

İZMİR ELEKTRİK SU HAVAGAZI OTOBÜS VE TROLEYBÜS GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YEMEK SERVİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; İzmir Büyükşehir Belediyesi İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğünde çalışan personele öğle yemeği hizmetinin verilmesinin usul ve esasları ile bu hizmetleri yürütecek personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, ESHOT Genel Müdürlüğüne bağlı Genel Müdürlük hizmet binaları ile bağlı birimlerinde sunulan öğle yemeği hizmetinden yararlanma şartlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 19/11/1986 tarih ve 86/11220 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) ESHOT Genel Müdürlüğü: İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğünü,
 - b) Genel Müdür: ESHOT Genel Müdürünü,
 - c) Genel Müdürlük: ESHOT Genel Müdürlüğünü,
 - ç) Yemek Servisi: Bu Yönerge ile kurulan ESHOT Genel Müdürlüğü Yemek Servisini,
 - d) Yemekhane Sorumlusu: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İdari İşler Şube Müdürünü,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yemek Servisi ve Yemek Hizmeti

Yemek servisinin teşkili, çalışma esasları, görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Yemek Servisi, Genel Müdürün onayı ile kurulur.

(2) Yemek Servisinin yönetiminden Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sorumludur.

(3) Yemek servisi, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İdari İşler Şube Müdürü, Satınalma Dairesi Başkanlığı'ndan bir memur, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'ndan bir memur olmak üzere en az üç kişilik bir komisyonca yürütülür. Ayrıca hizmetin gerektirdiği diğer personel kurum içinden sağlanabilir.

(4) Yemek Servisi ayda en az bir kere toplanır. Toplantı gündemi İdari İşler Şube Müdürü tarafından belirlenir. Toplantı gündemine ilişkin alınan kararları içeren tutanak oluşturulur ve tüm üyeler tarafından imzalanır.

(5) Yemek servisinin hesap ve işlemleri kurumun teftişe yetkili amir ve elemanları tarafından yılda bir defadan az olmamak kaydıyla denetlenir.

Yemek hizmetinin temin edilmesi, yemek bedelinin tespit ve tahsili

MADDE 6- (1) Genel Müdürlükte görevli personele yemek yardımı, yemek yiyen personele öğle yemeği verme şeklinde yapılır.

(2) Hizmet alımı için personelden yemek hizmetinden yararlanacağına ilişkin taahhütname alınır. Ulusal bayramlar, resmi tatiller, hafta tatilleri ve yarım günlük mesailer göz önünde tutularak öğün sayısı belirlenir.

(3) Yemek hizmeti ile ilgili her yıl Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa istinaden hizmet alımına çıkılır.

(4) İhale sonucu belirlenen öğün bedeli İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına yazı ile bildirilir.

(5) İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı memur ve sözleşmeli personelden ek göstergeye göre kesilecek öğün bedelini belirleyerek Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirir.

(6) Yemek maliyetinin yiyecek yardımından yararlanan memur ve sözleşmeli memurlardan İdare tarafından karşılanmayan kısmı, her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği Uygulama Tebliğinde belirlenen miktardan aşağı olmamak üzere yemek hizmetinden faydalanan personelden ay içinde yemek yediği öğün sayısına göre, takip eden ayın maaşından tahsil edilir.

(7) Yemekhanelerden faydalanan diğer personel ve misafirlerin yemek ücretleri, sözleşmede yer alan öğün bedeli üzerinden tahsil edilir.

(8) Kontrol teşkilatı tarafından Hizmet İşleri Genel Şartnamesi hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(9) Yükleniciye yapılacak ödemeler Hizmet İşleri Genel Şartnamesi ve ihale dokümanı hükümlerine göre yapılır.

Yemekhanelerden faydalanma

MADDE 7- (1) Yemekhanelerden, yemeğe kayıtlı personel ve misafirleri faydalanabilir.

(2) Yemeklerin yemekhanelerde yenilmesi şarttır.

(3) Yemek saatleri Genel Müdür tarafından tespit edilir. Bu saatler dışında hiç kimseye yemek verilmez.

(4) Engelli ve hamile personele yemek alma sırasında öncelik verilir.

(5) Yemek dağıtımı self servis şeklinde yapılır.

(6) Personele yemek, mesai günlerinde verilir. Ulusal bayramlarda, resmi tatillerde, hafta tatillerinde ve yarım günlük mesailerde yemek verilmez.

(7) Ücretsiz yemek talep edilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yemekhane Sorumlusunun görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Yemekhane sorumlusunun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yemekhane görevli personelin takibini ve denetimini yapmak.
- b) Yemekhane personelinin temizlik, sağlık ve hijyen kurallarına uymasını sağlamak.
- c) Yemek hizmetinden faydalanan personelin takibini yapmak.
- ç) Gelen yemeğin menüye uygunluğunu kontrol etmek.
- d) Gelen yemeğin, sayılara uygunluğunun takibini yapmak.
- e) Her gün gelen yemekten şahit numune alınmasının takibini yapmak.
- f) Yemeğin zamanında ve eşit dağıtımını sağlamak.
- g) Ayda en az bir sefer yemeklerden numune alınarak tahlil yaptırılmasını sağlamak.
- ğ) Yemekhane görevli çalışanların sağlık muayenelerinin takibini yapmak.
- h) Yemekhanelerin ayda en az bir sefer ilaçlanmasını sağlamak.
- ı) Yemek sayılarını bir gün önceden yükleniciye bildirmek.
- i) Yemekhane demirbaşlarının düzgün kullanılmasını ve muhafazasını sağlamak.
- j) Mutfak ile yemek verilen mahal ve civarın temiz tutulmasını sağlamak.

- k) Yemek salonunun temiz ve düzenli bir şekilde servise hazırlanmasını sağlamak.
- l) Yemek salonunu havalandırmak, günlük ve haftalık temizliğini yaptırmak.
- m) Üst amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Demirbaş ve tüketim malzemeleri

MADDE 9- (1) Yemekhanelerde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan tüm demirbaşlar Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından temin edilir.

(2) Yemekhanelerde kullanılan temizlik malzemeleri, servis ekipmanları, yemek servisinde kullanılan tepsi, tabak, çatal, bıçak, kaşık, peçete benzeri malzemeler yüklenici tarafından temin edilir.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge İdare Encümeni Kararı ve İzmir Büyükşehir Belediye Başkanının Onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümlerini ESHOT Genel Müdürü yürütür.