

**HATÁLYOS ÖNKORMÁNYZATI RENDELETEK  
JEGYZÉKE**

<b>Rendelet száma</b>	<b>Rendelet tárgyköre</b>
16/2004. (IX.15.)	A helyi hulladékgazdálkodási tervről
12/2005. (X.1.)	Környezetvédelemről
15/2005. (X.1.)	A falugondnoki szolgálatról
10/2007. (X.20.)	A Szóci Pörös-Borókás Természetvédelmi Terület létesítéséről
4/2013. (IV.8.)	Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól
8/2013. (VI.3.)	A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából történő adatszolgáltatásról
11/2013. (X.11.)	A közterületek filmforgatási célú használatáról
7/2014. (VIII.26.)	A közterületek elnevezése, az elnevezésük megváltoztatása és a házszám-megállapítás szabályairól
9/2014. (IX.24.)	A helyi adókról
11/2014. (XI.21.)	A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról
13/2014. (XII.15.)	A hivatali helyiségen kívüli és a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól és díjairól, valamint az anyakönyvvezetőt megillető díjról
14/2014. (XII.15.)	Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról
1/2015. (II.19.)	Az Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről
4/2015. (III.9.)	A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatásról és a közterületek tisztántartásáról
12/2015. (XI.27.)	A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról
1/2016. (II.9.)	Az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről
2/2016. (III.31.)	A szociális igazgatásról, valamint a szociális és gyermekjóléti ellátásokról
5/2016. (V.25.)	Az Önkormányzat 2015. évi zárszámadásáról és pénzmaradvány elszámolásáról
7/2016. (VI.3.)	A helyi címer és zászló alapításáról és használatuk rendjéről
13/2016. (XII.19.)	A temetőkről és a temetkezési tevékenységről
14/2016. (XII.19.)	A Nyirádi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2017. évi illetménykiegészítéséről
1/2017. (II.9.)	Az Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről
2/2017. (III.31.)	A szociális ellátások térítési díjairól
3/2017. (III.31.)	Az egészségügyi alapellátások körzeteiről
4/2017. (III.31.)	A helyi közművelődésről
6/2017. (V.30.)	Az Önkormányzat 2016. évi zárszámadásáról és pénzmaradvány elszámolásáról
7/2017. (VII.5.)	A településfejlesztéssel, településrendezéssel és településkép-érvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól

**NYIRÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KONYHA  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

2017. október 6.

**Általános rendelkezések**

**A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és hatálya**

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) célja, hogy rögzítse a Nyirádi Közös Önkormányzati Hivatal Konyha (a továbbiakban: konyha) adatait és működési rendjét, valamint az élelmezésvezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét. Hatálya kiterjed a konyha dolgozóira, valamint a Konyha szolgáltatásait igénybe vevőkre.

**A konyha adatai**

2. Megnevezése és címe: Nyirádi Közös Önkormányzati Hivatal Konyha 8454 Nyirád, Rózsa utca 5/A.
3. Főzési adagszám: 300 adag/élelmezési nap

**A konyha létszáma és feladatai**

4. A konyha dolgozói létszáma
  - a) 1 fő élelmezésvezető,
  - b) 1 fő vezető szakács,
  - c) 1 fő szakács
  - d) 2 fő konyhai kisegítő.
5. A konyha feladatai különösen:
  - a) gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
  - b) munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
  - c) szociális étkeztetés, intézményen kívüli gyermekétkeztetés
  - d) szociális étkeztetés.
6. A Konyha étkeztetés keretében – beleértve a szünidei gyermekétkeztetést is - az önkormányzat illetékességi területén működő általános iskolában, az önkormányzat által fenntartott óvodában lévő gyermekek és a szociális étkezők napi étkeztetéséről gondoskodik, valamint szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

7. A gyermekétkeztetés az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (a továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az ételmezeésvezetőnél nyújthatja be.  
A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást, a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegségére vagy fogyatékoságára vonatkozó igazolást. Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető.
8. Az étkezési térítési díjat a képviselő-testület helyi rendeletben szabályozza, beszédéséről az ételmezeésvezető gondoskodik.
9. Az ellátás igénybevételehez szükséges feladatokat - felvétel, étkezési adagszám- nyilvántartás, stb. - az ételmezeésvezető végzi.
10. A szociális étkeztetést Nyirád Község Önkormányzata az általa fenntartott Szociális Segítő Központon (8454 Nyirád, Park utca 1/A.) keresztül biztosítja. A részletszabályokat Nyirád Község Önkormányzata Képviselő-testületének helyi rendeletei tartalmazzák.

### **Az ételmezeésvezető hatásköre**

11. A Konyha számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek a dolgozók közötti megosztásáról az ételmezeésvezető, mint munkahelyi vezető gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a dolgozókra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

### **A munkaköri leírások, a helyettesítés rendje**

12. A konyhán foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások a személyi anyag részét képezik. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért – az ételmezeésvezető bevonásával - a jegyző a felelős.
13. Konyhán folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.  
A dolgozó távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az ételmezeésvezető feladata. A helyettesítés rendjét a munkaköri leírások rögzítik.

