

TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YEMEK HİZMETLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 : (1) Bu Yönergenin amacı, Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında (işletmelerde) çalışan personeline verilecek öğle yemeğinin ve gerekli görüldüğünde akşam yemeğinin insan sağlığına uygun, kaliteli ve ekonomik şekilde hazırlanması ve bu maksatla hizmet verilmesi ile yararlanma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 : (1) Bu Yönerge, Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatındaki işyeri yemekhanelerinde hazırlanacak öğle ve gerekli görüldüğünde akşam yemeğinin maliyetlendirme, hizmetlerin sevk ve idaresi ile yararlanma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 : (1) Bu Yönerge, 233 ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Bütçe Kanununun E cetvelinin 36 ıncı maddesi, 11.12.1986 tarihli ve 19308 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu ve TİGEM Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 : (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Yemek Komisyonu:** Yemek hizmetlerinden sorumlu beşinci madde de belirtilen personelden oluşan Komisyonu,
- b) **Başkan:** Genel Müdürlük merkezde yemek komisyonundan sorumlu daire başkanını, taşrada ise işletme müdür yardımcısını,
- c) **Şef:** Destek hizmetleri ile görevli şefi,
- d) **Gıda Mühendisi veya Veteriner Hekim:** Yemek malzemeleri ve hazırlanan yemeğin mevzuata uygun ve sağlıklı olarak sunumunu kontrol eden personel,
- e) **Yemek Hizmetleri Personeli:** Şef, gıda mühendisi veya veteriner hekim, başaşçı, aşçı, garson, bulaşıkçı ve temizlikçileri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon, Görev ve Yetkileri

Yemek Komisyonu (DT.10/03/2017 tarihli ve 78 sayılı YKK) (DT.10/07/2024 tarihli ve 195 sayılı YKK)

MADDE 5 - (1) Yemek hizmetleri yönetiminden sorumlu olan komisyon;

a) Merkez teşkilatında İdari ve Sosyal İşler Şube Müdürü Başkanlığında; Sosyal İşler Şube Şefliği (1 üye) , Ticaret Şefliği (1 üye), Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığı (1 üye), Veteriner Hekim veya Gıda Mühendisi (1 üye), yetkili memur sendikası (1 üye) ve yetkili işçi sendikası (1 üye) olmak üzere toplam bir (1) başkan ve 6 (altı) üyeden oluşur.

b) Taşra teşkilatında;

1) Bir merkezde yemek hazırlanan işletmelerde; yemek hizmetleri yönetiminden sorumlu olan yemek komisyonu; işletme müdürünün uygun göreceği bir işletme müdür yardımcısı başkanlığında, şef, Finans Yönetimi Şefi, Ticaret Şefi, İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefi, gıda mühendisi veya veteriner hekim ile yetkili memur ve işçi sendika temsilcisinden birer üye olmak üzere toplam yedi (8) üyeden oluşur.

2) Birden fazla merkezde yemek hazırlanan işletmelerde; birinci fıkradaki üyelere ilave olarak her yemek hazırlama merkezinden sorumlu olarak görevlendirilen personel üye olarak dahil edilir.

Yetki ve görevleri (DT.10/07/2024 tarihli ve 195 sayılı YKK)

MADDE 6 - (1) Yemek Komisyonu;

- a) Periyodik olarak her ayın son haftası içinde ve Komisyon Başkanının lüzum göreceği zamanlarda toplanmak ve yemek hizmetlerinin düzenli, ekonomik olarak yürütülmesi ve geliştirilmesi için gerekli kararları almak,
- b) Mevsim özellikleri ve gıda maddelerinin besin değerleri dikkate alınarak, aylık yemek listelerini kontrol etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- c) Her ay sonunda maliyet cetvelini inceleyerek aylık yemek maliyetini belirlemek,
- d) İlgili mevzuat hükümleri göz önüne alınarak, tahsil edilecek ve gider kaydedilecek yemek bedellerini belirlemek,
- e) İhtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmet alımı konusunda gerekli kararları almak ve ilgili mercilere iletmek,
- f) Bütçe hazırlık döneminde yemek hizmetleri için tahsis edilecek ödeneği belirlemek ve merkez teşkilatında Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığına, taşra teşkilatında ise Finans Yönetimi Şefliğine sunmak,
- g) Yemek hizmetlerinde kullanılan yemekhane ve eklentilerinin, araç ve teçhizatın, ilgili personelin temizliği ve usulüne uygun olup olmadığını kontrol etmek,
- h) Merkez teşkilatında Genel Müdürün, taşra teşkilatında ise İşletme Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak, ile görevli ve yetkilidir.

