

ÇALIŞAN EL VE CEP KİTAPÇIĞI



2018-2021

ATSO GENEL YAPISI



Yönetim Kurulumuz

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu 9 Kişiden Oluşmakta Olup, 2018-2022 Yönetim Kurulu Toplantıları Her Hafta Çarşamba Günleri ATSO Hizmet Binası Toplantı Salonunda Gerçekleşmektedir.



Meclisimiz

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası Meclisi 30 Kişiden Oluşmakta Olup, 2018-2022 Meclis Toplantıları Her Ayın Son Çarşamba Günleri ATSO Hizmet Binası Meclis Toplantı Salonunda Gerçekleşmektedir.



Meslek Komitelerimiz

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası Meslek Komiteleri 10 Gruptan Oluşmakta Olup, 2018-2022 Meslek Komite Toplantıları Ayın Değişken Tarihlerinde ATSO Hizmet Binası Toplantı Salonunda Gerçekleşmektedir.



Disiplin Kurulumuz

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası Disiplin Kurulu 6 Kişiden Oluşmakta Olup, Değişken Tarihlerde ATSO Hizmet Binası Toplantı Salonunda Bir Araya Gelmektedirler.



Personelimiz

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası Personeli 17'si Sözleşmeli Kadro 3'ü Hizmet Alımı Olmakta Olup, 20 Kişiden Oluşmaktadır. Her 3 Ayda Bir Personel Toplantıları Yapılmaktadır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Girişimcilik

Girişimci ruha değer veriyoruz. Gelişimin her aşamasında işletmelerin ihtiyaçlarını destekleyen programlar ve hizmetler sunmaktayız.

Yatırım

Yatırıma değer veriyoruz.Yeni yatırım çeken ve mevcut şirketler için büyüme ve gelişme fırsatlarını artıran bir iş ortamı yaratmaya çalışıyoruz.

İş ahlakı

İş ahlakına değer veriyoruz. En yüksek etik standartlara bağlıyız.

İş ilişkileri

İş ilişkilerine değer veriyoruz. İşletmeleri birbirine, potansiyel müşterilere ve temel kaynaklara bağlıyoruz. Güvene dayalı uzun vadeli iş ilişkilerine imkan veren bağlantıları kolaylaştırıyoruz.

Öğrenme

Yaşam boyu öğrenmeye değer veriyoruz. Her yaştan insanın iş becerilerinin artırmasına yardımcı oluyoruz.



1. KALİTE POLİTİKAMIZ

Bağlı Bulduğumuz Mevzuat Çerçevesinde Aksaray Ticaret Ve Sanayi Odası Olarak Üyelerimize, Kaliteli Ve Hızlı Hizmeti Doğru Ve Güvenilir Bir Şekilde Sunmak, Teknolojik İmkanlardan Faydalanarak Sürekli İyileştirmeyi Sağlamak, Eğitimli Personellerimizle Tüm Üyelerimizin Ve Ülkemizin Ekonomik Ve Sosyal Gelirine Katkıda Bulunmak Hedefimizin En Önemli Görevidir.

2. VİZYONUMUZ

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası, 2023 yılına kadar Aksaray'da faaliyet gösteren işletmelerin, rekabet güçlerini artırmalarına, yeni markalar çıkarabilmelerine, dünya pazarlarına girebilmelerine, bilgi ve rehberlik alanlarında ihtiyaçlarının karşılanmasına ve Aksaray'ın cazibe merkezi olmasına liderlik eder.

3. MİSYONUMUZ

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası, uygun iş ortamlarını teşvik eden, işletmelerin üretim ve hizmet kalitesini iyileştiren ve Aksaray'ın düzenli büyümesini ve gelişimini destekleyen planlar, stratejiler, programlar ve hizmetler yapmasını sağlayan lider ve öncü kurumdur.

