

# TURİST REHBERLİĞİ MESLEK YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı; 7/6/2012 tarihli ve 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu kapsamında, turist rehberliği mesleğine kabule, mesleğin icrasına ve turist rehberliği meslek kuruluşlarının kuruluş ve işleyişine, Kültür ve Turizm Bakanlığının mesleğe ilişkin görev ve yetkilerine, Bakanlık ile meslek kuruluşları arasındaki işbirliğine ve meslek kuruluşlarının Bakanlıkça denetlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; turist rehberliği mesleğine kabule, turist rehberliği seçme sınavları ile turist rehberliği sertifika programlarının düzenlenmesine, meslek içi eğitim ve meslekte uzmanlaşmaya, mesleğin icrasına, turist rehberleri odaları ile turist rehberleri Birliğinin kuruluşuna, organlarının niteliklerine ve seçimlerine, organlık niteliğini yitirme hâl ve usullerine, görev ve yetkilerine, çalışma usullerine, üyeleri ile olan karşılıklı hak ve yükümlülüklerine, gelir ve giderleri ile bütçelerine ve turist rehberliği hizmetine yönelik sözleşmelerde bulunması gereken asgari unsurlara, Kültür ve Turizm Bakanlığının mesleğe ilişkin görev ve yetkilerine, Bakanlık ile meslek kuruluşları arasındaki işbirliğine ve meslek kuruluşlarının Bakanlıkça denetlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 7/6/2012 tarihli ve 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aday: Ülkesel veya bölgesel turist rehberliği mesleğine kabul seçme sınavına katılanları,
  - b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
  - c) Bölgesel turist rehberi: Ruhsatnamesinde ve çalışma kartında belirtilen coğrafi bölge veya bölgelerde çalışma hak ve yetkisine sahip olan turist rehberlerini,
  - ç) Ülkesel turist rehberi: Ruhsatnamesinde ve çalışma kartında ülke genelinde çalışma hak ve yetkisine sahip olduğu belirtilen turist rehberlerini,
  - d) Birlik: 7/6/2012 tarihli ve 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu kapsamında kurulan Turist Rehberleri Birliğini (TUREB),
  - e) Çalışma kartı: Birlik tarafından basılan ve eylemli turist rehberlerine, kayıtlı oldukları oda tarafından bir yıl süreyle geçerli olmak üzere mesleği fiilen icra edebileceklerine ilişkin verilen izin belgelerini,
  - f) Eylemli turist rehberi: Çalışma kartı sahibi olup fiilen turist rehberliği hizmeti sunma hak ve yetkisine sahip turist rehberlerini,
  - g) Eylemsiz turist rehberi: Ruhsatname sahibi olup çalışma kartı olmayan turist rehberlerini,
  - ğ) Genel Müdürlük: Bakanlık Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğünü,
  - h) İl Müdürlüğü: Kültür ve Turizm Bakanlığı il müdürlüklerini,
  - ı) Kanun: 7/6/2012 tarihli ve 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanununu,
  - i) Katılımcı: Ülkesel veya bölgesel turist rehberliği sertifika programına katılanları,
  - j) Meslek: Turist rehberliği mesleğini,
  - k) Meslek kuruluşları: Turist rehberleri odaları ve Turist Rehberleri Birliğini,
  - l) Oda: Turist rehberleri odalarını,
  - m) Ruhsatname: Mesleğe kabul koşullarını taşıyan turist rehberlerine Bakanlık tarafından verilen belgeyi,
  - n) Seçme sınavı: Sertifika programına katılacakların seçilmesine ilişkin sınavı,
  - o) Sertifika programı: Bu Yönetmelikle belirlenen esas ve usuller çerçevesinde Bakanlığın gözetimi ve denetimi altında Birlik tarafından düzenlenen dersler, konferanslar ve uygulama gezilerinden oluşan ülkesel veya bir ya da birden fazla bölgede düzenlenecek bölgesel turist rehberi yetiştirme programlarını,
  - ö) Turist rehberi: Kanun ve bu Yönetmelik hükümleri uyarınca mesleğe kabul edilerek turist rehberliği hizmetini sunma hak ve yetkisine sahip olan gerçek kişiyi,
  - p) Turist rehberliği hizmeti: Seyahat acentacılığı faaliyeti niteliğinde olmamak kaydıyla kişi veya grup hâlindeki yerli veya yabancı turistlerin gezi öncesinde seçmiş oldukları dil kullanılarak ülkenin kültür, turizm, tarih, çevre, doğa, sosyal veya benzeri değerleri ile varlıklarının kültür ve turizm politikaları doğrultusunda tanıtılarak gezdirilmesini veya seyahat acentaları tarafından düzenlenen turların gezi programının seyahat acentasının yazılı belgelerinde tanımladığı ve tüketiciye satıldığı şekilde yürütülüp acenta adına yönetilmesini,
  - r) Yabancı dil yeterliliği: Yabancı dil yeterlilik belgesine sahip olmak veya bu Yönetmelik kapsamında Birliğin belirleyeceği esas ve usuller çerçevesinde Bakanlığın gözetim ve denetimi altında Birlik tarafından yapılacak veya konusunda uzmanlaşmış kamu kurum veya kuruluşlarına yaptırılacak olan, sözlü yabancı dil sınavında başarılı olmayı veya aynı esaslar kapsamında yapılacak yazılı ve sözlü yabancı dil sınavlarında başarılı olmayı,
  - s) Yabancı dil yeterlilik belgesi: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından (YDS) alınan ilgili mevzuat ile belirlenen geçerlilik süresini yitirmemiş en az 75 puan düzeyinde veya bu puana denkliği ÖSYM (Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi) tarafından belirlenen eşdeğer belgenin aslı veya onaylı örneğini,
  - ş) Yerleşim yeri: 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 19 uncu maddesinde tanımlanan yerleşim yerini,
  - t) TÜRSAB: Türkiye Seyahat Acenteleri Birliğini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Turist Rehberliği Sertifika Programı

#### Sertifika programı açma yetkisi ve seçme sınavı

**MADDE 4 –**(1) Birlik ve TÜRSAB'ın ortak önerileri ve Bakanlığın onayıyla turizm sektörünün ihtiyaçları dikkate alınarak, belirlenen dillerde Bakanlığın gözetimi ve denetimi altında Birlik tarafından ülkesel veya bölgesel turist rehberliği sertifika programları düzenlenir.

(2) Birlik ve TÜRSAB hangi dillerde sertifika programı açılacağına ilişkin ortak önerilerini yazılı olarak Bakanlığa bildirir. Sertifika programı açılacak diller, önerilen diller arasından turizm sektörünün ihtiyaçları da gözetilerek Bakanlık tarafından karara bağlanır ve bu karar Birlik ve TÜRSAB'a bildirilir.

(3) Birlik dışında hiçbir kurum ve kuruluş turist rehberliği sertifika programı düzenleyemez. Düzenleyenler hakkında Kanunun 7 nci maddesinin ikinci fıkrası uygulanır.

(4) Seçme sınavında başarılı olanlar, 6 ncı maddedeki şartları taşımaları halinde sertifika programına kabul edilirler.

(5) Bölgesel sertifika programı açılmasına ilişkin birliklerin ve TÜRSAB'ın ortak önerilerinin olmaması halinde Bakanlık, turizm sektörünün ihtiyaçlarını tespit ederek gerekli gördüğü dillere ilişkin sertifika programı açılmasını talep eder. Birlik, Bakanlık talebi üzerine gerekli işlemleri başlatır.

#### Sertifika programı seçme sınavı duyurusu

**MADDE 5 –**(1) Sertifika programları, seçme sınavının yapılacağı tarihten en az bir ay önce Birliğin resmi internet sitesinde ve gerekli

görüldüğü hallerde diğer iletişim kanalları ile duyurulur. Duyuruda programa hangi yabancı dillerde ve en fazla kaç katılımcı kabul edileceği, programın en az kaç katılımcıyla yapılacağı, programın hangi il veya illerde yürütüleceği, ülkesel mi bölgesel mi olduğu, hangi bölge veya bölgeler ile hangi odaların yetki çevresindeki iller için katılımcı kabul edileceği, program ücretleri, başvuru süresi ve yeri ile gerekli görülen diğer hususlar belirtilir.

#### **Sertifika programı seçme sınavına kabul**

**MADDE 6 – (1)** Sertifika programı seçme sınavına kabulde aşağıdaki koşullar aranır:

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- Başvuru tarihi itibarıyla onsekiz yaşını doldurmuş olmak,
- Üniversitelerin turist/turizm rehberliği bölümü dışındaki diğer bölümlerinden en az lisans düzeyinde mezun olmak, öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların ise yetkili kurumlardan alınacak denklik belgesinin onaylı örneğini sunmak,
- Yabancı dil yeterliliğine sahip olmak,
- Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde sayılan suçların herhangi birinden mahkûm olmamak,
- Daha önce meslekten çıkarılmamış olmak.

#### **Başvuru ve belgelerin incelenmesi**

**MADDE 7 –(1)** Başvuru, Birlik tarafından hazırlanan form doldurularak, aşağıdaki belgeler ile Birliğe bizzat veya posta yoluyla süresi içinde yapılır.

- Diplomanın, geçici mezuniyet belgesinin veya öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanlar için yetkili kuruluşlardan alınacak denklik belgesinin aslı veya onaylı örneği,
  - Son altı ay içinde çekilmiş dört adet renkli vesikalık fotoğraf,
  - Yabancı dil yeterlilik belgesine sahip olanlar için bu belgenin aslı veya onaylı örneği,
  - 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu uyarınca düzenlenmiş mavi kart sahiplerine ait yurtiçi ve/veya yurtdışı yerleşim yeri belgesi ile mavi kartın aslı veya onaylı örneği,
  - İletişim bilgileri ve yerleşim yeri belgesi.
- (2) Adayların başvuru formunda; T.C. kimlik numarası ile sabıka kaydının bulunmadığına ve sağlık ile ilgili mesleğini devamlı olarak yapmasına engel bir durumunun olmadığına ilişkin bölümleri, daha sonra beyanını belgelemek kaydıyla doldurması zorunludur.
- (3) Bizzat yapılan başvurular sırasında başvuruyu teslim alan görevli, nüshaları onaylı olmayan belgelerin asılları ibraz edilmek kaydıyla örneklerinin aslına uygunluğunu altına isim ve unvanını yazarak bila ücret tasdik eder. Başvuru formu, Birlik yetkilisi tarafından kontrol edilerek onaylanır.

(4) Bizzat yapılan başvurular sırasında, anında giderilebilecek eksiklikler yazışmaya gerek kalmadan, posta yoluyla gönderilen belgelerde tespit edilen eksiklikler ile bizzat yapılan başvurularda sonradan tespit edilen eksiklikler, sınav başvuru süresi geçirilmeden yedi iş günü içinde tamamlattırılır. Eksikliklerin verilen süre içinde tamamlanmaması halinde başvuru reddedilir, ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

(5) Öngörülen koşulları taşıyan ve gerekli belgeleri ibraz eden adaylara, Birlik tarafından düzenlenen fotoğraflı sınav giriş belgesi verilir. Bu belgeyi kimlik belgesi ile birlikte ibraz etmeyenler sınava alınmaz.

(6) Aranan koşulları taşımadığı tespit edilen adaylara bu durum yazılı olarak bildirilir ve bu adaylar sınava alınmaz. Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sınavdan önce veya sonra tespit edilenlerin başvuruları geçersiz sayılır, sertifika programı ile ilişkileri kesilir ve hiçbir hak talebinde bulunamazlar. Bunlar hakkında 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümlerine göre Birlikçe Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

(7) Seçme sınavına başvuranlardan Birlik yönetim kurulu tarafından belirlenen sınav ücreti alınır ve ödeme belgesi diğer başvuru belgelerine eklenir.

#### **Seçme sınavının aşamaları ve sınav komisyonu**

**MADDE 8 – (1)** Seçme sınavları sırasıyla aşağıdaki aşamalarda yapılır:

- Genel kültür,
  - Yabancı dil sözlü,
  - Yabancı dil yazılı,
  - Mülakat.
- (2) Seçme sınavı komisyonları, Birlik yönetim kurulu tarafından aşağıda belirtilen şekilde oluşturulur:
- Genel kültür sınav komisyonu, Birlikçe görevlendirilen, varsa sınavın yapılacağı ilde kurulu bulunan oda üyesi olan, son on yılda sekiz yıl eylemli turist rehberliği yapmış, iki üye ile üniversitelerin turist/turizm rehberliği bölümlerindeki akademik kadrodan alınacak bir üye olmak üzere toplam üç asıl üye ile aynı usulle belirlenen üç yedek üyeden oluşur. Komisyon kendi içinde mülakat sınavı komisyonuna da başkanlık etmek üzere bir üyeyi başkan seçerek kayıtlara geçirir.
  - Her yabancı dil için ayrı sınav komisyonu oluşturulur. Yabancı dil sınav komisyonu, Birlikçe görevlendirilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Komisyon üyelerinin YDS'den alınan ilgili mevzuat ile belirlenen geçerlilik süresini yitirmemiş en az 90 puan düzeyinde veya eşdeğerliliği ÖSYM tarafından kabul edilen diğer dil sınavlarından aynı puan alındığı belgesinin olması gereklidir. Ancak, o dilin eğitimi veren öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri ve Birlik tarafından görevlendirilecek o dilde en az son on yılda sekiz yıl eylemli turist rehberliği yapmış üyelerde yabancı dil yeterlilik belgesi aranmaz. İngilizce, Almanca, Fransızca dışındaki dillerde komisyon oluşturulmasında güçlük karşılaşıldığında, komisyon, daha az üyeden oluşturulabilir ve bu fıkradaki şartlar aranmaz.
  - Mülakat sınavı komisyonu, genel kültür sınav komisyonu başkanının başkanlığında genel kültür sınav komisyonu üyeleri ile bir psikiyatr veya klinik psikoloji alanında uzman bir psikologdan oluşur.
- (3) Seçme sınavları, Bakanlığın gözetim ve denetiminde yapılır.
- (4) Seçme sınavları aşağıdaki esas ve usullerle yapılır:
- Genel kültür sınavı; tarih, coğrafya, edebiyat, genel turizm bilgileri ile aktüel konular ağırlıklı olmak üzere çoktan seçmeli test şeklinde yapılır. Her sorunun kaç puan olduğu değeri soru sayısı yüz (100)'e bölünerek hesaplanır. Genel kültür sınavında 100 tam puan üzerinden en az 75 puan alan aday başarılı sayılır. Genel kültür sınavında başarılı olamayan adaylar elenir ve yabancı dil sınavları ile mülakat sınavına giremez.
  - Yabancı dil sınavı; önce sözlü, sonra yazılı olarak yapılır. Sözlü sınavdan yüz (100) üzerinden en az 75 puan alan adaylar başarılı sayılır. Sözlü sınavda başarılı olan adaylar yazılı sınava katılmaya hak kazanırlar. Yazılı sınavda başarılı olabilmek için 100 üzerinden en az 75 puan almak gerekir. Yazılı sınavda başarılı olamayanlar mülakat sınavına katılamaz. Geçerli yabancı dil yeterlilik belgesine sahip olanlar yabancı dil yazılı sınavından muaf tutulur.
  - Mülakat sınavı, üyeler tarafından değerlendirme başarılı/başarısız şeklinde yapılır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Karar mülakat formuna yazılır ve imzalanır.
- (5) Sınav soruları ilgili komisyonlarca hazırlanır ve bu fıkrada belirtilen şekilde değerlendirilir. Komisyonların çalışmalarına ilişkin diğer hususlar Birlik tarafından belirlenir ve gerekli önlemler alınır.
- (6) Sözlü sınavlar görüntülü ve sesli olarak kayıt altına alınabilir ve bir yıl süreyle saklanır.
- (7) Seçme sınavlarında başarılı olan aday sayısı, sertifika programı duyurusunda belirtilen sertifika programı katılımcı sayısından fazla ise,

sertifika programına kabul edilmede yabancı dil sözlü ve yazılı sınav sonuçları ile genel kültür sınavlarından alınan geçerli toplam puana göre yapılan sıralama esas alınarak asıl ve yedek adaylar belirlenir. Süresi içinde kayıt yaptırmayan asıl adayların yerine sırasıyla yedek adaylar kabul edilir. Seçme sınavı sonuçları ilgili sertifika programı için geçerlidir. Sertifika programına duyuruda belirtilen asgari katılımcı sayısının altında kayıt yaptırıldığı takdirde, başarılı olanların hakları ilk açılacak sertifika programı için geçerlidir.

