NEVŞEHİR
TİCARET VE SANAYİ ODASI



Odamız Tanıtım Klavuzu

BAŞKANDAN



Nevşehir'in en büyük ve en etkin meslek kuruluşu olan Nevşehir Ticaret ve Sanayi Odası'nın saygıdeğer üyeleri,
Çok zorlu ve çetin geçen bir yarısın ardından tekrar bu görevlere layık görülerek seçilmiş bulunmaktayız,

Bizi seçen üyelerimizin bizden beklentilerini en kısa ve en hızlı bir şekilde sonuca ulaştırmak niyetinde olmalıyız.

Bu amaçla öngördüğünüz bütün önerilerinizi mensubu olduğunuz meslek komitesinin sorunlarını bize ulaştırmanız en büyük ricamızdır.

Odamız her geçen gün artan üye sayısı ve hizmet birimleri ile gücünü ve hizmetlerini hep daha iyiye taşımak vizyonu ile hareket etmektedir

Bu amaçlarla bugüne kadar Odamız bünyesinde birçok birim oluşturulmuştur. Bu birimlerin bir kısmı mevzuatımız gereği yapmakla mükellef olduğumuz is ve işlemleri yürütürken büyük bir kısmı da üyelerimizin ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Elinizde bulunan bu kitapçıkta, Yönetim kurulumuz, meclisimiz ve meslek komitelerimizin isimlerini bulacağınız gibi ayrıca Odamızca verilen hizmetlerin ayrıntılı dökümü ve ulaşabileceğiniz personelimizin isimleri yer almaktadır.

Çalışmalarınızda faydalı olacağını umuyor yeni görevlerinizde basarılar diliyorum.

M.Arif Parmaksız
Yönetim Kurulu Başkanı

ODAMIZIN TARİHÇESİ

Nevşehir, Damat İbrahim Paşa'nın şehri geliştirmesinden sonra Anadolu'nun önemli bir ticaret merkezi olmuş ve bu yapıya uygun olarak zaman içerisinde ticari ve mesleki yapıyı düzenleyen örgüt ve kuruluşlar oluşmuştur. Nevşehir Ticaret ve Sanayi Odası 25 Nisan 1926'da 655 sayılı Kanun hükümleri uyarınca kurulmuştur

Kurulduğu tarihten günümüze kadar sürekli bir gelişim gösteren NTSO, 26 Meslek Komitesinde 148 Meslek Komite Üyesi,61 Meclis Üyesi ve 11 Yönetim Kurulu Üyesi bulunmaktadır.

2015 yılı Haziran ayı itibariyle üye sayısı 4000'e yaklaşan Nevşehir Ticaret Odası üyelerinin gelişen ekonomik ve sosyal şartlara uyum sağlamalarına yönelik faaliyetlerini tüm hızıyla sürdürmektedir. Bünyesinde 16 personel barındıran Nevşehir Ticaret ve Sanayi Odası hizmet binası 2010 yılı Haziran ayı itibariyle yeni yerine taşınmıştır



VİZYONUMUZ

Hukuk Devleti anlayışından, mesleki disiplin ahlak ve dayanışmadan taviz vermeden, üyelerimizin ihtiyaç ve beklentilerini önceden tespit ederek karşılamak, hizmet yelpazesini genişleterek sürekliliğini sağlamak amacıyla günümüz teknolojik imkanlarını kullanmak, bütün üyelerimize ayırım gözetmeden zamanında, hızlı ve güleryüzlü hizmet vermek, üyelerimizin ortak sorunlarını tarafsızca çözmek. Kaliteli hizmet anlayışından hiçbir zaman taviz vermeden,geliştirme faaliyetlerinde bulunmak.

MİSYONUMUZ

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve Anayasanın temel ilkeleri doğrultusunda, 5174 Sayılı Kanun öncülüğünde:

Üyelerimizin genel ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamak
Mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak
Üyelerin birbirleri ile halk ile ilişkisinde güveni ve dürüstlüğü hakim kılmak
Üyelerimiz ve devlet arasındaki ilişkiler yönünden hukukun üstünlüğüne dayalı tarafsız hizmet vermek
İlimiz ve buna bağlı olarak Ülkemiz ekonomisini geliştirmek amacıyla hizmet vermek.

KALİTE POLİTİKAMIZ

Üyelerin ihtiyaç beklentilerini önceden tespit ederek karşılamak, hizmet yelpazesini genişleterek sürekliliği sağlamak amacı ile günümüz teknolojik imkânlarını kullanarak kalite yönetim sisteminin eğitimli çalışanlarımızca benimsenmesini ve anlaşılmasını sağlamak, bütün üyelerimize ayrım gözetmeden zamanında hızlı güleryüzlü hizmet vererek,

Sorunlarının çözümü ve kalite yönetim sistemi şartlarından hiçbir zaman taviz vermeden sürekli geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için çalışmak kalite politikamızdır.

İnsan Kaynakları Politikamız;

Üye Odaklı yaklaşımımız ile doğru kişileri doğru birimlere yerleştirmek, Odamız içerisinde yüksek potansiyelleri seçmek, bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirip tamamlamaları için her türlü fırsatı sağlamak, çalışan memnuniyetinin devamlılığını sağlamak, performans yönetim sistemi ile performanslarını değerlendirmek ve çalışanlarımız ile uzun vadeli işbirliğimizi sürdürmek, her zaman kaliteli zaman ve bilgi paylaşımından asla vazgeçmeden yeni fikirlere açık, yaratıcı, güvenilir, çağdaş insane kaynakları politikaları uygulayarak üyelerimizin yanında olmaktır.

Üye İlişkileri Politikamız;

Odamız, üye memnuniyetini ön planda tutarak, üyelerinin dilek ve önerilerini kolayca iletebildiği, vizyon ve misyonumuz doğrultusunda üyelerimize kaliteli hizmet sunmak amacıyla üye *taleplerinin hızlı, etkin, objektif, adil ve gizlilikle ele alındığı, bağlı bulunduğu yasalara uygun şekilde değerlendirildiği ve gerekli iyileştirmelerin yapılarak takip edildiği bir üye ilişkileri ve memnuniyeti sistemini taahhüt ederek, şeffaflık ilkesi doğrultusunda, çözüm odaklı bir politika izlemeyi amaç edinmiştir.*

Haberleşme ve İletişim Politikamız;

Nevşehir Ticaret ve Sanayi Odası'nın stratejik planı ile uyumlu olarak gerçekleştirdiği ve haber niteliği taşıyan her türlü faaliyetlerini zamanında ve tarafsız olarak tüm üyelere duyurmak, üyelerin tercih ettikleri iletişim yöntemlerini belirleyerek bu taleplerin yerine getirilmesini sağlamak, İlimizin Türkiye ve Uluslararası düzeyde tanıtımını sağlayacak her türlü haberi takip ederek bu haberlere şehrin tüm yaşayanlarının da ulaşmasını sağlamak, kullanıcı dostu bir web sitesine sahip olmak ve siteyi sürekli iyileştirmek iletişim ile ilgili planlarımızı üyelerimiz ile paylaşarak katılımları sürekli iyileştirmektir.

Etik Kurallarımız;

Odamız yönetimi ve çalışanları karşılıklı saygı ve güven çerçevesinde, Oda faaliyetlerinde dürüstlük ve tarafsızlıkla hareket eder, Oda kaynaklarını yalnızca Oda faaliyetleri için iş amaçlı doğru ve tasarruflu şekilde kullanılır, görev süresince ve görev sona erdikten sonar kurumsal ve kişisel bilgiler ile ilgili gizlilik esas alınarak işlem yapılır, işe alım, görevlendirme ve tüm faaliyetlerinde herkese eşit yaklaşır ve fırsat eşitliği gözetilir, gerek üyelere gerekse topluma karşı sorumluluklarının bilincinde faaliyette bulunur, ODa misyon ve vizyon doğrultusunda faaliyetlerini sürdürür.

