

# VŠĮ KAUNO PANEMUNĖS SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI

## DARBUOTOJŲ FUNKCIJOS

PAREIGYBĖ	PAGRINDINĖS FUNKCIJOS
<b>DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS(-A) SOCIALINIAM DARBUI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dalyvauti globos namų valdyme, veiklos planų sudarymo bei vykdymo veikloje;</li><li>▪ Inicijuoti ir koordinuoti paslaugų kokybės gerinimo projektus, diegiant įstaigoje paslaugų kokybės standartus;</li><li>▪ Rengti socialines paslaugas reglamentuojančius dokumentus, tvarkos aprašus, taisyklių projektus, įsakymų projektus ir teikti juos Globos namų direktoriui;</li><li>▪ Pildyti ir laiku pateikti ataskaitas ir dokumentus;</li><li>▪ Planuoti ir koordinuoti Socialinio darbo skyriaus, Socialinės globos ir Socialinės priežiūros dienos centrų veiklos kryptis;</li><li>▪ Užtikrinti savalaikį pavaldžių darbuotojų ir paslaugų gavėjų informavimą ir supažindinimą su aktualia informacija, patvirtintais dokumentais, tvarkos aprašais, taisyklėmis, įsakymais ir kt.;</li><li>▪ Dalintis savo įgytomis teorinėmis bei praktinėmis socialinio darbo žiniomis ir praktiniais socialinio darbo įgūdžiais bei gebėjimais su kolegomis, socialinio darbo studentais, savanoriais ir kitais socialinį darbą dirbančiais asmenimis;</li><li>▪ Vertinti Socialinio darbo skyriaus, Socialinės globos ir Socialinės priežiūros dienos centrų darbuotojų veiklą, inicijuoti ir dalyvauti sprendžiant darbuotojų paieškos, priėmimo ir atleidimo iš darbo, drausminimo ir skatinimo klausimus;</li><li>▪ Bendradarbiauti su paslaugų gavėjais ir jų artimaisiais, bei kitų institucijų specialistais sprendžiant paslaugų gavėjų socialinės globos klausimus, atstovauti paslaugų gavėjų teises ir teisėtus interesus institucijose bei organizuoti juridinę pagalbą, gavus įstaigos vadovo įgaliojimus;</li><li>▪ Priimti paslaugų gavėjų pastabas, pasiūlymus, skundus ir spręsti vadovaujantis Globos namų nustatyta tvarka.</li></ul>
<b>VYRIAUSIAS SOCIALINIS DARBUOTOJAS (-A)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Socialinio darbo skyriaus veiklą, numatyti veiklos kryptis ir darbo uždavinius;</li><li>▪ Sudaryti, koreguoti ir koordinuoti darbuotojų darbo ir atostogų grafikus, užtikrinti darbuotojų tikslingą darbo laiko panaudojimą, vykdyti darbo laiko apskaitą;</li><li>▪ Kontroliuoti sanitarinio priešepideminio režimo (tvarkos ir švaros kambariuose, sanitariniuose mazguose, balkonuose, ir t.t.) reikalavimų laikymąsi;</li><li>▪ Teikti informaciją ir konsultacijas paslaugų gavėjams ir interesantams socialinės globos klausimais;</li><li>▪ Rengti globos namų veiklos planus ir ataskaitas, įstaigos socialinę veiklą reglamentuojančius dokumentus ir teikti Globos namų direktoriui;</li><li>▪ Teikti bendrąsias, papildomas socialines paslaugas paslaugų gavėjams; organizuoti asmens (šeimos) socialinių paslaugų globos poreikio vertinimą, ISGP sudarymą;</li><li>▪ Organizuoti paslaugų gavėjams teikiamų paslaugų kokybės apklausas, tyrimus ir analizę bei teikti išvadas ir rekomendacijas darbo kokybei ir paslaugų gerinimui;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Koordinuoti ir kontroliuoti socialinių darbuotojų rengiamos ir pildomos dokumentacijos kokybę, savalaikiškumą, laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų;</li> <li>▪ Konsultuoti Globos namų darbuotojus socialinio darbo klausimais, teikti metodinę paramą socialiniams darbuotojams ir individualios priežiūros darbuotojams, užimtumo specialistui ir pan.,</li> <li>▪ Konsultuoti ir informuoti suinteresuotus asmenis dėl Globos namuose teikiamų paslaugų gavimo sąlygų.</li> </ul>
