

Số: /QĐ-BCĐLN

Vân Du, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo
Liên ngành về Vệ sinh An toàn thực phẩm xã Vân Du**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO LIÊN NGÀNH
VỀ AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM XÃ VÂN DU**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12;
Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ
quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
Căn cứ Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ
quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
Căn cứ Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 09/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ về
việc tăng cường trách nhiệm quản lý Nhà nước về an toàn thực phẩm và Chỉ
thị số 17/CT-TTg ngày 13/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục tăng
cường trách nhiệm quản lý Nhà nước về an toàn thực phẩm trong tình hình
mới.
Căn cứ Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2024 của UBND
tỉnh Nghệ An về việc ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý tổ chức
bộ máy và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan
đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An;
Theo đề nghị của Phó Trưởng phòng Văn hóa – xã hội xã Vân Du.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành về Vệ sinh an toàn thực phẩm xã Vân Du”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND – UBND xã và thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành về Vệ sinh An toàn thực phẩm xã, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Y tế (b/c);
- Thường trực Đảng ủy (B/c);
- TT HĐND xã (B/c);
- Chủ tịch, Phó chủ tịch xã (B/c);
- Như điều 3 (T/h);
- Các ban ngành liên quan (P/h);
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

**Hoàng Văn Tuấn
CHỦ TỊCH UBND XÃ**

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
Của Ban Chỉ đạo liên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm xã Vân Du
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐLNATTP ngày / 07/2025 của
Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành về ATTP xã Vân Du)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định nhiệm vụ, chế độ làm việc, báo cáo của Ban chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm xã Vân Du(sau đây gọi tắt là Ban chỉ đạo).

Ban chỉ đạo, Trưởng ban, Phó ban và các thành viên Ban Chỉ đạo, cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động.

1. Ban Chỉ đạo hoạt động trên nguyên tắc tập chung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách về những hoạt động liên quan đến công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

2. Trưởng Ban chỉ đạo trực tiếp quản lý, điều hành, chỉ đạo việc triển khai công tác bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

3. Các thành viên Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm giúp Trưởng ban và phối hợp với các thành viên khác trong việc chỉ đạo triển khai công tác bảo đảm an toàn thực phẩm. Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan Thường trực của Ban chỉ đạo.

5. Văn bản do Trưởng, phó ban ký thì sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân xã, văn bản do các ủy viên ký được sử dụng con dấu của các phòng chuyên môn phụ trách.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ CỦA BAN CHỈ ĐẠO, TRƯỞNG BAN, PHÓ BAN, THÀNH VIÊN, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Ban chỉ đạo

Ban chỉ đạo gồm: Trưởng ban, Phó ban thường trực và các thành viên Ban chỉ đạo.

Trưởng ban là Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Phó ban Thường trực là Phó chủ tịch phụ trách VHXXH, các thành viên là Trưởng các phòng, ngành ủy ban nhân dân xã, thành viên Ban chỉ đạo là đại diện Lãnh đạo phòng ban, đoàn thể liên quan.

Điều 4. Nhiệm vụ của Ban chỉ đạo

1. Tham mưu, đề xuất triển khai các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về an toàn thực phẩm; chỉ đạo các ngành chức năng thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm; phối hợp với các tổ chức Chính trị - Xã hội tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân thực hiện tốt công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

2. Tham mưu, đề xuất ban hành các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo về công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

3. Chỉ đạo, phối hợp hoạt động giữa các cơ quan, đơn vị liên quan trong triển khai các biện pháp bảo đảm an toàn thực phẩm, xử lý và khắc phục sự cố về an toàn thực phẩm; chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

4. Đề xuất biểu dương, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong công tác bảo đảm an toàn thực phẩm; xử lý và đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý nghiêm những tổ chức, các nhân vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm.

5. Định kỳ tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã theo quy định.

Điều 5. Nhiệm vụ của Trưởng ban

1. Điều hành chung Ban chỉ đạo, quyết định những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm chung về lĩnh vực an toàn thực phẩm trên địa bàn xã và hoạt động của Ban chỉ đạo.

2. Phân công nhiệm vụ và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ được phân công của các thành viên Ban chỉ đạo.

3. Chủ trì các cuộc họp, buổi làm việc của Ban chỉ đạo.

4. Tổ chức, triển khai các nhiệm vụ, kế hoạch bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã theo chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh và căn cứ tình hình thực tế của xã.

