm soát bệnh Sốt rét ở cấp khu vực và toàn cầu.
- Khuyến khích và tham mưu cho các đối tác liên quan trong việc thực hiện các can thiệp kỹ thuật trong triển khai chương trình phòng chống Sốt rét.
- Hỗ trợ CCM trong việc lựa chọn Đơn vị nhận tài trợ chính với sự cân nhắc hợp lý và tuân thủ các quy định về quản lý xung đột lợi ích.
- Thông qua việc phân tích dữ liệu từ các báo cáo thường niên, báo cáo theo dõi & đánh giá, các nghiên cứu và các nguồn tài liệu khác cũng như các chính sách, quy định, hướng dẫn kỹ thuật, Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét có trách nhiệm tham mưu cho CCM về chính sách và Ủy ban Giám sát của CCM về các lĩnh vực cần giải quyết hoặc cần theo dõi và đánh giá thêm.
- Khi cần, thực hiện các chuyến đi thực tế phối hợp với Ủy ban Giám sát của CCM, với chi phí do các tổ chức tương ứng mà các thành viên Tiểu ban Sốt rét làm việc chi trả. Chia sẻ những kết quả phát hiện với CCM và các thành viên để tiếp tục có những thay đổi cải tiến.
- Các nhiệm vụ khác do Ủy ban Thường trực CCM giao nếu có.

Thành viên

Tiêu chí đề xuất, lựa chọn thành viên của Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét:

- Thành viên Tiểu ban Sốt rét phải có kiến thức chuyên môn sâu và dày dặn kinh nghiệm trong công tác phòng chống và kiểm soát bệnh sốt rét.
- Thành viên Tiểu ban Sốt rét có năng lực cung cấp hỗ trợ kỹ thuật và đưa ra các tư vấn về chính sách, hướng dẫn và chiến lược nhằm chấm dứt bệnh Sốt rét tại Việt Nam.
- Thành viên Tiểu ban Sốt rét phải tôn trọng tính công bằng và độc lập theo yêu cầu của CCM và không có xung đột lợi ích với QTC.
- Tham gia trên tinh thần tự nguyện.

Các thành viên của Tiểu ban kỹ thuật Sốt rét, bao gồm cả Trưởng tiểu ban được Ban lãnh đạo CCM lựa chọn. Trưởng tiểu ban có trách nhiệm:

- Chủ trì các cuộc họp thường kỳ và đột xuất của Tiểu ban và các bên liên quan khác khi cần thiết.
- Tóm tắt với CCM về kết quả cuộc họp của Tiểu ban; chia sẻ biên bản cuộc họp; và các đề xuất.
- Chuẩn bị báo cáo thường kỳ về các hoạt động của Tiểu ban.
- Các thành viên của Tiểu ban được bổ nhiệm trong 3 năm.

Mô hình hoạt động

- Công việc của Tiểu ban kỹ thuật về Sốt rét tuân theo nguyên tắc minh bạch, khách quan, dân chủ dựa trên đánh giá, phân tích các thông tin, số liệu và bằng chứng sẵn có.
- Các thành viên của Tiểu ban kỹ thuật xem xét, đánh giá các thông tin, số liệu và bằng chứng một cách độc lập. Khuyến nghị của Tiểu ban kỹ thuật gửi CCM (khi cần hoặc khi được yêu cầu) sẽ do Trưởng và Phó trưởng tiểu ban cân nhắc quyết định dựa trên thảo luận chung của Tiểu ban kỹ thuật, đính kèm biên bản họp.
- Họp Tiểu ban kỹ thuật theo hình thức họp trực tiếp kết hợp họp trực tuyến 2 tuần trước mỗi cuộc họp chung của CCM và họp đột xuất khi cần. Trong trường hợp cần họp đột xuất, Trưởng/Phó trưởng tiểu ban sẽ thông báo lịch họp trước ít nhất 1 tuần.
- Họp Tiểu ban kỹ thuật được tiến hành khi có đủ từ 02 đại diện trở lên cho mỗi nhóm thành phần gồm nhóm (1) thuộc nhà nước, (2) thuộc các tổ chức quốc tế và (3) thuộc cộng đồng.
- Các thành viên Tiểu ban kỹ thuật có thể đề xuất mời thêm đồng nghiệp hoặc chuyên gia có chuyên môn về lĩnh vực/nội dung thảo luận cùng tham gia họp.
- Liên hệ, trao đổi thông tin, thông báo giữa các thành viên trong Tiểu ban kỹ thuật cũng như với các đối tác sử dụng hình thức email.

Phụ lục 5: Chức năng và nhiệm vụ của Ban thư ký CCM

Ban thư ký CCM do CCM thành lập, bao gồm ba (03) thành viên: Điều phối viên, Trợ lý hành chính và Cán bộ giám sát. Ban thư ký do Điều phối viên CCM đứng đầu và chịu trách nhiệm hỗ trợ mọi hoạt động của CCM. Ban thư ký là đầu mối của CCM, cho tất cả các thành viên và bên liên quan của Quỹ Toàn cầu tại Việt Nam. Ban thư ký thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Chủ tịch CCM và/hoặc Ủy ban Thường trực của CCM.

Mặc dù cả ba (03) thành viên của Ban thư ký CCM đều tham dự tất cả các cuộc họp của CCM, nhưng họ không phải là thành viên, nên không có quyền biểu quyết.

Ban thư ký CCM chịu trách nhiệm thực hiện các hoạt động cụ thể sau: (1) hỗ trợ tổ chức và quản lý CCM, (2) hỗ trợ quá trình xây dựng các Đề xuất tài trợ, (3) hỗ trợ hoạt động giám sát đối với việc thực hiện các khoản tài trợ của Quỹ Toàn cầu, (4) hỗ trợ tài liệu và thông tin liên lạc, (5) hỗ trợ các chuyến công tác của Nhóm quản lý quốc gia của Quỹ Toàn cầu tới Việt Nam.

1. Hỗ trợ tổ chức và quản lý CCM

- a. Lên kế hoạch và chuẩn bị các cuộc họp của CCM, bao gồm việc chuẩn bị và cung cấp chương trình họp, biên bản cuộc họp bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh;
- b. Xây dựng và cập nhật các tài liệu cơ bản của CCM, ví dụ như Quy chế hoạt động, Khung giám sát và bất kỳ tài liệu liên quan nào;
- c. Hỗ trợ cho việc lựa chọn/bầu cử và bổ nhiệm các thành viên CCM từ các khối;
- d. Hỗ trợ quá trình bầu cử các thành viên CCM;
- e. Hỗ trợ thành lập và gia hạn tất cả các Ủy ban và nhóm làm việc của CCM có liên quan, dựa trên các Quy định chức năng, nhiệm vụ đã được phê duyệt;
- f. Hỗ trợ thành lập danh mục các nhóm chuyên gia nhằm hỗ trợ các hoạt động cụ thể của CCM;
- g. Điều phối các hoạt động định hướng và xây dựng năng lực cho thành viên CCM;
- h. Xây dựng và đảm bảo việc thực hiện kế hoạch của CCM và Kế hoạch Giám sát;
- i. Hợp tác với nhóm CCM Hub và Nhóm quản lý quốc gia của Quỹ Toàn cầu để xây dựng và quản lý ngân sách CCM hàng năm và kế hoạch hoạt động;
- j. Xem xét và tham mưu cho Chủ tịch và Ủy ban Thường trực ra quyết định về các vấn đề cấp bách, thời gian gấp và không khả thi để tổ chức một cuộc họp CCM toàn thể;
- k. Yêu cầu các PR trình các báo cáo cập nhật tiến độ của Dự án cho CCM phê duyệt, trước khi nộp cho Quỹ Toàn cầu;
- l. Trong trường hợp cấp bách hoặc cần thiết, Ban Thư ký CCM có quyền tổ chức các cuộc họp để thảo luận, giải quyết các nội dung kỹ thuật với PR, các Ủy ban và Tiểu ban kỹ thuật, các đối tác chuyên môn và gửi báo cáo cho Ủy ban Thường trực CCM về những trao đổi được thực hiện trong các cuộc họp;
- m. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch CCM và/hoặc Ủy ban Thường trực giao.

2. Hỗ trợ quá trình xây dựng Đề xuất Tài trợ

- a. Hỗ trợ hành chính cho quá trình đối thoại quốc gia và xây dựng Đề xuất tài trợ;
- b. Cung cấp Hướng dẫn của QTC để xây dựng Đề xuất tài trợ cho các thành viên Ủy ban đặc biệt được huy động thực hiện hoạt động này;
- c. Tạo điều kiện cho quá trình minh bạch để lựa chọn các PR bằng cách kêu gọi sự quan tâm và xem xét, đánh giá các đề cử;
- d. Hỗ trợ việc xem xét và xác nhận quy trình lựa chọn SR do PR đề cử;
- e. Thiết lập và duy trì danh mục nhóm chuyên gia bao gồm sự hỗ trợ từ các đối tác phát triển để hỗ trợ cho quá trình xây dựng Đề xuất tài trợ;
- f. Hỗ trợ thông tin liên lạc, truyền thông cho việc trình bày Đề xuất tài trợ và tài liệu liên quan kèm theo để CCM xem xét và xác nhận, và để các PR kịp thời phản hồi các câu hỏi và bình luận của CCM;
- g. Chủ động trong việc nộp kịp thời các Đề xuất tài trợ sau khi được CCM xác nhận cho Quỹ Toàn cầu, cùng với đầy đủ các tài liệu hỗ trợ.

3. Hỗ trợ giám sát việc thực hiện các khoản tài trợ

- a. Cung cấp hỗ trợ hành chính và kỹ thuật cho Ủy ban Giám sát;
- b. Thu thập thông tin có liên quan về hiệu suất tài trợ từ các PR, QTC và các nguồn thông tin có liên quan khác;
- c. Tiến hành phân tích sơ bộ thông tin về đánh giá hiệu suất chương trình và tài chính của các khoản tài trợ;
- d. Tổng hợp và sắp xếp lại thông tin về hiệu suất các khoản tài trợ cho các thành viên của Ủy ban Giám sát nhằm hỗ trợ việc xác định các vấn đề chính, xu hướng và thành tố quan trọng cần có sự quan tâm của CCM;
- e. Điều phối và tham gia các chuyến thăm giám sát thực địa của CCM để biết các hoạt động triển khai các khoản tài trợ tại các tỉnh/thành phố và các cơ sở có liên quan;
- f. Hỗ trợ Ủy ban Giám sát báo cáo với CCM về hiệu quả tài trợ và truyền thông và thực hiện các quyết định của CCM về giám sát;
- g. Đảm bảo chia sẻ thông tin đầy đủ về các yêu cầu giám sát, thông tin từ QTC cho CCM về nội dung tài trợ và thông tin liên quan giữa CCM với các PR và SR.

4. Hỗ trợ lưu trữ tài liệu và thông tin liên lạc

- a. Lưu trữ tất cả các tài liệu của CCM, các Ủy ban và nhóm công tác của CCM, bao gồm biên bản và thư từ liên quan đến các quyết định và thảo luận của CCM và các ủy ban của CCM.
- b. Lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến việc lựa chọn/bầu cử và bổ nhiệm thành viên CCM từ cử tri của các khối.
- c. Lưu trữ tất cả các thông tin liên lạc của CCM liên quan đến quá trình xây dựng Đề xuất tài trợ, bao gồm thông tin chi tiết về các cán bộ tư vấn tham gia vào quá trình xây dựng đề xuất tài trợ.
- d. Lưu trữ tất cả các tài liệu liên quan đến Thư quan tâm và quy trình lựa chọn PR và SR.
- e. Lưu trữ toàn bộ hồ sơ tài chính của CCM và các hoạt động của CCM.
- f. Cung cấp thông tin khi được yêu cầu liên quan đến các quy tắc, quy định và Quy chế của QTC.

Ban thư ký CCM là đầu mối liên lạc chính của CCM và sẽ tiếp nhận và gửi các thông tin liên lạc để xem xét và hành động theo chỉ đạo của Chủ tịch CCM và Ủy ban thường trực.

