

Số: 1092/UBND-VHXXH

Sa Loong, ngày 11 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

**Kiểm tra công tác bảo đảm an toàn thực phẩm và phương án,
quy trình tổ chức bếp ăn phục vụ học sinh nội trú, bán trú
tại các trường học trên địa bàn xã Sa Loong**

Thực hiện Kế hoạch số 186/KH-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Sa Loong về việc kiểm tra công tác bảo đảm an toàn thực phẩm và phương án, quy trình tổ chức bếp ăn phục vụ học sinh nội trú, bán trú tại các trường học trên địa bàn xã Sa Loong.

Ủy ban nhân dân xã Sa Loong thông báo thời gian, địa điểm và thành phần thực hiện kiểm tra như sau:

1. Thời gian, địa điểm

1.1. Họp đoàn kiểm tra

- Thời gian: 09 giờ 00 phút, ngày 14 tháng 9 năm 2026.
- Địa điểm: Hội trường UBND xã Sa Loong.

1.2. Thời gian kiểm tra tại các trường

Từ ngày 15 tháng 9 năm 2026 đến ngày 17 tháng 9 năm 2026, cụ thể:

- Buổi sáng: Bắt đầu lúc 08 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Bắt đầu lúc 14 giờ 00 phút.

Địa điểm và lịch kiểm tra cụ thể:

STT	Đơn vị được kiểm tra	Thời gian	Ghi chú
1	Trường TH-THCS Lý Tự Trọng	Ngày 15/9/2026	
2	Trường mầm non Sa Loong	Ngày 16/9/2026	
3	Trường mầm non Đông Dương	Ngày 17/9/2026	
4	Trường PTNT TH-THCS Sa Loong	Thông báo cụ thể sau	

2. Thành phần: Thành phần Đoàn kiểm tra thực hiện theo Kế hoạch số 186/KH-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Sa Loong, gồm:

- Lãnh đạo UBND xã phụ trách Văn hoá – Xã hội: Trưởng đoàn;
- Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội: Phó Trưởng đoàn
- Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã: Thành viên;
- Phụ trách Khoa Phòng bệnh - ATTP, Trạm Y tế xã: Thành viên;
- Viên chức Trạm Y tế xã phụ trách chuyên môn an toàn thực phẩm: Thành viên;
- Phụ trách Phòng Hành chính - Tài chính - Nhân sự, Trạm Y tế xã: Thành viên;
- Viên chức Phòng Hành chính - Tài chính - Nhân sự, Trạm Y tế xã: Thư ký.

3. Tổ chức thực hiện

- Đề nghị các thành viên Đoàn kiểm tra tham dự đầy đủ cuộc họp, thực hiện nhiệm vụ theo phân công.
- Đề nghị các trường học được kiểm tra chủ động bố trí lãnh đạo, người phụ trách bếp ăn và các cá nhân có liên quan để phối hợp, làm việc với Đoàn kiểm tra theo đúng thời gian, địa điểm thông báo.
- **Thư ký đoàn kiểm tra chuẩn bị đầy đủ tài liệu, biểu mẫu, biên bản và Dự thảo phân công nhiệm vụ cho thành viên đoàn kiểm tra.**

Thông báo này thay cho Giấy mời. Đề nghị các cá nhân, đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng uỷ xã;
- TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- CVP, PCVP HĐND-UBND xã;
- Phòng VHXXH xã;
- Trạm Y tế xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Ngô Tấn Quyết