

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Thông báo và Điểm hỏi đáp quốc gia về vệ sinh dịch tễ
và kiểm dịch động thực vật Việt Nam**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/2/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 99/2005/QĐ-TTg ngày 09/5/2005 của Thủ tướng Chính phủ Thành lập Văn phòng Thông báo và Điểm hỏi đáp quốc gia về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật Việt Nam;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Chế biến và Phát triển thị trường nông sản tại Văn bản số 950/CBTTNS-SPS ngày 06/10/2017 về ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Thông báo và Điểm hỏi đáp quốc gia về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng thông báo và Điểm hỏi đáp quốc gia về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật của Việt Nam (sau đây gọi tắt là Văn phòng SPS Việt Nam) là đơn vị trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có chức năng làm đầu mối thực hiện các nghĩa vụ minh bạch hóa theo yêu cầu của Hiệp định về áp dụng các biện pháp vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật của Tổ chức Thương mại Thế giới (WTO) và các hiệp định thương mại tự do mà Việt Nam tham gia; thông báo và hỏi đáp các nội dung và quy định về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật (SPS); yêu cầu các nước thành viên WTO cung cấp thông tin về các biện pháp, thủ tục đánh giá rủi ro, thanh tra, kiểm tra và các vấn đề có liên quan về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật.

2. Văn phòng SPS Việt Nam có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

3. Tên giao dịch quốc tế: Vietnam Sanitary and Phytosanitary Notification Authority and Enquiry Point.

4. Trụ sở của Văn phòng SPS Việt Nam đặt tại Cục Chế biến và Phát triển thị trường nông sản, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, số 10 Nguyễn Công Hoan, Ba Đình, Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về nhiệm vụ đầu mối thông báo các quy định về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật:

a) Thông báo các quy định, biện pháp thay đổi về vệ sinh dịch tễ, kiểm dịch động thực vật của Việt Nam đến Ban thư ký WTO, các tổ chức quốc tế, các đối tác thương mại theo Hiệp định Thương mại tự do mà Việt Nam đã ký kết (sau đây gọi tắt là WTO và các tổ chức quốc tế);

b) Tiếp nhận, cung cấp thông tin, thông báo, bản sao tài liệu về vệ sinh dịch tễ, kiểm dịch động thực vật của các thành viên WTO và các tổ chức quốc tế cho các Bộ, Ngành, tổ chức, cá nhân có liên quan trong nước theo quy định.

2. Về nhiệm vụ đầu mối hỏi đáp các quy định về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật:

a) Tiếp nhận, trả lời các câu hỏi và cung cấp tài liệu về các biện pháp, thủ tục đánh giá rủi ro; quy trình sản xuất và kiểm dịch; các thỏa thuận song phương và đa phương và các vấn đề khác liên quan đến vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật cho WTO và các tổ chức quốc tế theo quy định của pháp luật Việt Nam; quy định của WTO và các Tổ chức Quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

b) Đề nghị WTO, các nước thành viên của WTO và các tổ chức quốc tế trả lời câu hỏi, cung cấp thông tin, tài liệu về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật theo quy định.

3. Tổ chức thiết lập và duy trì mạng lưới thông tin quốc gia SPS giữa Văn phòng SPS Việt Nam với các đầu mối, các điểm hỗ trợ kỹ thuật về thông báo, hỏi đáp của Bộ, ngành có liên quan với WTO và các tổ chức quốc tế.

4. Hướng dẫn nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của WTO và các Hiệp định Thương mại tự do mà Việt Nam đã ký kết.

5. Ký kết, thực hiện các dự án, hợp đồng cung cấp thông tin, tư vấn trong lĩnh vực SPS với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để thực hiện các nhiệm vụ nêu trên theo quy định của pháp luật.

6. Xây dựng chương trình, chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các cuộc họp đàm phán, hội nghị, hội thảo về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật thuộc nhiệm vụ được giao theo quy định.

7. Theo dõi, tổng hợp báo cáo về minh bạch hóa, thông báo, hỏi đáp về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật theo quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của WTO và các tổ chức quốc tế.

8. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng phương án, tham gia đàm phán các Hiệp định song phương và đa phương liên quan đến vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật.

9. Đề xuất Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong việc điều phối mạng lưới SPS Việt Nam để tham mưu thực hiện các chủ trương, chính sách và triển khai, áp dụng, xử lý các biện pháp SPS trong thương mại quốc tế.

10. Đầu mối liên lạc, chủ trì, phối hợp với các tổ chức quốc tế, song phương và đa phương hoạt động về vệ sinh dịch tễ và kiểm dịch động thực vật ở Việt Nam trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định.

11. Thực hiện nhiệm vụ đầu mối Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại (TBT) của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

12. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, vị trí việc làm, số lượng viên chức; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật.

13. Quản lý tài chính, tài sản và các nguồn lực khác được giao theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Văn phòng SPS Việt Nam có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định. Giám đốc do 01 Phó Cục trưởng Cục Chế biến và Phát triển thị trường nông sản kiêm nhiệm.

a) Giám đốc điều hành toàn bộ hoạt động của Văn phòng SPS Việt Nam, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và trước pháp luật về các hoạt động của Văn phòng SPS Việt Nam; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Thư ký Tổng hợp và Tổ công tác liên Bộ; chỉ đạo xây dựng, trình Bộ phê duyệt và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc của Văn phòng SPS Việt Nam; bố trí công chức, viên chức phù hợp với nhiệm vụ được giao và đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

b) Phó Giám đốc giúp Giám đốc theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo phân công của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công phụ trách hoặc ủy quyền.

c) Khi cần thiết, Văn phòng SPS Việt Nam được huy động công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.

2. Các bộ phận chuyên môn:

a) Tổ Thư ký Tổng hợp: làm việc theo chế độ chuyên trách.

b) Tổ công tác liên Bộ: gồm 01 cán bộ lãnh đạo cấp Vụ, Cục làm đầu mối đại diện cơ quan; 01 chuyên trách thực hiện việc thông báo và trả lời hoặc chuẩn bị các tài liệu liên quan theo phân công của Giám đốc Văn phòng SPS Việt Nam và công chức, viên chức do Bộ Y tế, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Công Thương cử tham gia theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 2 Quyết định số 99/2005/QĐ-TTg ngày 09/5/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

c) Các điểm hỗ trợ kỹ thuật đặt tại các cơ quan chức năng thuộc các Bộ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 2 Quyết định số 99/2005/QĐ-TTg ngày 09/5/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Biên chế viên chức/số lượng người làm việc tại Văn phòng SPS Việt Nam được xác định theo Đề án vị trí việc làm do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt trên cơ sở đề nghị của Văn phòng. Giám đốc Văn phòng có trách nhiệm bố trí, sắp xếp số lượng người làm việc tại bộ phận chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm và quy định của pháp luật.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành, thay thế Quyết định số 1733/QĐ-BNN-TCCB ngày 15/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng SPS Việt Nam trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Chế biến và Phát triển thị trường nông sản, Giám đốc Văn phòng SPS Việt Nam và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Công đoàn NN&PTNT Việt Nam;
- Đảng ủy Bộ, CĐ&TN cơ quan Bộ;
- Lưu: VT, TCCB. (130)



Nguyễn Xuân Cường