

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN EVLERİ, ÖĞRETMEN EVİ VE AKŞAM SANAT OKULLARI,
ÖĞRETMEN LOKALLERİ VE SOSYAL TESİSLER YÖNETMELİĞİ**

Tebliğler Dergisi : ARALIK 2005 /2579

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı öğretmen evleri/ öğretmen evi ve akşam sanat okulları ile öğretmen lokalleri ve sosyal tesislerin kuruluş, yönetim, işletme, denetim usûl ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 3- Bu Yönetmelik, öğretmen evleri/öğretmen evi ve akşam sanat okulları ile öğretmen lokalleri ve sosyal tesislerin kuruluş, yönetim, işletilmesi ve denetimle ilgili usûl ve esaslarını kapsar.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık; Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Bakan; Millî Eğitim Bakanını,
- c) Kurum; öğretmen evleri/öğretmen evi ve akşam sanat okulları, öğretmen lokalleri ve sosyal tesislerini,
- d) Öğretmen evleri/öğretmen evi ve akşam sanat okulları; asıl fonksiyonları üyelerin konaklama ihtiyaçlarının karşılanmasına ve otelcilik-turizm sektöründe ihtiyaç duyulan eğitilmiş ara eleman gücünün yetiştirilmesine katkı sağlamak olan ve bu hizmetlerin yanında üyelerin yeme-içme, dinlenme ve eğlenme ihtiyaçları için yardımcı ve tamamlayıcı birimleri bünyesinde bulundurabilen en az 10 yatak kapasitesi bulunan kurumları,
- e) Öğretmen lokalleri; öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okullarına bağlı olarak kurulan; kütüphane, oyun, dinlenme salonları vb. üniteleri ile idare odalarından oluşan kurumları,
- f) Müdür ; öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulunda idari, malî, iş ve işlemleri yürütmekle görevli yönetici,
- g) Müdür Yardımcısı; öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulunda idari, malî, iş ve işlemleri yürütmekle görevli yönetici yardımcısı,
- h) Yönetim Kurulu; öğretmen evi, öğretmen evi ve akşam sanat okulu ile öğretmen lokali yönetim kurulunu,
- i) Denetleme Kurulu; öğretmen evi, öğretmen evi ve akşam sanat okulu ve öğretmen lokali denetim kurulunu,

j) Üye; üye olmak isteyen ve üye aidatı ödeyen, Bakanlık kadrolarında görevyapan personel ile bunların emeklileri, Bakanlığımıza bağlı özel okul ve dershanelerde görev yapmakta olan öğretmenleri görev yaptıkları sürece ve buralardan emekli olanlar,

Bakanlığımıza bağlı okullarda en az 10 yıl öğretmenlik yaptıktan sonra yüksek öğretim kurumlarına geçen ve halen bu kurumlarda görev yapan veya görev yapmakta iken emekli olan öğretim elemanları ile Bakanlığımıza bağlı okullarda sözleşmeli olarak görev yapan öğretmenleri ve öğretmen evlerinde çalışan sözleşmeli personeli görev yaptıkları sürece,

k) Üye yakını; üyelerin anne, baba, eş ve çocuklarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurumun Amacı, Kuruluşu ve Faaliyet Alanı

Madde 5 -

A) Kurumun amacı: Öğretmenlerin, Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı personelinin;

- a) Meslekî ve kültürel gelişmelerine,
- b) Hizmet içinde ortaya çıkacak eğitim ihtiyaçlarının giderilmesine,
- c) Davranış ve işbirliği içerisinde olmalarına,
- d) Birbirleri ile tanışmalarına, kaynaşmalarına ve dayanışmalarına,
- e) Sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasına,
- f) Aileleri ve çevreleri ile sürekli ve olumlu ilişkiler içinde bulunmalarına,
- g) Öğretmenler günü kutlamalarına,
- h) Ölüm ve hastalık hallerinde dayanışma içinde olunmasına,

katkı sağlamaktır.

B) Kurum, amaçlarının yanı sıra aşağıdaki görevleri de yerine getirir.

a) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine eğitim merkezi veya yardımcı birim olarak gerekli desteği sağlamak,

b) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanların kültürel ve çevre gezilerine, faaliyetlerin açılış ve kapanış törenlerine, benzeri organizasyonların yürütülmesine yardımcı olmak,

c) Öğretmenlere yönelik olarak, öğretim yöntem ve teknikleri ile diğer meslekî konularda kurslar, paneller, çalışma toplantıları düzenlemek,

d) İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve tekniköğretim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimi yapmalarına katkı sağlamak.

