



13

YİYECEK YARDIMI VE YEMEKHANE YÖNERGESİ



KAYSERİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YİYECEK YARDIMI VE YEMEKHANE YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1)Bu yönergenin amacı, KASKİ Genel Müdürlüğü memurlarının yiyecek yardımlarından hangi hallerde, ne şekilde faydalanacaklarını ve bu yardımın uygulaması ile ilgili esasları belirlemektir.

Madde 2- (1)Bu yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurlar hakkında uygulanır. Ancak, 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi işçi, sözleşmeli Personel, taşeron firma işçileri, stajyer öğrenci ve misafirler ücretini ödemek kaydıyla yemek servisinden yararlanır.

Yardım Şekli

Madde 3- (1)Yiyecek yardımı yemek verme şeklinde yapılır. Bu yardım karşılığında nakden bir ödemedede bulunulmaz.

Yemekhane Servisi Giderleri

Madde 4- (1)Yiyecek yardımının gerektirdiği giderler, Yönerge kapsamına dahil memur kadrosu adedine göre kurum bütçelerine konulacak ödeneklerle karşılanır. Ödenek yardımı kurumdaki memur sayısı dikkate alınmak sureti ile yapılır.

Yemek Ücretleri

Madde 5- (1)Maliye Bakanlığınca her yıl çıkartılan mali yılı bütçe uygulama talimatına göre yemek ücretleri belirlenir. Yemek bedelinin bütçeden karşılanamayan kısmı yemek yiyenlerden alınır. Memurlar dışındaki personelden yemek yemeleri halinde, yemek bedelinin tamamı kendilerinden alınır.

Yemek Servisi Hizmetleri

Madde 6- (1)Yemek servisinin yönetiminden, kurumun İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı sorumludur. Servis hizmetleri Destek Hizmetleri Şube Müdürü, bir satın alma veya ambar memuru tarafından yürütülür. Ayrıca hizmetin gerektirdiği diğer personel kurum içinden sağlanır. Servisin işlem ve hesapları kurumun teftişe yetkili amir ve elemanları tarafından rutin olarak denetlenir.



YİYECEK YARDIMI VE YEMEKHANE YÖNERGESİ

Defter ve Belgeler

Madde 7- (1)Kurumun kanuni defterleri kayıt sistemine göre kayıt edilir. Alımlar gıda ambarına giriş fişiiyle kayıt edilir, yemek maliyetine giren gıda maddeleri ise çıkış veya tüketim tablosuna işlenerek Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir. Ortalama maliyet sistemine göre öğün maliyeti hesaplanır.

Yönergede Yer Almayan Hususlar

Madde 8- (1)İş bu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 9- (1)İşbu Yönerge KASKİ Yönetim Kurulunca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. **(KASKİ Yönetim Kurulunun 27/05/2013 tarih ve 103 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)**

Yürütme

Madde 10- (1)Bu Yönerge hükümleri KASKİ Genel Müdürü tarafından yürütülür.