



KIZILTEPE TİCARET VE SANAYİ ODASI

ÜYE BROŞÜRÜ

2024

Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası

Telefon:0482 312 17 87

Fax:0482 313 49 92

Kep:kiziltepetso@hs01.kep.tr

Adres: Atatürk Bulvarı Dünderlar İş Merkez

Toprak Blok Kat:2 No:2 Kızıltepe / MARDİN

İçindekiler

KIZILTEPE TİCARET VE SANAYİ ODASI HAKKINDA.....	3
Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Üye Demografik Yapısı.....	4
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE ODAMIZIN GÖREVLERİ NELERDİR?	4
YILLIK AİDAT	5
AİDAT ÖDEME ZAMANI.....	6
ODAMIZ KURUMSAL ORGANİZASYONU.....	6
1.1.Misyonumuz.....	6
1.2.Vizyonumuz.....	6
1.3.Temel İlkelerimiz.....	6
1.4.Etik Kurallarımız	6
1.4. Kalite Ve Akreditasyon Politikamız.....	6
1.5.Mali Politika	6
1.6.İnsan Kaynakları Politikamız	7
1.7.Haberleşme Yayın Politikamız	7
1.8.Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikamız	7
1.9.Üye İlişkileri ve Şikâyetleri Ele Alma Politikamız.....	7
ODAMIZ YÖNETİM ORGANLARI	7
ODAMIZDAKİ KADROLAR	8
KIZILTEPE TSO ORGANİZASYON ŞEMASI	9
ODA BELGELERİ VE DİĞER VERİLEN HİZMETLER.....	9

KIZILTEPE TİCARET VE SANAYİ ODASI HAKKINDA

1991 Yılında kurulan Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası 5174 Sayılı “Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İle Odalar ve Borsalar Kanunu” Ticaret ve Sanayi Odaları, “Ticaret Odaları, Sanayi Odaları, Deniz Ticaret Odaları, Ticaret Borsaları ile Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kanunu gereği üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlerine uygun olarak gelişmesini sağlamak, mensuplarının birbirleri ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplin ahlak ve dayanışmayı korumak ve 5174 sayılı kanunda yazılı hizmetler ile mevzuatla odalara verilen görevleri yerine getirmek amacıyla kurulan, tüzel kişiliğe sahip Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur.

Odalar 5174 Sayılı Kanun’a istinaden, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin görüşü ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı’nın izni alınarak kurulan Kamu Kurumu niteliğine haiz kurumlardır. Kontrol ve denetim Gümrük ve Ticaret Bakanlığı’ndadır. Odalar hür teşebbüsün temsilcisi Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin üyesi olmasına rağmen yasalar çerçevesinde bağımsız hareket ederler. Odaların kendi içindeki denetim organı meclisleri, yürütme organı ise Yönetim Kuruludur. Odaları gerek meclisleri gerekse Yönetim organları kendi üyeleri arasında yargı gözetiminde yapılan seçimlerle belirlenir. Odalarda işler, seçilmiş kişilerin aldıkları kararlar doğrultusunda atanmış memurlar tarafından yürütülür.

Odamız organları; 8 Meslek Komitesi, 24 Kişi den oluşan Oda Meclisi ve 7 kişiden oluşan Yönetim Kuruludur. Bu organların Seçme ve seçilme nitelikleri mevzuatta gösterilmektedir.

Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odasında Meclis karar ve denetim organı, Yönetim Kurulu Yürütme organıdır. Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası’nın hukuki temsilcisi Yönetim Kurulu Başkanıdır.

