

Số: 393 /QĐ - ATTP

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục An toàn thực phẩm**

CỤC TRƯỞNG CỤC AN TOÀN THỰC PHẨM

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ/ND - CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 75/2017/NĐ - CP ngày 20/6/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 2728/QĐ - BYT ngày 03/5/2018 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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục An toàn thực phẩm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ...26.../...6.../2018 và thay thế Quyết định số 125/QĐ - ATTP ngày 21/3/2016 của Cục trưởng Cục An toàn thực phẩm về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục An toàn thực phẩm.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Cục, Trưởng các Phòng, các Đơn vị thuộc Cục và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các đ/c Thứ trưởng (để báo cáo);
- Các Vụ, Cục, Tổng Cục, Thanh tra Bộ,
- VP Bộ (để phối hợp);
- Các PCT (để chỉ đạo);
- Lưu: VT, TCCB.



Nguyễn Thanh Phong

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Cục, các Phòng thuộc Cục An toàn thực phẩm

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .393.../QĐ - ATTP ngày .26 tháng .6 năm 2018
của Cục trưởng Cục An toàn thực phẩm)*

I. NGUYÊN TẮC PHÂN CÔNG

1. Nguyên tắc một đầu mối: Mỗi công việc do Văn phòng Cục hoặc một Phòng thuộc Cục (gọi tắt là đơn vị) giải quyết và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng, Lãnh đạo Cục về công việc được phân công.

2. Nguyên tắc phối hợp: Các công việc liên quan tới nhiều đơn vị, đơn vị được giao phải chủ động phối hợp với các đơn vị khác trong Cục để giải quyết. Nếu các đơn vị chưa thống nhất ý kiến thì đơn vị được giao làm đầu mối báo cáo Lãnh đạo Cục giải quyết.

3. Nguyên tắc chịu trách nhiệm theo lĩnh vực chuyên môn được giao: Các công việc liên quan tới nhiều lĩnh vực chuyên môn, đơn vị được giao chức năng quản lý lĩnh vực chuyên môn nào phải chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục về lĩnh vực đó.

4. Những công việc mới chưa được phân công hoặc đột xuất, Văn phòng Cục có trách nhiệm trình Lãnh đạo Cục xem xét quyết định giao cho đơn vị thực hiện.

5. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Cục có quy định chức năng, nhiệm vụ và quy chế hoạt động riêng.

II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

1. VĂN PHÒNG CỤC

1.1. Chức năng:

Tham mưu giúp Cục trưởng tổng hợp điều phối hoạt động của các đơn vị thuộc Cục theo chương trình, kế hoạch công tác của lãnh đạo Cục; thực hiện công tác hành chính, quản trị, lễ tân, tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, cải cách hành chính, công tác Đảng.

1.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Phục vụ sự chỉ đạo, điều hành công việc của lãnh đạo Cục:

- Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và Quy chế làm việc của Cục;

- Điều phối hoạt động của các Đơn vị thuộc Cục (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp thuộc Cục) theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Cục trong việc thực hiện nhiệm vụ của Cục.

b) Công tác hành chính:

- Thực hiện các hoạt động về công tác văn thư, lưu trữ và bảo mật văn bản trong cơ quan Cục: tiếp nhận, quản lý, phân phối văn bản (đi, đến), điện tín, thư từ, sách báo, tài liệu tại bộ phận một cửa theo quy định của pháp luật;

- Kiểm tra thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục hành chính trong việc ban hành văn bản hành chính của Cục trước khi phát hành. Hoàn chỉnh văn bản đi sau khi đã được phê duyệt theo đúng quy định.

- Quản lý và sử dụng con dấu, dấu điện tử theo đúng quy định của pháp luật;

- Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Cục theo quy định của Nhà nước;

- Đầu mối tổng hợp, báo cáo kế hoạch công tác và kết quả hoạt động của Cục theo yêu cầu của Văn phòng Bộ Y tế và lãnh đạo Bộ Y tế;

- Xây dựng lịch công tác của Lãnh đạo Cục, thư ký các cuộc họp về công tác chung của Cục, thông báo ý kiến chỉ đạo, kết luận của lãnh đạo Bộ và lãnh đạo Cục đến các đơn vị và đối tượng có liên quan;

- Tổng hợp hoạt động của Cục để lãnh đạo Cục báo cáo tại giao ban Bộ;

- Ký thừa lệnh các văn bản giao dịch hành chính theo chức năng nhiệm vụ được giao.

c) Công tác quản trị

- Đảm bảo các điều kiện, phương tiện làm việc phục vụ công việc điều hành của Lãnh đạo Cục và điều kiện làm việc của công chức, viên chức, người lao động của Cục theo quy định;

- Đảm bảo các điều kiện để tổ chức hoạt động hàng ngày và đột xuất của Cục: điện nước, nước uống, ... vệ sinh ngoại cảnh các phòng làm việc theo quy định;

- Đầu mối mua sắm trang thiết bị, nội thất, văn phòng phẩm, nhiên liệu, sách báo, vật tư phục vụ cho hoạt động của Cục;

- Đầu mối bảo dưỡng, sửa chữa khắc phục sự cố mạng và các thiết bị ngoại vi, làm đầu mối quản lý kỹ thuật về cấp phát, bảo dưỡng bảo trì các thiết bị văn phòng của Cục đảm bảo sự thông suốt của các phương tiện thông tin liên lạc (điện thoại, fax, scan, mạng LAN, mạng internet...) và bảo mật các thông tin thuộc lĩnh vực được phân công;

- Tổ chức quản lý và sử dụng có hiệu quả xe và xăng xe, bảo đảm phương tiện cho cán bộ Cục đi công tác theo đúng quy định;

- Đầu mối tổ chức thực hiện xây dựng các quy định về thực hiện lao động công ích; nội quy và tổ chức thực hiện phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ cơ quan;

- Phối hợp với phòng Kế hoạch Tài chính định kỳ kiểm kê tài sản.

d) Công tác lễ tân:

- Phối hợp với các phòng chức năng tổ chức các hội nghị, hội thảo, tập huấn công tác chuyên môn.

- Phục vụ, tiếp khách, hiếu, hỷ theo quy định; chịu trách nhiệm công tác lễ tân nội bộ, khánh tiết trong các ngày lễ, ngày tết và các công việc đột xuất khác có liên quan.

đ) Công tác tổ chức cán bộ:

- Tham mưu, đề xuất giúp Cục trưởng thực hiện công tác tổ chức cán bộ của Cục;

+ Đầu mối tổng hợp đề xuất sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục và Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Cục, các phòng thuộc Cục, các đơn vị trực thuộc Cục trình cấp có thẩm quyền ban hành;

+ Đầu mối xây dựng và tổ chức thực hiện Đề án vị trí việc làm, Đề án tinh giản biên chế, kế hoạch biên chế của Cục theo quy định;

+ Đầu mối xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động tại Cục;

+ Đầu mối xây dựng và tổ chức thực hiện công tác Quy hoạch cán bộ theo quy định;

+ Đầu mối thực hiện việc tuyển dụng, tiếp nhận, điều động, biệt phái, sử dụng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, nghỉ hưu, nâng ngạch, chuyển ngạch, thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội và các chế độ, chính sách khác theo quy định của Pháp luật. Quản lý hồ sơ đối với công chức, viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Cục theo sự phân cấp quản lý và theo quy định của pháp luật;

- Đầu mối xây dựng, tổ chức thực hiện và duy trì quy chế dân chủ và nội quy tại cơ quan Cục; phối hợp với các đơn vị chăm lo đời sống, sức khỏe cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Cục;

- Chủ trì và phối hợp với các phòng thuộc Cục để triển khai công tác cải cách hành chính;

- Thường trực thực hiện công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật của Cục;

- Thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ và an toàn đơn vị;

- Thực hiện chuyên trách công tác Đảng.

g) Công tác công nghệ thông tin:

- Đầu mối xây dựng cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm; triển khai các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý của Lãnh đạo Cục, các phòng, các đơn vị thuộc Cục; quản lý, đảm bảo duy trì và phát triển thường xuyên hoạt động mail, Website của Cục;

- Xây dựng hệ thống máy tính nội bộ (LAN) của Cục; triển khai các biện pháp bảo mật thông tin, dữ liệu trong hệ thống mạng nội bộ, quản lý kỹ thuật về cấp phát, bảo dưỡng, bảo trì các thiết bị tin học và hệ thống máy tính tại Cục.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

2. PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH:

2. 1. Chức năng:

Tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện công tác quản lý tài chính của Cục và các đơn vị thuộc Cục. Tổ chức thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp, phối hợp liên ngành về bảo đảm an toàn thực phẩm.

2. 2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Công tác tài chính kế toán:

- Tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện công tác quản lý tài chính của Cục: lập dự toán thu chi ngân sách và thanh quyết toán... theo đúng quy định của pháp luật;

- Đầu mối xây dựng và trình Cục trưởng phê duyệt dự toán chi ngân sách hàng năm, tổ chức hướng dẫn thực hiện các dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của Cục nhằm đảm bảo kinh phí đáp ứng nhu cầu hoạt động của Cục, giám sát và đánh giá thực hiện kế hoạch thu, chi của Cục;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị trong Cục triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tài chính, kế toán;

- Thực hiện công tác giám sát, kiểm tra tài chính kế toán đối với tất cả các dự án, các nguồn kinh phí nhà nước giao cho Cục (Kinh phí Dự án An toàn thực phẩm thuộc Chương trình Mục tiêu Y tế Dân số theo quy định, kinh phí chi thường xuyên, kinh phí nghiên cứu khoa học, kinh phí viện trợ) và các nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

- Đầu mối xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ tại Cục.

- Xác nhận phí qua mạng (cấp độ 4)

- Quản lý vật tư, tài sản của Cục theo các quy định.

b) Công tác Kế hoạch:

- Đầu mối xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án dài hạn, trung hạn và ngắn hạn về bảo đảm an toàn thực phẩm;

- Đầu mối phối hợp với các bộ ngành có liên quan xây dựng, tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các dự án thuộc Dự án An toàn thực phẩm thuộc Chương trình Mục tiêu Y tế Dân số và trực tiếp hướng dẫn triển khai các dự án do Bộ Y tế quản lý;

- Hướng dẫn các địa phương về công tác xây dựng kế hoạch các chương trình, dự án; xây dựng, tổng hợp và giao chỉ tiêu chuyên môn của địa phương về an toàn thực phẩm;

- Đầu mối tổ chức kiểm tra việc thực hiện Dự án An toàn thực phẩm thuộc Chương trình mục tiêu y tế dân số theo quy định tại các Bộ ngành và địa phương;

- Đầu mối thực hiện công tác đấu thầu tại Cục theo quy định.

c) Công tác tổng hợp:

- Tổng hợp, thống kê, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác quản lý an toàn thực phẩm trên cơ sở giám sát và tổng hợp báo cáo của các bộ quản lý ngành và địa phương;

- Đầu mối tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Dự án An toàn thực phẩm thuộc Chương trình mục tiêu y tế dân số theo quy định;

- Đầu mối tổng hợp ý kiến trả lời chất vấn đại biểu Quốc hội.

- Đầu mối tổng hợp báo cáo kết quả triển khai Nghị quyết của các cấp có thẩm quyền.

- Đầu mối tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Quốc hội, Chính phủ giao.

d) Công tác liên ngành.

