

شعبة التفتيش الغذائي

• الكشف الصحي المسبق على المنشآت الغذائية تمهيدا لاصدار الشهادة صحية لغايات الترخيص.

- ١- استقبال نماذج تقارير الكشف الصحي للمنشآت الغذائية من مديرية الإستثمار.
- ٢- يقوم رئيس شعبة التفتيش بفرز تقارير الكشف وتوزيعها على المفتشين.
- ٣- عمل زيارة ميدانية للكشف على المنشأة الغذائية والتأكد من مدى مطابقتها للمتطلبات الصحية للمنشآت الغذائية خلال المدة الزمنية المحددة بتقرير الكشف.
- ٤- تعبئة تقرير الكشف بالنتيجة؛ الإستيفاء للشروط والمتطلبات الصحية للمنشآت الغذائية او عدم الإستيفاء مع كتابة النواقص

• إتلاف المواد الغذائية المخالفة والتالفة.

- ١- تدوين بيانات المنشأة على نموذج "إتلاف/ حجز مواد غذائية" وتسجيل المواد الغذائية المراد إتلافها وكمياتها وسبب إتلافها.
- ٢- إتلاف المادة الغذائية حسب طبيعة المادة وكمياتها وحسب:
 - إذا كانت المواد المراد إتلافها قليلة يتم إتلافها في المنشأة وذلك بفتحها وإضافة مادة كيميائية عليها والتأكد من تحريزها بأكياس نفايات والقائها في حاوية النفايات.
 - إذا كانت كمية المواد الغذائية كبيره (باستثناء المواد السائلة) يتم الاستعانة بألية ضاغطة مع التأكد من تلف المادة وقد يتطلب الأمر إتلافها في مكب النفايات.
 - إذا كانت المادة الغذائية سائلة يتم إتلافها في مكب النفايات او كميات يتعدا إتلافها في الضاغطة .
- ٣- في حالة رفض صاحب المنشأة الإتلاف يصار الى بحجز المادة لحين اصدار قرار باتلافها من المحكمة او المدير المسؤول .
- ٤- توقيع صاحب المنشأة على نموذج الإتلاف وإعطاءه نسخة منه مع اتخاذه الإجراء القانوني المناسب (إغلاق او مخالفة او اذار).
- ٥- ادخال معلومات الإتلاف وبيانات الإجراء على نظام الرقابة اللاحقة والتفتيش الغذائي وحفظ نسخة منه في ملف المنشأة.

• التفتيش الغذائي على المنشآت الغذائية

- ١- الاطلاع على المنشآت الواجب زيارتها بالاعتماد على نظام الرقابة اللاحقة والتفتيش الغذائي.
- ٢- تجهيز وأخذ المواد والادوات اللازمة لعملية التفتيش (كاميرا, ميزان حراره, جهاز فحص الزيت, كحول, جل معقم, ديتول, قفازات, شمع, نماذج)
- ٣- زيارة ميدانية للكشف على المنشأة حيث يبدأ بالتعريف عن نفسه والجهة المسؤولة وتوضيح الهدف من الزيارة ثم يقوم بالتفتيش والتحقق من سلامة الغذاء وصلاحيته والتأكد من التزام المنشأة بالمتطلبات الصحية بالاعتماد على تقرير التفتيش الخاص بكل نشاط.
- ٤- في حالة عدم وجود سلبيات يقوم المفتش بتقييم المنشأة واتخاذ الاجراء اللازم
- ٥- في حالة وجود سلبيات في المنشأة يقوم المفتش بتصنيف السلبيات الموجودة حسب درجة الخطورة وتوضيح السلبيات وبيان مدى خطورتها وطرق ازالتها لصاحب المنشأة واتخاذ الاجراء القانوني المناسب:

 - سلبيات لا تشكل خطر حرج على الصحة :
 - توجيه انذار للمنشأة او توجيه مخالفة
 - سلبيات تشكل خطر حرج على الصحة:
 - توجيه مخالفة للمنشأة او توجيه مخالفة للمنشأة واغلاق المنشأة او توجيه مخالفة للمنشأة وايقاف العمل في المنشأة

- حالات الاشتباه بوجود مواد غذائية غير صالحة للاستهلاك او غير مطابقة للمواصفات تستدعي

 - حجز المادة الغذائية
 - حالات وجود مواد غير صالحة للاستهلاك او تالفة او منتهية مدة الصلاحية:
 - مخالفة صاحب المنشأة واتلاف المواد الغذائية.
 - حالات وجود مواد غير صالحة للاستهلاك او تالفة او منتهية الصلاحية مصرح عنها:
 - يقوم المفتش باتلافها.

