

ŞUBEDEN ŞUBEYE ÜYE AKTARMA
YÖNETİMELİĞİ

1- Şube değiştirmekte esas olan üyenin yeni şubeye başvurmasıdır. Herhangi bir nedenle üyesi bulunduğu şubenin bölgesinden ayrılan ve başka bir TÜTED şubesinin bulunduğu bölgede çalışmaya başlayan üye, bu şubeye başvurarak nakil yaptırmak istediğini bildirir.

Başvuru bir dilekçe ile yapılır ve bu dilekçede; üye eski şubesindeki üye numarasını, işyerini belirtir. Başvuru yeni çalışılan işyerinde TÜTED temsilcisi varsa temsilciye, yoksa doğrudan şube merkezine yapılır.

Üyenin bu başvurusu eski şubesine bir yazı ile bildirilir. Eski şube üyenin üye giriş bildirimini ve aidat borcunu yeni şubeye en geç 15 gün içinde iletir. Bu durumda üyenin kaydı yeni şubeye yapılır ve kendisine yeni bir üye numarası verilir. Bu işlemin yapılmasıyla üye artık yeni şubeye bağlanmıştır. Bu işlem gerçekleştirilinceye kadar geçen süre içinde ise üye eski şubenin üyesi olmakta devam eder.

Yeni şube üyenin kaydının yapıldığını ve yeni üye numarasını TÜTED Genel Merkezine bildirir.

2- Üye naklinde izlenecek yol yukarıdaki gibi olmakla birlikte üyenin kaybedilmemesi ve izlenmesi de önemlidir. Herhangi bir nedenle bağlı bulunduğu şubeye bilgi vermeden ayrılan ve diğer bir şubenin çalışma bölgesine giden üyenin yeni şubeye kaydının yapılması için de çalışma yapmak gerekir.

Bu amaçla; üyesinin başka bir şubenin bölgesine gittiğini öğrenen şube yönetim kurulu bir yazı ile üyesinin yeni işyerini (biliyorsa), mesleğini, adını soyadını yeni şubeye bildirir ve ilişki kurulmasını ister. İlişki kurulunca yukarıda açıklanan şubeden şubeye aktarma yolu lenir.

Üyeyle ilişki kurulmadan herhangi bir evrak aktarımı yapılmaz.

3- Bağlı bulunduğu şubeye bilgi vermeden ayrılıp hakkında bilgi alınamayan üyeler için tüzük hükümleri uygulanır.