

TURİST REHBERLİĞİ DENETİM

USUL VE ESASLARI

Amaç

MADDE 1- (1) Bu usul ve esasların amacı, 22/6/2012 tarihli ve 28331 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6326 sayılı Turist Rehberleri Meslek Kanunu, 23/02/2013 tarihli ve 28568 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Turist Rehberliği Meslek Yönetmeliği ve ilgili mevzuat kapsamında turist rehberliği hizmetlerinin denetlenmesi, turist rehberlerinin 6326 sayılı Kanuna uygun olarak çalışmalarının sağlanması, belgesiz rehberlik faaliyetlerini engellenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu usul ve esaslar, turist rehberliği hizmetleri ile ilgili olarak 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanununda öngörülen her türlü denetimi kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslar, 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanununun 7 inci maddesinin 7 inci fıkrası ile Turist Rehberliği Meslek Yönetmeliğinin 39 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4- (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

Bakanlık : Kültür ve Turizm Bakanlığını,

Birlik : 6326 sayılı Kanun kapsamındaki turist rehberleri odaları
birliklerini,

Genel Müdürlük : Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğünü,

İl Müdürlüğü : İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünü,

Kanun : 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanununu,

Oda : 6326 sayılı Kanun kapsamındaki turist rehberleri odalarını,

Eylemli Turist rehberi : Çalışma kartı olan turist rehberini,

Eylemsiz Turist rehberi: Çalışma kartı olmayan turist rehberini,

Tutanak : Denetimlerde kullanılacak belgeyi,

TÜRSAB : Türkiye Seyahat Acentaları Birliğini,

Yönetmelik : Turist Rehberliği Meslek Yönetmeliğini,

ifade eder.

Denetimlerin yapılacağı yerler

MADDE 5- (1) Bu usul ve esaslarda düzenlenen denetimler;

a) Turist rehberliği hizmetlerinin sunulduğu müze, ören yeri, alışveriş merkezleri, turizm amaçlı sportif faaliyetlerin gerçekleştiği yerler,

b) Tur ve paket tur güzergâhlarında,

yapılacaktır.

Denetim zamanı

MADDE 6- (1) Denetimler, turizmin yoğun olduğu dönemlerde ve yerlerde daha sık olacak şekilde, Oda ve Birlik tarafından uygun görülen yerlerde ve sıklıkta yapılacaktır.

(2) Birlik dört aylık periyotlarla Odalarca yapılan denetimleri ve sonuçlarını rapor halinde Genel Müdürlüğe bildirecektir.

Denetim elemanlarının nitelikleri

MADDE 7- (1) Meslek kuruluşlarınca yapılacak denetimler, Birlik yönetim kurulları tarafından konusunda uzman kişiler arasından görevlendirilen denetim elemanları tarafından yapılır. Denetimlerde görev alacak personelin Birlik tarafından veya Birliğin gözetim ve denetiminde Odalar tarafından eğitilmiş olması, ilgili mevzuatı bilmesi ve Birlik denetleme yetki belgesine sahip olması gerekmektedir. Birlik veya Odalar tarafından denetleme eğitimi görmemiş veya denetleme yetki belgesi olmayanlar denetimlerde görevlendirilemez.

(2) Denetime katılacak TÜRSAB yetkilileri de TÜRSAB yönetim kurulu tarafından konusunda uzman kişiler arasından görevlendirilir.

(3) Denetim elemanları, denetim sırasında işin niteliğine uygun kılık ve kıyafet giymek, denetim elemanı olduklarına dair belgeyi görünür biçimde taşımak ve yaptıkları işin niteliğine uygun tutum, tavır ve davranış sergilemek zorundadırlar.

Denetimlere ilişkin diğer esaslar

MADDE 8- (1) Denetimlere ilişkin diğer esaslar şunlardır:

a) Yoğun dönemlerde Birlik tarafından Bakanlık yetkililerinin denetime katılmasının sağlanması için en az 15 gün önceden Bakanlığa bilgi verilir ve talep edilir.

b) Denetimlere İl Müdürlüğü görevlileri ve TÜRSAB denetmenlerinin de katılımının sağlanması için en az 2 gün öncesinden yazılı talep yapılacaktır. Bakanlık birimleri ile TÜRSAB'dan denetimlere katılım olmadığı takdirde Birlik veya Odalar denetimlerini sürdürürler.

c) Denetim faaliyetleri rehberlik hizmetini veya hizmeti alanları rahatsız edecek şekilde yapılamaz. Denetimler esnasında tur organizasyonları aksatılmayacak ve turistleri rahatsız edici tutum ve davranışlardan özenle kaçınılacaktır.

d) Oda denetim görevlileri yapılan denetim sonunda tespitlerini bir rapor ile en geç 7 gün içerisinde Oda yönetim kuruluna iletacaktır.

