



# الدليل الإرشادي للموظف الجديد في مديرية الغذاء بالمؤسسة العامة للغذاء والدواء

(الطبعة الثانية)



اعداد  
قسم المعلومات بمديرية الغذاء

## المؤسسة العامة للغذاء والدواء Jordan Food & Drug Administration



### الرؤية

مؤسسة رائدة عالمياً في مجال  
الرقابة على الغذاء والدواء والمواد  
ذات العلاقة

### الرسالة

ضمان سلامة وجودة الغذاء، وسلامة وأمنية الدواء،  
وكفاءة الأجهزة الطبية والمستلزمات بتطبيق أحدث  
الممارسات والتشريعات العالمية  
ودعم تنافسية الاقتصاد الوطني والتشاركية  
وزيادة وعي المواطن بالتداول السليم للغذاء والدواء.

### المهمة

الابتكار | الاستدامة | التشاركية  
الحيادية | الشفافية | العدالة | المبادرة

[www.jfda.jo](http://www.jfda.jo)



## الفهرس

3	كلمة ترحيبية لمدير مديرية الغذاء
4	هدف وأهمية الدليل
4	تعريف بالمؤسسة العامة للغذاء والدواء
5	مجلس الادارة
5	رؤية ورسالة وقيم المؤسسة
6	الهيكل التنظيمي للمؤسسة
6	تعريف بمديرية الغذاء
6	أقسام ومهام مديرية الغذاء
14	الخدمات التي تقدمها مديرية الغذاء
16	القوانين والتعليمات التي تحكم عمل مديرية الغذاء
17	أوقات الدوام
17	واجبات الموظف الجديد
18	دور موظفي المديرية أثناء فترة توجيه الموظف الجديد

## كلمة مدير مديرية الغذاء

في سنة 1993 أنشئت مديرية صحة الغذاء ضمن المديرية العامة للرعاية الصحية الأولية في وزارة الصحة. ومع بروز التوجه نحو إعطاء مزيد من الاهتمام لسلامة الغذاء صدر قانون الرقابة على الغذاء رقم 79 لسنة 2001. ومع نهاية العام 2015 صدر قانون الغذاء رقم 30 والذي أفرز مفاهيم جديدة تتعلق بسلامة الغذاء مثل: التتبع والمسؤولية واعتبار المؤسسة الجهة المرجعية المعنية بسلامة الغذاء.

تشكل الأغذية عنصراً أساسياً للحياة لا يمكن الاستغناء عنه في جميع المجتمعات، وتحتل الأغذية في عالم اليوم أهمية اقتصادية كبيرة مكنت بعض الدول من توفير أنماط حياة متطورة لمواطنيها من خلال إنتاج وتصنيع الغذاء ورفع المستوى المعيشي لهم.

تعتبر المهام الموكلة للمؤسسة العامة للغذاء والدواء في مجال الرقابة على الغذاء سواء المستورد أو المتداول محلياً وفي جميع مراحل تداوله ذات أهمية استراتيجية للمملكة، سواء كان ذلك من الناحية الاقتصادية أو الاجتماعية أو الصحية مما يجعل من التخطيط السليم وطويل المدى لهذه الخدمات أمراً ضرورياً لمواكبة التطور في هذا المجال وفتح أسواق جديدة أمام المنتجات الأردنية من خلال تطبيقها أنظمة سلامة غذائية عالمية.

إن الغذاء الملوث أو ذو الجودة الغذائية المتدنية يمكن أن يصبح واسطة لنقل المرض وما قد يعنيه ذلك من معاناة إنسانية وخسارة اقتصادية بسبب إتلاف هذه المواد وكلفة المعالجة الطبية وكلفة تغيب المرضى عن العمل وما يشكله من آثار سلبية على الاقتصاد الوطني.

ولما توليه المؤسسة من أهمية لدور العنصر البشري في سلامة الغذاء ومأمونيته فقد تكون هذه الأداة التي بين أيديكم ذات فائدة لكل العاملين في مديرية الغذاء والمختصين بسلامة الغذاء حيث يتمكن الموظف الجديد من الاطلاع على أعمال المديرية ونشاطاتها وتتاح له فرص أكبر مما يساعدهم على تحديد المواقع التي تكون أقرب اليهم ولخبراتهم والتي من شأنها أن تعينهم على الانخراط في العمل وتحقيق الأهداف.