Mali Politikamız;

5174 Sayılı Kanunun verdiği yetki ve sorumluluklara dayanarak; Üyelerimiz, projelerimiz ve diğer kaynaklarımızdan elde ettiğimiz gelirleri en verimli şekilde kullanmak, hesap verilebilir ve şeffaf bir mali yönetime sahip olmak, mevcut fonlarımıza değer katıcı ideal yöntemleri araştırmak ve uygulamak, mali risklerimizi belirlemek ve bu riskleri önleyici faaliyetler planlamak, katma değer yaratmayan ve israf niteliğinde olan giderlerimizi azaltarak yok etmek mali politikamızın temelini oluşturmaktadır.

Bilgi İşlem Politikamız;

Odamızın Bilişim Teknolojileri; bilgisayarlarını, yazıcılarını, ağlarını, modemlerini, internet ve web sistemlerini, telefon sistemlerini ve ilgili ekipmanı olduğu kadar yazılımı, sahibi olduğu, yönettiği ya da elde tuttuğu herhangi bir muhafaza ortamında bulunan very dosyalarını ya da dokümanları da içeren sistemlerden oluşur. Odamız önümüzdeki 3 yıl içinde araştırma ve yönetsel fonksiyonlar için temel önemi olan bilgi iletişimi, depolanması, işlenmesi ve güvenliği için yeni teknolojilerin kullanılarak oluşabilecek risklere karşı önlem almayı ve sürdürülebilir bir sistem kurmayı politika olarak benimsemiştir.

ODALARIN KURULUŞ AMAÇLARI

Odalar; üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak,meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak,mesleğin genel menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere meslekî disiplin,ahlâk ve dayanışmayı korumak ve bu Kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarıdır.

ODALARIN GÖREVLERİ

- Meslek ahlâkını, disiplini ve
dayanışmayı korumak ve geliştirmek,ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
- Ticaret ve sanayiyi ilgilendiren bilgi ve haberleri derleyerek ilgililere
ulaştırmak, ilgili kanunlar
çerçevesinde resmî makamlarca istenecek bilgileri vermek ve özellikle üyelerinin mesleklerini icrada ihtiyaç duyabilecekleri her
çeşit bilgiyi, başvuruları durumunda kendilerine vermek veya bunların elde edilmesini kolaylaştırmak, elektronik ticaret ve internet ağları konusunda üyelerine
yol gösterecek girişimlerde
bulunmak, bu konularda gerekli alt yapıyı kurmak ve işletmek.
- Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeleri yapmak, bölgeleri içindeki iktisadî, ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak, başlıca maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla yaymak.
- Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaat olduğu takdirde meclis kararı ile
bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına
sunmak ve ilân etmek.

ODALARIN GÖREVLERİ

-Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.
- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- Gerektiğinde mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Ticaret ve sanayi odalarınca, odalar ayrı olan illerde ise sanayi odalarınca sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak.
- Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslar arası kalibrasyon, test ölçme laboratuarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,
- Milli Eğitim Bakanlığının izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımda bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer bulundurmak; meslekî ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak,
- Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek; 3218 sayılı Serbest Bölgeler Kanunu çerçevesinde serbest bölge kurucu ve işleticisi veya işleticisi olmak, antrepo işletmek ve fuar alanları, kongre merkezleri ile ticaret merkezleri kurmak, işletmek veya kurulmuş olanlara iştirak etmek

YÖNETİM KURULU

Oda yönetim kurulu, dört yıl için seçilen, meclis üye sayısı yirmiden az olan odalarda beş; yirmi ile yirmi dokuz arasında olanlarda yedi; otuz ile otuz dokuz arasında olanlarda dokuz; kırk ve daha fazla olanlarda on bir kişiden oluşur.Meclis kendi üyeleri arasından yönetim kurulunun başkanını, asıl ve yedek üyelerini tek liste halinde seçer. Yönetim kurulu, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir veya iki başkan yardımcısı ve bir sayman üye seçer.

ODA YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ

a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek.
b) Bütçeyi, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları oda meclisine sunmak.
c) Aylık hesap raporunu oda meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.
d) Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek.
e) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını
sağlamak.
f) Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise
sunmak.
g) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.
h) Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınaî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak
ı) Hazırladığı Oda İç Yönergesini meclise sunmak.
j) Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınaî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.
k) Oda personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen
esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.
l) Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerin ödüllendirmek.
m) Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirmek, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİMİZ



MECLİS

Oda meclisi, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek üyelerden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplarda ikişer, yedi kişiden oluşan gruplarda üçer, dokuz kişiden oluşan gruplarda dörder, on bir kişiden oluşan gruplarda beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir.
Meclis, kendi üyeleri arasından dört yıl için başkan ile bir veya iki başkan yardımcısı seçer. Meclis üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet alanında bulunan odalar ve borsaların meclisleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.

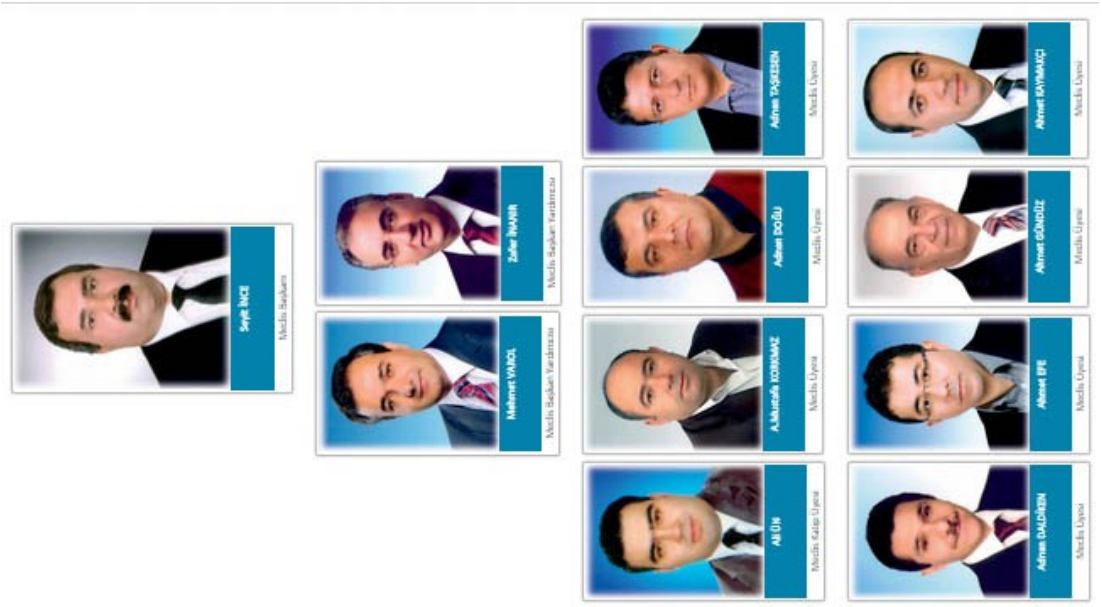
ODA MECLİSİNİN GÖREVLERİ

a) Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek.
b) Kendi üyeleri arasından Birlik Genel Kurulu delegelerini seçmek.
c) Yönetim kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak.
d) Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak.
e) Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek.
f) Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak.
g) Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri
kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak.
h) Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak.
ı) Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülenler hakkında takibat işlemlerini başlatmak.

