

KẾ HOẠCH QUẢN LÝ & SỬ DỤNG TIẾT KIỆM NƯỚC NĂM 2017**MỤC TIÊU:****CHỈ TIÊU:****Môi trường:****Kinh tế:**

Sử dụng nước hợp lý phục vụ cho kinh doanh

0.147 m³/lượt khách (khu vực khách sạn)

0.47% chi phí nước/doanh thu

Ngày lập: 15/03/2017

| KHU VỰC | Hành động thực hiện | Thời gian thực hiện | Biện pháp - Nguồn lực | Trách nhiệm thực hiện |
|------------------------|---|--------------------------------|---|-----------------------|
| Bộ phận Ẩm thực | 1. Ghi chép và báo cáo chỉ số nước cho BQL Môi trường. | Sáng: 6g00 – 9g00 mỗi ngày. | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện. | Quản lý nhà hàng |
| | 2. Chỉ mở vòi nước khi cần thiết, không để nước chảy liên tục. | Trong suốt ca làm việc | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện. | |
| | 3. Khoá hãm vòi nước sau khi sử dụng, không được để rò rỉ. | Trong suốt ca làm việc | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện. | |
| | 4. Gạt sạch thực phẩm thừa trên bát, đĩa trước khi rửa. | Trong suốt ca làm việc | - Nhân viên trực tiếp phục vụ thực hiện. | |
| | 5. Chỉ sử dụng lượng nước vừa đủ trong việc rửa ly, tách, chén, đĩa, các dụng cụ..., vệ sinh cá nhân. | Khi có nhu cầu sử dụng | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện. | |
| | 6. Luôn sử dụng máy rửa chén ở chế độ đầy tải. | Khi có nhu cầu sử dụng | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện. | |
| | 7. Lập tức thông báo cho kỹ thuật khi phát hiện các sự cố rò rỉ gây vỡ đường ống nước. | Khi phát hiện sự cố | - Toàn thể CB –CNV thực hiện. | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--------------------|--|---|---|
| File: RKHQLSDNC2017.doc Trang: 1/4 | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng phòng Kỹ thuật Nguyễn Đắc Chi <Đã ký> | Phê duyệt: Giám đốc khách sạn Phan Thanh Long <Đã ký> |
|---------------------------------------|--------------------|--|---|---|

Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Nước cấp

| | | | | |
|----------------------|--|---|---|----------------|
| Bộ phận Bếp | 1. Ghi chép và báo cáo chỉ số nước cho BQL Môi trường. | Sáng: 6g00 – 9g00 mỗi ngày. | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện. | Bếp Trưởng |
| | 2. Chỉ mở vòi nước khi cần thiết, không để nước chảy liên tục. | Trong suốt ca làm việc | - Nhân viên trong ca thực hiện. | |
| | 3. Khoá hãm vòi nước sau khi sử dụng, không được để rò rỉ. | Trong suốt ca làm việc | - Nhân viên trong ca thực hiện. | |
| | 4. sử dụng lượng nước để rửa rau, củ, quả, sơ chế thực phẩm đúng theo qui trình (SOP). | Khi có nhu cầu sử dụng | - Nhân viên trong ca thực hiện. | |
| | 5. Không xả đông thực phẩm bằng cách đặt dưới vòi nước đang chảy. | Trong suốt ca làm việc | - Nhân viên trực tiếp nấu ăn thực hiện. | |
| | 6. Chỉ sử dụng một lượng nước vừa đủ trong việc làm vệ sinh khu vực và vệ sinh cá nhân. | Khi có nhu cầu sử dụng | - Toàn thể CB – CNV tự thực hiện. | |
| | 7. Lập tức thông báo cho kỹ thuật khi phát hiện các sự cố rò rỉ, gãy vỡ đường ống nước. | Khi phát hiện sự cố | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | |
| Bộ phận Phòng | 1. Ghi chép và báo cáo chỉ số nước cho BQL Môi trường. | Sáng: 6g00 – 9g00 mỗi ngày. | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện. | Trưởng bộ phận |
| | 2. Chỉ mở vòi nước khi cần thiết, không để nước chảy liên tục. | Trong suốt ca trực | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | |
| | 3. Khoá hãm vòi nước sau khi sử dụng, không được để rò rỉ. | Trong suốt ca trực | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | |
| | 4. Sử dụng xô nước để pha hoá chất tẩy rửa khi làm vệ sinh lau chùi, tránh sử dụng vòi phun nước gây lãng phí. | Khi vệ sinh sàn nhà, sân mặt tiền vòng đai khách sạn... | - Nhân viên PA thực hiện. | |