Genel Sekreter Yönetim Kurulunun inhasıyla Oda Yönetimi tarafından tayin olunur. Meslek Komiteleri, Meclis ve Yönetim Kurulu seçimleri haricinde toplantıların daimî üyesi olup oy hakkına haiz değildir. Oda Genel Sekreteri dahil 11 personel ile Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odasının işlemleri yürütülmektedir. Üyelerin taleplerini en kısa sürede yerine getirmek amacı ile bilgisayar ağı kurulmuş ve sistem donatılmıştır

Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası bünyesinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bağlı Kızıltepe Ticaret Sicil Müdürlüğü de görev yapmaktadır. Ticaret Sicili ile ilgili tescil işlemlerimiz odamızca ve odamız personeline yapılmaktadır.

Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odasının Atatürk Bulvarı Dünderlar İş Merkezi Toprak Blok Kat:2 No:2 Kızıltepe / MARDİN lik daire kendi mülkiyetidir.

Kızıltepe TSO, faaliyetlerinin daha iyi yürütülmesi amacıyla 2023 yılında Yeni Hizmet Binası inşaatına başlamıştır.

Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Üye Demografik Yapısı

Oda 2023 verileri esas alındığında üyelerin; faaliyet yapısı, işletme büyüklüğü ve yapısı aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir.

Tablo: Kızıltepe Ticaret ve Sanayi Odası Meslek Komiteleri

Üye Faaliyet Gruplandırması*

Meslek Komiteleri	NACE ADI	Üye Sayısı
01. MESLEK KOMİTE	Tarım Ve Hayvancılık Meslek Grubu	975
02. MESLEK KOMİTE	Gıda Meslek Grubu	291
03. MESLEK KOMİTE	Maden, Petrol, İmalat Meslek Grubu	400
04. MESLEK KOMİTE	İnşaat, İnşaat Malzemeleri Ve Mühendislik Meslek Grubu	1250
05. MESLEK KOMİTE	Otomotiv Meslek Grubu	450
06. MESLEK KOMİTE	Dayanıklı Tüketim Malları, Tekstil ve Yeni Mallar Meslek Grubu	300
07. MESLEK KOMİTE	Ulaştırma Meslek Grubu	1100
08. MESLEK KOMİTE	Hizmetler Meslek Grubu	350
	Toplam Üye Sayısı	5116

*Faal ve Askıdaki üyelere göre yapılmıştır.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE ODAMIZIN GÖREVLERİ NELERDİR?

Odamızın Anayasanın 135. Maddesi ile kurulmuş ve 5174 sayılı TOBB kanununda yer alan görev ve sorumlulukları yerine getiren kamu krumu niteliğinde bir meslek kuruluşudur.

Odamızın Başlıca Görevleri Şunlardır;

1. Meslek ahlâkını, disiplini ve dayanışmayı korumak ve geliştirmek, ticaret ve sanayinin kamu yararına uygun olarak gelişmesine çalışmak.
2. Ticaret ve sanayiye 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.
3. 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.
4. Kanunun 26. maddesindeki belgeleri düzenlemek ve onaylamak.
5. Meslek faaliyetlerine ait konularda resmî makamlara teklif, dilek ve başvurularda bulunmak; üyelerinin tamamının veya bir kesiminin meslekî menfaati olduğu takdirde meclis kararı ile bu üyeleri adına veya kendi adına dava açmak.
6. Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit etmek, Bakanlığın onayına sunmak ve ilân etmek.
7. Üyeleri tarafından uyulması zorunlu meslekî karar almak.



8. Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
9. Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanununun 125 inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azamî fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
10. Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
11. Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
12. Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde Ticaret Ve Sanayi Odalarla tevdi halinde bu işleri yürütmek.
13. Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri sağlamak.
14. Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
15. Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
16. Ticaret ve sanayi Ticaret Ve Sanayi Odamızın, Ticaret Ve Sanayi Odamızın ayrı olan illerde ise sanayi Ticaret Ve Sanayi Odamızın sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
17. Ticaret Ve Sanayi Odamızınlar, bunlardan başka mevzuat hükümleri çerçevesinde;
18. Ticaret mallarının niteliklerinin belirlenmesine yönelik laboratuvarlar kurmak veya bunlara iştirak etmek, uluslararası kalibrasyon, test ölçme laboratuvarı kurmak veya iştirak etmek, belgelendirme hizmetleri sunmak,
19. 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, kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek,
20. İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınaî ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,
21. Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırılar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak, 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, görevlerini de yaparlar.
22. Yönetim Sistemimizi oluşturduk. Bu sistem Kızıltepe TSO Kalite El Kitabı'nda dokümante edilmiştir.

