UBND PHƯỜNG NAM GIA NGHĨA **BAN CHỈ ĐẠO LIÊN NGÀNH** **VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số 1258 /QĐ-BCĐATTP	*Nam Gia Nghĩa, ngày 28 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm phường Nam Gia Nghĩa

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO LIÊN NGÀNH VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM PHƯỜNG NAM GIA NGHĨA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010;

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 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;

Căn cứ Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 13/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm trong tình hình mới;

Căn cứ Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Nam Gia Nghĩa về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm phường Nam Gia Nghĩa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội tại Tờ trình số 527/TTr-VHXH ngày 15/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm phường Nam Gia Nghĩa.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm phường; các thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các phòng, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Sở Y tế tỉnh Lâm Đồng (b/c);
- TT Đảng ủy phường (b/c);
- TT HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường;
- Trang TTĐT phường (đăng tải);
- Lưu: VT, VHXH (L).

TRƯỞNG BAN

CHỦ TỊCH UBND PHƯỜNG
Phan Văn Quốc

UBND PHƯỜNG NAM GIA NGHĨA
BAN CHỈ ĐẠO LIÊN NGÀNH VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm phường Nam Gia Nghĩa
*(Ban hành kèm theo Quyết định số:*1258 */QĐ-UBND ngày 28/9/2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm phường Nam Gia Nghĩa)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm phường Nam Gia Nghĩa (*sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo*) và Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân phường Nam Gia Nghĩa về công tác bảo đảm an toàn thực phẩm (ATTP) trên địa bàn phường và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc "tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, quyết định theo thẩm quyền" đồng thời phát huy vai trò, trách nhiệm của các thành viên trong Ban Chỉ đạo liên ngành theo chức năng nhiệm vụ được giao.

3. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham mưu, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai công tác bảo đảm ATTP.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động triển khai các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được phân công và bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, đơn vị có liên quan, tránh chồng chéo hoặc bỏ sót nhiệm vụ trong công tác bảo đảm ATTP trên địa bàn phường.

5. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo. Khi thành viên của Ban Chỉ đạo vắng mặt phải báo cáo và gửi ý kiến đóng góp của mình hoặc ủy quyền cho cấp phó của mình dự họp thay, ý kiến người dự họp thay được xem là ý kiến của thành viên Ban Chỉ đạo.

6. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tổng kết năm (gửi trước 15/12 hằng năm); báo cáo đột xuất khi có yêu cầu hoặc phát sinh vụ việc phức tạp, nghiêm trọng. Các báo cáo được gửi về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Phòng Văn hoá - Xã hội phường tổng hợp) để báo cáo theo quy định.

7. Tùy theo yêu cầu công tác có thể họp bất thường hoặc họp nhóm một số thành viên có liên quan khi cần thiết để thảo luận, thông qua và thống nhất những

chủ trương, biện pháp chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

8. Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban Chỉ đạo; hoạt động của Tổ giúp việc thực hiện theo quy định tại chương III của quy chế này.

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

Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Điều 2 và Điều 3, Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Nam Gia Nghĩa về việc thành lập Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm phường Nam Gia Nghĩa.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Trách nhiệm của Trưởng ban

Trưởng ban (là Chủ tịch UBND phường) thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc phối hợp triển khai các hoạt động bảo đảm ATTP trên địa bàn phường.

2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

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

4. Thành lập Tổ giúp việc để thực hiện chương trình, kế hoạch về công tác đảm bảo an toàn thực phẩm.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban Thường trực

Phó Trưởng ban Thường trực (là Phó Chủ tịch UBND phường - Phụ trách lĩnh vực Văn hóa - Xã hội) chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ sau:

1. Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo, điều hành, kiểm tra việc triển khai kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban uỷ quyền.

3. Chủ trì thực hiện mối quan hệ phối hợp giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo.

4. Điều hành hoạt động của cơ quan Thường trực và Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho Trưởng ban.

Điều 6. Trách nhiệm của các Phó Trưởng ban

1. Giúp Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo và các nhiệm vụ được ủy quyền.

2. Phối hợp với Phó Trưởng ban Thường trực để giúp Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Chịu trách nhiệm quản lý nhà nước về ATTP theo quy định của Luật An toàn thực phẩm và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan về ATTP đối với ngành được phân công quản lý.