C) Kurum, yukarıda belirtilen amaç ve görevlerini, kendi bütçe imkanları ve/veya aktarılan kaynaklar ölçüsünde yerine getirir.

Kurum Açma ve Açılma Esasları

Madde 6- a) Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulları, sosyal tesisler ile

Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okullarına bağlı olarak öğretmen lokali; millî eğitim

müdürlüğünün teklifi, valiliğin uygun görüşü ve Bakanlık onayı ile açılır ve kapanır.

b) Kurum binaları; il ve ilçelerin öğretmen kapasitesi, çevrenin doğal yapısı ve turizm özelliği dikkate alınarak, mahallinde geliştirilen proje veya özel projelere göre Bakanlıkça belirlenen tip ve özellikte açılır. Bakanlığa ait olup, öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulu ve öğretmen lokali açılmasına müsait binalar bu amaçla tahsis edilebilir. Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulunun açılabilmesi için en az 10 yatak kapasitesi bulunması esastır. Kurumlara daha sonra ünite eklenmesi il veya ilçedeki değişik semtlerde şubelerin açılması il millî eğitim müdürlüğünün teklifi, valiliğin uygun görüşü ve Bakanlığın onayı ile olur. Bakanlık, il ve ilçelerdeki ihtiyaçları dikkate alarak öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulu, öğretmen lokali ve öğretmenler ile Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personelinin tatil ve dinlenme ihtiyaçlarını karşılama amacına yönelik sosyal tesis açabilir.

Öğretmen evleri/öğretmen evi ve akşam sanat okulları, öğretmen lokalleri ile sosyal tesislerin kuruluş, görev, işletme esasları ve kurumdan faydalanma usûlleri yönerge ile belirlenir.

Faaliyet Alanı

Madde 7- Kurumlarda; eğitim, konaklama, yeme-içme, toplantı, kültürel etkinlikler, eğitim amaçlı gezi, sosyal ve moral ihtiyaçların karşılanması ile ilgili hizmetler verilebilir.

Öğretmen Evi/Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu Hizmet Üniteleri

Madde 8- Her öğretmen evi, öğretmen evi ve akşam sanat okulunda, binanın fizikî şartlarına ve imkanlarına uygun olarak konaklama ünitesi, yemek salonları, kantin, kütüphane, çok amaçlı salon, sergi salonu, oturma, dinlenme ve bilgisayar odası, idare bölümü, berber ve bayan kuaförü, bahçe, havuz, çocuk bahçesi, otopark, mahallî dinlenme kampları ile diğer bölümlerin bulunması esastır. Açılacak bölümlerin tefrişi ve düzenlenmesi kurumların imkanları ölçüsünde yapılır.

Konaklama Ünitesi ve İşletilmesi

Madde 9- Konaklama ünitesindeki odalar tek kişilik ve iki kişilik, imkânlar ölçüsünde banyolu olarak düzenlenir.

Odaların yeteri kadar ısıtılması, havalandırılması ve her zaman temiz ve düzenli olması sağlanır.

Konaklama ünitesinden, öncelikle üye ve üye yakınları yararlanır.

Üyelerin rezervasyonları öncelikli olarak dikkate alınır.

Kurumlarda, ön ödemeli rezervasyon yapılabilir.

Konaklamak isteyenlerden kimlik olarak; nüfus cüzdanı, personel kimlik kartı, üye artı, emekli kimlik kartı, pasaport veya sürücü belgesi gibi belgelerden biri; konaklamak isteyen çiftlerden ise evlenme cüzdanı veya her ikisinden de nüfus cüzdanı istenir.

Konaklama kayıtları yürürlükteki mevzuata göre yapılır.

Oturma ve Dinlenme Salonları

Madde 10- Oturma ve dinlenme salonları; üyelerin ve diğer misafirlerin oturup sohbet edebilecekleri, gazete, dergi vb. süreli ve süresiz yayınları okuyabilecekleri, televizyon seyrebilecekleri, bilgisayar kullanabilecekleri, satranç, dama gibi zekâoyunlarını oynayabilecekleri şekilde sigara içen ve içmeyenler için ayrı bölümler halinde düzenlenir. Üyelerin küçük gruplar hâlinde yararlanabileceği şekilde birden fazla salon düzenlenebilir.

