

Số /QĐ-BCĐ

Bắc Sơn, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo  
về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm phường Bắc Sơn

### TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ QUẢN LÝ VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM PHƯỜNG BẮC SƠN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;  
Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010;  
Thực hiện kết luận số 624-KL/TU ngày 04/10/2021 của Ban chấp hành  
Đảng bộ Tỉnh; kế hoạch số 66-KH/TU ngày 25/01/2022 của Thị ủy Bắc Sơn về tiếp  
tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo đảm vệ sinh an toàn  
thực phẩm trên địa bàn Tỉnh đến năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 302/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân  
dân phường Bắc Sơn về việc kiện toàn BCĐ về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm  
phường Bắc Sơn;

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 Ban Chỉ  
đạo về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm phường Bắc Sơn.

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

Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân, các thành viên Ban Chỉ đạo về  
quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm phường và các đơn vị có liên quan chịu trách  
nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2 QĐ;

- Lưu: VP.

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG  
Nguyễn Văn Trường

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Ban chỉ đạo về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm phường Bắc Sơn.

(Ban hành kèm theo Quyết định số:...../QĐ-BCĐ ngày ...../...../2023  
của Trưởng Ban Chỉ đạo về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm phường Bắc Sơn)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo quản lý về vệ sinh an toàn thực phẩm phường Bắc Sơn (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, các thành viên Ban chỉ đạo.

#### Điều 3. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm các thành viên Ban chỉ đạo

Các thành viên Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm triển khai thực hiện và báo cáo Ban chỉ đạo, Trưởng Ban chỉ đạo về công tác bảo đảm ATTP ở địa phương và các khu phố, các lĩnh vực được phân công phụ trách.

## Chương II

### NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

#### Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chỉ đạo

1. Tham mưu cho UBND phường ban hành các quy định, chương trình, cơ chế khuyến khích, kế hoạch triển khai thực hiện công tác quản lý nhà nước về VTNN và ATTP theo thẩm quyền.

2. Giúp UBND phường tổ chức thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền, tập huấn về VTNN và ATTP trên địa bàn phường

3. Giúp UBND phường quản lý và kiểm tra, giám sát các tổ chức, cá nhân, hộ gia đình sản xuất, kinh doanh, sử dụng VTNN và thực phẩm trên địa bàn.

4. Tổ chức cam kết và kiểm tra việc thực hiện cam kết đảm bảo ATTP theo quy định; sử dụng thiết bị kiểm tra nhanh để kiểm tra, giám sát ATTP; phát hiện và báo cáo kịp thời với cơ quan cấp trên để lấy mẫu, xác định mức độ vi phạm và xử lý theo quy định pháp luật.

5. Tổ chức thực hiện cấp/thu hồi giấy xác nhận nguồn gốc xuất xứ đối với các sản phẩm thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ.

6. Cung cấp thông tin, phản ánh kịp thời tình hình sản xuất, kinh doanh, sử dụng VTNN và ATTP thuộc trách nhiệm quản lý của cấp trên đóng trên địa bàn. Phối hợp với các đoàn thanh tra, kiểm tra cấp trên xử lý kịp thời các hành vi vi phạm.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

#### Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm chung các hoạt động của Ban chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Ủy ban nhân dân thị xã về công tác đảm bảo ATTP trên địa bàn phường.

2. Chủ trì các cuộc họp của Ban chỉ đạo.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban chỉ đạo về toàn bộ công tác triển khai thực hiện và quản lý điều hành công tác đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

2. Sử dụng quyền hạn của Trưởng Ban chỉ đạo khi giải quyết công việc được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về quyết định của mình.

3. Trực tiếp điều hành, giải quyết công việc của Ban Chỉ Đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được Trưởng ban ủy quyền. Trưởng hợp vượt quá phạm vi quyền hạn được giao phải báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định.

