

**14 Şubat 2005 tarih ve 25727 no.lu Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.**

**Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odası Ana Yönetmeliği**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Kuruluş**

**Amaç**

**Madde 1-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Bu Yönetmeliğin amacı; Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odasının amaçları, örgütlenmesi, işlev ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Bu Yönetmelik, Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odasının üyeleri, organlarının görev ve yetkileri, şube ve temsilcilikler, mali hükümler ve oda seçimlerine ilişkin düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönetmelik; 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununun 13üncü ve 39uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Kuruluş**

**Madde 4-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Yurt içinde ve dışında, Metalurji, Metalurji ve Malzeme, Malzeme Bilimi ve Seramik Mühendisliği öğretimi yapan kuruluşların fakülte ve bölümlerinden mezun olarak diploma veya ruhsatname almış, böylece Türkiye sınırları içinde meslek ve sanatlarını uygulamaya yasal yetkili olup, mesleki çalışmalarda bulunan tüm yüksek mühendis ve mühendisleri içinde toplayan 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununa göre kurulmuş, tüzel kişiliğe sahip TMMOB Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odası, bu Ana Yönetmelik hükümlerine bağlıdır.

**Merkez**

**Madde 5-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odasının merkezi Ankara'dadır.

**Tanımlar**

**Madde 6-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Bu Yönetmelikte geçen;  
Birlik : Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini (TMMOB),  
Oda : Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odasını,  
Şube : Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odası Şubelerini,  
Üye : Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odasına üye olan Metalurji, Metalurji ve Malzeme, Malzeme Bilimi ve Seramik Mühendis veya Yüksek Mühendislerini,  
ifade eder.

**Odanın Amaçları**

**Madde 7-** Bir kamu hizmet ve denetleyicisi olarak, Odanın amaçları;

a) Tüm meslek mensuplarının mühendis ve yüksek mühendislerini üye kaydederek, üyeler arası dayanışmayı sağlamak,

b) Gerektiğinde yurt dışındaki meslek kuruluşları ile işbirliği yaparak meslek alanına ilişkin teknolojik gelişmelerin ve yeniliklerin izlenmesi, ülke çapında yayılması ve meslek mensuplarının bu gelişmelerden yararlanmasını sağlamak üzere dergi, bülten, kitap, gazete ve benzeri yayınlar çıkarmak, bunları meslek mensuplarına iletmek,

c) Mesleğin gelişmesi ve tanıtılmasıyla ilgili olarak, ulusal ve uluslararası teknik kongre, seminer, sempozyum, konferans ve sergiler düzenlemek, bu amaca yönelik diğer kuruluşların çalışmalarına katılmak,

d) Meslek mensuplarının mesleklerini icraları sırasında işverenle, birbirleriyle ve halkla olan ilişkilerinde, iş ve toplumsal güvenliklerini sağlama ve cinsiyet ayrımcılığını giderme yönünde gerekli önlemleri almak, dürüstlük, güven, meslek disiplini ve ahlakını hakim kılmak, şeref ve onurlarını korumak,

e) Meslek mensuplarının mesleki alanlardaki hak ve yetkilerini tanımlamak, bu hak ve yetkilerin çerçevesinin korunması ve genişletilmesi yönünde çalışmalar yürütmek, meslek ve üye onurunun korunarak uygulanmasını sağlamak ve haksız rekabeti önlemek amacıyla, uyulması zorunlu kuralları koymak ve denetlemek,

f) Meslek mensuplarının çalıştığı her kesimde, işyeri özelliklerine göre, emeklerinin karşılıklarını almaları için asgari ücret ve yaşam standardı ile benzeri konularda araştırmalar yapmak ve gerekli görülen önlemlerin alınmasını sağlamak, üyelerinin özlük haklarının korunması için her türlü girişimde bulunmak,

g) Üyelerinin mesleki bilgi ve görgüsünü artırmak üzere, gerekirse ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak, eğitimler düzenlemek ve belgelendirmek, üyelerinin, meslek içi ve bilimsel çalışmalara, yaptıkları işlere ve tamamlayıcı meslek içi öğrenimlere dayanan uzmanlık sicil dosyalarını tutmak ve gerektiğinde meslek alanına giren konularda, talep eden kamu, özel kuruluş ve kişilere, uzman ve bilirkişilik hizmeti vermek,