Yemek Salonları ve İşletilmesi

Madde 11- Yemek salonları, ihtiyaçlar dikkate alınarak çeşitli hizmetler verecek şekilde düzenlenir ve işletilir.

Bu salonlara dışarıdan yiyecek-içecek getirilemez.

Yemek salonunda ihtiyaca göre kahvaltı, öğle yemeği ve akşam yemeği verilir.

Sosyal, Kültürel ve Eğitimle İlgili Etkinlikler

Madde 12- Kurumlarda, düğün, nişan ve benzeri etkinlikler ile kültürel faaliyetler yapılabilir. Bu etkinlik ve faaliyetler için kurumun hizmet ünitelerinden yararlananlardan alınacak ücretler, Bakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde yönetim kurulunca belirlenir.

Kurum müdürlüğü ihtiyaç duyduğu hallerde, üyelere hizmet götürebilmek için bünyelerinde çeşitli üniteler açabilir, fuar, sergi ve kermes gibi faaliyetleri düzenleyebilir veya açılmasını sağlayabilir.

Kurumların Hizmet Saatleri

Madde 13- Öğretmen evleri, öğretmen evi ve akşam sanat okulları, 24 saat hizmet esasına göre faaliyetlerini sürdürür. Kurumun konaklama ünitesi sürekli olarak açık tutulur. Diğer üniteler valiliklerce-kaymakamlıklarca belirlenecek saatler arasında hizmet verir.

Kurumda nöbetçi idareci ve personel için nöbetleri esnasında dinlenebilmeleri içinbirer oda tahsis edilebilir.

Kurumlarda Uyulacak Kurallar

Madde 14- Kurumlardaki hizmet ünitelerinde kurum kurallarına aykırı davranışlarda bulunulamaz.

Kurum kurallarına uymayanların durumları düzenlenecek bir tutanakla görev yaptıkları kurumlarına veya ilgili il/ilçe millî müdürlüklerine yazılı olarak bildirilir.

Kurallara uymayan üyeler sözlü/yazılı olarak uyarılır. Buna rağmen kuralları ihlal eden üyelerin; üye kartları, uyulmayan kuralın niteliği göz önünde bulundurularak, en az üç ay veya süresiz olarak geri alınabilir.

Uyulmayan kurallar dolayısıyla kurum bir zarara uğratılmış ise, zararın sorumluları belirlenir ve haklarında usûlünce gerekli işlemler başlatılır.

Kurumlardan Yararlanma Süresi

Madde 15- Normal şartlarda konaklama ünitesinde kalma süresi en fazla 15 gündür.Bu süre, gerektiren hallerde bir hafta daha uzatılabilir.

- a) Hizmet içi eğitim amacıyla kalanlar eğitim süresince,
- b) Geçici görevli olanlar 1 ay süresince,
- c) Tedavi amacıyla gelenler tedavileri süresince kalır ve refakatçi gerektiren hallerde refakatçileri de tedavi olanın konumundan yaralandırılır,
- d) Tesisin bulunduğu yerde ikamet etmekte iken yangın, doğal afet gibi olağan üstü sebeplerle evlerinde ikamet imkânı kalmayanlar, bu durumu belgelemeleri kaydıyla en fazla 3 ay süreyle,
- e) Üyelerin öğrenim gören çocukları en fazla üç ay süreyle,
- f) Tesisin bulunduğu yere yeni atananlar, eş ve çocuklarının memur ve öğrencilik durumları da göz önünde bulundurularak, tesislerin imkânları ölçüsünde en fazla 1 ay süreyle yararlanabilirler.

Rezervasyonun uygun olması durumunda yukarıdaki süreler kurum müdürünce 1 ay daha uzatılabilir.

(b) bendinde belirtilen geçici görev, sürenin dolmasından itibaren yapılacak yeni görevlendirmelerde kişinin görev durumuna ve uygun ücret tarifesine göre konaklaması sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üyeliğe İlişkin Hükümler

Üye Olma Koşulları ve Üye Kartları

Madde 16- Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı kadrolarında görev yapan personel ile bunların emeklileri, Bakanlığa bağlı özel okul ve dershanelerde görev yapmakta olan öğretmenler ve buralardan emekli olanlar, Bakanlığımıza bağlı okullarda 10 yıl öğretmenlik yaptıktan sonra yüksek öğretim kurumlarına geçen ve halen bu kurumlarda görev yapan veya görev yapmakta iken emekli olan öğretim elemanları, Bakanlığımıza bağlı resmî okullarda sözleşmeli olarak görev yapan öğretmenler ve öğretmen evlerinde çalışan sözleşmeli personel görev yaptıkları süre içerisinde, öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulu ile öğretmen lokallerine üye olabilirler.