(8) Yazılı sınav sonuçlarına itirazlar, sınav sonuçlarının ilanından itibaren en geç yedi gün içinde Birliğe yazılı olarak yapılır. Yabancı dil yazılı sınav sonuçlarına itirazların incelenmesine ilişkin Birlik tarafından aynı nitelikte yeni bir komisyon oluşturulur. Komisyon en geç on gün içinde itirazları karara bağlar ve sonuçlar Birlik tarafından ilan edilir.

(9) Seçme sınavında başarılı olan adaylar, sertifika programı için Birlik tarafından belirlenen ücreti ödeyerek programa kayıt yaptırırlar ve o programın düzenlendiği il veya illerde sertifika programına devam etmek zorundadırlar. Ancak, Birlik tarafından aynı dönemde birden fazla ilde aynı nitelikte program açılması halinde; belgeye dayalı mazeretleri Birlik tarafından uygun görülen katılımcıların nakil işlemleri talep ettikleri ildeki programda boş kontenjan bulunması halinde yapılabilir.

#### **Sertifika programında okutulacak dersler ve konferanslar**

**MADDE 9 – (1)** Sertifika programı;

- Genel turizm bilgisi ve turizm mevzuatı,
  - Meslek etiği ve meslek dersi,
  - Türkiye'nin tarihi ve turizm coğrafyası,
  - Genel Türk tarihi ve kültürü,
  - Türk dili ve edebiyatı,
  - Arkeoloji,
  - Mitoloji,
  - Sanat tarihi, ikonografi,
  - Dinler tarihi,
  - Genel sağlık bilgisi, ilk yardım, sağlık turizmi, turist sağlığı,
  - İletişim becerileri,
  - Anadolu medeniyetleri tarihi,
  - Türk halk bilimi ve geleneksel Türk el sanatları,
  - Türkiye'nin flora ve faunası, doğa tarihi,
  - Turizm sosyolojisi,
  - Müzecilik,
- konularından oluşur.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen başlıklar ayrı ayrı dersler olarak verilecek olup derslere ilave olarak güncel veya gerekli görülen konularda Birlik tarafından belirlenecek dersler ve konferanslar da ilave edilebilir. İlave edilecek derslerin ve konferansların kapsam ve içeriği, ülkesel sertifika programlarında ve bölgesel sertifika programlarında ilgili bölgenin veya bölgelerin özellikleri dikkate alınarak düzenlenir.

#### **Sertifika programının süresi**

**MADDE 10 –(1)** Sertifika programının süresi ülkesel sertifika programlarında en az yediyüz ders saati, bölgesel sertifika programlarında ise bölge başına en az yüzelli ders saatidir. Dersler haftada en az beş gün ve günde kırkbeşer dakikalık en az dört ders saati olarak yürütülür. Konferanslar ise en az iki saat olmak üzere düzenlenir.

(2) Ancak, program ders saatinin aynı kalması şartıyla programın bu süreden önce de tamamlanabilmesi Birliğin yetkisindedir.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 11 –(1)** Katılımcıların derslere ve konferanslara devam etmeleri zorunlu olup bu zorunluluk imza ile kayıt altına alınır. Sertifika programına yüzde ondan fazla devamsızlığı olan katılımcıların program ile ilişkisi kesilir. Ancak devamsızlık süresi, katılımcının derslere katılımına engel teşkil eden sağlık raporu veya mücbir sebeplere ilişkin belge ibraz etmesi halinde, yüzde onbeşe kadar uzatılabilir. İlişkisi kesilen katılımcı herhangi bir hak talebinde bulunamaz ve programa kaydolurken bu koşulları kabul etmiş sayılır.

#### **Eğiticiler ve sertifika programı yöneticisi**

**MADDE 12 –(1)** Programda ders verecek eğiticiler, en az lisans mezunu olmak kaydıyla alanlarında uzman kişiler arasından; üniversitelerin ilgili bölümlerinde görev yapan akademisyenlerden, turist/turizm rehberliği bölümlerinde görevli akademik kadrodan veya son on yılda en az sekiz yıldır eylemli turist rehberliği mesleğini icra eden turist rehberleri arasından görevlendirilir.

(2) Program için Birlik tarafından bir program yöneticisi ve yeteri kadar yardımcı personel görevlendirilir. Program yöneticisinin görevleri şunlardır:

a) Program öncesinde, programı ve bütçesini hazırlayıp eğiticiler ile derslerin ve konferansların yapılacağı yerleri belirlemek ve Birlik başkanının onayına sunmak, seçme sınavına başvuru, sınav ve sınav sonuçlarına ilişkin idari işler ile kayıt işlemlerini yürütmek, ders ve konferanslar için gerekli eğitim araç ve gereçlerini sağlamak,

b) Program süresince, katılımı ve eğitici devam cetvellerini tutmak; gerekli hallerde ders ve konferans programı ile yapılacak yerleri değiştirmek veya yeni eğitici görevlendirilmesi ya da eğiticilerin değiştirilmesi için Birlik başkanına öneride bulunmak; Birlik başkanının belirlediği bütçe dahilinde program giderleriyle ilgili işlemler ile programın yürütülmesine ve katılımcılara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

c) Program bitiminde, bitirme ve bütünleme sınavlarının tarihleri, yerleri ve sınav girmeye hak kazananların dil gruplarına göre listesini hazırlayarak Birlik başkanının onayına sunmak, Birlik başkanınca onaylanan sınavların yer ve tarihini katılımcılara duyurmak, sınavlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ç) Bitirme veya bütünleme sınavlarından sonra, sınav sonuçlarını duyurmak; sınav sonuçlarına itiraz başvurularını almak; sınavlarda başarılı olanlara ait sicil fişlerini ve sınav tutanağını sınavların bitiş tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde Birlik başkanına sunmak.

(3) Eğiticiler ve yardımcı personele ödenecek ücret ve harcamalar Birlik yönetim kurulunca belirlenir.

#### **Sertifika programı ile ilgili disiplin hükümleri ve cezalar**

**MADDE 13 – (1)** Sertifika programı süresince eğitimin düzenini bozan, aksatan ya da engelleyen katılımcılar hakkında tutanakla tespit yapılır ve program yöneticisince savunması alındıktan sonra ilgili hakkında ihtar cezası verilebilir. Program ile ilişkin kesilmesi cezası program yöneticisi raporuyla Birlik Yönetim Kurulunca verilir.

a) İhtar cezası verilmesini gerektiren haller şunlardır:

- Genel ahlak kurallarına ve eğitim programının düzenine uymamak veya düzeni bozmak,
- Sertifika programında kullanılan eşyalara zarar vermek.

b) Katılımcıların program ile ilişkilerinin kesilmesini gerektiren haller şunlardır:

- Üç defa ihtar cezası almak,
- Yasal belgesi olmadan seyahat acentacılığı veya turist rehberliği faaliyetinde bulunmak,
- Kişilere veya gruplara karşı dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, sosyal veya ekonomik durum, etnik ayrımcılıkta

bulunmak,

- 4) Katılımcılara ve görevlilere fiili saldırıda bulunmak,
- 5) Sertifika programına başkalarına zarar verebilecek araç ve gereçlerle katılmak,
- 6) Dersler veya konferanslarda başkasının yerine girmek, yerine başkasını sokmak, imza atmak veya attırmak,
- 7) Sertifika programında ilgili mevzuat uyarınca yasaklanmış madde bulundurmak, kullanmak veya ticaretini yapmak.

#### **Uygulama gezileri**

**MADDE 14** –(1) Katılımcıların, sertifika programı kapsamında belirlenen tarihi ve turistik alanları tanımak ve bilgi sahibi olmak amacıyla Bakanlığın gözetimi ve denetimi altında yapılan yurtiçi uygulama gezilerine katılmaları zorunludur. Uygulama gezileri, ülkesel veya bölgesel sertifika programları için ayrı ayrı düzenlenir.

(2) Ülkesel yurtiçi uygulama gezi süresi en az otuzaltı takvim günü, bölgesel yurtiçi uygulama gezi süresi ise her bir bölge için en az altı takvim gündür. Ülkesel uygulama gezisi, Birliğin gerekli gördüğü hallerde bölümlere ayrılarak yapılabilir. Uygulama gezilerinin tamamına katılarak diğer şartları yerine getiren katılımcılar Ülkesel Turist Rehberi; uygulama gezilerini bölgesel düzeyde tamamlayıp diğer koşulları da yerine getiren katılımcılar ise başarılı oldukları bölgeler için Bölgesel Turist Rehberi olmaya hak kazanırlar.

(3) Uygulama gezilerinin tarihleri, güzergâh ve programı önceden hazırlanır. Gezide görevlendirilecek görevliler, Birlik tarafından belirlenir. Uygulama gezileri, gezinin başlayacağı tarihten en az bir ay önce Birliğin resmi internet sitesinde duyurulur. Duyuruda gezi programına ilişkin hususlar belirtilir.

(4) Uygulama gezilerinde, geziye çıkacak araç sayısı kadar turist rehberi, turist rehberliği mesleğini son on yılda en az sekiz yıldır fiilen icra eden eylemli ülkesel turist rehberleri arasından belirlenerek, program yöneticisi tarafından Birlik başkanının onayına sunulur.

(5) Uygulama gezisine katılanlara, Birlik tarafından düzenlenen fotoğraflı katılımcı kimlik kartı verilir, bu kartın uygulama gezisi boyunca görünür şekilde taşınması zorunludur.

(6) Uygulama gezilerinde Birlik başkanı tarafından bir veya birden fazla gezi yöneticisi görevlendirilir. Gezi yöneticisi uygulama gezisinin kurallara uygun yürütülmesini sağlamak ve Birliğe rapor etmekle sorumludur.

(7) Birlik, uygulama gezilerinin tarihlerinin belirlenmesinde ve ilgili diğer hususlarda üniversitelerin turist/turizm rehberliği bölümlerinin görüşlerini alır, koordinasyon ve işbirliği içerisinde hareket eder. Üniversitelerin turist/turizm rehberliği bölümü öğrencileri için öngörülen kredi sayısının en az yüzde ellisini, yüksek lisans programları öğrencilerinin ise ders aşamasını tamamlamış olmaları koşuluyla mezun olmadan da Birlik tarafından yapılacak uygulama gezilerine katılabilirler.

(8) Uygulama gezisinin tamamına katılmak zorunludur. Mücbir sebeplere bağlı veya belgeye dayalı mazeretlerinden dolayı gezilere katılmayan katılımcıların, mazeretlerinin Birlik tarafından uygun görülmesi halinde ilk açılacak olan sertifika programının uygulama gezisine katılmak ve gezi sonunda yapılacak bitirme ve bütünleme sınavlarına katılma hakları bir defaya mahsus olmak üzere saklıdır.

(9) Uygulama gezisine ilişkin giderler, katılımcılardan alınacak katılım paylarından karşılanır.

#### **Seçme sınavı, sertifika programı ve uygulama gezisinin denetimi**

**MADDE 15** –(1) Birlik tarafından düzenlenen seçme, bitirme, bütünleme, yabancı dil seviye belirleme, dil veya bölge ekletme sınavları Bakanlığın gözetim ve denetiminde yapılır. Sınavların ilgili mevzuat hükümlerine uygun yapılabildiğini ve sınav komisyonlarının çalışmalarını izlemek ve denetlemek üzere, Genel Müdürlük tarafından görevlendirme yapılır. Görevli, sınava ilişkin tespit etmiş olduğu eksiklik ve aksaklıkları sınav komisyonuna bildirir ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

(2) Birlik tarafından düzenlenen sertifika programları ve uygulama gezileri, Bakanlığın gözetim ve denetiminde yapılır. Genel Müdürlük tarafından görevlendirilecek kişiler, denetim esnasında tespit etmiş olduğu eksiklik ve aksaklıkların giderilmesine yönelik tedbirleri belirleyerek bunları sertifika programı yöneticisine veya gezi sorumlusuna bildirir. Sorunlar giderilemediği takdirde denetim sonucunda hazırlayacağı raporda bu hususlara yer verir. Raporu en geç bir hafta içinde Genel Müdürlüğe ibraz eder. Genel Müdürlükçe sertifika programı ve uygulama gezisi denetiminde görülen eksiklikler giderilmek üzere Birliğe bildirilir. Buna rağmen eksiklikler giderilmediği takdirde Birliğe yazılı olarak uyarıda bulunulur.

#### **Bitirme ve bütünleme sınav komisyonlarının çalışma esas ve usulleri**

**MADDE 16** –(1) Sertifika programlarının veya uygulama gezilerinin bitirme ve bütünleme sınav komisyonları, Birlik yönetim kurulu tarafından 8 inci maddenin ikinci fıkrası gereğince oluşturulur.

(2) Teorik dersler sınavı, 9 uncu maddede belirtilen her bir ders ve konferans için ayrı ayrı hazırlanan soru bölümlerinden oluşan çoktan seçmeli test şeklinde yapılır. Sınav soruları, her ders için on ve her konferans için beş soru olmak üzere, teorik dersleri ve konferansları veren eğiticiler tarafından sorulacak soru sayısının üç katı tutarında hazırlanacak sorular içerisinde sınav komisyonu tarafından seçilir. Başarılı olmak için sınavın her bir bölümünden 100 tam puan üzerinden en az 75 puan almak gerekir.

(3) Yabancı dil sınavları, önce sözlü, sonra yazılı olarak yapılır. Sözlü ve yazılı sınavlar ilgisine göre, sertifika programında yer alan teorik dersler veya uygulama gezisinde görülen alanlarla ilgili konulardan seçilir. Sınavlarda katılımcılara birden fazla konu verilerek seçme hakkı tanınabilir. Yazılı ve sözlü sınav notları ayrı ayrı 100 üzerinden hesaplanır. Başarılı olmak için yazılı ve sözlü sınav notlarının her birinin ayrı ayrı en az 75 puan olması gerekir.

(4) Bitirme sınavlarında başarılı olamayanlar, Birlik tarafından belirlenecek tarih ve yerde başarısız oldukları derslerden bütünleme sınavına girebilirler. Bütünleme sınavı, bitirme sınav sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren bir aydan önce olmamak kaydıyla en geç üç ay içinde bir defaya mahsus olmak üzere yapılır. Bütünleme sınavları bitirme sınavları için belirtilen esas ve usuller çerçevesinde yürütülür.

(5) Bitirme bütünleme sınavında başarılı olanlara Birlik tarafından başarı belgesi verilir.