<b>VYRIAUSIAS SLAUGYTOJAS (-A)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planuoti, organizuoti, kontroliuoti sveikatos priežiūros specialistų darbą, kad paslaugų gavėjams būtų teikiamos kokybiškos slaugos paslaugos;</li> <li>▪ Organizuoti ir įgyvendinti slaugą, spręsti iškilusias problemas bei teikti siūlymus dėl slaugos darbo gerinimo;</li> <li>▪ Organizuoti ir užtikrinti aprūpinimą tvarsliaiva, medikamentais ir kitomis būtinomis slaugos ir darbuotojų asmens apsaugos priemonėmis;</li> <li>▪ Kontroliuoti slaugymo dokumentacijos pildymą, koreguoti individualius slaugos planus ir vertinti slaugos rezultatus;</li> <li>▪ Kontroliuoti ir įgyvendinti sanitarinio higieninio ir priešepideminio režimo reikalavimų laikymąsi įstaigoje;</li> <li>▪ Mokyti įstaigos darbuotojus bei paslaugų gavėjus sveikos gyvensenos, ligų prevencijos ir profilaktikos, rengti veiklos planus;</li> <li>▪ Registruoti ir vesti medikamentų apskaitą (organizuoti ir atlikti medikamentų, medicininės paskirties ir slaugos priemonių užsakymą, priėmimą, apskaitą (pajamavimą ir nurašymą), paskirstymą;</li> <li>▪ Bendradarbiauti su kitomis įstaigomis bei tarnybomis, susijusiomis su sveikatos ir socialine apsauga;</li> <li>▪ Organizuoti viešuosius pirkimus, susijusius su medikamentų ir kitų medicinos reikmenų įsigijimu;</li> <li>▪ Organizuoti gyventojų specialiųjų poreikių nustatymo dokumentų tvarkymą, aprūpinimą kompensacinės, ortopedinės ir kt. technikos priemonėmis.</li> </ul>
<b>SOCIALINIS DARBUOTOJAS (-A)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nustatyti, vertinti ir užtikrinti paslaugų gavėjų individualius socialinius poreikius;</li> <li>▪ Sudaryti paslaugų gavėjo individualų socialinės paramos planą, suderinti su kitais komandos nariais, parengti reikalingą dokumentaciją;</li> <li>▪ Teikti individualią socialinę pagalbą - konsultuoti paslaugų gavėjus, teikti patarimus, siūlyti alternatyvius paramos būdus, informuoti apie vykdomus kasdienes užsiėmimus, pravesti individualius pokalbius;</li> <li>▪ Padėti paslaugų gavėjams palaikyti socialinius įgūdžius (apsirengti, nusiprausti, išsiskalbti, nuvykti į valgyklą ir kt.); organizuoti ir vykdyti kasdienes grupinius užsiėmimus pagal gyventojų poreikius ir interesus;</li> <li>▪ Atstovauti paslaugų gavėjų interesams - lydėti į socialines, medicinos ir kitas įstaigas, padėti pildyti dokumentus, tarpininkauti bendraujant su kitomis institucijomis ir pan.,</li> <li>▪ Teikti kasdienę paramą - organizuoti darbą kartu su individualios priežiūros darbuotoju ir /ar slaugytojo padėjėju bei paslaugų gavėju atliekant kasdienes veiklas (valgant, apsitarnaujant buityje ir t.t.), kad būtų laikomasi nustatyto dienos režimo, asmens higienos ir gyvenamosios patalpos švaros ir tvarkos;</li> <li>▪ Palaikyti ryšius su paslaugų gavėjų artimaisiais, informuoti apie esamas problemas, pasikeitimus;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Padėti organizuoti individualios priežiūros darbuotojų/padėjėjų veiklą, telkti juos bei kitus specialistus bendrai komandinei veiklai;</li> <li>▪ Pildyti, tvarkyti socialinę, veiklos ir kitą būtinąją dokumentaciją.