5. Chỉ đạo việc kiểm tra, đánh giá công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

Điều 6. Nhiệm vụ của Phó ban

1. Phó Trưởng ban Thường trực

a) Trực tiếp điều hành hoạt động của cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nhiệm vụ được phân công, thay mặt Trưởng ban điều hành công việc khi Trưởng ban đi vắng và ủy quyền.

b) Trực tiếp tham mưu cho Trưởng ban trong việc chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai các hoạt động của Ban chỉ đạo.

c) Trực tiếp đôn đốc, hướng dẫn các thành viên Ban chỉ đạo trong việc thực hiện chế độ họp, thống kê báo cáo, kiểm tra, đánh giá công tác bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định.

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm định kỳ, chuyên đề, đột xuất, báo cáo kết quả hoạt động của Ban chỉ đạo với Trưởng ban, Ban chỉ đạo tỉnh theo quy định.

2. Phó Trưởng ban

a) Giúp Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nhiệm vụ, công việc được phân công. Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc khi được uỷ quyền.

b) Tham mưu, giúp Trưởng ban triển khai các hoạt động liên quan đến công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trong phạm vi được phân công.

c) Chỉ đạo đơn vị thuộc quyền quản lý xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, theo từng lĩnh vực cơ quan ngành dọc phân cấp, phối hợp chuẩn bị các nội dung để thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm, phòng, chống ngộ độc thực phẩm trên địa bàn xã.

d) Phối hợp với cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo trong việc tham mưu các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm; theo dõi, giám sát, đôn đốc việc thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

Điều 7. Nhiệm vụ của các thành viên Ban chỉ đạo

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban 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 ngành.

b) Phối hợp với cơ quan thường trực Ban chỉ đạo trong việc tham mưu các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp, buổi làm việc của Ban chỉ đạo để tham mưu, giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

d) Tham gia đầy đủ các hoạt động kiểm tra, giám sát, đánh giá công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

e) Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm của đơn vị được phân công phụ trách.

Điều 8. Nhiệm vụ của cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo

1. Tham mưu, giúp việc trực tiếp cho Ban chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm xã.

2. Là đầu mối tham mưu văn bản Lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp báo cáo về công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

3. Chủ trì chuẩn bị các nội dung, điều kiện cho các cuộc họp, buổi làm việc của Ban chỉ đạo và Trưởng ban.

4. Giám sát thực hiện các nhiệm vụ công tác bảo đảm an toàn thực phẩm theo chỉ đạo của Ban chỉ đạo và Trưởng ban.

5. Bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban chỉ đạo để tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ HỌP, KIỂM TRA, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 9. Chế độ họp, kiểm tra

1. Chế độ họp

a) Ban Chỉ đạo họp định kỳ 02 lần/năm, trong đó:

- Họp sơ kết 6 tháng vào tháng 7 hằng năm.
- Họp tổng kết cuối năm vào tháng 12 hằng năm.

b) Ban chỉ đạo họp đột xuất khi có diễn biến bất thường về an toàn thực phẩm xảy ra hoặc theo đề nghị của Trưởng phòng văn hóa xã hội; việc tổ chức họp đột xuất do Trưởng Ban chỉ đạo quyết định.

2. Chế độ kiểm tra, đánh giá

- Kiểm tra liên ngành: tham mưu xây dựng Kế hoạch kiểm tra liên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm, giám sát công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn xã.

- Kiểm tra chuyên ngành: Các ngành tự xây dựng Kế hoạch kiểm tra theo lĩnh vực chuyên môn phân cấp, phụ trách của ngành dọc.

- Các thành viên Ban chỉ đạo căn cứ chức năng, nhiệm vụ, hàng năm chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện, quản lý, kiểm tra, giám sát, đánh giá, công tác bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định.

Điều 10. Chế độ báo cáo

Các thành viên Ban chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện công tác vệ sinh an toàn thực phẩm thuộc ngành, lĩnh vực 01 tháng/lần theo quy

định của cơ quan ngành dọc được phân công theo dõi, hoặc báo cáo chuyên đề, đột xuất về phòng văn hóa xã hội (cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) để tổng hợp, báo cáo Ban chỉ đạo tỉnh, Sở Y tế, Trưởng ban chỉ đạo xã theo quy định.

Báo cáo kết quả công tác 6 tháng đầu năm: Gửi trước ngày 15/6 hằng năm.

Báo cáo kết quả công tác năm: Gửi trước ngày 15 tháng 12 hằng năm.

Các báo cáo đột xuất thực hiện tùy thuộc yêu cầu của cấp trên theo từng lĩnh vực, các ngành chủ động tổng hợp báo cáo kịp thời đúng thời gian quy định.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Triển khai thực hiện quy chế

Các thành viên Ban Chỉ đạo căn cứ Quy chế này để thực hiện, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế, nếu có vấn đề gì vướng mắc, cần bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi quy chế các thành viên Ban chỉ đạo có ý kiến bằng văn bản gửi về cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xã xem xét, quyết định./.

BAN CHỈ ĐẠO LIÊN NGÀNH ATTP