Onur kartı sahipleri, şehit olan Bakanlık mensuplarının eş, çocuk, anne ve babaları, Bakanlığımızca veya mahallî makamlar tarafından yurt dışında görevlendirilen (görev yaptıkları süre içerisinde) Türk öğretmenlerin tamamı öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulları ile öğretmen lokallerinden üye statüsünde yararlanırlar.

Üyelerin eş, anne, baba, çocukları ile dul ve yetimlerine Üye Yakını Kartı verilerek bu tesislerden üye statüsünde yararlanmaları sağlanır.

Üyelere, kurum müdürlüğünce, Bakanlıkça belirlenen şekil ve ölçüde üye kartı verilir.

Onur Üyeliği

Madde 17- Bu güne kadar görev yapmış Millî Eğitim Bakanları, Müsteşarları, Müsteşar Yardımcıları ve en az iki yıl kadrolu olarak Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Araştırma Planlama Koordinasyon Kurulu Başkanlığı, Genel Müdürlük, 1. Hukuk Müşavirliği ile Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı görevlerinde bulunanlara Bakanlıkça belirlenen şekil ve ölçüde her öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulu ve öğretmen lokalinde geçerli olan Onur Üyesi Kartı Bakanlıkça verilir.

Onur kartı sahiplerinden üye aidatı alınmaz.

Emekli Personelin Üyeliği

Madde 18- Bakanlık kadrolarında görev yapmakta iken emekli olanlardan üye olmak isteyen ve üye aidatı ödeyenlere; emekli üye kartı, eş ve çocuklarına üye yakını kartı verilmek suretiyle kurumlardaki hizmetlerden üye statüsünde yararlanmaları sağlanır.

Üye Aidatı ve Kart Ücreti

Madde 19- Üye aidatı ve kart ücreti Bakanlıkça belirlenir. Üye olmak isteyenler görev yaptıkları mahalde bulunan öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulu veya öğretmen lokaline üye aidatı ve kart ücretini ödemek suretiyle üye kartlarını alırlar.

Şehit olan Bakanlık mensuplarının eş, çocuk, anne ve babalarından üye aidatı alınmaz.

Aidat ödemeleri kurum tarafından doğrudan tahsil edilebileceği gibi kurumun banka hesabına da yatırılabilir.

Aidatların banka hesabına yatırılmasını kurum müdürü takip eder. Bunun için gereken tedbirleri alır, defter ve kayıtların ilgili personel tarafından tutulmasını sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Malî Hükümler

Gelir ve Giderler ile Kurum Bütçesi

Madde 20- Kurumun gelirleri aşağıdaki kaynaklardan oluşur.

- a) Kurumun hizmet ünitelerinden elde edilen gelirler,
- b) Bakanlık bütçesine konulan ödeneklerden kuruma aktarılacak ödenekler,
- c) Kurum gelirleri ile alınmış olup, ekonomik veya teknolojik ömrünü doldurmuş yada eskimiş duran varlıkların ayniyat talimatnamesine göre satışından elde edilen gelirler,
- d) Üye aidatı, kart gelirleri ve bağışlardan,
- e) Sergi, fuar reklâm ve diğer gelirlerden.

Kurumun giderleri ise; kurum amacı ve çerçevesinde yapılacak giderlerden, hizmet ünitelerinde üretilen hizmetlerin maliyet giderlerinden, yönetim, personel ve işletme giderlerinden, kurumdaki bakım-onarım giderlerinden oluşur.

Kurum müdürlüğü, malî yıl itibariyle kurumun bütçesini hazırlar. Bütçede gelir ve gider kalemleri belirtilir. Kurum bütçesi yönetim kurulunda da görüşülür ve karara bağlanır. Kurum bütçesi il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne onanır.

Muhasebe Sistemi

Madde 21- Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okullarının muhasebesi Tek Düzen Muhasebe Sistemi ve Özel Hesap Planı'na göre yürütülür.

