

Tiszaörsi Konyha
Szervezeti és Működési Szabályzata
(egységes szerkezetben)

Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselőtestülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetés és a szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerinti étkeztetés megvalósítására hozta létre a Tiszaörsi Konyhát.

I. fejezet
Általános rendelkezések

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A költségvetési szerv alapító okirata keltének, számának, az alapítás időpontjának rögzítése, az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölése, a költségvetési szerv szervezeti felépítésének és a működés rendjének, feladatainak meghatározása, a képviseleti jog meghatározása, az egyes munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök rögzítése, a hatáskörök gyakorlásának módjának, a helyettesítés rendjének rögzítése, a munkáltatói jogok gyakorlásának meghatározása.

II. A költségvetési szerv legfontosabb adatai:

1) A költségvetési szerv megnevezése:

Tiszaörsi Konyha

2) A költségvetési szerv székhelye, címe:

5362 Tiszaörs, Gyóni G. út 36.

3) Az költségvetési szerv feladata:

Természetbeni ellátásként a gyermekek életkorának megfelelő költségvetési szervi és szünidei étkeztetés, valamint a szociálisan rászorult felnőttek étkeztetésének biztosítása.

4) A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	562900	Egyéb vendéglátás

5) Az költségvetési szerv alaptevékenységei:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való

		gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás
3	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési költségvetési szervben
4.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési költségvetési szervben
5.	104037	Költségvetési szerven kívüli gyermekétkeztetés
6.	107051	Szociális étkeztetés

6) Az költségvetési szerv működési területe:

Tiszaörs község közigazgatási területe

7) Az költségvetési szerv alapítója és fenntartója, székhelye:

Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselőtestülete, 5362 Tiszaörs, Hősök tere 5.

8) Az irányító szerv megnevezése:

Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselőtestülete

9) Az költségvetési szerv alapítása: 2017. január 1.

10) Az költségvetési szerv alapító okiratának száma, kelte: 1789/2016. 12.07.

III. A költségvetési szerv feladatai és hatásköre:

1) Étkeztetés:

Az étkeztetés keretében az önkormányzat közigazgatási területén működő nevelési, oktatási és szociális intézményekben ellátottak napi étkezéséről gondoskodik, illetve szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

Az intézményi térítési díjat a képviselőtestület helyi rendeletében szabályozza, beszedéséről az költségvetési szervvezető gondoskodik.

Az ellátás igénybevételéhez szükséges feladatokat (felvétel, térítési díj megállapítás, méltányosság, étkezési adagszám nyilvántartás) az költségvetési szervvezető végzi.

IV. A költségvetési szerv szervezete és működése

1) A költségvetési szerv egy szervezeti egységet képez. (1. számú ábra)

2) Az intézmény vezetőjét a Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselőtestülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján nevezi ki. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

3) A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

4) A helyettesítés rendjét a konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza.

5) A költségvetési szervvezető/élelmezésvezető feladatai:

- vezeti az költségvetési szervet, felelős az költségvetési szerv működéséért és gazdálkodásáért
- a munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója az költségvetési szervvezető
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az költségvetési szerv szakmai működését
- gyakorolja a munkáltatói jogokat
- ellátja az költségvetési szerv működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti a költségvetési szerv kötelezően előírt szabályait, rendelkezéseit,
- támogatja az költségvetési szerv munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét
- folyamatosan értékeli az költségvetési szerv tevékenységét, munkáját,
- közreműködik az költségvetési szerv költségvetésének, gazdálkodásáról szóló beszámoló jelentéseinek elkészítésében, gondoskodik az ahhoz szükséges adatszolgáltatásról,
- a konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembe vételével egy héttel előre elkészíti, figyelembe véve a kiadott élelmezési normát,
- kialakítja a beszállítói kört, folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- az étkezőről létszámjelentést, havi elszámolást készít
- gondoskodik a konyhai dolgozók rendszeres képzéséről, felügyeli a higiéniai munkavédelmi követelmények betartását,
- irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- az élelmiszerraktár felelős kezelője,
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását, szabadságolási tervét

- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- beszedi az étkezési térítéseket

6) Az intézményvezető felelőssége:

- az élelmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az élelmezési norma betartásáért,
- a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért, a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,
- a HACCP követelményeinek betartásáért.