Sorumluluk

MADDE 7 : (1) Yemek Komisyonu bu Yönergede sayılan görevlerin yerine getirilmesinde merkez teşkilatında Genel Müdüre veya görevli kılacağı genel müdür yardımcısına, taşra teşkilatında ise işletme müdürüne karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yemek Hizmetleri Personelinin Görev ve Yetkileri

Şef (DT.10/07/2024 tarihli ve 195 sayılı YKK)(D.T. 21/04/2025 tarihli ve 156 sayılı YKK)

MADDE 8 - (1) Merkez teşkilatında Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı, taşra teşkilatında ise İşletme Müdürü tarafından görevlendirilen Şef, yemekhane ve eklentilerinin genel düzen ve işleyişi ile aşağıdaki hususlarla ilgili olarak,

- a) Yemekhane ve eklentilerinde çalışan personelin çalışmalarını düzenlemek ve gerekli disiplini sağlamak,
- b) Yemek yiyen personelin kayıtlarının tutulmasını ve misafir yemek bedellerinin tahsilâtını sağlamak,
- c) Yemekhane ve eklentilerinde gerekli düzenlemenin yapılmasını sağlamak ve denetim altında tutmak,
- ç) Görev alanına ilişkin olarak Komisyon Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- d) Baş aşçı ve Gıda Mühendisi/Veteriner Hekim tarafından hazırlanan aylık yemek listesinin kontrolünü sağlamak,
- e) Kazan mevcudunu belirleyip Finans Yönetimi Dairesine/şefine bildirmek,
- f) Çıkan yemeği, servise konulmadan önce lezzet, sunum, gramaj vb. duyuusal özellikler bakımından yerinde kontrol ederek, varsa uygunsuzlukların giderilmesini sağlamak, ile görevli ve yetkilidir.

Gıda Mühendisi veya Veteriner Hekim (DT.10/07/2024 tarihli ve 195 sayılı YKK) (D.T. 21/04/2025 tarihli ve 156 sayılı YKK)

MADDE 9 - (1) Gıda Mühendisi veya Veteriner Hekim

- a) Satın alınan gıda maddelerinin ve hazırlanan yemeklerin mevzuata uygun olarak sağlık koşullarına uygunluğunun kontrolünü Yemek Hizmetleri Şefi ile birlikte yapmak,
 - b) Yemekhane ve eklentilerinin sağlık ve hijyen şartlarına uygunluğunu kontrol etmek,
 - c) Yemekhane ve eklentilerinde temizlik ve sağlık koşullarının yerine getirilmesini sağlamak ve denetim altında tutmak,
 - ç) Yemekhane ve eklentilerinin personelinin rutin sağlık kontrollerini yaptırmak,
 - d) Piyasadan satın alınan gıda maddelerinin ve diğer malzemelerin isteğe ve kaliteye uygun olup olmadığını Baş aşçı ile birlikte denetlemek,
 - e) Komisyon Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak,
 - f) Çıkan yemeğin gıda güvenliği kurallarına uygunluğunu ve tat, koku, gramaj vb. duyuşal özelliklerini kontrol etmek,
- ile görevli ve yetkilidir.

Baş aşçı (DT.10/07/2024 tarihli ve 195 sayılı YKK) (D.T. 21/04/2025 tarihli ve 156 sayılı YKK)

MADDE 10 - (1) Yemekhaneden Yemek Hizmetleri Şefi ve Gıda Mühendisi/Veteriner Hekime karşı sorumlu olarak çalışan baş aşçı;

- a) Gıda Mühendisi/Veteriner Hekim ile birlikte aylık yemek listesini hazırlamak ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığından ilgili komisyon üyesinin onayına sunmak,
 - b) Günlük pişirilecek olan yemeklerin hazırlığını yapmak, pişirilmesini ve servise hazır duruma getirilmesini sağlamak,
 - c) Yemeklerde kullanılacak iâşe malzemeleriyle yemekhane ve eklentilerinde ihtiyaç duyulan araç, teçhizat ve temizlik maddelerinin ihtiyaç listesini hazırlamak,
 - ç) Piyasadan satın alınan gıda maddelerinin ve diğer malzemelerin isteğe ve kaliteye uygun olup olmadığını Gıda Mühendisi/Veteriner Hekim ile birlikte kontrol etmek,
 - d) Mutfağın ve mutfakta kullanılan araç-gereç temizliğinin sağlığa uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak,
 - e) Gıda maddeleri ve mutfak araç ve gereçlerinin en iyi şekilde kullanılması ve muhafazası için tedbirler almak, yiyecek maddelerinin israfını önlemek için gerekli önlemleri almak,
 - f) Görev alanına ilişkin olarak Şef ve Gıda Mühendisi/Veteriner Hekim tarafından verilecek görevleri yapmak,
 - g) Yemekleri gıda güvenliği kurallarına uygun ve lezzetli olarak hazırlamak ve hazırlanmasını sağlamak,
- ile görevli ve yetkilidir.