Temsil Giderleri

Madde 22- Kurum yönetimince ikram edilecek yiyecek, içecek ve benzeri giderlerde kullanılmak üzere kurumun bir önceki yıla ait net kârının %1'i temsil gideri olarak ayrılır ve 12 aya bölünmek suretiyle kurum müdürünce kullanılır.

Bu amaçla yapılan harcamalar belgelendirilir ve aylık giderler ay sonlarında kurum müdürü, muhasebeden sorumlu kurum müdür yardımcısı, muhasebe işlerini yürütmekle görevli memur tarafından tutanakla düzenlenir.

Görev ve Sorumluluk

Madde 23- Kurumlar; müdür, muhasebeden sorumlu işletme müdür yardımcısı ve muhasebe işlerini yürütmekle görevli memurun müşterek ve müteselsil sorumluluğunda işletilir.

Kurum müdürü itâ amirliği, muhasebeden sorumlu müdür yardımcısı tahakkuk memurluğu, muhasebe işlerini yürütmekle görevli memur ise muhasebecilik görevlerini uhdesinde bulundurur.

Bu personelin izinli veya kısa süreli görevinin başında bulunmadığı hallerde, söz konusu hizmetler vekaleten görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

İtâ amirliği, tahakkuk memurluğu ve muhasebeye ilişkin görevlerden ikisi bir kimsenin üzerinde birleşemez.

Kurumda çalışan diğer personel, görev alanındaki faaliyetlerinden sorumludur.

Alımlar

Madde 24- Kurumların alım ve hizmet iş ve işlemleri yürürlükteki ihale mevzuatına uygun olarak, kurulacak komisyonlar marifetiyle yürütülür.

Fiyat Tespit Komisyonu ve Fiyat Tespiti

Madde 25- Kurumlarda üretilen her türlü mal ve hizmetin fiyatı; verilen mal ve hizmetin maliyeti, kalitesi ve piyasa şartları esas alınarak muhasebeden sorumlu müdür yardımcısı veya bölüm şefi ile muhasebe işlerinden sorumlu memurdan oluşan fiyat tespit komisyonu tarafından ticarî usûllere göre

belirlenir.

Bedel Alma Zorunluluğu

Madde 26- Kurumlardan, hiçbir resmî veya özel kuruluşa (resmî ve özel günler dahil) yada şahsa maliyetinin altında veya bedelsiz iş yapılamaz, hizmet verilemez ve mal satılamaz.

Kredili Satış ve Kredi Kartı Kullanımı

Madde 27- Her türlü mal ve hizmet satış bedelinin peşin ve nakit olarak tahsili esastır. Ancak, talep hâlinde kredi kartı ile de tahsilat yapılabilir.

Bir protokole dayalı olarak yapılacak mal ve hizmet satışlarında; sipariş sırasında için bedelinin % 25'i peşin, geri kalanı tesliminde alınabilir. Ancak, müdürün yazılı onayı ile teminat alınmak ve süresi bir ayı geçmemek kaydıyla, kalan % 75'lik kısım için vadelenendirme yapılabilir.

Hesap Açılacak Banka ve Yetki Kullanımı

Madde 28- Kurum adına; hesap açmaya, hesap kapatmaya, bu hesaplardan para çekmeye, ödeme yapmaya veya havale göndermeye; kurum müdürü / muhasebe işlerinden sorumlu memur, kurum müdürünün izinli yada kısa süreli görevinin başında bulunmadığı zamanlarda muhasebe işlerinden sorumlu müdür yardımcısı / muhasebe işlerinden sorumlu memur müşterek imzaları ile yetkilidirler.

Bu yetkililerin noterden düzenlenecek imza sirküleri ilgili banka şubesine önceden verilir. Ödemeler; genellikle bankadan, kişi yada kurum adına düzenlenecek ödeme emri veya gönderme emri ile yapılır. Ancak, doğrudan temin yoluyla yapılan alımlar için belirlenen limite kadar olan ödemelerin kasadan yapılması mümkündür.

Kasa Limiti

Madde 29- Kurumların kasasında ertesi güne devretmek üzere, en fazla doğrudan temin rakamının yarısı kadar para bulundurulabilir. Bunun üzerindeki paralar, saat 16.00'ya kadar ilgili banka şubesine yatırılır.

Ancak; için gereği olarak, saat 16.00'dan sonra tahsil edilen paralar ile tatil günlerinde yapılan tahsilat kurum kasasında saklanır ve takip eden ilk mesai günü bankaya yatırılır.