YILLIK AİDAT

Uygulanan aylık asgarî ücretin brüt tutarının yüzde onundan az, yarısından fazla olmayacak şekilde oda meclisi tarafından her yıl bütçe görüşmelerinde belirlenen ve üyelerin her yıl 2 eşit taksitte ödemek zorunda olduğu aidattır.

AİDAT ÖDEME ZAMANI

Aidatlar 5174 sayılı Kanununun 25 ve 26. Maddeleri gereği her yıl haziran ve ekim aylarında olmak üzere 2 eşit taksitte ödenir.

ODAMIZ KURUMSAL ORGANİZASYONU

1.1.Misyonumuz

Üyelerinin gelişen teknolojik ve değişen rekabet şartlarına uyum saylamaları için faaliyetler düzenleyen, özellikle teşvikler ve dış ticaret konusunda destek olan, TOBB kanununun verdiği görev, yetki ve sorumluluklar yerine getiren, üyelerinin ihtiyaç ve beklentilerine uygun hızlı, eksiksiz ve kaliteli hizmet sunarak, kurumsal varlığını sürekli geliştiren bir kurumdur.

1.2.Vizyonumuz

Teknolojik ve fiziksel altyapısı güçlü yeni hizmet binası ile Kızıltepe'nin ve üyelerinin ekonomik, sosyal ve kültürel hayatını geliştiren, istihdamın ve özellikle ihracatın artmasında öncülük eden, güçlü bir oda olmak.

1.3.Temel İlkelerimiz

- Kararlı ve saygılı
- Katılımcı ve şeffaf
- Üye, istihdam ve faaliyet odaklı
- Sürekli gelişime, yeniklere ve teknolojik gelişime açık

1.4.Etik Kurallarımız

- Ayrımcılık (Dil, din, Irk, Cinsiyet vb.) yapılmaz
- Hak ve Hukuka uyum esastır.
- Faaliyetlerde devamlılık ve güncellik esastır.
- Hesap verilebilirlik, hesap sora bilirliğin ön koşuludur.
- Özel hayata ve kişisel tercihlere saygı duyulur.
- İlişkilerde insan sevgisi, nezaket ve saygı esastır.
- Yetki ve sorumluluklar, iş tanımları ve iş dağılımları yoruma açık olmayacak şekilde tutarlı, açık ve yazılıdır.

1.4. Kalite Ve Akreditasyon Politikamız

Kuruluş yasanın öngördüğü görev ve sorumlulukları yerine getirirken, üye odaklı bir sistem anlayışı içerisinde, üye ve personel memnuniyetini ve hizmet kalitemizi devamlı olarak artıracacağız.

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Şikâyet Yönetim Sistemi Kılavuzluğunda ve TOBB Akreditasyon Sisteminin 5 yıldızlı hizmet anlayışının gerekliliklerini yerine getirerek, üyelerimizi, kurumsal yapımızı ve personelimizin sürekli iyileştireceğiz.

1.5.Mali Politika

Kanunumuzda yazılı görevler sonucu elde ettiğimiz gelirlerimizi, gelir gider dengesi içerisinde açık, hesap verilebilirlik ve katılımcı bir anlayışla, kurum amaçları, üyelerinin iş geliştirmeleri ve

istihdam arttırıcı etkinlikler doğrultusunda kullanacağız. Dolaylı olarak ilçemiz ekonomik hayatının iyileştirilmesine katkı sağlayacağız.

