

Číslo smernice:	2/2020/ÚR
Názov smernice:	Zabezpečenie postupu činnosti Stravovacej komisie zriadenej vo „VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky
Charakter smernice:	interná
Vydaná dňa:	30.12.2019
Účinná od:	01.01.2020
Zodpovedný úsek:	Úsek riaditeľa

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Spracoval:	Ing. Peter Mészáros	Riaditeľ	30.12.2019	

List zmien

P.č. zmeny	Dátum vydania zmeny	Zmena upravuje, doplňuje	Dátum zápisu	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Rozdeľovník:

1. Úsek riaditeľa
2. Ekonomický úsek
3. Úsek sociálnej práce a sociálneho poradenstva
4. Zdravotný úsek Šoltésovej
5. Zdravotný úsek Tatranská
6. Stravovací úsek
7. Technicko-prevádzkový úsek
8. Členovia Stravovacej komisie

Článok 1

Základné ustanovenia

Táto smernica upravuje menovanie, postup a zabezpečenie činnosti Stravovacej komisie zriadenej vo „VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky (ďalej len „zariadenie sociálnych služieb“) v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Nitrianskeho samosprávneho kraja č. 5/2019 o zabezpečení poskytovania sociálnych služieb, určenia sumy úhrady za sociálnu službu a iné činnosti, spôsob jej určenia a platenia v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Nitrianskeho samosprávneho kraja v zmysle platných dodatkov (ďalej len „VZN“).

V zmysle § 5 ods. 3 VZN je pri každej stravovacej prevádzke zriadená stravovacia komisia, ktorú zriaďuje riaditeľ zariadenia ako jeho poradný orgán. Stravovacia komisia je najmenej trojčlenná.

Článok 2

Postavenie a činnosť stravovacej komisie

- 1) Stravovacia komisia je poradným orgánom riaditeľa zaradenia sociálnych služieb pre skvalitnenie stravovania a presadzovania záujmov prijímateľov sociálnych služieb a ich zákonných zástupcov.
- 2) Stravovacia komisia má v zariadení sociálnych služieb najmenej 5 členov. Zriaďuje ju riaditeľ zariadenia sociálnych služieb.
- 3) Členov Stravovacej komisie menuje riaditeľ zariadenia sociálnych služieb, pričom dvaja členovia sú zástupcovia prijímateľov sociálnych služieb z bloku „A“ Šoltésovej 2, Nové Zámky, dvaja členovia zástupcov prijímateľov sociálnych služieb bloku „B“, Šoltésovej 3, Nové Zámky, vedúca zdravotného úseku Šoltésovej, vedúca zdravotného úseku Tatranská, 1 kuchárka, externí zástupcovia a riaditeľ zariadenia sociálnych služieb.
- 4) Členstvo v Osobitnej sociálnej komisii zaniká:
 - a) vzdaním sa členstva na návrh člena Stravovacej komisie
 - b) úmrtím člena Stravovacej komisie
- 5) Stravovacia komisia zasadá minimálne 1 x za mesiac. Zasadnutie sa uskutoční pred plánovanou účinnosťou jedálneho lístka, ktorý sa spravidla zostavuje na 3 týždne vopred.
- 6) Na rokovaní stravovacej komisie sa môžu zúčastniť aj prijímatelia sociálnych služieb a zamestnanci, ktorí nie sú riadnymi členmi stravovacej komisie, avšak chcú predložiť svoje návrhy alebo tlmočiť požiadavky prijímateľov sociálnych služieb alebo zamestnancov zariadenia sociálnych služieb
- 7) Stravovacia komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Predsedom Osobitnej sociálnej komisii je vedúci stravovacieho úseku.

- 8) Zasadnutia stravovacej komisie sú neverejné.
- 9) Zapisovateľom stravovacej komisie je zamestnanec stravovacieho úseku.
- 10) Po rokovaní stravovacej komisie, zapisovateľ vyhotoví „Zápisnicu o rokovaní stravovacej komisie“, ktorú overujú 2 členovia stravovacej komisie, ktorých si členovia stravovacej určia na začiatku rokovania každej stravovacej komisie.
- 11) Riaditeľ zariadenia sociálnych služieb má výhradné právo meniť aj schválený jedálny lístok, o čom informuje členov stravovacej komisie na najbližšom zasadnutí.
- 12) Stravovacia komisia dozerá na hygienu stravovacej prevádzky a jedální. Spolupracuje pri vytváraní kultúrneho prostredia a estetiky stravovania. Stravovacia komisia má právo hodnotiť zabezpečenie pitného režimu, zloženie jednotlivých jedál a ich kvalitu prípravy, formálnu stránku jedálneho lístka.

Článok 3 **Spoločné ustanovenia**

- 1) Termín rokovania stravovacej komisie sa spravidla určuje na posledný týždeň v mesiaci. Na tomto zasadnutí sa rokuje o predložennom jedálnom lístku na najbližšie 3 týždne. Rokovanie zvoláva vedúci stravovacieho úseku telefonicky.
- 2) Žiadateľ o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby môže proti rokovaniu Osobitnej sociálnej komisie podať sťažnosť. Sťažnosť sa rieši v samostatnom konaní, podľa príslušnej vnútornej smernice zariadenia sociálnych služieb.

Článok 4 **Záverečné ustanovenia**

- 1) Členovia stravovacej komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri rokovaní Osobitnej sociálnej komisie.
- 2) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňom 1. januára 2020.
- 3) Táto smernica ruší Smernicu Zabezpečenie postupu činnosti Stravovacej komisie zriadenej vo „VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky zo dňa 28.12.2018, účinnej od 01.01.2019.
- 4) Každá zmena v smernici sa môže vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku.

- 5) Zamestnanci Úseku riaditeľa zabezpečia, aby boli s touto smernicou poučení všetci členovia stravovacej komisie.
- 6) Táto smernica je verejne sprístupnená na webovej stránke zariadenia sociálnych služieb a k nahliadnutiu na úseku riaditeľa.

V Nových Zámkoch, dňa 30. december 2019

Ing. Peter Mészáros
riaditeľ