4. ODAMIZIN TARİHÇESİ

Ticaret ve Sanayi Odamız 1924 yılında, Aksaray'ın Vilayet olmasıyla birlikte kurulmuştur. Bu tarihten itibaren 1 Haziran 1933'e kadar faaliyetini Vilayet Odası olarak, aynı tarihten sonrada Vilayetiğin geri alınması ile Kaza Odası olarak sürdürmüştür. Aksaray 1989 yılında Vilayetiğine tekrar kavuşmuş olup 5590 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği 1950 yılından bugüne kadar bu unvan altında meslek kuruluşu olarak faaliyetini devam ettirmektedir.

Ticaret ve Sanayi Odamız kurulduğu 1924 yılından bu güne Aksaray'ın ekonomik yapısının gelişimine büyük katkılar sağlamıştır. Geçmişten günümüze yapılan bu katkılarda yüzlerce oda mensubunun ve çalışanın emeği vardır. Bugün yaklaşık 4000'e yakın üyesi olan ve ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında hizmet veren Odamız, Aksaray'ın en büyük sivil toplum kuruluşudur.

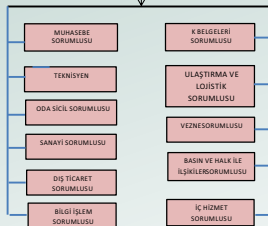
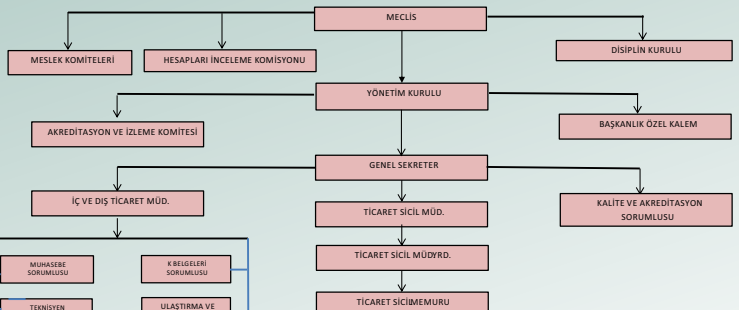
5. TOBB KANUNUNA GÖRE ODAMIZIN GÖREVLERİ

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası'nın yapmış olduğu görevler 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu ile ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Buna göre Odamızın yapmakta olduğu görevler aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