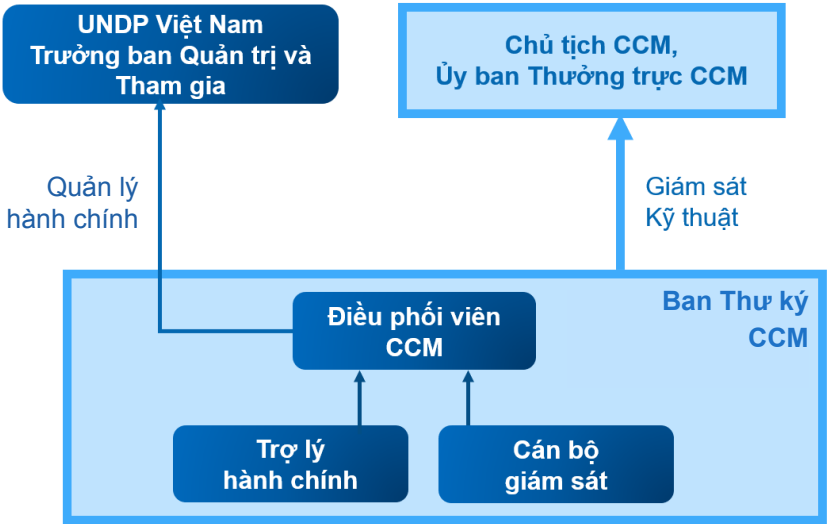
Hoạt động của Ban thư ký CCM là một phần quan trọng đóng góp vào hoạt động hiệu quả của CCM và các Ủy ban của CCM. Hoạt động của Ban thư ký CCM sẽ được chi trả từ các quỹ chương trình/dự án của Quỹ toàn cầu do CCM Hub quản lý.

Địa điểm làm việc của Ban thư ký: Trong bối cảnh chuyển giao CCM nhiệm kỳ 2020-2023 và nhiệm kỳ 2024-2026, để duy trì hoạt động thường xuyên của CCM theo quy định, căn cứ đề nghị của Ban lãnh đạo CCM nhiệm kỳ 2020-2023 và Trung tâm hỗ trợ CCM của Quỹ Toàn cầu, UNDP đã đảm nhận vai trò là Đơn vị Nhận tài trợ của CCM cho giai đoạn 2023–2025,

đồng thời chịu trách nhiệm tiếp nhận việc quản lý hành chính Ban thư ký CCM theo hợp đồng trách nhiệm được ký giữa UNDP và Quỹ toàn cầu có thời hạn 03 năm (2023-2025). Từ tháng 7 năm 2023, Ban thư ký CCM làm việc tại văn phòng UNDP, trong tòa Nhà Liên hợp quốc. UNDP quản lý các hoạt động hành chính, gồm các nghĩa vụ pháp lý, hợp đồng, tài chính và đảm bảo chất lượng công việc của Ban thư ký CCM. Ngân sách của Ban thư ký được Quỹ Toàn cầu thống nhất với UNDP gồm việc chi trả cho chi phí nhân sự của Ban thư ký và chi phí hoạt động của CCM, theo ngân sách đã thỏa thuận và tùy thuộc vào khả năng của quỹ. Chủ tịch CCM và Ủy ban thường trực CCM chịu trách nhiệm giám sát và hướng dẫn kỹ thuật Ban thư ký.

Tuy nhiên, cơ chế hoạt động của Ban Thư ký hiện nay không phải là cố định. CCM nhiệm kỳ 2024-2026 đã được kiện toàn và đi vào hoạt động hiệu quả. Bộ Y tế và UNDP thống nhất xây dựng lộ trình chuyển giao Ban thư ký CCM về dưới sự quản lý của Bộ Y tế sau năm 2025 theo đúng chức năng, nhiệm vụ, vị trí của Ban Thư ký. UNDP sẽ phối hợp với một đơn vị được Bộ Y tế chỉ định để xây dựng lộ trình chuyển giao Ban Thư ký từ UNDP về tại Bộ Y tế sau năm 2025.

Hình 6: Cơ cấu Ban thư ký CCM



Quản lý hành chính bao gồm giám sát các chức năng hành chính chung của Ban thư ký CCM để đảm bảo hoạt động thuận lợi. Quản lý hành chính bao gồm các nhiệm vụ như lập kế hoạch, tổ chức, điều phối và kiểm soát các nguồn lực và quy trình; lập ngân sách, biên chế, thực hiện chính sách và điều phối.

Giám sát kỹ thuật và hướng dẫn bao gồm việc cung cấp chuyên môn và hướng dẫn trong các lĩnh vực kỹ thuật chuyên biệt có liên quan đến Ban thư ký CCM và CCM nói chung. Giám sát kỹ thuật tập trung vào việc giám sát và hỗ trợ cán bộ Ban thư ký CCM tham gia vào các nhiệm vụ, dự án hoặc hoạt động kỹ thuật. Giám sát kỹ thuật đảm bảo rằng công việc được thực hiện theo các thông lệ, tiêu chuẩn và yêu cầu chất lượng tốt nhất. Chủ tịch CCM (hoặc người được chỉ định) sẽ cung cấp hướng dẫn, xem xét các đầu ra kỹ thuật, khắc phục sự cố và duy trì tính nhất quán và sự xuất sắc trong công việc kỹ thuật.

Phụ lục 6: Chính sách về Quản lý Xung đột Lợi ích (COI)

1. Cơ sở lý luận

CCM hiểu rằng, xung đột lợi ích, dù là xung đột hiện hữu, tiềm ẩn hay cảm nhận, có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến niềm tin của công chúng đối với CCM, như một tổ chức. Xung đột lợi ích có thể ảnh hưởng tiêu cực đến các chương trình mà CCM giám sát và các tổ chức chịu trách nhiệm thực hiện chương trình tài trợ. Khi được triển khai hiệu quả, chính sách quản lý xung đột lợi ích sẽ giúp đảm bảo tính liêm chính của CCM và các quy trình mà CCM áp dụng, thể hiện tính minh bạch, chứng minh sự công bằng trong việc ra quyết định và bảo vệ ngay cả những con người tử tế mà lợi ích của họ hoặc lợi ích của tổ chức mà họ đang làm việc hoặc lợi ích của người thân có thể bị ảnh hưởng. Các xung đột lợi ích, nếu không được kiểm soát hiệu quả, có thể khiến đơn xin tài trợ bị từ chối do “không tuân thủ” chính sách của Quỹ Toàn cầu.

2. Các Nguyên tắc chung

Khi áp dụng chính sách quản lý xung đột lợi ích này, Ban điều phối Quốc gia Việt Nam (CCM) hiểu rõ tầm quan trọng của việc thực hiện các quy trình quản trị hiệu quả đối với mọi vấn đề liên quan đến Quỹ Toàn cầu tại Việt Nam

Để nâng cao tính minh bạch, trách nhiệm giải trình, tính toàn diện và niềm tin của công chúng trong mọi hoạt động của mình, CCM áp dụng các quy định sau đây liên quan đến xung đột lợi ích. Chính sách này áp dụng cho tất cả các thành viên CCM, tiểu ban và nhóm công tác của CCM cũng như các cán bộ của Ban thư ký CCM.

Do mỗi bên liên quan có lợi ích và quan điểm khác nhau, CCM vận hành một cách cân bằng, có đạo đức, hợp tác và cởi mở. Chính sách này đưa ra Quy chế về xác định và giải quyết xung đột lợi ích. Chính sách này được xây dựng dựa trên định nghĩa rõ ràng về các lĩnh vực tiềm ẩn, cần quan tâm và nghĩa vụ tiết lộ thông tin, đồng thời đưa ra quy trình quản lý xung đột lợi ích nếu có phát sinh.

- Mục đích của chính sách này là (i) đảm bảo sự công bằng trong việc ra quyết định của CCM nhằm bảo vệ tính liêm chính, danh tiếng và lợi ích của CCM và (ii) đảm bảo sự tin tưởng tuyệt đối của công chúng đối với việc ra quyết định và giám sát thực hiện tài trợ của CCM. Trong trường hợp các điều khoản của chính sách này xung đột với luật pháp hoặc quy định liên quan đến vấn đề được đề cập trong chính sách này, các điều khoản đó sẽ không được áp dụng. Tuy nhiên, chính sách này phải được diễn giải theo hướng nhất quán với các luật và quy định hiện hành ở Việt Nam.
- CCM nhận thấy, tính chất đại diện của CCM và tính đa dạng của thành viên CCM làm phát sinh những xung đột cố hữu khi Chủ tịch/Phó Chủ tịch hoặc thành viên CCM phải xem xét các vấn đề có ảnh hưởng trực tiếp đến lợi ích của Chính phủ Việt Nam hoặc các tổ chức có đại diện là thành viên quản lý trong CCM.

[Đơn vị nhận tài trợ chính (PR), Đơn vị nhận tài trợ phụ (SR) và Đơn vị nhận tài trợ phụ - phụ (SSR) cũng phải tuân thủ chính sách này và thực hiện mọi nỗ lực để tránh xung đột lợi ích cũng như giải quyết hiệu quả những vấn đề phát sinh].

3. Định nghĩa về xung đột Lợi ích trong bối cảnh của CCM

- i. Xung đột lợi ích (COI) xảy ra khi một thành viên của CCM, Ủy ban giám sát của CCM, các Tiểu ban hoặc Ban thư ký CCM lợi dụng chức vụ của mình để đạt được mục tiêu hoặc lợi ích cá nhân, lợi ích của tổ chức mà họ đang làm việc, lợi ích của thành viên gia đình hoặc người thân, hoặc theo hướng gây bất lợi hoặc loại trừ cá nhân khác hoặc ảnh hưởng tiêu cực đến việc thực hiện vai trò của CCM và tính hiệu quả tổng thể hoặc việc thực hiện chương trình.
- ii. Người thân bao gồm thành viên gia đình hoặc một người thường xuyên liên hệ (vợ/chồng/bạn đời, con cái, anh chị em, cha mẹ, anh chị em họ và gia đình nhà vợ/chồng), bạn bè, đối tác kinh doanh hoặc cộng sự tại nơi làm việc.
- iii. Một người đang làm việc cho một tổ chức trong vai trò nhân viên hoặc tình nguyện viên, hoặc có lợi ích tài chính hoặc đảm nhận vai trò kỹ thuật hoặc quản trị tại tổ chức đó.
- iv. Xung đột lợi ích có thể bao gồm xung đột lợi ích tiềm ẩn và xung đột lợi ích theo cảm nhận.
- v. Xung đột lợi ích tiềm ẩn có thể xảy ra khi một thành viên của CCM, các thành viên của Ủy ban Giám sát của CCM hoặc Ban thư ký CCM đảm nhận vị trí mà họ có thể sử dụng chức vụ hoặc địa vị của mình theo hướng có thể gây ra xung đột lợi ích, như được định nghĩa ở trên.
- vi. Xung đột lợi ích theo cảm nhận là khi một người tin hoặc nghi ngờ rằng xung đột lợi ích, như được định nghĩa ở trên, tồn tại từ phía một thành viên của CCM Việt Nam và/hoặc các Tiểu ban, thành viên của Ủy ban Giám sát hoặc Ban thư ký CCM.
- vii. Xung đột lợi ích có thể xảy ra, nhưng không giới hạn, trong những trường hợp sau:
 - a. Lựa chọn PR và SR.
 - b. Yêu cầu gia hạn đối với giai đoạn tiếp theo của một gói tài trợ.
 - c. Tái cấu trúc chương trình hoặc tài trợ quy mô lớn.
 - d. Các vấn đề liên quan đến theo dõi, đánh giá và giám sát đơn vị nhận tài trợ chính và đơn vị nhận tài trợ phụ. Thảo luận vấn đề mà các thành viên CCM hoặc tổ chức của họ có lợi ích tài chính, chẳng hạn như ký hợp đồng, tuyển dụng nhân viên, v.v.
 - e. Xung đột lợi ích cũng có thể phát sinh do liên quan đến quà tặng, được định nghĩa là bao hàm ưu đãi/nhượng bộ, tiền thưởng hoặc tài trợ dù bằng tiền tệ hay dưới hình thức vô hình, bao gồm việc đi dự các cuộc họp, hội nghị và khảo sát thực địa.

4. Áp dụng Chính sách quản lý xung đột lợi ích tại CCM Việt Nam

- i. Chính sách quản lý xung đột lợi ích được áp dụng khi CCM:
 - a. Nhận thấy có sự xuất hiện của xung đột lợi ích, dù là xung đột hiện hữu, tiềm ẩn hay theo cảm nhận.
 - b. Cùng nhau giải quyết các xung đột lợi ích một cách khách quan, minh bạch và có hệ thống.
 - c. Ghi lại/lập hồ sơ các hành động mà CCM thực hiện để giải quyết xung đột lợi ích.
 - d. Chuyển tiếp/truyền đạt thông tin giữa các thành viên CCM và các bên liên quan khác về những phát hiện, hành động đã thực hiện để giải quyết xung đột lợi ích.

- ii. Chính sách quản lý xung đột lợi ích này áp dụng cho các thành viên CCM Việt Nam, thành viên dự khuyết và nhân viên Ban thư ký CCM, thành viên các Tiểu ban và thành viên Ủy ban Giám sát do CCM thành lập.
- iii. CCM phải đảm bảo rằng, các Thành viên của CCM được tập huấn về trách nhiệm liên quan đến quản lý xung đột lợi ích và các yêu cầu của chính sách này ít nhất mỗi năm một (01) lần.
- iv. CCM nên xem xét đánh giá hệ quả của xung đột lợi ích đối với các bên liên quan khi xem xét gia hạn tư cách thành viên.

5. Cơ cấu thực hiện chính sách quản lý xung đột lợi ích

Ban thư ký và Ủy ban Đạo đức của CCM cử 01 đại diện giám sát việc thực hiện chính sách quản lý xung đột lợi ích tại mỗi cuộc họp của CCM hoặc trong tất cả các hoạt động của CCM tiềm ẩn có xung đột lợi ích.

6. Quy trình quản lý và giảm thiểu xung đột lợi ích

- a. Tuyên bố pháp lý. Tất cả thành viên CCM, thành viên dự khuyết, thành viên các Tiểu ban, thành viên Ủy ban Giám sát của CCM, cán bộ Ban thư ký và thành viên của tất cả các nhóm công tác phải hoàn thành Thư cam kết tuân thủ Chính sách quản lý xung đột lợi ích & Tuyên bố về lợi ích tại thời điểm tham gia CCM và tuyên bố mọi xung đột lợi ích, dù là xung đột hiện hữu hoặc theo cảm nhận, tại thời điểm đó. Tuyên bố này sẽ được thực hiện hàng năm và được cập nhật khi cần thiết, bất cứ khi nào có sự thay đổi lớn về thông tin. Tuyên bố sẽ được Ban thư ký lưu trữ và có thể được cung cấp cho mục đích kiểm tra của Nhóm công tác về quản lý xung đột lợi ích. Những tuyên bố này sẽ là một phần trong hồ sơ công khai của CCM.
- b. Vai trò Chủ tịch và Phó Chủ tịch CCM: CCM sẽ nỗ lực hết sức để đảm bảo rằng:
 - i. Cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch CCM đều không thuộc các tổ chức có chức năng như PR đối với mỗi dự án do CCM đề xuất và được Quỹ Toàn cầu tài trợ.
 - ii. Chủ tịch và Phó Chủ tịch không đại diện cho cùng một tổ chức.
- c. Thông báo về nội dung chương trình họp, Tuyên bố về xung đột lợi ích tiềm ẩn hoặc cảm nhận
 - i. Mỗi thành viên CCM sẽ nhận được chương trình họp trước ít nhất một tuần. Thành viên CCM phải quyết định liệu xung đột lợi ích tiềm ẩn có tồn tại hay không và, nếu có, sẵn sàng không tham gia các cuộc thảo luận có liên quan của CCM. Các thành viên này phải báo cáo bản chất các lợi ích đó cho Chủ tịch CCM, đồng gửi báo cáo cho Chủ tịch Ủy ban Đạo đức. Thành viên phải chủ động không tham gia thảo luận và bỏ phiếu về vấn đề có phát sinh xung đột lợi ích như được nêu trong Phần 4: Tự rút lui.
 - ii. Thành viên của CCM hoặc thành viên dự khuyết phải tuyên bố có hay không tồn tại xung đột lợi ích khi bắt đầu cuộc họp CCM, tại thời điểm tất cả nội dung trong chương trình họp được thông báo hoặc xem xét.
 - iii. Bất cứ Thành viên CCM nào đều có thể đặt câu hỏi về xung đột lợi ích tiềm ẩn trước hoặc trong cuộc họp. Thành viên có thể trình bày cáo buộc về xung đột lợi ích với Chủ tịch hoặc đơn vị khác của CCM chịu trách nhiệm quản lý xung đột lợi ích, cũng là cá nhân, đơn vị phải điều tra từng cáo buộc được nêu ra.

d. Tự rút lui của Thành viên CCM

- i. Tự rút lui là việc một thành viên CCM chủ động không tham gia quá trình thảo luận và ra quyết định để tránh xung đột lợi ích phát sinh.
- ii. Tại thời điểm trong cuộc họp, khi nhận thấy phát sinh xung đột lợi ích liên quan đến nội dung chương trình họp, thành viên của CCM hoặc thành viên dự khuyết không được tham gia vào việc ra quyết định và có thể chủ động rút lui, rời khỏi phòng họp và đợi ở một địa điểm khác, tùy theo yêu cầu của thành viên Nhóm công tác về quản lý xung đột lợi ích hoặc người chủ trì cuộc họp. Thành viên CCM hoặc thành viên dự khuyết có xung đột lợi ích sẽ không được biểu quyết về vấn đề đang được thảo luận và không được có mặt trong phòng họp tại thời điểm tiến hành biểu quyết. Sau khi hoàn tất thảo luận và biểu quyết hoặc ra quyết định cần thiết, thành viên của CCM hoặc thành viên dự khuyết sẽ được triệu tập trở lại phòng họp.
- iii. Thành viên CCM hoặc thành viên dự khuyết có xung đột lợi ích có thể được triệu tập vào phòng họp với tư cách là người đại diện cho tổ chức của họ nhằm cung cấp thông tin cần thiết cho các thành viên CCM. Sau khi cung cấp xong thông tin này, họ sẽ phải rời khỏi phòng họp cho đến khi được triệu tập trở lại.
- iv. Dù ở trong phòng họp hay bên ngoài, thành viên CCM hoặc thành viên dự khuyết không được gây ảnh hưởng đối với chủ đề thảo luận.
- v. Nếu Chủ tịch có xung đột lợi ích thì phải giao trách nhiệm điều phối cuộc họp cho một Phó Chủ tịch trong thời gian thảo luận và phải chủ động rút lui khỏi quá trình thảo luận, ra quyết định đối với vấn đề có liên quan. Nếu Phó chủ tịch cũng có xung đột lợi ích thì Phó chủ tịch cũng sẽ phải chủ động rút lui khỏi quá trình thảo luận, ra quyết định đối với vấn đề có liên quan; khi đó, CCM phải bầu một quyền chủ tịch cho giai đoạn thảo luận và ghi lại chi tiết quy trình đã áp dụng.

7. Thành viên các Ủy ban

- a. Các Thành viên CCM đại diện cho các tổ chức có chức năng là PR, SR hoặc SSR sẽ không được bổ nhiệm vào Ủy ban Giám sát cũng như bất cứ Ủy ban nào của CCM, kể cả các Tiểu ban kỹ thuật của từng bệnh.
- b. Các Thành viên CCM đại diện cho những tổ chức có thể trở thành PR, SR hoặc SSR sẽ không được tham gia thảo luận (dù ở cấp ủy ban hay cuộc họp toàn thể) trong suốt quá trình lựa chọn.

8. Quà tặng và ưu đãi

- a. Thành viên CCM cấm không được nhận quà trong các trường hợp mà hành vi đó có thể được hiểu một cách hợp lý rằng họ được tặng quà do là thành viên của CCM hoặc thành viên dự khuyết hoặc thành viên Ủy ban Giám sát và có thể tác động đáng kể đến các quyết định của CCM.
- b. Thành viên của CCM hoặc thành viên dự khuyết đều cấm không được tặng quà, nếu hành vi đó có thể được hiểu một cách hợp lý rằng món quà đó nhằm gây ảnh hưởng đến chính sách hoặc hoạt động của CCM, PR hoặc bất kỳ chương trình nào đang nhận tài trợ.

- c. Thành viên CCM hoặc thành viên dự khuyết là người đại diện cho Chính phủ, tập đoàn hoặc tổ chức và là những người phải tuân thủ quy tắc đạo đức hoặc tiêu chuẩn ứng xử tương ứng với chức vụ của họ, có thể được phép chấp nhận lời mời tham gia các sự kiện có đông người tham dự, không bị cấm theo chính sách này, nếu việc tham dự sự kiện phù hợp với quy tắc đạo đức hoặc tiêu chuẩn ứng xử mà thành viên đó phải tuân theo.

9. Nghi ngờ có xung đột lợi ích

- a. Nếu bất kỳ bên nào nghi ngờ có xung đột lợi ích, Nhóm công tác về quản lý xung đột lợi ích sẽ ngay lập tức xem xét vấn đề, để xác định xem thành viên của CCM hoặc thành viên dự khuyết có công khai lợi ích và họ có phải chịu trách nhiệm với hành vi vi phạm đó hay không. Vấn đề nghi ngờ phải được báo cáo tới tất cả thành viên CCM. Những vấn đề nghiêm trọng phải được toàn thể thành viên CCM thảo luận, quyết định.
- b. Nếu vấn đề được báo cáo lên CCM để thảo luận, thành viên hoặc thành viên dự khuyết sẽ được yêu cầu không tham gia thảo luận vấn đề.
- c. Thành viên CCM hoặc thành viên dự khuyết cũng có thể báo cáo lên CCM những cáo buộc xung đột lợi ích để CCM thảo luận những cáo buộc đó.

10. Không báo cáo lợi ích có liên quan

- a. Nếu CCM nhận thấy một Thành viên CCM hoặc thành viên dự khuyết cố tình không báo cáo lợi ích liên quan, CCM sẽ áp dụng mọi biện pháp hợp lý để thu hồi mọi quyền lợi liên quan của thành viên đó. Trước khi thực hiện hành động này, CCM phải thông báo bằng văn bản cho thành viên hoặc thành viên dự khuyết về vấn đề xung đột lợi ích và tạo cơ hội cho thành viên hoặc thành viên dự khuyết giải thích về cáo buộc không báo cáo lợi ích liên quan.
- b. Chủ tịch CCM có trách nhiệm chuyển tất cả thông tin hiện có, liên quan đến xung đột lợi ích cho CCM và Nhóm công tác về quản lý xung đột lợi ích để xác nhận xem xung đột lợi ích có tồn tại hay không. Nếu xung đột lợi ích không tồn tại, Ủy ban Đạo đức sẽ đưa ra khuyến nghị cho toàn bộ thành viên CCM về hành động thích hợp cần thực hiện đối với những cá nhân không khai báo xung đột lợi ích.
- c. Toàn bộ Thành viên CCM sẽ xem xét và biểu quyết khuyến nghị của Nhóm công tác về quản lý xung đột lợi ích tại cuộc họp đầu tiên sau khi nhận được thông tin xác nhận và khuyến nghị.
- d. Sau khi CCM biểu quyết về khuyến nghị, tình huống và thành viên CCM hoặc thành viên dự khuyết có liên quan phải được báo cáo tới đơn vị/tổ chức của thành viên đó. Đơn vị/tổ chức liên quan phải thay thế ngay thành viên CCM hoặc thành viên dự khuyết đó.
- e. CCM sẽ báo cáo tất cả các trường hợp xung đột lợi ích, rõ ràng vi phạm văn bản pháp luật liên quan cho cơ quan quản lý phù hợp chịu trách nhiệm thực thi pháp luật.

11. Ghi chép về xung đột lợi ích

Tất cả các quyết định liên quan đến xung đột lợi ích sẽ được Ban thư ký CCM ghi lại/lập hồ sơ và lưu trữ, tổng hợp vào biên bản cuộc họp. Mỗi tài liệu này trình bày:

- a. Bản chất và mức độ xung đột
- b. Tóm tắt thông tin thảo luận
- c. Hành động được thực hiện để quản lý xung đột

12. Đánh giá định kỳ chính sách quản lý xung đột lợi ích

Chính sách quản lý xung đột lợi ích phải được đánh giá định kỳ, ít nhất là theo tần suất đánh giá các văn bản hành chính khác của CCM hoặc sớm hơn nếu cần thiết.

Phụ lục 6A: Chấp nhận Chính sách quản lý xung đột lợi ích

Sau khi được bổ nhiệm tham gia Ban điều phối quốc gia Việt Nam, tất cả các Thành viên CCM phải hoàn thành thư cam kết này và nộp cho Chủ tịch (Ban thư ký CCM) trước khi tham dự cuộc họp đầu tiên của CCM. Thư cam kết này phải được cập nhật hàng năm trong suốt nhiệm kỳ công tác của thành viên CCM.

Bản cam kết này đảm bảo tính minh bạch và liêm chính bằng cách yêu cầu các thành viên công khai mọi xung đột lợi ích có thể ảnh hưởng đến trách nhiệm của họ trong CCM Việt Nam.

Phần 1. Chấp nhận tuân thủ Chính sách quản lý xung đột lợi ích

Tên Thành viên chính/thành viên dự khuyết của CCM:

Tổ chức:..... Chức vụ:.....

Khối:.....

Bằng việc ký vào bản cam kết này, tôi cam kết khai báo bất kỳ xung đột lợi ích nào, dù thực tế hay tiềm ẩn, trước khi tham gia vào bất kỳ cuộc thảo luận hoặc quyết định nào trong CCM.

Với tư cách là thành viên của CCM hoặc thành viên dự khuyết, tôi sẽ không tham gia thảo luận, đưa ra khuyến nghị hoặc quyết định hoặc tham gia vào các quy trình khác mà tôi có xung đột lợi ích hoặc xung đột lợi ích tiềm ẩn, như được định nghĩa trong Chính sách quản lý xung đột lợi ích đính kèm.