1.6.İnsan Kaynakları Politikamız

- Hakkaniyetli bir işe alma süreci ile başlayan, çağdaş ölçütlere uygun, fırsat eşitliğine dayalı, yetkinlik ve sorumluluk bilincine sahip, kendini ve işini sürekli geliştiren, performansa dayalı bir insan kaynakları sistemi kurmak,
- Personelimize ilimiz ve ilçemiz tarihi dokusunun öngördüğü, Irk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapmaksızın, insan haklarına saygılı, huzurlu ve sıcak bir çalışma ortamı sağlamak.
- Çalışanlarımızın değişim ve gelişime açık, motivasyonu yüksek, birlikteliğe ve ekip çalışmasına inanmış, kaynaklarını ve zamanı etkin ve verimli kullanan, sosyal sorumluluk bilinci yüksek bireyler olması için gerekli çalışmalarını yapmak.

1.7.Haberleşme Yayın Politikamız

Dünya’da gelişmekte olan haberleşme ve iletişim yöntemlerini ilk öğrenen ve uygulayanlardan olacak, üyelerimizin kullanımını için öncü olacağız.

İç ve dış paydaşlarımızla, iş dünyasının ticari hayatlarında ihtiyaç duydukları güncel ve doğru bilgileri, odamızın gerçekleştirdiği her türlü güncel çalışma ve faaliyeti, teknolojinin ve teknik altyapının elverdiği bütün iletişim kanallarını kullanarak hızlı, anlaşılır, sürdürülebilir, düzenli, güvenli ve çift yönlü bir şekilde yaygınlaştıracacağız.

1.8.Bilgi ve İletişim Teknolojileri Politikamız

Odamız; hızlı gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerini yakından takip ederek, özellikle elektronik ortamdaki iletişimi hızlandıracak, böylelikle üyeleri ve kurumsal yapısı için daha verimli çalışma yürütecek, insan ve çevre sağlığına katma değer katacaktır.

Özellikle bilgi güvenliği ve gizlilik esaslarını dikkate alarak, kolay ve ulaşılabilir bilgileri, paylaşma ve geliştirmede öncü bir rol üstelenecektir.

1.9.Üye İlişkileri ve Şikâyetleri Ele Alma Politikamız

Üyelerimizin beklenti, istek ve önerileri ile şikâyetlerini hizmet kalitemizin yükseltilmesi için bir fırsat olarak değerlendireceğiz. Öneri, talep ve şikâyetleri nesnel, şeffaf, çözüm odaklı bir şekilde değerlendirerek, çözüme kavuşturacak, bütünleşmiş bir yapı içerisinde tüm süreçlerimizi iyileştirerek, üye memnuniyetini sürekli arttıracacağız.

ODAMIZ YÖNETİM ORGANLARI

1. Oda Meclisi
2. Meclis Başkanlığı
3. Yönetim Kurulu
4. Yönetim Kurulu Başkanlığı
5. Hesapları İnceleme Komisyonu
6. Sayman Üye
7. Disiplin Kurulu