- ٦- يقوم المفتش باتخاذ الاجراء اعلاه بالاعتماد على نموذج "نواقص صحية" واعطاء مهلة لتصويب الاوضاع وتوقيع صاحب المنشأة عليه واعطاءه نسخة منه.
- ٧- يقوم رئيس القسم ومدير المديرية بالتوقيع والمصادقة على الاجراء المتخذ.
- ٨- يقوم المفتش بتقييم المنشأة على نظام الرقابة اللاحقة والتفتيش الالكتروني وإدخال بيانات الاجراء المتخذ بحق المنشأة (الانذار, مخالفة, اغلاق, حجز واتلاف) وجدوله زيارة متابعة للتأكد من تصويب الاوضاع وازالة السلبيات .

٩- يقوم المفتش بحفظ نسخة من نموذج "نواقص صحية" مع مرفقاته في ملف المنشأة.

• استقبال الشكاوي على المنشآت والمواد الغذائية ومتابعتها

عند ورود شكوى بحق مادة غذائية او منشأة غذائية:

- ١- يقوم مستقبل الشكوى بتعبئة النموذج الخاص بالشكاوي " نموذج الشكوى والتغذية الراجعة".
- ٢- يقوم مستقبل الشكوى بتسليم النموذج لرئيس القسم لتحويل الشكوى الى المفتش المسؤول عن المنشأة لاجراء اللازم.
- ٣- يقوم المفتش المسؤول بالتحقق من صحة الشكوى وذلك بـ
 - التفيتش على المنشأة والتأكد من وجود السلبية الواردة بالشكوى.
 - و/او الفحص الحسي للمواد الغذائية للتأكد من سلامتها
 - و/او أخذ عينات الى المختبر (ان تطلب الامر).
- على ان لا يتم اعلام صاحب المنشأة بمصدر الشكوى
- ٤- اتخاذ الاجراء المناسب بحق المنشأة اذا تأكدت صحة الشكوى (انذار, مخالفة, اغلاق , حجز, اتلاف).
- ٥- تعبئة نتيجة الزيارة التفيتشية على " نموذج الشكوى والتغذية الراجعة".
- ٦- اعلام المشتكي بالتعامل مع الشكوى واتخاذ الاجراء الملائم .
- ٧- اطلاع رئيس القسم على نتيجة زيارة الشكوى وتوقيعه والمدير على الاجراء المتخذ.
- ٨- إنشاء زيارة شكوى على "نظام الرقابة اللاحقة والتفتيش" وكتابة موضوع الشكوى ونتيجة الزيارة وادخال الاجراء المتخذ واغلاق الزيارة.
- ٩- حفظ نسخة من " نموذج الشكوى والتغذية الراجعة" في ملف الشكاوي ونسخة في ملف المنشأة.

• المسح الميداني للمنشآت الغذائية

- ١- يقوم المفتش بطباعة كشف المنشآت الغذائية في المنطقة المراد مسحها.
- ٢- يقوم المفتش بالقيام بجولة ميدانية لمطابقة المنشآت الموجودة على ارض الواقع مع الكشف المطبوع وفيها يتم ملاحظة مايلي:
 - منشآت جديدة (منشآت موجوده على ارض الواقع غير موجوده بالنظام).
 - يقوم المفتش بزيارتها واخذ معلوماتها (اسم المنشأة, نوع النشاط, اسم صاحبها, رقم الهاتف, العنوان) والتفتيش عليها.
 - منشآت مغلقة (منشآت موجودة على النظام وتم اغلقها على ارض الواقع)

يقوم المفتش بالإشارة الى انها اغلقت.