Tahsilat, Ödeme ve Avans İşlemleri

Madde 30- Kurumlarca yapılacak her türlü tahsilat; mevzuat gereği düzenlenmesi gereken makbuz ve belgelere istinaden, muhasebeden sorumlu memur yada hizmet ünitelerinde yazar kasayı kullanan görevliler tarafından yapılır. Bu görevlilerin bulunmadığı durumlarda, kurum müdürünün yazılı olarak belirleyeceği personel tarafından da tahsilat yapılabilir. Bu şekilde tahsil edilen para nöbetçi müdür yardımcısı ile tutanağa bağlandıktan sonra, muhasebeden sorumlu memura tutanak yada makbuz mukabilinde teslim edilir. Bunların dışında kalan personel, hiçbir şekilde para tahsil edemez.

Kurumlarca yapılacak her türlü ödemeler ise; mevzuat gereği düzenlenmesi gereken makbuz ve belgelere istinaden kurum müdürünün onayı ve muhasebeden sorumlu müdür yardımcısının imzası alınmak suretiyle, muhasebeden sorumlu memur tarafından yapılır.

Tahakkuk ve ödeme işlemlerinin tamamlanmasını beklemeyecek kadar aciliyeti olan giderler için, ita amiri onayı ile verilen mutemet avanslarından karşılanabilir.

Avans verilen görevliler; aldığı avansttan, yaptığı harcamalara ilişkin ispatlayıcı belgeleri, avansın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kuruma teslim etmek, artan parayı da iade etmekle yükümlüdürler. Ancak, malî yılın sonunda, bir aylık sürenin dolması beklenmeksizin, alınan avansın yılı içinde kapatılması zorunludur.

Fazla Çalışma

Madde 31- Kurumlarda hizmetin gereği olarak olağan çalışma saatleri dışında fiilen çalışan personele normal mesai günlerinde günde 3 saati, hafta sonu ve diğer tatil günlerinde 8 saati aşmamak

kaydıyla, kurum gelirlerinden fazla çalışma ücreti ödenir.

Fazla çalışma saat ücretinin belirlenmesinde yılı Bütçe Kanunu hükümleri esas alınır.

Kâr ve Zararın Tâbi Olacağı Esaslar

Madde 32- Kurumun malî yıl sonu bilançosunda görülen olumlu gelir-gider farkı, kurumun gelecek yıl bütçesine gelir olarak kaydedilir.

Kurumun malî yılı bilançosunda görülen olumsuz gelir-gider farkının nedeni araştırılır. Araştırmanın sonucu Bakanlıkça değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda, kurum yöneticilerinin ve ilgili personelinin kişisel sorumluluk durumlarıyla karşılaştığında, usûlünce işlem yapılır.

Amortisman Ayrılması

Madde 33- Kurumların kaynaklarından alınan her türlü duran varlık için; alındığı yılın malî yıl sonu envanter işlemleri sırasında, bir defada gider yazılmak suretiyle amortisman ayrılır.

Hizmet Satın Alma

Madde 34- Kurumlar, maliyet unsurlarını dikkate alarak, hizmette kaliteyi arttırmak, ekonomik olmak ölçütleri göz önünde bulundurarak hizmet satın alabilir.

Muhasebe Memurunun Görevlendirilmesi

Madde 35- Kurumlarda; işletme, iktisat, kamu yönetimi ve benzeri alanlarda yüksek öğrenim görmüş bir personel muhasebe memuru olarak görevlendirilir. Bu alanlarda yüksek öğrenim görmüş personel bulunmaması hâlinde İşletme, İktisat, turizm, kamu yönetimi ve benzeri alanlarda ön lisans eğitimi görmüş bir personel muhasebe memuru olarak kurum müdürü tarafından görevlendirilir. Bu alanlarda da istenilen özellikte personel bulunmaması halinde bu kez Genel İdare Hizmetleri Sınıfına dahil bir kadroda görev yapan en az lise ve dengi okul mezunu tercihen ticaret meslek lisesi mezunu bir personel aynı usûl ile görevlendirilir. Ayrıca vergi usûl kanununa tabi olan kurumlar muhasebeci , malî müşavir yada yeminli malî müşavirden hizmet alabilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kurullara İlişkin Hükümler

