

Dokümanın Adı:
İŞYERLERİ MERKEZ VE ŞUBELERİ YÖNETİM PROSEDÜRÜ

Gizlilik Derecesi: Gizliliği Düşük	Doküman No: İPK.PR02	İlk Yayın Tarihi 16.7.2018	Revizyon Tarihi 16.7.2018	Revizyon No: 0	Sayfa Sayısı: 1/9
---	---------------------------------------	---	--	---------------------------------	------------------------------------

REVİZYON TARİHÇESİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Açıklama
0	16.7.2018	

Hazırlayan: İŞYERİ PLANLAMA VE KURULUM D. BŞK.	Süreç Sahibi: İŞYERİ PLANLAMA VE KURULUM D. BŞK. DAİRE BAŞKANI	EYS Onayı ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ DAİRE BAŞKANLIĞI BAŞKANLIK DAİRE BAŞKANI	Onaylayan / İdari YÖNETİM KURULU
---	--	--	--

1. AMAÇ

Bu prosedür, merkez ve şubelerin açılması, kapatılması, statüsünün değiştirilmesi, yapacağı işlemler, çalışma saatleri, yönetim ve denetimine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedür Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi'nin merkez ve şubelerinin açılması, kapatılması, statüsünün değiştirilmesi, yapacağı işlemler, çalışma saatleri, yönetimi ve denetimine ilişkin süreçleri ile merkez ve taşra teşkilatını kapsar.

3.TANIMLAR VE KISALTMALAR

3.1 Başmüdürlük: Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi Başmüdürlüğüdür.

3.2 Birim: Kurul/Komite, Başkanlık, Müşavirlik, Daire Başkanlığı, Birimler, Özel Kalem Müdürlüğü ve Başmüdürlükleri ifade eder.

3.3 Genel Müdürlük: Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi Genel Müdürlüğüdür.

3.4 Lokal: Büyükşehir statüsünde olan illerde ilçe belediyesi sınırları içerisinde kalan ve yerleşim özellikleri bakımından kaymakamlığın bulunduğu mahal ile bütünlük arz eden yerler ile büyükşehir olmayan illerde il belediyesi ve ilçe belediyeleri sınırlarını kapsamaktadır.

3.5 Lokal Dışı Merkez: Lokal sınırlar dışında hizmet veren ve gerektiğinde hizmet özelliğine göre isimlendirilen ve müdür tarafından idare edilen PTT işyeridir.

3.6 Lokal Dışı Şube: Lokal sınırlar dışında bir PTT merkezine bağlı olarak fiziken merkezinden ayrı bir yerde hizmet veren ve gerektiğinde hizmet özelliğine göre isimlendirilen PTT işyeridir.

3.7 Lokal Dışı Şube Şefliği: Lokal sınırlar dışında bir PTT merkezine bağlı olarak fiziken merkezinden ayrı bir yerde hizmet veren, gerektiğinde hizmet özelliğine göre isimlendirilen ve bağlı olduğu merkez müdürlüğünün kontrolünde çalışan ve şef tarafından yönetilen PTT işyeridir.

3.8 Lokal Merkez: Lokal sınırlar dahilinde hizmet veren ve gerektiğinde hizmet özelliğine göre isimlendirilen ve müdür tarafından idare edilen PTT işyeridir.

3.9 Lokal Şube: Lokal sınırlar dahilinde bir PTT merkezine bağlı olarak fiziken merkezinden ayrı bir yerde hizmet veren ve gerektiğinde hizmet özelliğine göre isimlendirilen PTT işyeridir.

3.10 Lokal Şube Şefliği: Lokal sınırlar dahilinde bir PTT merkezine bağlı olarak fiziken merkezinden ayrı bir yerde hizmet veren, gerektiğinde hizmet özelliğine göre isimlendirilen ve bağlı olduğu merkez müdürlüğünün kontrolünde çalışan ve şef tarafından yönetilen PTT işyeridir.

3.11 Şirket/ PTT A.Ş.: Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirkettir.