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

5. TOBB KANUNUNA GÖRE ODAMIZIN GÖREVLERİ

- Yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak.
- Gerektiğinde 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanununun 125 inci maddesinde sayılan mal ve hizmetlerin azami fiyat tarifelerini, kendi üyeleri için, Bakanlıkça çıkarılacak yönetmeliğe uygun olarak tespit etmek ve onaylamak.
- Deniz ticaretinin kamu yararına, millî ulaştırma ve deniz ticareti politikasına uygun şekilde gelişmesine çalışmak.
- Millî ve milletlerarası deniz ticaretine ait incelemeler yapmak ve bu konudaki bilgileri sağlamak, Türkiye limanları arası ve yurt dışı navlun, acente komisyonu ve ücretleri ile liman masrafları gibi bilgileri toplamak ve bunları mümkün olan vasıtalarla en seri şekilde yaymak, dünya deniz ticaretindeki en son gelişmeleri izlemek, istatistikler tutmak ve bunları ilgililere duyurmak.
- Deniz ticaretine ait ticarî örf, teamül ve uygulamaları tespit ve ilân etmek, navlun anlaşmaları, konşimento ve benzeri evraka ait tip formları hazırlamak.
- Yabancı gemi sahip ve donatanları ile denizcilikle ilgili müesseselere Türkiye limanlarının imkânları, çalışma şekilleri, tarifeleri ve liman masrafları hakkında bilgi vermek ve onlardan benzeri bilgileri sağlamak.
- Sair mevzuatın verdiği görevlerle, ilgili kanunlar çerçevesinde Birlik ve Bakanlıkça verilecek görevleri yapmak.
- Birliğin belirlediği standartlara göre üye kayıtlarını tutmak ve üyelik aidatlarına ilişkin belgeleri saklamak ve bunları Birliğe talep halinde bildirmek.
- Mevzuatla bakanlıklara veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen işlerin, bu Kanunda belirtilen kuruluş amaçları ve görev alanı çerçevesinde odalara tevdi halinde bu işleri yürütmek.
- Üyelerinin ihtiyacı olan belgeleri vermek ve bunlara ilişkin gerekli hizmetleri yapmak.
- Yurt içi fuarlar konusunda yapılacak müracaatları değerlendirip Birliğe teklifte bulunmak.
- Üyeleri hakkındaki tüketici şikâyetlerini incelemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda diğer faaliyetlerde bulunmak.
- Ticaret ve sanayi odalarının, odalar ayrı olan illerde ise sanayi odalarının sanayiciler için kapasite raporları düzenlemek.
- Millî Eğitim Bakanlığının izin ve denetiminde ticaret, denizcilik ve sanayi ile ilgili kursları açmak, açılan kurslara yardımcı bulunmak, yurt içinde ve dışında ihtiyaç duyulan alanlar için öğrenci okutmak ve stajyer bulundurmamak; meslekî ve teknik eğitim ve öğretimi geliştirme ve yönlendirme çalışmaları yapmak, kendi üyelerinin işyerleriyle sınırlı olmak üzere, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu kapsamına alınmamış meslek dallarında bu uygulamaya ilişkin belgeleri düzenlemek,
- İlgililerin talebi halinde, ticarî ve sınıf ihtilaflarda hakem olmak, tahkim kurulları oluşturmak,
- Açılmış veya açılacak olan sergiler, panayırılar, umumi mağazalar, depolar, müzeler ve kütüphanelere katılmak,
- Yetkili bakanlıkça uygun görülen alanlarda sanayi siteleri, endüstri bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji merkezleri kurmak ve yönetmek



**Organizasyon
Şeması**

ODA MESLEK KOMİTELERİ

Aksaray Ticaret ve Sanağı Odası'nın bünyesinde 10 adet meslek komitesi görev yapmaktadır. Meslek komiteleri, odaya kayıtlı üyelerin oluşturduğu meslek gruplarınınca dört yıl için seçilecek beş veya yedi kişiden, üye sayısı on bini aşan odalarda beş, yedi, dokuz veya on bir kişiden oluşur. Asıl üyeler kadar da yedek üye seçilir. Komite kendi üyeleri arasından dört yıl için bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

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

Oda meslek komitelerinin görevleri şunlardır:

- Meslekleri ile ilgili incelemeler yapmak, yararlı ve gerekli gördükleri tedbirleri görüşülmek üzere yönetim kuruluna teklif etmek.
- Meslek komitesiyle ilgili olarak meclis gündeminde yer alan konularda başkan, başkan yardımcısı veya uygun görülen üyelerin, oyu kullanmamak üzere meclis toplantısına katılmasına karar vermek.
- Mesleklerine ait işler hakkında, meclis veya yönetim kurulu tarafından bilgi istenmesi halinde, bu konuda araştırma yapmak ve istemi cevaplandırmak.
- İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ODA MECLİSİ

Aksaray Ticaret ve Sanağı Odası Meclisi, meslek gruplarınınca dört yıl için seçilen 30 üyeden oluşur. Meslek komiteleri beş kişiden oluşan gruplarda ikişer, yedi kişiden oluşan gruplarda üçer, dokuz kişiden oluşan gruplarda dörder, on bir kişiden oluşan gruplarda beşer meclis üyesi seçilir. Ayrıca aynı sayıda yedek üye seçilir. Meclis, kendi üyeleri arasından dört yıl için başkan ile bir veya iki başkan yardımcısı seçer.

