

Số: /QĐ-ATTP

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt nội dung yêu cầu đối với dịch vụ bảo vệ
của Cục An toàn thực phẩm năm 2026

CỤC TRƯỞNG CỤC AN TOÀN THỰC PHẨM

Căn cứ Quyết định số 3668/QĐ-BYT ngày 28/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục An toàn thực phẩm thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định 921/QĐ-BYT ngày 11/4/2024 của Bộ Y tế quy định thẩm quyền quyết định việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định 4058/QĐ-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ Y tế về việc giao dự toán thu chi NSNN năm 2026

Căn cứ Thông tư số 279/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn vệ sinh thực phẩm;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nội dung yêu cầu đối với dịch vụ bảo vệ của Cục An toàn thực phẩm năm 2026 cụ thể: tại phụ lục kèm theo

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

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính và Trưởng các phòng liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Q. Cục trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, VP.

KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG

Bùi Đức Lập

PHỤ LỤC 1

Nội dung yêu cầu đối với dịch vụ bảo vệ

(Kèm theo Quyết định số QĐ/ATTP ngày tháng năm 2026)

1. Phạm vi cung cấp:

- Địa điểm thực hiện: Cục An toàn thực phẩm, tòa nhà 9 tầng, ngõ 135 Phố Núi Trúc, Phường Giảng Võ, TP Hà Nội.

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

- Thời gian bảo vệ: 24/24 giờ tất cả các ngày trong tháng, bố trí 03 ca trực:

+ Ca 1: Từ 6h00 đến 14h00: có 02 vị trí (01 vị trí trực tại phòng trực; 01 vị trí tuần tra toàn Cục và sắp xếp xe cộ)

+ Ca 2: Từ 14h00 đến 22h00: có 02 vị trí (01 vị trí trực tại phòng trực; 01 vị trí tuần tra toàn Cục và sắp xếp xe cộ)

+ Ca 3: Từ 22h đến 6h00 ngày hôm sau: 02 vị trí (01 vị trí trực tại phòng trực; 01 vị trí tuần tra toàn Cục)

Nhiệm vụ:

- Đảm bảo, duy trì an ninh trật tự; bảo vệ an toàn về người và tài sản của Cục An toàn thực phẩm tại đơn nguyên 1, tòa nhà 9 tầng, ngõ 135 - Phố Núi Trúc, Phường Giảng Võ, TP. Hà Nội.

- Cảnh giới phòng chống kẻ gian đột nhập để trộm cắp, cướp và phá hoại tài sản.

- Cảnh giới phòng chống cháy nổ.

- Trông giữ, sắp xếp phương tiện của khách hàng và của cán bộ công chức, viên chức và người lao động của Cục; trông giữ tài sản của Cục (gồm: trụ sở, nhà làm việc, kho tàng; hệ thống kỹ thuật như điện, nước, phòng cháy chữa cháy, an ninh giám sát; trang thiết bị, vật tư, phương tiện làm việc; hồ sơ, tài liệu và tài sản công khác thuộc quyền quản lý, sử dụng của Cục...).

- Cùng với các lực lượng khác có liên quan giải quyết kịp thời các vụ việc, sự cố xảy ra tại trụ sở làm việc của Cục An toàn thực phẩm theo đúng pháp luật.

2. Yêu cầu với Công ty cung cấp dịch vụ bảo vệ:

a. Yêu cầu chung:

- Công ty cung cấp dịch vụ bảo vệ phải được thành lập, đăng ký kinh doanh theo đúng quy định của pháp luật và có Văn phòng đại diện hoặc trụ sở tại Hà Nội, Công ty có kinh nghiệm hoạt động cung cấp dịch vụ bảo vệ ≥ 03 năm.

- Đảm bảo quyền lợi của người lao động theo quy định, chịu trách nhiệm pháp lý về quyền lợi của người lao động.

- Công ty cung cấp dịch vụ bảo vệ phải phổ biến và yêu cầu các nhân viên của Công ty tuân thủ quy định về tác phong làm việc, quy tắc giao tiếp...; Đối với lực lượng bảo vệ: Tuyệt đối nghiêm chỉnh chấp hành khi thực hiện nhiệm vụ, khi có khách ra vào phải ghi chép vào sổ ghi chép đầy đủ về tên khách, số CCCD và nơi cần liên hệ công tác. Bảo vệ có quyền yêu cầu ra khỏi cơ quan đối với người đến liên hệ công tác nhưng không thực hiện đúng nội quy của cơ quan, có quyền lập biên bản để trình báo lên cơ quan chủ quản và cơ quan công an khi có người đến gây rối, có hành vi chống đối lực lượng bảo vệ trong khi đang làm nhiệm vụ.