#### **Bölgesel rehberlik, bölge ekletme ve bölgesel rehberlikten ülkesel rehberliğe geçme**

**MADDE 17** – (1) Bölgesel turist rehberleri, gerekli koşulları yerine getirerek ruhsatnamelerine yeni bölge veya bölgeler ekletebilir. Ancak, yeni bir bölge ekletmek için ruhsatnamesinde yazılı olan bölgede en az iki yıl eylemli turist rehberliği yapmış olmak, uygulama gezisine katılmış olmak ve gezi sonunda Birlik tarafından yapılacak olan yazılı sınavda başarılı olmak gerekmektedir. Bu şekilde tüm bölgeleri tamamlayanlar, ülkesel turist rehberi olmaya hak kazanırlar. Ancak, üniversitelerin turist/turizm rehberliği bölümü bulunan okullar için Birlik tarafından bölümler halinde uygulama gezisi yapılması durumunda katılımcılar mezuniyet, yabancı dil yeterliliği belgesi gibi diğer koşulları yerine getirmeleri kaydıyla uygulama gezisi yapılan bölgeler için Bölgesel Turist Rehberi olmaya hak kazanırlar ve belgelerini ülkesel çevirmek için herhangi bir zaman sınırlaması olmaksızın Birlik tarafından yapılacak kalan bölüm uygulama gezilerini tamamlayarak Ülkesel Turist Rehberi olurlar. Katılımcılarla ilgili uygulama ve değerlendirme ise Birlik Yönetim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yapılır.

(2) Son on yılda en az sekiz yıl kesintisiz eylemli bölgesel turist rehberliği yapanlar, Birlik tarafından düzenlenen ülkesel sertifika programı sonunda veya üniversitelerin rehberlik bölümü öğrencilerine yönelik düzenlenen turist rehberliği uygulama gezilerini tamamlamaları, bitirme veya bütünleme sınavlarında başarılı olmaları halinde ülkesel turist rehberi olmaya hak kazanırlar ve dil sınavından muaf tutulurlar.

(3) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında ruhsatnamelerine yeni bir bölge veya bölgeler ekletmek veya bölgesel turist rehberliğinden ülkesel turist rehberliğine geçmek isteyen bölgesel turist rehberleri, bölgesel veya ülkesel turist rehberliğine geçmeye hak kazanmaları halinde durumları Birlik tarafından Bakanlığa bildirilir ve bu kişilere belge verilir. Bölgesel turist rehberleri bölge ekletmeye veya ülkesel turist rehberliğine geçmeye hak kazandıklarına ilişkin belgeyi ibraz etmeleri halinde Bakanlık ilgililerin durumlarını ruhsatnamelerine işler ve ruhsatnameyi ilgili odaya gönderir.

#### **Dil ekletme sınavı**

**MADDE 18** –(1) Ruhsatnamelerine yeni bir dil eklemek isteyen turist rehberleri, ilgili mevzuat ile belirlenen geçerlilik süresini yitirmemiş yabancı dil yeterlilik belgesinin aslı veya onaylı örneğini Bakanlığa ibraz etmeleri veya Birlik tarafından Bakanlığın gözetim ve denetiminde müstakilen yapılacak olan dil ekletme sınavında başarılı olmaları halinde durumları Birlik tarafından Bakanlığa bildirilir.

(2) Yabancı dil yeterliliğinin belirlenmesine ilişkin müstakil dil ekletme sınavı, ilgililerin talebi üzerine turizm sektörünün ihtiyaçları dikkate alınarak belirlenecek tarihlerde Bakanlığın gözetim ve denetiminde Birlik tarafından yapılır. Dil ekletme sınavıyla ilgili iş ve işlemler, 8 inci maddedeki yabancı dil sözlü ve yazılı sınavlarına ilişkin hükümleri kapsamında yürütülür.

(3) Sınavda başarılı olan turist rehberlerine belge verilir ve bu kişilerin durumları Birlik tarafından Bakanlığa bildirilir.

(4) Bakanlık ilgililerin ruhsatnamelerine başarılı oldukları dili ilave eder ve ruhsatnamelerini ilgili odaya gönderir.

#### **Eylemsiz turist rehberleri**

**MADDE 19** –(1) Çalışma kartı olmayan veya çalışma kartı olup eylemsiz turist rehberi olarak kalmak üzere yazılı beyanda bulunan turist rehberleri eylemsiz turist rehberi olarak sicile işlenir ve çalışma kartı iptal edilir.

(2) Eylemsiz turist rehberleri, meslek kuruluşları organlarının seçimlerinde oy kullanamaz ve bu organlarda görev alamaz.

(3) Eylemsiz iken eylemsiz turist rehberliğine geçiş yapan oda üyelerine aidat ödenti iadesi yapılmaz.

#### **Eylemsiz turist rehberlerinin mesleğe kabul sınavı**

**MADDE 20** –(1) Aralıksız sekiz yıl eylemsiz turist rehberi olarak kalan turist rehberlerinin durumları ilgili meslek kuruluşu tarafından en geç onbeş gün içinde Bakanlığa bildirilir. Bu kişilerin ruhsatnamesi Bakanlık onayı ile iptal edilir ve durum gereği için ilgili odaya ve birliğe bildirilir. Ruhsatnamesi iptal edilen turist rehberi, kararın tebliğinden itibaren en geç on beş gün içinde ruhsatnamesini kayıtlı olduğu odaya teslim etmek zorundadır. Oda ruhsatnameyi Bakanlığa iletmeyle yükümlüdür.

(2) Aralıksız sekiz yıl eylemsiz turist rehberi olarak kalanların eylemsiz turist rehberi olabilmeleri için, Bakanlık tarafından yapılacak yeniden mesleğe kabul sınavına katılarak başarılı olmaları gerekir. Sınav ile ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir, sınavın açılabilmesi için sınava katılmak isteyen en az onbeş kişinin yazılı başvuru şartı aranır.

(3) Sınavlara katılarak başarılı olan turist rehberlerine, mesleğe kabul koşullarını taşımaları ve 22 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen belgeler ile birlikte sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihten itibaren en geç doksan gün içinde başvurmaları halinde Bakanlıkça ruhsatname düzenlenir.

#### **Mesleğe kabul ve ruhsatname**

**MADDE 21** – (1) Turist rehberi unvanı mesleğe kabul ile kazanılır ve mesleğe kabul için Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasındaki koşullar aranır.

(2) Bakanlık tarafından bölgesel ve bölgesel turist rehberlerine verilmek üzere mesleğe kabul şartlarını taşıyan adaylara ruhsatname düzenlenir. Ruhsatname, turist rehberinin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, doğum yeri, doğum tarihi, bölgesel veya bölgesel turist rehberliği, yabancı dil/dilleri, öğrenim durumunu içerecek şekilde fotoğrafı olarak düzenlenir, soğuk damga ile damgalanır ve ilgilinin adresine kargo ile gönderilir veya ilgilie elden teslim edilir. **(Mülga cümle:RG-12/1/2019-30653) (...)**

(3) Meslek; Kanun, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun olarak icra edilir. Turist rehberleri mesleki onur ve itibarla bağdaşmayan herhangi bir faaliyet veya eylemde bulunamazlar. Mesleğin icrasında ülkemizin kültür, turizm, tarih, çevre, doğa, sosyal ve benzeri değerlerin ve varlıkların, Bakanlığın kültür ve turizm politikaları doğrultusunda tanıtılması esastır.

#### **Mesleğe kabul başvurusu ve ruhsatname için istenen belgeler<sup>(1)</sup>**

**MADDE 22** –(1) Sertifika programında başarılı olanlar, mesleğe kabul başvurularını ekinde aşağıdaki belgelerin bulunduğu ve içeriğinde T.C. kimlik numarasının da yer aldığı dilekçe ile doğrudan veya posta yoluyla Bakanlığa yaparlar.

a) Diplomanın veya öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış ise yetkili kurumlardan alınacak denklik belgesinin onaylı örneği,

b) Adli sicil belgesi,

c) Sertifika programında başarılı olduğuna dair belgenin aslı veya onaylı örneği,

ç) Uygulama gezisini tamamladığına dair belgenin aslı veya onaylı örneği,

d) Son altı ay içinde çekilmiş iki adet vesikalık fotoğraf,

e) Ruhsatname için yapılan ödemenin dekontu,

f) 5901 sayılı Kanun uyarınca düzenlenmiş mavi kartların aslı veya onaylı örneği ile yurtiçi ve/veya yurtdışı yerleşim yeri belgesi,

g) **(Ek:RG-12/1/2019-30653)** Yerleşim yeri belgesi.

(2)**(Ek:RG-12/1/2019-30653)** Mesleğe kabul başvurusunda bulunacak kişiler, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen belgeleri Turist Rehberliği Bilgi Sistemi üzerinden e-Devlet kapısı yoluyla yönlendirerek müracaat edebilirler.

(3) Bakanlık, başvuruda bulunanların durumlarını otuz gün içinde inceler, başvuruyu kabul ettiği takdirde ruhsatnameyi düzenler, başvuruyu reddettiği hâllerde ret kararı gerekeceği ile birlikte başvuru sahibine bildirir.

(4) **(Ek:RG-12/1/2019-30653)** Bölge ekletme, bölgesel rehberlikten bölgesel rehberliğe geçme ve dil ekletme başvuruları ile diğer ruhsatname yenileme başvuruları, gerekli belgeleri Turist Rehberliği Bilgi Sistemi üzerinden yönlendirerek e-Devlet kapısı yoluyla yapılabilir.

#### **Turist/turizm rehberliği bölümü mezunları<sup>(2)</sup>**

**MADDE 23** –(1) Üniversitelerin turist/turizm rehberliği bölümlerinin ön lisans, lisans veya yüksek lisans programlarından mezun olan ve yabancı dil yeterliliğine sahip bulunanlar, mesleğe kabul başvurularını T.C. kimlik numarasının da yer aldığı dilekçe ekinde aşağıdaki belgeler ile birlikte doğrudan veya posta yoluyla Bakanlığa yaparlar.

a) Diplomanın onaylı örneği,

b) YDS'den alınan geçerlilik süresini yitirmemiş ve en az ilgili mevzuat gereğince belirlenen puanda belgenin veya bu puana denkliği ÖSYM tarafından belirlenen eşdeğer belgenin veya Birlik tarafından Bakanlığın gözetim ve denetiminde yapılan yabancı dil sınavından alınan başarılı olduğuna ilişkin belgenin aslı veya onaylı örneği,

c) Adli sicil belgesi,

ç) Uygulama gezisini tamamladığına dair belgenin aslı veya onaylı örneğini,

d) Son altı ay içinde çekilmiş iki adet vesikalık fotoğraf,

e) Ruhsatname için yapılan ödemenin dekontu,

f) **(Ek:RG-12/1/2019-30653)** Yerleşim yeri belgesi.

(2)**(Ek:RG-12/1/2019-30653)** Mesleğe kabul başvurusunda bulunacak kişiler, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen belgeleri Turist Rehberliği Bilgi Sistemi üzerinden e-Devlet kapısı yoluyla yönlendirerek müracaat edebilirler.

(3) Bakanlık başvuruda bulunanların durumlarını 22 nci maddenin **(Değişik ibare:RG-12/1/2019-30653)**üçüncü fıkrası çerçevesinde inceler ve karara bağlar.

(4) **(Ek:RG-12/1/2019-30653)** Bölge ekletme, bölgesel rehberlikten bölgesel rehberliğe geçme ve dil ekletme başvuruları ile diğer ruhsatname yenileme başvuruları, gerekli belgeleri Turist Rehberliği Bilgi Sistemi üzerinden yönlendirerek e-Devlet kapısı yoluyla yapılabilir.

### **Bakanlıkça meslekten çıkarma ve ruhsatnamenin iadesi**

**MADDE 24** – (1) Mesleğe kabul koşullarını taşımamalarına rağmen mesleğe kabul edilmiş olanlar, mesleğe kabulü engelleyen bir suçtan hüküm giyenler ile mesleğe engel hali ortaya çıkanların durumları, ilgili meslek kuruluşu tarafından en geç onbeş gün içinde Bakanlığa bildirilir. Bu kişiler Kanunun 3 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca Bakanlık kararı ile meslekten çıkarılır, ruhsatnameleri Bakanlık onayı ile iptal edilir ve karar gerekçesiyle birlikte ilgiliye tebliğ edilerek turist rehberlerinin kayıtlı olduğu odaya ve birliğe bildirilir.

(2) Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi gereğince meslekten geçici men cezası alanlar ile (ç) bendi gereğince meslekten çıkarma cezası alanlara ilişkin bilgiler Birlik tarafından en geç onbeş gün içinde Bakanlığa ve TÜRSAB'a bildirilir.

(3) Gerek Birlik gerekse Bakanlık tarafından meslekten çıkarılan turist rehberleri, kararın tebliğ tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde ruhsatnamelerini ilgili odaya iade etmek zorundadır. Oda ruhsatnameyi Bakanlığa iletmekle yükümlüdür.

(4) Bakanlıkça meslekten çıkarılanların durumları işlem yapılmak üzere ilgili meslek kuruluşuna bildirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mesleğin İcrası**

#### **Turist rehberliği hizmetleri**

**MADDE 25** –(1) Turist rehberliği hizmetleri sadece eylemli turist rehberleri tarafından Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak sunulur.

(2) Başka sıfat veya unvanlarla icra edilen, ancak Kanun ve bu Yönetmelik uyarınca turist rehberliği niteliği taşıyan her türlü hizmetin yürütülmesinde mesleği icra etme koşullarını taşıyan kişilerin çalıştırılması zorunludur.

(3) Bu hizmetler; seyahat acentacılığı faaliyeti niteliğinde olmamak kaydıyla kişi veya grup hâlindeki yerli veya yabancı turistlerin gezi öncesinde seçmiş oldukları dil kullanılarak ülkenin kültür, turizm, tarih, çevre, doğa, sosyal veya benzeri değerleri ile varlıklarının kültür ve turizm politikaları doğrultusunda tanıtılarak gezdirilmesi veya seyahat acentaları tarafından düzenlenen turların gezi programının seyahat acentasının yazılı belgelerinde tanımladığı ve tüketiciye satıldığı şekilde yürütülüp acenta adına yönetilmesi hizmetleridir.

#### **Ruhsatname alma zorunluluğu**

**MADDE 26** –(1) Ruhsatname sahibi olanlar turist rehberi sıfatını kazanırlar ve Birlik tarafından hazırlanan çalışma kartlarını kayıtlı oldukları odadan alabilirler. Birlik, çalışma kartı alan ve almayan turist rehberlerinin durumlarını her yıl Şubat ayı sonuna kadar Bakanlığa bildirir.

(2) Ruhsatname sahibi olmadan turist rehberliği hizmeti sunulamaz. Sunanlar hakkında Kanunun 7 nci maddesinin dördüncü fıkrası ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca işlem yapılır.

#### **Çalışma kartı alma zorunluluğu**

**MADDE 27** –(1) Çalışma kartı, Bakanlık tarafından ruhsatname verilmiş turist rehberlerine, müracaatları halinde Birlik tarafından basılan ve kayıtlı oldukları oda tarafından bir yıl süreyle geçerli olmak üzere verilen izin belgesidir. Çalışma kartı alan turist rehberleri eylemli turist rehberidir ve mesleği fiilen icra edebilir.

(2) Odaya üyelik koşullarını kaybetmiş veya odaya karşı yükümlülüklerini yerine getirmemiş olan turist rehberlerine çalışma kartı verilmez.

(3) Çalışma kartı, Birlik yönetim kurulu tarafından, kimlik bilgilerini içerecek, üzerinde fotoğraf ve kayıt numarası bulunacak şekilde hazırlanır, onaylanır ve Aralık ayı sonuna kadar odalara teslim edilir. Odalar, bir yıl süre ile geçerli olacak çalışma kartlarını, takip eden yılın Ocak ayı içerisinde eylemli turist rehberlerine teslim eder. Çalışma kartı almak isteyen turist rehberleri Kasım ayı içinde odalara müracaat etmek zorundadırlar. Ancak ilk başvurularda veya eylemsiz turist rehberliğinden eylemli turist rehberliğine geçiş başvurularında çalışma kartı bu fıkradaki süreler aranmaksızın düzenlenir. Bu hallerde çalışma kartı, ait olduğu yılı takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar geçerlidir.