Meclis üyeliğine seçilen gerçek kişiler ile tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, aynı faaliyet alanında bulunan odalar ve borsaların meclisleri ile 17.7.1964 tarihli ve 507 sayılı Kanuna göre kurulmuş odaların ancak birinde görev alabilirler. Meclis başkanı ve yardımcıları yönetim kurulu ve disiplin kurulu başkan ve üyeliğine seçilemezler. Üst üste iki dönem meclis başkanlığı yapmış olanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe aynı göreve yeniden seçilemezler.

Oda meclisinin görevleri şunlardır:

- Oda yönetim kurulu ve disiplin kurulu üyelerini seçmek,
- Kendi üyeleri arasından Birlik genel kurulu delegelerini seçmek,
- Yönetim Kurulu tarafından yapılacak teklifleri inceleyip karara bağlamak,
- Uyulması zorunlu meslekî kararlar almak,
- Çalışma alanları içindeki ticarî ve sınaî örf, adet ve teamülleri tespit ve ilân etmek,
- Aylık mizanı ve aktarma taleplerini incelemek ve onaylamak,
- Üyeleri arasında veya üyelerin yapmış oldukları sözleşmede yer alması halinde bu sözleşmelerle ilgili olarak çıkan ihtilafları çözmek üzere tahkim müesseseleri kurmak, mahkemeler tarafından istenecek hakem ve bilirkişi listelerini onaylamak,
- Odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin kurulu tarafından teklif edilecek cezaları karara bağlamak,
- Yıllık bütçe ve kesin hesapları onaylamak ve yönetim kurulunu ibra etmek, sorumluluğu görülen hakkında takibat işlemlerini başlatmak,
- Taşınmaz mal almağa, satmağa, inşa, ifraz, tevhit ve rehin etmeye, ödünç para almağa, kamulaştırma yapmağa, okul ve derslik yapmağa, bu Kanun hükümleri çerçevesinde şirket ve vakıf kurmağa veya kurulu şirketlere ortak olmağa karar vermek,
- Oda iç yönergesini kabul etmek ve Birliğin onayına sunmak,
- Yönetim kurulunca odaya kayıt zorunluluğuna veya üyelerin derecelerine ilişkin olarak verilecek kararlara karşı yapılan itirazları incelemek ve kesin karara bağlamak,
- Mesleklerle ve sorunlara göre ihtisas komisyonları ve danışma kurulları kurmak.
- Yurt içi ve yurt dışı sınaî, ticarî ve ekonomik kuruluşlara üye olmak ve kongrelerine delege göndermek, nemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek,

ODA MECLİSİ

n) Tahsili imkânsızlaşan alacakların takibinden vazgeçme veya ölen, ticareti terk eden ve odaya olan aidat borçlarını, yangın, sel, deprem ve benzeri tabii afetler gibi, iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerin aidat borçlarının ve gecikme zamlarının affı ve/veya yeniden yapılandırılmaları ile oda veya üyeler adına açılacak davalar konusunda yönetim kurulundan gelen teklifleri inceleyip karara bağlamak ve gerekli gördüğünde bu yetkisini yönetim kuruluna devretmek,

o) Oda çalışmalarına veya Türk ekonomik hayatına önemli hizmetler vermiş kimselere meclisin üye tam sayısının üçte ikisinin kararıyla şeref üyeliği vermek,

p) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ODA YÖNETİM KURULU

Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası Yönetim Kurulu bir başkan, iki başkan yardımcısı, bir sayman üye ve 5 yönetim kurulu üyesi olmak üzere 9 kişiden oluşmaktadır.

Meclis kendi üyeleri arasından Yönetim Kurulu'nun başkanını, asıl ve yedek üyelerini tek liste halinde seçer. Yönetim Kurulu, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir veya iki başkan yardımcısı ve bir sayman üye seçer.