ODA MECLİSİNİN GÖREVLERİ

j) Taşınmaz mal almaya, satmaya, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almaya, kamulaştırma yapmaya, okul ve derslik yapmaya, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmaya veya kurulu şirketlere ortak olmaya karar
vermek.
k) Oda iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak.
l) Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları
incelemek ve kesin karara bağlamak.
m) Mesleklere ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.
n) Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek.
o) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını,
yangın, sel, deprem ve benzeri tabiî afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir
sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affı ve/ veya yeniden yapılandırılmaları ile oda veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek.
p) Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek.

MECLİS ÜYELERİMİZ



MECLİS ÜYELERİMİZ



MECLİS ÜYELERİMİZ



MESLEK KOMİTELERİ

Oda meslek komiteleri, meslek gruplarınca dört yıl için seçilecek beş veya yedi kişiden, üye sayısı onbini aşan odalarda beş, yedi, dokuz veya onbir kişiden oluşur. Asıl üyeler kadar da yedek üye seçilir.

Komite kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.
Meslek komitesi üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin
gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet sınırları içinde bulunan odalar ve borsaların meslek komiteleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler.
Mesleklerin gruplandırılmasında uyulacak esaslar ile meslek komitelerinin üye sayılarının tespiti ve diğer hususlar Birlikçe hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

MESLEK KOMİTELERİNİN GÖREVLERİ

a) Meslekleri ile ilgili incelemeler yapmak, yararlı ve gerekli gördükleri
tedbirleri görüşülmek üzere yönetim kuruluna teklif etmek.
b) Meslek komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oy kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmasına karar vermek.
c) Mesleklerine ait işler hakkında, meclis veya yönetim kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak.

MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

1. MESLEK KOMİTESİ-TARIM HAYVANCILIK FAALİYETLERİ İLE TARIM KREDİ KOOP.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	YÜKSEL BABAOĞLU	KOMİTE ÜYESİ	213 16 74	0 532 245 11 15
2	HABİL ULUER	KOMİTE ÜYESİ	271 30 00	0 532 355 87 89
3	OSMAN SAYIN	BAŞKAN YARD.		
4	MEHMET TOK	BAŞKAN	511 49 84	0 532 411 65 00
5	MUSTAFA ERTAŞ	KOMİTE ÜYESİ		0 532 766 04 54

2. MESLEK KOMİTESİ-ORMAN FAALİYETLERİ İLE MADENCİLİK VE MADENLERDEN YAPI MALZ İMALATI

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	NECDET CİVELEK	KOMİTE ÜYESİ	213 51 91	0 532 740 41 50
2	A. MUSTAFA KORKMAZ	KOMİTE ÜYESİ	213 81 24	0 533 211 21 47
3	M. ARİF PARMAKSIZ	KOMİTE ÜYESİ	212 09 79	0 532 578 48 38
4	FATİH CİVELEK	BAŞKAN	212 92 97	0 532 584 61 38
5	CENGİZ CİVELEK	BAŞKAN YARD.	212 04 31	0 532 441 30 32

3. MESLEK KOMİTESİ– ET,BALIK, TAVUK, SÜT ÜRÜNLERİ VE PATATES ÜRÜNLERİ İLE UNLU MAMÜLLER

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	ZAFER İNANIR	KOMİTE ÜYESİ	213 11 79	0 533 431 39 12
2	KEMAL GÜNER	MKOMİTE ÜYESİ	213 99 44	0 532 256 53 75
3	MUSTAFA ÇAYIR	BAŞKAN YARD.	531 63 59	0 532 236 98 76
4	MUSTAFA ERDEM	BAŞKAN	464 72 20	0 533 633 77 97
5	SERKAN DURU		213 55 78	0 541 490 40 70

MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

4. MESLEK KOMİTESİ-METAL SANAYİ VE MAKİNA İMALAT				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	M. ALİ ÖBEKLİ	KOMİTE ÜYESİ	242 91 80	0 532 131 51 60
2	ERDOĞAN DALDİKEN	KOMİTE ÜYESİ		
3	FEVZİ ÇEVRÜK	KOMİTE ÜYESİ	242 92 03-04	0 532 748 20 38
4	MEHMET ARİF BOZDEMİR	BAŞKAN YARD.	242 90 42	0 532 243 91 63
5	KENAN ERTUĞRUL	BAŞKAN	242 91 75	0 532 233 42 47

5. MESLEK KOMİTESİ-AHŞAP,PLASTİK,PWC VE KAROSER VE PARÇA İMALATI				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	YAŞAR İNANAN	KOMİTE ÜYESİ	212 23 82	0 532 362 68 11
2	İLHAN KAHRAMAN	KOMİTE ÜYESİ	242 92 50	0 532 324 02 57
3	EKREM GİZLİGİDER	KOMİTE ÜYESİ	242 90 22	0 532 436 97 75
4	KENAN PINARBAŞI	BAŞKAN YARD	212 71 66	0 533 458 86 64
5	FATİH KADIOĞLU	BAŞKAN	242 90 73	0 532 256 71 49/

6. MESLEK KOMİTESİ-ISI SİSTEMLERİ, İZOLASYON,DOĞALGAZ TESİ-SAT,ASANSÖR,İNŞAAT TAŞERONLUK İŞLERİ				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	SEDAT CANTEKİN	SEDAT ÜYESİ	214 11 44	0 532 342 60 69
2	RUŞEN GERMİYAN	KOMİTEÜYESİ	213 88 30	0 532 485 20 98
3	İSMAİL AÇIKGÖZ	BAŞKAN	213 33 71	0 532 466 53 88
4	HAKAN KIR	KOMİTE ÜYESİ	242 90 40	0 530 668 96 55
5	ABDULLAH ŞAHİN	BAŞKAN YARD	311 30 05	0 532 204 86 82

MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

7. MESLEK KOMİTESİ-HER TÜRLÜ BİNALARIN VE TESİSLERİN İNŞAASI

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	M. ARİF PARMAKSIZ	KOMİTE ÜYESİ	212 09 79	0 532 578 48 38
2	AHMET GÜNDÜZ	KOMİTE ÜYESİ	511 44 00	0 532 244 97 13
3	MURAT BİLGİLİ	KOMİTE ÜYESİ	213 57 34	0 532 345 67 62
4	ALİ GÜNDÜZ	KOMİTE ÜYESİ		
5	RAMAZAN DİNÇ	BAŞKAN YARD ÜYESİ	212 94 94	0 533 641 52 85
6	CANER KIRMIZITOPRAK	BAŞKAN	213 00 41	0 533 343 95 61
7	HÜSNÜ BİLGİLİ	KOMİTE ÜYESİ		

8. MESLEK KOMİTESİ-MOTORLU ARAÇLARIN SATIŞI

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	HAKAN KAVAS	KOMİTE ÜYESİ	21400 00	0 532 242 11 01
2	DURMUŞ ALİ AKYIL	KOMİTE ÜYESİ	214 14 64	0 532 485 20 05
3	MUSTAFA OBA	BAŞKAN YARD	212 96 16	0 535 402 64 14
4	MUSTAFA GÖKHAN POLAT	KOMİTE ÜYESİ	214 12 19	0 532 495 53 95
5	İSMET ER	BAŞKAN	213 18 54	0 532 287 08 39

9. MESLEK KOMİTESİ-YEDEK PARÇA-LASTİK SATIŞI

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	MEHMET ALİ VAROL	KOMİTE ÜYESİ	213 36 12	0 532 411 20 49
2	ERCAN CİVELEK	KOMİTE ÜYESİ	213 47 57	0 532 632 84 38
3	BAHRİ DÖLEN	BAŞKAN	212 45 76	0 532 311 84 90
4	ALİ KARAKAŞ	KOMİTE ÜYESİ	213 32 50/213 50 93	0 532 256 27 07
5	ÖMER AY	BAŞKAN YARD.		0 532 422 57 80

MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

10. MESLEK KOMİTESİ-GIDA TOPTAN TİCARETİ,MARKETLER,ÇİÇEKÇİLER

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	SEYİT İNCE	KOMİTE ÜYESİ	242 92 80	0 532 242 93 22
2	ÖMER GÜÇLÜ	KOMİTEÜYESİ	213 20 33	0 532 291 84 72
3	MUSA HARUN CİNGİTAŞ	KOMİTE ÜYESİ	213 85 36	0 533 460 54 14
4	TUNCAY TÜRKMEN	BAŞKAN	212 78 78	0 532 495 10 78
5	HAKAN DEMİR	KOMİTE ÜYESİ	381 20 08	0 536 263 44 93
6	FATİH KEMİKKIRAN	BAŞKAN YARD	213 54 27	0 533 655 15 10
7	SİNAN KARAMAN	KOMİTE ÜYESİ	311 20 04	0 532 516 51 37

11. MESLEK KOMİTESİ-ET,BALIK,TAVUK TOPTAN TİC,ALIŞVERİŞ MERKEZLERİ,GIDA PERAKENDE TİCARETİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	ALPER TUNGA ŞAHİN	KOMİTE ÜYESİ		
2	METİN TEMİZÖZ	KOMİTE ÜYESİ		
3	M. KAMİL PAŞAOĞLU	KOMİTE ÜYESİ	242 92 42	0 532 263 57 76
4	ŞEVKİ GEDİK	BAŞKAN	212 91 42	0 532 651 53 06
5	YASİN İNANIR	BAŞKAN YARD	215 08 73	0 533 431 41 14
6	METİN SATAŞMAZ	KOMİTE ÜYESİ	212 71 66	0 532 485 26 87
7	AYDIN ÖZDEMİR	KOMİTE ÜYESİ	213 22 51/213 51 68	0 533 762 72 80

12. MESLEK KOMİTESİ-ECZA DEPLARI,MEDİKAL,HASTANELER,ÖZEL OKULLAR,DERSHANELER,REHABİLİTASYON MERKEZLERİ,SÜRÜCÜ KURSLARI

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	MEHMET VAROL	KOMİTE ÜYESİ	213 11 11	0 532 216 59 36
2	ÖZAY ÇALIŞIR	KOMİTE ÜYESİ	212 06 96	0 533 630 75 17
3	AHMET SERHAT CAN	BAŞKAN		
4	HAKAN BIYIKLI	BAŞKAN YARD.	212 08 52	0 532 139 13 26
5	ALİ AKARSU		214 31 63	0 532 661 51 18

MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

13. MESLEK KOMİTESİ-PETROL VE PETROL ÜRÜNLERİ TİCARETİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	MUSA ERTAŞ	KOMİTE ÜYESİ	25124 34	0 532 256 25 50
2	MUSTAFA YILMAZ	KOMİTE ÜYESİ	214 28 54	0 532 694 42 01
3	GENCAY ÖDEMİŞ	KOMİTE ÜYESİ	214 04 04	0 533 575 50 50
4	İBRAHİM KARAŞAHİN	KOMİTE ÜYESİ	242 91 25	0 532 324 06 71
5	FARUK YÜKSEL	KOMİTE ÜYESİ	471 23 32	0 532 247 06 29
6	NECDET ÖZDEMİR	BAŞKAN YARD	213 17 35	0 532 426 75 13
7	ZAFER ÇETİNEL	BAŞKAN		0 532 447 18 02

14. MESLEK KOMİTESİ-BİLGİSAYAR,KIRTASİYE,YAZILIM,RADYO,TV

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	ALİ ÜN	KOMİTE ÜYESİ	213 06 50	0 530 370 20 01
2	HAMİT SAMİ DİLEYİCİ	KOMİTE ÜYESİ	213 66 08	0 505 278 17 87
3	MEHMET PINARBAŞI	BAŞKAN YARD	214 38 38	0 544 326 33 93
4	AHMET ARIBENİZ	BAŞKAN	215 41 21	0 505 559 95 60
5	TÜRKAY URAT	KOMİTE ÜYESİ		

15. MESLEK KOMİTESİ-İNŞAAT MALZEMELERİ,HIRDAVAT,METAL VE DOĞAL TAŞ TOPTAN TİC.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	İBRAHİM GÖKÇE	KOMİTE ÜYESİ	215 18 19	0 532 307 22 82
2	BÜLENT YÜCEL	KOMİTE ÜYESİ	213 21 67	0 532 326 72 80
3	HASAN KAHVECİ	KOMİTE ÜYESİ	213 54 16	0 532 62000 97
4	M. ALİ ÖBEKLİ	KOMİTE ÜYESİ	242 91 80	0 532 131 51 60
5	MEHMET KEMİKLİ	BAŞKAN	213 15 76	0 532 509 36 67
6	YUSUF BERK	BAŞKAN YARD		
7	ARİF AKDEMİR	KOMİTE ÜYESİ	212 08 10	0 532 457 89 02

MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

16. MESLEK KOMİTESİ-ELEKTRİKLİ EV ALETLERİ				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	CANAN YILMAZ	KOMİTE ÜYESİ	441 37 54	0 542 596 14 16
2	ÜNAL İKİZOĞLU	KOMİTE ÜYESİ	214 37 77	0 532 684 39 88
3	SEZER YURTBİLİR	BAŞKAN YARD		
4	KEVNİ YILMAZ ÇAYAN	BAŞKAN	213 23 17	0 532 646 13 23
5	ALİ BİLGİÇ	KOMİTE ÜYESİ		
17. MESLEK KOMİTESİ-MOBİLYA,OYUNCAK,SPOR MALZ,HEDİYELİK EŞ-YA VE FOTOĞRAFÇILAR				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	İLKNUR TEMEL	KOMİTE ÜYESİ		
2	ORÇİN YILDIRIM	KOMİTE ÜYESİ	511 49 77	0 543 611 44 98
3	MAHMUT AYDIN DEDEOĞLU	BAŞKAN	212 59 11	0 532 681 69 59
4	MERYEM KAVAK			
5	MEHMET ALİ SÖYLEMEZ	BAŞKAN YARD	511 69 10	0 533 769 52 69
18. MESLEK KOMİTESİ-GİYİM EŞYALARI				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	ADNAN DOĞU	KOMİTE ÜYESİ	212 88 26	0 532 405 53 13
2	AHMET ERGÜN	KOMİTE ÜYESİ	0 352 322 08 88	0 532 241 74 51
3	CENGİZ GÜLEN	KOMİTE ÜYESİ	213 09 74	0 532 296 98 85
4	KENAN AĞCA	BAŞKAN YARD	212 59 49	0 555 986 77 60
5	MUSTAFA ŞEN	BAŞKAN	213 32 87	0 532 353 45 72

MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

19. MESLEK KOMİTESİ-SARRAFLAR,BANKALAR,SİGORTACILAR,DÖVİZ BİROLARI

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	MİKTAT ŞAHİN	KOMİTE ÜYESİ	213 25 85	0 532 324 04 73
2	MAHMUT ÇALIŞKANER	KOMİTE ÜYESİ	213 06 66	0 533 33767 02
3	İSMAİL MURAT BAYYURT	BAŞKAN		
4	MÜCAHİT GÜNEŞ	BAŞKAN YARD	411 38 71	0 506 274 10 67
5	FERİT YİĞİTASLAN	KOMİTE ÜYESİ		
6	GÜNGÖR GÜRKAN	KOMİTE ÜYESİ		
7	İRFAN SARITOSUN	KOMİTE ÜYESİ		