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>SLAUGYTOJO PADĖJĖJAS (-A)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJAS(-A)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kvalifikuotai ir kokybiškai globoti ir prižiūrėti paslaugų gavėją, užtikrinant asmeniui individualius socialinius, buitinius, higieninius ir slaugos poreikius;</li> <li>▪ Palaikyti ir skatinti paslaugų gavėjų socialinius ir kasdieninius įgūdžius;</li> <li>▪ Pagal savo kompetenciją stebėti ir vertinti paslaugų gavėjo sveikatos būklę, esant būtinumui (blogėjant būklei ar neaiškias atvejais) informuoti ir konsultuotis su sveikatos priežiūros specialistais ir/ar socialiniais darbuotojais;</li> <li>▪ Dalyvauti komandiniame darbe ir padėti socialiniam darbuotojui, slaugytojui užtikrinti individualų paslaugų gavėjo priežiūros ir /ar slaugos planą;</li> <li>▪ Pagal savo kompetenciją užtikrinti paslaugų gavėjo saugą ir sveikatą (suteikti pirmąją pagalbą, iškviešti skubią medicinos pagalbą, policiją, gaisrinę), esant tiesioginei grėsmei nepalikti paslaugų gavėjo vieno;</li> <li>▪ Bendradarbiauti ir bendrauti su sveikatos priežiūros, socialinio darbo ir kitais specialistais, konsultuotis;</li> <li>▪ Padėti paslaugų gavėjo mobilumui užtikrinti: stovint, vaikstant, naudojantis specialiais įtvarais, ramentais, lazdomis ir kt. kompensacine bei pagalbine technika, įranga, naudojantis liftu, vežimėliais;</li> <li>▪ Prisistatyti, pagarbiai bendrauti ir bendradarbiauti su paslaugų gavėju, jo šeimos nariais ir/ar artimaisiais;</li> <li>▪ Vykdyti paslaugų gavėjo asmens higienos užtikrinimo savalaikiškumą;</li> <li>▪ Vykdyti asmens mitybos poreikių tenkinimą: palydėti į valgyklą, paduoti, pamaitinti, prieš ir po maitinimo pasirūpinti gyventojų rankų higiena, pasirūpinti gyventojui reikalingu skysčių vartojimu.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>UŽIMTUMO SPECIALISTAS (-Ė)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizuoti paslaugų gavėjų užimtumą, kultūrinius, sportinius ir pramoginius renginius;</li> <li>▪ Bendradarbiauti su socialiniais partneriais ir savanoriais/savanoriškomis organizacijomis;</li> <li>▪ Planuoti ir įgyvendinti priemonių planą pagal užimtumo veiklas;</li> <li>▪ Teikti pasiūlymus dėl užimtumo veiklos tobulinimo;</li> <li>▪ Įtraukti paslaugų gavėjus į kultūrinę bei darbinę veiklą;</li> <li>▪ Parengti užimtumo veiklų metinius ir mėnesinius planus, ataskaitas;</li> <li>▪ Planuojant užimtumą, atsižvelgti į surinktą informaciją ir išvadas vertinant ir/ar peržiūrint Individualų socialinės globos planą (ISGP);</li> <li>▪ Per užimtumo veiklas ugdyti paslaugų gavėjų estetinius, socialinius ir buitinius įgūdžius;</li> <li>▪ Skatinti paslaugų gavėjų savarankiškumą ir motyvaciją įsijungti į darbinę veiklą;</li> <li>▪ Vykdyti savanoriškos veiklos organizavimą, priežiūrą ir plėtrą.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>KINEZITERAPEUTAS (-Ė)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vertinti asmens veiklą, veiksnius, turinčius įtakos sveikatai ir į(si)traukimui į įvairias veiklas;</li> <li>▪ Vertinti paslaugų gavėjo fizines ypatybes ir nustatyti paslaugų gavėjo toleranciją fiziniam krūviui;</li> <li>▪ Skirti, parinkti ir pritaikyti technines ir medicinos pagalbos priemones bei mokyti jomis naudotis;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parinkti, vykdyti, koreguoti kineziterapijos planą, vertinti jo efektyvumą;</li> <li>▪ Parinkti ir taikyti asmens poreikius tenkinančius kineziterapijos modelius ir metodus;</li> <li>▪ Bendradarbiauti su paslaugų gavėjo šeimos ir komandos nariais siekiant