4. Giúp BCD đôn đốc các thành viên Ban chỉ đạo trong việc thực hiện chế độ họp, thống kê, báo cáo theo quy định.

5. Báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo đảm ATTP định kỳ, đột xuất theo quy định; báo cáo kết quả hoạt động của Ban chỉ đạo với Trưởng Ban.

6. Trực tiếp phụ trách Tổ đầu mối; trực tiếp chỉ đạo công tác đảm bảo ATTP thuộc lĩnh vực phân công và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng Ban phân công.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các 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, đôn đốc các hoạt động liên quan đến công tác bảo đảm ATTP ở các đoàn thể và các khu phố được phân công phụ trách.

2. 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 chỉ đạo; chủ động tham mưu, đóng góp ý kiến về triển khai công tác bảo đảm ATTP.

3. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo kết quả triển khai công tác bảo đảm ATTP, các chỉ tiêu của thị xã giao và gửi về Trưởng Ban chỉ đạo theo quy định.

4. Trưởng Trạm y tế:

Tham mưu giúp Trưởng Ban chỉ đạo chỉ đạo triển khai có hiệu quả công tác quản lý về ATTP trên địa bàn, phối hợp với các cơ quan, trường học, MTTQ và các đoàn thể tuyên truyền bằng nhiều hình thức phù hợp (nói chuyện, băng rôn, gửi bài, đĩa tuyên truyền...), phát động chiến dịch phòng ngừa ngộ độc thực phẩm trên địa bàn phường.

Tham mưu giúp Trưởng Ban chỉ đạo chỉ đạo; Tổ chức các hoạt động đảm bảo ATTP định kỳ (Tháng hành động ATTP, đảm bảo ATTP phòng chống dịch bệnh mùa hè, đảm bảo ATTP Tết Trung thu, Tết Nguyên đán...) và đột xuất trong lĩnh vực liên quan trên địa bàn phường.

Triển khai cho chủ các cơ sở chế biến, kinh doanh, dịch vụ ăn uống, bếp ăn tập thể trên địa bàn phường thực hiện đúng các quy định về ATTP. Tham mưu tổ chức kiểm tra đối với các cơ sở thực phẩm theo phân cấp phường quản lý.

### **Điều 8. Cơ chế triển khai phối hợp**

Các thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm triển khai các nhiệm vụ cụ thể đã được phân công. Trên cơ sở chức năng nhiệm vụ, các thành viên xây dựng kế hoạch phối hợp triển khai thực hiện Quy chế, thường xuyên trao đổi thông tin, báo cáo về Trưởng ban chỉ đạo, có trách nhiệm triển khai đầy đủ, kịp thời các chương trình kế hoạch, các văn bản chỉ đạo của Ban chỉ đạo phường, BCD thị xã.

## **Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

### **Điều 9. Chế độ làm việc của Ban chỉ đạo**

- Định kỳ 03 tháng/01 lần, BCD họp để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, lập kế hoạch và đề ra phương hướng nhiệm vụ thời gian tới; báo cáo đề xuất UBND phường để có những chỉ đạo kịp thời phù hợp với tình hình thực tế.

Trường hợp đột xuất, Trưởng BCD sẽ triệu tập họp bất thường để giải quyết.

- 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 thực hiện các nhiệm vụ được phân công và báo cáo kết quả hoạt động định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.

### **Điều 10. Chế độ thông tin báo cáo**

Các thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về kết quả hoạt động của bộ phận mình phụ trách gửi BCD để tổng hợp báo cáo các cấp theo quy định, cụ thể:

- Báo cáo định kỳ tháng: Gửi trước ngày 25 trong tháng
- Báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

Công chức Văn hóa – Xã hội là thành viên Ban chỉ đạo có nhiệm vụ hướng dẫn cụ thể hình thức, nội dung các loại báo cáo theo quy định của cấp trên và chỉ đạo của Trưởng Ban chỉ đạo phường.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11.** Các thành viên Ban chỉ đạo phường, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị phản ánh kịp thời về Trưởng Ban chỉ đạo để tổng hợp báo cáo Ban chỉ đạo điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.