

THÔNG BÁO LỊCH KIỂM TRA VSATTP

- Căn cứ công văn số 816/ KH-ATVSTP ngày 19/08/2013 của Chi cục An toàn Vệ sinh Thực phẩm TP thông báo v/v kiểm tra - Giám sát Vệ sinh an toàn thực phẩm phục vụ “Hội chợ du lịch quốc tế tại TP. Hồ Chí Minh năm 2013”(ITE) tại khách sạn, dự kiến sẽ tiến hành 3 đợt:
 - **Đợt 1: Lúc 8g30 ngày 03/09/2013.** Nội dung kiểm tra: các điều kiện ATVSTP tại các đơn vị phục vụ hội chợ.
 - **Đợt 2:** Kiểm tra các đơn vị hoạt động phục vụ ẩm thực trước 1 ngày phục vụ ăn uống chính thức.
 - **Đợt 3:** Giám sát VSATTP đối với các hoạt động ăn uống tại hội chợ cho đến khi kết thúc.

I/ Thành phần Đoàn kiểm tra:

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. Chi cục ATVSTP Thành phố | - Trưởng đoàn |
| 2. Đại diện Chi cục Thú y | - Phó đoàn |
| 3. Đại diện Chi cục Bảo vệ thực vật | - Phó đoàn |
| 4. Đại diện của khách sạn Rex | |

II/ Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra hành chính: các giấy tờ, thủ tục liên quan đến ATVSTP.
- Điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, vệ sinh nhân viên.
- Điều kiện VSATTP về nguồn nhập, bảo quản và chế biến thực phẩm.
- Lấy mẫu xét nghiệm nhanh các chỉ tiêu hàn the, formol, dư lượng thuốc bảo vệ thực vật...

Vì vậy, Ban Môi trường xin thông báo đến các Bộ phận, Phòng ban những công tác cần chuẩn bị như sau:

STT	Bộ phận/ Phòng ban	Công việc thực hiện	Trách nhiệm thực hiện
1.	BMT	<ul style="list-style-type: none">- Phiếu xét nghiệm nguồn nước sinh hoạt,- Phiếu xét nghiệm nguồn nước hồ bơi,- Phiếu xét nghiệm đồ vải sau khi giặt,- Kế hoạch ứng phó dịch bệnh,	Vũ Ngọc Lộc ĐDLĐMT

