

**MAKİNA VE KİMYA ENDÜSTRİSİ KURUMU İSTANBUL PAZARLAMA
ŞUBESİ MÜDÜRLÜĞÜ MİSAFİRHANE ÖZEL YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler, Esaslar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; Kurumumuzun Merkez ve İstanbul dışında bulunan taşra teşkilatından geçici görevle gelecek memur, sözleşmeli personel, işçi veya Genel Müdürlük Makamının uygun göreceği iş ilişkilerinde bulunulan kişilerin ikameti için misafirhanenin tahsis edilmesi koşullarının belirlenmesidir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Kurum personeli, diğer kamu personeli ile Kurumumuzla iş ilişkilerinde bulunan ve Genel Müdürlüğün uygun gördüğü kişilere misafirhanede uygulanacak hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 233 Sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 399 Sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Personel Rejiminin Düzenlenmesi ve 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname ve Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Ana Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen kavramlardan;

- a) MKE Kurum/Teşekkül/Genel Müdürlük: Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatını,
- b) Genel Müdür : Teşekkül Genel Müdürünü,
- c) Merkez Teşkilatı : Teşekkül Merkezindeki birimleri,
- d) Taşra Teşkilatı : Teşekkül Merkezi dışındaki İşletme/Fabrika Müdürlükleri ile Bölge Müdürlüğünü,
- e) Müdürlük : İstanbul Pazarlama Şubesi Müdürlüğünü,
- f) Personel : Memur, sözleşmeli ve işçi olarak çalışan personeli,
- g) Memur : 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli 1 ve 3 sayılı cetvelde sayılan personeli,
- h) Sözleşmeli Personel: 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3. maddesinin (c) bendinde tanımlanan bu Kanun Hükmünde Kararnameye tabi olarak sözleşme ile çalıştırılan ve işçi statüsünde olmayan personeli,
- ı) İşçi : 4857 sayılı İş Kanununda işçi olarak tanımlanan ve hizmet akdine dayanarak işletme/fabrika müdürlükleri ile Bölge Müdürlüğünde çalışan kişileri,
- i) Kahvaltı : Fiyatı ve çeşidi Şube Müdürlüğü yetkililerince tespit edilerek misafirhanede her gün 08.00-10.00 saatleri arasında verilen öğünü,
- j) Misafir : Misafirhaneden yararlanacak Kurum personeli, diğer kamu personeli ile Genel Müdürlük tarafından uygun görülen kişileri,
- k) Geçici Görev: Geçici olarak memuriyet mahalli dışına yapılan görevlendirmeyi,

ifade eder.

İlkeler

Madde 5- Öncelikle Kurum personeli, müsait olması halinde diğer kamu personeli ve Kurumumuzla iş ilişkilerinde bulunan ve Genel Müdürlüğün uygun göreceği kişilerin misafirhaneden yararlanabilmeleri için gerekli esasları belirlemek ve uygulamaktır.

Sorumluluk Kontrol ve Rapor Verme Esasları

Madde 6- Bu Yönerge hükümlerinin uygulanmasından, Pazarlama ve İhracat Dairesi Başkanlığı ve buna bağlı İstanbul Pazarlama Şubesi Müdürlüğü sorumludur.

Yönerge hükümlerinin gereğince uygulanıp uygulanmadığı Teftiş Kurulu Başkanlığınca denetlenir ve gerektiğinde Genel Müdüre sunulmak üzere rapor düzenlenir.

Değişiklik Esasları

Madde 7- Bu Yönerge mevzuattaki değişiklikler, teknik gelişmeler, uygulamada ortaya çıkan eksiklikler ve ihtiyaçlar göz önüne alınarak, Teftiş Kurulu Başkanlığı ile uygulamadan ve uygulamanın izlenmesinden sorumlu birim amirlerinin teklifi üzerine Personel ve Organizasyon Dairesi Başkanlığı tarafından gerekli değişiklik işlemleri yerine getirilir.

Dağıtım ve Kullanma Esasları

Madde 8- Bu Yönerge gizli olmayıp, Teşekkül birimlerine dağıtılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Hükümler

Misafirhanede Yer Tahsisi Esasları

Madde 9- Misafirhanede yer tahsisi yapılmasında İstanbul Pazarlama Şubesi Müdürlüğü yetkilidir.

Misafirhane iki kattan oluşmuş olup, üst kat Genel Müdür, Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür Yardımcıları, Savunma Sekreteri, Teftiş Kurulu Başkanı, I.Hukuk Müşaviri, Müfettişler, Daire Başkanları, Avukatlar, işletme/fabrika müdürleri ve Bölge Müdürü, alt kat ise Kurum bünyesinde çalışan diğer personele tahsis edilecektir. Üst kat odalarından Müdürlükçe uygun görülecek miktar, talep durumuna göre diğer mensuplarımıza da verilebilecektir.