Yönetim ve Denetleme Kurullarının Oluşturulması

Madde 36- Yönetim Kurulunun Oluşturulması:

a) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklif ettiği kişiler arasından mülki amirce seçilecek (biri emekli, biri bayan olmak üzere) üç asıl üç yedek üye,

b) Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulunun bulunduğu il veya ilçe merkezi ile bağlı yerleşim birimlerindeki ilköğretim, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumlarında görevli öğretmenler, öğretim yılı başında yapacakları öğretmenler kurulu toplantısında birer temsilci seçer.Seçilen bu temsilciler millî eğitim müdürlüğünün tespit edeceği yer ve zamanda ilgili şube müdürü başkanlığında toplanır.Yapacakları seçim sonucunda en yüksek oyu alan üyeden başlamak üzere iki asıl iki yedek üye,

c) Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulunun bulunduğu il ve ilçe merkezi ile bağlı yerleşim birimlerindeki ilköğretim, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumları müdürlerinin kendi aralarında seçecekleri bir asıl bir yedek üye,

d) Yönetim kurulu için, asil olarak öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulu müdürü ve yedek olarak bir müdür yardımcısı, olmak üzere yedi asıl ve altı yedek üyeden oluşur.

e) Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okuluna üye olmayanlar Yönetim Kurulunda görev alamazlar.

f) Kurullar yapacakları ilk toplantıda başkan ve başkan yardımcısını seçerler.

g) İki takvim yılı için seçilirler ve seçimler takvim yılı bitimine rastlayan Aralık ayı içinde sonuçlandırılır.

h) Kurum müdürü dışındaki üyeler en fazla iki kez üst üste seçilebilir.

i) Yönetim kurulları millî eğitim müdürünün teklifi mülkî amirin onayı ile göreve başlar.

j) Yönetim kurulu başkanı ve üyelerinden, yılda üst üste iki kez geçerli mazereti

olmaksızın, yönetim kurulu toplantılarına katılmayanların görevi kendiliğinden sona erer, yerine birinci sıradaki yedek üye asil üyeliğe seçilir. Toplantı yeter sayısı 5 (beş), karar yeter sayısı 4 (dört) tür.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 37- Yönetim kurulu; kurum müdürünün belirleyeceği ve kendilerine yazılı olarak duyurulan gündemle her ay toplanır.

a) Kurumun amacı ve görevleri bağlamında yapılması gereken çalışmalar hakkında kurum müdürlüğüne, gerektiğinde il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne görüşlerini ve önerilerini bildirmek,

b) Kurum ile okul, kurum, kuruluş ve üyeler arasında olumlu ilişkiler kurulmasını sağlamak

c) Kurumun gelir-gider durumunu izlemek ve değerlendirmede bulunmak, düzenleyeceği raporlar veya tablolar ile üyeleri ve üst mercileri bilgilendirmek,

d) Kurumların hizmet ünitelerinde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatları ile ilgili olarak kurum müdürlüğüne görüşlerini bildirmek,

e) Kurumların hizmet ünitelerinde personel ihtiyacı olup olmadığı ve istihdam edilecek personelin nitelik ve niceliği konularında değerlendirmede bulunmak, görüşünü kurum müdürlüğüne, gerektiğinde il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirmek,

f) Kurum müdürlüğüne hazırlanan bütçeyi değerlendirmek, bütçe ile ilgili görüşlerini kurum müdürlüğüne ve üst mercilerine bildirmek,

Denetleme Kurulunun Oluşturulması

Madde 38- Denetleme kurulu, yönetim kurulu ve kurum müdürlüğünün çalışmalarının yakından ve sürekli olarak kontrol ve takip edilmesini sağlamak için oluşturulan bir kuruldur.

Denetleme kurulu il ve ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklif ettiği Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulu üyeleri içerisinde mülkî amirlerce seçilecek en az üç asil üç yedek üyeden oluşur.

Bu üyeler iki takvim yılı için seçilir. Aynı kişiler en fazla iki kez üst üste seçilebilir.

Denetleme kurulu üyeleri ilk toplantıda aralarından birini başkan seçerler. Kurulun, çalışmalarını birlikte yürütmesi esastır. Ancak, dönem içinde iki üye bir araya gelmek suretiyle de denetim çalışmalarını yürütebilir. Dönem sonu denetim çalışmalarına kurulun tüm üyeleri katılır. Denetleme kurulunun en az üç ayda bir denetim çalışmasında bulunması zorunludur. Bu çalışmalar rapora bağlanır. Denetim raporlarının bir örneği yönetim kuruluna verilir, bir örneği de il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne sunulur. Acil ve gerekli görüldüğü takdirde Bakanlığa gönderilir.