**مدير مديرية الغذاء**

**المهندس أمجد عبد الرحمن رشيدة**

## هدف الدليل الإرشادي

يهدف هذا الدليل الى تعريف الموظف الجديد بالمؤسسة العامة للغذاء والدواء بشكل عام وبمديرية الغذاء بشكل خاص حيث يتعرف الموظف الجديد من خلال هذا الدليل على مديريات المؤسسة المختلفة وأقسام مديرية الغذاء وأهداف ومهام كل قسم بالإضافة إلى الخدمات التي تقدمها مديرية الغذاء لمتلقي الخدمة. كما يتعرف على القوانين والتعليمات التي تحكم عمله في مديرية الغذاء كما يوجز الدليل واجبات الموظف الجديد.

## أهمية هذا الدليل

إن تهيئة الموظف الجديد وتوجيهه في بداية عمله داخل مديرية الغذاء بالمؤسسة العامة للغذاء والدواء تهدف لسرعة اندماج الموظف الجديد مع بقية زملاءه داخل المديرية وتخلق شعورا ايجابيا بالانتماء للمؤسسة ولمديرية الغذاء مما يزيد من نشاط وفعالية الموظف الجديد ويرفع من مستوى رضاه الوظيفي كما ستختصر من الوقت والجهد الذي يمكن بذله لاحقا.

## المؤسسة العامة للغذاء والدواء

تم انشاء المؤسسة العامة للغذاء والدواء بقانون مؤقت رقم (31) لسنة 2003 وتم اقرار القانون الدائم للمؤسسة رقم (41) عام 2008 حيث تتمتع المؤسسة بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري ولها بهذه الصفة القيام بجميع التصرفات القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها بما في ذلك تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة و إبرام العقود وقبول الهبات والمنح والوصايا ولها أن تنيب عنها في الاجراءات القانونية والقضائية المتعلقة بها المحامي العام المدني.

وتهدف المؤسسة الى تحقيق ما يلي:

- 1.ضمان سلامة الغذاء وجودته وصلاحيته للاستهلاك البشري في جميع مراحل تداوله.
- 2.ضمان سلامة الدواء وفعاليته وجودته.
- 3.ضمان سلامة أية مواد اخرى ورد النص عليها في قانون الدواء والصيدلة النافذ المفعول.

## مجلس الإدارة

يتكون مجلس ادارة مجلس المؤسسة العامة للغذاء والدواء من وزير الصحة رئيسا للمجلس وعضوية كل من:

١. مدير عام المؤسسة العامة للغذاء والدواء (نائباً للرئيس).
٢. أمين عام وزارة الصحة.
٣. أمين عام وزارة الزراعة.
٤. مدير عام مؤسسة المواصفات والمقاييس.
٥. مدير مديرية الغذاء في المؤسسة.
٦. مدير مديرية الدواء في المؤسسة.
٧. أربعة من ذوي الخبرة والاختصاص في مجالي الغذاء والدواء يتم تعيينهم بقرار مجلس الوزراء.

## رؤية ورسالة وقيم المؤسسة العامة للغذاء والدواء

### رؤية المؤسسة

مؤسسة رائدة عالميا في مجال الرقابة على الغذاء والدواء والمواد ذات العلاقة.

### رسالة المؤسسة

ضمان سلامة وجودة الغذاء وفعالية ومأمونية الدواء وكفاءة الأجهزة الطبية والمستلزمات بتطبيق أحدث الممارسات والتشريعات العالمية ودعم تنافسية الاقتصاد الوطني والتشاركية وزيادة وعي المواطن بالتداول السليم للغذاء والدواء.