išsaugoti asmens sveikatą;</li> <li>▪ Konsultuoti ir informuoti asmenį, jo artimuosius, specialistų komandą kineziterapijos, fizinės, socialinės ir kultūrinės aplinkos, kompensacinės technikos pritaikymo klausimais;</li> <li>▪ Dalyvauti rengiant paslaugų gavėjo Individualų socialinės globos planą, pagal kompetenciją planuoti ir įgyvendinti kineziterapijos veiklas šio plano įgyvendinimui;</li> <li>▪ Savarankiškai sudaryti individualias kineziterapijos programas;</li> <li>▪ Vesti individualius bei grupinius kineziterapijos užsiėmimus.</li> </ul>
<b>BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJAS (-A)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tvarkyti slaugos dokumentaciją ir teikti statistikos ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis;</li> <li>▪ Teikti informaciją apie paciento sveikatą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;</li> <li>▪ Bendradarbiauti su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;</li> <li>▪ Nustatyti įvairaus amžiaus asmenų slaugos poreikius, sudaryti slaugos planą, atlikti slaugos veiksmus, teikti pirmąją medicinos pagalbą;</li> <li>▪ Žinoti ir taikyti medicinos prietaisų paruošimo, dezinfekcijos būdus;</li> <li>▪ Organizuoti ir įgyvendinti slaugą bendradarbiaujant su kitais sveikatos priežiūros, socialiniais darbuotojais ir kt. specialistais;</li> <li>▪ Paaikškinti paslaugų gavėjui gydytojų paskyrimus, procedūrų atlikimo būdus, pasiruošimą, režimą prieš ir po procedūros, stebėti asmens savijautą, dokumentuoti atliktą darbą;</li> <li>▪ Vadovaujantis gydytojo paskyrimais tiksliai ir metodiškai atlikti paskirtas procedūras;</li> <li>▪ Stebėti paslaugų gavėjo sveikatos būklę, atkreipti dėmesį į nebūdingus požymius, numatyti patologiją ir skubiai informuoti gydytoją apie pokyčius, komplikacijas ar vartojamų vaistų nepageidaujamą poveikį;</li> <li>▪ Pranešti kompetentingoms įstaigoms apie įtariamą užkrečiamąsias ligas, mirties atvejus teisės aktų nustatyta tvarka.</li> </ul>
<b>PSICHOLOGAS (-Ė)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vertinti paslaugų gavėjų veiklą, veiksmus, turinčius įtakos psichikos sveikatai, psichologinei būklei;</li> <li>▪ Nustatyti psichologinės intervencijos poreikį;</li> <li>▪ Atlikti suaugusiųjų psikokorekcijas, psichoprofilaktikas, psichologinį konsultavimą bei vertinimą, dokumentuoti rezultatus;</li> <li>▪ Parinkti ir taikyti psichologines konsultacijas, psichologinio poveikio priemones ir psichoterapijos technikas;</li> <li>▪ Bendradarbiauti su paslaugų gavėjo šeimos ir bendruomenės nariais siekiant apsaugoti asmens sveikatą bei užtikrinti gyvenimo kokybę;</li> <li>▪ Vertinti psichologinių intervencijų veiksmingumą, pagal kompetenciją teikti psichologinio įvertinimo išvadas ir rekomendacijas;</li> <li>▪ Konsultuoti ir informuoti paslaugų gavėjus, jo artimuosius, specialistų komandą psichikos sveikatos klausimais;</li> <li>▪ Dalyvauti esant poreikiui rengiant paslaugų gavėjo individualų socialinės globos planą, pagal kompetenciją konsultuoti dėl plano įgyvendinimo;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dalintis įgytomis teorinėmis bei praktinėmis psichologijos žiniomis ir praktiniais įgūdžiais bei gebėjimais su savo kolegomis, studentais, savanoriais;</li> <li>▪ Dalyvauti organizuojant ir įgyvendinant kultūrinius, pažintinius, edukacinius renginius, išvykas, projektus.</li> </ul>