#### **Mesleğin icrasına ilişkin esaslar**

**MADDE 28** –(1) Meslek; Kanun, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak icra edilir. Turist rehberleri mesleki onur ve itibarla bağdaşmayan herhangi bir faaliyet veya eylemde bulunamaz. Mesleğin icrasında ülkemizin kültür, turizm, tarih, çevre, doğa, sosyal ve benzeri değerlerinin ve varlıklarının Bakanlığın kültür ve turizm politikaları doğrultusunda tanıtılması esastır.

(2) Meslek sadece eylemli turist rehberleri tarafından serbest meslek erbabı olarak veya 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi olarak icra edilir.

(3) Eylemli turist rehberleri üyesi olduğu odanın talebi halinde, mesleği serbest meslek şeklinde veya 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi olarak icra ettiğine ilişkin bilgileri verir.

(4) Turist rehberliği mesleğini icra ederken turist rehberi, çalışma kartını göğüs hizasında gözle görülür şekilde taşımalıdır.

#### **Türkçe rehberlik**

**MADDE 29** – (1) Turist rehberlerinin çalışma kartında belirtilen yabancı dil/dillerde rehberlik yapmaları zorunludur. Ancak turist rehberleri, tura katılanların Türkçe bilmeleri ve talep etmeleri halinde mesleklerini Türkçe olarak icra edebilirler.

#### **Meslek etik ilkeleri**

**MADDE 30** – (1) Turist rehberleri, mesleğin icrasında;

- Kültür, tarih ve turizm bilincine sahip olmak,
- Yasal kurallara ve hizmet standartlarına uygun davranmak,
- Dürüst, tarafsız, insan ve toplum değerlerine saygılı ve nezaketli olmak,
- Güvenilir ve sorumluluk sahibi olmak,
- Görev ve yetkilerini haksız çıkar sağlamak amacıyla kullanmamak,
- Tarihi, kültürel, doğal varlıkları ve çevreyi korumak,
- Görev ve yetkisi dışında beyanda bulunmamak, gerçek dışı beyanda bulunmamak, her türlü ayrımcılıktan kaçınmak,
- Mesleğin güven ve saygınlığını, mesleki dayanışmayı zedeleyici tutum ve davranışlardan özenle sakınmak,
- Meslektaşları arasında haksız rekabete yol açacak her türlü tutum ve davranışlardan kaçınmak,
- Kişisel politik, ekonomik ve sosyal görüşlerini genel görüş olarak açıklamamak,
- Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uymak,
- Meslekten geçici men veya meslekten çıkarma cezası almış olması durumunda çalışma kartını tebliğ belgesinde belirtilen süre içinde teslim etmek,

zorundadır.

#### **Kamu kurumlarında çalışan eylemsiz rehberler**

**MADDE 31** – (1) Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrası uyarınca kamu kurum ve kuruluşlarının resmî faaliyetlerinde turist rehberliği hizmeti verecek ruhsatname sahibi bir kamu görevlisinin görevlendirilmiş olması hâlinde ayrıca turist rehberi bulundurulması zorunlu değildir. Ancak, bu durumdaki görevlinin yanında ruhsatnamesinin onaylı örneği ile görevlendirme belgesini bulundurarak denetimlerde göstermesi zorunludur.

#### **Seyahat acentacılığı faaliyeti içinde bulunma yasağı**

**MADDE 32** –(1) Turist rehberleri; tur, paket tur, ulaşım, konaklama, transfer gibi seyahat acentacılığı faaliyeti kapsamına giren hizmetleri vermemek koşuluyla yalnızca turist rehberliği hizmeti sunabilir. Buna aykırı davranan turist rehberleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

### **Odaya üye olma zorunluluğu**

**MADDE 33** –(1) Turist rehberlerinin, yerleşim yerinin bulunduğu ilde kurulmuş odalardan birine, yerleşim yeri olan ilde oda kurulmamışsa en yakın ilde kurulmuş odalardan birine üye olmaları zorunludur. Hangi odaların hangi illerdeki turist rehberlerini üye olarak kaydedebilecekleri Bakanlıkça belirlenir. Ancak daha sonra oda olmayan ilde oda kurulduğu veya yerleşim yerleri değiştiği takdirde turist rehberleri yerleşim yerinin bulunduğu odaya nakil olmak zorundadırlar.

(2) Turist rehberleri birden fazla odaya üye olamazlar.

(3) Oda üyeliği için yeni başvuruların, ruhsatnamenin teslim alındığı tarihten itibaren altı ay içinde yapılması gerekir.

(4) Sürekli olarak yurt dışında yaşayan ve yurt içinde yerleşim yeri bulunmayan turist rehberleri bu durumlarını belgelemeleri halinde; mevcut odalardan birine üye olabilir.

### **Oda üyeliğine kabul**

**MADDE 34** –(1) Turist rehberlerinin oda üyeliğine kabulü için mesleğe kabul edilerek ruhsatname almış ve mesleğe kabul koşullarını kaybetmemiş olmaları gerekir. Oda üyeliğine kabul için başvuruda bulunan turist rehberleri, ekinde aşağıdaki belgelerin bulunduğu ve T.C. kimlik numarasının yer aldığı dilekçe ile doğrudan veya posta yoluyla ilgili odaya müracaat eder:

a) Ruhsatnamenin aslı veya noter onaylı örneği,

b) Yerleşim yeri belgesi,

c) Müracaat tarihinden önceki son üç ay içerisinde alınmış adli sicil belgesinin aslı,

ç) Diplomanın, geçici mezuniyet belgesinin veya öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanlar için Yükseköğretim Kurumu Başkanlığından alınacak denklik belgesi ile sertifika programından mezun olanlar için sertifikasının aslı veya onaylı örneği,

d) 5901 sayılı Kanun uyarınca düzenlenmiş mavi kartın onaylı örneği,

e) Son üç ay içinde çekilmiş en az dört adet renkli vesikalık fotoğraf,

f) Başka odadan nakil yaptırılmak isteyenler için oda üyesi olduğuna dair ilgili odadan alınmış belge,

g) Oda üyeliği aidatını yatırdığına ilişkin dekont.

(2) Başvuru için aranan belgelerin asıllarının ya da onaylı örneklerinin, başvuru tarihinden itibaren bir ay içerisinde ibraz edilmesi kaydıyla elektronik yolla başvuru da kabul edilebilir. Bu durumda istenilen belgelerin tamamlanması halinde, başvuru elektronik başvurunun yapıldığı tarihte yapılmış kabul edilir.

(3) Başvuruyu teslim alan görevli, belgelerin asılları ibraz edilmek kaydıyla örneklerinin aslına uygunluğunu altına isim ve unvanını yazarak bila ücret tasdik eder.

(4) Bizzat yapılan başvurular sırasında, anında giderilebilecek eksiklikler yazışmaya gerek kalmadan tamamlattırılır. Posta yoluyla gönderilen belgelerde tespit edilen eksiklikler ile bizzat yapılan başvurularda sonradan tespit edilen eksiklikler, eksikliklerin başvuru sahibine bildirildiği yazının tebliğinden itibaren otuz gün içinde tamamlattırılır. Eksikliklerin verilen süre içinde tamamlanmaması halinde başvuru reddedilir, ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

(5) Başvuru için gerekli belgelerin tamamlanması kaydıyla; altmış gün içinde gerekli incelemeler yapılarak başvuru oda yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Başvurusu kabul edilenler sicile kaydedilir. Başvurusu reddedilenlere ret kararı gerekçesi ile birlikte yazılı olarak bildirilir.

(6) Oda üyeliğine kabul edilen turist rehberinin ad, soyad, sicil numarası, ülkesel veya bölgesel turist rehberliği, bölgesel turist rehberi ise çalışabileceği bölge veya bölgeler, yabancı dilleri, eylemli veya eylemsiz olduğuna ilişkin bilgiler Birliğin resmi internet sitesinde yayınlanır. İlk defa bir odaya üye olanlar için Birlik veri tabanına kaydedilmesi amacıyla tüm kişisel bilgileri ile adres ve iletişim bilgileri de Birliğe kayıt olunan oda tarafından ivedilikle Birliğe gönderilir.

(7) Yerleşim yeri değişen turist rehberi, eski yerleşim yerine göre üyesi bulunduğu odaya yerleşim yerinin değiştiği tarihten itibaren üç ay içinde bir dilekçe ekinde gerekli belgeler ile birlikte başvurmak zorundadır. Oda, turist rehberinin sicil dosyasını, nakil başvurusu ve eklerinin onaylı birer örneğini de ekleyerek, başvurudan itibaren iki hafta içinde nakil yaptırılmak istenen odaya gönderir. Nakil işlemlerinde aidat iadesi yapılmaz.

### **Reklam ve tanıtım**

**MADDE 35** – (1) Turist rehberleri aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde reklam ve tanıtım yapabilir:

a) Reklam ve tanıtım mesleğe ilişkin nitelik ve özelliklerini göstermekle sınırlıdır.

b) Eylemsiz turist rehberleri reklam ve tanıtım faaliyetinde bulunamaz.

c) Turist rehberliği hizmetinin tur, paket tur, ulaşım veya konaklama gibi seyahat acentacılığı faaliyeti niteliğine girecek şekilde reklam veya tanıtımı yapılamaz. Ancak turist rehberliği hizmeti sınırları içinde reklam ve tanıtım yapılabilir.

ç) Reklam ve tanıtım; görsel, yazılı veya elektronik yolla ilan vermek, kendine ait web sayfası kurmak, başkalarına ait web sayfalarında ilan vermek suretiyle yapılabilir. Ancak turist rehberliği hizmetinin sunulması sırasında reklam ve tanıtım yapılamaz.

d) Turist rehberleri her türlü reklam ve tanıtım faaliyetlerini, Bakanlığın kültür ve turizm politikalarına, mesleki etik ilkelerine, genel ahlak kurallarına uygun olarak ve gerçeğe aykırı olmayacak şekilde yapmak ve ilanda iletişim bilgilerini sade ve anlaşılır bir dille yazmak zorundadır. Reklam ve tanıtım faaliyetlerinde haksız rekabet yaratmak, başka bir turist rehberinin faaliyetlerinin reklamını yapmak veya kötülemek yasaktır.

(2) Turist rehberlerinin, meslekleriyle ilgili kitap, derleme, makale, köşe yazısı, haber gibi yayınlarda turist rehberi unvanını kullanması reklam ve tanıtım faaliyeti değildir.

### **Turist rehberi ücretleri**

**MADDE 36** –(1) Taban ücret tarifesi, birlikler ile TÜRSAB'm görüşleri alınarak Bakanlık tarafından net ücret üzerinden belirlenir ve her yıl 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranından az olmamak kaydıyla artırılarak en geç Aralık ayında, izleyen takvim yılının başından itibaren yürürlüğe girmek üzere Bakanlık tarafından ilan edilir. Taban ücretleri tur, paket tur, gece turu ve transfer olarak günlük ve aylık taban ücreti üzerinden belirlenir.

(2) Taban ücret tarifesi, Bakanlık resmi internet sitesinde duyurulur.

### **Taban ücrete uyma zorunluluğu**

**MADDE 37** –(1) Turist rehberleri, taban ücret tarifesinde belirlenen ücretin altında turist rehberliği hizmeti sunamaz. Taban ücret altında çalışılabilecek sosyal ve kamusal nitelikli turist rehberliği hizmetleri şunlardır:

a) Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının protokol gereği ağırladıkları konuklar,

b) Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernek ve vakıflar ile resmi ve özel öğretim kurumları tarafından veya engelliler için bedelsiz ve tam sponsor desteği olmadan düzenlenen ve gelir getirmeyen geziler.

(2) Taban ücret altında turist rehberliği hizmeti almak isteyen bu maddenin birinci fıkrası kapsamındaki kuruluşlar, taleplerini gezinin başlayacağı yerdeki yetkili odaya, taban ücret altında turist rehberliği hizmeti sunmayı kabul eden turist rehberi ise taban ücretin altında turist rehberliği hizmeti almak isteyen kamu kurum ve kuruluşunun talep yazısı ile birlikte durumu kayıtlı olduğu odaya bildirmek zorundadır.

### **Sözleşme yapma zorunluluğu**

**MADDE 38** –(1) Turist rehberlerinin tur için belirlenen ücreti ihtiva eden yazılı turist rehberliği sözleşmesi yapmaları zorunludur. Sözleşme seyahat acentası ile turist rehberi arasında veya doğrudan turist rehberi ile turist/turistler arasında hizmet vermeye başlamadan önce yapılır. Haklı nedenlerin bulunduğu hâllerde ve geçerli mazeretleri sona erdiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde yazılı olarak düzenlenmek kaydıyla e-posta,

faks, telefon mesajı ve benzeri yollarla sözleşme yapılabilir.

(2) Sözleşmede, turist rehberinin ruhsatname ve oda sicil numaraları ile acentanın isim, acenta belge ve vergi numarasının, tebligat adreslerinin, sözleşme konusu turun çalışma dilinin, tur güzergâhının, grup milliyeti ve gruptaki turist sayısının; tur programı ile taban ücret tarifesinde ilan edilen ücrete uygun olarak hesap edilen toplam ücretin, düzenleme tarihinin ve tarafların ıslak imzalarının bulunması, kamu yararına yapılacak turlarda sözleşmenin acenta kısmına ilgili kamu kurumunun bilgilerinin yazılı ve yetkili imzasının olması zorunludur.

(3) 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında yapılan belirli veya belirsiz süreli sözleşmelerde ise, turist rehberinin ruhsatname ve oda sicil numaraları ile acentanın isim, acenta belge ve vergi numarasının, tebligat adreslerinin ve taban ücret tarifesine uygun olarak belirlenen aylık ücretin ve çalışma saatlerinin gösterilmesi zorunludur.

(4) Yapılan sözleşme üç nüsha olarak düzenlenir ve birer nüshası taraflara verilir. Sözleşme örnekleri Birlik tarafından hazırlanır ve resmi internet sitesinde ilan edilir. İlgili kanunlarda belirtilen hükümler saklı kalmak koşuluyla sözleşmenin iki yıl süreyle saklanması ve herhangi bir denetleme/soruşturma durumunda turist rehberi tarafından ilgili makamlara sunulması zorunludur. Sunulmayan sözleşme yapılmamış sayılır.

(5) Tur için yazılı sözleşme yapmayan veya taban ücretin altında ücret ile çalışan turist rehberi, Birlik tarafından her bir fiil için ayrı ayrı olmak, Birlik bütçesine gelir kaydedilmek ve üç günlük taban ücreti tutarından az olmamak üzere turun toplam süresine karşılık gelen taban ücreti kadar idari para cezasıyla cezalandırılır. Birlik bütçesine aktarılacak bu gelirler, odaların ve Birliğin denetim giderlerinin karşılanabilmesi için kullanılır.

#### **Rehberlikte uzmanlaşma eğitimi**

**MADDE 39** –(1) Turizm çeşitliliği dikkate alınarak, bölgelerine göre uzman turist rehberi yetiştirilmesi ve turist rehberlerinin çeşitli konularda eğitilmesi amacıyla, Bakanlığın gözetim ve denetimi altında Birlik veya Birliğin uygun görüşü ile odalar tarafından ücretli veya ücretsiz uzmanlık eğitimi programları düzenlenebilir. Birlik ve odalar bu konuda eğitim vermeye yetkili kamu kurum ve kuruluşlarıyla, yükseköğretim kurumlarıyla, konusunda uzmanlaşmış özel şahıslarla, diğer meslek kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapabilir.