### القيم التي تنظم عمل المؤسسة

١. الابتكار
٢. الاستدامة
٣. التشاركية
٤. الحيادية
٥. الشفافية
٦. العدالة
٧. المبادرة

# الهيكل التنظيمي للمؤسسة



## مديرية الغذاء

تسعى مديرية الغذاء في المؤسسة العامة للغذاء والدواء الى النهوض بمستوى الرقابة الصحية على الغذاء إلى أعلى مستوى ممكن من خلال التخطيط الجيد وعبر برامج رقابة صحية تشمل جميع مراحل اعداد وتداول الغذاء بالإضافة الى تنفيذ عدة برامج توعوية وتثقيفية تستهدف المستهلك والمصنع على حد سواء حيث يساهم في هذه الفعاليات جميع أقسام المديرية كل حسب دوره وهدفه.

## أقسام مديرية الغذاء

### أولاً: قسم الغذاء المتداول

يهدف هذا القسم لتطوير معايير الرقابة على الغذاء المتداول وادارة الازمات المتعلقة بسلامة الغذاء المتداول وتقديم الدعم الفني لفرق الاستقصاء الوبائي بالإضافة الى الرقابة على استخدام المضافات الغذائية واجازة استيرادها وتداولها وكذلك اجازة استيراد وتداول مواد التعبئة والتغليف الملامسة للغذاء.

ويتكون هذا القسم من خمس شعب:

١. شعبة الغذاء المتداول.
٢. شعبة المصانع والمعامل الغذائية.
٣. شعبة المضافات الغذائية.
٤. شعبة التعبئة والتغليف.
٥. شعبة وبائيات سلامة الغذاء.

المهام والواجبات:

١. تطوير معايير وآليات الرقابة على الغذاء المتداول في الأسواق المحلية والمصانع الغذائية.

٢. إدارة الازمات المتعلقة بسلامة الغذاء المتداول في الأسواق المحلية بالتعاون مع الجهات الوطنية ذات العلاقة.
٣. الإشراف على أعمال الرقابة على الأغذية المتداولة في الأسواق وعلى وسائل النقل المستخدمة في نقل المواد الغذائية.
٤. إجازة الصناعات الغذائية المحلية وصناعة المواد الملامسة لها والرقابة عليها واصدار الشهادات الصحية اللازمة.
٥. الرقابة على استخدام المضافات الغذائية المباشرة وغير المباشرة.
٦. اجازة تداول واستيراد مواد التعبئة والتغليف والرقابة على مصانع مواد التعبئة والتغليف الملامسة للغذاء.
٧. تعزيز التنافسية في قطاع صناعة المواد الغذائية ومواد التعبئة والتغليف الملامسة للمواد الغذائية وتطوير الصناعة المحلية من خلال تقديم الدعم والمشورة الفنية لضمان مستوى عالي من الجودة وزيادة كفاءة الصادرات منها.
٨. متابعة نتائج العينات الغذائية التي جمعت لاشتباه تسمم غذائي أو شكوى تسمم غذائي، وربط هذه النتائج بالمسببات المحتملة التي أدت إلى تلوث المواد الغذائية وتقديم التوصيات التي من شأنها تجنب تكرارها.
٩. تقديم الدعم الفني لفرق الاستقصاء الغذائي المشكلة في المؤسسة.
١٠. إعداد وتنفيذ برامج تدريبية مستمرة للمفتشين في المؤسسة وفي مديريات الشؤون الصحية المفوضة من المؤسسة على أسس الاستقصاء الغذائي والمخبري والبيئي والعمل ضمن فرق الاستجابة السريعة المحلية والوطنية.

### ثانياً: قسم الغذاء المستورد والمصدر

يهدف هذا القسم إلى ضمان رقابة كفؤة وفعالة على الغذاء المستورد والمصدر تعتمد على معايير موحدة في جميع المراكز الجمركية ومبنية على مبادئ تحليل المخاطر والرقابة المبنية على درجة الخطورة الصحية.

