

Số: 227/KH-ATTP

Nghệ An, ngày 10 tháng 05 năm 2019

KẾ HOẠCH

Kiểm tra về đảm bảo an toàn thực phẩm tại bếp ăn tập thể các bệnh viện và Công ty Cổ phần Dược- Vật tư Y tế Nghệ An

Thực hiện Quyết định số 85/QĐ-ATTP ngày 09/5/2019 của Chi cục trưởng Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm tỉnh Nghệ An về việc Kiểm tra về đảm an toàn thực phẩm tại bếp ăn tập thể các bệnh viện và Công ty Cổ phần Dược- Vật tư Y tế Nghệ An. Đoàn kiểm tra xây dựng Kế hoạch kiểm tra cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Đánh giá việc chấp hành các quy định pháp luật về đảm bảo an toàn thực phẩm tại bếp ăn tập thể, đánh giá chất lượng bữa ăn, thông qua đó đánh giá việc đảm bảo sức khỏe cho cán bộ viên chức, người lao động, các bệnh nhân và người sử dụng thực phẩm tại bếp ăn tập thể.

- Thông qua hoạt động kiểm tra, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm, hạn chế ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm xảy ra tại bếp ăn tập thể.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

Kiểm tra trực tiếp tại bếp ăn tập thể các bệnh viện và Công ty Cổ phần Dược- Vật tư Y tế Nghệ An (Có phụ lục danh sách kèm theo).

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Kiểm tra hồ sơ pháp lý

- Giấy đăng ký kinh doanh/ giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động của cơ sở;
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm theo quy định (đối với bếp ăn tập thể có đăng ký ngành nghề kinh doanh thực phẩm);
- Giấy khám sức khỏe định kỳ của chủ cơ sở và nhân viên;
- Giấy xác nhận kiến thức/xác nhận tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và nhân viên;
- Kiểm nghiệm nguồn nước định kỳ (nếu sử dụng nước giếng khoan, giếng đào), hóa đơn tiền nước (nếu sử dụng nước máy);
- Hồ sơ nguồn gốc nguyên liệu, thực phẩm, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm (hợp đồng cung cấp, hóa đơn, chứng từ);

- Sổ lưu mẫu thức ăn, sổ kiểm thực ba bước;
- Các nội dung khác có liên quan.

2.2. Kiểm tra thực tế

- Địa điểm môi trường, kết cấu nhà xưởng, trang thiết bị dụng cụ;
- Quy trình sơ chế, chế biến, bảo quản, vận chuyển thực phẩm;
- Tủ lưu mẫu và quá trình lưu mẫu thức ăn;
- Nguyên liệu, thực phẩm, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm để sơ chế, chế biến thực phẩm;
- Thực hành vệ sinh an toàn thực phẩm của nhân viên;
- Biện pháp phòng chống côn trùng và động vật gây hại;
- Lấy mẫu thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm để kiểm nghiệm khi cần thiết;
- Các nội dung khác có liên quan.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Quy trình kiểm tra

Đoàn tiến hành kiểm tra trực tiếp tại cơ sở bếp ăn tập thể tại các nhà máy, khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Quy trình kiểm tra chú trọng:

- Công bố Quyết định kiểm tra;
- Nghe báo cáo về việc chấp hành các quy định bảo đảm an toàn thực phẩm của cơ sở;
- Thu thập tài liệu liên quan đến cuộc kiểm tra;
- Kiểm tra thực tế tại cơ sở;
- Lấy mẫu kiểm nghiệm đánh giá các chỉ tiêu an toàn thực phẩm (khi cần thiết);
- Lập biên bản Công bố quyết định kiểm tra, biên bản kiểm tra;
- Lập biên bản lấy mẫu (nếu có);
- Lập biên bản xử lý vi phạm hành chính (nếu có);
- Kết thúc quá trình kiểm tra, Đoàn thông qua biên bản kiểm tra tại cơ sở;
- Đánh giá, phân tích hồ sơ, kết quả kiểm nghiệm để hoàn thành báo cáo.

2. Phương pháp kiểm tra

- Nghiên cứu và chuẩn bị tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra;
- Làm việc trực tiếp tại cơ sở được kiểm tra để kiểm tra, xác minh.

3. Lấy mẫu, kiểm nghiệm mẫu (nếu cần thiết)

- Việc lấy mẫu, chỉ định chỉ tiêu kiểm nghiệm do trưởng Đoàn kiểm tra quyết định căn cứ các yếu tố nguy cơ mất an toàn thực phẩm.

- Việc kiểm nghiệm mẫu kiểm tra do Đoàn kiểm tra gửi đến các Labo có chức năng kiểm nghiệm đạt chuẩn theo quy định.

- Chi phí lấy mẫu và kiểm nghiệm mẫu thực phẩm để kiểm tra an toàn thực phẩm do cơ quan ra quyết định kiểm tra chi trả. Trường hợp mẫu kiểm nghiệm không đạt thì cơ sở được lấy mẫu phải chi trả chi phí lấy mẫu và chi phí kiểm nghiệm theo quy định.

4. Tổng hợp báo cáo kết quả kết thúc đợt kiểm tra

Đoàn kiểm tra tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra trình Chi cục trưởng phê duyệt và gửi báo cáo về Sở Y tế theo quy định.

IV. XỬ LÝ VI PHẠM

1. Căn cứ để xử lý vi phạm

- Luật Thanh tra số: 56/2010/QH12 ngày 11/5/2010;
- Luật An toàn thực phẩm số: 55/2010/QH12 ngày 11/5/2010;
- Luật Xử lý vi phạm hành chính số: 15/2012/QH13 ngày 20/6/2012;
- Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa số: 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
- Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ quy định về ghi nhãn hàng hóa;
- Nghị định số 115/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính về an toàn thực phẩm;
- Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01/11/2017 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm hàng hóa.
- Nghị định 158/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch, quảng cáo;
- Nghị định số 185/2013/NĐ-CP ngày 15/11/2013 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;
- Nghị định số 124/2015/NĐ-CP ngày 19/11/2015 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 185/2013/NĐ-CP ngày 15/11/2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

- Các văn bản quy phạm pháp luật khác về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực thực phẩm.

2. Xử lý vi phạm:

Đoàn kiểm tra khi phát hiện vi phạm phải thực hiện lập biên bản vi phạm hành chính và trình Chi cục trưởng ra quyết định xử phạt theo quy định của pháp luật. Trường hợp nếu hành vi vi phạm vượt quá thẩm quyền xử lý, lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

- Đoàn kiểm tra gửi thông báo cho các cơ sở để bố trí thời gian làm việc trực tiếp với Đoàn tại cơ sở.

- Nếu có thay đổi thời gian, thư ký Đoàn kiểm tra sẽ thông báo cho cơ sở và các thành viên trong Đoàn để bố trí công tác.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

- Sau mỗi buổi làm việc các thành viên Đoàn kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra cho Trưởng đoàn hoặc báo cáo khi có yêu cầu của Trưởng đoàn.

- Kết thúc đợt kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý, kiến nghị, đề xuất biện pháp xử lý (nếu có) về người ra Quyết định kiểm tra và sở Y tế theo quy định.

3. Bảo đảm kinh phí

Việc bảo đảm kinh phí phục vụ Đoàn kiểm tra từ chương trình mục tiêu Y tế - Dân số giai đoạn 2016 – 2020 và nguồn kinh phí hợp pháp khác./. 

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Chi cục;
- Thành viên Đoàn kiểm tra (thực hiện);
- Lưu: VT, TTrà. 

CHI CỤC TRƯỞNG



Phạm Ngọc Quy