- h) Meslek mensuplarının ortak gereksinimlerini karşılamak, mesleki çalışmalarında uzmanlıklarının gerektirdiği yetkileri kullanabilmeleri için, ilgili kuruluşlarla temas kurmak ve gerektiğinde işbirliği sağlamak,
- i) Meslek mensuplarının çalışmaları sırasında bilimsel yöntem, kanun ve yönetmeliklere uyup uymadığını denetlemek, meslek disiplinini korumak ve kamu çıkarlarına aykırı hareket eden, meslek onurunu kırıcı davranışta bulunanları izlemek ve ilgili makamlara bildirmek,
- j) Meslek alanı, mesleğin uygulanması ve Oda ile ilgili mevcut ve/veya çıkarılacak kanun, tüzük, yönetmelik, statü ve benzeri mevzuatın kamu yararı gözetilerek şekillenmesi, yürürlüğe konması için ilgili mercilerle işbirliği yaparak gerekli müdahalelerde bulunmak, görüş ve raporları hazırlamak,
- k) İlgili kamu ve özel kuruluşlarla işbirliği yaparak meslek alanına giren konularda; mesleki terim ve kavram birlikteliği sağlamak üzere çalışmalar yapmak, meslek alanları ile ilgili standartlar, teknik şartnameler, tip sözleşmeler ve benzeri gibi teknik belgeleri incelemek, hazırlamak ve/veya hazırlanmasında katkıda bulunmak, gerektiğinde uzmanlık kurulları kurmak ve bunların uygulamalarını denetlemek,
- l) Birden fazla mühendislik mesleğinin birlikte çalışmasını gerektiren konularda, mesleklerin karşılıklı sınır, ilişki ve sorumluluklarını belirleme çalışmalarına katılmak ve bunlara ilişkin Oda görüşünü hazırlayarak, Birlik Genel Kurulunun onayına sunmak,
- m) Üyesi bulunduğu ya da üyelik olanağı doğan, uzmanlığını ilgilendiren alanlarda, yurtdışı kurum ve kuruluşlar ve uluslararası meslek kuruluşları ile gereken ilişkileri kurmak,
- n) Meslek alanıyla ilgili üretim tesis yatırımları, teknoloji seçimi, fizibilite etütleri, temel ve detay mühendislik çalışmaları ve benzeri mesleği ilgilendiren konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak katkıda bulunmak ve görüş belirtmek,
- o) Yurt içinde meslek alanı içine giren her türlü endüstriyel ve teknik uygulamalarda ulusal doğal kaynakların, sürdürülebilir kalkınma kavramı çerçevesinde ve kamu yararı gözetilerek, akılcı bir şekilde araştırılması, bulunması ve değerlendirilmesi için gerekli bilimsel, teknik ve hukuki çalışmaları yaparak ülke kalkınmasına katkıda bulunmak, oluşacak çevre sorunları konularında görüş belirtmek ve önerilerde bulunmak, üretimde çevre dostu teknoloji ve yöntemleri kullanılmak ve bunları denetlemek,
- p) Meslek adaylarının mühendislik eğitiminde, sektörün gereksinim ve beklentilerini karşılaması, diğer çağdaş ülkelerde uygulanan modellerden de yararlanarak ülke gereksinimlerine cevap verecek nitelik ve nicelikte değişen koşullara uyum gösterecek şekilde meslek mensuplarının yetiştirilmesi için eğitim ve öğretim müfredatını düzeltilmesi, öğrencileri mesleğe hazırlayacak staj ve eğitim çalışmalarında bulunulması, bu konularda üniversite öğretim üyeleri ve öğrencilerle ortak etkinlikler düzenlenmesi ve öğrencilerin Oda etkinliklerine katılımının özendirilmesi amacıyla ilgili bakanlıklar, eğitim kurumları ve sanayi kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,
- r) Uzmanlık ve ilgi alanına giren güncel konularda ülkemizin kamu yararına çalışan benzer örgütler ve sivil toplum kuruluşları ile kurumsal ilişkiler kurarak yapılan uygulamaları sorgulamak, strateji ve politikalar geliştirmek, çözümler üretmek ve bunları gerek bölgesel gerekse ulusal düzeyde düzenlenecek platformlar, yayınlar ve diğer iletişim araçları vasıtasıyla kamuoyuna iletme.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Üyeler

#### Üyelik

**Madde 8-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Odaya asil üye olabilmek için, Türkiye Cumhuriyeti uyruğunda olmak, Türkiye sınırları içinde Metalurji, Metalurji ve Malzeme, Malzeme Bilimi ve Seramik Mühendisliği ve hizmetlerini Yüksek Mühendis veya Mühendis unvanı ile yapmaya yasal olarak yetkili bulunmak gereklidir. Ayrıca Türkiye'de mesleki faaliyetlerde bulunmak için yasalar gereğince çalışmak isteyen yabancı uyruklu ve Türkiye'de oturan yabancı uyruklu Türk soylu Metalurji, Metalurji ve Malzeme, Malzeme Bilimi ve Seramik Yüksek Mühendis ve Mühendisleri, Odaya geçici üye olmak zorundadır.

#### Fahri/Onur/Öğrenci Üyelik

**Madde 9-** Odanın amaçlarına uygun olarak, yurt içinde ve dışında çalışma ve yardımları görülen ve Odanın çalışmalarına katılmak isteyen gerçek veya tüzel kişilere, Oda Yönetim Kurulunun önerisi ve Oda Genel Kurulu kararı ile "fahri üyelik" veya "onur üyeliği" verilebilir. Bu üyelikler, Oda Onur Kurulunun görüşü alınarak Oda Genel Kurulunca geri alınabilir. Metalurji Mühendisliği öğrenimi yapan öğrencilerden Odaya başvuranların "öğrenci üye" olarak Odaya kaydı yapılır.

#### Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri

**Madde 10 – Üyelik için aşağıdaki hükümler geçerlidir:**

a) (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Türkiye'de Metalurji, Metalurji ve Malzeme, Malzeme Bilimi ve Seramik Mühendisliği mesleğinde çalışabilmek ve mesleki öğretim yaptırabilmek için, Metalurji, Metalurji ve Malzeme, Malzeme Bilimi ve Seramik Mühendisi veya yüksek mühendisleri, Odaya üye olmak ve üyelik koşullarını korumak zorundadırlar.