Aşçı

MADDE 11 : (1)Aşçı;

- a) Yemek pişirmek için gerekli gıda maddelerini iâşe ambarından teslim almak, bu malzemenin ayıklayıp temizliğini yapmak,
- b) Yemekleri pişirmek ve servise hazır hale getirmek,
- c) Yemeğin pişirilmesinde sağlık koşullarına dikkat etmek,
- d) Pişirilen yemeğin ilk servis hazırlıklarını yapmak,
- e) Mutfağın, mutfak araç ve gereçlerinin temizliğini sağlığa uygun bir şekilde yaptırarak, araç ve gereçlerin düzenli bir şekilde yerlerine konulmasını sağlamak,
- f) Görev alanına ilişkin olarak Yemek Hizmetleri Şefi ve baş aşçı tarafından verilecek görevleri yapmak.

ile görevlidir.

Garson ve Kat Görevlisi (D.T. 21/04/2025 tarihli ve 156 sayılı YKK)

MADDE 12 : (1) Garsonlar ve kat görevlileri;

- a) Yemek masası örtülerinin temizliğini sağlamak, masa düzenlemesini yapmak,
 - b) Yemek masalarını servise hazırlamak, servisi kusursuz ve aksatmadan yapmak, boşalan ve kullanılan servis takımlarını düzenli biçimde toplamak ve yemekten sonra yemek masalarını temizlemek,
 - c) Görev alanına ilişkin olarak Yemek Hizmetleri Şefi tarafından verilecek görevleri yapmak,
- ile görevlidir.

Bulaşıkçı, Yemekhane İşçisi ve Temizlik Hizmetleri Personeli (D.T. 21/04/2025 tarihli ve 156 sayılı YKK)

MADDE 13 : (1) Bulaşıkçı, yemekhane işçisi ve temizlik hizmetleri personeli

- a) Mutfakta ve yemekhanede kullanılan servis arabası, kazan, yemek tabağı, bardak, çatal, bıçak, kaşık, vb. araç ve gereçleri, belirlenen usule uygun olarak yıkamak, temizlemek ve kurulamak,
 - b) Temizlenen mutfak ve yemekhane eşya ve malzemesini yerlerine yerleştirmek,
 - c) Kırılan ya da kullanılamayacak hale gelmiş olan araç, gereç, yemek tabağı, tepsisi, bardak vb. eşya ve malzemeyi ayırarak ilgililere haber vermek,
 - ç) Mutfağın ve yemekhanenin temizliğini yapmak,
 - d) Mutfak ve eklentilerinin haşerelere karşı ilaçlanmasına ihtiyaç duyulması halinde, durumu başaşağıya bildirmek,
 - e) Görev alanına ilişkin olarak Yemek Hizmetleri Şefi ve başaşağının vereceği görevleri yapmak
- ile görevlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Maliyetlendirme

Yemek maliyeti (DT.10/07/2024 tarihli ve 195 sayılı YKK)

MADDE 14 - (1) Yemek maliyeti, Genel Müdürlük merkez teşkilatında Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığınca, taşra teşkilatında ise İşletme Müdürlüğünün Finans Yönetimi Şefliğince aylık olarak hazırlanır.

(2) Merkez ve taşradaki işletmelerde; tabldot yemek, seçmeli (Alakart-alternatifli) yemek ve hizmet alımı yöntemiyle sunulan yemek hizmeti olmak üzere üç farklı yemek hizmetinde bir uygulanmaktadır. Hangi yemek hizmeti çeşidi uygulanırsa uygulansın yemek birim maliyeti hesaplamasında sadece gıda maddeleri maliyete dahil edilir. (Yemek hizmetinde görevli personel giderleri, kira, elektrik, su, amortisman, gaz vb. giderler yemek maliyetine dahil edilmez. Yemek hizmetleri için gerekli bina, tesis, demirbaş ve kayda tabi eşya ile temizlik ve sarf malzemelerinin temini, bakım ve onarımı Kuruluşça karşılanır.)

Tahsil edilecek yemek bedeli

MADDE 15 : (1) Kuruluş dışı misafirlerden tahsil edilecek rayiç yemek bedelleri (seçmeli-alakart yemek dahil) maliyet göz önüne alınarak komisyonca yıllık olarak belirlenir.