Denetleme kurulu üyelerinin seçiminde malî ve muhasebe iş ve işlemlerini bilmeleri göz önünde bulundurulur.

Denetleme kuruluna , çalışmaları sırasında uygun çalışma ortamı sağlanır.

Denetleme Kurulunun Görevleri

Madde 39 - a) Yönetim kurulunun usûlünce toplanıp toplanmadığı, gerekli kararların alınıp alınmadığı, çalışmalarının yeterli olup olmadığı hususlarını karar defteri üzerinden incelemek ve değerlendirmek,

b) Kurumun banka ve kasa iş ve işlemlerinin usûlünce yürütülüp yürütülmediğini, kurum ve banka kayıtları arasında ve hesaplarda mutabakat bulunup bulunmadığını, muhasebe kayıtları ve ekstreler üzerinden incelemek ve değerlendirmek,

c) Gerektiğinde kasa, ayniyat, ambar ve depolarda tam veya örnekleme sayım yapmak,

d) Kurumun gelir-gider durumunu, hizmet ünitelerinin verimliliğini, personelin çalışma durumunu izlemek, değerlendirmelerde bulunmak,

e) Muhasebe kayıtlarının zamanında tutulup tutulmadığını, kayıtların düzenli olup olmadığını kontrol etmek,

f) Kurumun malî tablolarının kayıtlarla ve kurumun gerçek durumuyla uyumlu olup olmadığını araştırmak, kurumun malî yapısı ve bütçesiyle ilgili değerlendirmede bulunmak.

Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okullarına bağlı olarak açılan öğretmen lokalleri bağlı olduğu kurumdan farklı bir ilçede yer alıyorsa ayrı bir yönetim ve denetleme kurulu oluşturulur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Personel İstihdamı

Madde 40- Kurumlarda; hizmet ünitelerinin gerektirdiği nitelik ve nicelikte olmak üzere;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tâbi memur,

b) 4857 sayılı İş Kanunu'na tâbi işçi,

c) 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve bu Kanun çerçevesinde yürürlüğe konulan yönetmelik hükümlerine göre çırak ve beceri eğitimi öğrencisi istihdam edilmesi esastır.

d) Öğretmen evi/öğretmen evi ve akşam sanat okulu, öğretmen lokali ile eğitim merkezi ve sosyal tesislerde istihdam edilen işçilerin kurumla ilişkilerini kesmeleri veya emekli olmaları hâlinde ödenecek sosyal haklar için işletme gelirlerinden her yıl sonunda, işçi sayısına göre hesaplanacak meblağ bankada açılacak bir hesapta tutulur. Bu para amacı dışında kullanılmaz.

Kurumlarda Devir – Teslim

Madde 41- Kurumların müdür, müdür yardımcılıkları, muhasebe ve ambar-depo memurlukları arasındaki devir-teslim işlemleri, "Devlet Memurlarının Görevlerinden Ayrılma ve Çekilmeleri Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri uyarınca yapılır.

Yangın Talimatı

Madde 42- Kurumların yangına karşı korunmaları için "Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi" hükümleri doğrultusunda gerekli tedbirler alınır.

Bina ve Tesislerin Güvenliği

Madde 43- Kurum bina ve tesislerinin güvenliği, "Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı" hükümlerine göre sağlanır.

Risk içeren faktörlere karşı paket sigorta yaptırılır.

Sigorta giderlerinin kurum gelirlerinden karşılanması esastır.

Öğretmen Evleri

Madde 44- Bu Yönetmelikte valilikler tarafından yapılması ön görülen işlemler valilikçe, doğrudan Bakanlığa bağlı öğretmen evleri için Bakanlıkça yapılır.

Madde 45- Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda genel hükümler uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 46- Bu Yönetmelikle, 20/08/1990 tarihli ve 2319 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan Öğretmen Evleri Lokaller ve Eğitim Merkezleri Sosyal Tesisleri Yönetmeliği ek ve değişiklikleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde- Öğretmen evlerinde çalışan personelin görev tanımları ve diğer hususlar bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde hazırlanır.

Yürürlük

Madde 47- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 48- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI