

# POSTA VE TELGRAF TEŞKİLATI ANONİM ŞİRKETİ MÜZELERİ İŞLETME USUL VE ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

### Amaç ve kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi'ne bağlı olarak hizmet verecek müzelerin kuruluş, çalışma ve işleyiş esaslarını düzenlemektir.

### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Usul ve Esaslar, 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 24 ve 26 ncı maddeleri, 22/01/1984 tarihli 18289 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesi, 23/05/2013 tarihli 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu ile Postada Kullanılan Değerli Kağıtlar Usul ve Esasları ve Filateli Servis Usul ve Esaslarının ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda yer alan;

- Başkanlık: Değerli Kağıtlar Daire Başkanlığını,
- CCTV (Kapalı devre TV): Güvenlik kameraları izleme ekranları
- Değerlendirme Komisyonu: Varlıkların tasnifi ve müzeye alınmaları ile ilgili oluşturulan komisyonu
- Filatelik ürün: PTT tarafından hazırlanarak satışa sunulan ve içerisinde değerli kâğıt ve/veya diğer materyaller yer alan, koleksiyon değeri taşıyan ürünleri,
- Genel Müdür: PTT A.Ş Genel Müdürünü,
- Hediyelik Eşya Satış Ürünü: Müze bünyesinde satışı yapılmak üzere temin edilen hediyelik eşyalar ile PTT tarafından belirlenecek diğer ürünlerini,
- İlgili Başmüdürlük: Bünyesinde müze bulunan Başmüdürlüğü,
- Müze: Posta hizmetlerine ait eserleri tespit eden, koruyan, tanıtan, sergileyen, eğitim programları aracılığıyla söz konusu eserler konusunda halkı bilinçlendirerek toplumun kültür düzeyine katkı sağlanmasının amaçlandığı yeri,
- Müze Dükkân: Filatelik ve hediyelik eşya satışı yapılan yer,
- Müze Dükkân Kasa sorumlusu: Müdür ünvanına sahip personel,
- Müze Eserleri: Postada Kullanılan Değerli Kağıtlar İşletme Usul ve Esaslar ve Filateli Servisi Usul ve Esaslar kapsamında üretilen ürünler ile gerçek/tüzel kişilerce müzeye bağışlanan, hediye edilen veya satın alınan koleksiyon değeri taşıyan ve tasnif edilerek envanter kayıtları yapılmak suretiyle Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından denetime tabi tutulan eserleri ve ürünleri,
- PTT: Türkiye Cumhuriyeti, Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketini,
- PTT Müzesi: PTT bünyesinde faaliyet gösteren PTT Müzelerini,
- Sayım Komisyonu: Müze deposu ve arşivindeki varlıkların yılsonunda sayımı yapmak üzere oluşturulan komisyonu,
- Yönetim Kurulu: PTT A.Ş Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Müzenin Kuruluşu, Faaliyet Alanı ve İşletilmesi

#### Müzenin kuruluşu ve yeri

**MADDE 4-** (1) PTT, 22/01/1984 tarihli ve 18289 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda posta ve telgraf hizmetlerine ait kültür varlıklarının teşhiri, incelenmesi, değerlendirilmesi, korunması ve tanıtılması amacıyla müzeler kurabilir.

(2) Müzelerin kurulacağı yer PTT tarafından belirlenir.

### **Müzelerin faaliyet alanı**

**MADDE 5-** (1) Müzelerin faaliyet alanı Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri doğrultusunda;

- a) Müzelerin işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- b) Posta hizmetlerine ait alanlarla ilgili teknik ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesine destek vermek veya yer tahsis etmek, eğitim ve öğretim kurumlarıyla işbirliği yapmak ve öğrencilerin müzeleri tanınmasına ve eğitilmelerine yardımcı olmak,
- c) PTT'nin kuruluş ve faaliyetlerinin tarihi gelişiminin araştırılmasına, faaliyet alanına ait araç, gereç, doküman, belge ve eşyaların toplanması, korunması ve teşhir edilmesine imkan sağlamak,
- ç) PTT'ye bağlı birimlerde müzelik eserlerle ilgili faaliyetleri yürütmek,
- d) Çeşitli yollarla tespit edilmiş olan müzelik eserlere ilişkin gerçek ya da tüzel kişilerle irtibat kurularak, gerek hibe gerekse satın alma yolu ile bu eserlerin müzelere kazandırılmasını sağlamak,
- e) Müzelerdeki mevcut eserlerle müzelere intikali sağlanan eserlerin tasniflerini yapmak,
- f) Eserleri teşhir için düzenlemek ve güncellenmesini sağlamak,
- g) Müzede ve müze dışında eğitici kurslar, konferanslar, sergiler, geziler düzenlemek, kültür hayatının geliştirilmesine katkıda bulunulmasını sağlamak,
- ğ) Arşivlerdeki eserlerin sağlıklı bir şekilde korunması sağlamaktır.

### **Müzelerin işletilmesi**

**MADDE 6-** (1) Müzelerin işletilmesi Değerli Kâğıtlar Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

### **Müze eserlerinin temini**

**MADDE 7-** (1) Müze eserlerinin temini;

- a) Filateli Servisi Usul ve Esaslarına göre üretilen ürünler,
  - b) Şartlı ya da şartsız bağışlar,
  - c) Özelliği gereği müzelere gelen hediyeler,
  - ç) Satın alma,
- gibi yöntemlerle sağlanır.

### **Bağışlar**

**MADDE 8-** (1) Müzeye bağış yapacak gerçek ve tüzel kişiler, bağışın yerini ve mahiyetini içeren bir dilekçe ile müze müdürlüğüne başvururlar. Bağışların kabulü ilgili Başmüdürlük ve Başkanlığın izni ile yapılır.

(2) Bağışlanan eserlerin müzelerde sergilenmesi halinde bağış yapan kişilerin isimleri unvan ve amblemleri ilgili yerlere konulur.

(3) Bağışlanan eserler; kültür varlığı ise envanter defterine, kültür varlığı değilse demirbaş kayıt defterine kaydedilir. Hediye ve bağış sahibine bir yazı ile envanter veya demirbaş kayıt numarası bildirilir.

### **Müze eserlerinin satın alınması**

**MADDE 9-** (1) Başkanlık ve ilgili Başmüdürlük tarafından ihtiyacın bildirilmesi halinde Posta Ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Esas ve Usullerde yer verilen parasal yetki sınırları çerçevesinde temin edilir.

### **Eserlerin müze dışına çıkarılması**

**MADDE 10-** (1) Resmi ve özel müzeler ile PTT tarafından katılım sağlanan yurtiçi ve yurtdışı sergilere geçici olarak müze eserleri verilebilir. Bu eserlerin verilmesi Genel Müdürün onayı ile Kültür ve Turizm Bakanlığının iznine tabidir.

(2) PTT müzelerinde bulunan Osmanlı Pulları ile Türk Pulu Resim Baskı Örneklerinin orijinalleri yurtdışına gönderilmez. Talep edilmesi ve Genel Müdürün uygun görülmesi halinde bu örneklerin dijital baskıları verilebilir.

#### **Yayın ve tanıtma**

##### **MADDE 11-** (1) PTT,

a) Müzelerde konusu ile ilgili olarak tanıtıcı yayınlar hazırlayabilir. Eserleri veya ürünleri tanıtıcı kataloglar, el broşürleri ve kartpostalları bastırabilir.

b) Müzelere ilişkin CD, DVD, fotoğraf gibi hediyeelik eşyalar ve çeşitli ürünler yaptırabilir ve satabilir.

c) Müzelere ilişkin tanıtıcı faaliyet yapabilir. Aynı zamanda müze ile ilgili olmak kaydıyla, yurt içinde ve dışında yayınlanmakta olan gazete ve dergilerle çeşitli müzecilik yayınlarında makaleler yayınlanabilir, bu alandaki her türlü süreli ve süresiz yayın satın alabilir veya satabilir.

#### **Müzelerden, müze eserlerinden ve dokümanından yararlanma**

**MADDE 12-** (1) Müzede araştırma yapmak isteyen kişi ya da kuruluşlar; 25/9/1986 tarihli ve 86/11038 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzüğü, Başvuru ve İzin başlıklı 3 üncü maddesi hükümlerine göre PTT'den izin almak zorundadır.

(2) Yabancı araştırmacıların müzelerdeki çalışmalarında, 4/4/1988 tarihli ve 88/2839 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye'de İlmî Araştırma, İnceleme Yapmak ve Film Çekmek İsteyen Yabancılar veya Yabancılar Adına Müracaat Edenler ile Yabancı Basın-Yayın Mensuplarının Tabi Olacakları Esasların 3 üncü maddesinde yer alan hükümlere uymak zorundadır.

(3) PTT tarafından izin verilen müze çekimleri sırasında, arşiv malzemesine zarar verebilecek flaş ve benzeri araçların kullanılmasına izin verilmez.

(4) PTT Müzelerinde yapılacak İzne bağlı çekimler ile stant açılması "PTT Genel Müdürlüğü İş Yerlerinde ve Müzelerinde Film ve Fotoğraf Çekimi Yapılması ve Stant Açılmasına İlişkin Esaslar" uyarınca belirlenecek ücret mukabilinde olabileceği gibi PTT onayı ile ücretsiz olarak da yapılabilir. Çekimler müze personelinin denetiminde gerçekleştirilir.

#### **Envanter kayıtları**

**MADDE 13-** (1) Koleksiyon değeri taşıyan haberleşme araçları, posta hizmetlerine ait kültür varlıkları ve filatelik ürünlerden müzeye alınanlar müze envanter defterine kaydedilir.

(2) Türk Pulları Resim Baskı Örnekleri, Kültür ve Turizm Bakanlığınca uygun görülen noter tasdikli envanter defterlerine iki nüsha halinde kaydedilir. Bu defterlerden bir nüshası Kültür ve Turizm Bakanlığına verilir, bir nüshası müzede muhafaza edilir.

#### **Sayım ve değerlendirme komisyonlarının görev ve yetkileri**

**MADDE 14-** (1) Müzelerde, müze deposu ve arşivindeki varlıkların yıl sonunda sayımını yapmak üzere Sayım Komisyonu; varlıkların tasnifi ve müzeye alınmaları ile ilgili olarak ise Değerlendirme Komisyonu kurulur.

(2) Komisyonlar, üç kişiden az olmamak üzere ilgili Daire Başkan Yardımcısının Başkanlığında Müze Müdürlüğü personelinin oluşturulur.

#### **Güvenlik önlemleri**

**MADDE 15-** (1) Müzenin ve müzedeki her türlü kültür varlığı ile ayniyatın güvenliği yirmi dört saat boyunca güvenlik elemanlarınca sağlanır.

(2) Müze teşhir salonlarında bulunan vitrinlerin anahtarları müze müdürünün, müdür yoksa yerine vekâlet edenin sorumluluğu altındaki mühürlü bir dolapta veya kasada bulundurulur.

(3) Arşiv kapıları müdür tarafından görevlendirilecek bir personel ile birlikte açılır ve kapatılır. Gerekğinde bu yerler ilgili Başmüdürlük ve Başkanlıkça oluşturulacak komisyon marifetiyle kontrol edilir. Bu işlem bir tutanakla tespit edilir. Büroların anahtarları da mesai bitimi sonrasında kilitlenerek güvenlik odasında bulunan dolapta muhafaza edilir.

(4) Müzede kurulu alarm sistemi görevli personelin çıkışından sonra aktif; mesainin başlaması ile birlikte pasif hale getirilir. Müzenin kapanış saatinde değişiklik olması durumunda ilgili alarm izleme merkezine haber verilir.

(5) Kapanışından sonra müzede, yalnız nöbetçi personel bulunur. Bunların dışında ilgili Başmüdürlük ve Başkanlığın izni olmaksızın müzeye girilemez.