20. MESLEK KOMİTESİ-MANİFATURA,HALI,PERDE,İP,TEKSTİL ÜRÜNLERİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	ADNAN TAŞKESEN	KOMİTE ÜYESİ	213 17 58	0 532 274 74 97
2	ALİ KAYMAKÇI	KOMİTE ÜYESİ	213 53 95	0 536 513 88 48
3	NECİP ÖCAL	BAŞKAN	214 18 12	0 533 322 89 79
4	AHMET TAŞKESEN	BAŞKAN YARD	213 16 94	0 532 527 85 97
5	AHMET UHUT HALICI	KOMİTE ÜYESİ	213 31 99	0 532 546 64 32

21. MESLEK KOMİTESİ-YÜK VE YOLCU TAŞIMACILIĞI,KARGO HİZMETLERİ,DEPOCULUK

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	TELEFONU	GSM TELEFONU
1	MUSTAFA KARACA	KOMİTE ÜYESİ	213 89 79	0 532 295 76 98
2	TEVFİK ÖLMEZ	KOMİTE ÜYESİ	271 30 30	0 532 431 17 40
3	KAMİL ARISAMAN	KOMİTE ÜYESİ		0 533 351 98 27
4	HABİL ULUER	KOMİTE ÜYESİ	271 30 00	0 532 355 87 89
5	ERKAN KORKMAZ	BAŞKAN YARD	212 50 70	0 533 430 36 27
6	ATİLLA PALAMUT	BAŞKAN	214 30 50	0 532 282 65 70
7	VAHDİ AVDATEK	KOMİTE ÜYESİ		0 532 547 70 29

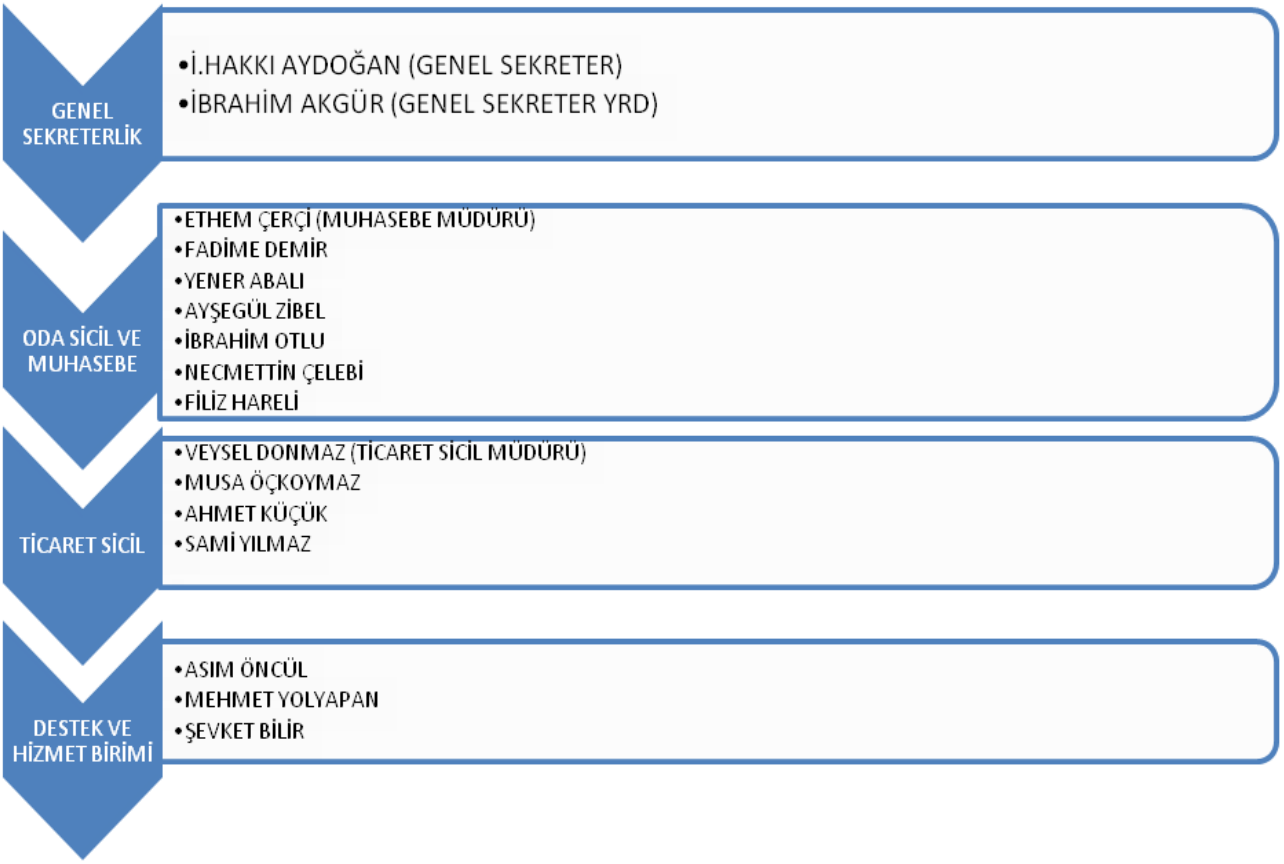
MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

22. MESLEK KOMİTESİ-OTELLER,RESTORANTLAR,YURTLAR				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	AHMET TOK	KOMİTE ÜYESİ	511 23 13	0 532 746 96 01
2	CENGİZ UZGÖREN	KOMİTE ÜYESİ	511 20 10	0 532 323 37 49
3	NAZİF DEMİR	BAŞKAN	212 88 16	0 532 315 69 02
4	MEHMET ALİ SÖYLEMEZ	KOMİTE ÜYESİ	271 24 42	0 533 769 52 69
5	İ. KEMAL TERZİOĞLU	BAŞKAN YARD	213 20 60	0 532 245 11 20
6	HALİL İBRAHİM TOKMAK	KOMİTE ÜYESİ	511 35 78-79	0 541 561 04 24
7	MEHMET HARUN ÜNAL	KOMİTE ÜYESİ	471 29 00	0 533 223 39 79
23. MESLEK KOMİTESİ-KONUT VE İŞYERİ YAPI KOOP.				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	MEHMET YAYLAKLI	KOMİTE ÜYESİ	213 13 13	0 532 596 85 87
2	MUSTAFA YÜCEBAŞ	KOMİTE ÜYESİ		
3	SERHAT CANTEKİN	KOMİTE ÜYESİ	213 33 73	0 533 576 46 32
4	HALİME CANTEKİN	KOMİTE ÜYESİ	213 33 73	0 533 576 46 32
5	EMRE YAYLAKLI	BAŞKAN	213 13 13	0 533 969 08 40
6	ÜMİT AKAYDIN	BAŞKAN YARD	212 94 94	0 532 740 41 68
7	MUHAMMER POLAT	KOMİTE ÜYESİ	212 25 80	0 532 245 99 91
24. MESLEK KOMİTESİ-GAYRİMENKUL SATI-MI,KİRALANMASI,MUHASEBECİ,DANIŞMALIK,LABRATUARLAR,GÜVENLİK,AJANSLAR,VB.				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	RECEP SAYAR	KOMİTE ÜYESİ	242 90 75	0 532 516 61 66
2	İSMAİL TAŞCI	KOMİTE ÜYESİ	213 60 00	0 538 707 02 77
3	NUMAN YÜKSEL	BAŞKAN YARD	212 94 94	0 543 681 98 75
4	CAVİT DİRİKOÇ	KOMİTE ÜYESİ		
5	BAHTİYAR DOĞAN	BAŞKAN	242 92 00	0 532 426 49 21