- Xây dựng và trình cấp thẩm quyền ban hành các chính sách, văn bản về hoạt động phối hợp liên ngành trong quản lý Nhà nước về an toàn thực phẩm;

- Đầu mối thường trực Tổ công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo liên ngành trung ương về vệ sinh an toàn thực phẩm; đầu mối tổ chức các buổi họp Ban Chỉ đạo liên ngành trung ương, Tổ công tác định kỳ và đột xuất;

- Xây dựng kế hoạch công tác phối hợp liên ngành ở trung ương và tổ chức, theo dõi, triển khai thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Ban Chỉ đạo liên ngành trung ương;

- Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan của các Bộ ngành, tổ chức xã hội, hội nghề nghiệp ở trung ương trong việc triển khai công tác an toàn thực phẩm; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động phối hợp liên ngành theo quy định.

3. PHÒNG PHÁP CHẾ - THANH TRA

3.1. Chức năng:

Giúp Cục trưởng tổ chức thực hiện việc kiểm tra, thanh tra chuyên ngành, và xử lý vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm và triển khai các công tác pháp chế, hội nhập và hợp tác quốc tế.

3.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Công tác thanh tra:

- Tham mưu giúp Cục trưởng xây dựng đề án, chương trình kế hoạch kiểm tra, thanh tra chuyên ngành an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tham mưu giúp Cục trưởng xây dựng, bổ sung, sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật về kiểm tra, thanh tra chuyên ngành an toàn thực phẩm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đầu mối tham mưu giúp Cục trưởng tổ chức thực hiện việc kiểm tra, thanh tra chuyên ngành và xử lý vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền của Cục trưởng theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu giúp Cục trưởng tham gia chỉ đạo hướng dẫn việc kiểm tra, thanh tra chuyên ngành về an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

- Tham mưu giúp Cục trưởng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kết luận thanh tra, quyết định xử phạt vi phạm vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền của Cục trưởng.

- Tổ chức tập huấn, đào tạo bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ về kiểm tra, thanh tra chuyên ngành an toàn thực phẩm cho các địa phương;

- Đầu mối tham mưu kiểm tra việc tuân thủ, việc thực hiện quy định về truy xuất nguồn gốc, thu hồi và xử lý thực phẩm không bảo đảm an toàn đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

- Đầu mối tham mưu giúp Cục trưởng thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo về an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Cục.

- Thường trực đường dây nóng tiếp nhận thông tin phản ánh vi phạm về an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Cục.

b) Công tác pháp chế:

- Tổng hợp, đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Cục phù hợp với chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, trình Cục trưởng phê duyệt và theo dõi, đôn đốc thực hiện theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt;

- Đầu mối hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật về an toàn thực phẩm theo sự phân công của Cục trưởng;

- Đầu mối kiểm tra tính hợp hiến, hợp pháp của các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Cục soạn thảo trước khi gửi ra ngoài Cục;

- Đầu mối đóng góp ý kiến các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị khác gửi đến;

- Rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật về an toàn thực phẩm và đề xuất trình Cục trưởng phương án xử lý sau khi rà soát;

- Theo dõi tình hình thi hành pháp luật về an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật;

- Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với các văn bản do các phòng chức năng soạn thảo trước khi trình Cục trưởng ký, ban hành;

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về an toàn thực phẩm;

- Tổng hợp, theo dõi báo cáo định kỳ và đột xuất về việc thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm;

- Đầu mối chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm;

- Đầu mỗi tổ chức tiếp nhận, quản lý hồ sơ và cấp, thu hồi: Giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc phạm vi được phân công quản lý của Bộ Y tế khi tổ chức, cá nhân có yêu cầu; Giấy chứng nhận y tế và các giấy chứng nhận khác đối với các sản phẩm thực phẩm xuất khẩu khi tổ chức, cá nhân có yêu cầu theo quy định của pháp luật;

- Đầu mỗi tổ chức tiếp nhận, quản lý hồ sơ và cấp, thu hồi: Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy, Giấy xác nhận bản công bố phù hợp quy định đối với thuốc lá.

c) Công tác hội nhập quốc tế:

