

Số: /QĐ-UBND

Bắc Sơn, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động
của các Tổ giám sát cộng đồng về An toàn thực phẩm phường Bắc Sơn.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BẮC SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số: 25/QĐ-UBND, ngày 18/01/2022 của Chủ tịch UBND phường Bắc Sơn về việc kiện toàn các Tổ giám sát cộng đồng về an toàn thực phẩm tại các khu phố.

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng UBND phường Bắc Sơn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của các Tổ giám sát cộng đồng về An toàn thực phẩm trên địa bàn phường Bắc Sơn.

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

Công chức Văn phòng UBND phường, thành viên các tổ giám sát cộng đồng, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy, TT HĐND phường (b/c);
- BCĐ phường;
- Như Điều 2 QĐ;
- 10 khu phố
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Trường

QUY CHẾ

Hoạt động của các Tổ giám sát cộng đồng về an toàn thực phẩm
(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày/.....2023
của Chủ tịch UBND phường Bắc Sơn)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Tổ giám sát cộng đồng các khu phố về quản lý vật tư nông nghiệp và vệ sinh an toàn thực phẩm tại địa bàn các khu phố quản lý.

2. Quy chế này áp dụng đối với Tổ trưởng, các tổ viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Tổ giám sát cộng đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, thảo luận tập thể các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của tổ.

2. Tổ viên tham gia các hoạt động của tổ và thực hiện các nhiệm vụ cụ thể do Tổ trưởng phân công.

3. Tổ trưởng và các tổ viên làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm cá nhân trong việc quản lý vật tư nông nghiệp và vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn quản lý.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giám sát cộng đồng

Chịu trách nhiệm trước cộng đồng dân cư và UBND, Chủ tịch phường Bắc Sơn về công tác quản lý vật tư nông nghiệp và ATTP của khu phố trên địa bàn phường Bắc Sơn.

1. Ban hành kế hoạch hoạt động hàng tháng, quý, năm

2. Tuyên truyền, phổ biến, vận động nhân dân chấp hành tốt các quy định của pháp luật về VTNN và ATTP; thông tin trên loa truyền thanh của khu phố những tổ chức, cá nhân chấp hành tốt về ATTP; những tổ chức, cá nhân vi phạm để cho người dân biết .

3. Theo dõi, thống kê cập nhật thông tin về cơ sở sản xuất, kinh doanh VTNN và sản xuất thực phẩm trên địa bàn; báo cáo sản lượng các loại sản phẩm thực phẩm được xác nhận nguồn gốc xuất xứ về Ban chỉ đạo và Tổ đầu mối phường trước ngày 20 hàng tháng.

4. Giám sát việc sử dụng VTNN và sản xuất kinh doanh thực phẩm trên địa bàn; phát hiện, cung cấp thông tin, phản ánh kịp thời các hành vi vi phạm của tổ chức, cá nhân sản xuất kinh doanh, sử dụng VTNN và sản phẩm thực phẩm kém chất lượng, không đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm cho Ban chỉ đạo phường và các cơ quan quản lý nhà nước để có biện pháp xử lý kịp thời.

5. Thực hiện việc cấp giấy xác nhận nguồn gốc xuất xứ sản phẩm thực phẩm (khi được ủy quyền của ủy ban nhân dân phường).

6. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện giám sát về UBND phường (qua Tổ đầu mối).

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của UBND phường và Chủ tịch UBND phường.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng

1. Chịu trách nhiệm chung các hoạt động của Tổ giám sát; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo VSATTP về công tác đảm bảo ATTP trên địa bàn khu phố.

2. Phân công nhiệm vụ cho các tổ viên.

3. Chủ trì các cuộc họp của Tổ giám sát. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ giám sát.

4. Cấp giấy xác nhận nguồn gốc xuất xứ sản phẩm thực phẩm (*theo ủy quyền*)

5. Xây dựng kế hoạch, báo cáo của Tổ giám sát cộng đồng của khu phố hàng tháng, quý và năm.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ viên

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng về những nội dung, công việc được phân công.

2. Thường xuyên nắm bắt tình hình thực hiện tại địa bàn được phân công phụ trách; phát hiện những vướng mắc, bất cập nảy sinh từ thực tiễn để đề ra các giải pháp khắc phục, báo cáo Tổ trưởng, Ban chỉ đạo phường.

3. Giám sát, theo dõi, tổng hợp các sản phẩm, sản lượng thực phẩm được cấp giấy xác nhận nguồn gốc xuất xứ; tham gia giám sát hoạt động kinh doanh vật tư nông nghiệp. Chủ động tham mưu, đóng góp ý kiến về công tác tổ chức thực hiện công tác quản lý vật tư nông nghiệp và bảo đảm ATTP.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 6. Chế độ làm việc của Tổ giám sát

- Tổ giám sát họp định kỳ 1 lần/ 1 tháng. Tổ giám sát họp đột xuất khi cần do Tổ trưởng triệu tập, thành phần là toàn thể các thành viên của Tổ giám sát.

- Tổ giám sát làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Tổ trưởng là người có ý kiến quyết định cuối cùng. Các thành viên Tổ giám sát thực hiện các nhiệm vụ được phân công và báo cáo kết quả hoạt động định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

Điều 7. Chế độ thông tin, báo cáo

Các thành viên Tổ giám sát có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về kết quả hoạt động được phân công gửi Tổ trưởng Tổ giám sát để tổng hợp báo cáo các cấp theo quy định, cụ thể:

- Báo cáo định kỳ tháng: Gửi trước ngày 20 hàng tháng
- Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Triển khai thực hiện

1. Tổ trưởng, các tổ viên, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi các thành viên Tổ giám sát cộng đồng báo cáo Tổ trưởng để tổng hợp trình BCD, Chủ tịch UBND phường xem xét, quyết định.