3.12 PTT Acenteliği: PTT tarafından faaliyet konuları ile ilgili, sınırları özel hukuk hükümlerine göre belirlenen sözleşmelere dayanılarak gerçek ya da tüzel kişilere hizmet gördürülen PTT işyeridir.

3.13 PTT İş yeri: Acentelikler de dahil PTT tarafından faaliyetlerini yürütmek amacıyla kurulan birimdir.

3.14 PTT Merkezi: Lokal Merkez ile Lokal Dışı Merkezdir.

3.15 PTT Şubesi: Lokal Şube ve Lokal Dışı Şubedir.

3.16 PTT Şube Şefliği: Lokal Şube Şefliği ile Lokal Dışı Şube Şefliğidir.

3.17 Şube Personeli: Şubede görevlendirilen her unvandaki personeldir.

3.18 Şube Sorumlusu: Bir personelli şubede bu personel, birden fazla personelli şubelerde merkez müdürünün görevlendirdiği personel, şef bulunan şubelerde ise şefdir.

3.19 Yönetim Kurulu: PTT A.Ş. Yönetim Kuruludur.

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürde yer alan;

4.1 PTT merkez/PTT şube/PTT şube şefliklerine ilişkin genel prensipler, PTT merkezlerinin yapılandırılması, PTT merkezi açılacak yerler, PTT merkez, PTT şube şefliği ve PTT şubelerinin kapatılması hususlarının hazırlanması ve yönetiminden İş Yeri Planlama ve Kurulum ile Posta ve Kargo Hizmetleri Daire Başkanlıkları;

4.2 PTT şube/ PTT şube şefliklerinin yapılandırılması, PTT şube/şube şefliği açılacak yerler, PTT şubelerinin dönüştürülmesi, PTT merkezlerinin PTT şube şefliğine veya PTT şubesine dönüştürülmesi, PTT acenteliklerinin PTT şubesine dönüştürülmesi hususlarının hazırlanması ve yönetiminden İş Yeri Planlama ve Kurulum Daire Başkanlığı;

4.3 PTT merkezi, PTT şube şefliği ve PTT şubelerinin çalışma saatleri hususunun hazırlanması ve yönetiminden ise iş yerinin kurulum aşamasındaki ilk mesaisi İş Yeri Planlama ve Kurulum, belirlenen ilk mesaiden sonraki süreçte gerekli değişiklik ve güncellemelerden Posta ve Kargo Hizmetleri ile PTTBank Daire Başkanlıkları,

4.4 PTT merkez/PTT şube/PTT şube şeflikleri binaları, PTT merkez/PTT şube/PTT şube şefliği gereksinimlerinin sağlanması, PTT merkez/ PTT şube/ PTT şube şefliğinin yönetsel ilişkisi, PTT şube/ PTT şube şefliklerinin denetiminin amacı, PTT şubesi/ PTT şube şefliklerinin denetiminin kimler tarafından yapılacağı, PTT şubesi/ PTT şube şefliklerinin denetiminin zaman ve süresi, PTT şubesi/ PTT şube şefliklerinin denetiminin ne şekilde yapılacağı, denetim dışında PTT şubeleri/ PTT şube şefliklerinin takip ve kontrolü, PTT şubeleri/ PTT şube şefliklerinin olağanüstü denetimi, PTT şubesi/ PTT şube şefliklerinin denetimi sonunda rapor düzenlenmesi, PTT merkez/ PTT şube/ PTT şube şefliğinin yapacakları veya yapmayacakları işlemlerin saptanması, personelinin görev süresi, personelinin tavır ve hareketleri, haberleşme gizliliği ve güvenliği hususlarının hazırlanması ve yönetiminden ilgili birimler ,

4.5 Uygulanmasından tüm PTT çalışanı sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1.1 PTT Merkez/PTT Şube/PTT Şube Şefliklerine İlişkin Genel Prensipler

5.1.1.1 PTT merkez, PTT şube şefliği ve PTT şubesi açılmasında, Evrensel Posta Hizmet Yükümlülüğü ile karlılık ve verimlilik ilkeleri yanında, bu işyerleri için elverişli bir işyerinin sağlanabilmiş olması ve PTT merkez, PTT şube şefliği ve PTT şubesi açılacak yerin bağlı bulunduğu idari yerleşme yeriyle olan ulaşım olanakları göz önünde bulundurulur.