- Đầu mỗi tổ chức triển khai các hoạt động hội nhập quốc tế và khu vực về an toàn thực phẩm;

- Thu thập, cập nhật và xử lý các thông tin quốc tế về lĩnh vực an toàn thực phẩm;

- Là điểm hỏi đáp kỹ thuật SPS (Sanitary and Phyto - Sanitary) và triển khai các hoạt động SPS của Cục;

- Là đầu mối của Cục trong mạng thông tin các cơ quan quản lý thực phẩm của WHO/ FAO (INFOSAN) và các mạng cảnh báo khu vực và quốc tế khác;

- Đầu mối của Cục trong việc hài hòa các qui định về xuất nhập khẩu thực phẩm của khu vực và Quốc tế.

d) Công tác hợp tác quốc tế:

- Đầu mối các dự án về Hợp tác Quốc tế theo phân công của Cục trưởng;

- Tham mưu cho lãnh đạo Cục về phương hướng hợp tác quốc tế, vận động các nguồn viện trợ và làm đầu mối về các hoạt động hợp tác với các tổ chức Quốc tế, các tổ chức chính phủ và phi chính phủ trong lĩnh vực an toàn thực phẩm;

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức các hội nghị, hội thảo, quốc tế về an toàn thực phẩm tại Việt Nam;

- Đầu mối theo dõi, làm thủ tục cho đoàn ra, đoàn vào;

- Tổng hợp các báo cáo kết quả hoạt động hợp tác quốc tế theo quy định.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

4. PHÒNG QUẢN LÝ TIÊU CHUẨN VÀ KIỂM NGHIỆM

4.1. Chức năng:

Giúp Cục trưởng triển khai thực hiện các hoạt động về quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn (không bao gồm tiêu chuẩn cơ sở), kiểm nghiệm, khoa học kỹ thuật liên quan đến an toàn thực phẩm, thẩm xét hồ sơ đăng ký bản công bố sản phẩm đối với phụ gia thực phẩm.

4.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Công tác quy chuẩn, tiêu chuẩn, quy định các chỉ tiêu an toàn:

- Đầu mối xây dựng kế hoạch xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, Tiêu chuẩn Việt Nam, quy định chỉ tiêu và mức giới hạn an toàn đối với các sản phẩm thực phẩm thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế;

- Đầu mối xây dựng, sửa đổi, bổ sung và trình cấp có thẩm quyền ban hành: Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, các sản phẩm thực phẩm và dụng cụ chứa đựng, vật liệu bao gói tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm thuộc lĩnh vực được phân công của Bộ Y tế; Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hoặc quy định về chỉ tiêu và mức giới hạn an toàn đối với các nhóm sản phẩm theo đề nghị của các bộ quản lý chuyên ngành; Quy chuẩn quốc gia đối với thuốc lá;

- Đầu mối soát xét, đề xuất sửa đổi hoặc xây dựng tiêu chuẩn quốc gia (TCVN) về an toàn thực phẩm.

- Đầu mối xây dựng, sửa đổi, bổ sung và trình cấp có thẩm quyền ban hành quy định về quản lý phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, vi chất dinh dưỡng bổ sung vào thực phẩm thuộc lĩnh vực được phân công quản lý của Bộ Y tế

- Hướng dẫn, theo dõi, giám sát việc áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia an toàn thực phẩm;

- Là điểm hỏi đáp kỹ thuật TBT (Technical Barrier to Trade) của Cục.

b) Công tác quản lý kiểm nghiệm:

- Tham mưu cho lãnh đạo Cục xây dựng kế hoạch, chương trình, đề án, dự án phát triển hệ thống kiểm nghiệm an toàn thực phẩm;

- Đầu mối xây dựng, sửa đổi, bổ sung và trình cấp có thẩm quyền ban hành quy định điều kiện cơ sở kiểm nghiệm an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế;

- Đầu mối hoàn thiện hồ sơ chỉ định, chỉ định lại, tạm đình chỉ, thu hồi quyết định đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế;

