

E L Ő T E R J E S Z T É S

Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. szeptember 4. napján tartandó soros, nyílt ülésére

A Kelemen László Művelődési Ház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. §-a szerint a költségvetési szerv irányításának hatáskörébe tartozik a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása.

Az Áht. 10. § (5) bekezdése alapján a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése részletesen felsorolja a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmát.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés b) pontja alapján az önkormányzat hagyja jóvá a közművelődési intézmény szervezeti és működési szabályzatát.

A Kelemen László Művelődési Ház Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata a nyitva tartási idő változása miatt vált szükségessé.

A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet (3) bekezdése alapján a művelődési ház nyitvatartási idejét a művelődési házban ki kell függeszteni. **A művelődési ház - illeszkedve a közösségi kezdeményezésekhez - legalább a hét öt napján, legalább napi 8 órában nyitva tart, melyből legalább egy napnak szabadnapra vagy munkaszüneti napra kell esnie, továbbá legalább a hét három napján magába kell foglalnia a 16.00-19.00 óra közötti időszakot.**

A Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a 19/2019. (X. 1.) önkormányzati rendelete 1. melléklete tartalmazza a Kelemen László Művelődési Ház nyitvatartási idejét, melyet a Képviselő-testület a 2024. augusztus 8. napján megtartott ülésén az alábbiak szerint módosított:

Nyitva tartás	
Hétfő	8.00 - 19.00
Kedd	8.00 - 19.00
Szerda	8.00 - 19.00
Csütörtök	8.00 - 19.00
Péntek	8.00 - 19.00
Szombat	12.00 - 20.00
Vasárnap	15.00 - 18.00

Fentiek alapján szükséges az új nyitvatartási idő a Művelődési Ház Szervezeti és Működési Szabályzatán történő átvezetése is.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 8. melléklete kiegészül a 8.4. Tálalókonyhai kisegítő és takarító munkaköri leírással.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztéshez mellékként csatolt Szervezeti és Működési Szabályzatot megvitatni és az alábbi határozati javaslattal jóváhagyni szíveskedjenek.

.../2024. (09.04.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: A Kelemen László Művelődési Ház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Kelemen László Művelődési Ház (székhelye: 6913 Csanádpalota, Szent István utca 40.) Szervezeti és Működési Szabályzatának 4.3. Az intézmény munkarendje pontjában a nyitva tartás az alábbiak szerint módosul:

Nyitva tartás	
Hétfő	8.00 - 19.00
Kedd	8.00 - 19.00
Szerda	8.00 - 19.00
Csütörtök	8.00 - 19.00
Péntek	8.00 - 19.00
Szombat	12.00 - 20.00
Vasárnap	15.00 - 18.00

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 8. melléklete kiegészül a 8.4. Tálalókonyhai kisegítő és takarító munkaköri leírással.

Felelős: Perneki László polgármester

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- Perneki László polgármester
- Besenyi Ildikó jegyző
- Hájas Rita intézményvezető
- Kakuja-Simon Helga igazgatási csoportvezető
- Irattár

Csanádpalota, 2024. szeptember 3.




Perneki László
polgármester

Előterjesztést készítette:	Kakuja-Simon Helga igazgatási csoportvezető
látta:	Besenyi Ildikó jegyző
Tárgyalta:	Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság, Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság
Döntéshozatal:	egyszerű többség
Melléklet	1 db munkaköri leírás

Iktatószám: CSP/...../2024.

Csanádpalota Városi Önkormányzat
6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

A munkakört betöltő közalkalmazott neve:

1. A munkakör megnevezése: **tálalókonyhai kisegítő és takarító**

A munkakör FEOR száma: **9236 Konyhai kisegítő**

2. A munkáltatói jogkör gyakorlója: Csanádpalota Városi Önkormányzat
Képviselő-testülete

Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója: Csanádpalota Város Polgármestere

3. A munkakör betöltésére vonatkozó előírás: 77/1993. (V. 12.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél

4. A munkakör célja:

A tálalókonyhai kisegítő és takarító munkatárs feladata a rendeletekben, utasításokban és a szabályzatokban előírtakat betartani, a részére munkaköri tevékenységként kijelölt vagy esetenként meghatározott feladatokat, utasításokat- legjobb tudása szerint - a munkavállalótól elvárható gondossággal, pontosan, kellő hatásfokkal, lelkiismeretesen, felelősséggel elvégezni.

5. Helyettesítési jog:

A tálalókonyhai kisegítő és takarító munkatárs helyettesíti a másik tálalókonyhai kisegítő és takarító munkatársat.