Tôi sẽ hoàn thành Phần 2 của tài liệu này liên quan đến các mối quan hệ nghề nghiệp và cá nhân. Tôi cam kết sẽ tuyên bố xung đột lợi ích của mình trước toàn thể CCM, vào thời điểm trước hoặc khi bắt đầu bất kỳ cuộc họp nào của CCM, với vấn đề có liên quan được CCM thảo luận. Tôi sẽ trình bày rõ bản chất của xung đột lợi ích và tất cả các dữ kiện thực tế liên quan đến lợi ích của tôi. Sau đó tôi sẽ không tham gia vào tất cả quy trình liên quan đến vấn đề đó.

Nếu người khác cáo buộc rằng tôi có xung đột lợi ích, tôi sẽ đưa ra phản hồi với cáo buộc đó và sẽ tuân theo quyết định của CCM.

Nếu tôi có lý do để tin rằng một người khác có xung đột lợi ích liên quan đến bất kỳ vấn đề nào, phát sinh từ vai trò hoặc trách nhiệm của cá nhân đó trong CCM, tôi sẽ báo cáo quan điểm của mình và thông tin cơ sở cho Chủ tịch, đồng thời, sẽ cố gắng cung cấp thêm thông tin theo yêu cầu của Chủ tịch. Tôi cam kết chỉ đưa ra cáo buộc về xung đột lợi ích theo nguyên tắc thiện chí và trên cơ sở hoàn toàn tin tưởng rằng xung đột hoặc những xung đột đó có thể ảnh hưởng đến tính minh bạch, trách nhiệm giải trình, tính toàn diện hoặc niềm tin của công chúng đối với CCM.

Nếu có thắc mắc hoặc cần được giải đáp hoặc hỗ trợ tuân thủ Chính sách quản lý xung đột lợi ích, tôi sẽ liên hệ với Chủ tịch CCM hoặc Ban Thư ký CCM.

Tôi xin xác nhận rằng tôi đã nhận được một bản sao và đã đọc kỹ Chính sách quản lý xung đột lợi ích của CCM Việt Nam.

Ký tên:.....

Ngày:

Phụ lục 6B: Tuyên bố về lợi ích

Tất cả các thành viên CCM được yêu cầu trả lời đầy đủ các câu hỏi sau. Khi hoàn tất, mỗi trang cần được ký nháy.

STT	Câu hỏi cho Thành viên CCM/ thành viên dự khuyết	Trả lời của Thành viên CCM/thành viên dự khuyết
1a	Anh/chị đang làm ở đâu?	
1b	Anh/chị giữ chức vụ gì?	
2	Anh/chị có phải là thành viên Hội đồng quản trị của một tổ chức? Nếu có, vui lòng ghi rõ tên (các) tổ chức.	
3	Anh/chị có phải là chủ sở hữu, đồng sở hữu hoặc cổ đông của một doanh nghiệp tư nhân? Nếu có, vui lòng ghi rõ tên doanh nghiệp.	
4	Các tổ chức, đơn vị mà anh/chị liệt kê ở trên có phải là: PR hoặc SR nhận tài trợ từ Quỹ Toàn Cầu hay không? Nếu có, vui lòng liệt kê tên tổ chức và khoản tài trợ.	

STT	Câu hỏi cho Thành viên CCM/ thành viên dự khuyết	Trả lời của Thành viên CCM/thành viên dự khuyết
5	Thành viên thân thiết trong gia đình anh/chị có đang làm việc hoặc nắm quyền sở hữu trong một tổ chức là PR hoặc SR, SSR nhận tài trợ từ Quỹ toàn Cầu hay không? Nếu có, vui lòng liệt kê tên cá nhân, tổ chức và chương trình phòng chống bệnh có liên quan.	
6	Anh/chị có phải là thành viên trong một Ủy ban của CCM? Nếu có, vui lòng ghi rõ tên Ủy ban và vai trò lãnh đạo trong ủy ban đó (Chủ tịch, đồng chủ tịch, v.v.), nếu có.	
7	Sứ mệnh hoặc chính sách của tổ chức mà anh/chị đang làm việc có xung đột hoặc có khả năng xung đột với chiến lược quốc gia về phòng chống dịch bệnh hay không? Nếu có, vui lòng ghi rõ tên bệnh và xung đột/khả năng xung đột.	
8	Vui lòng liệt kê các mối liên hệ hoặc tình huống khác mà anh/chị tin rằng có thể gây ra xung đột lợi ích đối với anh/chị.	

Các thành viên có trách nhiệm cập nhật bản cam kết này ngay lập tức nếu phát sinh bất kỳ xung đột lợi ích mới nào trong thời gian tham gia CCM.

Ký nháy:.....

Phụ lục 7: Quy trình tổ chức các cuộc họp của CCM

Các cuộc họp hàng quý của CCM sẽ tuân theo các quy trình chuẩn mực được xác định trong Quy chế hoạt động này, bao gồm:

- Chương trình nội dung cuộc họp được hoàn thiện với sự chấp thuận của Chủ tịch CCM trước cuộc họp (tốt nhất là trước 1 tuần) cùng với các tài liệu liên quan phục vụ cuộc họp được phân phát cho các thành viên để có đủ thời gian đọc kỹ tài liệu và chuẩn bị cho cuộc họp. Mặc dù không có mẫu quy định về Chương trình họp cụ thể, nhưng đây là một quy trình tốt để đảm bảo rằng mỗi cuộc họp:
 - Trong các cuộc họp, khi cần đưa ra những quyết định quan trọng, cuộc họp bắt đầu bằng:
 - Chủ tọa và Ban thư ký CCM xác minh số lượng thành viên có mặt đủ theo quy định (50% +1);
 - Chủ tọa yêu cầu bất kỳ Thành viên nào có vấn đề về xung đột lợi ích (COI) cần khai báo và giải quyết một cách thích hợp, với sự ủy quyền cho Chủ tịch của Ủy ban Đạo đức.

- b. Xác nhận rằng Biên bản cuộc họp CCM trước đó đã được hoàn thiện và phê duyệt;
 - c. Đề nghị cập nhật từ các Ủy ban của CCM có liên quan (Ủy ban Thường trực, Ủy ban Giám sát, Ủy ban Đạo đức, Tiểu ban kỹ thuật các bệnh);
 - d. Đưa vào nội dung chương trình họp phần trình bày của các cộng đồng;
 - e. Đưa vào nội dung chương trình cuộc họp phần theo dõi các công việc từ cuộc họp trước.
2. Tất cả các cuộc họp của CCM đều được tổ chức với phiên dịch đồng thời (từ tiếng Việt sang tiếng Anh và từ tiếng Anh sang tiếng Việt) và nếu phù hợp và có liên quan, các thành viên khác, từ Quỹ Toàn cầu hoặc CDC các tỉnh có thể tham gia họp trực tuyến.
 3. Việc tuân theo một thứ tự chuẩn cho chương trình cuộc họp là cần thiết. Tuy nhiên điều quan trọng là các vấn đề cấp bách nhất phải được thảo luận trước. Chủ tịch có thể, tại cuộc họp, thay đổi thứ tự các mục trong nội dung chương trình họp, khi thấy cần thiết.
 4. Tất cả các thành viên của Ủy ban CCM phải có mặt để bắt đầu cuộc họp đúng giờ đã định. Thời gian bắt đầu cuộc họp không nên lùi quá 15 phút.
 5. Một bản sao Quy định chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban trực thuộc CCM cần có sẵn cho mỗi cuộc họp, để có thể tham khảo và kịp thời giải đáp các thắc mắc.
 6. Chủ tọa của bất kỳ cuộc họp nào đều có trách nhiệm quan trọng là đảm bảo rằng tất cả các thành viên tham dự cuộc họp đều được đối xử bình đẳng và không cho phép một số ít thành viên chi phối cuộc tranh luận.
 7. Trong thời gian thảo luận, tất cả các thành viên CCM phải tôn trọng quyền hạn của Chủ tọa và chờ Chủ tọa mời mới được phát biểu ý kiến.
 8. Mặc dù một vấn đề được quyết định dựa trên đa số phiếu biểu quyết nhưng vẫn phải đảm bảo quyền được lắng nghe và quyền phản đối kiến nghị của các ý kiến thiểu số.
 9. Mọi thành viên đều có quyền hiểu rõ ý nghĩa của vấn đề đang tranh luận và ảnh hưởng của một quyết định đưa ra. Thành viên luôn có quyền yêu cầu thêm thông tin liên quan đến bất kỳ kiến nghị nào mà người đó không hiểu.
 10. Tất cả các thành viên CCM phải đảm bảo điện thoại cá nhân không làm cuộc họp bị gián đoạn.
 11. Các cuộc họp nên kết thúc vào thời gian đã định, trừ trường hợp có vấn đề khẩn cấp đòi hỏi sự chú ý hoặc ra quyết định. Thông lệ tốt là chỉ kéo dài cuộc họp, nếu đại biểu biểu quyết nhất trí kéo dài cuộc họp để giải quyết vấn đề cấp bách.
 12. Biên bản họp là văn bản ghi lại các quyết định đưa ra và các hành động được thực hiện - biên bản họp không phải văn bản ghi lại tất cả nội dung thảo luận. Biên bản họp phải được lập và chia sẻ để lấy ý kiến bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh.
 13. Các thành viên có quyền xem xét trước khi thông qua dự thảo biên bản cuộc họp. Nhìn chung, việc phê duyệt biên bản cuộc họp sẽ được thực hiện qua giao tiếp email.

Phụ lục 8: Kế hoạch và các Quy trình truyền thông của CCM

Kế hoạch truyền thông/thông tin liên lạc

Cơ sở lý luận: Trao đổi thông tin liên lạc là chức năng quan trọng của CCM và việc duy trì liên lạc thường xuyên giữa các thành viên CCM cũng như các PR, SR và tất cả các bên liên quan đến khoản tài trợ đã được Quỹ Toàn cầu xác định là công cụ để giám sát và thực hiện khoản tài trợ.

Mục tiêu của kế hoạch truyền thông này là tăng cường quản trị của CCM thông qua trao đổi thông tin hiệu quả trong các khối của CCM và với các đối tác bên ngoài và công chúng.

Kế hoạch truyền thông cho CCM nhằm mục đích hướng dẫn hoạt động truyền thông giữa CCM Việt Nam và các bên liên quan trong và ngoài nước, bao gồm Quỹ Toàn cầu, các thành viên và các khối tham gia CCM, các cơ quan Chính phủ, các nhà tài trợ và các bên liên quan khác.

Các mục tiêu Truyền thông

1. Đảm bảo truyền thông có hiệu quả giữa CCM và các đối tác bên ngoài.

- Tạo nhận thức và hiểu biết về các vấn đề liên quan đến Quỹ Toàn cầu trong số các thành viên và các khối tham gia CCM, các đối tác thực hiện, các bên liên quan khác và công chúng.
- Vận động chính phủ, các đối tác phát triển và khu vực tư nhân hỗ trợ cho chương trình Quỹ Toàn Cầu.
- Tăng cường trao đổi thông tin và phản hồi giữa các thành viên CCM và các khối của họ.
- Tạo nhận thức cho người thụ hưởng, nhà cung cấp dịch vụ và công chúng về nguồn cung cấp thuốc điều trị, sản phẩm chăm sóc sức khỏe và các dịch vụ.
- Tăng cường sự hiện diện của Quỹ Toàn cầu và CCM tại Việt Nam.
- Đảm bảo thường xuyên truyền tải thông tin rõ ràng và chính xác đến các bên liên quan và công chúng về các cơ hội tài trợ của Quỹ Toàn cầu và các kết quả chủ yếu đạt được thông qua việc thực hiện các khoản tài trợ của Quỹ Toàn cầu tại Việt Nam.
- Thúc đẩy trao đổi thông tin giữa các khối tham gia CCM.
- Đảm bảo việc thông tin liên lạc giữa Quỹ Toàn cầu và CCM phù hợp với thỏa thuận tài trợ và các quy định liên quan khác.

2. Đảm bảo thông tin liên lạc có hiệu quả giữa các thành viên CCM và các Tiểu ban.

- Đảm bảo các Thành viên CCM hiểu rõ vai trò, trách nhiệm và các chức năng cốt lõi của mình, bao gồm chức năng giám sát.
- Giới thiệu mô-đun hướng dẫn cho các Thành viên CCM mới về vai trò và trách nhiệm của họ, những mong đợi về sự tham gia của thành viên và các chính sách của CCM (ví dụ: chính sách quản lý xung đột lợi ích), thủ tục và công cụ.
- Tăng cường và duy trì hiểu biết giữa các thành viên CCM về các chính sách và thông tin quan trọng từ Quỹ Toàn cầu.