b) (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Kamu kurum ve kuruluşlarında, asli ve sürekli görevlerde çalışan veya Silahlı Kuvvetler mensubu Metalurji, Metalurji ve Malzeme, Malzeme Bilimi ve Seramik mühendisi ve yüksek mühendisleri Odaya üye olmaları isteklerine bağlıdır. Ancak bunlar, görevlerinin gereği olan işleri

yaparken, mesleki bakımdan Odaya kayıtlı Meslek mensuplarının yetkileri ve haklarına sahip, onların ödev ve sorumlulukları ile yükümlüdürler. Bunların üye olmamaları kanunlarda belirtilen diğer kayıt ve şartlara uymak kaydıyla, meslekleriyle ilgili görevlerde çalışmalarına, mesleki hizmetleri yürütmelerine, yetkilerini kullanmalarına, mesleki eğitim ve öğretim yaptırılmalarına, kurum amirlerinin izniyle kuruluşun bilimsel çalışmalarına katılmalarına, meslek kural ve koşullarına uyma yükümlülüklerine, haklarında Onur Kurulunca disiplin cezası uygulanmasına, özel kanunların öngördüğü kayıtlarla mesleklerini serbestçe uygulamalarına, resmi veya özel bir görev almalarına engel oluşturmaz. Silahlı Kuvvetler mensubu metalurji mühendisleri ve metalurji yüksek mühendisleri, oda organlarında görev alamaz.

c) Üyelerin önceden haber vermeleri ve dönüşlerinde belgelendirmeleri kaydıyla, askerlik süresince üyelik ödentileri alınmaz.

ç) (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Diploma veya denklik belgesi almak suretiyle Türkiye’de mesleklerini uygulayabilecek duruma gelmiş olanlardan, bu maddenin (b) bendi kapsamı dışında kalan Metalurji, Metalurji ve Malzeme, Malzeme Bilimi ve Seramik mühendisi ve yüksek mühendisleri, Odaya kaydolmak ve kimlik belgesi almak zorundadır. Oda kimlik belgesi almayanlar, üyelik görev ve yükümlülüklerini yerine getirmedikleri için ya da disiplin suçu nedeniyle kimlik belgesi yenilenmemiş veya onaylanmamış olanlar, mesleklerini uygulayamaz.

d) Oda üyeleri, kendilerine kanun ile verilmiş unvandan başka herhangi bir unvanı kullanamaz. Üyeler, ayrıca çalıştıkları resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda, edindikleri kadro unvanlarının yanı sıra meslek unvanlarını da kullanır.

#### **Üyelerin Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 11-** Odaya kayıtlı her üyenin;

a) 6235 sayılı TMMOB Kanunu, 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun ve diğer ilgili kanunlar ile Birlik ve Oda yönetmeliklerinin öngördüğü hükümlere uyması,

b) Oda ve Birlik bünyesinde mesleki etik, davranış ve ilkelere uyması,

c) Mesleki gelişme ve dayanışmayı sağlamak amacıyla, Oda yetkili kurullarınca verilecek kararlara uyması,

d) Mesleki konularda Oda ile ilişki kurmaya, Odanın ve mesleğin amaç ve ilkelerini gözetmeye, meslek topluluğunun ortak yararlarını korumaya özen göstermesi,

e) Oda ve kamu kuruluşları tarafından hakemlik, tanıklık ve bilirkişilik amacıyla mesleki bilgilerine başvurulduğunda, bu isteği geçerli ötürleri olmadıkça kabul etmesi,

f) Mühendis topluluğunun onuruna aykırı biçimde davranışlarda bulunmaması ve haksız rekabet yapmaması,

g) Adres değişikliklerini bir (1) ay içinde Odaya bildirmesi,

h) Oda Genel Kurulunca belirlenen Oda üyelik ödentilerini ödemesi, gerekmektedir.

#### **Üyelikten Ayrılma**

**Madde 12-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Bu yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen nitelikleri yitirenler, üyelikten çıkarılır. Zorunlu askerlik görevi dışında, Silahlı Kuvvetler mensubu olan ya da herhangi bir nedenle mesleki etkinliğini sürdürmek istemeyen, kamu kurum ve kuruluşları ile iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşlarında asli ve sürekli görevde çalışırken üyelikten ayrılmak isteyen üyeler ve herhangi bir işte çalışmayan üyeler bu durumu Oda Yönetim Kuruluna yazılı olarak belgesiyle bildirmek, Oda üye kimlik kartını geri vermek ve o tarihe kadar olan üyelik ödentilerinin tümünü ödemek koşuluyla ayrılabilir. Ayrılma isteği kabul edilmeyen üyenin, Oda Genel Kuruluna itiraz hakkı vardır.

#### **Yeniden Üyelik Başvurusu**

**Madde13-** Üyelikten çıkarılan veya ayrılan üyenin yeniden başvurması üzerine, durumu incelenir. Sonuç olumlu ise, Odaya kaydı yeni bir üye gibi yapılır. Çıkarılan üye için, Oda Onur Kurulunun olumlu görüşü gereklidir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Oda Organları Görev ve Yetkileri**

##### **Oda Organları**

**Madde 14-** Odanın organları şunlardır:

a) Oda Genel Kurulu

b) Oda Yönetim Kurulu

c) Oda Onur Kurulu

d) Oda Denetleme Kurulu

e) Oda Danışma Kurulu

##### **Oda Genel Kurulu**

**Madde 15-** Oda Genel Kurulunda TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği uygulanır. Oda Genel Kurulu iki yılda bir Şubat ayı içerisinde Yönetim Kurulunca saptanacak tarihte ve yerde toplanır. Toplantı tarihinin,

görüşmeler Cumartesi akşamına kadar tamamlanacak ve Pazar günü seçimler yapılacak şekilde saptanması zorunludur. Oda Genel Kurulu, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması durumunda, yedi gün sonra yapılacak ikinci toplantı için çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Oda Yönetim, Onur ve Denetleme Kurulu asil ve yedek üyeleri, Oda Mensubu Birlik Yönetim Kurulu asil ve yedek üyeleri, Yüksek Onur ve Denetleme Kurulu aday sayısı toplamının altında olamaz.

