

PATVIRTINTA
Senjorų socialinės globos namų
direktoriams
2019 m. gegužės 7 d. įsakymo Nr. V-16

**ŪKIO SKYRIAUS
ŪKIO REIKALŲ TVARKYTOJO MAITINIMO ORGANIZAVIMUI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Ūkio reikalų tvarkytojas maitinimo organizavimui priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – C, kuriam būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir profesinė kvalifikacija maitinimo paslaugų srityje.
3. Pareigybės paskirtis – Senjorų socialinės globos namų (toliau-SSGN) maitinimo paslaugos organizavimas: tarpininkaujant tarp paslaugos teikėjų ir įstaigos, užtikrinant švarą, tvarką, reikalingą inventorių SSGN patalpose, kuriose vyksta gyventojų maitinimas.
4. Ūkio reikalų tvarkytojas maitinimo organizavimui tiesiogiai pavaldus ūkio skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

5. Ūkio reikalų tvarkytojas maitinimo organizavimui turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją maitinimo paslaugų srityje.
 - 5.2. turėti darbo patirtį maitinimo organizavimo sferoje;
 - 5.3. planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje;
 - 5.4. mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 5.5. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Ūkio reikalų tvarkytojas maitinimo organizavimui, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

- 6.1. tarpininkauja tarp maitinimo paslaugos teikėjų ir gyventojų bei darbuotojų;
- 6.2. renka ir analizuoja gyventojų, jų artimųjų, darbuotojų atsiliepimus apie maitinimo paslaugą, perduoda juos skyriaus vedėjui, administracijai, maisto paslaugų teikėjams;
- 6.3. tarpininkauja tarp maitinimo paslaugų teikėjų ir gyventojų atstovų (gyventojų tarybos) derinant perspektyvinius valgiaraščius, aptaria iškilusias problemas;
- 6.4. stebi gyventojų maitinimą; esant galimai nekokybiškiems patiekalams, neatitikimams sudarytiems valgiaraščiams, apie tai informuoja maitinimo paslaugos tiekėjus, skyriaus vedėją ir administraciją;
- 6.5. kiekvieną rytą perduoda informaciją apie esamą gyventojų skaičių maitinimo paslaugos teikėjams;
- 6.6. aplanko naujai atvykusius gyventojus, aptaria jų mitybos poreikius, gautą informaciją perduoda maitinimo paslaugos teikėjams;
- 6.7. nedelsiant informuoja maitinimo paslaugų teikėjus, skyriaus vedėją ir administraciją iškilus maitinimo organizavimo problemoms (išduodant maistą į skyrius, sugedus įrenginiams ir pan.);
- 6.8. aprūpina SSGN gyventojus papildomais maisto produktais esant poreikiui bei tvarko dokumentaciją, susijusią su šių produktų pirkimu, nurašymu;
- 6.9. tarpininkauja tarp maitinimo paslaugos teikėjų ir SSGN ruošiant gyventojų šventinį maitinimą, organizuojant renginius, kuriuose vyksta gyventojų maitinimas;
- 6.10. kontroliuoja, kad renginių, kuriuose vyksta maitinimas, vietose, būtų švaru, tvarkinga, patogų valgyti, aprūpinta reikalingu inventoriumi, stalo įrankiais, šiukšliadėžėmis ir kt.;
- 6.11. laikosi SSGN darbo tvarkos taisyklių;
- 6.12. vykdo saugos darbe ir teisės aktų nustatytą higienos normų reikalavimus;
- 6.13. laikosi profesinės etikos principų, gerbia asmenų teises ir jų nepažeidžia;
- 6.14. tobulina profesinę kvalifikaciją;

6.15. kontroliuoja tvarką ir švarą SSGN gyventojų maitinimosi vietose: valgykloje, skyrių valgyklose, gyventojų kambariuose;

6.16. tikrina gyventojų kambariuose esančių maitinimo staliukų, šaldytuvų, maisto laikymo vietų švarą, tvarką;

6.17. užtikrina buitinių inventorių valgyklose (stalus, kėdes, staltieses ir kitas priemones);

6.18. organizuoja SSGN gyventojų aprūpinimą stalo indais, įrankiais ir kt. maitinimo priemonėmis.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Ūkio reikalų tvarkytojas maitinimo organizavimui atsako už:

7.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigų vykdymą;

7.2. žalą padarytą dėl savo veikos;

7.3. efektyvų gerą darbų ir paslaugų atlikimą;

7.4. gautos informacijos konfidencialumą;

7.5. SSGN direktoriaus teisėtų įsakymų ir nurodymų vykdymą;

7.6. šių pareiginių nuostatų vykdymą;

7.7. savalaikį bei kokybišką užduočių vykdymą;

7.8. pildomų dokumentų teisingumą;

7.9. savarankiškai priimtus sprendimus.

8. Ūkio reikalų tvarkytojas maitinimo organizavimui už padarytas profesines ir etikos klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Jis gali būti traukiamas drausminėn, civilinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)