Các Nguyên tắc chung

CCM phải công bố và thực hiện chiến lược truyền thông để duy trì liên lạc với các bên liên quan khác nhau của Quỹ Toàn cầu, phản ánh các nguyên tắc chung: minh bạch, trung thực, rõ ràng, kịp thời, phù hợp, tham gia, bao trùm, tôn trọng, đối thoại, khách quan, được mô tả dưới đây:

TT	Các nguyên tắc chung	Mô tả
1	Xác thực	Thông tin phải trung thực, chính xác và có tài liệu tham khảo nếu có thể; thông tin phải đảm bảo tính chính xác và được xác minh trước khi chia sẻ.
2	Minh bạch	Truyền thông phải công khai và đảm bảo được trách nhiệm giải trình; thông điệp cần được truyền tải một cách dễ hiểu, để mọi người nắm được những hành động đã/đang được thực hiện.
3	Rõ ràng	Thông điệp phải chính xác và dễ hiểu đối với đối tượng mục tiêu, đồng thời phải rõ ràng để tránh hiểu lầm hoặc diễn giải sai.
4	Kịp thời	Thông tin phải được cung cấp đúng lúc để sẵn sàng sử dụng khi cần, tức là tương đối nhanh chóng.
5	Liên quan	Truyền thông phải bao hàm thông tin/dữ liệu quan trọng và tránh các chi tiết không cần thiết để đối tượng mục tiêu hiểu tầm quan trọng/mức độ liên quan của một chủ đề và sự cần thiết phải thực hiện các hành động thích hợp khi cần.
6	Có sự tham gia	Cách tiếp cận có sự tham gia đóng vai trò quan trọng trong truyền thông vì đây là cơ sở cho trách nhiệm tập thể trong việc ra quyết định và nâng cao nhận thức, sự tham gia và cam kết của các chủ thể.
7	Tính bao trùm	Truyền thông bao trùm phải cân nhắc đóng góp của các chủ thể và đối tượng mục tiêu; đồng thời công nhận và tôn trọng sự đa dạng của những đối tượng này.
8	Tôn trọng	Truyền thông phải luôn tôn trọng đối tượng mục tiêu và tập trung vào vấn đề hơn là con người.
9	Đối thoại	Giao tiếp hai chiều đảm bảo trao đổi thông tin hiệu quả và xây dựng truyền thống quản trị và tham vấn chung.
10	Khách quan	Truyền thông khách quan là trình bày thông tin/dữ liệu một cách không thiên vị và không gây ra những ảnh hưởng/hậu quả tiêu cực tiềm tàng.

Đối tượng Mục tiêu

Đối tượng mục tiêu; Tất cả các truyền thông chính thức của CCM đều có hai phạm vi mục tiêu: đối tượng mục tiêu Nội bộ và đối tượng mục tiêu Bên ngoài.

Hình 7: Đối tượng mục tiêu cho công tác truyền thông của CCM

Đối tượng trong nội bộ	Đối tượng bên ngoài
Toàn thể CCM Thành viên cá nhân từ các khối CCM Các ủy ban và nhóm công tác chuyên môn Ban thư ký CCM	Quỹ Toàn cầu Cơ quan quản lý quỹ địa phương Đối tác thực hiện (PR và SR) Các bên liên quan Các khối nói chung Công chúng

Hoạt động và các Sản phẩm Truyền thông

- Duy trì, chia sẻ và phổ biến bản cuối của các tài liệu đã được phê duyệt của CCM** (Quy chế hoạt động, Khung giám sát và Kế hoạch giám sát, Kế hoạch hoạt động của CCM, Chính sách về xung đột lợi ích và Danh sách thành viên của tất cả các Ủy ban) cho tất cả các thành viên CCM. Hoạt động này nhằm đảm bảo rằng các thành viên CCM và những người mới làm quen với các chức năng, cấu trúc và hoạt động của CCM để có thể đóng góp hiệu quả vào việc đảm bảo thành công của các chương trình và khoản tài trợ của Quỹ Toàn cầu.
- Xây dựng bộ thông tin để phổ biến cho các bên liên quan.** Chiến lược này nhằm mục đích thúc đẩy sự hỗ trợ và thiện chí với CCM bằng cách chia sẻ thông tin với các bên liên quan chính một cách thường xuyên.
- Khuyến khích thành viên CCM tham gia đầy đủ các cuộc họp:** Sự tham gia đầy đủ của các thành viên CCM tại các cuộc họp sẽ tăng cường hiệu quả hoạt động của CCM. Chiến lược này nhằm thúc đẩy các thủ tục hiệu quả thông qua một số hoạt động. Ban thư ký CCM sẽ đảm bảo thông báo và gửi chương trình các cuộc họp đúng hạn. CCM sẽ lưu giữ sổ đăng ký tham dự. Vắng mặt hai cuộc họp, không có thông báo sẽ được báo cáo với Chủ tịch để theo dõi chính thức; vắng mặt liên tiếp ba cuộc họp, không có lý do chính đáng sẽ yêu cầu rút lui khỏi CCM.
- Xây dựng Website của CCM:** CCM sẽ đưa thông tin lên trang web để cải thiện trao đổi thông tin và giao tiếp với các bên liên quan. Các tài liệu về quản trị, báo cáo hiệu suất tài trợ và các thông tin khác liên quan đến hoạt động của dự án và hoạt động của CCM sẽ được đăng tải trên trang web, và được cập nhật thường xuyên.
- Soạn thảo thông cáo báo chí dành riêng cho các sự kiện của Quỹ Toàn Cầu.** CCM sẽ đưa tin về các sự kiện của Quỹ Toàn Cầu thông qua các thông cáo báo chí. CCM dự kiến sẽ phát hành các tuyên bố báo chí.

Các kênh truyền thông/thông tin liên lạc

Thông tin của CCM sẽ được trao đổi chủ yếu qua email và email được coi là hình thức trao đổi thông tin chính thức của CCM. Các thành viên CCM có trách nhiệm thông báo địa chỉ email chính thức của mình cho Ban thư ký CCM để cập nhật trên hồ sơ thông tin của từng thành viên. Các kênh khác như cuộc họp, điện thoại, Skype, tin nhắn văn bản hoặc WhatsApp có thể được sử dụng khi cần thiết, nhưng email sẽ luôn là phương thức ưu tiên và chính thức để trao đổi thông tin trong khuôn khổ hoạt động của CCM.

Quy trình chuẩn tiến hành các hoạt động truyền thông

Cơ chế làm việc và trao đổi thông tin giữa Chủ tịch và Phó Chủ tịch CCM và Ban thư ký CCM - được trình bày chi tiết tại Phụ lục 8A.

Bản dự thảo Kế hoạch truyền thông tóm tắt của CCM được trình bày dưới đây.

Mục tiêu	Hoạt động	Người chịu trách nhiệm	Đối tượng mục tiêu	Thời gian	Phương tiện
Quản lý tri thức	Tạo lưu trữ cho tất cả các hoạt động truyền thông và cập nhật thường xuyên	Cán bộ hành chính	Các bên liên quan của CCM	Liên tục	Online
Tạo sự hiện diện và nhận thức về các vấn đề của QTC	Thiết kế và duy trì website của CCM	Cán bộ hành chính	Các bên liên quan của CCM; công chúng	Liên tục	Online
	Duy trì và phân phát các tài liệu khung của CCM	Ban thư ký CCM	Các bên liên quan của CCM	Năm 1	Online bản in
	Xây dựng tập thông tin tóm tắt cho các thành viên CCM	Ban thư ký CCM	Các bên liên quan của CCM	Năm 1	Online và bản in
	Chuẩn bị và chia sẻ các Biên bản cuộc họp CCM và cuộc họp của UBGS	Cán bộ hành chính	Các bên liên quan của CCM	Hàng quý	Email
Vận động hỗ trợ cho các chương trình của QTC	Duy trì liên lạc chặt chẽ với chính phủ Việt Nam				Các cuộc họp trực tiếp

Phụ lục 8A: Cơ chế làm việc giữa Chủ tịch CCM với các Phó Chủ tịch và Ban thư ký CCM

I. Mục Tiêu: Cơ chế này nhằm thiết lập các nguyên tắc và quy định về trao đổi thông tin giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ban thư ký của CCM nhằm đảm bảo thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của các bên liên quan một cách thông suốt, minh bạch và hiệu quả.

II. Phạm vi: Cơ chế này áp dụng cho tất cả công việc và trao đổi thông tin trong khuôn khổ các hoạt động giữa Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Ban thư ký của CCM.

III. Các nguyên tắc chung

- 1. Minh bạch:** Mọi thông tin liên lạc phải rõ ràng, minh bạch và đầy đủ để đảm bảo sự hiểu biết chính xác và toàn diện.
- 2. Kịp thời:** Thông tin cần được trao đổi kịp thời để hỗ trợ quá trình ra quyết định và thực hiện nhiệm vụ.
- 3. Bảo mật:** Mọi thông tin nhạy cảm và quan trọng phải được giữ bí mật và chỉ được chia sẻ với những người có liên quan khi có sự đồng ý của Chủ tịch.
- 4. Chính xác:** Thông tin phải chính xác, không gây hiểu lầm và phải được xác minh trước khi trao đổi.

IV. Các quy định cụ thể

1. Thực hiện các hoạt động thường kỳ của CCM

- 1.1. Các cuộc họp CCM toàn thể: Chủ tịch CCM triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp toàn thể của CCM được lên kế hoạch định kỳ. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch có thể ủy quyền vai trò này cho một trong các Phó Chủ tịch CCM. Ban Thư ký CCM chịu trách nhiệm thực hiện toàn bộ các hoạt động liên lạc trước cuộc họp, chuẩn bị tài liệu cần thiết và sắp xếp hậu cần.
- 1.2. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch CCM triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp bất thường của CCM. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch có thể ủy quyền vai trò này cho một trong các Phó Chủ tịch CCM. Tương tự như trên, Ban Thư ký CCM chịu trách nhiệm thực hiện toàn bộ các hoạt động liên lạc trước cuộc họp, chuẩn bị tài liệu cần thiết và sắp xếp hậu cần.
- 1.3. Chương trình các cuộc họp CCM: Chủ tịch CCM chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng chương trình cho tất cả các cuộc họp CCM (cả định kỳ và bất thường), với sự hỗ trợ từ Ban Thư ký CCM và tham vấn với các Phó Chủ tịch CCM.
- 1.4. Xây dựng và sửa đổi các Quy chế và quy định của CCM: Chủ tịch CCM đảm bảo rằng các hướng dẫn của CCM và tất cả các quy chế liên quan được cập nhật và sửa đổi định kỳ (mỗi 2-3 năm) để đảm bảo phù hợp với các chính sách và quy định của Quỹ Toàn cầu cũng như Chính phủ Việt Nam. Quá trình sửa đổi được thực hiện thông qua tham vấn rộng rãi, với toàn bộ công tác hậu cần do Ban Thư ký CCM phụ trách và có sự hỗ trợ kỹ thuật từ các Phó Chủ tịch.

2. Chỉ đạo xây dựng các Đề xuất tài trợ:

- 2.1 Xây dựng đề xuất tài trợ: Chủ tịch CCM đóng vai trò lãnh đạo trong toàn bộ quá trình xây dựng đề xuất tài trợ gửi Quỹ Toàn cầu. Chủ tịch CCM đánh giá cao và ghi nhận sự đóng góp quan trọng của các Ủy ban Kỹ thuật Chuyên môn theo bệnh trong tất cả các khía cạnh kỹ thuật của quá trình xây dựng đề xuất tài trợ. Do đó, Chủ tịch CCM phần lớn ủy quyền việc lập kế hoạch kỹ thuật, điều phối quá trình phát triển đề xuất tài trợ cho các Ủy ban này, với sự hỗ trợ liên tục từ Ban Thư ký CCM.
- 2.2 Đối thoại quốc gia: Chủ tịch CCM đóng vai trò lãnh đạo trong việc phát triển các nội dung đề xuất tài trợ, bao gồm quá trình tham vấn sâu rộng với nhiều bên liên quan, được gọi là Đối thoại Quốc gia. Chủ tịch CCM đánh giá cao và ghi nhận những đóng góp quan trọng của các Ủy ban Kỹ thuật Chuyên môn theo bệnh, đồng thời đảm bảo rằng quá trình này được thực hiện theo các yêu cầu của Quỹ Toàn cầu. Chủ tịch cũng chủ trì các cuộc họp cuối cùng của quá trình tham vấn, tùy theo mức độ phù hợp. Chủ tịch phần lớn ủy quyền việc phát triển đề xuất tài trợ cho các Ủy ban này, với sự hỗ trợ liên tục từ Ban Thư ký CCM.
- 2.3 Lựa chọn các nhà tài trợ: Chủ tịch CCM giám sát tất cả các khía cạnh của quá trình phát triển đề xuất tài trợ gửi Quỹ Toàn cầu, đồng thời đánh giá cao chuyên môn và hiểu biết của các Ủy ban Kỹ thuật Chuyên môn theo bệnh trong việc lập kế hoạch và điều phối các chương trình liên quan đến HIV, lao và sốt rét. Chủ tịch cũng ủy quyền cho các Ủy ban này chịu trách nhiệm lập bản đồ các nguồn tài trợ tiềm năng, với sự tham gia của các Phó Chủ tịch CCM và sự hỗ trợ liên tục từ Ban Thư ký CCM.
- 2.4 Trình cho Quỹ Toàn Cầu: Chủ tịch CCM đóng vai trò lãnh đạo trong toàn bộ quá trình phát triển đề xuất tài trợ gửi Quỹ Toàn cầu, từ giai đoạn khởi tạo ban đầu, trải qua nhiều vòng sửa đổi có tài liệu minh chứng, cho đến khi nộp hồ sơ chính thức. Chủ tịch đảm bảo rằng hồ sơ cuối cùng được nộp lên Quỹ Toàn cầu đúng hạn, đầy đủ, toàn diện và đáp ứng tất cả các yêu cầu của Quỹ. Theo quy định của Quỹ Toàn cầu, chỉ có lãnh đạo CCM và Ban Thư ký CCM mới có quyền truy cập vào nền tảng nộp hồ sơ trực tuyến - và chức năng nộp hồ sơ cuối cùng được ủy quyền cho Ban Thư ký CCM thực hiện.