Oda Genel Kurulu aşağıdaki esaslara göre toplantıya çağrılır:

a) Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az onbeş ( 15 ) gün önce, Genel Kurula katılacak üyelerin üçer kopya olarak hazırlanmış listelerini, toplantının gündemini, yerini, gününü, saatini ve çoğunluk sağlanamadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazıyla birlikte, görevli ilçe seçim kurulu başkanlığına iletir.

b) Genel Kurul toplantısına katılamayacağı belli olan üyelerin istifa yazıları da, istenmesi durumunda, görevli hakime iletir.

c) Gerekli incelemeden sonra hakim tarafından onaylanan listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar, Odanın ve Birliğin ilan yerlerinde asılmak suretiyle ve üç gün süre ile ilan edilir.

d) Üye listesi hakim tarafından kesinleştirilir.

e) Yasal sürecin tamamlanmasını ve listelerin kesinleşip, Genel Kurulu ilişkin diğer hususların onaylanmasını izleyen üç gün içinde, Yönetim Kurulu, Genel Kurulu üyelere duyurur ve ülke genelinde günlük bir gazetede ilan eder.

f) Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısının düzenli bir şekilde yapılamayacağını anlaşılması durumunda, toplantı başlamadan önce Genel Kurulu, ancak bir kez olmak ve iki ayı geçmemek üzere erteleyebilir. Bu durumda Oda Yönetim Kurulu, yeni Genel Kurulun tarihini ve yerini, görevli hakimin onayını da alarak belirler ve toplantı tarihinden en az on gün önce üyelere duyurur ve ülke genelinde günlük bir gazete ile ilan eder.

Oda genel kurullarının, seçimler hariç, sonuçlarıyla ilgili her türlü anlaşmazlık, Birlik Yönetim Kurulu tarafından kesin çözüme bağlanır.

#### **Genel Kurulun Açılışı**

**Madde 16-** Genel Kurul, Oda Yönetim Kurulu Başkanı, İkinci Başkan ya da Yönetim Kurulunun kendi içinden belirleyeceği bir üye tarafından birlik gözlemcisinin toplantıda hazır bulunmasıyla açılır ve gündemin birinci maddesi gereğince Genel Kurulu yönetmek üzere başkanlık divanı seçilir.

Genel Kurulun, başkan tarafından açılmasından sonra, Divan Başkanlığı seçimi sırasında başkan da oyunu en son kullandıktan sonra, oylarda eşitlik olması halinde, başkan toplantıya beş dakika ara vererek aynı yöntemle oylamayı tekrarlar. İkinci kez oylarda eşitlik olması halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Başkanlık Divanı bir başkan, bir başkan yardımcısı ve iki yazmandan oluşur.

#### **Gündem**

**Madde 17-** Oda Genel Kurulu gündeminde aşağıdaki maddelerin bulunması ve sıralanması zorunludur:

a) Başkanlık Divanı seçimi,

b) Çalışma, mali rapor ve denetleme raporlarının okunması ve görüşülmesi, Oda Yönetim Kurulunun ve Denetleme Kurulunun aklanması,

c) Odanın yeni dönem yıllık bütçelerinin görüşülmesi ve onaylanması,

d) Oda Yönetim, Onur ve Denetleme Kurulları asil ve yedek adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,

e) Birlik Yönetim Kurulu, Birlik Yüksek Onur Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu adaylarının ve Birlik Genel Kurul delegeleri asil ve yedek adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,

f) Seçimler.

#### **Gündemin Kesinleştirilmesi**

**Madde 18-** Genel Kurul görüşmeleri, Yönetim Kurulunca hazırlanıp, duyurulmuş gündem maddeleri çerçevesinde yapılır. Ancak, toplantıya katılan üyelerin yazılı önerisi ve Genel Kurul kararı ile gündeme madde eklenebilir ya da maddelerin sırası değiştirilebilir. Genel Kurul tarafından oylan gündem kesinleşmiş olur.

#### **Genel Kurula Katılım Şartı**

**Madde 19-** Oda Genel Kurulunda bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için, Oda Yönetim Kurulu tarafından hazırlanıp, görevli hakim tarafından kesinleştirilmiş üye listesinin imzalanması yoluyla alınmış Genel Kurul giriş kartının ve Oda kimlik kartının gösterilmesi zorunludur. Yalnız oy verme sırasında, Oda kimlik kartı yerine, resmi kuruluşlarca verilmiş resimli kimlik kartları kullanılabilir.

#### **Kararların Alınması**

**Madde 20-** Kararların alınması;

a) Genel Kurul kararlarını çoğunlukla alır. Oylarda eşitlik olursa Divan Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

b) Bu Yönetmelikteki değişiklik için Genel Kurul çalışmalarına katılan üyelerin üçte ikisinin olumlu kararı gerekir.

#### **Genel Kurul Tutanağı**

**Madde 21-** Genel Kurul çalışma ve kararları tutanakla saptanarak Genel Kurul Başkanı, Başkan Yardımcıları ve yazmanları tarafından imzalanıp dosyasında saklanmak ve bir örneği Birliğe gönderilmek üzere Oda Yönetim Kuruluna verilir. Tutanaklar veya özetleri, Genel Kurul toplantı tarihinden başlayarak üç (3) ay içinde üyelere gönderilir veya Oda süreli yayınlarında yayınlanır.