2.	Phòng Nhân sự	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép kinh doanh, - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP, - Giấy chứng nhận tập huấn VSATTP, - Danh sách CB – CNV khách sạn, - Hợp đồng khám sức khỏe - Hồ sơ khám sức khỏe nhân viên (sổ hồng, sổ xanh), - Bảng Tổng kết phân loại sức khỏe. 	<p>Tổng Thị Nhị Hà Trưởng phòng Nhân sự (lưu ý các hợp đồng, phiếu xét nghiệm phải còn hiệu lực)</p>
3.	Phòng KHĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ kiểm tra theo dõi nguồn gốc thực phẩm (nguyên liệu, phụ gia, bao bì, ...) theo 3 bước, - Các hợp đồng cung cấp thực phẩm, giấy kiểm dịch (test nhanh thực phẩm tại thời điểm nhập hàng), - Các hợp đồng xử lý côn trùng, diệt chuột... - Kết quả xét nghiệm nước đá, giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện VSATTP của đối tác. 	<p>Nguyễn Thị Xuân Đào Trưởng Phòng KHĐT (lưu ý các hợp đồng, phiếu xét nghiệm phải còn hiệu lực)</p>
4.	Bộ phận Âm thực	<ul style="list-style-type: none"> - Khu vực bộ phận phụ trách được vệ sinh sạch sẽ, không có côn trùng, ruồi, muỗi, gián, chuột, - Vệ sinh trang thiết bị, dụng cụ phục vụ ăn uống, quy trình, chế độ bảo quản nguyên liệu, phụ gia, bao bì, nhãn hàng hóa, kho hàng, - Vệ sinh cá nhân của nhân viên: trang phục, giày..., - Kho chứa dụng cụ phục vụ ăn uống vệ sinh sạch sẽ, các khay kệ để chén, ly sắp xếp gọn gàng ngăn nắp, - Vệ sinh sạch sẽ các bẫy rác, bẫy mỡ, khu vực để rác, các thùng chứa rác (có nắp đậy)... 	<p>Nguyễn Tuấn Anh Trưởng bộ phận Âm thực</p>
5.	Bộ phận Bếp	<ul style="list-style-type: none"> - Sổ kiểm tra theo dõi nguồn gốc thực phẩm (sơ chế, chế biến, lưu trữ, lưu mẫu...) theo 3 bước, - Thực đơn các món phục vụ trong hội chợ. - Chuẩn bị khu vực cho đoàn làm việc, lấy mẫu xét nghiệm nhanh. - Khu vực bộ phận phụ trách được vệ sinh sạch sẽ, không có côn trùng, ruồi, muỗi, gián, chuột, - Vệ sinh trang thiết bị, dụng cụ, vệ sinh trong chế biến, quy trình, chế độ bảo quản nguyên liệu, phụ gia, bao bì, lưu mẫu, nhãn hàng hóa, kho hàng, - Vệ sinh cá nhân của nhân viên: nơi rửa tay, găng tay, mũ, giày bảo hộ..., - Vệ sinh sạch sẽ các bẫy rác, bẫy mỡ, khu vực để rác, các thùng chứa rác (có nắp đậy), 	<p>Nguyễn Hồng Quảng Bếp Trưởng</p>

6.	Bộ phận Phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Khu vực phòng ngủ, công cộng được vệ sinh sạch sẽ, đúng tiêu chuẩn, không có côn trùng, ruồi, muỗi, gián, chuột, - Các xe đẩy hàng phải vệ sinh sạch sẽ, - Nhà giặt ủi vệ sinh sạch sẽ , các hàng vải sạch phải được sắp xếp trên kệ ngăn nắp, - Khăn, ga khi di chuyển phải đựng trong túi vải có phân biệt màu chứa ga bẩn, ga sạch, - Kho hàng vải vệ sinh sạch sẽ , sắp xếp trên ngăn kệ ngăn nắp, - Các tủ thuốc cấp cứu trang bị đủ cơ số thuốc còn hạn sử dụng, - Chậu hoa, thùng tưới nước phải được úp xuống không để đọng nước, - Nhà rác vệ sinh sạch sẽ, không có mùi hôi, không có nước đọng, không để ứ rác. Rác phải được phân loại để theo khu vực qui định, 	Nguyễn Thị Hiếu Hạnh Phó Bộ phận Phòng
7.	Các khu vực còn lại	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh cảnh quan, vệ sinh môi trường, xung quanh khu vực bộ phận đảm trách. - Các xe đẩy hàng, xe đẩy hành lý vệ sinh sạch sẽ. 	Tất cả các Trưởng Phòng/ Ban có liên quan

Đề nghị các Trưởng Bộ phận **chuẩn bị các tài liệu hồ sơ và sắp xếp, bố trí nhân sự thực hiện các công việc** của Bộ phận theo các nội dung trên.

TP.HCM, ngày 28 tháng 08 năm 2013

TM. BMT

Đinh Văn Thượng

<Đã ký>

* **Nơi nhận:**

- Bộ phận Âm thực
- Bộ phận Bếp
- Phòng KĐTT
- Phòng KHĐT
- Vi tính
- Phòng Kế toán
- Phòng Nhân sự
- Khối Lưu trú (Tiền sảnh + Phòng ngủ)
- CLB La Cochinchine
- Phòng kỹ thuật
- Phòng BV - PCCC
- Lưu BQL Môi trường