

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**
Số: 1796/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Gia Lai, ngày 14 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của
Ban Chỉ đạo liên ngành tỉnh Gia Lai về an toàn thực phẩm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 quyết 202/2025/QH15 ngày 12/6/2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;
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 Quyết định số 1660/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo liên ngành tỉnh Gia Lai về an toàn thực phẩm;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 124/TTr-SYT ngày 12/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo liên ngành tỉnh Gia Lai về an toàn thực phẩm, gồm 02 Chương và 14 Điều.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo, Chủ tịch UBND các xã, phường, các thành viên Ban Chỉ đạo và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam;
- Công an tỉnh;
- Liên đoàn LĐ tỉnh;
- Hội LHPN tỉnh; Hội ND tỉnh;
- Báo và PTTH Gia Lai;
- CVP, PVPVX, PVPQT;
- Lưu: VT, V6, V4.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Thanh Lịch

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI**

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

QUY CHẾ

Làm việc của Ban Chỉ đạo liên ngành tỉnh Gia Lai về an toàn thực phẩm
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo liên ngành tỉnh Gia Lai về an toàn thực phẩm (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, các tổ chức có liên quan chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động, chế độ trách nhiệm của thành viên Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo hoạt động trên nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Các thành viên Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng phụ cấp (nếu có); thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Chương II Quy chế này và chịu trách nhiệm được phân công trước Trưởng ban Chỉ đạo; có trách nhiệm báo cáo tình hình bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực, địa bàn được phân công phụ trách thông qua cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

Sở Y tế là cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Cơ quan thường trực), là đầu mối giúp Ban Chỉ đạo thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, có trách nhiệm bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng/lần và họp bất thường khi Trưởng ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Trưởng ban) quyết định triệu tập. Ngoài hình thức họp trực tuyến, 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 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 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, đề các thành viên Ban Chỉ đạo cấp tỉnh có cơ sở triển khai thực hiện.

Điều 4. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước bảo đảm và được UBND tỉnh giao hàng năm trong kinh phí đặc thù của Sở Y tế.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC

Điều 5. 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 theo hướng dẫn của Bộ Y tế, các Bộ, ngành Trung ương liên quan và phù hợp với tình hình 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 an toàn thực phẩm.

3. Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc các Sở, ngành, UBND các xã, phường thực hiện có hiệu quả công tác quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết theo định kỳ 06 tháng, hàng năm; báo cáo UBND tỉnh và Ban Chỉ đạo liên ngành Trung ương về an toàn thực phẩm về tình hình triển khai thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Điều 6. Nhiệm vụ của Trưởng ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm chung về công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

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

4. Chỉ đạo tổ chức, triển khai công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh theo nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo liên ngành Trung ương về an toàn thực phẩm và của cấp có thẩm quyền.

5. Quyết định thành lập tổ nhóm công tác khi cần thiết.

6. Ủy quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết công việc của Ban Chỉ đạo trong trường hợp cần thiết.

Điều 7. Nhiệm vụ quyền hạn của Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo

1. Phó Trưởng ban Thường trực

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nội dung, công việc được phân công; thay mặt Trưởng ban điều hành công việc khi được ủy quyền.

b) Giúp Trưởng ban trong việc chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

c) Trực tiếp triệu tập, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo trong việc thực hiện chế độ họp, thống kê, báo cáo theo quy định.

d) Báo cáo Trưởng ban kết quả thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm định kỳ, đột xuất theo quy định.

đ) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động Tổ Giúp việc; thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban phân công.

2. Các Phó Trưởng ban

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nội dung, công việc được phân công; thay mặt Trưởng ban điều hành công việc khi được ủy quyền.

b) Chủ trì, phối hợp với Phó Trưởng ban Thường trực và các thành viên Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện kế hoạch của Ban Chỉ đạo và các công việc được phân công phụ trách.

c) Tổ chức triển khai thực hiện chương trình công tác, kế hoạch hoạt động có liên quan theo từng lĩnh vực chuyên ngành, khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc được Ban Chỉ đạo thông qua.

d) Phối hợp, theo dõi, giám sát, đôn đốc việc thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm của các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các xã, phường và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng ban phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

1 Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về những nội dung, công việc được phân công; trực tiếp chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, đôn đốc các hoạt động liên quan đến công tác bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. 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 với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình về các công việc thuộc lĩnh vực phụ trách để tổ chức triển khai kịp thời.

3. 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.

4. Phối hợp chặt chẽ với các thành viên Ban Chỉ đạo để tổ chức, triển khai có hiệu quả các hoạt động liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

5. Tổ chức triển khai chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn và kiểm tra tình hình thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm trong phạm vi mình quản lý theo dõi, gồm:

a) Phát hiện và đề xuất những vấn đề vượt thẩm quyền để Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết.

b) 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.

c) Báo cáo tình hình triển khai thực hiện công tác bảo đảm an toàn thực phẩm liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

6. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị nội dung báo cáo theo quy định hoặc theo sự phân công của Trưởng ban; chủ động tham mưu, đóng góp ý kiến về triển khai công tác bảo đảm an toàn thực phẩm.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

Điều 9. 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, ban, ngành địa phương liên quan trong việc thực hiện các quyết định của Trưởng ban.

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 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Sở Y tế)

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

2. Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành, địa phương tổ chức tập huấn kiến thức quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm cho cán bộ làm công tác quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm.

3. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trực thuộc và UBND các xã, phường trong công tác chuyên môn nghiệp vụ để triển khai thực hiện các hoạt động quản lý nhà nước về an toàn thực phẩm bảo đảm thống nhất, đồng bộ, hiệu quả.

4. Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành tổ chức kiểm tra liên ngành về an toàn thực phẩm vào các đợt cao điểm như “Tháng hành động vì an toàn thực phẩm”, Tết Trung thu, Tết Nguyên đán và mùa Lễ hội Xuân... theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kiểm tra đột xuất đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn tỉnh khi có chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

5. Là đầu mối tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Bộ Y tế kết quả công tác bảo đảm an toàn thực phẩm tại địa phương.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

Điều 11. 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 Môi trường, Sở Công Thương chuẩn bị, trình Phó Trưởng ban xem xét, giải quyết.

Điều 12. Sử dụng con dấu

1. Trưởng 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 là lãnh đạo của Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Công Thương sử dụng con dấu của đơn vị 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 13. Công tác quản lý tài chính

Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 14. 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 UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. /.