(2) Uzmanlaşma eğitim programına katılan ve eğitim sonucunda yapılan sınavlarda başarılı olan turist rehberlerine Birlik tarafından bir uzmanlık sertifikası verilir ve sicile işlenir.

(3) Uzmanlaşma eğitimi ve sınavlara ilişkin usul ve esaslar Birlik tarafından belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Mesleğin Korunması, Denetleme ve Disiplin İşlemleri**

##### **Mesleğin korunması**

**MADDE 40** – (1) Turist rehberliği hizmetleri sadece turist rehberleri tarafından sunulur.

(2) Kanun kapsamı dışında hangi ad altında olursa olsun turist rehberliği niteliğinde bir faaliyet yürütülmesine hak kazandıracak eğitim programları düzenlenemez veya belge verilemez. Bu hükme aykırı hareket edenler hakkında Bakanlık tarafından fiilin ağırlığı ile süresi dikkate alınarak beşbin Türk Lirasından onbeşbin Türk Lirasına kadar idari para cezası uygulanır. Bu fiillerin işlenmesi durumu mesleğe engel hâl oluşturur.

(3) Ruhsatname sahibi olmadan turist rehberliği hizmeti sunanlar bu fiilin tekrarı hâlinde mesleğe kabul edilmez.

(4) İkinci fıkrada yasaklanan fiilleri işleyenler ile ruhsatname sahibi olmadan veya meslekten geçici olarak men edilmiş veya çıkarılmış olmasına rağmen turist rehberliği hizmeti sunanlar, Birlik tarafından veya ilgili mülki idare amirlerince faaliyetten men edilir ve durum Cumhuriyet savcılığına bildirilir.

(5) Eylemsiz turist rehberlerinden turist rehberliği hizmeti sunanlar hakkında, Kanunun 7 nci maddesinin beşinci fıkrası uyarınca Bakanlık tarafından idari para cezası uygulanır.

(6) Kanuna göre verilen idari para cezaları tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde tahsil edilir. Kanunda hüküm bulunmayan hâllerde idari para cezaları hakkında 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri uygulanır.

(7) Kanun hükümleri çerçevesinde Birlik tarafından verilen idari para cezaları Birlik yönetim kurulu tarafından verilerek ilgisine tebliğ edilir.

##### **Turist rehberliği hizmetlerinin denetimi**

**MADDE 41** –(1) Turist rehberliği hizmetleri ile ilgili olarak Kanunda öngörülen her türlü denetim, Bakanlıkça yetkili kılınacak personel veya Genel Müdürlüğün talimatı ile İl Müdürlüklerince yetkilendirilen personel veya meslek kuruluşları tarafından yapılır. Denetimlerde işbirliği yapılması amacıyla ihtiyaç duyulması veya TÜRSAB'm talebi halinde TÜRSAB'dan temsilci alınabilir. Meslek kuruluşları ve/veya TÜRSAB'm katılımı bulunmadığı hallerde Bakanlık görevlendireceği yetkililer eliyle de doğrudan denetim yapılabilir. Meslek kuruluşları tarafından yapılan denetimlerde de işbirliği yapılması amacıyla ihtiyaç duyulması veya TÜRSAB'm talebi hâlinde TÜRSAB ve İl Müdürlüklerinden temsilci alınabilir. Denetimlerin meslek kuruluşları ile işbirliği çerçevesinde yapılması esastır. İl Müdürlüğü veya TÜRSAB'dan katılım olmadığı takdirde, Birlik tarafından yetkilendirilmiş iki denetmen marifetiyle turist rehberliği hizmetleri ile ilgili denetimler gerçekleştirilir. Bakanlık ve meslek kuruluşları gerek gördüğünde kolluk güçlerinden yardım alır.

(2) Meslek kuruluşlarının denetimleri yönetim kurullarınca konusunda uzman kişiler arasından görevlendirilen denetim elemanları tarafından yapılır. Denetime katılacak TÜRSAB yetkilileri de TÜRSAB Yönetim Kurulu tarafından konusunda uzman kişiler arasından görevlendirilir. Denetim elemanlarının tümü için, denetim elemanı olduklarına ilişkin kimlik bilgilerini içeren ve hangi meslek kuruluşunca görevlendirildiklerine ilişkin fotoğraflı tanıtım kartı düzenlenir. Denetim elemanları bu kartlarını denetim sırasında görünür şekilde taşımak zorundadır.

(3) Denetim elemanlarının eğitimi Birlik tarafından yapılır ve bağlı oldukları odalara bildirilir.

(4) Denetim sırasında geçerli çalışma kartı, tur programı, sözleşme örneği, çalışma kartında belirtilen dil veya dillerde, bölgesi dâhilinde hizmet veriliş vermediği, turist rehberliği hizmetinin Kanuna, bu Yönetmeliğe, meslek etik ilkeleri ile Bakanlığın kültür ve turizm politikalarına uygun sunulup sunulmadığı incelenir. Denetimlerde tespit edilen konular düzenlenecek tutanak ile belirlenir ve denetim elemanları tarafından imzalanır.

(5) Bakanlık veya İl Müdürlükleri yetkililerinin katılımları ile gerçekleştirilen denetimlerde dördüncü fıkradaki hususlar ile birlikte tespit edilen ilgili diğer mevzuata aykırı durumlar da Bakanlık veya İl Müdürlükleri yetkililerince ayrı bir tutanağa bağlanır. Turist rehberliği ile ilgili denetimlerde Bakanlık tarafından cezai işlem uygulanacak tutanaklar Bakanlık adına İl Müdürlükleri tarafından yürütülür. Bakanlık veya İl Müdürlüğü yetkilileri tarafından turist rehberlerinin denetimine ilişkin tutulan tutanağın bir örneği Birlik tarafından görevlendirilmiş denetim görevlisine verilir.

(6) Denetim sırasında denetim görevlilerine her türlü bilgi ve belgenin ibraz edilmesi zorunludur.

(7) Denetim faaliyetleri seyahat acentalığı faaliyetini, turist rehberliği hizmetini veya hizmeti alanları rahatsız edecek şekilde yapılamaz.

(8) Bakanlık veya İl Müdürlükleri yetkililerinin de katılımları ile gerçekleştirilen turist rehberliği hizmetlerine yönelik yapılan denetimlerde;

a) İşletme belgeli seyahat acentalarının, 14/9/1972 tarihli ve 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanununa aykırı fiillerinin tespiti halinde düzenlenecek tutanaklara, aynı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca uygulanacak cezai işlemler hazırlanacak rapor ile birlikte denetimi gerçekleştirenler tarafından,

b) İşletme belgesi olmaksızın seyahat acentacılığı faaliyeti gösterdiği tespit edilen kişi ve kuruluşlar hakkında düzenlenen tutanaklara, 1618 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca uygulanacak cezai işlemler denetimin yapıldığı yerin en büyük mülki amirince,

c) Diğer hususların tespit edildiği tutanaklara ilişkin işlemler ilgili kurum ve kuruluşlarca, yerine getirilir.

(9) 1618 sayılı Kanuna aykırı fiillerin tutanaklara işlenebilmesi için, denetimlerde Bakanlık veya İl Müdürlüğü temsilcisinin bulunması esastır.

(10) Meslek kuruluşu tarafından yapılan denetimlere, İl Müdürlüğü görevlilerinin katılımının sağlanması için her ayın son haftasında bir sonraki ayın denetim programı bildirilir; TÜRSAB denetmenlerinin de denetimlere katılımının sağlanması için en az iki gün öncesinden yazılı bilgi verilir.



- (11) Tutanaklar otokopili ve seri numaralı olarak üç nüshadır.
- (12) Hakkında tutanak tutulan şahsın imza atması şartı ile tutanağın bir örneği ilgiliye verilebilir.
- (13) Tutanak eksiksiz ve okunaklı olarak doldurulur.
- (14) Denetim görevlileri bölümüne denetimi yapan görevlilerin adı, soyadı, görevli olduğu kurum ile unvanı yazılır ve imzalanır.
- (15) Tutanağın iptal edilmesi halinde denetim tutanağının üzerine "İPTAL" yazılır ve denetim tutanağı denetime katılan görevliler tarafından imzalanır ve koçandan koparılmaz.

(16) Denetim görevlileri denetim sonunda tespitlerini bir rapor ile en geç yedi gün içerisinde Oda başkanının onayına, Oda başkanı ise onbeş gün içinde resmi yazı ekinde Birliğe sunar.

(17) Bakanlıkça yapılan denetimlerde, turist rehberiyle ilgili disiplin cezası gerektiren hallerde tutulan tutanaklar işlem yapılmak üzere ilgili Birliğe gönderilir.

(18) Denetimlerde, Birlik tarafından hazırlanan ve Bakanlıkça onaylanan tutanak örnekleri kullanılır.

#### **Disiplin kurulu**

**MADDE 42** –(1) Birlik disiplin kurulu, turist rehberlerinin disiplin işlemlerini Kanun, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yürütür. Disiplin cezası verme yetkisi, disiplin kuruluna aittir. Disiplin kurulu ancak kendisine bağlı olan oda üyesi turist rehberleri hakkında karar alır. Birlik disiplin kurulu, aday olan veya genel kurul üyelerince aday gösterilen genel kurul üyeleri arasından üç asıl ve iki yedek, genel kurul üyelerince aday gösterilen avukat veya hukuk fakültesi öğretim üyeleri arasından iki asıl ve bir yedek olmak üzere Birlik genel kurulunca üç yıl için seçilen beş asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyelerin üyelik sıfatını yitirdiği hâllerde yedek üyeler seçilme usulüne göre seçilme sıraları esas alınarak asıl üye sıfatını kazanır. Disiplin kurulu üyeleri kendi aralarından bir başkan ve başkan yardımcısı seçer.

(2) Birlik disiplin kurulu iş yoğunluğuna göre ve her durumda en geç üç ayda bir toplanır. Başkanın bulunmadığı hallerde başkan yardımcısı disiplin kuruluna başkanlık eder. Disiplin kurulu, başkanın yazılı, faks veya elektronik posta yoluyla çağrısı üzerine olağanüstü de toplanabilir.

(3) Birlik disiplin kurulu gündemli veya gündemsiz toplanabilir. Gündemli toplantılarda, toplantı gündem belirtilerek yapılır. Birlik disiplin kurulu toplantıya katılan üyelerin talep etmesi halinde, gündemde bulunmayan konuları da görüşüp karara bağlayabilir. Toplantıda görüşülen veya karara bağlanan hususlar, karar alınan hallerde kararın nisabı, karara katılmayan üyeler de belirtilerek tutanağa geçirilir ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

(4) Birlik disiplin kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alır.

(5) Birlik disiplin kurulu toplantıları, Birlik merkezinde veya disiplin kurulu başkanının daveti ile Birlik merkezinin bulunduğu il dışında da yapılabilir.

(6) Disiplin kurulunun sekreteryâ hizmetleri Birlik tarafından yürütülür ve disiplin kurulu karar defteri Birlik merkezinde muhafaza edilir.

#### **Disiplin soruşturmasına ilişkin esas ve usuller**

**MADDE 43** – (1) Oda üyeleri ile ilgili uyarma ve kınama cezasını gerektiren hâllerde, üye olunan odanın yönetim kurulunun başvurusu üzerine; meslekten geçici men ve meslekten çıkarma cezasını gerektiren hâller ile oda ve Birlik organlarının üyelerinin fiilinde ise Birlik yönetim kurulunun veya oda yönetim kurulunun başvurusu üzerine Birlik disiplin kurulu tarafından disiplin soruşturması başlatılır. Fiilin Birliğe bildirilmesinden itibaren en geç bir yıl içinde disiplin soruşturması sonuçlandırılır.

(2) Turist rehberleri hakkında yapılacak disiplin soruşturmasında aşağıda belirtilen usul ve esaslar uygulanır:

a) Disiplin soruşturması açılması amacıyla yapılan kişisel başvurularda posta bedeli başvuru sahibinden alınır. Bakanlık, Birlik ve Birlik mensubu odalardan gelen kendi namlarına başvurular ile denetim tutanakları bu bedelden muaftır.

b) Turist rehberliği faaliyetini icra ederken uyarma ve kınama cezasını gerektiren hallerde bulunduğu tespit edilen turist rehberine, Birlik disiplin kurulu tarafından, varsa delilleriyle birlikte yazılı savunmada bulunması için on beş gün süre verildiği, aksi takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir. Savunma süresinin bittiğinin veya savunmanın verildiğinin tespitini takiben Birlik disiplin kurulu, denetleme raporunu, varsa diğer delilleri, ifade tutanaklarını, verilmişse savunmayı en geç altı ay içinde inceler ve karara bağlar.

c) Meslekten men ve çıkarma cezasını gerektiren bir fiil veya halin tespit edilmesi durumunda, Disiplin kurulu, ilk toplantısında durumu inceleyerek soruşturma gerekip gerekmediği konusunda karar alır. Soruşturma açılmasını reddine karar verilmesi halinde alınan karar müracaat makamı, kişi ve kuruluşlara bildirilir. Soruşturma açılmasına karar verildiği hallerde, Disiplin kurulu bir soruşturmacı belirleyebilir veya soruşturmayı kurul olarak gerçekleştirebilir.

ç) Meslekten men ve çıkarma cezasını gerektiren hallerde bulunduğu tespit edilen turist rehberine, disiplin kurulu veya soruşturmacı tarafından, varsa delilleriyle birlikte yazılı savunmada bulunması için onbeş gün süre verildiği, aksi takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir. Disiplin kurulu veya soruşturmacı, savunma isteme yazısını, soruşturma açılmasına karar verildiği ya da kendisine görevin tebliğ edildiği tarihten itibaren onbeş gün içinde ilgiliye bildirir. Savunma talep yazısı ekinde, soruşturma konusu ile ilgili ve gizlilik kaydı taşımayan belge örnekleri de verilir.

(3) Disiplin kurulu veya soruşturmacı, hakkında soruşturma yaptığı kişiyi ve konuyla ilgili diğer kişileri sözlü olarak da dinleyebilir. Sözlü olarak alınan bilgiler bir tutanağa bağlanır ve ilgiliye bu tutanak imzalatılır.

(4) Soruşturmacı her türlü bilgi ve belgeyi topladıktan sonra, vardığı sonucu da belirten bir rapor hazırlayarak en geç iki ay içinde Disiplin kuruluna sunar.

(5) Disiplin Kurulu, soruşturmacının sunduğu rapor ve belgeleri inceleyerek suçu sabit görürse disiplin cezasını verir.

(6) Birlik disiplin kurulu veya görevlendirilen soruşturmacı tarafından ilgili kişi ve makamlardan istenen her türlü bilgi ve belgenin belirtilen süre içinde verilmesi zorunludur.

(7) Turist rehberleri hakkında disiplin soruşturması açılması ve sonuçlandırılması ceza yargılamasından bağımsızdır. Ceza yargılaması sonucunda verilecek hüküm disiplin cezası uygulanmasına mani değildir.

#### **Uyarma ve kınama cezaları**

**MADDE 44** –(1) Turist rehberlerine Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan hallerde uyarma, aynı fıkranın (b) bendinde sayılan hallerde ise kınama cezası verilir ve sicillerine işlenir.