- Công ty cung cấp dịch vụ bảo vệ chịu trách nhiệm trang bị bảo hộ lao động, an toàn lao động cho công nhân làm việc tại trụ sở Cục An toàn thực phẩm. Nếu sơ xuất về an toàn lao động thì bên công ty cung cấp dịch vụ phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Công ty cung cấp dịch vụ có trách nhiệm đảm bảo chất lượng công việc, bồi thường thiệt hại tài sản hư hỏng, mất nếu do lỗi nhân viên bên công ty cung cấp dịch vụ gây ra.

b. Yêu cầu về tác phong và tiêu chuẩn làm việc:

- Quy định về quần áo đồng phục: Khi lên ca trực, nhân viên bảo vệ phải mặc đồng phục theo quy định của Công ty bảo vệ, quần áo luôn sạch sẽ.

- Quy định về tư thế tác phong: Trang phục gọn gàng, đầu tóc lịch sự, không xăm trổ. Không hút thuốc lá, uống rượu trong ca trực.

- Quy định về giao tiếp ứng xử: Giao tiếp ứng xử phải khiêm tốn, nhã nhặn, lịch sự, chuyên nghiệp.

- Quy định về kiểm tra, kiểm soát tài sản, người ra vào: Kiểm tra, kiểm soát và giám sát chặt chẽ người, xe ra vào; tài sản đưa ra hoặc đưa vào Cục. Lập biên bản tất cả các trường hợp vi phạm làm căn cứ để xử lý sau này.

- Quy định về tinh thần trách nhiệm: Luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, tính tự giác và ý thức cảnh giác cao trong ca trực và trong mọi tình huống.

- Phối hợp với công nhân dịch vụ vệ sinh giữ gìn môi trường trong sạch.

- Một số nhiệm vụ khác liên quan trực tiếp đến công tác bảo vệ an ninh trật tự tại trụ sở làm việc của Cục.

c. Những hành vi sau đây bị cấm và sẽ bị Cục yêu cầu đình chỉ công tác:

- Vi phạm quy định về bảo vệ tài sản của Cục, sơ xuất thiếu trách nhiệm để mất mát thất thoát tài sản của Cục.

- Móc ngoặc, môi giới để lấy tiền bồi dưỡng, trộm cắp tài sản của khách hàng, của Cục, của đồng nghiệp hoặc bất cứ ở đâu bị phát hiện, bắt giữ.

- Uống bia rượu trong giờ làm việc, gây gỗ, đánh nhau tại Cục.

- Thiếu trung thực trong công việc.

- Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức tại Cục.

- Khi làm việc tại Cục không mặc đúng đồng phục theo quy định, tác phong làm việc không đảm bảo.

- Bỏ vị trí trực ra ngoài làm việc khác, bỏ ca trực không đến làm việc không có lý do chính đáng hoặc ngủ trong ca trực.

- Sử dụng ma túy và các chất gây nghiện bị cấm khác dưới mọi hình thức.

- Những hành vi vi phạm pháp luật khác.

d. Yêu cầu bàn giao ca trực:

- Việc bàn giao ca trực phải được thực hiện đúng giờ quy định, có mặt đầy đủ giữa ca giao và ca nhận.

- Ca trực giao có trách nhiệm thông tin đầy đủ cho ca trực nhận các nội dung sau: tình hình an ninh, trật tự trong ca trực; Các vị trí trọng điểm, khu vực cần lưu ý, các chỉ đạo phát sinh và danh sách khách ra vào, phương tiện, hàng hóa (nếu có theo dõi).

- Sổ giao ca: Việc bàn giao phải được ghi chép đầy đủ vào sổ giao ca; Ca giao và ca nhận phải ký xác nhận, ghi rõ thời gian bàn giao.

e. Yêu cầu về công cụ, dụng cụ hỗ trợ:

- Bộ đàm

- Đèn pin

- Sổ sách, giấy tờ liên quan.

- Các công cụ, dụng cụ, phương tiện hỗ trợ công tác bảo vệ khác (nếu cần và được phép sử dụng của cơ quan có thẩm quyền).