<b>DIENOS CENTRO VADOVAS (-Ė)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planuoti ir organizuoti Dienos centro veiklą, numatyti veiklos kryptis, metodų pasirinkimą;</li> <li>▪ Organizuoti, planuoti ir koordinuoti Dienos centro paslaugų teikimą bei užtikrinti jų kokybę;</li> <li>▪ Analizuoti, tobulinti darbo organizavimą, spręsti iškilusias problemas bei teikti siūlymus dėl Dienos centro darbo organizavimo ir paslaugų;</li> <li>▪ Analizuoti, vertinti, rengti Dienos centro veiklą reglamentuojančių dokumentų, tvarkos aprašų, taisyklių projektus, įsakymų projektus ir teikti juos Globos namų direktoriui;</li> <li>▪ Vykdyti paslaugų gavėjų priėmimą gauti dienos centro paslaugas;</li> <li>▪ Rengti ir administruoti paslaugų teikimo sutartis tarp Globos namų ir paslaugų gavėjų, vykdyti paslaugų sustabdymą ir nutraukimą;</li> <li>▪ Rengti Dienos centro veiklos planus lankytojų užimtumo planus bei koordinuoti jų įgyvendinimą;</li> <li>▪ Rengti Dienos centro veiklos ataskaitas, lankytojų užimtumo suvestines, statistikos ataskaitas;</li> <li>▪ Organizuoti ir vykdyti paslaugų gavėjų apklausas, rengti rezultatų analizes, teikti pasiūlymus paslaugų kokybės gerinimo klausimais;</li> <li>▪ Dalintis teorinėmis bei praktinėmis socialinio darbo žiniomis ir praktiniais socialinio darbo įgūdžiais bei gebėjimais su kolegomis, studentais, savanoriais ir kitais socialinį darbą dirbančiais asmenimis.</li> </ul>
<b>ERGOTERAPEUTAS (-Ė)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vertinti paslaugų gavėjų veiklą bei veiksnius, turinčius įtakos sveikatai, įtraukimui į fizinę, socialinę ir kultūrinę aplinką bei jos poveikį;</li> <li>▪ Vertinti ir lavinti paslaugų gavėjų motorinius, pažintinius, socialinius, emocinius, kūrybiškumo įgūdžius;</li> <li>▪ Vadovauti individualioms bei grupinėms ergoterapijos veikloms;</li> <li>▪ Įvertinti paslaugų gavėjo socialinį funkcionavimą, analizuoti ir koreguoti asmens kasdienio gyvenimo įpročius;</li> <li>▪ Skirti, parinkti ir pritaikyti technines ir medicinos pagalbos priemones bei mokytis jomis naudotis;</li> <li>▪ Parinkti, vykdyti, koreguoti ergoterapijos planą, vertinti jo efektyvumą;</li> <li>▪ Parinkti ir taikyti asmens poreikius tenkinančius ergoterapijos modelius ir metodus;</li> <li>▪ Bendradarbiauti su paslaugų gavėjo šeimos ir bendruomenės nariais siekiant apsaugoti asmens sveikatą bei užtikrinti gyvenimo kokybę;</li> <li>▪ Konsultuoti ir informuoti asmenį, jo artimuosius, specialistų komandą ergoterapijos, fizinės, socialinės ir kultūrinės aplinkos pritaikymo klausimais;</li> <li>▪ Dalyvauti rengiant paslaugų gavėjo Individualų socialinės globos planą, pagal kompetenciją planuoti ir įgyvendinti ergoterapijos veiklas šio plano įgyvendinimui.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vairuoti ir prižiūrėti įstaigai priklausančius automobilius;</li> <li>▪ Saugiai vežti paslaugų gavėjus laikanti eismo ir darbo saugos taisyklių;</li> <li>▪ Padėti paslaugų gavėjams įlipti ir išlipti iš specialios paskirties automobilio;</li> </ul>

<p><b>VAIRUOTOJAS (-A)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Padėti (įstumti ir išstumti vežimėliuose) sėdintiems vežimėliuose, stabiliai įtvirtinti vežimėlių ratus, užtikrinant saugų pervežimą specialios paskirties automobiliu;</li> <li>▪ Užtikrinti automobilių tvarkingą, ekonomišką techninę eksploataciją bei švarą;</li> <li>▪ Rūpintis savalaikiu automobilio remontu ir techninės apžiūros darbais;</li> <li>▪ Patekus į autoįvykį, nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą;</li> <li>▪ Dalyvauti organizuojant ir įgyvendinant kultūrinius, pažintinius, edukacinius renginius, išvykas;</li> <li>▪ Pildyti, tvarkyti būtinąją dokumentaciją;</li> <li>▪ Taupiai naudoti materialines vertybes, skirtas autotransportui.</li> </ul>
