

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm xã Đình Lập

(Kèm theo Quyết định số: 269/QĐ-BCĐ ngày 13/8/2025 của Trưởng Ban Chỉ
đạo liên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm xã Đình Lập)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, chế độ làm việc, thông tin báo cáo, mối quan hệ phối hợp công tác và một số hoạt động khác của Ban Chỉ đạo liên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm cấp xã (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban, các Ủy viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo (gọi tắt là các thành viên), cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chỉ đạo hoạt động trên nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, Trưởng Ban Chỉ đạo là người có ý kiến quyết định cuối cùng. Giúp việc cho Ban Chỉ đạo là Tổ công tác.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, mỗi thành viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công, chịu trách nhiệm về lĩnh vực của phòng, ngành mình và các nhiệm vụ được phân công trước Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo là đầu mối giúp Ban Chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; có trách nhiệm tham mưu bảo đảm các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Văn bản do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban thường trực Ban Chỉ đạo ban hành sử dụng con dấu của UBND xã; trường hợp do Phó Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành thì sử dụng con dấu của Cơ quan công tác.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu, đề xuất với UBND xã về chủ trương, giải pháp để thực hiện các quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn, ngắn hạn, chương trình hành động trong công tác quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

2. Giúp UBND xã chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn triển khai và kiểm tra việc thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn xã; điều phối hoạt động giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch về an toàn thực phẩm hàng năm và xử lý những vấn đề phát sinh trong hoạt động liên ngành. Trường hợp công tác an toàn thực phẩm có những diễn biến phức tạp, ảnh hưởng đến sức khỏe của Nhân dân, kịp thời kiến nghị, đề xuất UBND xã biện pháp xử lý và khắc phục sự cố về an toàn thực phẩm.

3. Kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc các ngành, các cấp trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm; tổ chức sơ kết, tổng kết; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

4. Đề xuất biểu dương, khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích; đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm những tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của nhà nước về lĩnh vực an toàn thực phẩm.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm chung về công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã; lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Thành lập Tổ công tác liên ngành giúp việc cho Ban Chỉ đạo trong công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

4. Tổ chức, triển khai công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã theo nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo liên ngành Trung ương, của UBND tỉnh, của UBND xã và các nội dung hoạt động đã được Ban Chỉ đạo thông qua.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban thường trực

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về những nội dung, công việc được phân công; thay mặt Trưởng Ban điều hành công việc khi được uỷ quyền.

2. Tham mưu, giúp Trưởng Ban trong việc chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban thường trực về những nội dung, công việc được phân công, lĩnh vực phụ trách theo phân cấp quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm; thay mặt Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban thường trực điều hành công việc khi được uỷ quyền.

2. Phối hợp chỉ đạo, điều hành các hoạt động bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

3. Triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch, phương án của UBND xã và Ban Chỉ đạo trong công tác bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc ngành, lĩnh vực công tác.

4. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc thực hiện công tác quản lý nhà nước về bảo đảm an toàn thực phẩm đối với các cơ quan, địa phương được Trưởng Ban phân công.

5. Thực hiện thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất cho Trưởng Ban Chỉ đạo và cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nội dung, công việc được phân công; trực tiếp chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc các hoạt động liên quan đến công tác bảo đảm an toàn thực phẩm theo lĩnh vực của cơ quan, đơn vị.

2. Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo trong việc điều hành, triển khai công tác quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm theo từng lĩnh vực chuyên ngành; có trách nhiệm lồng ghép các nhiệm vụ được Trưởng Ban phân công với việc chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, triển khai các hoạt động liên quan đến công tác bảo đảm an toàn thực phẩm của đơn vị mình.

3. Phối hợp chặt chẽ với các thành viên trong Ban Chỉ đạo để tổ chức, triển khai có hiệu quả các hoạt động liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công với Trưởng Ban; chủ động tham mưu, đóng góp ý kiến về triển khai công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

5. Chỉ đạo các đơn vị chức năng của đơn vị mình thực hiện đúng chế độ thống kê, báo cáo kết quả triển khai công tác bảo đảm an toàn thực phẩm và gửi về cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo theo quy định.

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

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

Phòng Văn hóa – Xã hội là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, có trách nhiệm:

1. Giúp Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động từng thời kỳ theo thẩm quyền quản lý của ngành về công tác bảo đảm an toàn thực phẩm, phòng ngừa ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm, xử lý các sự cố an toàn thực phẩm, phòng chống các hành vi vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

2. Đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động và tiếp nhận thông tin, báo cáo của các ngành, đơn vị, địa phương về kết quả triển khai, thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm; phân tích, đánh giá tổng hợp và báo cáo Ban Chỉ đạo.

3. Duy trì thường xuyên mối quan hệ công tác giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo; phối hợp cập nhật thông tin, theo dõi tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã. Tham mưu, đề xuất các giải pháp với Trưởng Ban Chỉ đạo giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

4. Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan chuẩn bị tài liệu, số liệu nội dung và bảo đảm các điều kiện phục vụ các cuộc họp, hội nghị do Ban Chỉ đạo tổ chức.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan đến hoạt động phối hợp bảo đảm an toàn thực phẩm theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu, giúp việc cho Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Thu thập số liệu, tổng hợp, thống kê, báo cáo, cập nhập thông tin và kết quả triển khai của các cơ quan, đơn vị để phản ánh, đề xuất Ban Chỉ đạo liên ngành xây dựng và triển khai các phương án, giải pháp tổ chức thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ trưởng Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo về mọi hoạt động của Tổ công tác; trực tiếp triệu tập, đôn đốc các tổ viên Tổ công tác trong việc thực hiện chế độ họp, thống kê, báo cáo theo quy định.