5.1.1.2 PTT merkez, PTT şube şefliği ve PTT şubesinin yapılandırılması, açılması ve kapatılması, statülerinin değiştirilmesi ile ilgili olarak Başmüdürlüklerin teklifi ve İş Yeri Planlama Kurulum Daire Başkanlığının uygun görüşü üzerine Yönetim Kurulu tarafından gerekli kararlar alınır.

5.1.1.3 Posta/Kargo İşleme, Posta/Kargo Dağıtım, Posta/Kargo Dağıtım ve Toplama, Posta/Kargo İşleme ve Dağıtım Merkezi ile Kargo PTT şube şefliği ve Kargo PTT şubesinin yapılandırılması, açılması ve kapatılması, statülerinin değiştirilmesi ile ilgili olarak Başmüdürlüklerin teklifi ve Posta ve Kargo Hizmetleri Daire Başkanlığının uygun görüşü üzerine Yönetim Kurulu tarafından gerekli kararlar alınır.

5.1.2 PTT Merkezlerinin Yapılandırılması

5.1.2.1 Hizmet özelliğine göre belirlenen değişik unvan ve sayıdaki kadro/pozisyondaki personel ile hizmet verilir.

5.1.2.2 Hizmet özelliğine göre, PTT Merkez Müdürlüğü, Posta/Kargo İşleme Merkezi, Posta/Kargo Dağıtım Merkezi, Posta/Kargo Dağıtım ve Toplama Merkezi, Posta/Kargo İşleme ve Dağıtım Merkezi şeklinde isimlendirilirler.

5.1.2.3 PTT merkezlerine hizmet özelliğine göre isim verilmesine ve değiştirilmesine Genel Müdürlük tarafından karar verilir.

5.1.2.4 Verilen hizmetin niteliğine göre; işlem adetleri, bağlı şube, şube şefliği, acentelik ve Pttmatik sayısı ile hizmet verilen yerin sosyo-ekonomik konumu, mülki taksimatı, gelir miktarı, kabul trafiği, dağıtılan gönderi miktarı, çalışan personel sayısı, işyerinin ana ve tali posta hattındaki konumu gibi hususlar göz önünde bulundurulmak suretiyle PTT merkezleri sınıflandırılır.

5.1.3 PTT Şube/ PTT Şube Şefliklerinin Yapılandırılması

5.1.3.1 Hizmet özelliğine göre belirlenen değişik unvan ve sayıda kadro/pozisyondaki personel ile hizmet verirler.

5.1.3.2 Hizmet özelliğine göre; PTT şubesi/şube şefliği, PTT Posta/Kargo şubesi/şube şefliği şeklinde isimlendirilirler.

5.1.3.3 PTT şube ve/veya PTT şube şefliklerine hizmet özelliğine göre isim verilmesine ve değiştirilmesine Genel Müdürlük tarafından karar verilir.

5.1.4 PTT Merkezi Açılacak Yerler

5.1.4.1 Hizmet niteliğine göre açılmasında ihtiyaç ve yarar görülen yerlerde PTT merkez veya lokal PTT merkezi açılabilir.

5.1.5 PTT Şube/ Şube Şefliği Açılacak Yerler

5.1.5.1 Hizmetin özelliğine göre ihtiyaç ve yarar duyulan veya hizmetin acentelik marifetiyle yürütülmesi uygun bulunmayan yerleşim yerlerinde ya da Evrensel Hizmet Yükümlülüğü kapsamında sürekli, mevsimlik veya geçici olarak PTT şube ve/veya PTT şube şefliği açılabilir.

