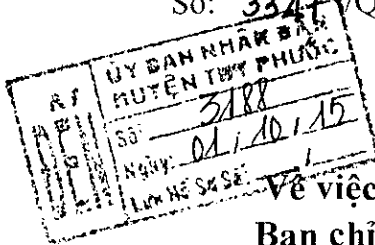


**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

Số: 3347/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 28 tháng 9 năm 2015



QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo liên ngành tỉnh Bình Định về vệ sinh an toàn thực phẩm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Quyết định số 2804/QĐ-UBND ngày 11/8/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định về việc kiện toàn Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo liên ngành tỉnh Bình Định về vệ sinh an toàn thực phẩm;

Xét đề nghị của Giám đốc các Sở Y tế, Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Tài chính, Công an tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo liên ngành tỉnh Bình Định về vệ sinh an toàn thực phẩm.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1290/QĐ-CTUBND ngày 05/6/2006 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành quy chế làm việc của Ban chỉ đạo mục tiêu đảm bảo chất lượng và vệ sinh an toàn thực phẩm tỉnh Bình Định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, các thành viên Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo liên ngành tỉnh Bình Định về vệ sinh an toàn thực phẩm và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- PVPVX, PVPCN, PVPNN;
- Lưu VP, K6, K10, K15. *ph*



Hồ Quốc Dũng

QUY CHẾ

Làm việc của Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo liên ngành tỉnh Bình Định về vệ sinh an toàn thực phẩm

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3341/QĐ-UBND
ngày 28 / 9 / 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

Điều 1. Đối tượng áp dụng.

Quy chế này áp dụng cho Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban chỉ đạo liên ngành tỉnh Bình Định về vệ sinh an toàn thực phẩm (sau đây gọi chung là Ban chỉ đạo và Tổ giúp việc), được thành lập và kiện toàn theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ban chỉ đạo.

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch thực hiện công tác quản lý Nhà nước về an toàn thực phẩm (ATTP) theo hướng dẫn của Bộ Y tế, các Bộ, ngành Trung ương liên quan và phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt; tổ chức, chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch được duyệt.

2. Giúp Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo hoạt động của các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan trong xử lý các vấn đề cần phối hợp liên ngành về ATTP.

3. Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện có hiệu quả công tác quản lý Nhà nước về ATVSTP.

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết theo định kỳ 06 tháng, hàng năm; báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và Ban chỉ đạo Trung ương về VSATTP về tình hình triển khai thực hiện công tác đảm bảo VSATTP trên địa bàn tỉnh.

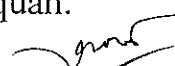
Điều 3. Nguyên tắc chỉ đạo, điều hành công việc chung.

1. Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng phụ cấp (nếu có) và tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Ban chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu. Phó Trưởng ban và các thành viên có trách nhiệm giúp Trưởng ban Ban chỉ đạo thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ cụ thể quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban (khi được Trưởng ban ủy quyền) ký ban hành các văn bản sau đây:

- Các văn bản chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban chỉ đạo;
- Các văn bản của Ban chỉ đạo cấp tỉnh gửi UBND tỉnh, Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Công thương và các cơ quan có liên quan.



Điều 4. Chế độ làm việc của Ban chỉ đạo.

1. Ban chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng một lần và họp bất thường khi Trưởng ban quyết định triệu tập. Ngoài hình thức họp trực tiếp, Trưởng Ban có thể lấy ý kiến tham gia của các thành viên bằng văn bản (*khi cần*). Trưởng Ban chỉ đạo quyết định việc tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất theo đề nghị của thành viên Ban chỉ đạo.

2. Trong trường hợp vì lý do bất khả kháng, thành viên Ban chỉ đạo không thể tham dự cuộc họp của Ban chỉ đạo thì được phép ủy quyền cho một cán bộ, công chức có liên quan của cơ quan mình tham dự họp cuộc họp và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền.

3. Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban (*khi được Trưởng ban ủy quyền*) là người chủ trì và kết luận tại các cuộc họp Ban chỉ đạo.

4. Tổ thư ký giúp việc cho Ban chỉ đạo có trách nhiệm ghi chép biên bản các cuộc họp của Ban chỉ đạo; dự thảo thông báo ý kiến kết luận cuộc họp của người chủ trì, trình người chủ trì xem xét, phê duyệt, để các thành viên Ban chỉ đạo cấp tỉnh có cơ sở triển khai thực hiện.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban chỉ đạo.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban chỉ đạo:

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động của Ban chỉ đạo.

b) Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban chỉ đạo.

c) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban chỉ đạo.

d) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban chỉ đạo.

đ) Ký các quyết định, văn bản của Ban chỉ đạo.

e) Quyết định việc thay đổi, bổ sung, kiện toàn Ban chỉ đạo theo đề nghị của cơ quan thường trực Ban chỉ đạo (Sở Y tế) hoặc của Thủ trưởng các cơ quan liên quan.

g) Quyết định thành lập tổ, nhóm công tác khi cần thiết;

h) Ủy quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết công việc của Ban chỉ đạo trong trường hợp cần thiết.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng ban:

- Phó Trưởng ban Thường trực (Sở Y tế) chịu trách nhiệm giải quyết các công việc của Ban chỉ đạo khi Trưởng ban đi công tác hoặc khi được Trưởng ban ủy quyền.