### **Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok**

14. A Konyha dolgozói felett a munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az ételmezeésvezető, az ételmezeésvezető tekintetében a jegyző gyakorolja.
15. A foglalkoztatás létrejöttkor a jegyző munkaszerződésben vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű bérrel foglalkoztatja.
16. A munkavégzés teljesítése a munkáltató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, vagy kinevezési okmányokban leírtak szerint történik.
17. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakételemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben

jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

18. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Konyha érdekeit sértené.

Hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a) a Konyha működésével kapcsolatos információk,
- b) a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- c) a szociális étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

19. A konyha nyitva tartása: hétfőtől – péntekig 6.30 órától – 15.30 óráig

20. A konyha munkarendje: heti 40 órás munkaidő, melynek napi megoszlása 6.30 órától – 14.30 óráig, illetve 7.30 órától – 15.30 óráig.

21. Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen egyeztetni kell az élelmezésvezetővel, az élelmezésvezetőnek a jegyzővel. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltató jogosult. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadság-nyilvántartás vezetéséért az élelmezésvezető a felelős. Az élelmezésvezető szabadságát a jegyző tartja nyilván.

### **Ügyviteli szabályok**

22. A Konyha költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatait – a jegyző és az élelmezésvezető bevonásával - a Nyírádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) pénzügyi ügyintézője látja el.

23. A konyha kiadásai teljesítésének elrendelésére, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére – azaz utalványozásra – a hivatal jegyzője, vagy az általa megbízott személy jogosult.

24. Az utalvány ellenjegyzésére a hivatal - jegyző által írásban felhatalmazott – pénzügyi ügyintézője jogosult. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összegszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által felhatalmazott személyek jogosultak.

25. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összegszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által megbízott – a hivatal pénzügyi, számviteli szakképesítésű – dolgozói jogosultak.

26. A jegyző akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetén a helyettesítéssel megbízott személy gyakorolja az utalványozási jogot.

27. Jegyző általi jogi ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:

- a) a konyha épületének működtetésével szükséges megrendelések engedélyezéséhez
- b) szerződések, megállapodások jóváhagyásához.

28. A konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében aláírási jogosultsággal az élelmezésvezető rendelkezik. Ezek a következők:

- a) megrendelések,
- b) áru átvétele,
- c) számlák jóváhagyása, a teljesítés igazolása.

Az élelmezésvezető távolléte esetén e jogkörök a vezető szakácsot illetik meg.

29. A számlákat, bizonylatokat a hivatal pénzügyi ügyintézője kezeli és tartja számon.

30. A konyha cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni

- a) cégszerű aláíráshoz, anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz a hivatal nevét tartalmazó kör alakú bélyegzőt,
- b) egyéb esetekben a hivatal téglalap alakú bélyegzőjét, mely az alábbiakat tartalmazza:

Nyirádi Közös Önkormányzati Hivatal  
KONYHA  
8454 Nyírád, Szabadság u. 3.  
Adószám: 15803397-2-19  
Bsz.: OTP TAPOLCA 11748052-15803397  
Szállítási cím: 8454 Nyírád, Rózsa u. 5/A.

31. Körbélyegző használatára a jegyző jogosult.

32. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásról, pótlásáról a jegyző, vagy az általa megbízott személy gondoskodik.

### **Ügyiratkezelés**

33. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az élelmezésvezető felelős.

### **Kártérítési kötelezettség**

34. A munkavállaló a jogviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti előírások alapján kell megállapítani. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolás kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A térítési díjak beszedőit teljes kártérítési felelősség terheli az általuk kezelt pénz tekintetében. Amennyiben a konyhán a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.

Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a munka törvénykönyve az irányadó.

### **Anyagi felelősség**

A konyha valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök megóvásáért.

### A konyha dokumentumai

#### 35. Alapdokumentumok

- a) Működési Engedély
- b) Külön engedély élelmiszerek kiskereskedelmi forgalomba hozatalához
- c) Szervezeti és Működési Szabályzat
- d) Élelmezési Szabályzat

#### 36. A konyha működésével összefüggő szabályzatok

- a) Munkahelyi kockázatelemzés
- b) Tűzvédelmi szabályzat
- c) HACCP szabályzat

### Záró rendelkezések

37. A konyha Szervezeti és Működési Szabályzatát Nyirád Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 124/2017. (X.5) határozatával, Szóc Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 60/2017. (IX.28.) határozatával hagyta jóvá.

38. A konyha SzMSz-e a kihirdetést követő napon lép hatályba. A kihirdetés módjára a képviselő-testületek szervezeti és működési szabályzatában rögzített, az önkormányzati rendeletek kihirdetésére vonatkozó szabályok érvényesek.

39. A konyha SzMSz-e mind Nyirád, mind Szóc Község Önkormányzata Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletének 7. függeléke.

Nyirád, 2017. október 5.



*Lovasi Erika*  
Lovasi Erika  
jegyző