ويتكون هذا القسم من:

١. شعبة الغذاء المستورد.
  ٢. شعبة الغذاء المصدر.
  ٣. شعب الرقابة الصحية في المعابر الجمركية (جمرك مدينة الملك عبد الله الصناعية بسحاب-جمرك العمري-جمرك جسر الملك حسين-جمرك معبر الشيخ حسين-جمرك الرقيم-جمرك المنطقة الحرة بالزرقاء-جمرك جابر)
- المهام والواجبات:

١. الرقابة على الأغذية المستوردة عبر المراكز الجمركية والتأكد من جودتها وصلاحيتها للاستهلاك البشري ومطابقتها للمواصفات والقواعد الفنية.
٢. تطوير إجراءات وآليات الرقابة على الغذاء المستورد والمصدر.
٣. مناقشة معايير الرقابة على الغذاء مع الشركاء التجاريين للمملكة سواء كان ذلك لغايات الاستيراد أو التصدير.
٤. اصدار الشهادات الصحية الخاصة بالأغذية الاردنية المعدة للتصدير.
٥. إدارة أزمات سلامة الغذاء الخاصة بالأغذية المستوردة أو المصدرة.

### ثالثاً: قسم المواصفات وجودة الأغذية

يهدف هذا القسم إلى تطبيق التشريعات الحديثة للرقابة على الغذاء من ناحية المواصفات القياسية المعمول بها والمبنية على أسس علمية ومتوائمة مع التشريعات الدولية ذات العلاقة. وضمان الالتزام بهذه المواصفات بالإضافة الى المشاركة في عمل اللجان الفنية المتخصصة العاملة في مؤسسة المواصفات والمقاييس وطلب تعديل هذه المواصفات أو تعليق العمل بها وبما يتواءم مع ما يصدر عن الجهات الدولية ذات العلاقة.

المهام والواجبات:

١. مطابقة المنتجات الغذائية للقواعد الفنية والمواصفات القياسية الاردنية.
٢. المشاركة في وضع التشريعات الغذائية بحيث تكون مبنية على اسس علمية ومتوائمة مع التشريعات الدولية ذات العلاقة.

٣. المشاركة في اللجان الفنية الخاصة بإعداد القواعد الفنية والمواصفات القياسية من أجل التحديث وتعديل وتطوير القواعد الفنية والمواصفات القياسية.
٤. تحديث وأرشفة القواعد الفنية والمواصفات القياسية الأردنية للمنتجات الغذائية الكترونياً على الشبكة الداخلية للمؤسسة ومتابعة تعديلاتها أولاً بأول.
٥. متابعة مشاركة مندوبي المؤسسة في اللجان الفنية المتخصصة بإعداد القواعد الفنية لدى مؤسسة المواصفات والمقاييس.
٦. إدارة قضايا جودة الغذاء (مسح الأسواق) اعتماداً على الأنظمة والأسس الناظمة لجودة الأغذية وبما يتواءم مع متطلبات القواعد الفنية والمواصفات القياسية.
٧. يعتبر قسم المواصفات حلقة وصل بين جميع أقسام المديرية ومؤسسة المواصفات القياسية لحل القضايا الخلافية والتي تستوجب التعاون معهم في ظل مستجدات الصناعات الغذائية.

#### رابعاً: قسم تحليل المخاطر

يهدف هذا القسم إلى تزويد باقي الأقسام بما يتعلق بالمخاطر المختلفة والمرتبطة بسلامة الغذاء اعتماداً على أسس ودراسات علمية مع توفير المعلومات اللازمة لضمان إجراءات رقابية مبنية على أسس تحليل المخاطر كما يقوم القسم بإجراء الدراسات اللازمة لقضايا تختص بسلامة وجودة الغذاء وذلك حسب طلب الأقسام المختلفة مع تقديم الاستشارات العلمية في قضايا الغذاء الطارئة.

ويتكون هذا القسم من شعبتي:

١. شعبة تحليل المخاطر

٢. شعبة الدراسات

المهام والواجبات:

١. تطوير إجراءات عملية تحليل المخاطر.

٢. التنسيق مع مختبرات الغذاء وقسم المعلومات في مجال نتائج التقارير المخبرية وتحليل هذه النتائج ووضع برامج الرصد السنوية بناء على هذه المخرجات.
٣. تنسيق الأبحاث والدراسات مع الأقسام واختيار الأساليب العلمية لاعتمادها وتنفيذها.
٤. رصد قضايا الغذاء على شبكات العمل المختصة.
٥. تنفيذ برنامج رصد عام سنوي.
٦. تنفيذ أربعة برامج رصد سنوية متخصصة.

