



## فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۸/۷/۲۴

الف) شناسنامه شغل	<p>۱- عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول مواد خوراکی و آشامیدنی</p> <p>۲- واحد سازمانی: معاونت غذا و دارو</p> <p>۳- رشته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۴- رشته فرعی: خدمات تغذیه ای و کنترل مواد غذایی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی</p> <p>۵- رشته شغلی: کارشناس مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی</p> <p>۶- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل):</p> <p>۷- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس اداره کنترل مواد خوراکی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی</p> <p>۸- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی</p> <p>۹- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۱۰- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف جناب آقای یوسف رضانی همکاری فرمودند.</p>
ب ۱) خلاصه شغل	<p>۱- انجام بازدیدهای فنی و بهداشتی از واحدهای تولیدی تحت پوشش</p> <p>۲- ارائه آموزش به همکاران جدیدالاستخدام و یا جدیدالانتقال با هماهنگی مسئول اداره</p> <p>۳- پیگیری امورات بازرسی از کارشناسان شهرستانی در امور مرتبط برابر بخشنامه های سازمانی و تصمیمات مدیریت</p>
ب ۲) هدف شغل	ارتقاء سطح ایمنی مواد غذایی آشامیدنی و بهداشتی تولیدی در سطح تولید
ج) مسؤلیتها	<p>شاغل این پست براساس شرح وظایف مصوب در قبال:</p> <p>انجام بازدیدهای فنی و بهداشتی از واحدهای تولیدی، ارائه گزارش از نتایج بازدیدهای بعمل آمده، انطباق موازین بهداشتی و قانونی در خصوص واحدهای تولیدی و نیز بازرسی و ارائه گزارشهای لازم از تولیدات غیرمجاز و خارج از پروانه ساخت مسئول و پاسخگو می باشد.</p>
ج ۱- ا) ارتباطات	<p>شاغل این پست بصورت مستقیم و موثر:</p> <p>با مجموعه مدیریت نظارت بر مواد غذایی، آشامیدنی و بهداشتی - مراکز تولیدی مرتبط - مراکز بهداشتی در معاونت بهداشتی - مراجع قضایی و نیروی انتظامی - شبکه های بهداشتی و درمانی کارشناسان مواد خوراکی ارتباط کاری دارد.</p>
ج ۲- ا) اختیارات	<p>شاغل این پست در چهارچوب قوانین و مقررات، آئین نامه ها و بخشنامه ها و با هماهنگی مسئولین ذیربط:</p> <p>در جهت ارتقا آموزشهای مورد نیاز، اظهار نظرهای قانونی، کارشناسی و فنی و انطباق موازین فنی و بهداشتی اختیارات لازم را دارد.</p>
ح) شرایط محیط کار	<p>- برای انجام امورات محوله براساس قوانین و مقررات امکانات ایاب و ذهاب - پلمپ شکن - آموزش مداوم و به تبع آن امکانات رفاهی مثل حق محرومیت از مسؤلیت فنی - حق مأموریت و ... ضروری است.</p> <p>- برای انجام مأموریتهای محوله نیاز است فرد خود را آماده مواجهه با سردی و گرمی هوا - دوری راه - سر و صدای زیاد</p> <p>- مواجهه با حیوانات درنده بعضاً علی الخصوص در مقابله با واحدهای غیرمجاز که سلامتی مردم را به خطری اندازد امکان افتادن از بلندی (دیوار و ...) احتمال درگیری فیزیکی - احتمال تصادفات رانندگی و ...</p>

فرم شرایط احراز

عنوان پست سازمانی : کارشناس مسئول مواد خوراکی و آشامیدنی رشته : بهداشتی و درمانی

رشته شغلی : کارشناس مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی



<p>مورد نیاز شغل (الف) مدرک و رشته تحصیلی</p>	<p>داشتن گواهینامه: لیسانس یا فوق لیسانس یا دکترا ترجیحاً در یکی از رشته های: تغذیه - صنایع غذایی - داروسازی - دامپزشکی - بهداشت مواد غذایی - شیمی مواد غذایی، شیمی مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:</p>
<p>(ب) دوره های آموزشی اختصاصی</p>	<p>آموزش GHP یک و ۲ و ۳ - آموزش GMP یک و ۲ و ۳ - آموزش HACCP یک و ۲ و ۳ - آشنایی با آلودگیهای شیمیایی در مواد غذایی - آشنایی با آلودگیهای میکروبی در مواد غذایی - آشنایی با رنگها و اسانس ها و افزودنی های مجاز - آشنایی با فرمولاسیون مواد خوراکی - تقلبات مواد غذایی و افزودنی های غیرمجاز ۱ و ۲ - روش بازدید از کارخانجات مواد غذایی ۱ و ۲ - فرمولاسیون مواد خوراکی ۲ و ۳ - روش صدور مجوزهای بهداشتی کالاهای وارداتی</p>
<p>(ج) تجربه مورد نیاز</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب مدارج علمی و گذراندن دوره های آموزشی شغلی و تخصصی با اشتغال عملی در واحدهای نظارت بر مراکز تولیدی معاونت غذا و دارو حداقل به مدت ۲ سال قابلیت های لازم را بدست می آورد.</p>
<p>شاغل (د) خصوصیات جسمانی و روانی</p>	<p>- داشتن سلامت جسمانی از جمله با توجه به سختیهای مأموریت ها کاملاً ضروری است که توان جسمی لازم را داشته باشد مشکل - حرکتی نباید داشته باشد. داشتن سلامت روحی و روانی بویژه قدرت تجزیه و تحلیل و تصمیم گیری بموقع و توان برقراری روابط و خوشروئی و در عین حال قاطعیت داشته باشد</p>
<p>مسیر شغلی (و) دوره ها و شرایط ارتقاء</p>	<p>شاغل این پست بعد از کسب تجارب علمی و عملی و احراز شرایط شغلی لازم، قابلیت انتصاب به پستهای معاون اداره و رئیس اداره مواد خوراکی و آشامیدنی را دارد.</p>
<p>دیگر (ز) خصوصیات و ویژگیهای لازم</p>	<p>یکسان نگری - سلامت نفس و عزت نفس بالا - سعه صدر بالا - قدرت بینایی بالا - قدرت تصمیم گیری بموقع - قدرت هماهنگی با مسئولین مربوطه - توان علمی بالا</p>

تأیید کننده	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
تأیید کننده	مدیر نظارت بر امور غذا	محمدعلی تربتی		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
	معاون غذا دارو	دکتر بهلول حبیبی اصل		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
	تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا میرسجاد سیدموسوی		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	

## فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۴- ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



۱- وزارت یا موسسه : دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحدسازمانی : معاونت غذا و دارو
۳- محل جغرافیایی خدمت : تبریز	۴-عنوان پست / شغل : کارشناس مسئول مواد خوراکی و آشامیدنی
۵- شماره پست سازمانی :	۶- رشته : بهداشتی و درمانی
۷- رشته فرعی : خدمات تغذیه ای و کنترل مواد خوردنی -	۸- رشته شغلی : کارشناس مواد خوردنی، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی
۹- نوع پست / شغل : <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ ..... به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

۱- مطالعه و تحقیق در مورد مواد مختلف که مصرف آنها از طریق سازمانهای بهداشتی بین المللی منع شده است و گزارش آن به مافوق و آموزش با هماهنگی مقام مافوق.

۲- مطالعه و تحقیق و بررسی و کنترل رفرانسهای سازمانهای بین المللی و آموزش با نظر مقام مافوق.

۳- کنترل نظارت بر ساخت مواد خوراکی و آشامیدنی از نظر فرمول ترکیب و بهداشتی بودن محصول و حذف مواد افزودنی غیرمجاز و جلوگیری از آلودگیهای شیمیایی، میکروبی، قارچی و سموم و ارائه گزارش به مقام مافوق.

۴- مطالعه و تحقیق و جمع آوری اطلاعات فنی مواد خوراکی و آشامیدنی و مواد اولیه آنها در مورد کالاهای وارده به کشور و صادره از کشور از نظر ترکیب شیمیایی و مطابقت با استانداردهای مربوطه.

۵- نظارت و کنترل واحدهای تولیدی در مراحل ساخت محصولات و دادن نظرات مشورتی لازم با نظر مقام مافوق.

۶- نظارت و بازرسی از کارخانجات واحدهای تولیدی در مراحل مختلف و ارائه نظرات کارشناسی و مشورتی و تنظیم مدارک مربوطه در مورد پروانه های تأسیس، بهره برداری، مسئول فنی و ساخت و آموزش صاحبان صنایع و مسئولین فنی.

۷- شرکت در کمیسیونهای استاندارد کردن مواد.

۸- نظارت و همکاری در بررسی ظروف بسته بندی و غیره و نظارت بر کیفیت بسته بندی مواد و ارائه نظارت مشورتی لازم.