Üst üste iki dönem Yönetim Kurulu başkanlığı yapmış olanlar, aradan iki seçim dönemi geçmedikçe aynı göreve yeniden seçilemezler.

Bir odanın Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri, aynı zamanda başka bir oda veya borsanın meclisinde de görev alamazlar.

Toplantı gündemi başkan veya yokluğunda yetkilendirdiği başkan yardımcısı tarafından belirlenir. Ayrıca yönetim kurulu üyelerinin en az üçte birinin başvurusu ile toplantının başlamasına kadar, gündeme yeni madde eklenir.

Oda yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

a) Mevzuat ve meclis kararları çerçevesinde oda işlerini yürütmek.

b) Bütçe, kesin hesabı ve aktarma tekliflerini ve bunlara ilişkin raporları oda meclisine sunmak.

c) Aylık hesap raporunu oda meclisinin incelemesi ve onayına sunmak.

d) Oda personelinin işe alınmalarına ve görevlerine son verilmesine, yükselme ve nakillerine karar vermek.

e) Disiplin kurulunun soruşturma yapmasına karar vermek, bu Kanun uyarınca verilen disiplin ve para cezalarının uygulanmasını sağlamak.

f) Hakem, bilirkişi ve eksper listelerini hazırlamak ve onaylanmak üzere meclise sunmak.

g) Bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen belgeleri tasdik etmek.

h) Odanın bir yıl içindeki faaliyeti ve bölgesinin iktisadî ve sınıî durumu hakkında yıllık rapor hazırlayıp meclise sunmak.

ı) Hazırladığı oda iç yönergesini meclise sunmak.

j) Ticaret ve sanayiye ait her türlü incelemeyi yapmak, çalışma alanı içindeki ticarî ve sınıî faaliyetlere ait endeks ve istatistikleri tutmak ve meclisçe belirlenen maddelerin piyasa fiyatlarını takip ve kaydetmek ve bunları uygun vasıtalarla ilân etmek.

k) Oda personelinin disiplin işlerini bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen esas ve usuller çerçevesinde karara bağlamak.

l) Yüksek düzeyde vergi ödeyen, ihracat yapan, teknoloji geliştiren üyelerini ödüllendirmek.

m) Bütçede karşılığı bulunması kaydıyla sosyal faaliyetleri desteklemek ve özendirme, bağış ve yardımlarda bulunmak, burs vermek, meclis onayı ile okul ve derslik yapmak.

n) Hakem veya hakem heyeti seçmek.

o) Bu Kanunla ve sair mevzuatla odalara verilen ve özel olarak başka bir organa bırakılmayan diğer görevleri yerine getirmek.

ODA DISİPLİN KURULU

Oda disiplin kurulu, meclisçe odaya kayıtlı olanlar arasından dört yıl için seçilen altı asıl ve altı yedek üyeden oluşur.

Disiplin kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında, üyeleri arasından bir başkan seçer. Başkanın bulunmadığı zamanlarda, en yaşlı üye kurula başkanlık eder.

Disiplin kurulu üyelerinde aranılacak şartlar, Birliğin uygun görüşü alınmak suretiyle Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Oda disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

- Odaya kayıtlı üyelerin disiplin soruşturmalarını bu Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yürütmek.
- Medise, odaya kayıtlı üyeler hakkında disiplin ve para cezası verilmesini önermek.

İDARİ YAPI VE HİZMETLER

GENEL SEKRETER

Aksaray Ticaret ve Sanağı Odası Genel Sekreteri, Oda çalışanlarının idari amiridir.