### خامساً: قسم المعلومات

يهدف القسم إلى تقديم ادوات التحليل الاحصائي للمعلومات الواردة من مختلف الجهات وتوفير البيانات لصانع القرار للتخطيط السليم بالإضافة الى التنسيق الفعال بين الاقسام والاشراف الداعم للفعاليات الرقابية وتوثيقها، ومتابعة وتنظيم العلاقة بين المؤسسة والجهات الرقابية الأخرى، وتنسيق الأنشطة والفعاليات الرقابية بين المديرية وشركائها الخارجيين. كما يهدف للقسم لتكوين قاعدة بيانات للمنشآت الغذائية التي تعمل في مجال الصناعات الغذائية واستيراد وتصدير المواد الغذائية.

ويتكون هذا القسم من ثلاث شعب:

١. شعبة المعلومات.
٢. شعبة الاحصاء.
٣. شعبة تسجيل وتتبع الغذاء.

المهام والواجبات:

١. إعداد التقارير الإحصائية التحليلية بناء على المعلومات التي تصل من الجهات الرقابية المختلفة ووضعها بتصريف الإدارة العليا عند الطلب وبأسهل الطرق.
٢. متابعة انجازات اقسام وشعب المديرية حسب الخطة التنفيذية الموضوعة ومتابعة نسب الانجاز المتحققة.

٣. متابعة وتقييم التقارير الواردة لمديرية الغذاء من مديريات الصحة والشركاء الآخرين للمؤسسة.
٤. اعداد التقارير الاحصائية الخاصة بالغذاء المستورد من حيث انواع الاغذية المستوردة والدول التي يتم الاستيراد منها والمخالفات الجمركية المرتبطة بهذه الارساليات.
٥. جمع الاحتياجات التدريبية (مخطط بناء القدرات الوظيفي) لموظفي مديرية الغذاء واعداد الخطة التدريبية وبالتنسيق مع ادارة الموارد البشرية.
٦. التنسيق مع قسم الجودة بمديرية التخطيط وتطوير الاداء المؤسسي لإدراج أية اجراءات قياسية معيارية جديدة لعمل المديرية وانشطتها المختلفة وترميزها اصولياً.
٧. انشاء قاعدة بيانات خاصة بالمنشآت الغذائية التي تعمل في مجال الصناعات الغذائية واستيراد وتصدير المواد الغذائية بالإضافة لمستوردي ومصنعي أغذية الاستعمال الخاص والعمل على تحديث هذه البيانات.
٨. اعداد الاحصائيات الخاصة بالمواد الغذائية التي يتم فحصها في مختبرات المؤسسة او المختبرات المعتمدة لدى المؤسسة وتزويد الاحصائيات لمديرية الغذاء.
٩. الاحتفاظ بنسخ من مذكرات التفاهم التي يتم توقيعها بين المؤسسة وأية جهة اخرى.
١٠. يعتبر القسم حلقة الوصل بين مختبرات الغذاء في المؤسسة وبقية الاقسام في مديرية الغذاء من حيث تزويد الأقسام بنتائج الفحوصات المخالفة لاتخاذ الاجراء الرقابي المطلوب بصددها.

### سادساً: وحدة ادارة المخاطر

تهدف هذه الوحدة الى جمع وتحليل وتقييم المعلومات المتعلقة بالمعاملات التجارية والمستوردين والمصدرين والمصنعين المشاركين في عملية التجارة الدولية ومراجعة معايير ادارة المخاطر بشكل دوري وعكسها على نظام الانتقائية المبني على درجة الخطورة المحوسب بناء على المستجدات التي يتم رصدتها.