7) Az intézményvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a konyhai felhasználás ellenőrzése
- az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,
- a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése.

8) A szakács feladatai:

- - A feldolgozásra kerülő élelmiszereket a raktárból kivételezi (esetenként beszerzi, raktározza),
- - A nyersanyagokat előkészíti, majd különféle konyhatechnológiai eljárásokkal ételeket készít, figyelembe véve az élelmiszerek alapvető tulajdonságait és a feldolgozás során bekövetkező változásokat,
- - Az elkészített ételeket tálalásig készen tartja, tálalja és díszíti,
- - Betartja a szakmájára vonatkozó munka- és balesetvédelmi, egészségügyi, környezetvédelmi, valamint más hatósági előírásokat,
- - Folyamatosan tisztán tartja a munkahelyét, a különféle gépeket, berendezéseket és kéziszerszámokat,
- - Az élelmezésvezetővel együttműködve étlapot állít össze a rendelkezésre álló alapanyagok, az évszakok, az osztályba sorolás, valamint egyéb szempontok figyelembevételével,
- - Szakszerű ételkészítési eljárással kímélő ételeket készít,
- - A napi választék elkészítésén túl, ünnepi alkalmakra, eseményekre étrendeket állít össze, hidegtálakat, dísztálakat készít egyéni elképzelései alapján.

V. A költségvetési szerv munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1) Munkáltatói jogok gyakorlása

a) Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat az Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselőtestülete, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

b) Az költségvetési szerv valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat az költségvetési szervvezető gyakorolja:

- kinevezés
- közalkalmazotti jogviszony módosítása
- közalkalmazotti jogviszony megszüntetése
- valamennyi dolgozó tekintetében a csoportvezetők előzetes meghallgatásával

dönt:

- tanulmányi szerződés megkötéséről
- rendkívüli fizetés nélküli szabadságról
- a túlmunka elrendeléséről
- a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról
- fegyelmi eljárás megindításáról

2) Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek:

A munkavégzés teljesítésére a magasabb szintű jogszabályokban és a munkaköri leírásban foglaltak alkalmazandóak.

3) A munkaidő beosztása:

Az költségvetési szerv nyitvatartási ideje:

- **Hétfő – Péntek: 07.00-tól 15.00 óráig**

VI. Ügyviteli szabályok

1) Az intézmény költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket, a hozzá kapcsolódó jogosítványok gyakorlását a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatallal kötött megállapodás tartalmazza.

2) A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés tekintetében a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi-gazdálkodási szabályai az alkalmazandóak.

3) A költségvetési szerv képviselete

Az költségvetési szerv önálló jogi személy, melynek képviseletére az költségvetési szervvezető jogosult. A költségvetési szervvezető kötelezettségvállalási joggal rendelkezik.

Az intézmény hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben az költségvetési szervvezető rendelkezik aláírási joggal:

- munkáltató jogkör gyakorlása a Konyha alkalmazásában állók tekintetében

- az Tiszaörsi Önkormányzati Konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében (számlák jóváhagyása, áru átvétele, megrendelések)

4) Az költségvetési szerv ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az költségvetési szerv vezetője felelős.

5) A kiadmányozás rendje:

Az költségvetési szervben a kiadmányozás az költségvetési szervvezető feladata.

VII. Záró rendelkezés

A költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatát Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselőtestület az 5/2017. (I.4) önkormányzati határozatával hagyta jóvá, módosította és egységes szerkezetbe foglalta az 55/2019.(VIII.26.) önkormányzati határozat, rendelkezései 2017. január 1-jétől alkalmazandóak.

Tiszaörs, 2017. január 4.



Bodonné Gyöngy Erika
Bodonné Gyöngy Erika
polgármester

Szervezeti felépítés (1. számú ábra)

Intézményvezető/élelmezésvezető



Szakács
Konyhai kisegítők
(közfoglalkoztatottak)