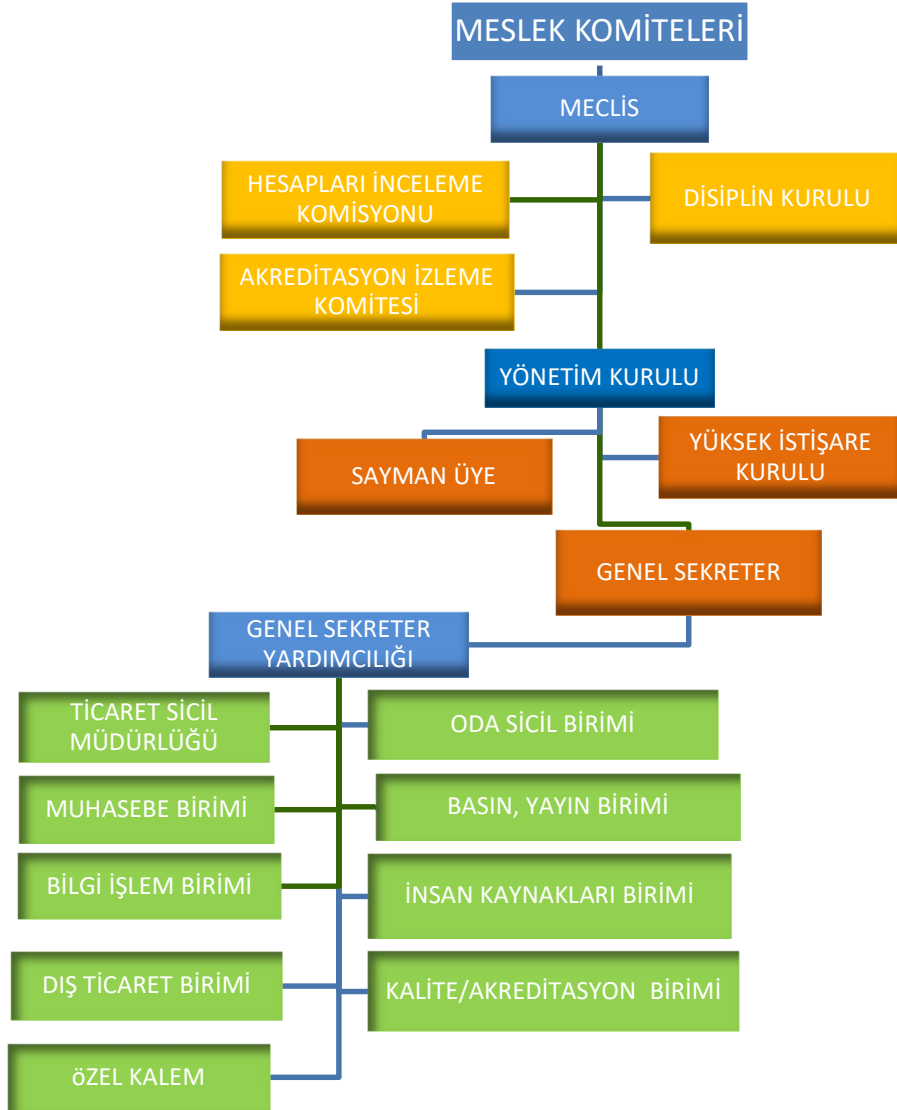
8. Akreditasyon İzleme Komitesi
9. Yüksek İstişare Kurulu

ODAMIZDAKİ KADROLAR

Odamız çeşitli birimlerden oluşmaktadır. Odamız içerisindeki sıralamaya göre birimler açıklanmış yaptıkları görevler, yetkinlikler, kadro ilişkileri ve vekâletler genel olarak yazılmıştır.

S.NO	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	CİNSİYETİ	EĞİTİM DURUMU
1	Ahmet ASLAN	GENEL SEKRETER	Erkek	Lise
2	Güneş ÇELİK	GENEL SEKRETER YARDIMCISI	Kadın	Lisans
3	Ferhat DÜNDAR	AKREDİTASYON SORUMLUSU	Erkek	Lisans
4	Velit AYDIN	SANAYİ BİRİMİ MEMURU	Erkek	Ön Lisans
5	Muhammed İRKILATA	MUAMELAT MEMURU	Erkek	Ön Lisans
6	M.Mert ASLAN	TİCARET SİCİL MÜDÜRÜ	Erkek	Lisans
7	Murat ÜLKER	TİCARET SİCİL MÜDÜR YRD	Erkek	Ön Lisans
8	Fehime DÖNDER KAYRO	SEKRETER	Kadın	Lise
9	İbrahim İRKILATA	ŞOFÖR	Erkek	Lise
10	Mehmet TEKİN	İÇ HİZMETLİ	Erkek	İlkokul
11	Fikriye EREN	İÇ HİZMETLİ	Kadın	İlkokul