5174 Sayılı kanun, kararname, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Oda'nın işlem ve yazışmalarını idari hiyerarşinin en üstünde yer alan Genel Sekreter idare eder. Oda tarafından verilecek belgelerin tanzim edilmesini ve bu belgelerin hazırlanması için gerekli bilgilerin toplanmasını sağlar. Bütçe taslağının hazırlanmasını sağlama ve Yönetim Kurulunun onayına sunulmasından sorumludur. Bina ve demirbaşlarının korunması için gerekli çalışmaları yaptırmak, müdürlüklerin verimli ve yeterli hizmet vermelerini sağlamak Genel Sekreterin sorumluluk alanına girmektedir. Oda personeli ile ilgili atama, yükselme, ödüllendirme, cezalandırma ve özlük işleri gibi konular Genel Sekreter tarafından yürütülmektedir. Aksaray Ticaret ve Sanağı Odası Genel Sekreteri Yönetim Kuruluna karşı sorumludur ve Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasının organize edilmesi Genel Sekreterin sorumluluğunda altındadır.

İÇ VE DIŞ TİCARET MÜDÜRÜ

Aksaray Ticaret ve Sanağı Odası Genel Sekreterinden sonra Oda çalışanlarının idari amiridir.

TİCARET SİCİL MÜDÜRÜ

Aksaray Ticaret ve Sanağı Odası'na üye olmak isteyen girişimcilerin kuruluş işlemleri ve/veya mevcut kayıtlı üyelerin değişiklik işlemleri ve ilgili işlemlerin Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanmasını sağlamak Odamızın Ticaret Sicil Müdürlüğünde gerçekleştirilir.

ODA SİCİL VE MUAMELAT

Aksaray Ticaret ve Sanağı Odası'na üye firmalarımızın resmi bilgilerini içeren kayıtları ve dosyaları Oda Sicil Memuru tarafından tutulur ve muhafaza edilir.

MUHASEBE MEMURU

Aksaray Ticaret ve Sanağı Odası Muhasebe servisinin asli görevi muhasebe işlemlerini hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirmektir.

Muhasebe Müdürlüğü, yıllık bütçeği hazırlar, aylık mizan, bilanço ve gelir tablolarını hazırlar, günlük tahsilât işlerini yürütür. Ayrıca üye aidatlarının tahakkukunu ve ödemelerini kontrol eder. Personellerimiz ile ilgili olarak maaş, ikramiye, fark ve fazla mesai bordrolarını hazırlar ve ödemelerin yapılmasını sağlar, işe yeni giren veya işten ayrılan personelleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirir.

Yönetim Kuruluna sunulmak üzere banka durumu ile ilgili giderleri ayrıntılı biçimde hazırlar ve Yönetim Kurulundan çıkan muhasebe ile ilgili kararları yerine getirir.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Üyeler ile doğrudan veya dolaylı iletişim için etkin bir yapının oluşturulması ve en üst düzeyde verim ile kullanılması Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün asli görevidir.

Odamız bünyesinde gerçekleşen ortaklıklar, protokoller, oda görüş ve politikaları, duşurular ile gerçekleştirilen etkinliklerin duşurulması ve yorumlanması için yazılı ve görsel basın toplantıları gerçekleştirir.

Yönetim Kurulu Başkanı ve Meclis Başkanının konuşma yapma durumunda olduğu her toplantı, yazılı ve görsel basın organizasyonu, basına yönelik mesajları söz konusu olduğunda, Akarsay Ticaret ve Sanağı Odası'nın önceden belirlenmiş vizyonu ve politikaları çerçevesinde konuşma metinleri ve bilgi notlarını hazırlar.

Tüm yerel ve ulusal gazete ve yayınlar takip edilerek Akarsay Ticaret Ve Sanağı Odası ile ilgili haberleri kayıt altında tutar.

DIŞ TİCARET MEMURU

Üyelerimiz tarafından ihracat işlemlerinde kullanılan dolaşım belgelerinin satış ve onay işlemlerini gerçekleştirir. Ülke raporları, sektör raporları gibi uluslararası ticaret alanında araştırma ve analiz çalışmaları yapar.

SANAYİ MEMURU

Kapasite ve kapasite ekspertiz raporlarını, ekspertiz raporlarını, imalat yeterlilik belgelerini, yerli malı belgelerini tanzim eder, fatura tasdiklerini yapar.

