



Sayı :

Konu : Sosyal Tesis İşletme Yönergesi Taslağı

MEVZUAT DÜZENLEME VE TETKİK KOMİSYONU RAPORU

Genel Müdürlüğümüzde hizmet veren "Sosyal Tesisler ve Çay Ocaklarında" standartların belirlenmesi hesap ve kayıt düzeninde saydamlığın sağlanabilmesi için Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının 16/08/2022 tarih ve 37652 sayılı yazısı ile hazırlanan güncel *Sosyal Tesis İşletme Yönergesi Taslağı* 17/08/2022 tarih ve 37785 sayılı yazı ile Kurumumuz Mevzuat Düzenleme ve Tetkik Komisyonu'na sunulmuştur.

Güncel ihtiyaçlara binaen hazırlanan Sosyal Tesis İşletme Yönergesi taslağı üzerinde Mevzuat Düzenleme ve Tetkik Komisyonu ilgili birimlerle yaptığı hazırlıkları tamamlamıştır. Bu çalışmalar neticesinde Kurumumuza ait Sosyal Tesis İşletme Yönergesinin ekteki haliyle kabul edilmesine karar verilmiştir.

- Sosyal Tesis İşletme Yönergesi Taslağı (4 sayfa)

Zeynep Pınar MUTLU
Genel Müdür Yardımcısı
Komisyon Başkanı

Resul BINİCİ
Tetkik Kurulu Başkanı
Üye

Murat UZUN
İç Denetim Başkanı
Üye

Onur TEMÜRLenk
1.Hukuk Müşaviri V.
Üye

Muzaffer YAVUZ
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Dairesi Başkanı V.
Üye

Büşra BURAN
Strateji Geliştirme
Dairesi Başkanı
Üye

Bahadır AŞIR
Destek Hizmetleri
Dairesi Başkanı
Üye

İSTANBUL ELEKTRİK TRAMVAY VE TÜNEL İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL TESİS İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki Sosyal Tesis İşletmesinin kuruluşu, kapsamı, yönetim ve denetleme ilkeleri ile hesap ve kayıt düzeninde saydamlığın sağlanması, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, tüm mali işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin gerçek maliyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında ve doğru bir şekilde hazırlanması ve raporlanması esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğü tarafından işletilen tüm tesislerin faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- 10/1212003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 191 inci maddesi, 30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ile Kamu Sosyal Tesislerine ilişkin Tebliğler uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- Genel Müdürlük:** İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğünü (İETT)
- Üst Yönetici:** İETT İşletmeleri Genel Müdürünü
- Sosyal Tesisler Yöneticisi:** Yönetim Kurulunun görevlendirdiği ilgili yönetici,
- Tesis Sorumlusu:** Üst yönetici tarafından belirlenen Sosyal Tesis Sorumlusunu,
- Yönetim Kurulu:** Üst yönetici ya da üst yöneticinin görevlendireceği Yönetim Kurulu Başkanı başkanlığında oluşturulan kurulu,
- Denetim Kurulu:** Sosyal tesisler ile işletmelerinin denetim kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Tesislerin Faaliyet Alanları ve Organları

Sosyal Tesislerin Faaliyet Alanı

Madde 5- Sosyal Tesis İşletme Faaliyet Alanı; konaklama tesisi, kantin/kafeterya, halı saha, spor tesisleri, fitness alanı gibi tesisler ve benzeri alanlardır.

Organlar

Madde 6- Genel Müdürlük sosyal tesis işletmeleri aşağıdaki organlardan oluşur.

- a) Yönetim Kurulu
- b) Denetleme Kurulu

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Kurulu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Yönetim Kurulu

Madde 7- Yönetim Kurulu, bir başkan ve en az iki üyeden oluşur. Üye sayısı kadar yedek üye belirlenir. Üyelerden biri muhasebe yetkilisi, bir diğeri raportör olur. Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri üst yönetici tarafından iki yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Üst yönetici, gerekli gördüğü durumlarda yönetim kurulu başkanı ve üyelerinde değişikliğe gidebilir. Genel Müdürün atayacağı Yönetim Kurulu Başkanı aynı zamanda harcama yetkilisidir.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 8- Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Sosyal Tesislerin yönetimi hakkında genel ilke kararları almak,
- b) Uygulamaya yönelik öncelikleri belirlemek ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- c) Muhasebe kayıtlarının yürürlükteki mevzuat çerçevesinde tutulmasını sağlamak,
- d) Sosyal Tesislerin hizmet alanıyla ilgili yeni tesisler açılmasına veya kapatılmasına karar vermek,
- e) Sosyal Tesisler Yöneticisi tarafından teklif edilen diğer konuları değerlendirmek ve karara bağlamak,
- f) Tesislerde sunulan her türlü mal ve hizmetin fiyatını belirlemek (maliyet bedelinin altında olmamak kaydıyla)
- g) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek,
- h) Hizmetlerin yürütülebilmesi için kamu bankalarında açılan hesaplara para yatırmak, para çekmek, çek karnesi almak, pos başvurusu yapmak, bunun için gerekli belgeleri imzalamak ve ödeme talimatı verme işlemlerini hazırlamak.

