

## **TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ HARCIRAH İÇ YÖNETMELİĞİ**

### ***Kapsam***

**Madde 1** – Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği mensuplarının şehir içi, şehir ve yurtdışı görev yolculukları için ödenmesi gereken yol giderleri, yevmiyeleri ve diğer giderlerin nitelikleri ite tayin ve nakiller dolayısıyla ödenecek harcırahlar bu İç Yönetmelik hükümlerine göre tesbit ve tediye olunur.

### ***Harcırah Çeşitleri***

**Madde 2**– Harcırahlar;

- a) Geçici süreli görevlendirme harcırahları
- b) Nakil ve atama harcırahları  
olmak üzere ikiye ayrılır.

### ***Geçici Süreli Harcırahlar***

**Madde 3**– Geçici Süreli Görev Harcırahları:

- a) Şehir içi
- b) Şehri dışı
- c) Yurt dışı  
olmak üzere üçe ayrılır.

### ***Şehir İçi Harcırahlar***

**Madde 4**– Personel için şehir içi gidip gelmelerde normal olarak otobüs, trolleybüs, tren, dolmuş gibi belirli tarifeli genel nakil vasıtalarından yararlanılır. Süratli bitirilmesi gereken işler için Genel Sekreterliğin evvelden alınacak muvafakatı ile bir yere otomobille gidilebilir.

***Şehir içi görevlendirilmelerde görevli personele yevmiye ödenmez.***

### ***Şehir Dışı Harcırahlar***

**Madde 5** – Şehir dışı görevlendirmelerde görevliye:

- a) Gidiş ve dönüşte kullanılan taşıtın cinsine göre yol gideri;
- b) Yolda geçen süreler için seyahat yevmiyesi;
- c) Görev yaptığı yerdeki ikameti süresine göre ikamet yevmiyesi; verilir.

Seyahat yevmiyesi, seyahat edilen vasıtanın hareket saatinden gidilecek yere muvasalat saatinin her 24 saati için hesap olunur. \$u süreden az devam eden seyahatler bir gün itibar olunur. Seyahat saatinin 24 saati aşan kesri tam gün sayılır.

***Yol giderlerinin ödenmesinde en yakın yolun izlenmesi esas alınır.***

### ***Gidip Gelme Bilet Alınması***

**Madde 6** – Gidip gelme bilet alınması ve görevlinin dönüş durumunun belirlenmesi mümkün olan hallerde yol gideri, gidip gelme tarifesi üzerinden ödenir.

**Madde 7**– Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan vekilleri ve üyelerinin yurt içi ve yurt dışı geçici görevle görevlendirilmeleri, Yönetim Kurulu kararı ile;

Genel Sekreter, Başkanlıkça;

Diğer personel ile, Birlik dışında görevlendirilecek uzmanların yurt içinde, geçici olarak görevlendirilmeleri, Genel Sekreterlik kararı ile;  
düzenlenir.

Yurt dışı geçici görevlendirilmeler Yönetim Kurulu kararı ile, âcil hallerde ise Başkanlık kararı ile olur.

### ***Harcırah Hesabında Seyahat Yevmiyeleri ve***

### ***Faydalanılacak Vasıtalar***

**Madde 8** – Genel Kurul Başkanlık Divanı ile komisyon üyelerine, Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan vekili ve üyelerine; Genel sekreter ve yardımcılara; Birlik dışından görevlendirilecek uzmanlara ve diğer personele ödenecek seyahat yevmiyesi baremi her bütçe yılında Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

Bu belirlemede memur ve hizmetlinin fiilen almakta olduğu aylık esas alınır. Ancak, 14. derecedeki yönetici kadrolarda görevli olanlardan kazanılmış hak aylık dereceleri daha düşük olanların, işgal etmekte oldukları kadro derecesi esas alınır.

### ***Yevmiye Tahakkukuna Esas Günler ve Ödenecek Yevmiye Oranları***

**Madde 9** – Yevmiye, gidiş gününden dönüş gününe kadar (her iki gün dahil) geçecek günler için ödenir.

**Madde 10**– Yurt içinde veya yurt dışında geçici görevle görevlendirilenlerin, yatak, kahvaltı ve yemek masrafları Birlik tarafından karşılandığı takdirde bunlara yevmiyelerinin 1/3'ü;

Yalnız yatak ve kahvaltı masrafları Birlik tarafından karşılandığı takdirde yevmiyelerinin 2/3'ü ödenir.

Personelin kalacağı otel sınıfı, Genel Sekreterlikçe tesbit edilir.

Personelin, yatak ve kahvaltı veya yatak ve yemek masraflarının Birlik tarafından karşılanabilmesi için Genel Sekreterliğin olurunun alınması; durumun fatura ile tevsik edilmesi gereklidir.

**Madde –11:** Genel Kurul Başkanlık Divanı ile komisyon üyeleri, Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan vekilleri ve üyeleri, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları, Müşavirler, Daire Başkanları, Müdür ve Müdür yardımcıları, Avukatlar, Hekimler birinci derece kadrodan aylık alan personel ile Birlik dışından görevlendirilen uzmanlara yol gideri olarak (Birlik personel için bileti eklemek suretiyle) uçak, tren (birinci mevki yataklı) vapur: (birinci mevki yataklı) ücreti ödenir.