<p><b>MAISTO RUOŠIMO SKYRIAUS VADOVAS (Ė) -DIETISTAS(-Ė)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planuoti ir organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Maisto ruošimo skyriaus darbuotojų darbą taip, kad paslaugų gavėjams būtų kokybiškai ir laiku teikiamos maitinimo paslaugos;</li> <li>▪ Sudaryti kasdieninius, individualius, planinius ir perspektyvinius valgiaraščius, atsižvelgiant į paskirtas dietas,</li> <li>▪ Parengti patiekalų technologines korteles, apskaičiuojant maistinę ir energetinę vertę;</li> <li>▪ Sukurti ir įdiegti į gamybą naujas dietinių patiekalų receptūras ir technologijas;</li> <li>▪ Vykdyti mitybai skirtų lėšų teisingą panaudojimą ir kontrolę;</li> <li>▪ Paskirstyti darbą maisto ruošimo skyriaus darbuotojams ir kontroliuoti jų vykdymo kokybę ir savalaikiškumą;</li> <li>▪ Kontroliuoti maisto ruošimo skyriaus išleidžiamos produkcijos gamybą, žaliavų ir maisto produktų racionalų naudojimą, technologijos ir sanitarijos normų laikymąsi;</li> <li>▪ Prižiūrėti ir organizuoti inventoriaus ir įrengimų saugią ir teisingą eksploataciją;</li> <li>▪ Tikrinti patiekalų, ruošiamų pagal valgiaraštį, kokybę juos degustuojant;</li> <li>▪ Rengti viešųjų pirkimų konkursui metinį maisto produktų pirkimų planą, metinį maisto produktų asortimentą, svarstyti naujų produktų įsigijimo galimybes.</li> </ul>
<p><b>VIRĖJAS (-A)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gaminti maistą kokybiškai, laikantis technologinio proceso reikalavimų atitinkamą porcijų kiekį pagal paslaugų gavėjų skaičių ir estetiškai pateikti paslaugų gavėjams;</li> <li>▪ Vykdyti racionalų žaliavų panaudojimą, teisingą kulinarinį produktų (žaliavų) apdorojimą;</li> <li>▪ Laikytis maisto gamybos technologijos, žaliavų normos sudėjimo, sanitarinių taisyklių, produktų saugojimo ir laikymo terminų;</li> <li>▪ Pagal paskirtį naudotis maisto gaminimo įrenginiais, laikantis saugumo technikos ir darbo taisyklių;</li> <li>▪ Racionaliai ir taupiai naudoti materialinius resursus;</li> <li>▪ Gamybai skirtas priemonės naudoti sužymėtas ir tik pagal paskirtį;</li> <li>▪ Laikytis darbų saugos ir sanitarinių higienos bei asmens sveikatos reikalavimų;</li> <li>▪ Tvarkyti ir rūšiuoti šalutinių gyvulinių produktų atliekas pagal nustatytus reikalavimus;</li> <li>▪ Organizuoti ir vykdyti būtinus planinius/neplaninius maisto ruošimo skyriaus aplinkos tvarkymo darbus;</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>VIRTUVĖS DARBININKAS (-Ė)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirbti komandoje, teikti pasiūlymus maisto ruošimo gerinimo klausimais.</li> <li>▪ Padėti virėjai atlikti maisto ruošimo darbus;</li> <li>▪ Plauti puodus, katilus, keptuves ir kitą gamybinį inventorių;</li> <li>▪ Valyti ir atlikti dezinfekciją maisto ruošimo skyriaus patalpose, pritaikyti dezinfekcines medžiagas, naudotis dezinfekavimo instrukcijomis;</li> <li>▪ Visą gamybinį inventorių naudoti pagal paskirtį;</li> <li>▪ Vykdyti virėjos nurodymus, padėti virėjai pagal poreikį ir kompetenciją;</li> <li>▪ Tvarkyti atliekas ir šiukšles maisto paruošimo patalpose;</li> <li>▪ Laikytis darbų saugos ir asmens sveikatos reikalavimų;</li> <li>▪ Vykdyti pagal veiklos planą numatytus planinius/neplaninius aplinkos tvarkymo darbus;</li> <li>▪ Dirbti komandoje su maisto ruošimo skyriaus darbuotojais ir kitais specialistais.