2. Tham mưu cho Ban Chỉ đạo trong việc chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, ngành, đoàn thể triển khai kế hoạch của Ban Chỉ đạo đảm bảo đúng mục tiêu và tiến độ.

3. Tham gia kiểm tra, theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai kế hoạch của Ban Chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Tổ phó Tổ công tác

1. Tham mưu, giúp Tổ trưởng triển khai các hoạt động của Tổ công tác.

2. Tham gia kiểm tra, theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai kế hoạch của Ban Chỉ đạo đảm bảo đúng mục tiêu và tiến độ; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Tổ trưởng Tổ công tác và Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Tổ viên Tổ công tác

1. Tham gia kiểm tra, theo dõi, giám sát và đôn đốc các đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ động tham mưu, đề xuất với Tổ trưởng về công tác quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm; giúp việc cho các thành viên Ban Chỉ đạo chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các ngành, đơn vị, địa phương về công tác bảo đảm an toàn thực phẩm khi được phân công.

3. Phối hợp chặt chẽ với các tổ viên trong Tổ công tác để tổ chức, triển khai các hoạt động cụ thể liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách; cung cấp, thu thập số liệu, thống kê, báo cáo về công tác bảo đảm an toàn thực phẩm với Ban Chỉ đạo theo quy định.

4. Tham dự đầy đủ các cuộc họp, giao ban của Tổ công tác và Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ CÔNG TÁC

Điều 13. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Trưởng Ban Chỉ đạo là người có ý kiến quyết định cuối cùng. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác được sử dụng bộ máy, cơ sở vật chất, trang thiết bị và con dấu của cơ quan mình để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được phân công và báo cáo kết quả hoạt động (định kỳ hoặc đột xuất) theo yêu cầu của cơ quan hoặc cá nhân có thẩm quyền.

2. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần hoặc họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban thường trực và cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Tổ công tác họp định kỳ một quý một lần hoặc họp đột xuất theo yêu cầu Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc của Tổ trưởng. Đối với những vấn đề cần giải quyết gấp nhưng không triệu tập họp toàn thể được có thể tổ chức các cuộc họp nhóm với sự tham gia của các thành viên trong Tổ công tác và lãnh đạo của các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung cần giải quyết để thống nhất ý kiến trước khi trình Ban Chỉ đạo.

Điều 14. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo

1. Phối hợp trong triển khai thực hiện các quy định của pháp luật, các chủ trương, chính sách của Nhà nước và chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã về công tác an toàn thực phẩm. Phối hợp trong công tác thông tin truyền thông, phổ biến kiến thức về an toàn thực phẩm.

2. Phòng Văn hóa – Xã hội, Phòng Kinh tế, Công an xã, Đội Quản lý thị trường số 3 và các cơ quan có liên quan phối hợp quản lý chặt chẽ công tác đảm bảo an toàn thực phẩm trên địa bàn xã, chủ động chia sẻ thông tin một cách kịp thời trong các hoạt động quản lý an toàn thực phẩm, cụ thể là:

- Cơ sở bị xử phạt vi phạm hành chính trong công tác kiểm tra.
- Sản phẩm thực phẩm/cơ sở được phát hiện có nguy cơ mất an toàn thực phẩm gây ảnh hưởng tới sức khỏe người tiêu dùng.

3. Phối hợp với cơ quan quản lý Nhà nước, các cơ quan có chức năng kiểm tra, kiểm soát thị trường của xã trong công tác quản lý về an toàn thực phẩm.

4. Phát hiện và có kiến nghị kịp thời về những bất cập tới UBND xã, Chủ tịch UBND xã, các đơn vị để tổng hợp, đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách liên quan đến công tác an toàn thực phẩm. Chỉ đạo tăng cường củng cố tổ chức, bộ máy, trang bị phương tiện, điều kiện làm việc cho các ngành chức năng của cấp huyện nhằm đảm bảo thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn về an toàn thực phẩm.

Điều 15. Chế độ thông tin báo cáo

Hàng năm, các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo kết quả hoạt động về tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực phân công và địa bàn quản lý theo quy định định kỳ 6 tháng, 01 năm và đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo. Báo cáo gửi về cơ quan thường

trực Ban Chỉ đạo (Phòng Văn hóa – Xã hội) để tổng hợp, báo cáo trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt, báo cáo UBND xã và Ban Chỉ đạo liên ngành tỉnh về vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định.

- Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 15 tháng 6.
- Báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

Điều 16. Kinh phí hoạt động

- Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc do ngân sách xã bảo đảm, bố trí trong kinh phí thường xuyên hằng năm của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (*Phòng Văn hóa – Xã hội*). Nội dung và mức chi được thực hiện theo quy định tài chính hiện hành.

- Kinh phí phục vụ công tác kiểm tra, đôn đốc tại các địa phương, đơn vị như phương tiện đi lại, xăng xe, công tác phí... của thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác do cơ quan chủ quản của từng thành viên, tổ viên thanh toán theo chế độ hiện hành.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này áp dụng cho Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn vệ sinh thực phẩm xã và các đơn vị có liên quan. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác giúp việc có trách nhiệm thực hiện Quy chế này, đồng thời chủ động xây dựng kế hoạch công tác để thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề vướng mắc, cần bổ sung, sửa đổi Quy chế hoặc khi có sự thay đổi thành viên Ban Chỉ đạo hoặc Tổ công tác, thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chủ động bố trí lãnh đạo đảm nhận nhiệm vụ và thông báo bằng văn bản cho cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (*Phòng Văn hóa – Xã hội*) để tổng hợp, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.