المهام والواجبات:

١. التنسيق والتعاون بين مديرية الغذاء ومديرية الدواء ومديرية الاجهزة الطبية والمستلزمات بهدف ضمان تكامل السياسات والإجراءات.
٢. مراجعة معايير ادارة المخاطر بشكل دوري وتعديلها على نظام الانتقائية المحوسب المبني على درجة الخطورة.
٣. العمل مع ادارة المخاطر المركزية في الجمارك العامة الاردنية لتنفيذ تعليمات:
  - التاجر الذهبي من حيث استهداف المسارب والبنود وخططها بناء على تكرار المخالفات وايقاف التاجر أو شركة التخليص الذين تتكرر مخالفتهم وحسب التعليمات.
  - متابعة البنود الجمركية والبيانات الجمركية المعلقة (الأزرق) وتحديثها.
٤. الاشراف على تطبيق تعليمات ادارة المخاطر والتاجر الذهبي.
٥. رئاسة لجنة التاجر الذهبي والاشراف على فعاليات التوعية ببرنامج التاجر الذهبي.
٦. التعاون والتنسيق مع دائرة الجمارك العامة في قضايا عمل ادارة المخاطر.
٧. التعاون مع سكرتارية منظمة التجارة العالمية في قضايا التجارة الدولية.
٨. التنسيق مع وزارة الصناعة والتجارة والتموين في قضايا بطاقة المستورد.

### سابعاً: قسم المتابعة والتدقيق

يهدف هذا القسم لضمان سير اجراءات العمل المعيارية للأقسام والخاصة باستيراد الاغذية أو تداولها وحسب التعليمات والأنظمة والتحقق من سلامتها واتخاذ كافة اجراءات التدقيق والمتابعة المتاحة في سبيل تحقيق ذلك.

ويتكون هذا القسم من شعبتين:

١. شعبة المتابعة في المركز الرئيسي.
٢. شعبة المتابعة في مركز جمرك العقبة.

المهام والواجبات:

١. متابعة التعهدات الجمركية المفتوحة للمعاملات الجمركية الموثقة كمسرب ازرق في نظام الاسيكودا ومتابعة التعهدات الجمركية المفتوحة ووضع أسس واليات التعامل معها.
٢. التحقق من صحة وسلامة سير اجراءات البيانات الجمركية من الأغذية المستوردة في المراكز الجمركية.
٣. متابعة نظام الانتقائية المحوسب (الاسيكودا) والتحقق من سلامة استخدام الصلاحيات وانجاز المعاملات.
٤. المشاركة في إدارة أزمات الغذاء الخاصة بالأغذية.
٥. وضع الية لاستلام التقارير المخبرية المخالفة من مختبرات الغذاء المعتمدة لفحص صلاحية وجودة المواد الغذائية ومتابعة ما يترتب من اجراءات عليها مع القسم المعني.
٦. تدقيق اجراءات العمل الخاصة بالغذاء المتداول في المديرية وفرع العقبة ولجنة التوعية وكذلك تدقيق تقارير الكشوفات التي يقوم بها موظفي المستورد للتأكد من سلامتها واجراء اللازم.

### ثامنا: قسم اجازة أغذية الاستعمال الخاص وأغذية الرياضيين

يهدف هذا القسم الى وضع تعليمات حديثة لإجازة استيراد وتداول اغذية الاستعمال الخاص واغذية الرياضيين وتنظيم الاعلان عنها والترويج لها والرقابة على تداولها والقيام بتصنيف المنتجات الغذائية والمستحضرات الصيدلانية التي تتطلب التصنيف على أن تكون مبنية على أسس علمية ومتوائمة مع التشريعات المعمول بها محليا ودوليا.

يتكون هذا القسم من شعبتين:

١. شعبة اغذية الاستعمال الخاص.

٢. شعبة اغذية الرياضيين.

المهام والواجبات:

١. وضع تعليمات اجازة اغذية الاستعمال الخاص والاعلان عنها.

٢. وضع تعليمات اجازة اغذية الرياضيين والاعلان عنها.

٣. الرقابة والتفتيش على تداول اغذية الاستعمال الخاص واغذية الرياضيين.
٤. الرقابة على الاعلان والترويج لأغذية الاستعمال الخاص واغذية الرياضيين.
٥. متابعة الشكاوى الواردة بخصوص اغذية الاستعمال الخاص واغذية الرياضيين.
٦. تنفيذ برامج توعية والقاء محاضرات فيما يتعلق بأغذية الاستعمال الخاص واغذية الرياضيين مستهدفة الشرائح الأكثر تداولاً لهذه الأصناف.