۹- تهیه لیست رنگهای مجاز و اسانس های مصرفی مواد و انطباق آنها با فرمولی که متقاضیان جهت ساخت مواد ارائه می کنند.

۱۰- تأیید نقشه های واحدهای تولیدی موقع احداث و تأیید تجهیزات و تأسیسات آزمایشگاه براساس ضوابط و مقررات اداره کل.

۱۱- نظارت بر اجرای ضوابط مربوط به درج مشخصات کامل فرآورده های غذایی، آشامیدنی در برچسب محصولات بر طبق ضوابط مدون.

۱۲- بررسی در زمینه بهبود روشهای نگهداری، عرضه و فروش مواد غذایی و نظارت بر سردخانه ها و انبارهای نگهداری مواد غذایی و اعلام گزارش به مقام مافوق.

۱۳- بازرسی و جلوگیری از فعالیت متخلفین قانون در خصوص مواد خوردنی، آشامیدنی و بهداشتی و ارائه گزارش به مقام مافوق.

۱۴- همکاری در برگزاری کنگره و سمینارهای آموزشی منطقه ای و کشوری بمنظور ارتقاء سطح علمی و فنی و بهداشتی کارشناسان و مسئولین فنی و مسئولین مراکز تولید و توزیع مواد خوردنی، آشامیدنی و بهداشتی و تهیه مقالات علمی و آموزشی و پوسترهای آموزشی و ارائه در سمینارها و کنفرانسهای مربوطه.

۱۵- آموزش روشهای GMP, GHP, HACCP برای مسئولین فنی و صاحبان واحدهای تولیدی مواد خوراکی و آشامیدنی.

۱۶- تحقیق در روش HACCP متناسب با هر واحد تولیدی و متناسب با هر محصول و متناسب با پیشرفتهای علمی روز و طبقه بندی نقاط بحرانی برای واحدهای تولید مواد خوراکی و آشامیدنی و اجرای سیستم های کیفیت و ایمنی مواد غذایی مطابق با پیشرفت های روز.

۱۷- آموزش آحاد مردم جهت افزایش آگاهی، نگرش و عملکرد آنان برای استفاده از محصولات استاندارد شده توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۱۸- آموزش متقاضیان احداث واحدهای تولیدی در رابطه با رعایت استانداردهای ملی و بین المللی بروز در احداث واحد و پروسه تولید محصولات خوراکی و آشامیدنی.

۱۹- جمع آوری و نگهداری و بررسی اطلاعات و آمار و مدارک مربوط به فرآورده های خوراکی، آشامیدنی و ارائه اعداد و ارقام بررسی ها به مقام مافوق.

۲۰- انجام راهنمایی های لازم به کارشناسان و کاردانهای تحت نظر در انجام وظایف مربوطه و هماهنگی و تقسیم فعالیتهای آنها و قسمتهای ذیربط برابر تفویض مقام مافوق.

۲۱- سرپرستی فعالیتهای مربوط به کارشناسان مواد خوراکی، آشامیدنی و همکاری در انجام آنها برابر نظر مقام مافوق.

۲۲- رسیدگی به نامه ها، درخواستها، صورتجلسات، استعلامها، مدارک نمونه ها، شکایات و سایر امور ارجاعی از رئیس مربوطه و توزیع بین کارشناسان و اقدام در جهت حل امور و تهیه پیش نویس اعلام پاسخ نامه ها.

۲۳- نظارت بر اجرای قانون و ضوابط فنی و بهداشتی و معرفی متخلفین از قانون به مراجع ذیصلاح قضایی و اقدام لازم در جهت اجراء احکام صادره و امحاء کالاهای غیرقابل مصرف.

۲۴- شرکت فعال در دوره های کارآموزی، مهارتی و آموزشی در جهت ارتقاء معلومات و توانمندیهای شغلی و بکارگیری نتایج آن در انجام وظایف محوله.

۲۵- انجام یا مشارکت در تحقیقات کاربردی در عرصه نظام سلامت در رشته شغلی مربوطه که به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.

۲۶- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء	
تعیین کننده وظایف	مدیر نظارت بر امور	دکتر محمدعلی تربتی	۸۸/۶/۲۴		نسخه
تأیید کننده وظایف	معاون غذا دارو	دکتر بهلول حبیبی اصل	۸۸/۶/۲۴		
مسئول واحدتشکيلات	مدیر تشکيلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۸/۶/۲۴		