5.1.6 PTT Şubelerin Dönüştürülmesi

5.1.6.1 PTT şubeleri aşağıdaki hallerde PTT şube şefliğine veya PTT merkezine dönüştürülebilir;

- İşlem hacmi yüksek ve/veya birbirine yakın mesafede hizmet veren en az iki şubenin merkezi bir yerde birleştirilmesi suretiyle PTT şube şefliğine veya PTT merkezine dönüştürülebilir.
- İşlem hacmi yüksek ve/veya PTT merkezine uzak olması sebebiyle kontrol zafiyeti teşkil eden PTT şubeleri de, kontrol ve denetimin daha etkin yapılabilmesi amacıyla PTT şube şefliğine veya PTT merkezine dönüştürülebilir.
- Hizmet açısından özellik arz eden yerlerdeki PTT şubeleri veya lokal şubeler, PTT şube şefliğine/PTT merkezine veya lokal PTT şube şefliğine/lokal PTT merkezine dönüştürülebilir.

5.1.7 PTT Merkezlerinin PTT Şube Şefliğine veya PTT Şubesine Dönüştürülmesi

5.1.7.1 Daha önce açılmış olup, sonradan meydana gelen değişiklikler nedeniyle varlığında ve devamında gerek ve zorunluluk bulunmayan hal ve yerlerdeki PTT merkezleri PTT şube şefliğine veya PTT şubesine dönüştürülebilir.

5.1.8 PTT Acenteliklerinin PTT Şubesine Dönüştürülmesi

5.1.8.1 Yapılan inceleme sonucu yerel gereksinimleri karşılayamadığı saptanan yerler ile hizmetin PTT şubesi olarak verilmesinde kamu yararı görülen yerlerdeki PTT acentelikleri kapatılarak bu yerlerde PTT şubesi açılmasına dair karar alınabilir.

5.1.9 PTT Merkez, PTT Şube Şefliği ve PTT Şubelerinin Kapatılması

5.1.9.1 İş ve işlem trafiği düşük olan veya sürekli zarar eden, hizmetinin devamına gerek duyulmayan veya faaliyetini sürdürmesine engel teşkil eden durumları bulunan PTT merkezi, PTT şube şefliği ve PTT şubeleri geçici ya da sürekli olarak kapatılabilir.

5.1.10 PTT Merkezi, PTT Şube Şefliği ve PTT Şubelerinin Çalışma Saatleri

5.1.10.1 PTT Merkezi, PTT şube şefliği ve PTT şubelerinin çalışma saatleri Yönetim Kurulunca belirlenir. Şube personeli tarafından günde bir kez yapılacak olan dağıtım hizmetinin saat ve süresi, şubenin çalışma saatleri içerisinde olmak üzere, bağlı olduğu PTT merkezince belirlenir.

5.1.11. PTT Merkez/PTT Şubesi/PTT Şube Şeflikleri Binaları

5.1.11.1 PTT merkez/PTT şube/PTT şube şefliğinin çalışabilmesi için elverişli işyerlerinin sağlanması, kiralanması, kira bedellerinin ödenmesi, binalarının ısıtma ve aydınlatma giderleri de dahil diğer tüm giderler PTT merkezinin bağlı bulunduğu Başmüdürlükçe veya PTT şube/PTT şube şefliğinin bağlı olduğu PTT merkezince karşılanır.

5.1.12 PTT Merkez/PTT Şube/PTT Şube Şefliği Gereksinimlerinin Sağlanması

5.1.12.1 PTT Merkez/PTT Şube/PTT Şube Şefliği çalışmalarının aksaksız olarak sürdürülmesini sağlamak amacıyla her türlü:

- Eşya, malzeme ve maddi duran varlıklar,
- İşletmeye ilişkin her türlü alet, edevat, kırtasiye malzemeleri,
- Temizlik, ısıtma ve aydınlatma malzemesi,

PTT merkezinin bağlı bulunduğu Başmüdürlükçe veya PTT şube/PTT şube şefliğinin bağlı olduğu PTT merkezince karşılanır.

