

# VILNIAUS VISUOMENĖS SVEIKATOS CENTRAS

TVIRTINU  
Direktorė

Rolanda Lingienė  
2010-01-06

## ADMINISTRACINĖS PASLAUGOS TEIKIMO APRAŠYMAS

2010-01-06 Nr. 41

Vilnius

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
1.	Administracinės paslaugos kodas	41
2.	Administracinės paslaugos versija	1.0
3.	Administracinės paslaugos pavadinimas	Ikimokyklinio ugdymo įstaigų vaikų maitinimo valgiaraščių (toliau–Valgiaraščių) derinimas.
4.	Administracinės paslaugos apibūdinimas	Vertinant Valgiaraščius, atliekama visuomenės sveikatos saugos ekspertizė ir parengiama jos išvada, kuri įforminama Higieninės ekspertizės protokolu. Suderinti Valgiaraščiai tvirtinami Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus ir Skyrių rajonuose vedėjų parašu bei antspaudu.
5.	Teisės aktai, reguliuojantys administracinės paslaugos teikimą	Lietuvos higienos norma HN 75:2008 „Ikimokyklinio ugdymo mokykla: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2008 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V-366 (Žin., 2005, Nr. 76-2770).
6.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi pateikti asmuo	1. Prašymas. 2. Valgiaraštis (2 egz.).
7.	Informacija ir dokumentai, kuriuos turi gauti institucija (prašymą nagrinėjantis tarnautojas)	Nenumatyta
8.	Administracinės paslaugos teikėjas	Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus vedėja Asta Razmienė, tel. 264 9659,

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		<p>el.p. <a href="mailto:asta.razmiene@vilnius.vvspt.lt">asta.razmiene@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė Ramunė Kaušylienė, tel. 264 9656, el.p. <a href="mailto:ramune.kausyliene@vilnius.vvspt.lt">ramune.kausyliene@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė Viktorija Montvilienė, tel. 264 9656, el.p. <a href="mailto:viktorija.monviliene@vilnius.vvspt.lt">viktorija.monviliene@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus vyriausioji specialistė Irina Voicechovskaja, tel. 264 9656, el.p. <a href="mailto:irina.voicechovskaja@vilnius.vvspt.lt">irina.voicechovskaja@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Šalčininkų skyriaus vedėja Vilma Vlasovienė, tel. (8 380) 51 212, el.p. <a href="mailto:vilma.vlasoviene@vilnius.vvspt.lt">vilma.vlasoviene@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Šalčininkų skyriaus vyresnioji specialistė Juzefa Arodz, tel.(8 380) 52 056, el.p. <a href="mailto:salcininkai@vilnius.vvspt.lt">salcininkai@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Šalčininkų skyriaus vyresnioji specialistė Janina Kisel, tel. (8 380) 52 056, el.p. <a href="mailto:janina.kisel@vilnius.vvspt.lt">janina.kisel@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Širvintų skyriaus vedėjas Vidimantas Arasimavičius, tel. (8 382) 51 518 el.p. <a href="mailto:vidimantas.arasimavicius@vilnius.vvspt.lt">vidimantas.arasimavicius@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Širvintų skyriaus vyriausioji specialistė Gražina Ivanauskienė, tel. (8 382) 51 518, el.p. <a href="mailto:grazina.ivanauskiene@vilnius.vvspt.lt">grazina.ivanauskiene@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Švenčionių skyriaus vedėjas Henrikas Remeikis, tel. (8 387) 51 568, el.p. <a href="mailto:henrikas.remeikis@vilnius.vvspt.lt">henrikas.remeikis@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Švenčionių skyriaus vyriausioji specialistė Jolanta Savickienė, tel. (8 387) 51 428, el.p. <a href="mailto:jolanta.savickiene@vilnius.vvspt.lt">jolanta.savickiene@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Švenčionių skyriaus vyriausioji specialistė Virginija Kugelevičienė, tel. (8 387) 51 428, el.p. <a href="mailto:virginija.kugeleviciene@vilnius.vvspt.lt">virginija.kugeleviciene@vilnius.vvspt.lt</a></p> <p>Ukmergės skyriaus vedėja Elena Mirinavičienė, tel. (8 340) 51 511,</p>

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymo turinys
		el.p. <a href="mailto:elena.mirnaviciene@vilnius.vvspt.lt">elena.mirnaviciene@vilnius.vvspt.lt</a>
9.	Administracinės paslaugos vadovas	Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriaus vedėja Asta Razmienė, tel. (8-5) 264 96 59, el.p. <a href="mailto:asta.razmiene@vilnius.vvspt.lt">asta.razmiene@vilnius.vvspt.lt</a>
10.	Administracinės paslaugos suteikimo trukmė	20 darbo dienų.
11.	Administracinės paslaugos suteikimo kaina (jei paslauga teikiama atlygintinai)	Paslauga teikiama neatlygintinai
12.	Prašymo forma, pildymo pavyzdys ir prašymo turinys	Dėl Valgiaraščių gali kreiptis švietimo įstaigos arba maisto gamybos įmonės atsakingas asmuo. Atsakingas asmuo gali kreiptis tiesiogiai pateikiant Valgiaraščius į Centro Priimamąjį ar Skyrių rajonuose administratorei bei užpildžius prašymo blanką. Taip pat galima kreiptis raštu (paštu, per pasiuntinį, elektroniniu būdu, pasirašant elektroniniu parašu).
13.	Informacinės ir ryšių technologijos, naudojamos teikiant administracinę paslaugą	Administracinė paslaugos perkėlimo į internetą brandos lygis – informacinis lygis. Internetiniu adresu <a href="http://www.vvspt.lt">www.vvspt.lt</a> nuorodoje Teisinė informacija> Teisės aktai reglamentuojantys visuomenės sveikatos saugos teisės aktų reikalavimus atitinkančios aplinkos užtikrinimą> galima rasti HN 75:2008 „Ikimokyklinio ugdymo mokykla: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.
14.	Administracinės paslaugos teikimo ypatumai	Valgiaraščių sudarytojams specialūs reikalavimai nekeliama. Pateikiamas derinimui Valgiaraštis turi būti patvirtintas švietimo įstaigos vadovo parašu ir antspaudu. Valgiaraščių derinimas yra galutinė administracinė paslauga.
15.	Administracinių paslaugų teikimo aprašymų įtraukimas į dokumentų apskaitą	Patvirtinto valgiaraščio 1 egz. kartu su higieninės ekspertizės protokolu saugomi Visuomenės sveikatos saugos kontrolės skyriuje ir Centro skyrių rajonuose bylose „Ugdymo įstaigų valgiaraščių, asortimentų derinimo dokumentai“ (14.3.)