Misafirhaneden Faydalanma Esasları

Madde 10- a) Geçici görevli olarak gelen ve misafirhanede kalmak isteyenler, Genel Müdürlükte; Genel Müdür Yardımcıları, Savunma Sekreteri, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, işletme/fabrika müdürleri ile Bölge Müdürünün imzaladığı geçici görev kâğıdını misafirhane görevlisine ibraz etme mecburiyetindedirler.

b) Genel Müdürlük, işletme/fabrika müdürlükleri ile Bölge Müdürlüğünden geçici görevli olarak gelecek personel için, Genel Müdür Yardımcıları, Savunma Sekreteri, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları, işletme/fabrika müdürleri ile Bölge Müdürü tarafından rezervasyon yaptırılması gerekir. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından geçici görevle gelenler ile geçici görev dışında misafirhaneden yararlanmak isteyen personelin kendileri tarafından önceden rezervasyon yaptırılması esastır.

c) Misafirhane öncelikle geçici görevli personele tahsis edilir. Bunun dışındaki personel ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından geçici görevle gelenlere yer kalması durumunda tahsis yapılır.

d) Misafirhaneden yararlanacak kişiler için Misafirhane Kabul Fişi düzenlenir ve misafirhane ücreti ilgiliden peşin olarak tahsil edilir.

Misafirhanede Kalma Süresi

Madde 11- Sosyal Tesis misafirhanesinde bir aylık süre içinde en fazla 15 gün kalınabilir. (Kurumca görevlendirilenler hariç) ancak, misafirhanenin müsait olması ve birim amirinin uygun görmesi durumunda bu süre (birim amirinin talebi halinde derhal boşaltılmak üzere) uzatılabilir.

Misafirlerin Uyması Gereken Kurallar

Madde 12- Misafirhanede aşağıda belirtilen kurallara uyulur.

- a) Misafirhanede kalacak kişilerin kıyafetlerine özen göstermeleri gerekir.
- b) Misafirhaneye dışarıdan yiyecek ve içecek getirilemez.
- c) Odalarda içki ve sigara içilmez.
- d) Misafirhanede kalacak kişiler başkalarını rahatsız edici davranışta bulunamazlar.
- e) Misafirhanede kalanlar odalarına misafir getiremez.
- f) Misafirhanede müdürlükçe belirlenen giriş saatlerine uyulması zorunludur. Mazereti olanların önceden haber vermeleri gereklidir.
- g) Misafirlerin mesai saatleri dışında bürolara girmeleri yasaktır.
- h) Misafirler kaldıkları süre içerisinde kendilerine teslim edilen demirbaş eşya ve mefruşatı aynen korumak, muhafaza etmekle yükümlüdür. Kırılan ve kaybedilen eşya ilgiliye ödetilir.
 - 1) Kahvaltıdan her gün 08.00–10.00 saatleri arasında faydalanılır.

Misafirhanenin İdaresi

Madde 13- Misafirhane yönetimi ve hizmetleri İstanbul Pazarlama Şubesi Müdürünün gözetimi ve sorumluluğu altında görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

Misafirhane defterinin, diğer günlük kartların günü gününe ve gerektiği şekilde tutulması, müdürlükçe uygun görülecek birime verilmesi, temizlik ve intizamın sağlanması, misafirhanede gerekli dinlenme ve disiplin tedbirlerinin alınması, eşyaların gereken dikkat ve itina ile muhafaza edilip kullanılması ve hizmetin yürütülmesine ilişkin diğer hususlar Müdürlükçe görevlendirilecek personelin sorumluluğundadır.

Cezai Şartlar

Madde 14- Misafirhaneden yararlanan kişiler, misafirhane kurallarının dışına çıkmaları halinde Müdürlükçe uyarılır, aynı hatalı davranışlara devam etmeleri halinde misafirhaneden çıkartılır ve yer durumu müsait olsa dahi bir daha misafirhaneye alınmazlar. Misafirhaneden çıkartılan kişi Kurum personeli ise çıkartılma nedeni bu kişinin amirine yazılı olarak bildirilir.

Ücretler

Madde 15- Misafirhane ücretleri yıl içinde Resmi Gazete’de yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatındaki fiyatlar dikkate alınarak İstanbul Pazarlama Şubesi Müdürlüğünce her yıl kurulacak komisyonca belirlenir. Genel Müdürlük Sosyal ve İdari Hizmetler Dairesi Başkanlığınca Makam’dan alınacak Olur ile uygulamaya konulur. Kahvaltı ve meşrubat fiyatları ise İstanbul Pazarlama Şubesi Müdürlüğünce belirlenir.

Misafirhane Hesapları

Madde 16- Misafirhane hesapları Müdürlüğün muhasebe servisinde yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat, Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 17- Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile 25/05/1983 tarihli Makam Olur'u ile kabul edilen ve 01/06/1983 tarihinden itibaren uygulamaya konulan MKE Kurumu İstanbul Şubesi Müdürlüğü Misafirhane Özel Talimatı yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 18- Bu Yönerge, 20/12/2005 tarihli Makam Olur'u yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19- Bu Yönerge hükümlerini Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürü yürütür.