5.1.12.2 Birinci fıkrada belirtilenlerle 5.1.11.'inci maddede öngörülen işlemlere ilişkin her türlü ödenek temini, kasa ve mahsup muameleleri gibi muhasebe kayıt ve işlemleri PTT merkezinin bağlı bulunduğu Başmüdürlükçe veya PTT şube/PTT şube şefliğinin bağlı olduğu PTT merkezince yapılır.

5.1.13 PTT Merkez/PTT Şube/PTT Şube Şefliğinin Yönetimsel İlişkisi

5.1.13.1 PTT merkez/PTT şube/PTT şube şefliğinin yönetimine ilişkin her türlü emir ve talimat, bağlı bulunduğu Başmüdürlükçe veya PTT merkezince yazılı olarak verilir, merkez ve şube personeli bu emirleri aynen yerine getirmekle ve bu emirleri muntazam bir şekilde saklamakla yükümlüdür. Bu emir ve talimatların PTT merkezlerince yerine getirilip getirilmediği Başmüdürlüklerce, PTT şube/PTT şube şefliğince yerine getirilip getirilmediği ise bağlı bulunduğu PTT merkezince yıl içinde iki defa görevlendirilecek bir personel tarafından kontrol edilir. Kontrol sonucu düzenlenen raporun aslı Başmüdürlükte, bir nüshası ise PTT merkezin gelen evrak dosyasında saklanır.

5.1.13.2 PTT şube/PTT şube şefliğine verilen görevler şube personeli tarafından yapılır ve PTT şube/PTT şube şefliğinin yönetiminden şube sorumlusu sorumludur.

5.1.14 PTT Şube/PTT Şube Şefliklerinin Denetiminin Amacı

5.1.14.1 PTT şubeleri/PTT şube şefliklerinin denetimindeki amaç, PTT şubesi/PTT şube şefliklerince yürütülmekte olan işlemlerin mevzuata uygun şekilde ve istenilen düzeyde yürütülmesini sağlamaktır.

5.1.15.2 Bu denetimler sonunda görülen aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler ve yapılacak uyarıların yanında, şube personelinin mesleki bilgisini arttıracak öğretici açıklamalarda bulunularak yetiştirilmesini sağlamak temel amaçtır.

5.1.15 PTT Şubesi/PTT Şube Şefliklerinin Denetiminin Kimler Tarafından Yapılacağı

5.1.15.1 PTT şubesi/PTT şube şefliklerinin denetiminin, bağlı bulunduğu PTT merkezin müdürü tarafından yapılması esastır. Ancak merkez müdürü bu denetim görevini, varsa PTT merkez şefi ya da görevlendireceği bir personel marifetiyle de yaptırabilir.

5.1.16 PTT Şubesi/PTT Şube Şefliklerinin Denetiminin Zaman Ve Süresi

5.1.16.1 PTT şubeleri, Başmüdürlüklerce yapılacak programa göre yılda en az dört kez denetlenir. Başmüdürlüklerce yapılan program PTT şubesi/PTT şube şefliklerinin bağlı bulunduğu PTT merkezine "Kişiyeye Özel" işaretli bir yazı ile bildirilir.

5.1.16.2 PTT şubesi/PTT şube şefliklerinin denetimleri bir günde tamamlanır. Daha uzun zamanın gerekmesi halinde gerekçe bildirilerek Başmüdürlükten ona göre talimat alınır.

5.1.16.3 Lokal şubeler, Başmüdürlükten izin alınmasına gerek olmadan olağan denetim dışında da sık sık denetlenir. Ayrıca, denetimi yapan kişi, denetimin konusu, tarihi ve süresi kayıt altına alınır.

5.1.17 PTT Şubesi/PTT Şube Şefliklerinin Denetiminin Ne Şekilde Yapılacağı

5.1.17.1 PTT şubesi/PTT şube şefliklerinin işlemlerinin denetlenmesi, incelenen konuya ilişkin mevzuat hükümlerine göre ve şubedeki mevcut kayıtlar üzerinden yapılır. Görülen aksaklıkların ilgili kayıtlar üzerine işaretlenmek, imzalanmak ve ayrıca şube personeline öğretici açıklamalarda bulunmak suretiyle giderilmesi ve tekrarına yer verilmemesi için gerekli önlemlerin alınması sağlanır. PTT şubesi/PTT şube şefliklerindeki denetim sonunda düzenlenecek raporun 1 nüshası şube gelen evrak dosyasına konur.

