

Vị Thanh, ngày 27 tháng 1 năm 2010

Số: 28./QĐ- CC

QUYẾT ĐỊNH

(Về việc phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ viên chức)

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM

Căn cứ quyết định số 2119/QĐ- UBND ngày 5 tháng 8 năm 2009 của UBND tỉnh Hậu Giang về việc thành lập Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm trực thuộc Sở Y tế (trên cơ sở chia tách từ Trung tâm Y tế dự phòng tỉnh Hậu Giang);

Căn cứ quyết định số 35/2009/QĐ- UBND ngày 02 tháng 10 năm 2009 của UBND tỉnh Hậu Giang về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Hậu Giang;

Theo đề nghị của Phòng Hành chính tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều I: Nay phân công nhiệm vụ cho từng cán bộ của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm gồm các Đ/C có tên như sau:

1) YS: Nguyễn Văn Bửu; Q.TP Hành chính tổng hợp.

- Phụ trách công tác tổ chức hành chính: Quản lý tổ chức, biên chế, tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật.

- Phụ trách công tác thủ quỹ cơ quan, rút tiền và bảo quản tiền mặt, thu, chi đúng theo quy định của Chi cục trưởng.

- Phụ trách công tác văn thư- lưu trữ xử lý công văn đi, đến kịp thời, đúng quy định

- Giữ các loại con dấu cơ quan, bảo quản và sử dụng đúng quy định của Chi cục trưởng giao.

2) CN: Nguyễn Thị Thúy Liễu; CB phòng hành chính tổng.

- Phụ trách công tác kế toán cơ quan, và tất cả các chương trình mục tiêu quốc gia, quyết toán kịp thời và đúng thời gian quy định.

3) KS: Võ Thị Thúy Loan; Q.TP Thông tin truyền thông và quản lý ngộ độc thực phẩm.

- Tổ chức công tác thông tin, phổ biến kiến thức và pháp luật về vệ sinh An toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

- Chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ chuyên môn cho các tuyến, tập huấn kiến thức vệ sinh An toàn thực phẩm cho người sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

- Phụ trách công tác thống kê báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm cho người sản xuất, chế biến kinh doanh thực phẩm trên địa bàn tỉnh đúng thời gian quy định.

24
4) **YS: Bùi Mỹ Hằng**; CB phòng đăng ký và chứng nhận sản phẩm.

- Giúp và hỗ trợ trưởng phòng làm các công việc được trưởng phòng giao
- Phối hợp các cơ quan liên quan kiểm tra giám sát việc thực hiện các quy định của Pháp luật về vệ sinh An toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm và dịch vụ ăn uống theo phân cấp quản lý, triển khai công tác phòng ngừa, khắc phục ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

5) **CN: Ngô Bá Phúc**; đi học tập trung không có phân công nhiệm vụ.

Điều II: Các Đ/C chỉ được Chi cục trưởng phân công phải thực hiện tốt tất cả những nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng .

Điều III : Phòng Hành chính- tổng hợp, và các Đ/C có tên ở điều I chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Lưu : VT.

CHI CỤC TRƯỞNG