3. Chỉ đạo thực hiện hoạt động giám sát:

- 3.1 Xây dựng các kế hoạch giám sát: Giám sát là một chức năng cốt lõi của CCM. Chủ tịch CCM đóng vai trò lãnh đạo chung đối với chức năng giám sát của CCM, được điều chỉnh bởi các văn bản hướng dẫn giám sát. Chủ tịch đánh giá cao chuyên môn kỹ thuật của Ủy ban Giám sát và ủy quyền các nội dung kỹ thuật cụ thể của chức năng giám sát cho Ủy ban Giám sát CCM với sự hỗ trợ của Ban Thư ký CCM trong việc thực hiện chức năng này.
- 3.2 Triển khai các hoạt động giám sát: Chủ tịch CCM đóng vai trò lãnh đạo chung đối với chức năng giám sát của CCM và ủy quyền việc triển khai các nội dung kỹ thuật cụ thể cho Ủy ban Giám sát CCM, theo các văn bản hướng dẫn giám sát hiện hành. Toàn bộ các hoạt động giám sát được Ban Thư ký CCM hỗ trợ nhằm đảm bảo kế hoạch giám sát được thực hiện hiệu quả, bao gồm tổ chức các chuyến đi thực địa, theo dõi tiến độ, và chuẩn bị tài liệu liên quan.

- 3.3 Xác định những vấn đề khó khăn: Chủ tịch CCM chịu trách nhiệm lãnh đạo chung đối với chức năng giám sát của CCM, với trọng tâm là nhận diện các vấn đề mà các cơ quan thực hiện có thể gặp phải trong quá trình triển khai các khoản tài trợ của Quỹ Toàn cầu. Sau đó, Chủ tịch CCM dẫn dắt quá trình giải quyết các vấn đề này, trong khi ủy quyền các khía cạnh kỹ thuật của quá trình cho Ủy ban Giám sát CCM khi cần thiết. Ban Thư ký CCM hỗ trợ trong mọi khía cạnh của quá trình này.
- 3.4 Báo cáo: Chủ tịch CCM đảm nhận vai trò lãnh đạo chung đối với chức năng giám sát của CCM và đánh giá cao những đóng góp của Ủy ban Giám sát trong việc thực hiện quy trình giám sát, xác định các vấn đề trong triển khai, tổ chức các cuộc thảo luận giải quyết vấn đề, đồng thời đảm bảo việc theo dõi, thực hiện các biện pháp khắc phục và báo cáo kịp thời. Ban Thư ký CCM hỗ trợ trong tất cả các khía cạnh của quá trình này.

4. Chỉ đạo các hoạt động nhằm tăng cường sự tham gia:

- 4.1 Xây dựng một kế hoạch tăng cường sự tham gia: Chủ tịch CCM đóng vai trò lãnh đạo trong việc đảm bảo sự tham gia đầy đủ và hiệu quả của các nhóm thành phần chính (KP constituencies). Việc này được thực hiện thông qua các hoạt động của Ban Thư ký CCM và sự hỗ trợ kỹ thuật bên ngoài (ở cấp quốc gia và quốc tế), khi phù hợp, nhằm tăng cường sự tham gia và đóng góp của các nhóm này.
- 4.2 Xây dựng năng lực: Chủ tịch CCM lãnh đạo quá trình đảm bảo các hoạt động nâng cao năng lực được triển khai đầy đủ nhằm tăng cường sự tham gia hiệu quả của các nhóm thành phần chính. Các hoạt động này được thực hiện với sự hỗ trợ của Ban Thư ký CCM và các chuyên gia kỹ thuật bên ngoài (ở cấp quốc gia và quốc tế), khi phù hợp.

5. Chỉ đạo các hoạt động nhằm củng cố vị thế của CCM:

- 5.1 Xây dựng kế hoạch chiến lược: Chủ tịch CCM đóng vai trò lãnh đạo trong việc đảm bảo các hoạt động của CCM tuân theo một kế hoạch chiến lược rõ ràng, được xây dựng hàng năm với sự hỗ trợ của Ban Thư ký CCM và được phê duyệt bởi Trung tâm hỗ trợ CCM của Quỹ Toàn cầu (Global Fund CCM Hub).
- 5.2 Bộ quy tắc ứng xử và Xung đột lợi ích: Chủ tịch CCM chịu trách nhiệm lãnh đạo, đảm bảo rằng tất cả các hoạt động của CCM được thực hiện với tiêu chuẩn đạo đức cao nhất bởi tất cả các thành viên CCM, tuân thủ Quy tắc Ứng xử và Chính sách về Xung đột Lợi ích của CCM.

V. Các kênh thông tin liên lạc:

- 1. Email:** Kênh thông tin chính thức để trao đổi văn bản, thông báo và báo cáo.
- 2. Các cuộc họp trực tiếp và trực tuyến:** Tổ chức các cuộc họp trực tiếp hoặc thông qua nền tảng trực tuyến để thảo luận và quyết định các vấn đề quan trọng.
- 3. Nhắn tin và gọi điện thoại:** Được sử dụng trong những trường hợp cần trao đổi thông tin gấp, hoặc khi có vấn đề phát sinh cần giải quyết nhanh chóng.

Phụ lục 9: Quy tắc của tôi - Trách nhiệm của tôi

Quy tắc ứng xử đạo đức cho CCM (tài liệu Quỹ Toàn cầu)

CCM - Một Diễn Đàn Độc Đáo Nhằm Thúc Đẩy Sức Khỏe Cộng Đồng

CCM là cơ chế hợp tác công tư trong quản lý các chương trình quốc gia về phòng, chống HIV, Lao và Sốt rét. CCM thay mặt cho quốc gia yêu cầu tài trợ từ Quỹ Toàn cầu và tiến hành hoạt động giám sát mang tính chiến lược, nhằm đảm bảo thực hiện hiệu quả các chương trình tài trợ.

Một CCM hoạt động hiệu quả là trọng tâm trong sứ mệnh “đầu tư nguồn tiền của thế giới nhằm chấm dứt các bệnh AIDS, lao và sốt rét” của Quỹ Toàn cầu. Đây là một diễn đàn cấp quốc gia duy nhất tập hợp các đối tác từ tất cả các lĩnh vực, bao gồm các nhóm dân bị ảnh hưởng và các diễn đàn y tế công cộng khác (ví dụ: tăng cường các hệ thống y tế) để đạt được tầm nhìn về một thế giới không còn phải chịu gánh nặng của ba căn bệnh này.

Mô hình Quỹ Toàn cầu được thành lập dựa trên các nguyên tắc nhất định, được củng cố bằng một loạt các giá trị đạo đức:

Các nguyên tắc của Quỹ Toàn cầu

1. Quyền sở hữu quốc gia
2. Quan hệ đối tác
3. Minh bạch
4. Tài trợ dựa trên hiệu suất

Giá trị đạo đức của Quỹ Toàn cầu

1. Nhiệm vụ chăm sóc
2. Trách nhiệm giải trình
3. Liêm chính
4. Phẩm giá và sự Tôn trọng

Là cơ quan quản lý chính chịu trách nhiệm đảm bảo nguồn tài trợ của Quỹ Toàn cầu và giám sát sự thành công của chương trình, CCM được kỳ vọng sẽ thể hiện các nguyên tắc và giá trị của Quỹ Toàn cầu. Việc ra quyết định có đạo đức, minh bạch và có trách nhiệm của CCM là chìa khóa thành công của chương trình ở cấp quốc gia.

Nhiệm vụ của các thành viên CCM

Quy tắc Ứng xử này phác thảo các yêu cầu và kỳ vọng đối với từng thành viên CCM (bao gồm cả Cơ chế Điều phối Khu vực, Thành viên dự khuyết và Ban thư ký CCM) để thực hiện nhiệm vụ của họ, phù hợp với các Hướng dẫn và Yêu cầu đối với CCM, cũng như các chính sách nội bộ của CCM. Thành viên CCM được yêu cầu:

- Đọc, làm quen và tuân thủ bộ Quy tắc này;
- Xác nhận, theo yêu cầu của Quỹ Toàn cầu, cam kết hành động phù hợp với Quy tắc này trong vai trò là Thành viên CCM;
- Hành động có đạo đức và là hình mẫu tích cực với tư cách là Thành viên của CCM;
- Hỗ trợ bất kỳ ai khi họ đưa ra những lo ngại về hành vi vi phạm bộ Quy tắc này hoặc các Hướng dẫn của CCM;
- Đặt câu hỏi và thể hiện quan tâm, nếu nhận thấy bộ Quy tắc này hoặc các chính sách của CCM có thể bị vi phạm, hoặc bất kỳ điều luật nào liên quan đến tính liêm chính.

Bộ Quy tắc Ứng xử này mong muốn các Thành viên CCM:

- a. Hành động nhất quán với nghĩa vụ của mình;
- b. Hành động có trách nhiệm;
- c. Hành động với sự chính trực;
- d. Hành động với phẩm giá và sự tôn trọng;
- e. Lên tiếng

Trách nhiệm của Chủ tịch CCM, Ủy ban Thường trực và Ủy ban Đạo đức:

- a. Khuyến khích các Thành viên CCM tìm hiểu Bộ Quy tắc và tất cả các tài liệu khác liên quan đến hoạt động của CCM gồm (các hướng dẫn của CCM, Chính sách xung đột lợi ích và Điều lệ của CCM);
- b. Đảm bảo rằng các Thành viên CCM nhận được Bộ Quy tắc này và Chính sách xung đột lợi ích của CCM, họ sẽ đọc các tài liệu này và đảm bảo việc thực thi các chính sách một cách nhất quán và công bằng;
- c. Đảm bảo không ai bị trừng phạt hoặc bị làm tổn thương vì đưa ra các mối quan tâm hoặc câu hỏi liên quan đến Bộ Quy tắc này;
- d. Tạo môi trường CCM có sự tôn trọng và hoà nhập với những đóng góp tích cực và hiệu quả của tất cả các Thành viên để đưa ra các quyết định minh bạch và công bằng.

Ban thư ký CCM: Ban thư ký CCM được yêu cầu cung cấp hỗ trợ kịp thời, chuyên nghiệp và minh bạch cho tất cả các Thành viên của CCM, bao gồm quản lý có trách nhiệm về thông tin, ngân sách và biên bản các cuộc họp của CCM.

Nếu các Thành viên CCM có câu hỏi về cách làm thế nào để tuân thủ Bộ Quy tắc này, hoặc nếu họ lo ngại hoặc nghi ngờ rằng: những người khác có thể không tuân thủ Bộ Quy tắc này, họ có nghĩa vụ phải tích cực bảo vệ Bộ Quy tắc bằng cách lên tiếng:

- Nếu có thể, nêu vấn đề này trong CCM.
- Song song đó, cảnh báo cho Quỹ Toàn cầu.

Quỹ Toàn cầu sẽ không dung thứ cho bất kỳ hình thức trả đũa nào đối với những người hành động nhất quán với Bộ Quy tắc này và lên tiếng.

Thực thi Bộ Quy tắc: Bộ Quy tắc này là một phần không tách rời của Yêu cầu đủ Điều kiện số 6 của Hướng dẫn và Yêu cầu đối với CCM. Do đó, Quỹ Toàn cầu sẽ giám sát việc CCM thực thi Bộ Quy tắc này như một điều kiện để được tiếp cận nguồn tài trợ của Quỹ Toàn cầu và việc các Thành viên CCM tuân thủ các yêu cầu được đặt ra trong Bộ Quy tắc này sẽ thông báo trong đánh giá của Quỹ Toàn cầu về hiệu suất tổng thể các hoạt động của CCM.