#### **Meslekten geçici men cezası**

**MADDE 45** –(1) Turist rehberleri Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen hallerde meslekten geçici olarak men edilir. Meslekten geçici men cezası alan turist rehberi ceza süresince mesleğini icra edemez. İlgili maddede sayılan hallerden,

a) 1618 sayılı Kanunun 30 uncu maddesinin üçüncü fıkrası hükümleri saklı kalmak üzere haklı veya zorunlu bir neden olmaksızın turun süre ve güzergâhının değiştirilmesi halinde bir aydan üç aya kadar,

b) Yetkililerce yapılan denetimlerde bilgi vermektен kaçınılması veya seyahat acentalığı niteliğinde faaliyette bulunulması halinde, bir aydan üç aya kadar,

c) Turizm meslek kuruluşlarına, yöneticilerine, çalışanlarına veya mesleğe karşı güven ve itibarı zedeleyecek veya turizme zarar verecek nitelikte haksız söz ve davranışlarda bulunulması halinde, dört aydan altı aya kadar,

ç) Kanuni istisnalar saklı olmak üzere mesleğin çalışma kartı alınmadan icra edilmesi halinde, dört aydan altı aya kadar,

d) Gerçeğin gizlenmesi, yalan veya eksik bilgi verilmesi halinde, yedi aydan dokuz aya kadar,

e) Çalışma kartında belirtilen dil veya diller dışında icra edilmesi halinde, yedi aydan dokuz aya kadar,

- f) Bölgesel turist rehberlerinin, bölgesi dışında turist rehberliği faaliyetinde bulunması halinde, yedi aydan dokuz aya kadar,  
g) Turist gruplarına veya turistik kuruluşlara kasıtlı olarak zarar verilmesi halinde, on aydan bir yıla kadar,  
ğ) Seçimlerin bu Kanuna ve bu Kanun uyarınca belirlenen kurallara uygun şekilde yapılmasının engellenmesi halinde, on aydan bir yıla kadar,  
h) Aynı yıl içinde iki kez kıyama cezası alınması halinde, bir aydan üç aya kadar süreler ile meslekten geçici men cezası uygulanır.

(2) Meslekten geçici men cezası alan turist rehberleri, disiplin kurulu kararının kendilerine tebliğ tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde çalışma kartlarını bağlı oldukları odaya teslim ederler. İlgili oda tarafından çalışma kartı teslim belgesi hazırlanır ve neticesi gecikmeksizin Birliğe bildirilir. Turist rehberlerinin almış oldukları disiplin cezaları sicillerine işlenir.

(3) Meslekten geçici men cezası alanlara ilişkin bilgiler, Birlik tarafından gecikmeksizin Bakanlığa ve TÜRSAB'a bildirilir.

#### **Meslekten çıkarma**

**MADDE 46** –(1) Turist rehberleri, Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde belirtilen hallerde Birlik disiplin kurulunca meslekten çıkarılır.

(2) Meslekten çıkarma cezası alanlara ilişkin bilgiler Birlik tarafından gecikmeksizin Bakanlığa, TÜRSAB'a ve turist rehberinin kayıtlı olduğu odaya bildirilir. Oda, disiplin kurulu kararını yedi gün içerisinde meslekten çıkarılan turist rehberlerine tebliğ eder. Meslekten çıkarılan turist rehberi de en geç on gün içinde çalışma kartını odaya iade etmek zorundadır. Çalışma kartı iptal edilenler Birliğin resmi internet sitesinde ilan edilir.

(3) Meslekten çıkarılan turist rehberlerinin ruhsatnamelerinin Bakanlığa iadesi hakkında 24 üncü maddenin üçüncü fıkrası hükümleri uygulanır.

#### **Disiplin kurulu kararlarının tebliği**

**MADDE 47** –(1) Disiplin kurulu kararları turist rehberinin kayıtlı bulunduğu odaya gönderilir. Kararın ilgili odaya ulaştığı tarihten itibaren yedi gün içerisinde oda tarafından turist rehberine tebliğ edilir ve hazırlanan tebliğ belgesi Birliğe gönderilir.

#### **Disiplin cezalarına itiraz**

**MADDE 48** –(1) Turist rehberleri, uyarma ve kıyama cezalarına karşı kararın tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde disiplin kurulu başkanlığına itiraz edebilir. Turist rehberleri, disiplin kuruluna itiraz edilmeyen uyarma ve kıyama cezaları ile itiraz üzerine alınan kararlar, meslekten geçici men cezaları ve meslekten çıkarma cezalarına karşı altmış gün içinde idari yargı yoluna başvurabilirler.

#### **Tebliğat ve ceza zaman aşımı**

**MADDE 49** – (1) Savunma vermeye ve tanıklık yapmaya davet yazıları ile ceza kararları, ilgili kişilere iadeli taahhütlü olarak yapılır.

(2) Her ne sebeple olursa olsun fiilin işlendiği tarihten itibaren iki yıl içinde işlem yapılmaması halinde, ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, aynı fiil görülmekte olan bir davaya konu ise iki yıllık süre yargı kararının kesinleşmesinden itibaren başlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Meslek Kuruluşları**

#### **Meslek kuruluşlarının teşekkülü**

**MADDE 50** –(1) Odalar ve odaların üst kuruluşu olan Birlik, Kanunda ve bu Yönetmelikte belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak üzere kurulan tüzel kişiliğe sahip ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşudur.

(2) Kanun hükümleri dışında ve bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usuller dışında meslek kuruluşu kurulamaz.

(3) Meslek kuruluşları yetkili oldukları il veya coğrafi bölge dışında faaliyette bulunamaz.

#### **Odaların yetki çevreleri**

**MADDE 51** –(1) Turist rehberlerinin, yerleşim yerinin bulunduğu ilde kurulmuş odalardan birine, yerleşim yeri olan ilde oda kurulmamışsa en yakın ilde kurulmuş odalardan birine üye olmaları zorunludur. Ancak daha sonra oda olmayan ilde oda kurulduğu veya yerleşim yerleri değişmesi halinde turist rehberlerinin yerleşim yerlerinin bulunduğu odaya nakil olmaları gerekir.

(2) Hangi odaların hangi illerdeki turist rehberlerini üye olarak kaydedebilecekleri Bakanlıkça belirlenerek meslek kuruluşlarına bildirilir ve resmi internet sitesinde ilan edilir.

(3) Turist rehberleri birden fazla odaya üye olamazlar.

(4) Kanun ve bu Yönetmelik hükümleri gereğince ruhsatname almaya hak kazananların, ruhsatnameyi aldıkları tarihten itibaren en geç yüz seksen gün içinde odaya üye olmaları zorunludur.

(5) Odaların yetki çevresi coğrafi olarak yakın iller ve çalışma bölgesi dikkate alınarak Bakanlık tarafından belirlenir ve resmi internet sitesinden ilan edilir.

#### **Odaların kurulması ve kapatılması**

**MADDE 52** –(1) Kanunun 8 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca tüzel kişiliğe sahip ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olan oda kurulabilir.

(2) Odaların merkezleri kuruldukları ildir. Aynı ilde birden fazla oda kurulabilir.

(3) Kanunun 8 inci maddesinin ikinci fıkrası gereğince oda kuruluş başvurusu, oda kurulmasını talep eden turist rehberlerinin, odanın kurulacağı ili belirten imzalı dilekçesiyle valiliğe yapılır. Dilekçeye, başvuran turist rehberlerinin T.C. kimlik numaraları ve ruhsatnamelerin onaylı birer örneği ile adli sicil kayıt beyanları eklenir. Valilik, başvuruyu ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde inceleyerek, görüşü ile birlikte Bakanlığa gönderir. Bakanlık, valiliğin talebi üzerine oda kurulduğuna dair bir belge düzenleyerek, kurulan odaya teslim edilmek üzere valiliğe gönderir. Oda kuruluşu tamamlandığında üye olunmak istenen birliğe müracaat edilir. Oda kuruluş koşullarını taşımayan başvurular reddedilir.

(4) Kanunun geçici 2 nci maddesinin birinci fıkrası hükümleri saklı olmak üzere; kuruluş belgesi alınmadan oda faaliyete geçirilemez. Oda kuruluşu, Bakanlığın ve bağlı olunan Birliğin resmi internet sitelerinde ilan edilir.

(5) Bir ilde oda kurulması halinde, varsa o ilde kurulu başka bir odaya kayıtlı olup kuruluş başvurusu yapmış olanlar ile o ilin yetki çevresinde bulunduğu odaya kayıtlı olanların meslek sicilleri, yerleşim yeri koşulunun yerine gelmiş olması kaydıyla yeni odaya ve bağlı olduğu birliğe devredilir. Devredilen sicillerin birer nüshası devreden odanın arşivinde saklanır.

(6) Üye sayısı ellinin veya il bazında kayıtlı olan toplam turist rehberi sayısının en az yüzde yirmisinin altına düşen odalar, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren altı aylık süre sonunda da devam etmesi hâlinde; iki mali yıl üst üste bilançosu menfi bakiye veren odalar ise ikinci bilançonun açıklanmasını müteakiben ilgili Birlik yönetim kurulunun kararıyla kapatılarak tasfiye edilir ve tasfiye sonucunda kalan malvarlığı ilgili birliğe devredilir.

(7) Kanun hükümleri uyarınca odaların kapatılması halinde, ilgili oda en geç onbeş gün içinde Bakanlığa ve Birliğe bildirimde bulunmak zorundadır. Bakanlık kapatılan odaya üye turist rehberlerinin durumlarını değerlendirir ve üye olacakları odayı belirler.

#### **Bölgesel odaların kurulması**

**MADDE 53** –(1) Oda olmayan illerde, yerleşim yeri bölgesel odanın yetki çevresindeki illerde olan en az elli turist rehberinin oda merkezinin bulunacağı ili belirten başvurusu üzerine Bakanlık tarafından tüzel kişiliğe sahip kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olan bölgesel odalar kurulabilir.

(2) Bölgesel oda kuruluş başvurusu, oda olmayan illerde yerleşim yeri bölgesel odanın yetki çevresindeki illerde olan en az elli turist rehberinin odanın kurulacağı veya merkezinin bulunacağı ili belirten imzalı dilekçesiyle Bakanlığa yapılır. Başvuruda bulunan turist rehberlerinin T.C. kimlik numaraları ve ruhsatnamelerinin onaylı birer örnekleri ile adli sicil belgeleri eklenir. Bakanlık başvuruyu inceler ve uygun gördüğü takdirde bölgesel oda kurulduğuna dair bir belge düzenleyerek, kurulan odaya teslim edilmek üzere bölgesel oda merkezinin bulunduğu valiliğe gönderir.

(3) Bölgesel odalar, odalar hakkındaki hükümlere tabidir.

#### **Temsilcilikler**

**MADDE 54** –(1) Birlik yönetim kurulu, oda bulunmayan illerde temsilcilik açabilir veya talepleri hâlinde odalara temsilcilik açma yetkisi verebilir.

(2) Temsilciliklerin yürüteceği iş ve hizmetler ile temsil yetkileri Birlik yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### **Meslek kuruluşlarının görev ve yetkileri ile genel faaliyet esasları**

**MADDE 55** – (1) Meslek kuruluşları, Kanunun 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

#### **Birlik organlarının işleyişine ilişkin Bakanlıkça yapılan işlemler**

**MADDE 56** –(1) Olağan genel kurul toplantısını zamanında yapmayan birliğin genel kurul işlemleri, Bakanlık tarafından görevlendirilecek üç kişilik kurul tarafından yürütülür ve görevlendirmeyi izleyen iki ay içerisinde olağan genel kurul yapılır.

(2) Kanunun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde Birlik yönetim kurulunun Birlik genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırması veya haklı nedenlerle çağırılmaması halinde, Birlik yönetim kurulu bu durumu en geç on gün içinde Bakanlığa yazılı olarak bildirir. Bu halde olağanüstü toplantıya ilişkin işlem ve faaliyetler, Bakanlık tarafından görevlendirilecek üç kişilik kurul tarafından yürütülür ve görevlendirmeyi izleyen bir ay içinde olağanüstü genel kurul yapılır.

(3) Kanunun 10 uncu maddesinin altıncı fıkrasının (d) bendi kapsamında Birlik yönetim kurulu asıl veya yedek üyelerinin, kurulun karar sayısının altına düşmesi sonucunu doğuracak şekilde istifası halinde; durum Birlik tarafından en geç on gün içinde Bakanlığa yazılı olarak bildirilir. Bu halde üç ay içinde yapılacak seçimlere kadar Birlik, Bakanlık tarafından görevlendirilecek üç kişilik kurul tarafından yönetilir.

(4) Kanunun 10 uncu maddesinin dokuzuncu fıkrasının (a) bendi kapsamında Birlik denetim kurulu asıl veya yedek üyelerinin, kurulun karar yeter sayısının altına düşmesi sonucunu doğuracak şekilde istifası halinde; durum Birlik tarafından en geç on gün içinde Bakanlığa yazılı olarak bildirilir. Bu halde ilk genel kurul toplantısına kadar Bakanlık tarafından bir denetçi görevlendirilir.

#### **Meslek kuruluşlarının gelir ve giderleri**

**MADDE 57** – (1) Meslek kuruluşları gelir ve giderlerini Kanunun 11 inci maddesi çerçevesinde uygular.

#### **Aidatlar**

**MADDE 58** – (1) Yıllık aidat miktarları ile aidat alınmayacak hâller Birlik yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(2) Eylemli turist rehberlerinin ödeyecekleri yıllık aidat, aylık asgari ücretin brüt tutarının yüzde yirmisinden fazla olamaz.

(3) Eylemsiz turist rehberleri, eylemli turist rehberlerinin ödediği aidatın beşte biri oranında aidat öder.

(4) Oda aidatının ilki Ocak ayı sonuna kadar, ikincisi Haziran ayı sonuna kadar iki eşit taksit olmak üzere kayıtlı olunan odaya ödenir. İsteyen üyeler oda aidatlarını herhangi bir indirim talep etmeksizin tek seferde de Ocak ayı sonuna kadar ödeyebilir.

(5) Birliğin, üye odaların gelirlerinden elde edeceği Birlik payı, elde edildikleri takvim yılı takip eden yıl içinde iki eşit taksitte ödenir. İlk taksit Mart ayı sonu, ikinci taksit ise Eylül ayı sonuna kadar ödenmek zorundadır. İsteyen üye odalar Birlik paylarını herhangi bir indirim talep etmeksizin tek seferde de Mart ayı sonuna kadar ödeyebilir.

(6) Süresi içinde ödenmeyen aidatlar kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre tahsil edilir.

(7) Nakil yapıran turist rehberlerinin, nakil oldukları odaya ilgili dönem aidatlarını ödediklerini belgelemeleri halinde, aynı döneme ilişkin mükerrer aidat talep edilmeksizin oda kayıtları yapılır.

#### **Odaların organları ve oluşumu**

**MADDE 59** – (1) Odaların organları ve oluşumu Kanunun 10 uncu maddesi uyarınca belirlenir.

#### **Birliğin organları ve oluşumu**

**MADDE 60** – (1) Birliğin organları ve oluşumu Kanunun 10 uncu maddesi uyarınca belirlenir.

#### **Organ üyeliklerine ilişkin ortak hükümler**

**MADDE 61** –(1) Meslek kuruluşu organlarına seçilenlerin organ üyeliği, oda üyeliğinin veya turist rehberi sıfatının kaybedilmesi hâlinde sona erer.

(2) Turist rehberleri, odaların yönetim ve denetim; Birliğin ise yönetim, denetim ve disiplin kurullarından sadece birinde görev alabilirler.

(3) Organ üyeleri; organ üyeliklerine seçim dışında, kendilerini, eşlerini veya üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarını ilgilendiren konularla görüşüldüğü toplantılara katılamaz ve oy kullanamazlar. Bu hâllerde toplantı çoğunluğu sağlanamazsa yedek üyeler sırasıyla davet edilerek toplantı çoğunluğu sağlanır.

(4) Birlik başkanı seçilen oda başkanı, oda başkanlığı sıfatını yitirir.