- Đầu mối tham mưu trình cấp có thẩm quyền chỉ định cơ sở kiểm nghiệm kiểm chứng thực phẩm thuộc phạm vi được phân công quản lý của Bộ Y tế; cơ sở kiểm nghiệm trọng tài và kết luận cuối cùng khi có sự khác biệt về kết quả kiểm nghiệm của các đơn vị kiểm nghiệm thực phẩm trong và ngoài ngành y tế;

- Đầu mối hoàn thiện hồ sơ chỉ định, chỉ định lại, tạm đình chỉ, thu hồi quyết định đối với tổ chức chứng nhận hợp quy đối với sản phẩm đã qua chế biến bao gói sẵn, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm;

- Đầu mối hoàn thiện hồ sơ chỉ định, chỉ định lại, tạm đình chỉ, thu hồi quyết định đối với cơ quan kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu đối với các sản phẩm thuộc phạm vi được phân công quản lý của Bộ Y tế;

- Đầu mối quản lý, thẩm định, trình Lãnh đạo Bộ Y tế hồ sơ chỉ định, chỉ định lại, tạm đình chỉ, thu hồi quyết định đối với cơ quan kiểm tra nhà nước về an toàn thực

phẩm nhập khẩu đối với các sản phẩm thuộc phạm vi được phân công quản lý của Bộ Y tế;

- Đầu mối quản lý, tổng hợp, báo cáo, kiểm tra công tác kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc quản lý thực phẩm nhập khẩu và các sản phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế;

- Đầu mối quản lý, hoàn thiện hồ sơ cấp, đình chỉ và thu hồi đăng ký lưu hành các xét nghiệm an toàn thực phẩm;

- Tham gia hướng dẫn, giám sát các phòng thí nghiệm trong việc thực hiện nguyên tắc thực hành tốt phòng kiểm nghiệm (GLP), tiêu chuẩn ISO/IEC 17025...;

- Tổng hợp, báo cáo, đánh giá, kiểm tra hoạt động của các cơ sở kiểm nghiệm được cơ quan kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu, tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định.

c) Công tác khoa học kỹ thuật:

- Đầu mối đăng ký đề tài, hướng dẫn triển khai và tổ chức các thủ tục nghiệm thu, chứng nhận kết quả các đề tài nghiên cứu khoa học do Cục tiến hành hoặc hợp đồng với các đơn vị nghiên cứu tiến hành, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực an toàn thực phẩm;

- Đầu mối tổ chức hội nghị khoa học định kỳ, thông tin khoa học và quản lý các xuất bản khoa học về lĩnh vực an toàn thực phẩm;

- Đầu mối tổ chức các Hội đồng tư vấn, hội đồng chuyên gia liên quan đến quản lý hoạt động chuyên môn được phân công quản lý tại Cục.

d) Công tác thẩm xét hồ sơ đăng ký bản công bố sản phẩm:

Đầu mối hoàn thiện hồ sơ cấp, đình chỉ và thu hồi Giấy Tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm đối với phụ gia thực phẩm hỗn hợp có công dụng mới, phụ gia thực phẩm không thuộc trong danh mục phụ gia được phép sử dụng trong thực phẩm hoặc không đúng đối tượng sử dụng do Bộ Y tế quy định.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

5. PHÒNG GIÁM SÁT NGỘ ĐỘC THỰC PHẨM VÀ THÔNG TIN TRUYỀN THÔNG:

5.1. Chức năng:

Giúp Cục trưởng thực hiện công tác giám sát, phòng chống ngộ độc thực phẩm, cảnh báo nguy cơ thực phẩm mất an toàn, các bệnh truyền qua thực phẩm; công tác thông tin, giáo dục, truyền thông về an toàn thực phẩm; công tác quản lý điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm, dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm, quảng cáo thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế và công tác chỉ đạo tuyên về an toàn thực phẩm.