KALİTE VE AKREDİTASYON

Akarsay Ticaret ve Sanağı Odası uygulamalarını TSE-EN-ISO 9001:2008 standartlarına uygun kalite sistemi çerçevesinde gerçekleştirmektedir.

Akarsay Ticaret ve Sanağı Odası, Oda Akreditasyon Projesi kapsamında Akredite Oda olma yolunda çalışmalar devam etmektedir.

İDARİ HİZMETLER

Akarsay Ticaret ve Sanağı Odası'nda tüm organ ve birimlerin çalışmalarını yapabilmesi açısından gerekli Oda binasının çalışmaya hazır halde tutulması, temizlik, ısıtma-soğutma, giriş-çıkış, güvenlik, Oda araçları, ikram hizmetleri gibi destek hizmetlerini yerine getirir.

TEMSİL EDİLDİĞİMİZ KURULUŞLAR

Mahalli Çevre Kurulu

Takdir Komisyonu

Mesleki Eğitim Komisyonu

İnsan Hakları İl Kurulu

İl İstihdam Kurulu

Organize Sanağı Bölgesi

Tüketici Sorunları İl Hakem Heyeti

Denetimli Serbestlik

Özel Güvenlik Kurulu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Ahiler Kalkınma Ajansı

Diş Ekonomik İlişkiler Kurulu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Kadın Girişimciler Kurulu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Genç Girişimciler Kurulu

HİZMETLERİMİZ

- Ticaret Sicil Müdürlüğünde Şirket ve Şahıs Kuruluş ve Kayıt İşlemleri
- Oda Kayıt Belge Onayları
- Faaliyet Belgesi Onayları
- İhale Yasağı Belgesi
- Ticari İkametgâh
- Ortaklık Pay Belgeleri
- Ticaret Sicil Gazete Onayları
- Kapasite Rapor İşlemleri
- Ekspertiz Raporu
- K Türü Yetki Belgeleri online yapılmaktadır.
- İş Makinesi Tescil Belgelerinde Otomasýona geçildi.
- Sigorta Acenteleri ve Ekspertizleri Levhaya Kayıt İşlemleri
- Sayısal Takoğraf Kartı İşlemleri ilimize kazandırıldı.
- İhracat Dolaşım Belge Onayları (ATR, Menşe Şahadetnamesi, Form A vb)
- Çıraklık Belge Onayları
- Bağ kur Belge Onayları
- Raııç Fiyat Tespitleri
- Fatura Tasdik İşlemleri
- İmalat Yeterlilik Belgesi İşlemleri
- Yerli Mali Belgesi İşlemleri
- Türk Malı Belgesi İşlemleri

PROJELERİMİZ

- 1- URGE-Makine, Metal ve Oto Yan Sanayi Sektörü Firmalarının İhracat Kapasitelerinin Arttırılması Projesi
- 2- LDV Avrupa Birliği Projesi: Mutlu Bir Yarın için Doğru Meslek Seçimi
- 3- Akreditasyon
- 4- Üniversite Sanayi İşbirliği Projesi
- 5- Sosyal Sorumluluk Projesi "Engellilere Kışlık ihtiyaç"
- 6- ATSO Ticaret Dergisi
- 7- Sercalık Fizibilite Projesi

YAYINLARIMIZ

- 1- Web Sitesi
- 2- Aksaray İli Rekabet Gücü Analizi ve Gelişim Stratejileri
- 3- Aksaray İli Yatırım ve Tanıtım Kataloğu
- 4- Aksaray İş Rehberi
- 5- Yeni Türk Ticaret Kanunundaki Yenilikler
- 6- Eskimeyen Aksaray
- 7- ATSO Dergisi
- 8- Aksaray İhtisas OSB
- 9- ATSO Gazetesi





ÇALIŞAN EL VE CEP KİTAPÇIĞI



2018-2021