#### **Seçimler**

**MADDE 62** – (1) Organ üyelerinin seçimleri gizli oyla ve yargı gözetimi altında yapılır.

(2) Genel kurullarla yapılan seçimler Kanunun 10 uncu maddesinin on ikinci fıkrası uyarınca aşağıdaki usul ve esaslarla yürütülür:

a) Genel kurullar tarafından seçim yapılan hâllerde, genel kurula katılma hakkına sahip olanları gösteren liste, toplantının gündemi, yeri, günü, saati ile çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı, yönetim kurulu kararı, genel kurula katılacak üyeleri gösterir (sıra no, oda sicil no, T.C. kimlik numarası, adı soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi bilgilerini içeren) liste ilgili yönetim kurulu tarafından üç nüsha olarak ve toplantı tarihinden en az otuz gün önce, ilgili meslek kuruluşunun merkezine bulunduğu yer ilçe seçim kurulu başkanlığına sunulur. Bir yerde birden fazla ilçe seçim kurulu bulunduğu takdirde görevli ilçe seçim kurulu, il seçim kurulunca belirlenir. İlçe seçim kurulu başkanlığı, gerektiğinde ilgili kayıt ve belgeleri de getirip incelemek suretiyle varsa noksanları tamamlattırdıktan sonra genel kurula katılma hakkına sahip olanları belirleyen listeyi başvuru tarihini izleyen on gün içinde onaylar. Bu süre içinde onay verilmemesi hâlinde sunulan liste kesinleşmiş sayılır. Onaylanan veya kesinleşmiş sayılan liste, ilgisine göre Birlik veya odanın merkezindeki ilan tahtasında ve elektronik ortamda yedi gün süreyle ilan edilir. Birlik genel kurulları tarafından seçim yapıldığı takdirde aynı süre içinde odalara yazılı bildirim yapılır. İlan süresini veya yazılı bildirim hâlinde bildirim izleyen üç gün içinde ilçe seçim kuruluna itiraz edilebilir. İtirazlar ilçe seçim kurulu tarafından incelenir ve en geç yedi gün içinde kesin olarak karara bağlanır. Bu suretle kesinleşen listeler seçimin yapılacağı meslek kuruluşuna gönderilir. İlçe seçim kurulu, kesinleşen listelerle Birlikte, yüzden fazla üyenin bulunduğu hâllerde en az yüz en fazla yedi yüz elli üye için bir sandık olmak üzere belirlediği sandık sayısı ile her bir sandıkta oy kullanacak üyeleri meslek kuruluşuna bildirir.

b) Seçimler, ilçe seçim kurulu başkanı veya ilçe seçim kurulunun hakim üyeleri arasında belirleyeceği seçim yöneticisinin yönetim ve denetimi altında yapılır.

c) İlçe Seçim Kurulu Başkanı hakim, kamu görevlileri arasından bir başkan ile iki üyeden oluşan bir seçim sandık kurulu atar. Aynı şekilde ayrıca üç yedek üye de belirlenir. Seçim sandık kurulu başkanının yokluğunda kurula en yaşlı üye başkanlık eder. Seçim sandık kurulu, seçimlerin kanunun öngördüğü esaslara göre yürütülmesi, yönetimi ve oyların tasnifi ile görevli olup, bu görevleri seçim ve tasnif işleri bitinceye kadar aralıksız devam eder.

ç) Sandık Kurulu başkan ve üyeleri görevlerine başlamadan önce 26/4/1961 tarihli ve 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun uyarınca and içerdiler.

d) Oy sandıkları ve sandık mühürleri seçim kurulu başkanlığı tarafından karşılanır. Seçim Kurulu Başkanının gerekli gördüğü diğer seçim araç ve gereçleri ilgili meslek kuruluşu tarafından temin edilir. Oy sandıkları Sandık Kurulu başkanı tarafından denetlenerek, mühür bozulmadan açılmayacak şekilde mühürlenir.

e) Seçilme yeterliliği olan her üyenin seçimlerde aday olma hakkı vardır. Adaylık başvurusu yazılı olarak yapılır.

f) Genel Kurullarda adaylık başvurusu, bir başkan, bir başkan yardımcısı ve iki katip üyeden ibaret divan oluştuktan sonra divan kurulunun belirlediği süre içerisinde kabul edilir. Divan başkanlığı, gündemin 'seçimler' maddesine gelmeden veya daha önce aday başvurularının en son ne zamana kadar yapılabileceğini ilan eder ve ilan edilmiş saat gelince aday başvuruları için sürenin dolduğunu, varsa bu başvuruların derhal yapılması gerektiğini tekrar duyurur ve daha sonra yapılacak aday başvurularını işleme koyamayacağını ilan eder. Divan kurulu, adayların seçilme yeterliliğine sahip olup olmadıklarını denetler, seçilme yeterliliğine sahip olmayanlar var ise işleme almaz, işleme alamama gerekçesini ilgili adaylara veya genel kurula açıklar. Divan, aday başvurularını verilmiş sırasına göre ayrı ayrı okumak suretiyle kongre genel kurulunun bilgisine sunar. Seçilme yeterliliğine sahip olanlar alfabetik olarak sıralanır. Adaylıktan çekilme ve itirazlar varsa, karara bağlayarak adaylıkları kesinleştirir. Kesinleşmiş ve alfabetik olarak sıralanan adaylar, okunmak suretiyle duyurulur. Divan tarafından onaylı kesinleşmiş aday listesi ise, hazır bulunan seçim kuruluna verilir. Aday listelerinin kesinleşmesi için belirlenen süre içinde yapılacak yazılı çekilme beyanları, divanca kimlik tespiti ile tutanağa geçirilir ve hazırlanacak kesinleşmiş aday listesi tutanağında belirtilir. Adaylıkların kesinleşmesinin ilanından sonra ve seçim süresince yapılacak yazılı çekilme beyanları, sayım dökümde nazara alınmaz. Ancak bunlardan seçilen olursa, istifa etmiş sayılır. Oy pusulalarında aday olanların adları alfabetik sıraya göre sıralanır. Oy pusulaları adayların adlarının sol yanına işaret konacak kare şeklindeki kutulara yer verilmek suretiyle çoğaltılır, bir örneği divanca onaylanır ve seçim kurulu görevlilerine verilir. Üye sayısınca çoğaltılan oy pusulaları ilçe seçim kurulu mühürü ile mühürlendikten sonra kullanılır. Oylar, pusulada yer alan adaylardan seçilecek üye veya temsilcilik sayısınca adayın ismi yanındaki kutu işaretlenmek suretiyle kullanılır. Oy verme işlemi gizli oy, açık tasnif esaslarına göre yapılır. Üye listesinde adı yazılı bulunmayan meslek mensupları oy kullanamaz. Oylar, oy verenin kimliğini resmi kuruluşlarca verilen resimli ve resmi nitelikteki belgeyle/kimlikle ispat etmesinden ve listedeki isminin karşısındaki yeri imzalamasından sonra kullanılır. Oylar, üzerinde ilçe seçim kurulu mühürü bulunan ve oy verme sırasında sandık kurulu başkanı tarafından verilen zarflara konulmak suretiyle kullanılır. Seçilecek kişi sayısından fazla adayın işaretlendiği veya mühürsüz oy pusulası ve zarfla kullanılan oylar geçersiz sayılır. Seçilecek kişi sayısından az işaretlenen oylar geçerli sayılır. Oyun kimin tarafından kullanıldığı belli olacak imza, şekil ve işaret taşıyan oy pusulaları tümünden geçersiz sayılır. Seçilecek kişi sayısından fazla işaretlenen oy pusulalarında hangi organda fazla işaretlenmiş ise sadece o organa verilmiş oy geçersiz, diğer organlar geçerli sayılır.

g) Divan kurulunca, talep eden başkan adaylarının otuz dakikadan fazla olmamak üzere genel kurulda konuşma yapmalarına izin verilir.

ğ) (f) bendinde belirtilen işlemler ile (g) bendinde belirtilen konuşmalar tamamlandıktan sonra oylamaya geçilir.

h) Oylamalar tamamlandıktan sonra sandıklar açılarak oylar sandık kurullarınca sayılır, ardından her bir sandık için ayrı ayrı tasnif yapılarak, seçim sonuçları belirlenir. Sayım sırasında, seçime katılan adayların adları alt alta ve aldıkları geçerli oy adlarının hizalarına yazılır. Adayların aldıkları oylar en büyükten en küçüğe doğru sıralanır. Asıl ve yedek üyelikler, adayların aldıkları oy sayısına göre tahsis olunur. Sona kalan üye veya temsilcilik için oyların eşit olması hâlinde, bunların arasında ad çekilmek suretiyle tahsis yapılır.

ı) Seçime ilişkin olarak yapılan iş ve işlemler sandık kurulu görevlileri tarafından tutanağa bağlanarak tutanak sandık kurulu üyeleri tarafından imzalanır. Birden fazla sandık bulunması halinde tutanaklar ile oylar ilçe seçim kurulu başkanı tarafından birleştirilir. İlçe Seçim Kurulu Başkanı olmadığında, birleştirme işlemi seçim müdürü veya sandık kurulunca da yapılabilir.

i) Oy tasnif ve sayımı bitiminde seçim sonuçları sandık kurulunca açıklanır. Seçim sonuçları, seçimi izleyen iki iş günü içinde seçim kurulu başkanı tarafından yazılı olarak ve seçim tutanakları eklenerek meslek kuruluşuna bildirilir ve bildiri izleyen gün içinde meslek kuruluşunun merkezindeki ilan tahtasında ve resmi internet sitesinde iki gün süreyle ilan edilir. İlan süresini izleyen iki gün içinde ilçe seçim kurulu başkanına itiraz edilebilir. İtirazlar ilçe seçim kurulu başkanı tarafından incelenir ve en geç yedi gün içinde kesin olarak karara bağlanır.

(3) Yönetim kurulunca seçim yapılan hâllerde, toplantıdan yedi gün önce seçimi yapan meslek kuruluşunun merkezinin bulunduğu ilçe seçim kurulu başkanlığına başvurulur. Yönetim kurulu, seçimlerini, ilçe seçim kurulunca görevlendirilecek hakim gözetiminde yapar. Seçimler, başkan seçiminde aday olanlar; başkan yardımcısı seçiminde ise başkanın yazılı olarak gösterdiği adaylar arasından gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır. Seçim sonuçları tutanak ile tespit edilir ve birliğin resmi internet sitesinde ilan edilir.

(4) Seçimde görevli İlçe Seçim Kurulu başkanı, sandık kurulu başkanı ve üyeleri ile seçim büro personeline 298 sayılı Kanuna göre Yüksek Seçim Kurulunca belirlenen ücretler ödenir. Bu ücret ve diğer seçim giderleri, ilgili meslek kuruluşu tarafından karşılanır.

(5) Seçimler sırasında görevli hâkime, sandık kurulu başkanı ve üyeleri ile diğer seçim personeline karşı işlenen suçlar kamu görevlisine karşı işlenmiş suçlardan sayılır.

(6) Kanunda ve bu Yönetmelikte açıklık bulunmayan hallerde 298 sayılı Kanundaki, 6326 sayılı Kanuna aykırı olmayan hükümler uygulanır.

#### **Genel kurulların görev ve yetkileri ile çalışma esas ve usulleri**

**MADDE 63 –** (1) Meslek kuruluşları genel kurullarının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönetim kurulunun geçmiş dönem faaliyetleri ile bilançosunu gösteren raporun, bilanço gelir ve gider hesaplarının okunup müzakere edilerek kabulü veya reddine, yönetim kurulunun ibra edilip edilmemesine ve denetim kurulu raporunun okunarak kabul edilip edilmemesine ve denetim kurulu üyelerinin ibra edilip edilmemesine karar vermek.

b) Yeni dönem çalışma programının ve yönetim kurulu tarafından hazırlanan tahmini bütçenin görüşülerek kabulüne veya reddine karar vermek.

c) İhtiyaç duyulan taşınmazların satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması veya üzerinde ipotek dâhil aynı hak tesis edilmesi hususunda yönetim kuruluna yetki vermek.

ç) Sermaye şirketi, kooperatif veya vakıf kurma ya da kurulu bulunanlara katılma kararı almak.

d) İş, işlem veya faaliyetleri nedeniyle hukuki veya cezai sorumluluğu tespit edilen organ üyeleri hakkında dava açılmasına ve bunların görevde kalıp kalmamasına karar vermek.

e) Yönetim Kurulu tarafından sunulan hususları görüşüp karara bağlamak.

f) Olağan toplantılarda, katılanların beşte biri tarafından görüşülmesi, gündemden çıkarılması veya gündeme alınması önerilen konuları gündeme almak, gündemden çıkarmak veya görüşerek karara bağlamak.

g) Kanun, bu Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek.

(2) Yeni kurulan odalar ile Birliğin ilk olağan genel kurul toplantıları hariç olmak üzere, olağan genel kurul toplantıları yönetim kurulu tarafından yapılacak çağrı üzerine üç yılda bir yapılır. Oda genel kurullarının olağan toplantıları Kasım veya Aralık ayında, Birlik genel kurulunun olağan toplantıları ise Şubat veya Mart ayında yapılır. Olağan toplantı çağrısı, toplantı tarihinden en az on beş gün önce meslek kuruluşunun resmi internet sitesinde, odalar için ayrıca bağlı buldukları Birliğin resmi internet sitesinde ve meslek kuruluşunun merkezindeki ilan tahtasında ilk toplantının yer, tarih, saat ve gündemi ile ilk toplantıda toplantı çoğunluğu sağlanamazsa en az bir hafta sonra olmak üzere ikinci toplantının yapılacağı yer, tarih ve saat belirtilerek duyurulur. Birlik, oda genel kurul toplantılarından en az yirmi bir gün önce bilgilendirilir.

(3) Yeni kurulan odaların ve Birliğin ilk olağan genel kurul toplantıları, kuruluş tarihlerini izleyen üç ay içinde ve odalar için merkezin bulunduğu ilde, Birlikler için ise kuruluş başvurusunda belirtilen ilde yapılır. Odaların ilk olağan genel kurul toplantısı ilgili Birlik tarafından belirlenecek olan üç oda üyesi, Birliğin ilk olağan genel kurul toplantısına ilişkin iş ve işlemler ise kurucu odaların başkanlarından oluşan bir kurul tarafından yürütülür.

(4) Olağan genel kurul toplantısını zamanında yapmayan meslek kuruluşlarının genel kurul işlemleri; odalarda bağlı olduğu Birlik, Birlikte ise Bakanlık tarafından görevlendirilecek üç kişilik kurul tarafından yürütülür ve görevlendirmeyi izleyen iki ay içinde olağan genel kurul yapılır.

(5) Genel kurullar üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Olağan genel kurul çağrılarında ilk toplantıda salt çoğunluk sağlanamazsa ayrıca çağrı yapılmaksızın ve çoğunluk aranmaksızın, önceden belirlenen tarihte ikinci toplantı yapılır.

(6) Genel kurul, genel kurul üyelerinin dörtte birinin noter onaylı yazılı başvurusu üzerine yönetim kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağırılır. Olağanüstü toplantıda çağrıda belirlenen gündem dışında görüşme yapılamaz ve karar alınmaz. Olağanüstü toplantıyla ilgili her türlü işlem ve faaliyetler yönetim kurulunca yürütülür. Yönetim kurulunun bu görevi yerine getirmemesi veya haklı nedenlerle yerine getirememesi hâlinde bu işlem ve faaliyetler odalarda Birlik yönetim kurulu tarafından, Birlikte ise Bakanlık tarafından görevlendirilecek üç kişilik kurul tarafından yürütülür ve görevlendirmeyi izleyen bir ay içinde olağanüstü genel kurul yapılır. Mevzuat uyarınca seçim yapılmasının gerektiği haller hariç olmak üzere, olağanüstü genel kurul toplantıları için ikinci toplantı tarihi belirlenmez ve toplantıda üye sayısının salt çoğunluğu sağlanamazsa olağanüstü genel kurul toplantısı yapılamaz.