Tutanaklara yapılacak işlemler

MADDE 9- (1) Tutanakların tutulması ve sonrasında yapılacak işlemler şunlardır:

a) Tutanaklar, Birlik tarafından sıra ve seri numaralı olarak üçer nüsha olacak şekilde basımı yapılarak ve imza karşılığı sıra ve seri numaralarına göre teslim edilir.

b) Tutanakların sayfaları boş dahi olsa yırtılmayacaktır. Denetimlerde sadece Birlik tarafından hazırlanan ve EK-1'de örneği bulunan tutanaklar kullanılacaktır. Başka tutanak kullanılamaz.

c) Denetim yetkisine sahip görevliler, denetim esnasında, Kanun ve Yönetmeliğe aykırı bir durum tespit ettiklerinde, EK-1'deki tutanağı düzenleyeceklerdir. Bakanlık, İl Müdürlüğü veya TÜRSAB yetkililerinin talepleri ile diğer yasa ve yönetmeliklere de aykırı olan durumlar tutanağa ayrıca yazılabilir.

ç) Tutanaklar eksiksiz ve okunaklı olarak doldurulacak, "Açıklamalar" kısmına denetimle ilgili yazılması gerektiği düşünülen ayrıntılar yazılacaktır.

d) Tutanağın "Denetim Görevlileri" bölümüne denetimi yapan görevlilerin adı, soyadı, unvanı yazılacak ve görevliler tarafından imzalanacaktır.

e) Tutanakta yapılacak herhangi bir değişiklik, tüm denetim görevlileri tarafından imzalanacaktır.

f) Denetleme tutanaklarının birer örneği denetlemeye katılan Bakanlık, il müdürlüğü ve TÜRSAB görevlilerine de verilecektir.

g) Hakkında tutanak düzenlenen şahsın tutanağı imzalaması şartı ile bir nüshası ilgili şahısa verilecektir.

ğ) Herhangi bir nedenle tutanağın iptal edilmesi durumunda, tutanağın üzeri çizilerek "İptal" yazılacak ve ayrıca tutanak iptal tutanağı tanzim edilecek tüm denetleme görevlileri tarafından imzalanacaktır. Tüm nüshaları eksiksiz olarak iptal tutanağı ile birlikte denetimi yapan Odaya, Oda tarafından ise Birliğe teslim edilecektir.

h) Seyahat Acenteleri tarafından düzenlenen turlarda, Çalışma Kartında belirtilen dil/diller dışında çalışan, bölgesi/bölgeleri dışında çalışan veya çalışma kartı olmadan rehberlik yapan rehberlerin tespit edilmesi durumunda, faaliyet rehbersiz tur kapsamına girdiği için durum ayrıca TÜRSAB ve Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne de bildirilecektir.

ı) Tutanaklar denetleme yetkisine sahip en az iki kişi tarafından imzalanacaktır.

Oda ve birliğin görevleri

MADDE 10- (1) Oda ve birliğin görevleri şunlardır:

- a) Odalar, Oda denetmenleri tarafından yapılan ve adli takip ve/veya mülki amir takibi gerektiren konuları rapor teslim tarihinden sonra en geç 7 gün içerisinde ilgili kuruma yazılı olarak iletir.
- b) Oda denetmenleri tarafından yapılan tespitler ile tutanakların bir örneği, ilgili Oda tarafından bir üst rapor halinde en geç 15 gün içerisinde Birliğe bildirilir.
- c) Birlik Odalardan gelen raporları ve tutanak örneklerini bir üst rapor ile Genel Müdürlük ile Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne en geç 30 gün içerisinde bildirir ve idari ceza gerektiren durum var ise ilgili birime bildirerek, takibini gerçekleştirir.
- ç) Birlik denetmenleri, Birliğin gerekli gördüğü durumlarda Oda denetleme görevlilerini denetler ve durumu Birlik yönetimine 15 gün içerisinde rapor halinde sunar.

Bakanlığın denetim yetkisi

Madde 11- (1) Genel Müdürlük, uygun görülen zaman ve yerde denetim yapabilir veya planlanan denetimlere katılabilir.

Yürürlük

Madde 12- (1) Bakanlık ve TÜRSAB görüşü alınarak hazırlanan bu Usul ve Esaslar, Birlik Yönetim Kurulu kararının alındığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- (1) Bu usul ve esasları Birlik Yönetim Kurulu yürütür.