5.1.18 Denetim Dışında PTT Şubeleri/PTT Şube Şefliklerinin Takip ve Kontrolü

5.1.18.1 PTT şubeleri/PTT şube şeflikleri, 5.1.16'ncı maddede öngörülen denetimler dışında da bağlı oldukları merkez müdürleri veya onun görevlendireceği bir yetkili tarafından:

- İşlemlerin doğruluğu, günlük, haftalık ve aylık dönemlerde PTT merkezine getirilen veya getirtirilen belgeler üzerinden,
- Mesai saatleri içerisinde dağıtım saatleri dikkate alınarak şubenin açık olup olmadığı ise telefonla takip ve kontrol edilir. Bu denetimlerin sonunda, PTT şubesi/PTT şube şefliklerinin yerinde incelenmesini gerektirecek bir yön görülürse durum Başmüdürlüğe bildirilir ve alınacak emre göre hareket edilir.
- Başmüdürlük kendisine bağlı tüm PTT işyerlerini, öngörülen denetimler dışında istediği zaman görevlendireceği bir personel tarafından gizli müşteri adı altında altı aylık dönemler halinde senede iki defa olmak üzere incelettirir. İnceleme sonrasında tanzim olunacak olan rapor Başmüdürlüğe sunulur.

5.1.19 PTT Şubeleri/PTT Şube Şefliklerinin Olağanüstü Denetimi

5.1.19.1 PTT şubeleri/PTT şube şefliklerinin bağlı bulunduğu PTT merkezinin teftişi sırasında teftiş ve soruşturma yöntemlerine göre denetleneceği gibi yolsuzluk veya usulsüzlük ihbarı ile kuşku doğurucu yakınmalar üzerine de Başmüdürlüğün talimatı uyarınca olağanüstü denetime tabi tutulur.

5.1.20 PTT Şubesi/PTT Şube Şefliklerinin Denetimi Sonunda Rapor Düzenlenmesi

5.1.20.1 Denetim sonunda, denetimi yapan tarafından bir rapor düzenlenir. Bu raporda;

- a) Yapılan sayıma göre para ve pul mevcutlarının kayıtlara uygun olup olmadığı,
- b) Bekleyen ödeme şartlı gönderilerin sayısının uygun olup olmadığı,
- c) Şube işlemleri ile ilgili her türlü defter, formül ve kayıtların usulüne göre işlenmiş olup olmadığı,
- d) Hangi işlemlerin tek tek veya sondaj suretiyle denetime tabi tutulduğu,
- e) İşyerinin gereği gibi temiz ve düzenli tutulup tutulmadığı,
- f) Her türlü dosya, kayıt ve evrakın düzenli bir şekilde bulunup bulunmadığı,
- g) Yanlış, düzensiz veya mevzuata aykırı bir durumla karşılaşılmış olup olmadığı, karşılaşılmış ise bunların giderilmesi veya düzeltilmesi için ne yolda işlem yapıldığı ve tekrar edilmemesi için ne gibi önlemler alındığı ayrıntılı olarak belirtilir.

5.1.20.2 Denetim sonunda, denetimi yapan tarafından düzenlenen rapora **Ödeme Şartlı Gönderiler Sayım Tutanağı** eklendikten sonra raporun aslı Başmüdürlüğe gönderilir, bir örneği merkezdeki dosyasında, üçüncü örnek ise 5.1.17'nci maddede belirtildiği gibi PTT şubesi/PTT şube şefliklerinin gelen evrak dosyasında saklanır.