CCM được yêu cầu thực thi việc tuân thủ Bộ Quy tắc này đến từng thành viên, đồng thời đảm bảo tính công bằng và đúng quy trình. Nếu có hậu quả thì sẽ tính theo tỷ lệ và có thể bao gồm việc loại bỏ các quyết định, vai trò lãnh đạo hoặc CCM.

Nhiệm vụ chăm sóc: Nhiệm vụ chăm sóc của các thành viên CCM trước hết là đối với những người sống chung với, bị ảnh hưởng hoặc có nguy cơ nhiễm HIV, Sốt rét và Lao phổi. Các thành viên CCM phải có nghĩa vụ với cử tri thuộc khối của họ. Các bên liên quan được mong đợi sẽ hỗ trợ, không tổn hại đến các lợi ích có liên quan đến sức khỏe cộng đồng với mục tiêu chấm dứt dịch bệnh.

Các Thành viên CCM được mong đợi sẽ đảm bảo các nguồn lực của Quỹ Toàn cầu được sử dụng hiệu quả và khôn ngoan để đạt được tác động tối đa bằng cách:

- Gửi các yêu cầu tài trợ được thiết kế với các biện pháp can thiệp hiệu quả nhất, tổng hợp các can thiệp nhằm vào mục tiêu hiệu quả nhất cho các nhóm dân bị ảnh hưởng chính và dễ bị tổn thương, phù hợp với Kế hoạch Chiến lược Quốc gia /Tính toán Đầu tư;
- Đảm bảo rằng những người thực hiện chương trình và hệ thống có khả năng sử dụng khoản tài trợ một cách hiệu quả;
- Giám sát việc thực hiện hiệu quả và kịp thời các khoản tài trợ với việc sử dụng cẩn thận và hợp lý các nguồn lực để đạt được hoặc vượt các kết quả dự kiến; Lên tiếng nếu các hoạt động trên không được thực hiện.

Trách nhiệm giải trình: Các Thành viên CCM chịu trách nhiệm trước những người mà họ đại diện, và với tư cách là một nhóm, CCM cũng chịu trách nhiệm về sứ mệnh chấm dứt dịch bệnh tại quốc gia của mình.

Do đó, các Thành viên CCM được mong đợi:

- a. Luôn minh bạch
- b. Chuẩn bị và tích cực tham gia vào CCM
- c. Là người quản lý có trách nhiệm đối với tài sản của CCM
- d. Quản lý thông tin có trách nhiệm

Minh bạch: Vì CCM là một cơ chế công, đại diện cho sức khỏe cộng đồng và lợi ích của các bên liên quan, các Thành viên CCM cần công khai với công chúng, đặc biệt với những người mà họ đại diện và đại diện cho quan điểm của các cử tri đã bầu họ tham gia CCM tại các cuộc họp của CCM. Do đó, các Thành viên CCM được yêu cầu:

- a. Chia sẻ thông tin nhận được với các cử tri sớm và chi tiết để có thể nhận được các phản hồi mang tính xây dựng, có thể kịp thời tác động đến quá trình ra quyết định;

- b. Thu thập và phản ánh quan điểm và mối quan tâm của cử tri tại các cuộc họp CCM, trong khi vẫn giữ nghĩa vụ chăm sóc cho lợi ích sức khỏe cộng đồng trên quy mô rộng lớn hơn;
- c. Cập nhật cho cử tri về các quyết định của CCM, đặc biệt với các cử tri đã cung cấp thông tin đầu vào cho các hoạt động của CCM.

Chuẩn bị và Tham gia tích cực

Các Thành viên CCM được mong đợi sẽ thực hiện vai trò của mình trong CCM một cách nghiêm túc:

- a. Thường xuyên tham dự các cuộc họp CCM đúng giờ;
- b. Chuẩn bị cho các cuộc họp bằng cách đọc tài liệu cơ bản và thực hiện các cam kết được đưa ra tại các cuộc họp trước;
- c. Đảm bảo các quyết định của CCM được ghi chép đầy đủ;
- d. Hợp tác đầy đủ với những người thực hiện chương trình và Quỹ Toàn cầu.

Thành viên CCM được yêu cầu tích cực giám sát trách nhiệm giải trình về tính đại diện, hiệu suất và hành vi của những người thực hiện chương trình tài trợ bằng cách tham gia giám sát tài trợ, bao gồm:

- a. Chủ động tham quan thực địa (chú ý đến an toàn cá nhân) và tham dự các cuộc họp liên quan đến dịch bệnh;
- b. Đưa phản hồi của các cử tri về khả năng tiếp cận, chất lượng và công bằng của các dịch vụ tài trợ;
- c. Tham gia phân tích kết quả tài trợ và điều tra các vấn đề khó khăn thông qua đối thoại với những người thực hiện chương trình tài trợ;
- d. Góp phần nỗ lực giải quyết những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc năng lực của người thực hiện;
- e. Chủ động xác định các cách thức để cải thiện công việc của CCM.

Sử dụng có trách nhiệm các tài sản của CCM

Nguồn kinh phí, không gian văn phòng, thiết bị và phương tiện đi lại được cấp cho CCM nhằm đảm bảo rằng CCM có đầy đủ chức năng hoạt động. Thành viên CCM là người quản lý các tài sản này, vì vậy họ được yêu cầu:

- a. Không sử dụng tài sản của CCM cho mục đích cá nhân hoặc nhu cầu không liên quan đến hoạt động của CCM;
- b. Bảo quản tài sản không để bị hư hỏng, sử dụng sai mục đích, mất mát;
- c. Lên tiếng khi có lo ngại rằng tài sản đang bị sử dụng không phù hợp.

Quản lý thông tin có trách nhiệm

Các Thành viên CCM được mong đợi sẽ giữ cân bằng tính minh bạch với tính bảo mật. Thực hiện điều này bằng cách:

- a. Không chia sẻ thông tin mà CCM hoặc Quỹ Toàn cầu chính thức xác định là bí mật;

- b. Khi thông tin không được bảo mật, đảm bảo rằng thông tin được cung cấp cho các cử tri và công chúng một cách kịp thời;
- c. Đảm bảo các Thành viên CCM khác biết và tuân thủ các quy tắc về bảo mật;
- d. Có trách nhiệm sử dụng và bảo vệ ID máy tính và mật khẩu;
- e. Luôn cảnh giác trước các cuộc tấn công mạng và lừa đảo và báo cáo ngay lập tức cho lãnh đạo CCM.

Tính liêm chính:

Các Thành viên CCM được mong đợi sẽ hành động một cách:

- a. Công tâm
- b. Trung thực và Chính xác
- c. Công bằng và Nhất quán
- d. Trung thực

Khi các Thành viên CCM đưa ra quyết định, họ được mong đợi sẽ dành ưu tiên cho lợi ích tốt nhất của người dân bị ảnh hưởng từ ba căn bệnh này.

Công tâm và tránh các xung đột lợi ích:

Thành viên CCM có các kết nối quan trọng với bên ngoài trong vai trò của CCM, chẳng hạn như:

- a. Có vai trò trong các tổ chức khác;
- b. Trách nhiệm đối với bạn bè và gia đình;
- c. Tư cách thành viên trong một đảng phái chính trị hoặc chính phủ;
- d. Sở hữu một công ty hoặc tổ chức phi chính phủ, hoặc có chân trong ban giám đốc.

Thành viên CCM cũng có thể được đề nghị hoặc tìm cách tặng quà, kể các lợi ích khác, như tiền đi lại, hoặc vinh danh ngoài vai trò là Thành viên CCM.

Những mối quen biết, hoặc quà tặng này có thể tạo ấn tượng làm ảnh hưởng tới các Thành viên CCM trong việc:

- a. Đưa ra quyết định không mang lại lợi ích tốt nhất cho nhu cầu sức khỏe của cộng đồng;
- b. Sử dụng không phù hợp thời gian hoặc nguồn lực của CCM;
- c. Chia sẻ thông tin bí mật của CCM;
- d. Vi phạm các chính sách hoặc luật liên quan đến tính liêm chính (chẳng hạn như luật chống gian lận hoặc tham nhũng).

Các Thành viên CCM được mong đợi sẽ tránh được xung đột lợi ích có thể nhận thấy được, hoặc tiềm ẩn và thực tế, các Thành viên CCM được yêu cầu tuân thủ Chính sách quản lý Xung đột Lợi ích. Theo chính sách này, Thành viên CCM phải:

- a. Báo ngay cho CCM bất kỳ xung đột lợi ích tiềm ẩn hoặc thực tế nào;
- b. Định kỳ tuyên bố xung đột lợi ích ảnh hưởng đến bất kỳ ai trong CCM;
- c. Không chấp nhận hoặc tặng quà liên quan đến vai trò Thành viên CCM.

Trong trường hợp có xung đột hoặc nhận thấy có vấn đề về xung đột lợi ích, các Thành viên CCM được yêu cầu tuân thủ Chính sách quản lý Xung đột Lợi ích của CCM, bao gồm:

- a. Tự rút lui khỏi các cuộc thảo luận, quá trình ra quyết định và bỏ phiếu khi có xung đột lợi ích, kể cả các quyết định liên quan đến giám sát và lựa chọn PR;
- b. Lên tiếng nếu thấy lo lắng rằng một đồng nghiệp trong CCM có các mối quen biết, không tiết lộ nguy cơ xung đột lợi ích hoặc không tuân thủ Chính sách Quản lý Xung đột Lợi ích đúng cách.

Trung thực và Chính xác:

Các quyết định quan trọng về đầu tư y tế công được đưa ra trên cơ sở thông tin và dữ liệu như:

- a. Bản chất và quy mô của gánh nặng bệnh tật;
- b. Bản chất và quy mô tác động của các can thiệp;
- c. Bản chất và các loại rào cản đối với việc tiếp cận dịch vụ y tế của hầu hết các nhóm dân bị ảnh hưởng và yếu thế;
- d. Tốc độ, chất lượng thực hiện chương trình;
- e. Chi phí can thiệp;
- f. Độ tin cậy và chất lượng của hệ thống y tế công;
- g. Độ tin cậy và chất lượng của người thực hiện.

Do đó, các Thành viên CCM được kỳ vọng sẽ đảm bảo rằng thông tin này được báo cáo và sử dụng chính xác và đầy đủ. Các Thành viên CCM cũng được yêu cầu lên tiếng nếu họ lo ngại rằng dữ liệu hoặc thông tin bị ảnh hưởng bởi các lỗi vô ý hoặc cố ý như thao túng, lạm phát, đếm sai, tuyên bố không đầy đủ hoặc không chính xác.

Công bằng và Nhất quán:

Các Thành viên CCM được yêu cầu tuân thủ và áp dụng các quy tắc, hướng dẫn, các bộ quy tắc hoặc chính sách của Quỹ Toàn cầu và của CCM một cách công bằng và nhất quán. Nếu một Thành viên CCM lo ngại rằng các quy tắc, hướng dẫn, hoặc chính sách của CCM không được tuân thủ, họ có nghĩa vụ lên tiếng.

Các chính sách của Quỹ Toàn cầu có liên quan cho CCM

Tài liệu tham khảo	Cung cấp các hướng dẫn về:
Chính sách CCM*	Vai trò và chức năng cốt lõi của CCM và tư cách Thành viên Sáu yêu cầu về tính đủ điều kiện nhận tài trợ đối với CCM Nguyên tắc quản trị và thực hành tốt Quy trình xem xét hiệu suất hoạt động của CCM Hỗ trợ kỹ thuật và tài chính hiện có cho CCM Các tiêu chuẩn quan trọng của Quỹ Toàn cầu đánh giá hiệu quả hoạt động của CCM và khuyến nghị dựa trên các thực tiễn tốt

Các hành vi bị cấm như sau:

Hành vi tham nhũng: Hối lộ, lợi dụng và ảnh hưởng đến các quyết định để đổi lấy ân huệ;

Hành vi gian lận: Nói dối về việc sử dụng tiền hoặc thông tin được sử dụng để đưa ra quyết định tài trợ;

Hành động cưỡng chế: Dọa nạt hoặc đe dọa ai đó để gây ảnh hưởng không tốt;

Hành động thông đồng: Bất cứ khi nào hai hoặc nhiều người hợp tác để thực hiện các Hành vi bị cấm;

Hành vi lạm dụng: Trộm cắp, tham ô hoặc cố ý lãng phí;

Hành vi cản trở: Không báo cáo các Hành vi bị cấm cho Quỹ Toàn cầu mặc dù nghi ngờ hoặc biết rõ, hoặc ngăn chặn Quỹ Toàn cầu tìm bằng chứng về các Hành vi bị cấm;

Trả thù: Làm hại hoặc tìm cách làm hại bất kỳ ai từ chối tham gia vào Hành vi bị cấm hoặc báo cáo một cách thiện chí;

Rửa tiền: Quản lý hoặc di chuyển các quỹ có liên quan đến hoạt động tội phạm;

Tài trợ khủng bố: Quản lý hoặc di chuyển các quỹ nhằm tài trợ cho khủng bố.