6. A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

Kelemen László Művelődési Ház melegítő-tálaló konyha minőség-biztosítási kézikönyve

7. Munkavégzés helye: Kelemen László Művelődési Ház
6913 Csanádpalota, Szent István utca 40.

8. Munkaidő: heti 40 óra

9. Felelősségi kör: A feladatkörébe tartozó tevékenységekért közvetlen felelősség terheli. A munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, önálló munkával végzi, a Kelemen László Művelődési Ház intézményvezetője iránymutatása alapján és ellenőrzése mellett.

I. Általános feladatok

- a telephelyre szállított étel kulturált, és higiénikus tárolása, tálalása,
- a környezet tisztántartása,
- a helyiségek takarítása.

II. Részletes szakmai feladatok

- az általános iskolai tanulók részére biztosított, tálalókonyhára szállított italok (tea, kakaó, tejeskávé, tej) tízórai, uzsonna (szendvicsek, tejtermékek, zöldség, gyümölcs stb.) és ebéd (készételek) átvételekor ellenőrzi az alapanyagok minőség-megőrzési idejét és a csomagolások épségét, tisztaságát, valamint a címkén feltüntetett adatokat,
- hűtést vagy melegen tartást igénylő élelmiszer átvételekor megméri a termék hőmérsékletét maghőmérővel és a mért értéket, az átvételi időpontot a főzőkonyha által biztosított szállítólevélen feltünteti,
- az étel tárolása során biztosítja az előírt hőmérsékleti követelmények betartását, gondoskodik az élelmiszer minőség-megőrzéséhez szükséges tárolásáról,
- tálalás előtt minden ételt érzékszervileg vizsgál,
- az étkeztetés végén 29 adag fölött valamennyi ételféleségből külön legalább 100 gramm ételmintát, tárolóedénybe csomagolva, 72 órán át 0 és +5 °C közötti hőmérsékletű hűtőtérben helyez,
- az ételmaradékot az erre a célra rendszeresített edényben és helyen helyezi el,
- az eszközöket és berendezéseket az egyes előkészítések, étkezések után, ha szennyeződtek tálalás közben is mosogatja és fertőtleníti
- a hűtőberendezéseket havonta egyszer leolvasztja
- vezeti a munkaköréhez előírt dokumentációkat (Élelmiszerek adatlapja, Hőmérséklet ellenőrző lap, Helyesbítő tevékenység kísérlap, Meleg étel hőmérsékletének ellenőrző lapja, Gyári csomagolású ételek nyilvántartása),
- betartja a Kelemen László Művelődési Ház melegítő-tálaló konyha minőség-biztosítási kézikönyvében foglaltakat,
- a tálalókonyha, a konyhai eszközök és berendezések, valamint a kézmosók, illetve az illemhelység tisztántartása a HACCP előírás szerint,
- az élelmiszerekkel érintkező felületeket szükség szerint munka közben, az egyes munkafázisok befejezése után és a napi munka végén, az élelmiszerekkel nem érintkező felületeket megfelelő rendszerességgel tisztítja és fertőtleníti,
- az eszközöket szakszerűen, rendeltetésszerűen használja
- munkavégzése során betartja a munka és tűzvédelmi szabályokat,
- betartja a munkavédelmi előírásokat,
- jelzi a munkaterületén használt tárgyak, eszközök, berendezések esetleges meghibásodásait,
- a különböző tisztasági fokú helyiségek, berendezések takarításához külön eszközöket használ,
- biztonsági adatlapok utasításait ismeri, azokat betartja,
- a takarításhoz, fertőtlenítéshez felhasznált szereket a gyártó által megadott koncentrációban, behatási idővel és hőmérsékleten alkalmazza, a gyártó által ajánlott célra,
- figyelemmel kíséri a fertőtlenítőszeresek lejáratát
- a tisztító- és fertőtlenítőszereseket az élelmiszertől elkülönítve, az eredeti zárt csomagolásban (üveg, doboz stb.) tárolja, speciálisan erre a célra használt zárható helyiségben vagy szekrényben,
- a takarítás végeztével az ahhoz használatos eszközöket fertőtleníti,
- védőeszközöket használja,

- kollegiális együttműködés keretében dolgozik a másik tálalókonyhai kisegítő és takarító munkatárssal,
- betartja a hivatásának megfelelő viselkedési és etikai normákat, szakmai utasításokat,
- feladatait pontosan és szakszerűen végzi,
- betartja a személyi higiéniai előírásokat,
- részt vesz a tálalókonyha berendezéseinek, eszközeinek leltározásában.

Csanádpalota, 2024.

.....
Munkáltatói jogkör gyakorlója

ZÁRADÉK

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Csanádpalota, 2024.

.....
Közalkalmazott

