

TSMB
İCRACI SANATÇILAR VE MÜZİSYENLER MESLEK BİRLİĞİ
DENETLEME KURULU YÖNERGESİ

BÖLÜM I

AMAÇ KAPSAM, TANIMLAR, DAYANAK

Amaç

Madde: 1

Bu Yönergenin amacı, TSMB -İCRACI SANATÇILAR VE MÜZİSYENLER MESLEK BİRLİĞİ ve bu bağlamda TSMB 'nin Yönetim Kurulu'nun hesap işlerinin, TSMB Denetleme Kurulu'nca incelenmesinde uygulanacak usul ve esaslarının belirlenmesidir.

Kapsam:

Madde: 2

Bu yönerge hükümleri, TSMB Denetleme Kurulu'nu ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Tanımlar:

Madde: 3

Bu Yönergede söz edilen deyimlerden:

3.1) TSMB: İCRACI SANATÇILAR VE MÜZİSYENLER MESLEK BİRLİĞİ'ni;

3.2) TSMB ÜYESİ: TSMB'in asıl yada yararlanan üyesi gerçek ve tüzel kişileri;

3.3) BAKANLIK: T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı;

3.4) MESLEK BİRLİKLERİ TÜZÜĞÜ: 01 Nisan 1999 tarih ve 23653 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Fikir ve Sanat Eseri Sahipleri ile Bağlantılı Hak Sahipleri Meslek Birlikleri ve Federasyonları Hakkında Tüzük'ü;

3.5) TSMB TÜZÜĞÜ: İCRACI SANATÇILAR VE MÜZİSYENLER MESLEK BİRLİĞİ Tüzüğü'nü; ifade etmektedir.

Dayanak:

Madde: 4

Bu Yönerge, 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, TSMB Tüzüğü'nün ilgili maddeleri ile Meslek Birlikleri Tüzüğü'nün 30'uncu ve 31'inci ve ilgili başkaca maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

BÖLÜM II

DENETLEME KURULU'NUN ÇALIŞMA ESASLARI

Denetleme Kurulu'nun Oluşumuna ilişkin Esaslar:

Madde: 5

5.1)Denetleme Kurulu, TSMB Genel Kurulu'nca, TSMB'in asıl üyesi olan gerçek kişiler arasından, iki yıl için, gizli oy ile seçilen en az üç üyeden oluşur.

5.2)Ayrıca, gene TSMB Genel Kurulu'nca, TSMB'in asıl üyesi olan gerçek kişiler arasından asıl üye sayısından yedek üye seçilir.

5.3)Denetleme Kurulu, seçimi izleyen 7 gün içinde Birlik Başkanının Çağrısı ile yada En Geç 90 Gün İçerisinde Toplanır

5.4)Denetleme Kurulu asıl üyelerinden birisinin;

a)Herhangi bir nedenle kendi isteği ile görevinden ayrılması;

b)Denetleme Kurulu üyeliği, yada TSMB üyeliği sıfatının düşmesi;

c)Herhangi bir nedenle görev yapamaz duruma gelmesi durumunda;

Bu durumun ortaya çıkmasını izleyen en geç 7 (yedi) gün içinde;

5.04.1)Yedek üyelerden Genel kurul seçimleri Listesinde Sıralama ile sıradaki ilk yedek üye Göreve gelir

Denetleme Kurulu Üyeliği'nin Düşmesi:

Madde: 6

Özürsüz olarak, kendisine toplantı tarihinden (toplantı tarihi hariç) en az üç gün önce yazılı olarak bildirilmiş toplantılara 3(üç) kez üst üste katılmayan Denetleme Kurulu Üyesi'nin üyeliği, başkaca bir işleme gerek kalmadan kendiliğinden düşer.

Denetleme Zamanları:

Madde: 7

7.1)Denetleme Kurulu, TSMB Bağlantılı Hak Sahibi İCRACI SANATÇILAR VE MÜZİSYENLER MESLEK BİRLİĞİve bu bağlamda TSMB Yönetim Kurulu'nun hesap ve işlemlerini 6 (altı) ayı geçmeyen aralıklarla yılda en az 2 (iki) kez denetler.

