

구내식당 운영지침

[규정 제 49호
제정 2019. 4. 2.]

총무부

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 서울에너지공사(이하 “공사”라 한다) 구내식당에 대한 운영 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 식당의 명칭은 공사 구내식당(이하 “구내식당”이라 한다)이라 한다.

제3조(적용범위) 구내식당 운영에 관하여는 다른 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 지침에 정하는 바에 의한다.

제4조(운영자금)

①구내식당 운영은 예산의 범위안에서 급량비 등의 수입으로 충당함을 원칙으로 한다.

②수입으로 충당된 급량비는 급식일수, 식수인원 등에 따라 정산한다.

제5조(운영주체) 구내식당의 효율적인 운영을 위하여 공사 구내식당운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

제6조(운영원칙) 구내식당 운영은 공사 직원의 후생복지를 위해 운영위원회의 자치를 원칙으로 한다.

제7조(운영지원) 공사 사장은 구내식당의 운영 및 유지·개선을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 예산의 범위 안에서 운영 및 유지·개선에 필요한 자금 등을 지원할 수 있다.

제 2 장 운영위원회

제8조(구성) 구내식당의 효율적인 운영을 위하여 공사는 운영위원회를 다음과 같이 구성한다.

①운영위원회는 위원장, 부위원장, 감사 1인, 간사 1인과 7인 이내의 위원으로 구성한다.

②운영위원회의 위원장은 경영지원처장, 부위원장은 총무부장, 감사는 공사 노동조합 사무국장, 간사는 총무부 식당담당자로 지정하고, 그 외 위원은 각 실·처·지사에서 추천한 직원으로 한다.

제9조(임무) ①위원장은 위원회를 대표하며, 회의를 주재한다.

- ②부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장 부재시 위원장의 직무를 대행 한다.
- ③감사는 위원회의 예산 결산 및 회계 등 업무를 감사한다.
- ④간사는 위원장을 보좌하며 회무의 기록 등 제반 사무 처리를 담당한다.

제 3 장 회의 및 운영

제10조(회의) ①운영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

- ②정기회의는 연 1회 개최한다.
- ③임시회의는 긴급을 요하거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 재적위원 과반수의 요구가 있는 경우에 개최한다.
- ④회의는 재적위원 2/3이상 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제11조(기능) 운영위원회는 구내식당에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 기본운영계획에 관한 사항
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 이익금 및 결손금의 처분에 관한 사항
4. 구내식당 운영관련 요금조정에 관한 사항
5. 기타 구내식당 운영에 관하여 위원장이 필요하다고 인정하여 상정하는 사항

제12조(의결방법의 특례) 위원장은 다음 각 호의 경우 운영위원회를 소집하지 않고 서면결의로써 의결에 갈음할 수 있다.

1. 구내식당 이용 직원에게 불이익을 주지 않을 경미한 사항
2. 운영위원회를 소집할 시간적 여유가 없는 긴급한 사항의 집행

제13조(운영시간 등) ①구내식당 운영시간은 업무형편에 따라 운영위원회에서 심의·의결한다.

②구내식당 운영현황은 일지에 기록·유지하여야 한다.

제14조(식자재 계약업체 선정기준) ①식자재 납품업체 선정은 지역 기반의 소기업·소상공인을 우선 선정하도록 노력하여야 한다.

②장기계약 공급업자 선정 시 지정정보처리장치(나라장터 등에 공고, 불가능 시 공사 홈페이지 공고)에 게시하여 공개경쟁이 이루어질 수 있도록 한다.

제15조(운영방법) ①구내식당의 운영은 중식제공을 주목적으로 한다.

②구내식당은 소속 직원급식을 원칙으로 한다.

③을지연습, 비상소집 등 공사 특별행사의 경우에는 행사주관 부서와 협의하여 조식 또는 석식을 제공할 수 있다.

제 4 장 회계

제16조(회계원칙)

구내식당 운영의 결산은 공사 재무회계 결산 일정에 따라 분기별로 한다.

제17조(식권관리) ①식당운영과 관련 필요시 발행하는 식권은 식권수불대장에 기록·관리한다.

②회수된 식권은 6개월간 보관하되 폐기 시에는 운영위원회 위원 각 1명씩 입회하여 시행하고 식권수불대장에 기록·유지한다.

제18조(결산)

연말결산서는 익년도 1월말까지 운영위원회에 제출, 심의를 거쳐 직원에게 공개한다.

제19조(거래의 처리) ①경비의 지출은 지출 결의에 의하여 수취인별로 은행 계좌입금 또는 법인카드를 사용하여야 한다.

②공공요금 및 기타 소액 경비의 지출은 현금으로 지급할 수 있다. 이 경우 수취인별로 영수증을 징구한다.

제20조(장부) 회계장부는 월별 수입지출 결의서를 작성하고 위원장의 결재를 득해야 한다.

제 5 장 법령준수

제21조(관계법령 준수) 운영부서는 구내식당 운영 시 식품위생법(집단급식소), 도시가스법 등 관련 법령에서 정하고 있는 의무사항과 공사에서 정하는 제 규정을 준수하여야 한다.

제22조(기타)

이 지침에 정하지 않은 사항은 운영위원회에서 결정·운영할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 공포일부터 시행한다.