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>SANDĖLININKAS – APSKAITININKAS (-Ė)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tvarkyti įstaigos maisto atsargų, medžiagų, inventoriaus bei kito turto apskaitą;</li> <li>▪ Pajamuoti įstaigos maisto atsargas, medžiagas ir kitą turtą, išduoti pagal reikalavimus, atlikti būtinus nurašymo darbus;</li> <li>▪ Kontroliuoti apskaitos dokumentų tikslumą, atsargų judėjimo, ataskaitų teisingumą;</li> <li>▪ Užtikrinti, kad visos iš prekių tiekėjų gautos sąskaitos būtų suvestos ir užregistruotos apskaitoje;</li> <li>▪ Dalyvauti inventorizuojant ir kontroliuoti inventorizacijos aktų tikslumą ir teisingumą;</li> <li>▪ Dalyvauti rengiant ir diegiant racionalią planų ir apskaitos dokumentaciją, pažangias apskaitos formas ir metodus</li> <li>▪ Vykdyti viešųjų pirkimų procedūras, kontroliuoti paslaugų teikėjų sutarčių vykdymą;</li> <li>▪ Rengti būtiną ataskaitas ir veiklos planus;</li> <li>▪ Kontroliuoti materialinių vertybių likučius ir apskaitos teisingumą;</li> <li>▪ Vykdyti kasos pinigines operacijas, apskaitą ir dokumentų pildymą.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ŪKIO SKYRIAUS VADOVAS (-Ė)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizuoti viešuosius pirkimus, tvarkyti viešųjų pirkimų dokumentus;</li> <li>▪ Savarankiškai planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Ūkio skyriaus darbą;</li> <li>▪ Dalyvauti ruošiant įstaigos pastatų ir inžinerinių įrenginių kapitalinių pertvarkymų bei remontų techninę dokumentaciją bei darbus;</li> <li>▪ Vesti materialinių vertybių apskaitą, organizuoti priemonių ir prietaisų remontą bei inventorizavimą;</li> <li>▪ Organizuoti aprūpinimą priemonėmis, reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais, atsarginėmis dalimis, baldais pagal poreikį, vykdyti jų apskaitą ir nurašymą;</li> <li>▪ Organizuoti savalaikį įstaigos pastatų, patalpų, inžinerinių tinklų ir įrenginių remontą ir tvarkingą eksploataciją, pastatų ir materialinių vertybių techninės būklės priežiūrą;</li> <li>▪ Savalaikiai organizuoti pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras, apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;</li> <li>▪ Vykdyti įstaigos šilumos ūkio, komunalinių paslaugų, lifto priežiūrą;</li> <li>▪ Vesti elektros energijos, vandens, šiluminės energijos, dujų sunaudojimo apskaitą ir duomenų pateikimą paslaugų teikėjams;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organizuoti ir užtikrinti įstaigos pastatų ir teritorijos, kapinių tinkamą priežiūrą pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus,</li><li>▪ Organizuoti aplinkos apsaugos, teritorijos ir statinių stebėjimus, kontroliuoti reikalingos dokumentacijos pildymo žurnalus.</li></ul>
<b>DARBININKAS (-Ė)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atlikti nesudėtingus patalpų remonto darbus;</li><li>▪ Šalinti santechninių sistemų gedimus;</li><li>▪ Atlikti įstaigos aplinkos priežiūros darbus, prižiūrėti Globos namų kapų teritoriją;</li><li>▪ Atlikti įvairius pagalbinius lauko ir įstaigos vidaus darbus;</li><li>▪ Laikyti darbų saugos ir asmens sveikatos reikalavimų atliekant darbus;</li><li>▪ Laikytis darbo drausmės, etikos, konfidencialumo ir kitų būtinų vidaus tvarkos reikalavimų.</li></ul>