5.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Giúp Cục trưởng chủ trì xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành và tổ chức, hướng dẫn thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế

hoạch, chương trình, đề án, dự án về giám sát, phòng chống ngộ độc thực phẩm (NĐTP), cảnh báo nguy cơ thực phẩm mất an toàn, các bệnh truyền qua thực phẩm, thông tin, giáo dục, truyền thông và hoạt động chỉ đạo tuyến về bảo đảm an toàn thực phẩm.

b) Đầu mối triển khai công tác xây dựng, sửa đổi, bổ sung và trình cấp có thẩm quyền ban hành:

- Quy định về điều kiện chung bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm; các quy định cụ thể về điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và quản lý an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm và dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế; hướng dẫn và quản lý việc áp dụng Thực hành sản xuất tốt (GMP) đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

- Quy định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và hướng dẫn quản lý an toàn thực phẩm đối với bếp ăn tập thể, nhà hàng trong khách sạn, khu nghỉ dưỡng, nhà hàng, cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống và kinh doanh thức ăn đường phố;

- Hướng dẫn, phân công, phân cấp thực hiện quản lý an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực y tế, phòng chống NĐTP, bệnh truyền qua thực phẩm, thông tin, giáo dục và truyền thông cho các đơn vị tham gia tại các tuyến.

c) Đầu mối triển khai công tác thông tin, truyền thông về an toàn thực phẩm:

- Xây dựng các nội dung, hình thức, phương pháp thông tin, giáo dục, truyền thông trên các phương tiện thông tin đại chúng và huy động các tổ chức, đoàn thể xã hội tham gia vào công tác thông tin, giáo dục, truyền thông về an toàn thực phẩm.

- Đầu mối xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai, tổng kết đánh giá “Tháng hành động vì chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm” và xây dựng nội dung, phối hợp xuất bản, tài liệu, sản phẩm, ấn phẩm truyền thông liên quan đến an toàn thực phẩm.

- Tiếp nhận, đề xuất xử lý, theo dõi, tổng hợp và báo cáo thông tin về an toàn thực phẩm trên các phương tiện thông tin, truyền thông trong nước; đầu mối xử lý và cung cấp thông tin cho các cơ quan thông tin đại chúng theo chỉ đạo của Cục trưởng.

- Tổ chức, quản lý, biên tập và cập nhật thường xuyên thông tin tuyên truyền trên trang WEB của Cục (www.vfa.gov.vn)

- Hướng dẫn các địa phương triển khai, giám sát, đánh giá công tác thông tin, tuyên truyền, giáo dục về an toàn thực phẩm.

d) Đầu mối triển khai công tác giám sát, đánh giá nguy cơ, phòng ngừa, điều tra và phối hợp ngăn chặn ngộ độc thực phẩm, khắc phục sự cố về an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế:

- Tổng hợp, phân tích nguy cơ về NĐTP, bệnh truyền qua thực phẩm, đề xuất và triển khai các giải pháp phòng chống; hướng dẫn, giám sát việc triển khai các biện pháp điều tra, phòng ngừa, khắc phục NĐTP;

- Hướng dẫn giám sát nguy cơ ô nhiễm thực phẩm; thực hiện đề án cảnh báo nhanh và phân tích nguy cơ an toàn thực phẩm; tiếp nhận, phân tích, xử lý thông tin sự cố an toàn thực phẩm.

đ) Đầu mối hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện các quy định về quản lý và điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm và dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế, Thực hành sản xuất tốt (GMP) thực phẩm bảo vệ sức khỏe và các sản phẩm thực phẩm khác không được quy định trong danh mục thuộc quyền quản lý của Bộ Công Thương và Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

e) Đầu mối hướng dẫn triển khai, giám sát việc thực hiện các quy định bảo đảm an toàn thực phẩm đối với các cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, thức ăn đường phố tại khu công nghiệp, khu chế xuất, khu du lịch, lễ hội; các nhiệm vụ bảo đảm an toàn thực phẩm phục vụ sự kiện trong nước và quốc tế theo phân công.