7.2)Denetimlerden birisinin her yılın Şubat ayının ilk yarısında olması zorunlu olup, diğerleri Denetleme Kurulu'nun ya da Denetleme Kurulu Başkanı'nın belirleyeceği zamanlarda yapılır.

Denetleme Süreleri:

Madde: 8

Denetleme Kurulu, yılda en 4 kez toplantı yapar. Denetleme Kurulu gerekli görüldüğünde ya da olağanüstü hallerde toplantı sayısını 3 katına (12) çıkarabilir. Denetleme Kurulu'nun daha fazla toplantıya gereksinim duyması halinde Birlik Başkanı Onayı İle Denetleme Kurulu dilediği kadar toplantı yapabilir. Ancak Denetleme Kurulu, yılda yapacağı en fazla 12 (oniki) toplantıdan fazla yapacağı toplantılarda Denetleme Kurulu üyeleri huzur hakkı alamaz.

Denetleme Kurulu'nun Görevleri, İnceleme Konuları:

Madde: 9

Denetleme Kurulu, TSMB'in ve bu bağlamda Yönetim Kurulu'nun hesap ve işlemlerini aşağıda bu Yönerge'nin 14'üncü maddesinde ve alt bölümlerinde belirtilen konuları kapsayacak şekilde inceler.

Denetleme Kurulu Raporları:

Madde: 10.

- 10.1)**Denetleme Kurulu, denetimi izleyen 3 (üç) iş günü içinde, denetim sonuçlarını içeren bir rapor düzenler.
- 10.2)**Denetim raporlarının 2 (iki) nüshası, Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere Genel Sekreterliğe bir yazı ile teslim edilir.
- 10.3)**Denetim sonuçları, 2 (iki) yıllık raporlarla da, TSMB Genel Kurulu'na sunulur.
- 10.4)**Denetim raporlarının birer örneği de, Bakanlığa gönderilir.

Denetleme Kurulu'nun Toplantıya Çağırılması:

Madde: 11

Denetleme Kurulu gerekli durumlarda, TSMB Yönetim Kurulu'nun teklifi, ya da Denetleme Kurulu Başkanı'nın ve Başkanı'nın yokluğu ya da engelini bulunması durumlarında, Başkan Yardımcısı'nın gerek görerek yapacağı çağrı üzerine toplanır.

Denetleme Kurulu Toplantı

Yeter Sayısı

Madde: 12

12.1) Denetleme Kurulu, kural olarak 3 (üç) üyesinin de katılımı ile toplanır.

12.2)Herhangi bir nedenle, toplantıya Denetleme Kurulu'nun 3 (üç) üyesi birden katılmadığı takdirde,

toplantı aynı gündem ile 1 (bir) hafta sonraya ertelenir ve Denetleme Kurulu bu toplantıyı en az 2 (iki) üyesinin katılımı ile yapabilir.

Denetleme Kurulu Karar Yeter Sayısı:

Madde: 13

Denetleme Kurulu'nun kararları, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Denetimi Gereken Konular:

Madde:14

Denetleme Kurulu tarafından denetlenmesi gereken konular aşağıda gösterilmiştir:

14.1)İdari işler:

14.1.1)Yönetim Kurulu Kararları:

14.1.1.1)Karar defterinin noterce tasdik edilmesi,

14.1.1.2)Karar defterinin usule uygun tutulması,

14.1.1.3)Karar tutanaklarının tanzimi,

14.1.1.4)Yasal düzenlemelere ve TSMB menfaatlerine uygunluk açısından karar metinleri,

14.1.1.5)Kararların uygulanması, yürürlüğü.

14.1.2)Evrak Dosyalama ve Arşiv:

14.1.2.1)Gelen,giden evrak defterlerinin noterce tasdik edilmesi,

14.1.2.2)Gelen ve giden defterinin işlenmesi,

14.1.2.3)Birlik ihtiyacına uygun olan dosya planının hazırlanması,

14.1.2.4)Evrakın uygun dosyalarda dosyalanması,

14.1.2.5)Yazışma dosyalarının açılması,

14.1.2.6)Yazılara zamanında cevap verilmesi, verilen cevapların yeterliliği,

14.1.2.7)Üye dosyaları,

14.1.2.8)Üye kayıt defterlerinin usulüne uygun tanzim edilmesi,

14.1.2.9)Birlik zorunlu organları, Başkan ve Üyeleri, Birlik Genel Sekreterliği personeli için ayrı ayrı özlük dosyaları açılması,

14.1.2.10)Yeni işe alınan personelin valilik ve bakanlığa bildirilmesi,

14.1.2.11)Geçmiş senelerdeki evrakın arşivde muntazam tutulması.