| | | | | |
|-------------------------|--------------------|--|---|---|
| File: RKHQLSDNC2017.doc | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng phòng Kỹ thuật Nguyễn Đắc Chí <Đã ký> | Phê duyệt: Giám đốc khách sạn Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 2/4 | | <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Nước cấp</i> | | |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|----------------|
| Bộ phận Phòng (tt) | 5. Thực hiện đúng việc chọn lựa của khách về việc thay khăn và tắm trải giường. | Khi làm vệ sinh phòng ngủ | - Nhân viên vệ sinh phòng ngủ trong ca thực hiện. | Trưởng bộ phận |
| | 6. Sử dụng vòi sen hoặc thùng nước tưới cây có gắn đầu vòi sen với một lượng nước phù hợp. | Khi tưới cây | - Nhân viên cây kiểng thực hiện. | |
| | 7. Luôn sử dụng máy giặt ở chế độ đầy tải. | Khi giặt đồ | - Nhân viên giặt ủi thực hiện. | |
| | 8. Chỉ sử dụng một lượng nước vừa đủ trong việc làm vệ sinh khu vực và vệ sinh cá nhân. | Khi có nhu cầu | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | |
| | 9. Lập tức thông báo cho kỹ thuật khi phát hiện sự cố rò rỉ, gãy vỡ đường ống nước. | Khi phát hiện | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | |
| Phòng Kỹ thuật | 1. Ghi chép chỉ số nước đồng hồ chính toàn khách sạn. | Tháng/ lần | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện. | Trưởng phòng |
| | 2. Bảo trì các trang thiết bị nước trong toàn khách sạn. | - Theo kế hoạch định kỳ. - Đột xuất khi có yêu cầu. | - Lên kế hoạch bảo trì. - Phối hợp với các bộ phận, phòng ban khi có yêu cầu. - Phân công nhân viên trong ca trực thực hiện. | |
| | 3. Tiến hành khảo sát lắp đặt các đồng hồ nước phụ ở các khu vực trọng điểm khu Tây chưa được lắp đặt. | Trong năm 2016 | -Phối hợp với BQL môi trường lên kế hoạch khảo sát lắp đặt. | |
| | 4. Luôn kiểm tra, bảo trì thường xuyên các vòi nước, không để rò rỉ | Hàng ngày | - Phân công nhân viên trong ca thực hiện | |

| | | | | |
|-------------------------|--------------------|--|---|---|
| File: RKHQLSDNC2017.doc | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng phòng Kỹ thuật Nguyễn Đắc Chi <Đã ký> | Phê duyệt: Giám đốc khách sạn Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 3/4 | | <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Nước cấp</i> | | |

| | | | | |
|--|--|------------------------|--|--------------------|
| Phòng Kỹ thuật (tt) | 5. Kiểm tra phao nước của bồn cầu ở mức cho phép tránh tình trạng nước chảy qua lỗ tràn. | Khi có yêu cầu | - Phối hợp với các bộ phận/ phòng ban có liên quan. | Trưởng phòng |
| | 6. Chỉ sử dụng một lượng nước vừa đủ trong việc làm vệ sinh các trang thiết bị và vệ sinh cá nhân. | Khi có nhu cầu | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | |
| | 7. Đặt ra mục tiêu, chỉ tiêu cho từng bộ phận thực hiện. | Xuyên suốt 2017 | - Thu thập tổng hợp các số liệu nước tiêu thụ 2016 làm cơ sở. | ĐDLD Môi trường |
| | 8. Kiểm tra, giám sát việc sử dụng nước của nhân viên một cách tiết kiệm và hiệu quả . | Hàng ngày | - Thường xuyên kiểm tra, giám sát nhắc nhở những nhân viên thực hiện chưa phù hợp so với qui định của khách sạn, của bộ phận. | |
| | 9. Thu thập số liệu phân tích, báo cáo tình hình sử dụng nước đến các bộ phận. | Tháng/lần | - Các bộ phận báo qua mạng email nội bộ hoặc qua điện thoại trực tiếp. - Báo cáo những khu vực sử dụng nước có hiện tượng bất thường. | |
| Khối văn phòng Tiếp tân Phòng BV - PCCC | 1. Chỉ mở vòi nước khi cần thiết, không để nước chảy liên tục. | Trong suốt ca làm việc | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | Các Trưởng phòng |
| | 2. Khoá hãm vòi nước sau khi sử dụng không để rò rỉ. | Trong suốt ca làm việc | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | |
| | 3. Chỉ sử dụng một lượng nước vừa đủ trong việc làm vệ sinh cá nhân. | Khi có nhu cầu | - Toàn thể CB – CNV thực hiện. | |

| | | | | |
|-------------------------|--------------------|--|---|---|
| File: RKHQLSDNC2017.doc | Phiên bản: 2010.01 | Soạn thảo: Đại diện Lãnh đạo Môi trường Vũ Ngọc Lộc <Đã ký> | Soát xét: Trưởng phòng Kỹ thuật Nguyễn Đắc Chi <Đã ký> | Phê duyệt: Giám đốc khách sạn Phan Thanh Long <Đã ký> |
| Trang: 4/4 | | <i>Ghi chú: Biểu mẫu này là phụ lục 1 của Thủ tục Kiểm soát điều hành Quản lý Nước cấp</i> | | |