g) Đầu mối chủ trì và phối hợp tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, xây dựng nội dung, tài liệu về an toàn thực phẩm, giám sát, phòng chống ngộ độc thực phẩm, cảnh báo nguy cơ thực phẩm mất an toàn, các bệnh truyền qua thực phẩm, điều kiện an toàn thực phẩm, quảng cáo thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế và hoạt động tuyên truyền về an toàn thực phẩm.

h) Đầu mối thực hiện cấp, đình chỉ, thu hồi:

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc thẩm quyền của Cục theo quy định và Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đạt yêu cầu Thực hành sản xuất tốt (GMP) thực phẩm bảo vệ sức khỏe;

- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe và các sản phẩm do Cục cấp giấy tiếp nhận bản đăng ký công bố sản phẩm; Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế theo quy định của pháp luật.

i) Đầu mối và phối hợp kiểm tra, thanh tra chuyên ngành việc thực hiện các quy định của pháp luật về điều kiện an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm, phân tích nguy cơ, xử lý sự cố và thông tin, giáo dục, truyền thông về an toàn thực phẩm, quảng cáo thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

k) Đầu mối và phối hợp tổ chức triển khai thực hiện công tác chỉ đạo tuyên truyền về an toàn thực phẩm:

- Tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức về an toàn thực phẩm cho các đơn vị tham gia công tác bảo đảm an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực của ngành y tế tại các tuyến;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá hoạt động về điều kiện an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm, phân tích nguy cơ, xử lý sự cố và thông tin, giáo dục, truyền thông về an toàn thực phẩm thuộc lĩnh vực của ngành y tế đối với các đơn vị tham gia tại các tuyến.

l) Đầu mối và phối hợp triển khai các hoạt động:

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về điều kiện an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm, phân tích nguy cơ, xử lý sự cố và thông tin, giáo dục, truyền thông về an toàn thực phẩm;

- Các đề án, dự án, nghiên cứu khoa học và tham gia hoạt động hợp tác quốc tế trong lĩnh vực điều kiện an toàn thực phẩm, phòng chống ngộ độc thực phẩm, phân tích nguy cơ, xử lý sự cố và thông tin, giáo dục, truyền thông về an toàn thực phẩm.

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

6. PHÒNG QUẢN LÝ SẢN PHẨM THỰC PHẨM

6.1. Chức năng:

Giúp Cục trưởng thực hiện các hoạt động về Quản lý sản phẩm thực phẩm, bao gồm sản phẩm nhập khẩu và sản phẩm sản xuất trong nước theo phân cấp của Bộ Y tế và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện đúng các quy định pháp luật.

6.2. Nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Đầu mối quản lý, tổng hợp, phân tích, theo dõi các sản phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế đối với sản phẩm thực phẩm bảo vệ sức khỏe và các sản phẩm thực phẩm khác khi được phân công.

b) Đầu mối hoàn thiện hồ sơ cấp, đình chỉ và thu hồi giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm thực phẩm bảo vệ sức khỏe.

c) Đầu mối hoàn thiện hồ sơ cấp, đình chỉ và thu hồi giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi trong trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nhiều loại thực phẩm thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ đăng ký bản công bố sản phẩm của cả Bộ Y tế và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền được chỉ định tại địa phương, khi tổ chức cá nhân lựa chọn nộp hồ sơ đăng ký bản công bố sản phẩm tại Cục.

d) Tổng hợp, phân tích và đề xuất các giải pháp, tiêu chí đánh giá công tác quản lý an toàn thực phẩm đối với các nhóm thực phẩm nguy cơ cao, bao gồm cả sản phẩm sản xuất trong nước, sản phẩm nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

e) Phối hợp thanh tra, kiểm tra, hậu kiểm theo kế hoạch của Cục liên quan đến việc cấp giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm thực phẩm;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

 **CỤC TRƯỞNG**

Nguyễn Thanh Phong