- Nhiệm vụ cụ thể của các Phó Trưởng ban:

a) Giúp Trưởng ban điều hành công tác chung của Ban chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về các nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công.

b) Thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc của Ban chỉ đạo khi được ủy quyền.



c) Tổ chức triển khai thực hiện chương trình công tác, kế hoạch hoạt động có liên quan, theo thẩm quyền, chức năng nhiệm vụ của Sở mình, khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc được Ban chỉ đạo thông qua.

3. Nhiệm vụ của các thành viên Ban chỉ đạo:

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

b) Chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ quan nơi công tác trong việc thực hiện chức năng là thành viên Ban chỉ đạo; báo cáo công việc và ý kiến kết luận của Trưởng Ban chỉ đạo với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình về các công việc thuộc lĩnh vực phụ trách để tổ chức triển khai kịp thời.

c) Làm đầu mối thông tin, báo cáo và thực hiện nhiệm vụ, kế hoạch công tác của Ban chỉ đạo, ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng ban về lĩnh vực do mình phụ trách.

d) Tổ chức triển khai, chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra tình hình thực hiện công tác bảo đảm ATVSTP trong phạm vi mình quản lý, theo dõi; bao gồm:

- Phát hiện và đề xuất những vấn đề vượt thẩm quyền để Ban chỉ đạo xem xét, giải quyết.

- Kiến nghị những vấn đề chung liên quan tới cơ chế, chính sách hoặc những vấn đề mới cần sự chỉ đạo và quyết định của Ban chỉ đạo.

- Báo cáo tình hình triển khai thực hiện công tác bảo đảm ATVSTP liên quan đến lĩnh vực, thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của ngành, đơn vị mình.

đ) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban chỉ đạo và chuẩn bị nội dung báo cáo theo quy định hoặc theo sự phân công của Trưởng ban chỉ đạo. Trường hợp không tham dự phiên họp thì phải báo cáo Trưởng ban và ủy quyền cho người có trách nhiệm họp thay (*theo quy định tại Mục 2, Điều 4, Quy chế này*).

Điều 6. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc.

1. Giúp Ban chỉ đạo xây dựng kế hoạch công tác năm, chuẩn bị nội dung cho các hoạt động của Ban chỉ đạo.

2. Tổng hợp báo cáo, tài liệu phục vụ hoạt động của Ban chỉ đạo; chuẩn bị nội dung các phiên họp, văn bản chỉ đạo, điều hành của Trưởng ban, ý kiến kết luận của Trưởng ban tại các cuộc họp Ban chỉ đạo.

3. Đôn đốc, giám sát các sở, ngành, địa phương liên quan trong việc thực hiện các quyết định của Trưởng Ban chỉ đạo;

4. Lưu giữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban chỉ đạo.

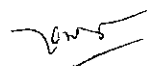
5. Quản lý kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo (nếu có) theo quy định.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban chỉ đạo.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo (Sở Y tế).

- Bố trí cán bộ thực hiện đảm bảo hoạt động của Ban chỉ đạo có hiệu quả.

- Tổ chức các cuộc họp, hội thảo, hội nghị, tập huấn cho các tổ chức, cá nhân liên quan.



- Tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động của các đơn vị, địa phương, báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban chỉ đạo phân công.

Điều 8. Công tác hành chính.

1. Các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của Trưởng ban do Sở Y tế chuẩn bị, gửi Văn phòng UBND tỉnh để trình Trưởng ban xem xét, phê duyệt.

2. Các vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của các Phó Trưởng ban do các phòng nghiệp vụ, chi cục quản lý nhà nước trực thuộc các Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Công thương chuẩn bị, trình Phó Trưởng ban xem xét, giải quyết.

Điều 9. Sử dụng con dấu.

1. Trưởng ban Ban chỉ đạo (Phó Chủ tịch UBND tỉnh) sử dụng con dấu của UBND tỉnh đối với các văn bản do Trưởng ban ký ban hành.

2. Các Phó Trưởng ban Ban chỉ đạo là lãnh đạo của Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Công thương sử dụng con dấu của Sở mình đối với các văn bản có liên quan đến hoạt động của Ban chỉ đạo khi được Trưởng ban phân công, ủy quyền.

Điều 10. Công tác quản lý tài chính.

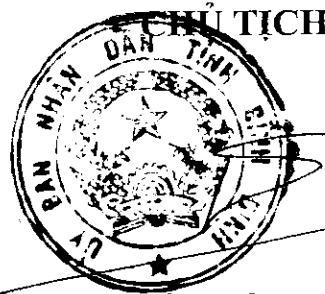
1. Kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo do ngân sách nhà nước đảm bảo và được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm của cơ quan thường trực Ban chỉ đạo (Sở Y tế) và các cơ quan có liên quan.

2. Việc chi tiêu, thanh quyết toán kinh phí phục vụ hoạt động của Ban chỉ đạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 11 Tổ chức thực hiện.

1. Các thành viên Ban chỉ đạo trong phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm tổ chức, thực hiện đúng các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các thành viên Ban chỉ đạo kịp thời báo cáo, đề xuất với Trưởng ban để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. *Đinh* *Phan* *11/8*



Hồ Quốc Dũng