Yönetim Kurulu Çalışma Esasları

Madde 9- Yönetim Kurulunun çalışma esasları şunlardır;

- a) Yönetim Kurulu yılda en az bir kez Ocak ayında toplanır. Başkanın göreceği lüzum üzerine daha fazla da toplanabilir. Kurulda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Karar defteri yönetim kurulu başkanı tarafından onaylanır.
- b) Yönetim Kurulu üye tam sayısı ile toplanır. Kararlarını salt çoğunlukla alır. Oyların eşit olması durumunda başkanın katıldığı taraf, çoğunluğu sağlamış kabul edilir.
- c) Yönetim Kurulu üyelerinden izinli, görevli vs. gibi nedenlerle görevleri başında bulunmayanların yerine, yedek üyeler toplantıya katılırlar.
- d) Yönetim kurulunun sekretarya iş ve işlemlerini Sosyal Tesisler Yöneticisi yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme Kurulu ve Görevleri

Madde 10- Denetleme Kurulu iki yıl süre ile üst yönetici tarafından görevlendirilen üç kişiden oluşur. Yönetim kurulu üyeleri denetleme kurulunda yer alamazlar.

Madde 11- Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Sosyal tesisleri idari ve mali bakımdan en az yılda bir kez veya gerekli görülen durumlarda üst yöneticinin talebi üzerine birden fazla denetlemek.
- b) Yıllık denetleme sonunda, tüm gelir-gider ve mali raporların belgeleriyle birlikte incelenmesini kapsayan bir rapor hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sosyal Tesisler Yöneticisi ve Görevleri

Sosyal Tesisler Yöneticisi

Madde 12- Sosyal Tesislerin sorumlu yöneticisidir. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Sosyal Tesis çalışanlarının amiridir. Sosyal Tesisler yöneticisi aynı zamanda gerçekleştirme görevlisidir.

Sosyal Tesisler Yöneticisinin Görevleri

Madde 13- Sosyal Tesisler Yöneticisi aşağıdaki görevleri yapar;

- a) Yönerge hükümleri ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda tesislerin işletimini ve düzenini sağlamak,
- b) Tesislerde görevlendirilen personelin sevk ve idaresini sağlamak,
- c) Tesisler ile ilgili defter ve belgelerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlamak, takip etmek ve saklamak,
- d) Tesislerin gelirlerini tahsil edilmesini sağlamak,
- e) Tesislere alınacak mal ve hizmetin gerçekleştirme faaliyetlerini yürütmek,
- f) Tesisler için alınmış malların muhafazasını sağlamak,
- g) İş ve işlemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller" doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- h) Tesislerin işletilmesi ile ilgili gündem maddelerini ve istenilen belgeleri hazırlayarak yönetim kurulunun onayına sunmak,
- i) Sosyal Tesislerin tüm birimleri arasında gerekli eşgüdümü sağlamak,



ALTINCI BÖLÜM

Gelir ve Giderler

Gelirler

Madde 14- Gelirler;

Bu yönergenin 5. Maddesinde belirtilen yerlerin işletilmesinden ve kiralanmasından elde edilen gelirlerden, oluşur. Toplanan gelirler ilgili banka hesabına/hesaplarına yatırılır.

- Sosyal Tesislerde uygulanacak fiyat tarifesi Yönetim Kurulunca belirlenir ve Üst Yöneticinin onayı ile kesinleşir.
- Ürün ve hizmetlerin fiyatları, maliyet bedellerinin altında belirlenemez.

Giderler

Madde 15-

- Sosyal tesislerden elde edilen gelirler Yönetim Kurulu Kararları doğrultusunda mevzuata uygun iş ve işlemlere harcanır. Tesisler ile ilgili her türlü gelir ve giderlerin kanıtlayıcı belge ile belgelendirilmesi şarttır.
- Ödemeler sosyal tesis işletmesinin banka hesabından/hesaplarından alacaklının hesabına aktarmak suretiyle yapılır.
- Sosyal tesislerin işletilmesi amacıyla, tesislere alınacak mal ve hizmetler ile işletmelerin bakım ve onarımları yürürlükteki mevzuata uygun olarak yerine getirilir.
- Kiralamalar için 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

Madde 16- Bu yönerge Üst Yönetici tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 17- Bu yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

n

3

m