#### **Oda Olağanüstü Genel Kurul**

**Madde 22-** Oda Olağanüstü Genel Kurulu, aşağıdaki durumlardan herhangi birinin oluşması üzerine, yapılır:

- a) Odaya kayıtlı üye sayısının beşte birinin (1/5'inin), Oda Yönetim Kuruluna yazılı başvurusu ile,
- b) Oda Denetleme Kurulu üyelerinin, Oda mali işleriyle ilgili olarak gerekli görmeleri üzerine oy birliğiyle alacakları kararı ile,
- c) Oda Yönetim Kurulunun üçte iki (2/3) çoğunlukla alacağı karar ile.

Bu maddenin (a) ve (b) bentlerinde belirlenen durumlardan herhangi birinin oluşması durumunda, Oda Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden başlayarak bir hafta içinde, Oda Olağanüstü Genel Kurulu için karar almak ve tarihini saptamak zorundadır. Oda Olağanüstü Genel Kurulu, karar tarihinden başlayarak bir ay içinde toplanır. Oda Yönetim Kurulunun herhangi bir nedenle belirtilen sürelerde karar almaması veya Oda Olağanüstü Genel Kurulunu toplamaması durumunda, Oda Olağanüstü Genel Kurulu TMMOB Yönetim Kurulunca toplanır.

#### **Oda Yönetim Kurulu Üyeliğini Tamamlama**

**Madde 23-** Oda Yönetim Kurulunu oluşturan üyelerin hepsinin birden çekilmesi ya da herhangi bir nedenle ayrılan üyelerin yerine gelecek yedek üye kalmaması durumunda, Oda Genel Kurulu, Birlik Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağırılır.

#### **Olağanüstü Genel Kurul**

**Madde 24-** Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, Olağan Genel Kurul toplantısı gibi yapılır. Ancak, toplantıya çağrılış nedeni dışında, gündeme madde eklenemez, görüşme yapılamaz ve karar alınamaz. Gündemi seçim olmayan Olağanüstü Genel Kurullarda üye listeleri Seçim Kuruluna gönderilmez, üç (3) gün süre ile Odada asılarak duyurulur. Olağanüstü Genel Kurul ilanında üye listelerinin asılacağı yer ve tarihleri de belirtilir. Listeler asılırken ve kaldırılırken hergün için ayrı ayrı tutulan tutanakla duyuru yapıldığı belgelenir. Gündemi seçim olmayan Olağanüstü Genel kurullar, Oda Yönetim Kurulu Kararıyla Oda Merkezi dışında da yapılabilir.

#### **Oda Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 25-** Oda Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birlik amaçlarından yalnız Odayı ilgilendiren konularda karar almak,
- b) Odanın gelişmesi için gerekli etkinlik alanlarını ve esaslarını saptamak,
- c) Yönetim Kurulu raporlarını incelemek, hakkında karar almak ve gelecek dönem çalışmaları için Yönetim Kuruluna görev vermek,
- d) Oda bilanço ve gelir-gider cetvelleri ile, Denetleme Kurulu raporunu incelemek ve haklarında karar almak,
- e) Yönetim Kurulunun getireceği yeni dönem gelir ve gider bütçeleri, geçici ya da sürekli ücretliler kadrolarını inceleyip, değiştirerek ya da olduğu gibi onaylamak,
- f) Yönetim Kurulu, Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerinin oturum ücretleri ile Oda yazmanı üyesi ile varsa Genel Sekreterin ücretlerini saptamak,
- g) Oda işlerinin yürütülmesi ve yasaların Odalara verdiği görev ve yetkilerin kullanılması, üyelerin mesleki onur ve çıkarlarının korunması için, Oda Yönetim Kurulunca önerilen, Ana Yönetmelik ve yönetmelikleri inceleyip, onaylamak. Genel Kurul, Oda ana yönetmeliği dışında bu yetkisini başka kurullara devredebilir.
- h) Oda Yönetim Kurulu, Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu asil ve yedek üyelerini ve Birlik Yönetim Kurulu için üç (3), Yüksek Onur Kurulu için bir ( 1 ) ve Birlik Denetleme Kurulu için bir ( 1 ) aday, iki yıl süre için seçmek,
- i) Meslekte en az on (10) yıl kıdemli üyeleri arasından, toplam üye sayısının yüzde ikisi (%2) oranında ve üç kişiden az, yüz kişiden fazla olmamak üzere, Birlik Genel Kuruluna katılacak asil ve yedek delegeleri iki yıl süre için seçmek,
- j) Odanın sahip olduğu ya da olacağı taşınmaz mallar hakkında karar almak,
- k) Gereken bölgelerde şubeler ve temsilcilikler kurmak ve bunların merkezlerini saptamak. Gerektiğinde temsilcilik kurma yetkisini, Genel Kurulun bileşimini etkilememesi koşuluyla, Oda Yönetim Kuruluna devretmek,
- l) Sayılarının azlığı nedeniyle ayrı Oda kuramamış olan farklı uzmanlık mensuplarının, sayılarının yeter miktara varması halinde, Odadan ayrılmaları konusunda karar almaktır.

#### **Oda Yönetim Kurulunun Oluşumu**

**Madde 26-**Oda Yönetim Kurulu, Oda Genel Kurulunca iki (2) yıl için seçilen yedi (7) asil ve yedi (7) yedek üyeden oluşur. Oda Olağanüstü Genel Kurulunda seçilen üyeler, yapılacak ilk Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görevde kalır. Asil ve yedek üyelerin sıralanmasında, alınan oyların eşitliği durumunda, Oda sicil numarası küçük olan öncelik kazanır.