- ٣- يقوم المفتش بتعديل البيانات على نظام الرقابة اللاحقة والتفتيش الغذائي:
- اضافة المنشآت الجديدة وتعبئة بياناتها وإنشاء زيارة تفتيشية وتقييمها واغلاقها.
- للمنشآت المغلقة التي لم تعد موجودة فعليا يقوم المفتش بتحويل اخر زياره تفتيشية لها لزيارة متابعة واغلاقها ثم اغلاق المنشأة.

• التحري عن مادة غذائية لغايات التأكد من صلاحيتها او اتلافها

- ١- تعميم طلب التحري عن المادة الغذائية على المفتشين (مع توضيح الإجراء المطلوب إتخاذهُ مثل الاتلاف او الحجز او أخذ العينات او الفحص).
- ٢- زيارة المنشآت الغذائية المتوقع وجود المادة الغذائية المطلوبة فيها.
- ٣- في حال وجود المادة الغذائية يصر الى حجزها او اتلافها او اخذ عينات منها حسب ماورد في طلب التحري.
- ٤- ادخال بيانات زيارات التحري ونتائجها على نظام الرقابة اللاحقة والتفتيش.
- ٥- حفظ نسخة من الاجراء المتبع في ملف المنشأة وابلغ رئيس القسم بنتيجة التحري.
- ٦- في حال كان طلب التحري وارد من جهة خارجية يقوم رئيس القسم بالرد على الطلب واعلام الجهة بنتائج عملية التحري من خلال كتاب يتم اعداده وتوقيعه من مدير المديرية.

• إيقاف أو إغلاق المنشأة الغذائية المخالفة احترازيا لغايات منع الضرر وحفاظا على الصحة العامة.

- ١- تحرير مخالفة والتأشير على بند الاغلاق وكتابة السلبيات على نموذج النواقص الصحية وتوقيعه.
- ٢- اعطاء صاحب المنشأة نسخة من قرار الاغلاق وابلغه باخلاء المنشأة تمهيدا لاغلاقها واعطاءه الوقت اللازم لذلك.
- ٣- تنظيم كتاب "الاغلاق" وأخذ مصادقة مدير المديرية عليهاو رئيس القسم المعني.
- ٤- طلب الاستعانة بالجهات الأمنية لتنفيذ قرار الإغلاق.
- ٥- تحديد مداخل المنشأة والقيام بإغلاقها باستخدام الشمع الاحمر.
- ٦- تنظيم "ضبط الإغلاق" والتوقيع عليه وتوقيع الجهات الأمنية (الشرطة البيئية او شرطة النجدة) عليه.
- ٧- ادخال معلومات المخالفة والإغلاق على نظام الرقابة اللاحقة والتفتيش الغذائي وحفظ نسخة من الوثائق في ملف المنشأة.

• إعادة فتح المنشأة الغذائية التي تقرر إغلاقها لغايات تصويب الاوضاع

- ١-يقوم صاحب المنشأة المراد فتحها بتقديم استدعاء ودفع رسوم لاعادة الفتح ورسوم لاعلان الجريدة بقيمة ١٨٥ دينار
- ٢- تحرير كتاب " إعادة فتح منشأة لتلافي السلبيات" وأخذ مصادقة مدير المديرية عليه او رئيس القسم المعني.

٣-تسليم نسخة من الكتاب الموقع الى صاحب المنشأة وفتح المنشأة تمهيدا لبدء صاحب المنشأة بعمليات تصويب الاوضاع.

٤- التأكد خلال فترة تصويب الأوضاع من عدم مزاوله النشاط وفي حال تبين قيام صاحب المنشأة بمزاولة العمل يقوم المفتش باجراء الاغلاق مرة أخرى وتحريير مخالفة لصاحب المنشأة.

٥-حفظ نسخة من كتاب "اعادة الفتح لتلافي السلبيات" في ملف المنشأة.

• اعادة فتح المنشأة الغذائية بعد تصويب اوضاعها لغايات مزاوله النشاط

١- زيارة المنشأة والتأكد من ازالة جميع السلبيات وتصويب اوضاعها.

٢- تحرير كتاب " اعادة فتح منشأة لمزاولة النشاط" وأخذ مصادقة مدير المديرية عليه.

٣- تسليم نسخة من الكتاب الموقع الى صاحب المنشأة والسماح له بمزاولة النشاط.

٤- حفظ نسخة من كتاب "اعادة الفتح لمزاولة النشاط" في ملف المنشأة.