(7) Genel kurul toplantıları meslek kuruluşunun merkezinin bulunduğu ilde yapılır.

(8) Oda genel kurul toplantılarında bağlı olunan birliğin yönetim kurulu tarafından bir gözlemci görevlendirilir.

(9) Genel kurulun açılışı, meslek kuruluşunun başkanı veya belirlediği başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyesi tarafından yapılır. Ardından hazır bulunan genel kurul üyeleri divan kurulu seçimini yapar. Hazır bulunan genel kurul üyeleri divan kurulu için aday olabilirler veya hazır bulunan genel kurul üyeleri arasından aday gösterebilirler. Divan kurulu seçimine ilişkin iş ve işlemler meslek kuruluşunun başkanı veya belirlediği başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyesi tarafından yürütülür ve tutanağa geçirilir. Seçimlere ilişkin hükümler saklı olmak üzere; toplantının yönetimi divan kurulu tarafından yürütülür ve yapılan iş ve işlemler tutanağa geçirilerek imzalanır. Divan kurulu toplantı için toplantıya katılan genel kurul üyelerini kimlik denetimi yaparak ve üye listesine imza alarak tespit eder. Olağan genel kurul ilk toplantısında üye tamsayısının çoğunluğunun bulunduğu halde tespit edildiği hallerde, gündemdeki diğer maddelere geçilir, üye tamsayısının çoğunluğunun bulunmadığı hallerde toplantı yapılamaz.

(10) Genel kurul toplantılarına ilgili meslek kuruluşunun organlarını üyeleri ile seçimlerde görevli kişiler dışında sadece devlet protokolü listesinde bulunanlar ile ilgili meslek kuruluşunun yönetim kurulu tarafından davet edilenler katılabilir. Genel kurul üyeleri dışındakiler konuk olarak kabul edilirler ve görevlerinin gerektirdiği haller ile yönetim kurulu tarafından önceden karara bağlanan açılış konuşmaları dışında söz alamaz ve konuşma yapamazlar.

#### **Yönetim kurullarının görev ve yetkileri ile çalışma esas ve usulleri**

**MADDE 64** – (1) Meslek kuruluşlarının yönetim kurullarının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel kurul kararlarının gereğini yerine getirmek.
- b) Genel kurul gündemini hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırarak.
- c) Yıllık bilanço, faaliyet raporu ve tahmini bütçeyi hazırlayıp genel kurula sunmak.
- ç) Bütçe içinde ödenek aktarmak.
- d) Gerekli hâllerde başkanın teklifi üzerine sınırları açıkça belirtilmek kaydıyla meslek kuruluşunu münferit olarak temsil edecek üyeleri yetkilendirmek.
- e) Genel kurulun verdiği yetki dâhilinde taşınmazlara ilişkin alım, satım, ipotek dâhil aynı hak tesisi ve mülkiyete ilişkin benzeri işlemleri yapmak.
- f) Faaliyetler için gereksinim duyulan taşınmazları kiralamak ve gerekli hâllerde kira sözleşmesini feshetmek.
- g) Faaliyetler için gereksinim duyulan taşınmazları satın almak veya kiralamak, mevcutları satmak veya kiralamak.
- ğ) Üyelik işlemlerini denetlemek.
- h) Üyelerin mesleki faaliyetlerini denetlemek ve tüketici şikayetlerini değerlendirmek.
- ı) Sosyal tesisler kurmak ve işletmek.
- î) Kanun, bu Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirmek.
- j) Kanun, bu Yönetmelik ve diğer mevzuatta verilen görevleri zamanında yerine getirmeyen veya bu görevleri yerine getirirken meslek kuruluşunu zarara uğratan meslek kuruluşlarının başkanları ile yönetim kurulu üyeleri hakkında görevini kötüye kullanmaktan dolayı adli merciler nezdinde suç duyurusunda bulunmak ve zararın sorumlulukları ölçüsünde bu kişilerden tahsil edilmesini sağlamak.

(2) Yönetim kurulları en az ayda bir kez toplanır. Olağan toplantılar yönetim kurulunca belirlenen tarihlerde yapılır. Bunun dışında yönetim kurulu başkanın çağrısı üzerine toplanır. Başkan toplantı çağrısını yazılı, faks veya elektronik posta yoluyla yapabilir.

(3) Yönetim kurulları üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alır.

(4) Yönetim kurulları gündemli veya gündemsiz toplanabilir. Gündemli toplantılarda toplantı gündemi yazılı, faks veya elektronik postayla bildirilir. Yönetim kurulu gündemde bulunmayan konuları da görüşüp karara bağlayabilir. Karara bağlanan hususlar ile kararın oybirliğiyle mi, salt çoğunlukla mı alındığı karara katılmayan üyeler de belirtilerek tutanağa geçirilir ve tutanak toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

(5) Yönetim kurulu toplantıları ilgili meslek kuruluşunun merkezinde veya başkanın önerisiyle başka bir yerde de yapılabilir.

(6) Yönetim kurulu tutanakları, her yıl Ocak ayından itibaren başlamak üzere sayı, tarih, toplantı yeri, toplantıya katılanlar ile katılmayanların mazeretleri belirtilerek her bir toplantı için ayrı ayrı düzenlenir.

#### **Denetim kurullarının görev ve yetkileri ile çalışma esas ve usulleri**

**MADDE 65** –(1) Kanunun 10 uncu maddesinin dokuzuncu fıkrası uyarınca denetim kurulları en az ayda bir toplanır ve yaptıkları denetim sonuçlarını üç ayda bir yönetim kuruluna ve dönem sonunda da genel kurula rapor hâlinde sunar. Aylık olağan toplantılar denetim kurulunca belirlenen tarihlerde yapılır. Bunun dışında denetim kurulu başkanın çağrısı üzerine toplanabilir. Başkan toplantı çağrısını yazılı, faks veya elektronik posta yoluyla yapabilir.

(2) Denetim kurulları gündemli veya gündemsiz toplanabilir. Gündemli toplantılarda toplantı gündemi belirtilerek yazılı, faks veya elektronik postayla yapılır. Denetim kurulu, gündemde bulunmayan konuları da görüşüp karara bağlayabilir. Toplantıda görüşülen veya karara bağlanan hususlar, karar alınan hallerde kararın oybirliğiyle mi, oyçokluğuyla mı alındığı karara katılmayan üyeler de belirtilerek tutanağa geçirilir ve tutanak toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

(3) Oda denetim kurulu toplantıları oda merkezinde yapılır. Birlik denetim kurulu toplantıları ise Birlik merkezinde veya Denetim Kurulu başkanının önerisiyle gerekli bilgi ve belgelerin kendisine ulaştırılması neticesinde uygun göreceği başka bir yerde de yapılabilir.

(4) Denetim kurulları, olağan genel kurul toplantısından en az bir ay öncesinde ve başkanın uygun göreceği diğer tarihlerde denetim yapar.

(5) Yapılan her denetim sonucunda bir denetim raporu düzenlenir. Denetim raporu sadece hukuka ve mali kurallara uygunluk hususlarında oy çokluğuyla düzenlenir, muhalif üyeler gerekçelerini rapora eklemek zorundadır. Denetim raporları genel kurul toplantısından en az bir hafta önce genel kurul üyelerinin incelemesine sunulur ve genel kurulda okunur.

(6) Beşinci fıkra hükümleri saklı kalmak kaydıyla denetim kurulları oy çokluğuyla alacakları kararlarla, hukuka ve mali kurallara uygunluğuna dair tereddüt duydukları hususları yönetim kuruluna bildirir.

(7) Denetim kurullarının sekretarya hizmetleri ilgili meslek kuruluşu tarafından yürütülür.

#### **Aylık ücretler ve huzur hakları**

**MADDE 66** – (1) Meslek kuruluşlarının yönetim ve denetim kurulu üyeleri ile Birlik disiplin kurulu üyelerine ve oda ve Birlik başkanı ile başkan yardımcılara ödenecek aylık ücretler ve huzur hakları aşağıda belirtilen sınırları geçmemek ve bu sınırların yüzde ellisinin altına düşmemek üzere ilgili meslek kuruluşunun genel kurulu tarafından belirlenir:

a) Yönetim Kurulu üyeleri için, odalarda aylık veya toplantı başına brüt asgari ücretin 1/3'ü, Birlikte aylık brüt asgari ücretin 1/2'si.

b) Oda ve Birlik başkanı için aylık ücret olarak, üye sayısı 500'ün altında olan odalarda bir asgari ücret, 500 ilâ 1000 arasında olan odalarda asgari ücretin iki katı, 1000 ilâ 1500 arasında olan odalarda asgari ücretin üç katı, 1500 ve üzerinde olan odalarda ise asgari ücretin dört katı, Birlikte asgari ücretin altı katı.

c) Oda ve Birlik başkan yardımcıları için, birden fazla meslek kuruluşundan ücret alınan hallerde toplam ücretin asgari ücretin üç katını aşmaması kaydıyla, başkan için belirlenen ücretin 1/3'ü.

ç) Denetim Kurulu üyeleri için, odalarda asgari ücretin 1/3'ü kadar aylık ücret veya toplantı başına huzur hakkı, Birlikte asgari ücretin 1/2'si kadar aylık ücret veya toplantı başına huzur hakkı.

d) Birlik disiplin kurulu üyelerine asgari ücretin 1/2'si kadar aylık ücret veya toplantı başına huzur hakkı.

(2) Birinci fıkrada belirtilen ücretler ve huzur hakları, brüt asgari ücret üzerinden net olarak ödenir. Aylık ücret alanlara ayrıca huzur hakkı ödenmez.

(3) Meslek kuruluşlarında çalışacak personelin ücretlerinin tespitinde meslek kuruluşunun yönetim kurulu yetkilidir.

(4) Birliğin yönetim, denetim ve disiplin kurulu toplantılarına katılacak kurul üyelerinin ulaşım, konaklama ve diğer zaruri giderleri Birlik tarafından, genel kurula katılacak delegelerin ulaşım giderleri odalar, konaklama ve diğer zaruri giderleri ise Birlik tarafından karşılanır.

#### **Denetim ve gözetim**

**MADDE 67 –(1)** Bakanlık görevlendirilecek yetkili personel eliyle meslek kuruluşlarının her türlü iş, işlem, faaliyet ve hesaplarını denetleme yetkisini haizdir.

(2) Meslek kuruluşları, Bakanlık denetim görevlilerine denetim esnasında her türlü bilgiyi vermek, belgeyi ibraz etmek ve talep edilen belgelerin birer örneğini vermekle yükümlüdür.

(3) Kanununun 10 uncu maddesinin onaltıncı fıkrası uyarınca, meslek kuruluşları amaçları dışında herhangi bir faaliyette bulunamazlar. Kuruluş amaçları dışında faaliyet gösteren veya bu kanunda belirtilen asli görevlerini Bakanlığın uyarısına rağmen yerine getirmeyen meslek kuruluşlarının sorumlu organlarının görevlerine son verilmesine Bakanlığın veya bu kuruluşların buldukları yer Cumhuriyet Savcılığının istemi üzerine o yerdeki asliye hukuk mahkemesince karar verilir. Görevlerine son verilen organların yerine Kanun ve bu Yönetmelikteki usul ve esaslara göre en geç üç ay içinde yapılacak genel kurul toplantısına kadar odalar Birlik tarafından, Birlik ise Bakanlık tarafından görevlendirilen üç kişilik kurul tarafından yönetilir. Görevlerine son verilen organ üyelerinin her türlü hukuki ve cezai sorumlulukları saklıdır. Organların bu fıkra hükümleri gereğince görevlerine son verilmesine neden olan ve mahkeme kararında belirtilen tasarrufları hükümsüzdür.

(4) Birlik, görevlendirilecek yetkili personel eliyle, kendisine üye odaların her türlü iş, işlem, faaliyet ve hesaplarını denetleme yetkisini haizdir. Birlikçe görevlendirilen yetkili personele denetim esnasında istenilen her türlü belge, bilginin sunulması, talep edilmesi halinde birer örneğinin verilmesi zorunludur.

(5) Denetimlerde gerekli kolaylığın sağlanmaması halinde Kanun hükümleri uyarınca işlem yapılır.

#### **İşbirliği**

**MADDE 68 – (1)** Bakanlık turist rehberliği hizmetleri ile ilgili her türlü faaliyetin Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde icra edilmesini sağlamak ve mevzuata aykırı şekilde icra edilmesini önlemek amacıyla meslek kuruluşları ile işbirliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

#### **Sicillerin tutulması**

**MADDE 69 –(1)** Meslek sicilleri odalar tarafından tutulur ve sicil işlemleri gecikmeksizin Birliğe bildirilir. Birlik veri tabanı oluşturur, bu veri tabanını güncel tutar ve Bakanlığın kullanımına sunar. Turist rehberlerine ait bütün kayıtlara esas teşkil eden belgeler, tarih sırası ile tasnif edilerek, üzerine ilgilinin sicil numarası yazılmış bir dosyaya konular ve sicil numarasına göre arşivlenerek muhafaza edilir. Sicil işlemlerinden sorumlu meslek kuruluşu personeli sicil kayıtlarını mevzuat ve gerçeklere uygun olarak tutar ve takibini yapar. Sicil bilgileri Bakanlık ve turist rehberleri ile kanuni zorunluluk dışında hiçbir kurum, kuruluş ya da kişilere verilemez ve kullanılamaz.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Sınav ve uygulama gezisi**

**GEÇİCİ MADDE 1 –(1)** Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce Bakanlıkça yapılan seçme sınavlarında başarılı olan, ancak 25/11/2005 tarihli ve 26004 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan mülga Profesyonel Turist Rehberliği Yönetmeliğinin 6 ncı maddesi gereğince kurslara, uygulama gezilerine, bitirme ve bütünleme sınavlarına katılmayan kursiyerlerin hakları ilk açılacak sertifika programı için bir defaya mahsus olmak üzere saklıdır.

(2) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce, gerekli koşulları yerine getirerek, Birlik tarafından düzenlenen uygulama gezilerine katılarak bölge ekletmeye hak kazanan turist rehberleri ile bu şekilde tüm bölgeleri tamamlayan ve bölgesel turist rehberliğinden ülkesel turist rehberliğine geçmek isteyen turist rehberlerinin hakları, 17 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen her bir bölgede en az iki yıl çalışmış olmak koşulu aranmaksızın bir defaya mahsus olmak üzere saklı olup, ülkesel turist rehberliğine geçmek isteyen turist rehberleri yapılacak bitirme veya bütünleme sınavlarında başarılı olmaları halinde ülkesel turist rehberi olmaya hak kazanırlar.

#### **Taban ücret tarifesi**

**GEÇİCİ MADDE 2 –(1)** 6326 sayılı Kanun hükümlerine göre yeni taban ücret tarifesi belirlenene kadar mevcut taban ücret tarifesinin uygulanmasına devam olunur.

#### **Tutanak**

**GEÇİCİ MADDE 3 –(1)** Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren yeni tutanaklar hazırlanncaya dek daha önce Birlik tarafından hazırlanmış ve Bakanlıkça onaylanmış tutanaklar kullanılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 70 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 71 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Turist Rehberleri Birliği Yönetim Kurulu yürütür.

(1) 12/1/2019 tarihli ve 30653 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklik ile bu maddeye ikinci fıkra eklenmiş, mevcut ikinci fıkra üçüncü fıkra olarak teselsül ettirilmiş ve sonuna dördüncü fıkra eklenmiştir.

(2) 12/1/2019 tarihli ve 30653 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan değişiklik ile bu maddeye ikinci fıkra eklenmiş, mevcut ikinci fıkra üçüncü fıkra olarak teselsül ettirilmiş ve sonuna dördüncü fıkra eklenmiştir.