### **Oda Yönetim Kurulunun Görev Bölümü**

**Madde 27-**Oda Yönetim Kurulu, seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra, en geç yedi (7) gün içinde, oda sicil numarası en küçük olan üye başkanlığında toplanır. Yönetim Kurulu üyeleri arasından, gizli oyla Oda Başkanı, Oda İkinci Başkanı, Oda Yazmanı ve Oda Saymanını seçerek göreve başlar.

### **Oda Yönetim Kurulunun Toplanma Şekli**

**Madde 28-**Yönetim Kurulu en az ayda bir defa çoğunlukla toplanır. Toplantıları, Başkan bulunmadığı takdirde İkinci Başkan yönetir. Başkan ve İkinci Başkanın bulunmadığı durumlarda, sırasıyla Yazman ve Sayman üye bu görevi üstlenir.

### **Oda Yönetim Kurulunun Karar Yeter Sayısı**

**Madde 29-**Yönetim Kurulu kararlarını çoğunlukla verir, oyların eşitliği halinde Başkanlık edenin kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

### **Oda Yönetiminin Kurulu Üyeliğinin Düşmesi**

**Madde 30-**Hangi nedenle olursa olsun, üç ay süreyle toplantılara gelmeyen ya da gelemeyecek olan Yönetim Kurulu üyesi çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye geçer. Bu işlemi Birlik Yönetim Kurulu denetler.

### **Oda Yönetim Kurulunun Yeniden Görev Bölümü**

**Madde 31-**Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından fazlasının toptan istifası halinde, yerlerine yedek üyeler çağrılır, ilk toplantıda Yönetim Kurulu görev bölümü yenilenir.

### **Oda Yönetim Kurulunun Yedek Üyelerinin Kalmaması Durumu**

**Madde 32-**Boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine çağrılacak yedek üye kalmadığı takdirde Oda Genel Kurulu, Oda Yönetim Kurulu Başkanı ya da İkinci Başkan, bunlar yoksa Birlik Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır. Bu toplantıda Yönetim Kurulu üyeleri tamamen yeniden seçilir. Yeniden seçilenler ilk Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görev yapar.

### **Oda Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri**

**Madde 33-** Oda Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Genel Kurulca alınacak kararları uygulamak, Oda işlerini Genel Kurulun direktifi ile yürütmek,
- b) 6235 Sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ile 02/12/2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Ana Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğe uygun olarak Oda üyelerinin hak ve yetkilerini en iyi biçimde kullanmalarını gözetmek,
- c) Odayı Başkan, Başkan olmadığı zaman İkinci Başkan ya da yazman üye veya gerekirse seçecekleri kurullar aracılığıyla temsil etmek,
- d) Odaya kayıtlı bütün üyelerin mesleki onur, şeref, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri tespit ile bu konuda gerekli girişimlerde bulunmak,
- e) Temsil ettiği ihtisas kolunun çalışma alanı ile ilgili diğer meslek kuruluşları ile işbirliğine girmek, mensuplarının hak ve yetkilerini korumaya yönelik gerekli düzenlemeleri yaparak Oda Genel Kurulunun onayına sunmak,
- f) Resmi işlerde ve isteği üzerine özel işlerde bilirkişilik, hakemlik, jüri üyeliği ve danışmanlık gibi görevlere atanmak üzere üyeleri arasından adaylar önermek,
- g) Üyelerinin gerek kamu kurum ve kuruluşları ile ve gerek diğer kurum ve kişilerle olan meslekî ilişkilerinde ortaklaşa uyulacak kanuni düzenlemeleri hazırlamak, bunlara uyulmasını sağlamak ve uygulanmasını denetlemek, mesleki hizmetler karşılığı ödenecek asgari ücretleri saptayarak bunların uygulanmasını sağlamak,
- h) Odanın sahip olduğu taşınmaz malları yönetmek,
- i) Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere yıllık çalışma raporunu, bilançoynu, yeni yıl gelir ve gider bütçelerini hazırlamak, geçici ve daimi ücretliler kadrolarını saptamak ve bunları Denetleme Kurulu raporu ile birlikte Oda üye sayısına yetecek kadar çoğaltmak ve 17nci maddede belirtilen gündemi on (10) gün önce bütün üyelere göndermek,
- j) Oda Genel Kurulunun toplantı yerini, saatini, gündemini Genel Kurul tarihinden on (10) gün önce üyelere bildirmek,
- k) Gerektiğinde Oda Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- l) Oda ile Birlik arasında işbirliği sağlamak üzere ilişki kurmak ve haberleşmek,
- m) Oda Onur Kurulunu, gereği halinde somut delillere dayanmak üzere resen veya yapılmış başvuru üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplantıya çağırarak, şikayetçi dilediği takdirde Oda Genel Kuruluna başvurabilir. Yönetim Kurulu bu başvuruyu Genel Kurula iletmekle yükümlüdür.
- n) Onur Kurulunca alınan kararlardan onayı gerekenleri Yüksek Onur Kuruluna verilmek üzere Birlik Yönetim Kuruluna yollamak,
- o) Meslek gerçeklerini üyeye duyurmaya, teorik ve pratik alanda Meslek mensuplarının yararlanmasına hizmet etmeye yarayan yayın yapmak veya resmi kurumlarca yapılması için girişimlerde bulunmak,

p) Birlik Genel Kuruluna seçilen Oda delegeleri ile Birlik Yönetim Kurulu, Yüksek Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu adayları ile Birlik Genel Sekreteri adayı ve TMMOB Ana Yönetmeliğinin 13üncü maddesi kapsamındaki üyelerin listesini Birlik Yönetim Kuruluna zamanında göndermek,

r) İhtisas Kurulu ve yan kurullarını oluşturmak ve üyelerini seçmek, program ve çalışmalarını saptamak,

s) Bu yönetmeliğin 7nci maddesinde yazılı amaçları Oda Genel Kurulunun direktiflerine göre gerçekleştirmek,

t) Gerektiğinde il ve işyeri temsilcilikleri açmak ve kapatmak.

