

 <p>TC GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	ORDU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ YEMEKHANE TALİMATI	Doküman Kodu	GTHB_52_İLM_TLM.02
		Revizyon No	001
		Revizyon Tarihi	22.05.2018
		Yürürlük Tarihi	01.03.2018
		Sayfa No	1/2

1. AMAÇ

Kurumumuz İl Müdürlüğü yemekhanesinin ve İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü Yemekhane Biriminin çalışmalarını açıklar.

2. KAPSAM

Yemekhane Birimi tarafından yürütülen işlemlerin hangi standartlara göre yapılacağı belirlenmiştir.

3. TANIMLAR

Yemekhane Personeli: İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü Yemekhane Biriminde görevli personelleri tanımlar. Bu personeller arasında büro personelleri ve aşçılık görevi yürüten işçiler yer almaktadır.

Yemekhane Komisyonu: Yemek listelerini belirler.

4. SORUMLULUKLAR

4.1. İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

Yemekhane Birimi doğrudan İdari ve Mali İşler Şube Müdürüne bağlıdır. Yemekhane ile ilgili komisyonda yer alır ve kararları onaylar. Bakanlığa üç aylık raporların gönderilmesini sağlar. Ayrıca yemekhanede görevli kişilerin Hijyen Yönetmeliği kapsamında gerekli eğitimleri almasını sağlar.

4.2. Yemekhane Komisyonu

Yemek listelerini düzenler.

4.3. Yemekhane Personeli:

Yemekhane ile ilgili tüm kayıtları tutmak, satın alma komisyonlarında bulunmak, personelin öğle yemeklerini hazırlamak, dağıtmak, bulaşıkları yıkamak, mutfak ve yemekhane temizlik işlerini yapmak.

5. UYGULAMA

5.1. Yemekhanede çalışan personel İl Müdürlüğü tarafından yaptırılan aşçı kıyafeti, maske, bone ve tek kullanımlık eldiven kullanır. Yemekhane personeli kişisel temizliğine dikkat eder, iş kıyafetleri temiz, saç ve tırnakları bakımlı olmalıdır.

5.2. Yemekhanede yemek yemek isteyen personel ismini Yemekhane Birim personeline yazdırır. Personele yemekhane kimlik kartı çıkarılır. Aksini bildirinceye kadar personel listede kayıtlı kalır.

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi

*Bu belge EBYS sistemi üzerinden onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Islak imzalı olarak onaylanmamaktadır.

**Bu belgenin güncelliği ordu.tarim.gov.tr sayfasındaki KYS-IKS belgelerinden takip edilecektir.

 <p>TC GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	ORDU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ YEMEKHANE TALİMATI	Doküman Kodu	GTHB_52_İLM_TLM.02
		Revizyon No	001
		Revizyon Tarihi	22.05.2018
		Yürürlük Tarihi	01.03.2018
		Sayfa No	2/2

5.3. Yemekhane Birimi tarafından hazırlanan aylık yemek listesi Komisyonun onayına sunulur ve onaylanan listeye göre aylık yemek çıkarılır.

5.4. Toplantı, seminer, cenaze vb. olağandışı durumlarda amirin talimatı ile yemek listesi günlük olarak değişebilir.

5.5. Yemek yapılacak malzemeler mali mevzuat doğrultusunda komisyon tarafından anlaşma sağlanan tedarikçilerden günlük olarak temin edilir.

5.6. Belirlenen tedarikçilerden temin edilen malzemeler Yemekhane Birimi Personeline imza karşılığı teslim eder. Yemekhane Birim personeli fatura yâda fişle birlikte teslim tutanağını dosyasında muhafaza eder.

5.7. Her gün saat 12:00 da İl Müdürlüğü yemekhanesinde personel sıraya girer ve kendi adına çıkarılan yemek kartı ile banketten geçerek yemeğini alır.

5.8. İdari personel dışındaki personeller yemeğini kendisi alır. Yöneticilere yemek servisi Yemekhane Birimi Personeli tarafından yapılır.

5.9. Göreve giden personel için talepleri halinde yemek ayırılır ve saat 15:00'e kadar görevden dönmeleri halinde yemek servisi yapılır.

5.10. Yemeği biten personel tepsisini masasının üzerinde bırakır. Tepsilerin toplanması ve masaların temizliği Yemekhane personeli tarafından anlık olarak gerçekleştirilir.

5.11. Yemek bedeli aylık yemek yenilen gün sayısına göre hesaplanır, liste yapılır ve maaş ödemesi yapan bankaya gönderilir. Banka, listedeki rakamları personelin maaşından keserek Yemekhanenin banka hesabına aktarır. Yemekhane giderleri bu paradan karşılanır.

5.12. Yemekhane kapasitesi yeterli olması durumunda başka kurumlar ile protokoller yapılarak yemekhaneden faydalanmaları sağlanabilir. Bu durumda da ilgili dış kurum personeline de kart çıkarılarak yemekhane hizmeti verilir. Dış kurum personelinin yemek ücreti kendi kurumları tarafından İl Müdürlüğü yemekhane hesabına yatırılır ve para transferi dekontu da resmi yazı ile kuruma gönderilir.

5.13. Aylık belirlenen yemek listesine göre bir önceki ay içerisinde yemek listesindeki malzemelerine ilişkin satın alam işlemleri başlatılır.

5.14. Yemekhane kayıtları bilgisayar ortamında kullanılan yazılım sistemine girilir ve üç ayda bir Bakanlığa rapor gönderilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi

*Bu belge EBYS sistemi üzerinden onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Islak imzalı olarak onaylanmamaktadır.

**Bu belgenin güncelliği ordu.tarim.gov.tr sayfasındaki KYS-IKS belgelerinden takip edilecektir.

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	ORDU İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ YEMEKHANE TALİMATI	Doküman Kodu	GTHB_52_İLM_TLM.02
		Revizyon No	001
		Revizyon Tarihi	22.05.2018
		Yürürlük Tarihi	01.03.2018
		Sayfa No	3/2

✓ Personel Aylık Yemek Listesi (GTHB.İKS./KYS.FRM.71)

Hazırlayan Kalite Yönetim Ekibi	Kontrol Eden Kalite Yönetim Sorumlusu	Onaylayan Kalite Yönetim Temsilcisi

*Bu belge EBYS sistemi üzerinden onaylanarak yürürlüğe girmektedir. Islak imzalı olarak onaylanmamaktadır.

**Bu belgenin güncelliği ordu.tarim.gov.tr sayfasındaki KYS-İKS belgelerinden takip edilecektir.