KIZILTEPE TSO ORGANİZASYON ŞEMASI



ODA BELGELERİ VE DİĞER VERİLEN HİZMETLER

1. Faaliyet Belgesi
2. İflas Konkordato
3. İhale Durum Belgesi
4. Ortaklık Teyit Belgesi
5. Oda Sicil Kayıt Sureti
6. İş -Kur işlemleri
7. Yerli İstekli Belgesi
8. Çıraklık Sözleşmeleri, Kalfalık ve Ustalık Belgeleri
9. TIR Karnesi
10. Kapasite Raporu Belgesi
11. Yerli Malı Belgesi
12. İş Makinası Belgesi
13. Dijital Takograf
14. Menşei Şahadetnamesi
15. ATR Belgesi

16. EURO 1 Belgesi

FAALİYET BELGESİ

Firmanın Odamıza kayıtlı olduğunu gösterir belgedir.

Sözlü talep edilir.

Ayrıca, ihaleden men yasağı olmadığına dair kaşeli Oda Kayıt Sureti istendiğinde sözlü olarak iletilir.

Ücrete tabidir.

İFLAS KONKORDOTO BELGESİ

Odamıza kayıtlı olan firmalarımızın tasfiye olup olmadığını veya iflas edip etmediğini anlamak için verilen belgedir.

Ücrete tabidir.

İHALE DURUM BELGESİ

Odamızda kayıtlı firmaların devlet ihalelerine girebilmesi için herhangi bir sakınca olmadığını gösterir belgedir.

Ücrete tabidir.

ORTAKLIK TEYİT BELGESİ

Odamızda kayıtlı firmaların en son ortaklarını ve hisse miktarlarını gösterir belgedir.

Ücrete tabidir.

ODA SİCİL KAYIT SURETİ

Üyenin oda siciline kaydolup olmadığını gösterir belgedir. Ücrete tabidir.

İŞKUR İŞLEMLERİ

İŞKUR tarafından verilen formun firmanın sicil dosyasının incelenmesi sonucu onaylanan belgedir.

YERLİ İSTEKLİ BELGESİ

Odamızda kayıtlı firmaların devlet ihalelerine girebilmesi için Kamu İhale Kanunu'nun 53.maddesine istinaden çıkarılan Yönetmeliklere göre yabancı sermayesi olmadığı ve dolayısıyla "Yerli İstekli " olduğuna ilişkin düzenlenen belgedir. Ücrete tabidir.

ÇIRAKLIK SÖZLEŞMELERİ KALFALIK VE USTALIK BELGELERİ

Çıraklık Eğitim Merkezi tarafından verilen formun kayıtlarımız doğrultusunda onaylanan belgedir. Sözlü talep edilir. Ücrete tabi değildir.

RAYİÇ FİYAT TESPİTİ

Resmi kurum ve kuruluşların satın almalarıyla ilgili olarak açacakları ihale öncesinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 9'ncü maddesinde öngörülen yaklaşık maliyetin tespiti amacıyla piyasa araştırması yapılır. Elde edilen sonuçlar, talep sahibi resmi kurum ve kuruluşlarına İntikal ettirilir.

Başvurular İçin Talep Edilen Belgeler

1.İlgili Kurumun talep yazısı

2. Malzeme listesi

Talepte bulunulan mal ve hizmetin fiyatını etkileyecek hususlar (mala ait vasıflar, özellikler, marka, model, ürün kodu, toplam miktar vb. tanıtıcı bilgiler) açıkça belirtilmelidir.

BANKA KREDİ PROTOKOLLERİ

Üyelerimizin finansman ihtiyacını karşılamaları amacıyla, kurumsal bankalarla özel koşulları içeren anlaşmalar imzalanarak, banka ile üye arasında iletişim konusunda aracılık hizmeti sağlanmaktadır.

Üyelerimiz bankalarla yaptığımız protokollerle ilgili odamızdan bilgi alabilirler.