MESLEK KOMİTELERİ ÜYELERİMİZ

25. MESLEK KOMİTESİ-MÜHENDİSLER				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	CENGİZ YILDIZ	KOMİTE ÜYESİ	213 07 90	0 532 417 73 52
2	AHMET EFE	KOMİTE ÜYESİ	213 11 00	0 533 643 72 79
3	AVNİ PARMAKSIZ	BAŞKAN YARD	212 85 85	0 532 680 00 80
4	ARİF SELÇUKER	KOMİTE ÜYESİ	213 44 46	0 532 477 77 19
5	AHMET SEÇEN	BAŞKAN	213 17 29	0 532 284 62 52
26. MESLEK KOMİTESİ-SEYEHAT ACENTALARI,TUR OPERATÖRLE-Rİ,REHBERLİK				
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**TELEFONU**	**GSM TELEFONU**
1	M. İRFAN KARACA	KOMİTE ÜYESİ	213 19 97	0 532 411 61 52
2	MUTTALİP ALDEMİR	KOMİTE ÜYESİ	271 21 00	0 532 403 21 00
3	İBRAHİM BUDAK	BAŞKAN	271 21 66	0 532 774 25 27
4	FAZLI AVCI	BAŞKAN YARD	213 41 23	0 535 228 42 40
5	YAŞAR ŞANLIBABA	KOMİTE ÜYESİ		0 532 241 74 48

ODAMIZ BİRİMLERİ



GENEL SEKRETER

GÖREVLERİ

a. Odanın idari işlerini, iç çalışmalarını ve yazı işlerini düzenlemek ve yönetmek.
b. Odalarca verilecek belgeleri düzenlemek ve bu belgelerin düzenlenmesine esas olacak bilgilerin toplanmasını sağlamak.
c. Organ toplantılarının gündemine ilişkin hazırlık yapmak, toplantı davetiyelerinin ve gündeminin üyelere zamanında gönderilmesini sağlamak, bu toplantılara ait tutanakları düzenlemek, karar özetlerini tutmak ve imzalamak, organ toplantılarına ilişkin hazirun cetveli ve devam çizelgelerini tutmak ve karar defterlerini, karar özetlerini ve toplantılar için elektronik cihazlarla yapılan kayıtları muhafaza etmek.
d. Oy kullanmamak şartıyla meclis ve yönetim kurulu toplantılarına iştirak etmek.
e. Organlarca alınan kararları takip etmek ve sonuçlandırmak ve kararların zamanında gereğinin yerine getirilmesini sağlamak.
f. Oda personelinin işe alınması, yükselmesi, ödüllendirilmesi, cezalandırılması ve işine son verilmesi konusunda yönetim kuruluna öneride bulunmak.
g. Oda personelinin çalışmalarını denetlemek ve personele gerekli emir ve talimatları vermek
h. Resen yaptığı harcamaları yönetim kurulunun onayına sunmak ve haftalık harcamalar hakkında yönetim kurulunu bilgilendirmek.
ı. Aylık mizanı ve aktarma taleplerini hazırlamak, hazırlık bütçesini, gelir tablosunu, kesin mizanı ve kesin hesabı yapmak ve bunları yönetim kuruluna sunmak.
i. Demirbaş ve ayniyat kayıtlarının düzenlenmesini ve saklanmasını sağlamak, arşiv malzemelerini muhafaza etmek.
j. Yayın işlerini yönetmek.

GENEL SEKRETER GÖREVLERİ

k. Oda iç yönergesi taslağını hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak.
l. Meclise sunulmak üzere yönetim kurulu tarafından hazırlanacak odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadi ve sınai durumu hakkındaki yıllık raporun tanzimi hususunda gerekli hazırlıkları yapmak.
m. Üye kayıtlarının tutulması, güncelleştirilmesi ve silinmesine ilişkin işlemleri mevzuat ve ilgili organ kararları çerçevesinde yürütmek.
n. Yönetim kurulunca devredilen yetkileri kullanmak.
o. Bu Yönetmelik ve sair mevzuatla
verilen diğer görevler ile mevzuat çerçevesinde meclis, yönetim kurulu veya yönetim kurulu başkanı tarafından verilecek görevleri yapmak.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BİRİMİ



-Odayı ve Ticaret Sicil Memurluğunu ilgilendiren konularda hukuki araştırma yapmak ve görüş oluşturmak.
-Odanın ve Ticaret Sicil Memurluğunun yargıyı ilgilendiren işlerini, davalarını ve Odayı ilgilendiren mevzuat değişikliklerini takip etmek.
-Odanın ve Ticaret Sicil Memurluğunun diğer kurum ve kuruluşlarla yapacağı sözleşmeleri hazırlamak.
-Odanın ve Ticaret Sicil Memurluğunun taraf olduğu davalarda Odayı temsil etmek. Odanın alacakları için yapılan icra takiplerini yürütmek.
Amaçları ile hizmet vermektedir.

MUHASEBE BİRİMİ

Odamızın gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde şeff afl ık ve tekdüzenin sağlanması, tüm işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin gerçek mahiyetine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların muhasebe ilkeleri doğrultusunda hazırlanması ve raporlanması işlemlerini yürütür. Üye kaydiye ve aidatları ile yapılan ödemelerin tahsilâtını yapar.
Birimimiz iş ve işlemleri Muhasebe Birimi Sorumlusu, görevlisi ve veznedar tarafından yürütülür.

TİCARET SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ

Ticaret Sicil Müdürlüğü; ticari işletme sahibi ve tacirler ile üçüncü şahısların hak ve çıkarlarını korumak için kurulmuştur. Müdürlüğümüzün amacı tacirin hukuki durumunu tespit etmek, tacirler hakkındaki bilgileri bir araya toplayarak ticaret âlemine sunmaktır. Birimimiz iş ve işlemleri Ticaret Sicil Müdürü, yardımcıları ve görevlileri tarafından yürütülür.

-Tarafınıza tahakkuk etmiş olan, kaydiye, aidat ve sair ödemeleri Oda veznemize yapabileceğiniz gibi birimimizden alacağınız banka hesap numaralarına da yapabilirsiniz.

- Geçmiş yıllarda tarafınıza tahakkuk etmiş munzam ve üyelik aidatlarınızı Odamız banka post makinelerine uyumlu kartları kullanarak defaten veya taksitlendirme yoluyla da ödeyebilirsiniz.

- Geçmiş yıllarda tarafınızdan yapılan her türlü ödemelere ait bilgi ve belge alabilirsiniz.

-Sunmakta olduğumuz ücrete tabi hizmetlerden faydalanmak istediğinizde her hangi
bir bankaya ödeme yapmadan direk Oda veznemize müracaat edebilirsiniz.

- Firmanıza ait yapmış olduğunuz veya yapacağınız ödeme bilgilerine bir telefonla ulaşabilir, detaylı bilgileri talep edebilirsiniz.

-Birimimizin hazırlamış olduğu toplantı, seminer ve brifinglere katılabilirsiniz.

ODA SİCİL BİRİMİ

Birimimiz Odamıza kayıtlı üyelerimizin yeni kayıt, değişiklik, terkin işlemlerini yapar. Üyelerimizin faaliyetleri doğrultusunda talep ettikleri bilgi ve belgeleri sunar. Birimimiz iş ve işlemleri Oda Sicil Sorumlusu ve görevlileri tarafından yürütülür.

