

Số: .../QC-HĐ

Tiên Lục, ngày 05 tháng 01 năm 2024

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**Của Ban Chỉ đạo An toàn thực phẩm xã Tiên Lục**  
(Ban hành theo Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 05/01/2024  
của UBND xã Tiên Lục)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Quy chế này quy định về chế độ làm việc của (Ban Chỉ đạo An toàn thực phẩm) BCĐ ATTP.

**Điều 2. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo**

Tham mưu cho UBND xã Chỉ đạo các ban, ngành, đoàn thể; triển khai thực hiện các hoạt động BCĐ ATTP; công tác phối hợp liên ngành, lồng ghép thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia về y tế, phòng chống dịch; đẩy mạnh các hoạt động truyền thông giáo dục sức khỏe, huy động cộng đồng tích cực tham gia các hoạt động trong lĩnh vực y tế, vệ sinh phòng bệnh, chăm sóc rèn luyện thân thể, tăng cường xã hội hóa công tác y tế.

2. Chỉ đạo tổ chức xây dựng xã đạt và duy trì tiêu chí quốc gia về y tế giai đoạn 2021- 2030 theo Quyết định số 1300/QĐ-BYT ngày 09/3/2023 của Bộ Y tế.

**Điều 3.**

1. Văn phòng thường trực của Ban Chỉ đạo đặt tại Trạm Y tế xã dưới sự Chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban Ban Chỉ đạo.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban, thành viên Ban Chỉ đạo, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

**Chương II**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

**Điều 4.** Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo:

1. Ban Chỉ đạo được thành lập theo Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 05/01/2024 của UBND xã Tiên Lục về việc Thành lập Ban Chỉ đạo BCĐ ATTP.

2. Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng ban và các Phó Trưởng ban

**Điều 5.** Trách nhiệm của Trưởng ban Chỉ đạo:

Trưởng ban chịu trách nhiệm trước UBND xã về việc thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Phê duyệt danh sách các thành viên Ban Chỉ đạo;
2. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên và chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo;
3. Chỉ đạo, điều hành việc triển khai các kế hoạch hoạt động đã được Ban Chỉ đạo thông qua.

**Điều 6.** Trách nhiệm của Phó Trưởng ban Chỉ đạo:

Phó Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và có các nhiệm vụ sau:

1. Giúp việc cho Trưởng ban trong Chỉ đạo, điều hành triển khai kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo;
2. Thay mặt Trưởng ban điều hành công việc khi được uỷ quyền;
3. Thực hiện các nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo quy định tại điều 7 của Quy chế này.

**Điều 7.** Thành viên Ban Chỉ đạo có các nhiệm vụ sau:

1. Giúp Trưởng ban trong việc điều phối, triển khai thực hiện kế hoạch về BCD ATTP theo sự phân công.
2. Trực tiếp Chỉ đạo điều hành, kiểm tra, đôn đốc các hoạt động liên quan đến phần công việc được phân công phụ trách và đề xuất các biện pháp thực hiện.
3. Phối hợp chặt chẽ với các thành viên khác trong việc tổ chức, triển khai các hoạt động cụ thể liên quan trực tiếp tới ngành mình.
4. Xây dựng chương trình, kế hoạch về công tác ATTP thuộc lĩnh vực ngành mình phụ trách.
5. Tổ chức triển khai chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt trong phạm vi quản lý của mình để đạt được hiệu quả. Lồng ghép các nhiệm vụ về ATTP với nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị mình phụ trách.
6. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc phạm vi quản lý trong việc triển khai nhiệm vụ ATTP.
7. Tham dự đầy đủ các kỳ họp Ban Chỉ đạo và báo cáo về phần công việc được phân công phụ trách. Tham gia ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận tại các phiên họp của Ban Chỉ đạo và các vấn đề do Trưởng ban đề xuất.

**Điều 8.** Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo:

1. Ban Chỉ đạo họp một năm 2 lần;

Tuỳ 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 để Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ.

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc dân chủ tập trung, quyết định theo đa số. Trưởng ban Ban Chỉ đạo là người có ý kiến quyết định cuối cùng.

**Điều 9.** Nhiệm vụ của Văn phòng thường trực Ban Chỉ đạo

1. Là cơ quan giúp việc cho Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

2. Bố trí công chức để thực hiện nhiệm vụ giúp việc Ban Chỉ đạo. Xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm cho Ban Chỉ đạo chăm sóc sức khỏe nhân dân xã. Chuẩn bị tài liệu, số liệu, nội dung cho cuộc họp của Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị liên quan triển khai nhiệm vụ ATTP và kiến nghị những vấn đề phải xử lý, giải quyết. Định kỳ báo cáo hoạt động với Ban Chỉ đạo.

4. Theo dõi và tổ chức triển khai kế hoạch về công tác ATTP theo đúng mục tiêu, tiến độ và nhiệm vụ đột xuất khác khi được Trưởng ban giao.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10.** Căn cứ Quy chế làm việc Ban Chỉ đạo An toàn thực phẩm xã Tiên Lục. Trưởng ban Chỉ đạo tổ chức điều hành hoạt động Ban Chỉ đạo; phân công các thành viên theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị để hoàn thành tốt công tác An toàn thực phẩm./.

**Nơi nhận:**

- TT Đảng ủy, HĐND, UBND (B/C);
- Các thành viên BCĐ (P/H);
- Trạm Y tế (T/H);
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**PHÓ CHỦ TỊCH**  
**Nguyễn Đình Lâm**