(6) Müze ziyaretçilerinin, yanındaki paket ve benzeri eşyalar, güvenlik görevlisi tarafından iki anahtarla açılan kilitli emanet dolabına konulmak üzere teslim alınır. Anahtarın biri emanet sahibi olan ziyaretçiye verilir.

(7) Müzede inşaat, bakım, onarım, restorasyon çalışmaları sırasında güvenlik önlemleri artırılarak sıkı denetimler yapılır. Müteahhit firma işe başlamadan önce başlama-bitiş tarihleri ve saatleri ile çalışacak işçilerin fotoğraflı kimlik bilgileri Değerli Kâğıtlar Daire Başkanlığınca teslim alınır ve dosyada muhafaza edilir.

#### **Müze ziyaret saatleri**

**MADDE 16-** (1) Müzeler Pazar günleri ile resmi ve dini bayram tatilleri dışında 09.00 ile 17.00 saatleri arasında açıktır. Müze ziyaret gün ve saatlerinde değişiklik yapılması PTT'nin yetkisindedir.

#### **Giriş ücreti**

**MADDE 17-** (1) Müzelere giriş ücretsiz olup, Kültür ve Turizm Bakanlığı müzeleri için tayin edilen azami giriş ücretinden fazla olmamak kaydıyla Yönetim Kurulu kararıyla ziyaretçilerden tam ve indirimli ücret de alınabilir.

#### **Satış**

**MADDE 18-** (1) Müzelerde satışa konu ürünler değerli kâğıtlar, filatelik ürünler, kişisel pul ile bu ürünlerin tanıtılmasını sağlamak üzere yapılan hediyelik eşyalardan oluşur.

(2) Değerli kâğıtların ve filatelik ürünlerin satışı Postada Kullanılan Değerli Kâğıtlar İşletme Usul ve Esaslarının 22 ve 23 üncü maddeleri ve Filateli Servisi Usul ve Esasları 18 inci maddesine göre gerçekleştirilir.

(3) Satılan değerli kâğıtlar ve filatelik ürünler geri alınmaz. Hizmet sunumunda hata oluşması durumunda değerli kâğıt ve filatelik ürünün iadesi kabul edilir.

(4) Müzelerdeki her türlü satış ürününün satış fiyatı, PTT tarafından Genel Müdürün onayı ile belirlenir.

#### **Müze dükkân sorumlusunun görev ve yetkileri**

**MADDE 19-** (1) Kasa sorumlusu unvanına sahip personel arasından, müze müdürünün teklifi ve Daire Başkanının veya Başmüdürün onayı ile görevlendirilir. Kasa sorumlusu Müze dükkânda satışı yapılan filatelik ürün ve hediyelik eşyaların ve diğer satış ürünlerinin sayımı ve stoklarının takip edilmesinden sorumludur.

(2) Her ay sonu itibarıyla filatelik ürün ve hediyelik eşya stoklarının sayımı yapılarak kasa sorumlusu, ilgili personel ve müze müdürünün imzasıyla tutanak oluşturulur.

(3) Müze Dükkân Kasa sorumlusu satışlardan elde edilen gelirlerin hesaplara yatırılmasını günlük olarak takip eder.

#### **Kafeterya hizmetleri**

**MADDE 20-** (1) Müzelerde bulunan kafeteryalar, Lokal ve Alakart Yönetmeliği çerçevesinde işletilir. Kafeteryanın işletilmesinden elde edilecek gelirler bağlı bulunduğu başmüdürlüğün sosyal tesisler gelirleri içerisinde değerlendirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21-** (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan veya yeteri kadar açıklık olmayan hallerde genel hükümler ile yürürlükteki diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 22-** (1) Bu Esas ve Usuller Şirket PTT A.Ş. Yönetim Kurulunca kabulü ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 23-** (1) Bu Usul ve Esas hükümlerini PTT A.Ş. Genel Müdürü yürütür.