5.1.21 PTT Merkez/PTT Şube/PTT Şube Şefliğinin Yapacakları Veya Yapmayacakları İşlemlerin Saptanması

5.1.21.1 PTT merkez/PTT şubeleri/PTT şube şefliklerince PTT hizmetlerinden hangilerinin halka sunulacağı ve hangi tür hizmetlerin yapılamayacağı Genel Müdürlükçe saptanır. Saptanan bu hizmetler, PTT merkez ve PTT şubeleri/PTT şube şefliklerinin tümü için geçerli olabileceği gibi, özelliği göz önünde tutularak bazı PTT merkez ve PTT şubeleri/PTT şube şefliklerinde bir kısım PTT hizmetlerinin yaptırılmaması veya bazı hizmetlerin ilaveten yaptırılması Genel Müdürlüğün yetkisindedir.

5.1.22 PTT Merkez Gişe İle PTT Şubesi/PTT Şube Şefliği Hesaplarının Muhasebeleştirilmesi

5.1.22.1 PTT merkez gişeleri ile PTT şubeleri/PTT şube şefliklerince elde edilen gelirler ile tahsil edilen veya ödenen her türlü para, PTT merkez gişeleri ve PTT şubeleri/PTT şube şefliklerince düzenlenen kayıtlara göre bağlı bulunduğu PTT merkezi hesaplarında muhasebeleştirilir.

5.1.23 Personelinin Görev Süresi

5.1.23.1 PTT merkez ve PTT şube/PTT şube şefliği personeli belirlenen dağıtım saatleri dışında, şube çalışma saatlerine uygun olarak şubeyi açık tutmak ve görevinin başında bulunmak zorundadır. Herhangi bir nedenle bu durumun aksaması halinde durum merkez müdürüne bildirilir.

5.1.24 Personelin Tavrı Ve Hareketleri

5.1.24.1 PTT merkez ve PTT şube/PTT şube şefliği personeli, görev başında iken ağırbaşlı davranmak, kılık ve kıyafetlerini istenilen şekil ve temizlikte tutmak, iş sahipleriyle olan ilişkilerinde ölçülü, nazik ve ciddi davranmak zorundadır. Personel çalışma saatleri içinde ilgisi veya gereği olmayan, yerlerde bulunamaz veya oturamazlar.

5.1.24.2 PTT merkez ve PTT şube/PTT şube şefliği personeli, işyeri içinde veya dışında teşekküle ait her türlü araç, gereç ve malzemeyi temiz tutmak, bozulanları mümkün ise onarmak veya onarılmasını sağlamakla yükümlüdür.

5.1.25 Haberleşme Gizliliği Ve Güvenliği

5.1.25.1 PTT merkez ve PTT şubeleri/PTT şube şeflikleri tarafından görülen işlere, bu işyerlerinde görevlendirilen personelden başka kimse el süremez. Görevli, yetkili veya ilgili personel dışındaki kimselerin işyerindeki servislere veya halka açık olmayan kısımlara girmelerine izin verilmez.

5.1.25.2 PTT merkez ve PTT şube/PTT şube şefliği personelinin, kişilerin her türlü haberleşme ilişkilerini açığa vurmaları, mektupları açmaları, açık dahi olsa içlerinde ne bulunduğunu araştırmaları veya haberleşme kağıtlarında ki yazılarla telgraf ve telefon haberleşmeleri hakkında üçüncü kişilere (gönderici ile alıcıdan veya bunların tayin ettikleri vekillerin dışındaki kişilere) bilgi vermeleri yahut herhangi birine bunları yapmaya imkan bırakmaları yasaktır.

5.1.25.3 PTT merkez ve PTT şube/PTT şube şefliği personeli, iş bu maddenin 1.ve 2. fıkralarda yer alan yükümlülüklerin dışında 24.03.2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yer alan hükümlere uymakla da sorumludur.

5.1.26 Genel hükümlerin uygulanması

5.1.26.1 Bu prosedürde bulunmayan veya yeteri kadar açıklık olmayan hallerde genel hükümler ile yürürlükteki diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

6. YÜRÜRLÜK

Bu prosedür yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.

7. YÜRÜTME

Bu prosedürü Yönetim Kurulu yürütür.

8. REFERANS DOKÜMANLAR:

İPK.FR02-İş Yeri Teklif Formu