Điều 7. Trách nhiệm của các Thành viên

a) Giúp Trưởng ban, các Phó Trưởng ban trong việc điều phối, triển khai thực hiện kế hoạch về ATTP thuộc thẩm quyền, chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị hoặc địa bàn mình đang công tác.

b) Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ATTP theo thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định cho cơ quan, đơn vị mình.

c) Trực tiếp chỉ đạo điều hành hoặc phối hợp với các thành viên khác trong Ban Chỉ đạo để tổ chức thực hiện các hoạt động về ATTP tại cơ quan, đơn vị, địa bàn và hệ thống tổ chức thuộc cơ quan mình quản lý; bao gồm các nhiệm vụ: xây dựng kế hoạch, tuyên truyền, vận động, tổ chức thực hiện giám sát, kiểm tra, hậu kiểm, khen thưởng, xử lý vi phạm các hoạt động về ATTP.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ GIÚP VIỆC

Điều 8. Tổ chức và hoạt động của Tổ giúp việc

1. Tổng hợp ý kiến của thành viên Ban Chỉ đạo để báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

2. Chuẩn bị nội dung các cuộc họp, bố trí điều kiện về cơ sở vật chất và kinh phí hoạt động cần thiết để Ban Chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ.

3. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng Tổ giúp việc phân công.

4. Thành viên Tổ giúp việc đi công tác, học tập 03 tháng trở lên hoặc có thay đổi về nhân sự thì cơ quan chủ quản phải thông báo và cử người thay thế bằng văn bản cho Tổ trưởng để báo cáo Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Thường trực.

Điều 9. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc

1. Giúp Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Quy chế này.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai nhiệm vụ về ATTP và kiến nghị những vấn đề phải xử lý, giải quyết.

Điều 10. Trách nhiệm của Tổ trưởng và thành viên Tổ giúp việc

1. Tổ trưởng Tổ giúp việc có trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các hoạt động của Tổ giúp việc và chủ trì các cuộc họp của Tổ theo nhiệm vụ được giao. Duy trì thường xuyên mối quan hệ công tác với các thành viên trong Tổ, cập nhật thông tin cần phối hợp để trình Trưởng ban giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện công tác bảo đảm ATTP.

b) Đôn đốc thực hiện chương trình, kế hoạch, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác bảo đảm ATTP của các cơ quan, đơn vị liên quan, định kỳ báo cáo hoạt động với Ban Chỉ đạo.

2. Thành viên Tổ giúp việc có trách nhiệm:

a) Đề xuất góp ý trong điều hành thực hiện công tác ATTP.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các hoạt động bảo đảm ATTP thuộc các cơ quan, đơn vị trong chức năng, nhiệm vụ được phân công. Báo cáo định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu.

c) Tham gia các Đoàn kiểm tra liên ngành và thông tin kịp thời về các hoạt động liên quan đến công tác bảo đảm ATTP. Được khai thác sử dụng thông tin, số liệu về ATTP theo quy định.

Điều 11. Chế độ làm việc của Tổ giúp việc

Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Tổ giúp việc do Tổ trưởng phân công. Tổ giúp việc tổ chức họp (theo thông báo của Tổ trưởng) để đánh giá kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch và đề ra phương hướng, nhiệm vụ thời gian tiếp theo; Tổ giúp việc phải tham gia xuyên suốt quá trình hoạt động.

Điều 12. Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc

1. Là đầu mối giúp Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc:

a) Phát hiện những chồng chéo, vướng mắc trong công tác bảo đảm ATTP; PCTHTL của các cấp, các ngành liên quan để trình cấp có thẩm quyền giải quyết.

b) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ phối hợp liên ngành của các cơ quan, đơn vị liên quan và Trạm Y tế phường, các trường học.

c) Cung cấp, phổ biến thông tin và tiếp nhận, đề xuất xử lý các thông tin liên quan đến công tác ATTP.

2. Xây dựng kế hoạch và kinh phí hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo. Đôn đốc, phối hợp nhiệm vụ giữa các thành viên trong Tổ. Chuẩn bị tài liệu, số liệu, nội dung cho cuộc họp của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

3. Bố trí bộ phận, cán bộ trong phòng Văn hoá - Xã hội, Trạm Y tế phường và phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường để thực hiện nhiệm vụ giúp việc Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh kịp thời về Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo (qua phòng Văn hoá - Xã hội phường Nam Gia Nghĩa).

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo

các thành viên thực hiện Quy chế này.

2. Các thành viên của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc căn cứ vào Quy chế này để tổ chức thực hiện và bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.