

Số: 1607 /QĐ-UBND

Mỹ Hào, ngày 28 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Đoàn kiểm tra các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn,
dịch vụ nấu ăn cho các cơ sở giáo dục công lập có tổ chức ăn bán trú
trên địa bàn phường Mỹ Hào**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG MỸ HÀO

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

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 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 Nghị định số 115/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm và Nghị định số 124/2021/NĐ-CP ngày 28/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 14/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo đảm an toàn thực phẩm;

Căn cứ Kế hoạch số 326/KH-UBND ngày 10/9/2026 của UBND phường về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường năm học 2026-2027;

Căn cứ Quyết định số 1547/QĐ-UBND ngày 15/9/2026 của UBND phường Mỹ Hào về việc thành lập Tổ Thẩm định hồ sơ, tư cách pháp nhân và điều kiện của đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Mỹ Hào;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường tại Tờ trình số 269/TTr-VHXXH ngày 28/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra các đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn, dịch vụ nấu ăn cho các cơ sở giáo dục công lập có tổ chức ăn bán trú trên địa bàn phường Mỹ Hào (sau đây gọi tắt là Đoàn kiểm tra), gồm các ông, bà có tên sau:

1. Trưởng đoàn:

Ông Trần Văn Tỉnh, Phó Chủ tịch UBND phường.

2. Phó trưởng đoàn:

- Ông Đặng Ngọc Huân, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường;
- Bà Đặng Thị Thu Huyền, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường;
- Bà Vương Thị Thục, Phó Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

3. Các Thành viên:

- Bà Trần Thị Ân, Trưởng Khoa Phòng bệnh, An toàn thực phẩm - Trạm Y tế phường;

- Ông Bùi Đăng Tháp, Công chức phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường;
- Bà Vũ Thị Hương, Công chức phòng Văn hóa - Xã hội phường, Thư ký.

Khi cần thiết, Trưởng đoàn được mời đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia kiểm tra.

Điều 2. Đối tượng, nội dung và thời gian kiểm tra

1. Đối tượng kiểm tra: Các đơn vị đang cung cấp hoặc được lựa chọn cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn, dịch vụ nấu ăn cho các cơ sở giáo dục công lập có tổ chức ăn bán trú trên địa bàn phường.

2. Nội dung: Kiểm tra hồ sơ pháp lý, điều kiện an toàn thực phẩm; nguồn gốc, xuất xứ thực phẩm, nguyên liệu; điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị; điều kiện đối với người trực tiếp sản xuất, chế biến, kinh doanh; quy trình tiếp nhận, sơ chế, chế biến, bảo quản, vận chuyển, giao nhận thực phẩm, suất ăn; việc kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn đối với đơn vị thuộc đối tượng áp dụng; việc khắc phục các tồn tại, yêu cầu đã được thẩm định, kiểm tra và các nội dung khác có liên quan theo quy định.

3. Thời gian: Theo lịch kiểm tra chi tiết kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn kiểm tra

1. Tổ chức kiểm tra đúng đối tượng, nội dung, thời gian và phạm vi được giao; bảo đảm khách quan, công khai, đúng quy định.

2. Yêu cầu đơn vị được kiểm tra cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan và bố trí người có trách nhiệm làm việc với Đoàn kiểm tra.

3. Lập biên bản kiểm tra, ghi nhận đầy đủ kết quả kiểm tra; xác định rõ tồn tại, hạn chế và yêu cầu đơn vị khắc phục theo quy định.

4. Trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm hoặc nguy cơ gây mất an toàn thực phẩm, kịp thời báo cáo UBND phường và kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định.

5. Tổng hợp kết quả kiểm tra, báo cáo UBND phường và đề xuất các biện pháp tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm đối với các đơn vị cung cấp thực phẩm, suất ăn, dịch vụ nấu ăn cho các cơ sở giáo dục.

6. Trưởng đoàn phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng đoàn và thành viên; chịu trách nhiệm điều hành chung hoạt động của Đoàn kiểm tra.

7. Các Phó Trưởng đoàn thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng đoàn; được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình theo thẩm quyền để ký, ban hành hoặc xác nhận các văn bản, giấy tờ phục vụ hoạt động kiểm tra theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng con dấu.

8. Thư ký Đoàn có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, ghi biên bản, tổng hợp kết quả và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng đoàn.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Văn hóa - Xã hội là cơ quan thường trực của Đoàn kiểm tra, có trách nhiệm tham mưu, phối hợp tổ chức kiểm tra; chuẩn bị hồ sơ, tài liệu; tổng hợp, báo cáo kết quả và quản lý hồ sơ kiểm tra theo quy định.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Trạm Y tế phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, lĩnh vực được phân công.

3. Các cơ sở giáo dục công lập có tổ chức ăn bán trú và các đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn, dịch vụ nấu ăn có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra; cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu và thực hiện các yêu cầu của Đoàn kiểm tra theo quy định.

4. Đoàn kiểm tra làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường; Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường; Phó Giám đốc Trạm Y tế phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; các cơ sở giáo dục công lập có tổ chức ăn bán trú; các đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn, dịch vụ nấu ăn và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Thường trực Đảng ủy;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Tuấn