#### **Başkan ve İkinci Başkanın Görev ve Yetkileri**

**Madde 34-** Başkan, Odayı idari ve mali işlerle ilgili makamlar nezdinde ve üçüncü şahıslara karşı temsil eder. Görevi, Oda işlerinin yasa ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini ve Odanın yönetimini sağlamaktır. Başkanın yokluğunda, bu görevler İkinci Başkan tarafından yürütülür.

#### **Yazman Üyenin Görev ve Yetkileri**

**Madde 35-** Yazman üyenin görev ve yetkileri:

a) Yazman üye Oda Yönetim Kurulunun yürütme ögesi ve sözcüsüdür. Yönetim Kurulunun ve Genel Kurulun kararları içerisinde Yazman üyeliği tedvir ve gerektiğinde Yönetim Kurulunu vekaleten temsil eder.

b) Yazman üye Odaya ilişkin işlemlerin, sicillerin, yasal defterlerin Yönetim Kurulunun kararlarına göre gereken defterlerin Odaya ait evrak ve dosyaların düzenlenmesinden ve saklanmasıyla sorumludur.

c) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini, Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte görüşerek hazırlar, toplantı tutanaklarını tutar ve Yönetim Kurulunca verilen kararların uygulanmasını sağlar.

d) Kadrodaki memur ve hizmetlilere görev verir ve bunların işlerini düzenli olarak görmelerini sağlar.

e) Odaya ait demirbaşların özenli bir şekilde saklanması için gerekli önlemleri alır,

f) Genel Kurula sunulacak Yönetim Kurulu Çalışma Raporu'nu hazırlar,

g) Yönetim Kurulu'nca Genel Kurula sunulacak bilanço, bütçe ve kadro projelerini Sayman ile birlikte hazırlar.

h) Oda tarafından verilecek belgeleri düzenler ve Yönetim Kurulunun vereceği yetki içerisinde bunları imzalayıp onaylar,

i) Yönetim Kurulunca saptanacak ilkeler içerisinde Yönetim Kurulundan geçirmek suretiyle bilirkişilik, jüri üyeliği gibi belgeleri verir,

j) Yazman üyenin Odada bulunmadığı zamanlarda, gerek Yönetim Kurulu Başkanı gerekse kendisi, Yönetim Kurulu üyeleri arasında seçecekleri birisini bu göreve vekaletle görevlendirirler.

#### **Saymanın Görev ve Yetkileri**

**Madde 36-** Sayman Odanın mali işlerinin tamamından sorumlu olup başlıca görevleri şunlardır:

a) Muhasebe işlemlerini kontrol etmek,

b) Oda gelirlerinin düzenli alımını sağlayacak önlemleri almak,

c) Oda sabit kıymetlerine ait kayıt ve defterlerin tutulmasını sağlamak,

d) TMMOB Mali İşler Yönetmeliğine göre gerekli evrakı hazırlamak,

e) Oda, Denetleme Kuruluna yardımcı olmak, gerek gördüğü takdirde denetleme zamanlarının dışında şubelerin ve temsilciliklerin onbeş gün içerisinde denetlenmesini istemek.

#### **Uzmanlık Komisyonlarının Kurulması**

**Madde 37-** Oda Yönetim Kurulu, Oda amaçlarının gerçekleşmesi için, Oda üyelerinden oluşan ve gerektiğinde, üyeler dışındaki uzmanların da katılacağı uzmanlık komisyonlarını kurarak görev verebilir. Komisyonların çalışma esasları iç düzenlemelerle belirlenir.

#### **Oda Onur Kurulunun Oluşumu**

**Madde 38-** Oda Onur Kurulu, Oda Genel Kurulunca iki (2) yıl süre için seçilen beş asil beş yedek üyeden oluşur.

#### **Oda Onur Kurulunun Görev Bölüşümü**

**Madde 39-** Onur Kurulu, kendisine bir veya birkaç konunun verilmesi amacıyla Oda Yönetim Kurulunca yapılan çağrı üzerine yapacağı ilk toplantıda o işler sonuçlandırılıncaya kadar görev görmek üzere aralarında bir Başkan seçer.

Onur Kurulu asil üyelerinden bir veya birkaçı herhangi bir özürle toplantıya gelemeyeceklerini bildirir ya da çağrıya uymazlarsa yerlerine sıra ile yedekler çağrılır. Bu yedekler o toplantı konusu sorun ya da sorunlar, karara bağlanıncaya dek yapılacak toplantılarda asil üye gibi görev yaparlar.

#### **Oda Onur Kurulu Üyeliğinin Düşmesi**

**Madde 40-** Yapılan ayrı ayrı üç toplantı çağrısına gelmeyen üye çekilmiş sayılır ve yerine asaleten sıradaki yedek üye geçer.

Onur Kurulu üyelerinin red ve istifa nedenleri, 18/06/1927 tarihli ve 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunundaki hakimlerin red ve istifa nedenleri gibidir.

