

索引号:	11220000013544891Q/2014-02256	分类:	综合政务（其他）;通知
发文机关:	吉林省食品药品监督管理局	成文日期:	2014 年 03 月 10 日
标题:	吉林省食品安全委员会办公室吉林省食品药品监督管理局关于印发《吉林省全面推进食品药品可追溯体系建设实施方案》的通知		
发文字号:	吉食药安办发〔2014〕27 号	发布日期:	2014 年 03 月 10 日

2014 年吉林省食品药品安全放心工程项

序号	项目名称	工作内容	量化指标
2	全面推进食品药品电子可追溯体系	1 制定实施计划和任务分解，并牵头组织实施。	
		2 负责组织项目软件技术（包括软件设计、研发、试行），终端设备配备、技术指导、维护工作。	完成食品、药品自律管理软件 1 套，完善食品自律管理软件，3 月 30 日前完成药品自律管理软件设计、研发、试行工作，并按计划配备终端设备。
		3 协调省局相关处室、市州食安办、食药监局等按计划开展工作，协助督查指导处开展进度通报、督查考核工作。	全年开展技术指导，每季度开展进度通报和总结通报。
		4 确定上报辖区内农产品种植养殖、畜禽屠宰、食品生产、食品流通、餐饮服务企业（业户）安装自律管理软件和终端设备名单；组织签订自律管理软件和终端设备配备协议；组织协调开展项目责任分解工作。	2 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 30%；3 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 60%；4 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 90%；全年完成总数 70%以上。
		5 负责组织辖区内农产品种植养殖、禽畜屠宰、食品生产、食品流通、餐饮服务企业（业户）安装自律管理软件和终端设备；建立电子台账；	2 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 30%；3 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 60%；4 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 90%；全年完成总数 70%以上。
		6 组织辖区内相关职能部门进度情况监督检查，开展阶段性督查，分阶段上报完成进度报告。	日常监督检查每季度不少于 2 次，全年督导检查不少于 4 次，每季度上报 1 份进度工作报告。
		7 配合相关单位完成监管人员技术培训工作。	
		8 确定上报辖区内药品（包括保健食品、化妆品、医疗器械）企业（业户）安装自律管理软件和终端设备名单；组织落实和开展项目分解，组织签订自律管理软件和终端设备配备协议。	2 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 10%；3 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 25%；4 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 50%；全年完成总数 30%以上。

		9	负责组织辖区内药品（包括保健食品、化妆品、医疗器械）企业（业户）安装自律管理软件和终端设备；建立电子台账；	2 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 10%；3 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 25%；4 季度完成辖区内企业（业户）总数量的 30%；全年完成总数 30%以上。
3	全面推进食品药品电子可追溯体系	10	组织日常监督检查，开展阶段性督导检查，分阶段上报完成进度报告。	日常监督检查每季度不少于 1 次；每季度上报 1 次工作报告；全年监督检查不少于 2 次。
		11	配合相关单位完成人员技术培训工作。	配合组织监管人员培训不少于 1 次。
		12	按工作职能负责将市（州）食安办、食药监局上报食品药品（包括保健食品、化妆品、医疗器械）监管企业（业户）安装自律管理软件和终端设备名单数汇总、核实，并上报科技和标准处。	完成职能范围内食品各监管企业（业户）总数量的 70%以上；药品、保健食品、化妆品、医疗器械监管企业（业户）总数量的 30%以上。
		13	按工作职能负责监管企业（业户）自律管理软件和终端设备技术培训工作。	至少对监管人员培训 1 次，日前完成技术培训工作。
		14	按工作职能负责监管企业（业户）自律管理软件使用、数据上传及电子台账的建立监督检查工作，并上报检查结果。	每季度对各地区进行检查数据汇总，并上报终端设备使用情况。
		15	负责制定年度项目绩效考核任务指标、计划。	制定 1 份详细绩效考核任务指标，并落实计划。
		16	督导和考核完成项目进度工作，开展年度量化指标考核。	每季度至少 1 次督查。
		17	负责按法定程序做好起草法律法规配套文件工作，并以省长令及其他形式推进实施。	完成起草 1 份《吉林省食品药品电子可追溯监管管理办法》先期论证报告，并以省长令或其他方式实施。
		18	负责项目宣传、策划、舆论引导、宣传资料设计、印制、新闻报导工作，指导各地区开展舆论宣传。	负责设计制作公益宣传短片 1 支，在吉林电视台黄金时段播出；组织新闻媒体开展宣传报导工作，指导各地区利用广播、电视、报纸、网站等开展宣传；设计印制终端设备宣传材料 1 份和活动公益宣传资料。
		19	会同相关处室制定监管人员技术软件培训分解计划。	制定详细监管人员培训分解计划 1 份。
		20	负责项目经费规划、保障、审计工作。	制定 1 份项目经费规划，开展项目经费使用审计。