-Üyelerimiz Odamıza kayıtlı olduklarını ve halen ticari faaliyetlerinin devam ettiğini belgeleyen KAYIT ve FAALİYET BELGESİ'ni birimimizden temin edebilirler.
- Üyelik belgesi (ÜYE LEVHASI) alabilirler.
- Üye Kimlik Kartı talep edebilirler.
- Şirketler için ortaklık yapısını gösterir belgeleri birimimizden temin edebilirler.
- İhalelere katılmak istediklerinde
(İhale Durum Belgesi, Oda Faaliyet Belgesi, Kayıt Belgesi, Ticari İkametgah Belgesi, Yerli İstekli belgesi, Ortaklık belgesi, Suret Tasdikleri)'ni Bölümümüzden talep edebilirler.
- İmza Onaylarını birimimizden yaptırmaları mümkündür.
- İşletmelerine ait Ticaret Sicil Gazetelerini bölümümüzden tasdikli olarak temin edebilirler.
-Üyelerimiz dosyalarında bulunan her tür belgeyi tasdikli ve suret olarak alabilir, onayını isteyebilir, çoğaltılarak temin edebilirler.
- Resmi Gazete günü gününe takip edildiği için mevzuat değişikliklerine birimizden ulaşmaları mümkündür.
-Faaliyet alanları ile ilgili fiyat tarifelerini (FİYAT LİSTELERİ) Oda Sicil Birimimizden almaları mümkündür.
- Sosyal Güvenlik Kurumuna sunulmak üzere İB ve diğer forumları tasdikli olarak birimimizden alabilirler.
- Üyelerimiz, Bilim / Hizmet / Araştırma Teşvik / Vergi Rekortmenleri / İhracat Rekortmenleri/ Kuzey Yıldızları ve Duayen iş adamlarımız arasında yer almakta ise birimimize müracaat ederek ödüllerini talep edebilirler.
-Birimimizin hazırlamış olduğu toplantı, seminer ve brifinglere katılabilirler.

DIŞ TİCARET BİRİMİ

Birimin amacı İhracat uygulamalarında Nevşehir Ticaret ve Sanayi Odası onayını gerektiren A.TR Dolaşım Belgesi, EUR.1 Dolaşım Sertifikası, EUR-MED Dolaşım Sertifikası, ABC Menşe Şahadetnamesi, FORM A (Özel Menşe Şahadetnamesi), onaylarını gerçekleştirir.

İhracat yapan firmalarımız:
- Avrupa Birliği'ne üye ülkelere yapılan ihracatlarda Türkiye ve Toplulukta Serbest Dolaşım' da bulunan eşyanın Türkiye Avrupa Topluluğu Gümrük Birliği Çerçevesinde tercihli rejimden yararlanabilmesini sağlamak
üzere Gümrük idaresince ya da bu idare tarafından yetki verilen kuruluşlarca düzenlenip gümrük idarelerimizce vize edilen A.TR Dolaşım Belgelerini birimizden temin ederek onayını yaptırabilirler.
- Türkiye'nin Serbest Ticaret Anlaşması imzaladığı ülkelere yönelik ihracatlarda, Avrupa Birliğine üye ülkelere Tarım Ürünleri Listesi kapsamına dahil ürünlerin ihracatında ve yine Avrupa Birliğine üye ülkelere Avrupa Kömür Çelik Topluluğu Ürün Listesi kapsamında dahil ürünlerin ihracında malın gümrük indiriminden yararlanması amacıyla Nevşehir Ticaret ve Sanayi Odası'nca onaylanan ve gümrük idarelerince vize edilen EUR.1 Dolaşım Sertifikalarını birimimizden temin ederek onayını yaptırabilirler.
- Türkiye'nin Serbest Ticaret Anlaşması imzaladığı ve ikili anlaşma yaptığımız ülkelerin tercihli rejimden yararlana bilmesi için menşe statüsünü belirlemek üzere düzenlenen EUR-MED Dolaşım Sertifikalarını birimimizden temin ederek onayını yaptırabilirler
- Birleşmiş Milletler Ticaret ve Kalkınma Konferansı (UNCTAD) çerçevesinde uygulanan Genelleştirilmiş Preferanslar Sisteminden yararlanmak üzere (GPS) ülkelerine yapılan ihracatlarda gümrük indirimi uyguladıkları eşyanın ihracında düzenlenen ve ithalatçı ülke gümrük idaresine muhatap FORM A Özel Menşe Şahadetnamelerini birimimizden temin ederek onayını yaptırabilirler.
-

DIŞ TİCARET BİRİMİ

- Menşe Şahadetnamesine konu ihraç eşya, tümüyle bir ülkede elde edilen veya üretilen eşya ise o ülke menşeli olduğunu; üretimi birden fazla ülkede gerçekleştirilen eşya söz konusu olduğunda ise bir ülke menşeli sayılabilmesi için o ülkede yeni bir ürün imal edilmiş veya imalatın önemli bir aşamasının ve ekonomik yönden gerekli görünen en son esaslı işçilik ve eylemin o ülkede yapılmış olduğunu belgelemek için düzenlenen A, B, C, Menşe Şahadetnamelerini birimimizden temin ederek onayını yaptırabilirler.
- İngilizce ve Arapça olarak düzenlenmiş faaliyet belgelerini birimimizden alabilir, yabancı dillerde hazırlanmış faturaların onayını yaptırabilirler.
- Yurt dışı çıkışlarda referans olan vize talep yazılarına birimimizden ulaşabilir, yurt dışından davet ettikleri ticari misafirler için hazırlamış oldukları davetiyeleri de İngilizce ve Türkçe olarak onayını yaptırabilirler.
- Birimimizin hazırlamış olduğu toplantı, seminer ve brifinglere katılabilirler

K YETKİ BELGESİ BİRİMİ

- Karayolu Taşıma Yönetmeliği hükümlerine göre K sınıfı belgeleri birimimizden alabilir, araçlarınıza ait yeni belge talebinde bulunup, satışı yapılan araçları da belgenizden düşürebilirsiniz.

- Birimimizin hazırlamış olduğu toplantı, seminer ve brifinglere katılabilirsiniz.







BELGELENDİRME BİRİMİ

İşletmelerinin ihtiyacı olan Kapasite raporu, ekspertiz raporu, iş makinesi tescili belgeleri düzenleyen bölümdür. Birimimiz iş ve işlemleri Belgelendirme Sorumlusu tarafından yürütülür.

-Üyelerimiz; Gıda siciline kayıt, sanayi sicili belgesi alınması, ihracat işlemlerinde, İhalelere katılmada, Kamu tahsislerinden yararlanmada, KOBİ kredilerinden yararlanmada, İmalat yeterlilik belgesi vb. işlerde gerekli olan iş yerlerinde mevcut makine parkı ve personel durumuna göre yıllık üretim ve tüketimlerini gösterir kapasite raporlarını birimimizden alabilirler.

- Odamıza kaydolarak sanayi kuruluşu niteliği kazanan özel veya tüzel kişiliklerin irtibat bilgilerini, üretim konularını ve yıllık üretim kapasitelerini, teknolojilerini, makine parkını, kullandıkları hammaddeleri, sermaye ve istihdam bilgilerini ve benzeri konuları içeren, kuruluşun kimlik kartı niteliğindeki kapasite raporlarını birimimizden alabilirler.

-Ülke içinde mevcut iş makinelerinin potansiyelinin belirlenmesi, seferberlik ve savaş hali hazırlıkları çalışmalarında kullanılmak amacıyla gerçek veya tüzel kişilere ait iş makinelerinin, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre tescilini birimimizde yaptırabilirler.

-Gıda siciline kayıt olmak amacıyla gerekli bilirkişi incelemesi yapılarak hazırlanan ekspertiz raporlarını birimimizden temin etmeleri mümkündür.

- Birimimizin hazırlamış olduğu toplantı, seminer ve brifinglere katılabilirsiniz.