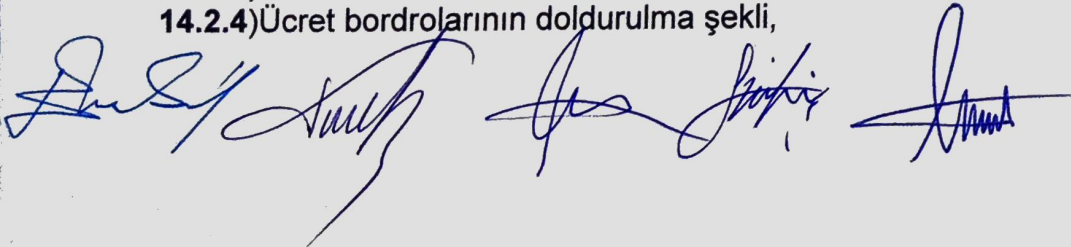
14.2)Mali İşler:

14.2.1)Kasa, yevmiye defteri, defter-i kebir, demirbaş, bilanço defterleri, gider makbuzlarının noterce tasdik edilmesi,

14.2.2)Defterlerin usulüne uygun tutulması,

14.2.3)Faturaların usulüne uygun kesilmesi, sarfiyatın yerinde olması,

14.2.4)Ücret bordrolarının doldurulma şekli,



14.2.5) Vergilerin hesabı, zamanında ve ilgili vergi dairesine yatırılması,

14.2.6) Sigorta primlerinin hesabı, zamanında ve ilgili S.G.K. şube müdürlüklerine yaptırılması,

14.2.7) Zorunlu kurul üyelerinin ve personelin yolluk beyannamelerinin tanzimi,

14.2.8) Zorunlu kurul üyelerinin Maaşı veya huzur hakkı bordrolarının tanzimi,

14.2.9) Demirbaşların, demirbaş defterine işlenmesi ve eşya demirbaş numaralarının yapılandırılması,

14.2.10) Harcama onaylarının alınması.

14.03) Genel olarak uygulamada görülen olumlu ya da olumsuz hususlar.

14.04) Denetleme Kurulu'nun denetimi gereken konularla ilgili evrak talep etmesi halinde TSMB Yönetim Kurulu ve TSMB Genel Sekreterliği Denetleme Kurulu'nun talep edeceği belgeleri geciktirmeden temin etmekle yükümlüdür.

BÖLÜM III

Diğer Hususlar: SINIRLANDIRMA, YARDIM, ÖZLÜK HAKLARI

Sınırlandırma:

Madde: 15

Denetleme Kurulu, Birlik merkezinin ve şubelerin denetimini yaparken, bunlara ait dosyaları ve belgeleri, dosya ve belgelerin dijital ve baskı kopyalarını birlik merkezi ve şubeler dışına çıkaramaz.

Gizlilik:

Madde: 16

Denetleme Kurulu Başkan ve Üyeleri hesap ve işlemler hakkında üçüncü kişilere açıklamada bulunamazlar.

Yardım:

Madde: 17

Genel Sekreterlik ve şubeler, denetleme çalışmalarına yardımcı olmakla yükümlüdürler.

Denetleme Kurulu'nun Özlük Hakları:

Madde: 18

Denetleme Kurulu Üyelerine, TSMB Genel Kurulu'nca belirlenen esaslara göre huzur hakkı ve yolluk ödenir.

BÖLÜM IV YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük:

Madde: 19

Bu Yönerge, TSMB Genel Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde: 20

Bu Yönerge hükümlerini TSMB adına, Denetleme Kurulu Başkan, Başkanı'nın yokluğu ya da engelinin bulunması durumlarında, Başkan Yardımcısı yürütür.