### تاسعا: قسم متابعة المراكز الجمركية

- يعمل القسم على متابعة عمل أقسام وشعب الرقابة الصحية في المراكز الجمركية من خلال:
١. المتابعة الإدارية والفنية من حيث توفر العدد الكافي من المفتشين والتخصصات المناسبة لكوادر المؤسسة في المعبر الجمركي.
  ٢. متابعة البيانات الجمركية الصادر بها قرار بإعادة التصدير أو الإلتلاف لحين استكمال الإجراء المطلوب وضمان عدم تسريبها إلى السوق المحلي.
  ٣. متابعة البيانات الجمركية العالقة والتتسيب لمدير الغذاء باتخاذ الإجراء المناسب.

### عاشرا: أقسام الرقابة الصحية في فرع العقبة ومركز جمرك عمان ومطار الملكة علياء وجمرك مدينة الحسن الصناعية

يهدف هذان القسمان إلى ضمان رقابة كفؤة وفعالة على الغذاء المستورد والمصدر في كل منهما تعتمد على معايير موحدة ومبنية على مبادئ تحليل المخاطر والرقابة المبنية على درجة الخطورة الصحية.

## الخدمات التي تقدمها مديرية الغذاء لمتلقي الخدمة

### قسم الغذاء المتداول

١. إبداء الرأي بوجود المضافات الغذائية في المواد الغذائية.
٢. الرد على الاستفسارات الخاصة بالمضافات الغذائية التي يسمح باستخدامها في الصناعة.
٣. السماح باستيراد وتداول المضافات الغذائية ومحضرات المضافات الغذائية المستخدمة في مجال الصناعات الغذائية.
٤. السماح باستيراد المنظفات والمطهرات المستخدمة في مجال الصناعات الغذائية.
٥. السماح باستيراد المواد المعدة للتلامس مع الغذاء.
٦. السماح باستيراد المواد الخام المعدة للتلامس مع الغذاء.
٧. اصدار شهادة اعتماد مواد ملامسة للغذاء (صنف غذائي).
٨. اصدار شهادة اعتماد مواد ملامسة للغذاء (لغايات التصدير).
٩. الموافقة على طلب انشاء مصنع للمواد المعدة للتلامس مع الغذاء.
10. الموافقة على طلبات الشاورما وترخيص المطابخ المركزية وطلبات الحصول على تصريح صحي لفرم اللحوم وتقطيع الدجاج.
11. الموافقة على طلب ترخيص مستودعات المواد الغذائية.
12. الموافقة على طلب إقامة المشاريع الصناعية الغذائية الجديدة.
13. الموافقة على طلب إضافة خطوط إنتاج جديدة في المصانع أو المعامل الغذائية القائمة والمرخصة.
14. الموافقة على طلب تصريح صحي لوسائل نقل وتوزيع المواد الغذائية.
15. الموافقة على طلب الانضمام لبرنامج الثقة.

## قسم الغذاء المستورد والمصدر

١. البت في طلبات الاعتراض على إجراءات التفتيش والفحص للأغذية المستوردة (إعادة الفحص).
٢. الكشف على ارساليات المواد الغذائية في مواقع التخزين.
٣. انجاز معاملات الرقابة المشددة.
٤. انجاز معاملات اعادة تصدير المواد الغذائية المخالفة.
٥. انجاز معاملات إتلاف المواد الغذائية المخالفة.
٦. انجاز المعاملات المحولة لوجود مخالفة في بطاقة البيان (عدم وجود بطاقة بيان باللغة العربية).
٧. انجاز المعاملات المحولة لوجود مخالفة في نتائج فحوصات الجودة.
٨. اصدار الشهادات الصحية لغايات التصدير (شهادة المنتج).
٩. اصدار الشهادات الصحية لغايات التصدير (شهادة المصنع).

## قسم ادارة المخاطر

الموافقة على طلبات الانضمام لقائمة التاجر الذهبي.

## قسم المواصفات وجودة الغذاء

تقديم الاستشارات الفنية.