TPE BİLGİLENDİRME BİRİMİ

Türk Patent Enstitüsü Bilgi ve Dokümantasyon Birimi; marka, patent, endüstriyel tasarım, coğrafi işaretler, faydalı model konularında başvuru yapmak isteyen firma ve şahıslara ücretsiz olarak danışmanlık, bilgi ve dokümantasyon hizmeti vermek amacıyla kurulmuştur.

-Üyelerimiz ve ilgilenenler birimimize müracaat ederek Türk Patent Enstitüsü'nün çalışmaları hakkında bilgi alabilecekleri gibi, bilgi formunu doldurarak bilgi, doküman, teşvikler, yurt içi ve yurt dışı başvuru şekilleri, başvuru süresi ve başvuru ücretleri gibi konularda bire bir bilgi alabilir,
-Gerekli zamanlarda internet üzerinden başvuru yapacak firma/kişinin taleplerini (marka başvurusu ise, marka olacak ismin araştırılması, patent ya da tasarım başvurusu ise daha önce böyle bir buluşun ya da tasarımın tescil olup olmadığı konuları gibi) TPE'nin internet adresinden aramalar yapılarak yerine getirmektedir.
-Birimimiz; ilimizde Türk Patent Enstitüsü'ne başvuru yapacak firma/şahısların ve üyelerimizin başvuru yapmadan önce araştırma yaparak/yaptırarak en az hata ile Enstitüye başvurmalarına yardımcı olur.
-Üyelerimiz ve ilgilenenler birimimize müracaat ederek; fikri haklar, marka, patent, faydalı model, coğrafi işaretler, endüstriyel tasarım, Avrupa patenti ve entegre devre topografları hakkında bilgi belge ve dokümanları temin edebilirler.
- Birimimizin hazırlamış olduğu toplantı, seminer ve brifinglere katılabilirler.

TÜRK PATENT ENSTİTÜSÜ

SAYISAL TAKOGRAF BİRİMİ



- T.C. Ulaştırma Bakanlığı Kara Ulaştırma Genel Müdürlüğü ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) arasında imzalanan protokol uyarınca, uluslararası karayolu taşımacılığı yapan araçlardaki takograf cihazlarında kullanılan sürücü kartlarının ve ilgili diğer kartların (servis kartı, şirket kartı ve denetim kartı) Türkiye'de üretilmesi ve dağıtımından sorumlu olan kuruluş, TOBB bünyesinde kurulan STAUM - Sayısal Takograf Araştırma ve Uygulama Merkezi'dir

-Sayısal Takograf kartlarınızı bu birim sayesinde alabilir ve birimimizin düzenleyeceği bilgilendirme toplantılarına katılabilirsiniz.

KREDİ KAYIT BÜROSU

Bilindiği üzere yapılan yasal düzenleme ile karşılıksız çekte hapis cezası kalkmış ve müteakibinde yurt içi ticaretteki tahsilatlarda sıkıntılar artmıştır. Üyelerimizin bu konuda yaşamış oldukları sıkıntıları azaltabilmek amacıyla Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği aracılığı ile Kredi Kayıt Bürosu (KKB) ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.

Böylece üyelerimiz kendi çek ve kredi sicillerini görebilecek ve isterlerse bunları başkalarıyla paylaşabileceklerdir. Aynı zamanda karşı tarafın onay vermesi halinde başka firmaların da çek ve kredi sicilleri hakkında bilgi alabileceklerdir. Böylelikle ticari işlemlerde karşı tarafın durumunu bilerek daha sağlıklı karar alınması mümkün olabilecektir.

Diğer taraftan bu sistemin çalışması için hem alıcının (örneğin çek keşidecisinin) hem de satıcının (örneğin çek hamilinin) sisteme üye olması gerekmektedir.

Gerçek kişi(şahıs) işletme olan üyelerimiz "kkb.com.tr" internet sayfasında "Online İşlemler" başlığı altındaki "Internet Şube Başvuru Formu – Bireysel" bölümünden gerekli bilgi girişini yaparak üyelik işlemlerini gerçekleştirebileceklerdir. Ayrıca odamıza başvurmalarına gerek yoktur.

Tüzel kişi işletme olan üyelerimizin Kredi Kayıt Bürosu "kkb.com.tr" internet sayfasında "Online İşlemler" başlığı altındaki "Internet Şube Başvuru Formu – Kurumsal" bölümünden şirketleri ile ilgili bilgi girişini yapmaları gerekmektedir. Daha sonra ekrandan doldurdukları başvuru formunu bastırmaları, imza yetkilisi olarak belirtilen kişilere imzalatmaları daha sonra bu kişilerin imza sirküleri aslı veya noter onaylı sureti ve imza sirkülerindeki isimlerin yetkili olduklarını gösteren ticaret sicil gazetesi örneği ile odamıza başvurmaları gerekmektedir.

Odamız tarafından yapılacak olan incelemelerden sonra herhangi bir eksikliğin olmadığının belirlenmesi halinde Odamız yetkilisi tarafından söz konusu başvuru elektronik ortamda onaylanacaktır.

Kontrol sonrası onay verilen başvuru sahibi şirketin başvuru esnasında belirtmiş olduğu yetkili ya da yetkililere kullanıcı kodları ve şifreleri gönderilecektir.

SİGORTACILIK BİRİMİ

5684 Sayılı yasa çerçevesinde sigorta acentelerine uygunluk belgesi verme yetkisi TOBB ile Odalara devredilmiştir.
Bu birimimiz sayesinde Sigorta acentesi üyelerimizin,levha kayıt işlemleri ve değişiklikleri yapılmaktadır.
Bu birim ile odamız Odamız Nevşehir il merkezi ve ilçelerinde (Ürgüp dahil) bulunan Sigorta acentelerinin yasaya uygunluğunu denetleme, TOBB, Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı adına sigorta acentelerinin levhaya kayıt işlemlerini yapma ve bilgilerini Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı adına muhafaza etme, sigorta acentelerinin yapısal ve yönetsel değişikliklerini TOBB, Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı adına inceleme ve onaylama faaliyetini gerçekleştirir.

AKREDİTASYON VE KALİTE BİRİMİ

Üyelerimiz ve ilgilenenler Odamızın Kalite Yönetim sistemi'nin kurulması, işletilmesi ve ölçülmesi konularında yapılan çalışmalar hakkında bilgi alabilir, Oda Kalite Yönetim sistemi'nin geçerliliğini ve güncelliğini inceleyebilirler.

- TOBB Oda/Borsa Akreditasyon Sisteminin kurulması, işletilmesi ve ölçülmesi ile ilgili çalışmalarımızı takip edebilir, bilgi, belge ve dokümanları birimimizden temin edebilirler.

İLETİŞİM BİLGİLERİMİZ

TEL: 0384-2131036	Faks: 0384-2132385
BAŞKANLIK ÖZEL KALEM	200
İ.HAKKI AYDOĞAN GENEL SEKRETER	110
AV.İBRAHİM AKGÜR GENEL SEKRETER YRD.	114
ETHEM ÇERÇİ MUHASEBE MD.	121
VEYSEL DONMAZ TİCARET SİCİL MÜDÜRÜ	126
YENER ABALI	129
AYŞEGÜL ZİBEL	200
FADİME DEMİR	124
AHMET KÜÇÜK	123
MUSA ÖÇKOYMAZ	120
İBRAHİM OTLU	119
SAMİ YILMAZ	125
NECMETTİN ÇELEBİ	113
İSMAİL ORAL	128
FİLİZ HARELİ	133

Aksaray Cad No:69 Nevşehir

info@ntso.org.tr www.ntso.org.tr