

Số: *1040* /ĐHV-HTSVQHDN

Nghệ An, ngày *17* tháng 9 năm 2021

V/v chuẩn bị buổi làm việc với
Phòng CSMT CA tỉnh Nghệ An
về chấp hành pháp luật về ATTP

Kính gửi:

- Các đơn vị liên quan;
- Công ty TNHH Phúc Lộc Linh.

Trường Đại học Vinh nhận được Công văn số 597/CV-PC05 ngày 24/9/2021 của Phòng Cảnh sát Môi trường Công an tỉnh Nghệ An về việc thu thập tài liệu liên quan đến việc chấp hành pháp luật về An toàn thực phẩm (ATTP), Theo đó, dự kiến từ 8h30' ngày 28/9/2021 Phòng Cảnh sát Môi trường Công an tỉnh Nghệ An có buổi làm việc tại Trường Đại học Vinh về việc tổ chức các hoạt động đảm bảo ATTP tại các bếp ăn, nhà ăn, căng tin của Nhà trường. Để chuẩn bị tốt cho buổi làm việc, Nhà trường đề nghị các đơn vị sau đây chuẩn bị các nội dung liên quan:

1. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

1.1. Cử đại diện lãnh đạo, cán bộ phụ trách theo dõi hoạt động dịch vụ tham gia buổi làm việc.

1.2. Đôn đốc các bên liên quan chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, báo cáo phục vụ buổi làm việc.

2. Trạm Y tế

2.1. Cử đại diện lãnh đạo tham gia buổi làm việc.

2.2. Chuẩn bị báo cáo vấn tất các nội dung liên quan công tác vệ sinh ATTP tại Trường Đại học Vinh cho Đoàn công tác.

2.3. Phối hợp chuẩn bị các nội dung, hồ sơ, tài liệu liên quan công tác vệ sinh, ATTP tại các bếp ăn, nhà ăn tập thể; hồ sơ về các đợt kiểm tra, giám sát tại các bếp ăn, nhà ăn năm học 2020-2021.

2.4. Tham mưu cho Nhà trường về công tác vệ sinh ATTP; hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị liên quan thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh, ATTP trong các bếp ăn, nhà ăn tập thể theo quy định của pháp luật và các cơ quan liên quan.

3. Trường Thực hành sư phạm

3.1. Cử đại diện lãnh đạo, cán bộ phụ trách, cán bộ y tế tại các cơ sở tham gia buổi làm việc theo kế hoạch.

3.2. Phối hợp với Công ty TNHH Phúc Lộc Linh chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác vệ sinh ATTP tại các nhà ăn, bếp ăn thuộc Trường THSP.

3.3. Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất tại các bếp ăn, nhà ăn nhằm phục vụ việc ăn tập trung cho học sinh năm học 2021-2022 theo kế hoạch.

4. Phòng Quản trị và Đầu tư

4.1. Cử đại diện lãnh đạo tham gia buổi làm việc.

4.2. Cung cấp hồ sơ, thông tin, giấy phép về việc sử dụng nguồn nước phục vụ tại các bếp ăn, nhà ăn.

4.3. Cung cấp thông tin, hồ sơ liên quan việc xử lý môi trường tại các bếp ăn, nhà ăn tập thể.

4.4. Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất tại các bếp ăn, nhà ăn phục vụ học sinh, sinh viên trở lại học tập trung theo kế hoạch.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

5.1. Cử đại diện lãnh đạo, cán bộ phụ trách tham gia buổi làm việc.

5.2. Cung cấp các hồ sơ, tài liệu, số liệu, minh chứng về hoạt động tại các nhà ăn, bếp ăn, căng tin và công tác vệ sinh, ATTP liên quan.

6. Phòng Hành chính tổng hợp

6.1. Chuẩn bị phòng họp, nước uống; tổ chức buổi làm việc theo kế hoạch.

6.2. Cử cán bộ tham dự, ghi chép nội dung của buổi làm việc.

7. Công ty TNHH Phúc Lộc Linh

7.1. Cử đại diện lãnh đạo, kế toán của Công ty tham gia buổi làm việc theo kế hoạch.

7.2. Cung cấp các hồ sơ, tài liệu cho Đoàn công tác, gồm:

- Giấy phép kinh doanh của Công ty;
- Giấy chứng nhận Cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc Bản cam kết đảm bảo ATTP;
- Giấy xác nhận kiến thức về ATTP;
- Danh sách, hồ sơ cán bộ, nhân viên của Công ty làm việc tại các bếp ăn, nhà ăn, căng tin thuộc Trường Đại học Vinh;
- Giấy khám sức khỏe định kỳ của những người trực tiếp kinh doanh, chế biến, bảo quản thực phẩm;
- Hồ sơ về ATTP của các đơn vị cung cấp lương thực, thực phẩm đầu vào; hợp đồng với các đơn vị cung cấp thực phẩm; các tài liệu, hoá đơn chứng minh nguồn gốc nguyên liệu đầu vào.

7.3. Chuẩn bị bếp ăn, nhà ăn tại các cơ sở phục vụ cho năm học 2021-2022 theo kế hoạch; mở cửa bếp ăn, nhà ăn cho đoàn kiểm tra nếu có yêu cầu.

Nhà trường đề nghị Công ty TNHH Phúc Lộc Linh và trường các đơn vị chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, báo cáo liên quan và tham gia buổi làm việc theo kế hoạch nêu trên. Mọi thông tin xin liên hệ: Ông Lê Công Đức, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp, điện thoại di động: 0902.169799, email: hotrosinhvien@vinhuni.edu.vn.

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Gửi đăng iOffice;
- Lưu HCTH, HTSVQHDN.



TS. Nguyễn Thị Thu Cúc