## قسم أغذية الاستعمال الخاص وأغذية الرياضيين

١. الموافقة على استيراد أو تداول اغذية الاستعمال الخاص.
٢. الموافقة على استيراد أو تداول أغذية الرياضيين.
٣. الموافقة على إجازة إعلان أغذية خاصة.
٤. البت في طلبات الاعتراض على قرار لجنة أغذية الاستعمال الخاص وأغذية الرياضيين.

## أهم القوانين والتعليمات التي تحكم عمل مديرية الغذاء

- قانون المؤسسة العامة للغذاء والدواء رقم 41 لسنة 2008.
- قانون الغذاء رقم 30 لسنة 2015.
- تعليمات اجازة اغذية الاستخدام الخاص لسنة 2017.
- تعليمات اجازة اغذية الرياضيين والإعلان عنها لسنة 2013.
- تعليمات اجازة المضافات الغذائية لسنة 2011.
- تعليمات أخذ العينات من المواد الغذائية المتداولة بالأسواق لسنة 2015.
- تعليمات الترخيص وتحريز طرود العينات وسيارات النقل لسنة 2017.
- تعليمات التفتيش وأخذ العينات من المواد الغذائية المستوردة لسنة 2015.
- تعليمات تصنيع مواد التعبئة والتغليف المعدة للتلامس مع المواد الغذائية لسنة 2015.
- تعليمات التعامل مع الارساليات متعددة الاصناف لسنة 2017.
- ترخيص أنشطة اعداد وتقديم الغذاء لسنة 2023.
- ترخيص أنشطة بيع المواد الغذائية بالجملة والتجزئة لسنة 2023.

## أوقات الدوام

يلتزم الموظف بالدوام الرسمي من يوم الأحد حتى يوم الخميس لمدة 7 ساعات (9 ساعات لمن يعمل عملا اضافيا) تبدأ من الساعة 8 صباحا حتى الساعة 3 بعد الظهر (حتى الساعة 5 مساء لمن يعمل عملا اضافيا) ويمنح الموظف 12 دقيقة صباحا كفترة سماح لا تحتسب ضمن المغادرات الشخصية للموظف ويحق للموظف الحصول على مغادرة شخصية لا تتجاوز 4 ساعات في اليوم الواحد بعد موافقة رئيس القسم على ألا تتجاوز 4 مغادرات شهرية ويتم ترصيد كل 7 ساعات مغادرة تلقائيا لتحتسب كإجازة سنوية تحسم من رصيد اجازات الموظف السنوي.

## واجبات الموظف الجديد

- الالتزام بالدوام الرسمي واستغلال وقت العمل بالقيام بالمهام الموكلة اليه.
- التقيد بالأنظمة وبالتعليمات التي تحكم عمل المديرية.
- الالتزام بحسن التعامل مع الزملاء داخل المؤسسة والمديرية وكذلك متلقي الخدمة والتعاون مع الجميع لما فيه صالح العمل.
- الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالعمل وعدم افشاء أية معلومات قد تضر أو تسئ لمتلقي الخدمة داخل المديرية.
- عدم استغلال الوظيفة للحصول على منفعة شخصية.
- الاطلاع على مدونة السلوك الوظيفي والوصف الوظيفي والتوقيع عليهما.

### دور مدير وموظفي مديرية الغذاء والموظف الجديد أثناء فترة التدريب والتوجيه

الموظف	الدور المطلوب منه
مدير الغذاء	استقبال الموظف الجديد والترحيب به والتعرف عليه
رؤساء أقسام مديرية الغذاء	استقبال الموظف الجديد وتقديم شرح موجز عن القسم وطبيعة عمله ومهامه واطلاع الموظف الجديد على اجراءات العمل المعيارية داخل القسم.
موظفو القسم	التعاون مع الموظف الجديد والاجابة عن استفساراته فيما يخص عمل موظف القسم.
الموظف الجديد	الالتزام بالدوام في القسم المحدد له ضمن جدول التدريب والحرص على الاستفادة من وجوده داخل كل قسم للتعرف على طبيعة عمل القسم.