(2) İşletme daimi ve geçici işçileri, kurum misafiri, işletmelerden görevli gelen personel (memur, sözleşmeli personel, kadrolu daimi ve geçici işçiler), hizmet alım sözleşmesinde yemekten ücretsiz olarak yararlanan taşeron işçileri, ve stajyer öğrencilerin yediği yemek bedelleri, birim yemek maliyeti üzerinden hesaplanarak Genel Müdürlük

Merkez Muhasebe Müdürlüğünce bütçenin ilgili hesaplarına gider yazılır, işletmelerden uzun süreli geçici görevli gelenlerin işletmelerine dekont edilir.

(3)Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliğine göre personelden tahsil edilecek Yemek Yardımı Tutarı; personelin ilgili ayda yediği yemek miktarı ile yemek birim maliyetinin çarpımı sonucu hesaplanır. Hesaplanan tutarın Ankara, İstanbul ve İzmir illerinin büyükşehir belediyesi sınırları içinde görev yapan personel için azami 2/3'e kadar olan kısmı, diğer illerde ise azami %50'ye kadar olan kısmı yemek yardımı hesaplarına masraf kaydedilebilir. (Bütçe Kanununun E cetvelinin 36 ıncı maddesi)

(4) Birim Yemek Maliyet Farkı; birim yemek maliyetinin gider yazılamayan bakiyesinin en az kesilecek yemek bedelleri tutarını aşan kısmıdır. Bu tutarın personelin ilgili ayda yediği yemek miktarına bölümü ile hesaplanır. Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğindeki en az kesilecek yemek bedeli ile toplanarak personelden tahsil edilir.

(5) Birim yemek maliyet farkı oluşmadığında tebliğdeki sadece en az kesilecek yemek tutarı personelden tahsilât yapılır.

(6)Yemek hizmetinden yararlanan personel; sağlık raporlarında aynı gün, geçici görev ve yıllık izinlerinde bir gün önce yemek hizmetleri şefine durumunu bildirmesi halinde, ücret tahakkuku yapılmaz. Bunun dışında yemek yenmeyen günler yenmiş gibi kabul edilerek, tahsilât yapılır.

(7)Yemek servisinden haftalık olarak faydalanmak istemeyen personelin, yemekten gününbirlik yararlanması halinde yemek ücreti misafir ücreti üzerinden tahsil edilir.

(8)Yemekten haftalık olarak yararlanan personelin yemek bedeli maaş bordrolarından kesilir.

(9) **(Değişik: 02.9.2015 - /253 YKK)** Yürürlükten kaldırılmıştır.

Kayıt ve Belgeler (DT.10/07/2024 tarihli ve 195 sayılı YKK)

MADDE 16 - (1) Maliyete ve fiyatlandırmaya ilişkin kayıtlar; Genel Müdürlük merkezinde Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığınca taşrada ise İşletme Müdürlüğünce tutulur ve kanuni süresince saklanır.

(2)Yemek hizmetleri faaliyetlerinin sekreteryası Genel Müdürlük merkezinde Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca, taşrada ise işletme müdürlüğünce yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Diğer Hükümler

Denetim

MADDE 17 : (1) Yemek hizmetleri faaliyet ve hesapları yılda en az bir defa olmak üzere,

a) Genel Müdürlük merkezde periyodik olarak yılsonlarında veya Destek Hizmetleri Daire Başkanının ihtiyaç duyması ve Genel Müdürün uygun görmesi halinde,

b) Taşra teşkilatında; periyodik olarak Genel Müdürlüğümüz Teftiş Kurulu Başkanlığı'nca rutin olarak denetlenir.

Satınalma ve ambar işleri

MADDE 18 : (1) Bu yönerge kapsamında tüm satın alma ve ambar işlemleri TİGEM Alım Satım ve İhale Yönetmeliği ve diğer iç yönergeler çerçevesinde yürütülür.

(2) İhtiyaç talepleri merkez teşkilatında Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca düzenlenir.

Yönergede bulunmayan konular

MADDE 19 : (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Devlet Memurları Yiyecek

Yardımlı Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği hükümleri, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararları, Toplu İş Sözleşmesi hükümleri ile ilgili Kurumların uygulamaya ilişkin tebliğ ve görüşleri kıyasen uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 : (1) Bu Yönerge Genel Müdürlüğümüz Yönetim Kurulunun 25/04/2014 tarihli ve 105 sayılı Kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 (1) Bu Yönerge hükümlerini, Tarım İşletmeleri Genel Müdürü yürütür.

Değişiklik Cetveli

02/09/2015 – 253 sayılı YKK 10/03/2017 tarihli ve 78 sayılı YKK) 10.07.2024 tarihli ve 195 sayılı YKK 21.04.2025 tarihli ve 156 sayılı YKK