Phẩm giá và sự tôn trọng

Các Thành viên của CCM đối xử với mọi người bằng phẩm giá và sự tôn trọng bằng cách:

Đề cao phẩm giá của người thụ hưởng và Tôn trọng đồng nghiệp.

Đảm bảo tôn trọng nhân quyền, bao gồm không phân biệt đối xử:

Các Thành viên CCM được yêu cầu đảm bảo rằng các chương trình do Quỹ Toàn cầu tài trợ được thiết kế để bao trùm, thúc đẩy phẩm giá, tôn trọng và trao quyền cho mọi người và cộng đồng bị ảnh hưởng bởi HIV/AIDS, Lao và Sốt rét, cũng như các nhóm dân số đích và dễ bị tổn thương, đặc biệt là khi họ phải đối mặt với sự kỳ thị hoặc bị gạt ra bên lề. Các Thành viên CCM chia sẻ trách nhiệm trong việc cấm, ngăn chặn và ứng phó với quấy rối và lạm dụng quyền lực, bóc lột và lạm dụng tình dục và quấy rối tình dục, cũng như tình dục với trẻ em trong bối cảnh các chương trình tài trợ của Quỹ Toàn cầu.

Các định nghĩa sau đây được áp dụng:

1. Bóc lột tình dục là bất kỳ hành vi lạm dụng thực tế hoặc cố gắng lạm dụng vị trí để bị tổn thương, sử dụng quyền lực khác biệt hoặc sự tin tưởng, cho mục đích tình dục, bao gồm nhưng không giới hạn, thu lợi về tiền bạc, xã hội hoặc chính trị từ việc bóc lột tình dục người khác;
2. Lạm dụng tình dục là sự xâm phạm thể chất thực tế hoặc bị đe dọa có tính chất tình dục, cho dù bằng vũ lực hoặc trong điều kiện bất bình đẳng hoặc ép buộc;
3. Quấy rối tình dục là bất kỳ hành vi không mong muốn nào có bản chất tình dục, có thể được cho là có thể gây ra sự xúc phạm hoặc sỉ nhục. Quấy rối tình dục có thể bao gồm bất kỳ hành vi nào có bản chất bằng lời nói, không bằng lời nói hoặc thể chất, bao gồm cả giao tiếp bằng văn bản và điện tử, và có thể xảy ra giữa những người cùng giới tính hoặc khác giới;

4. Quan hệ tình dục với trẻ em là hoạt động tình dục với người dưới 18 tuổi, không phân biệt độ tuổi thành niên hoặc độ tuổi chấp nhận tại địa phương (tại địa phương nơi diễn ra hoạt động đó). Niềm tin sai lầm về độ tuổi của trẻ em, không phải là một biện pháp phòng vệ.
5. Các Thành viên CCM được yêu cầu báo cáo ngay lập tức tất cả các cáo buộc quấy rối tình dục cho Quỹ Toàn cầu. Vui lòng xem phần “lên tiếng” trong Bộ Quy tắc này để được hướng dẫn về cách báo cáo.

Đảm bảo bầu không khí tôn trọng lẫn nhau:

Trong các mối tương tác giữa các Thành viên CCM với những người thực hiện chương trình và nhân viên Quỹ Toàn cầu, các Thành viên CCM được kỳ vọng sẽ duy trì một môi trường thuận lợi, tôn trọng lẫn nhau.

Do đó, các Thành viên CCM được mong đợi sẽ thực hành và thúc đẩy việc thảo luận, ra quyết định và tương tác xã hội tôn trọng lẫn nhau trong tất cả các bối cảnh có liên quan đến CCM. Họ được kỳ vọng sẽ đối xử với đồng nghiệp lịch sự và tôn trọng, không quấy rối, không lạm dụng thể chất hoặc lời nói, và không gây ảnh hưởng không đúng mức đến các hoạt động của nhau. Các Thành viên CCM cần đảm bảo rằng dành đủ thời gian cho các cuộc tranh luận để tất cả mọi người được phát biểu và đưa ra các quyết định, sau khi xem xét thấu đáo các quan điểm của tất cả các thành viên CCM đã nêu ra.

Các Thành viên CCM được yêu cầu tránh mọi hình thức bắt nạt, quấy rối, phân biệt đối xử và lạm dụng quyền lực khác. Các Thành viên CCM bị cấm tham gia vào các hoạt động bóc lột và lạm dụng tình dục, bao gồm lạm dụng tình dục trẻ em và quấy rối tình dục.

Lên tiếng

Lên tiếng có nghĩa là gì? Ở dạng tổng quát nhất, lên tiếng có nghĩa là nêu lên câu hỏi, mối quan tâm hoặc chia sẻ kiến thức về các tình huống mà Bộ quy tắc này hoặc các chính sách khác không được thực hiện một cách đầy đủ. Các Thành viên CCM được khuyến khích hỗ trợ lẫn nhau và cùng có trách nhiệm chủ động thảo luận xem việc ra quyết định và hành vi của họ có phù hợp với Bộ Quy tắc này hay không. Nếu những nỗ lực ban đầu không mang lại những thay đổi, các Thành viên CCM được yêu cầu nêu lên mối quan tâm của mình một cách chính thức hơn trong cơ cấu quản lý của CCM, cũng như với Quỹ Toàn cầu.

Lên tiếng có thể giúp ích gì không? Bằng cách lên tiếng, các Thành viên CCM cho người khác cơ hội hành động và hỗ trợ họ:

- a. Yêu cầu làm rõ hoặc tư vấn làm tăng cơ hội thực hiện những điều đúng đắn của một thành viên.
- b. Chỉ ra hành vi không phù hợp với Bộ Quy tắc này có thể ảnh hưởng đến hành vi của đồng nghiệp.
- c. Việc chính thức đưa vấn đề với CCM, cho phép CCM có phản hồi một cách thích hợp và củng cố văn hóa đạo đức của CCM.

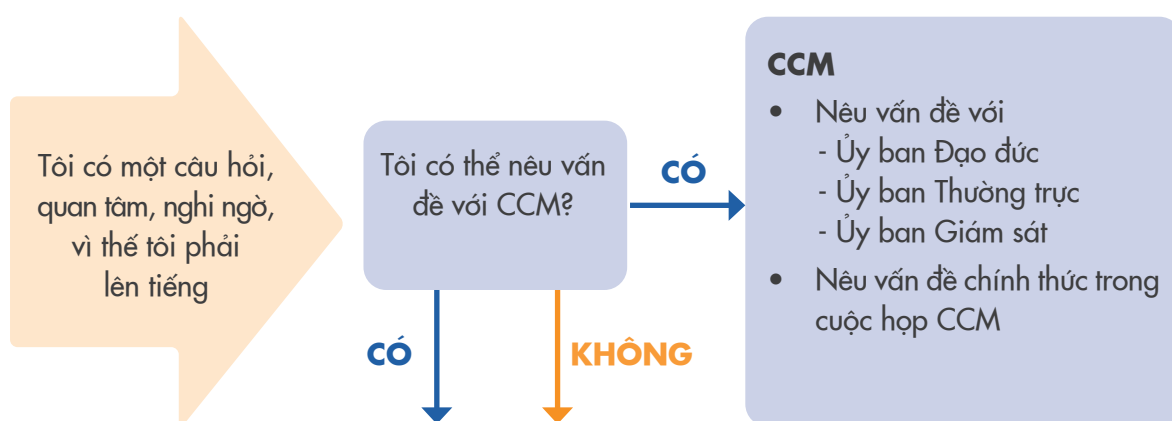
- d. Báo cáo vấn đề lên Quỹ Toàn cầu cho phép:
- Nhận được tư vấn bảo mật từ Cán bộ Đạo đức hoặc OIG;
 - Bảo vệ danh tính của người báo cáo;
 - Sự can thiệp của Quỹ Toàn cầu ở cấp độ hoạt động;
 - Tiến hành điều tra xác minh sự việc;
 - Nếu phù hợp, áp dụng các hình phạt;
 - Nếu phù hợp, thông báo cho cơ quan thực thi pháp luật.

Các Thành viên CCM có nghĩa vụ báo cáo: CCM với tư cách là một cơ quan được yêu cầu báo cáo ngay lập tức nghi ngờ hoặc biết về tất cả các hình thức gian lận và tham nhũng (được định nghĩa là Các hành vi bị cấm) và vi phạm nhân quyền, bao gồm bóc lột tình dục, lạm dụng tình dục hoặc quấy rối tình dục, cho Quỹ Toàn cầu. Do đó, nếu một Thành viên CCM có nghi ngờ hoặc biết về các Hành vi bị cấm trong các hoạt động của Quỹ Toàn cầu, họ cũng có nghĩa vụ báo cáo thông tin này, thông qua các kênh CCM chính thức hoặc trực tiếp cho Quỹ Toàn cầu. Lưu ý rằng việc không báo cáo những nghi ngờ hoặc hiểu biết về các hành vi bị cấm, chính là hành vi “cản trở” - bị cấm.

Quỹ Toàn cầu đã cung cấp các dịch vụ tư vấn và báo cáo bảo mật và/hoặc ẩn danh cho các Thành viên CCM theo các kênh được mô tả trong sơ đồ dưới đây. Theo Chính sách tố giác của Quỹ Toàn cầu, những người báo cáo các hành vi sai trái cho OIG có thể báo cáo ẩn danh hoặc bảo mật và Quỹ Toàn cầu thực hiện các quy trình nhằm ngăn chặn, phát hiện và ứng phó với bất kỳ sự trả thù nào đối với việc báo cáo.

Tôi có thể báo cáo hoặc tìm kiếm tư vấn bảo mật bằng cách nào?

Việc lên tiếng đòi hỏi sự can đảm và bản lĩnh, vì vậy quyết định hành động của bạn được đánh giá cao và sẽ được xử lý với sự tôn trọng và thận trọng nhằm đảm bảo an toàn cá nhân cho bạn.



Dưới đây là các bước thực hành:

Bạn có nhiều kênh để lên tiếng trong CCM, đó có thể là với một thành viên, chủ tịch ủy ban hoặc phó chủ tịch, hoặc thành viên của Ủy ban Thường trực hoặc Ban Thư ký CCM. Bạn cũng có thể cân nhắc liên hệ với Đơn vị quản lý Quỹ địa phương (LFA). Hãy liên hệ với kênh bạn cảm thấy thoải mái nhất.

Bạn được yêu cầu báo cáo trực tiếp cho Quỹ Toàn cầu (1) nếu bạn có nghi ngờ hoặc biết thông tin về các Hành vi bị cấm; (2) nếu bạn không thể lên tiếng trong CCM, hoặc (3) nếu những nỗ lực của bạn cho đến nay đã dẫn đến phản hồi không đầy đủ. Bạn có thể liên hệ với nhiều kênh khác nhau trong Ban Thư ký Quỹ Toàn cầu, chẳng hạn như Nhóm công tác phụ trách Quốc gia, FPM, Trung tâm CCM, Cán bộ Đạo đức hoặc OIG. Vui lòng liên hệ với kênh bạn cảm thấy thoải mái nhất.

Nếu bạn lo ngại về việc bị trả thù hoặc lo sợ cho sự an toàn của cá nhân hoặc gia đình khi lên tiếng, hãy làm như vậy một cách bảo mật (ví dụ: với Cán bộ Đạo đức của Quỹ Toàn cầu) hoặc thông qua đường dây nóng “Tôi lên tiếng ngay bây giờ” của Quỹ Toàn cầu, nơi bạn có thể báo cáo bí mật, ẩn danh hoặc yêu cầu tư cách người tố giác.

Bất cứ khi nào bạn nói chuyện với ai đó, hãy cung cấp chi tiết:

- ✓ Điều gì đã xảy ra?
- ✓ Ở đâu?
- ✓ Khi nào?
- ✓ Tên của tất cả những người liên quan;
- ✓ Tại sao đây là một vấn đề?
- ✓ Thông tin khác.

Nếu có thể, hãy ghi lại bằng văn bản về những gì bạn đã nói với ai, khi nào và câu trả lời bạn nhận được. Điều này giúp chứng minh rằng bạn đã giữ nghĩa vụ báo cáo.

Tiếp tục lên tiếng: nếu vấn đề vẫn tiếp diễn hoặc lặp lại, hãy trao đổi với một kênh khác.