Genel Kurul Başkanlık Divanı ile komisyon üyeleri; Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan vekilleri ve üyeleri ile Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları, Daire Başkanları ve Müdürler, Müşavirler, Hekim ve Avukatlarla 1. dereceden aylık alanlar ve Müdür Muavinleri görev seyahatlerini kendi özel otoları ile yaptıkları takdirde; her yıl, Yönetim Kurulunca tesbit edilecek km. fiyatı üzerinden yakıt faturaları eklemek suretiyle kendilerine ..... yol gideri ödenir.

Başkan, Başkan vekilleri veya Yönetim Kurulu üyelerinin yapmakta oldukları görev seyahatlerine refakat eden personel, kadro dereceleri ve görev unvanlarına bakılmaksızın bu zevat tarafından tayin edilecek mevkilerde seyahat edebilirler.

24 üncü derecedeki kadrolarda görevli olan personele yukarıda kadro ünvanları belirtilenler dışında kalanlara, geçici görev seyahatlerinde birinci mevki tren ve vapur; bu nakil vasıtalarının işlemediği yerler için de otobüs ücreti;

5 ve 5 inci dereceden düşük kadrolardan aylık alanlara ikinci mevki tren ve vapur; bu nakil vasıtalarının işlemediği yerler için de otobüs ücreti;

yol gideri olarak ödenir.

Çok acele ve zaruri hallerde, Genel Sekreterliğin onayı ile, mutad dışındaki araçlarla gidilebilir. Bu şekilde yapılacak yol masrafları görevliye ödenir.

**Madde –12:** Geçici görevle görevlendirilen personel, Genel Sekreterlik olumunda belirlenen gidiş ve dönüş tarihlerine uymak zorundadır. Belirtilen tarihte görevine dönmeyenler, göreve devam etmemiş sayılır ve haklarında disiplin soruşturması açılır.

Ancak olağanüstü haller ve mücbir sebeplerle görevlerinden dönemeyenler, telefon veya telgrafla durumu Genel Sekreterlik Makamına bildirirler. Genel Sekreterin takdir ve oluru ile görev süresi uzatılabilir. Ve kendisine, göreve dönemediği günler için de ek harcırah tahakkuk ettirilir.

### ***Hastalık ve Hastalara Refakat Halinde Harcırah***

**Madde 13** – Hasta personelin, tedavi için bulunduğu yerden bir başka yere gönderilmesine resmi sağlık kurulu raporu ile lüzum gösterildiği takdirde, bunların harcırahları, iş bu iç yönetmelikte belirtilen esaslar çerçevesinde ödenir.

**Madde 14**– Geçici görevle görevlendirilen personelin geçici görev mahallinde hastalanmaları halinde, bu sebeple görev ifa edemedikleri günlerin en çok yedi günü için yevmiye verilebilir.

Hastanede yatarak tedavi görenlerin tedavi ücretleri Birlikçe ödendiğinden, bunlara, bu günler için yevmiye verilmez.

**Madde 15**– Geçici bir görev ile yurtiçi veya dışında görevlendirilen personelle başka bir yere nakledilen personel, yolda veya görev mahallinde vefat ettiği takdirde yol gideri ve seyahat yevmiyesi olarak kendisine ödenmiş bulunan harcırahi varislerinden geri alınmaz.

### ***Sair Yol Giderleri***

**Madde 16** – Şehir dışı süreli görevlendirmelerde şehirlerarası nakil vasıtaları giderleri dışında zorunlu olarak yapılacak sair ek ulaşım giderleri de, Birlikçe karşılanır. Burada zorunlu halin takdiri Genel Sekreterlik Makamına aittir.

### ***Temsil Giderleri***

**Madde 17**– Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan vekilleri ile üyelerinin geçici süreli görev seyahatleri esnasında, Birliğin hükmi şahsiyeti ile ilgili olarak yapmak zorunda kalacakları fevkalâde temsil giderleri birlikçe karşılanır.

### ***Nakil Harcırahları***

**Madde 18** – Nakil harcırahları, personelin 8. madde gereğince hakkı olan yevmiye ile yol giderleri dışında bakmakla yükümlü olduğu ve beraberinde götürdüğü kişilerin yol giderleri, yevmiyeleri ile eşyalarının ambalaj ve taşıma giderlerini kapsar. Bunların her birine ödenecek yevmiye miktarı personele ödenen yevmiye miktarı kadardır

### ***Belirli Tarifeli Araçlarla Eşya Nakli***

**Madde 19** – Nakillerde yapılacak eşya taşımalarında, belirli tarifeli genel nakil vasıtalarından yararlanmak asıldır.

Zorunlu hallerde Genel Sekreterin teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile özel tarifeli vasıtalarından yararlanabilirler.

### ***Maktu Nakil Tazminatı***

**Madde 20** – Gerektiğinde ve ilgili personelce talep edildiği takdirde Yönetim Kurulu eşya nakil giderlerini karşılamak üzere personele, gideceği yer dikkate alınarak maktu bir nakil tazminatı verebilir. Bu takdirde memur tarafından ayrıca eşya nakli giderleri istenemez.

### ***Yürütme***

**Madde 21**– Bu İç Yönetmeliği Birlik Yönetim Kurulu yürütür.

### ***Yürürlük***

**Madde 22**– Bu İç Yönetmelik 1 Haziran 1986 tarihinde yürürlüğe girer.

