

***شرح وظایف قانونی مسئول فنی واحدهای تولیدی مواد غذایی و آرایشی و بهداشتی**

- ۱-** ابلاغ به موقع جهت تمدید پروانه های ساخت به مدیر واحد و در صورت عدم اقدام گزارش به مدیریت نظارت بر مواد غذایی و آرایشی و بهداشتی
- ۲-** کنترل بهداشتی و کیفی کلیه بخش های مرتبط با تولید شامل: سالن تولید، انبار محصول نهایی با مسئولیت سرپرستان هر قسمت و کنترل بهداشتی کارگران و دستگاه های تولید
- ۳-** در موقع ساخت و ترکیب مواد مورد نظر شخصاً حضور داشته و امور مربوطه را نظارت و سرپرستی نماید.
- ۴-** نظرات فنی و بهداشتی خود را کتباً به کارفرما گزارش نماید و کارفرما موظف به انجام نظر فنی و بهداشتی مذکور می باشد؛ در غیر این صورت گزارش مراتب به اداره نظارت
- ۵-** از هرگونه تغییر اساسی که در شرایط تاسیس و بهره برداری کارخانه یا کارگاه حاصل می شود وزارت بهداشت را مطلع سازد.
- ۶-** رعایت کلیه مندرجات ذکر شده در پروانه ساخت شامل: درصد ترکیبات، نوع بسته بندی، و استفاده از مواد اولیه دارای مجوز و تاریخ مصرف الزامی می باشد و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن به عهده مسئول فنی می باشد.
- ۷-** نظارت بر اجرای ضوابط برچسب گذاری
- ۸-** تایید بهداشتی و کیفی و صدور مجوز ورود مواد اولیه به کارخانه و مجوز مصرف خروج محصول نهایی از کارخانه توسط مسئول فنی انجام گردد.
- ۹-** آزمایشگاه کنترل کیفی و بهداشتی کارخانه زیر نظر مسئول فنی انجام وظیفه نماید.
- ۱۰-** رسیدگی به شکایات واصله و پیگیری آن ها تا حصول نتیجه و پاسخگویی لازم
- ۱۱-** مرجوع یا معدوم نمودن محصول نامنتطبق تحت نظارت معاونت غذا و دارو دانشگاه
- ۱۲-** نظارت بر اجرای سیستم فراخوان برای جمع آوری محصولات توزیع شده مرجوعی یا معیوب و یا محصولاتی که از سوی سازمان غذا و دارو به هر دلیلی دستور جمع آوری آن ها از سطح عرضه اعلام شده است.
- ۱۳-** نظارت بر شرایط حمل و نقل و اطمینان از عدم فساد و آلودگی و آسیب دیدگی محصولات
- ۱۴-** مستند سازی و حفظ کلیه سوابق مربوطه و ارسال گزارش ماهانه به غذا و دارو