#### **Onur Kurulu Karar Yeter Sayısı**

**Madde 41-** Onur Kurulu belli bir konu hakkındaki toplantısını tam sayı ile yapar ve kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylamada eşitlik halinde, Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

### **Onur Kurulunun Karar Verme Süreci**

**Madde 42-** Onur Kurulu kendisine ulaştırılan konuları en geç üç ay içinde incelemek ve sonuçlandırmakla yükümlüdür. Onur Kurulunun konu hakkında bir karara varabilmesi için:

- Hakkında karar verilecek üyenin savunmasına başvurusu,
- Gerektiğinde şikayetçi ile gösterilen tanıkları dinlemiş ve bunları bir tutanakla saptamış olması gerekir,

Onur Kurulu gerek gördüğü durumda üç (3) kişiden oluşan bir bilirkişi kurulu seçerek konuyu bu kurula inceletebilir. Taraflar bilirkişiler üzerinde anlaşamazsa bilirkişi kurulunu Onur Kurulu doğrudan seçer.

Onur Kurulu kararlarını gerekçeleriyle birlikte uygulamak ya da Yüksek Onur Kurulunun onayına sunmak üzere, işlem görmüş dosyasıyla birlikte Oda Yönetim Kuruluna devir ve teslim eder.

Onur Kurulu üç (3) ay içerisinde karar veremezse bunu sürenin bitmesinden evvel ilgililerin haberdar olabilmesi için gerekçeleri ile birlikte, Oda Yönetim Kuruluna bildirmek ve karara ne zaman varabileceğini açıklamak zorundadır. Bu süre üç (3) ayı geçemez.

### **Onur Kurulunun Harcamaları**

**Madde 43-** Oda Onur Kurulunun kendisine gönderilen işleri incelemek için gerekli olan her türlü harcamalar Oda tarafından karşılanır.

### **Oda Onur Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 44-** Oda Onur Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Oda Yönetim Kurulunca gerek bir başvuru üzerine ve gerekse doğrudan kurula gönderilen konular hakkında karara varmak,
- Onur Kurulu kararlarından, Yüksek Onur Kurulunca bozulanları yeniden incelemek ve karara bağlamak.

### **Oda Onur Kurulunun Cezaları**

**Madde 45-** Odaya kayıtlı meslek mensuplarından 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununa aykırı davranışı görülenlerle, meslekle ilgili işlerde kasten veya ihmal göstermek suretiyle zarara neden olan veya yaptığı anlaşmalara uymayan ya da meslek şeref ve onurunu bozan durumları saptananlara, Oda Onur Kurulu tarafından aşağıda yazılı cezalar verilir:

- Yazılı uyarma,
- 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununda belirtilen hafif para cezası,
- 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununda belirtilen ağır para cezası,
- Onbeş günden altı aya kadar serbest meslek uygulamasından uzaklaştırma,
- Oda üyeliğinden çıkarma.

Bu cezaların verilmesinde, yukarıda verilen sıra gözetilmez. Ancak sebep teşkil eden olayın niteliğine ve sonucuna göre bu cezalardan biri uygulanır.

Onur Kurulunca verilen cezalardan (a) ve (b) bendlerinde yazılı olanlar kesindir. (c), (d) ve (e) bendlerinde yazılı cezalara karşı ise kararın bildirim tarihinden sonra onbeş (15) gün içinde Oda Yönetim Kurulu yoluyla Yüksek Onur Kuruluna itiraz edilebilir. Bu kararların uygulanabilmesi için Yüksek Onur Kurulunca onaylanmış olması gerekir.

Oda üyeliğinden çıkarma kararı ancak genel hükümlerine göre medeni haklarını yitirmiş olanlar ya da meslek topluluğundan uzaklaştırılmalarında kesin zorunluluk görülenler hakkında verilir.

### **Oda Onur Kurulu Cezalarının Duyurulması ve Uygulanması**

**Madde 46-** Üyeler veya diğer meslek mensuplarından, geçici olarak mesleği uygulamaktan uzaklaştırılanlar, bu süre içinde hiçbir surette mesleki etkinlikte bulunamaz. Bunlar, Birlik veya Oda tarafından derhal bütün ilgili yerlere ve kuruluşlara duyurulur. Kararın uygulanması sağlanır.

Mesleğini yapmaktan geçici olarak yasaklananlar, mesleğini yapamadıkları gibi mesleklerini yapmak için imza da kullanamazlar. Aksine hareket edenlerin cezaları bir kat arttırılır.

### **Oda Denetleme Kurulu**

**Madde 47-** Oda Denetleme Kurulu, Oda Genel Kurulunda seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur. Altı (6) ayda bir yapılacak olan Şubeler ve Oda Genel Merkezi denetlemelerinde mazereti nedeniyle katılamayacağını yazılı olarak en geç beş (5) gün kadar önce belirten asil üye yerine sıra ile yedekler davet edilir. Bu yedekler yapılacak denetleme sonuçlanıncaya dek asil üye gibi görev yaparlar. Üst üste iki defa denetlemeye katılmayan asil üye istifa etmiş sayılır ve yerine yedek üye asil üye olarak göreve çağrılır.

### **Oda Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 48-** Oda Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Oda Merkez, Şube, Bölge Temsilciliği ve İl Temsilciliklerini yılda en az iki (2) kere denetlemek,
- Oda hesaplarını, kayıt defterlerini, gelir ve gidere ait tüm işlem ve evrakları, yazışmaları, belgeleri, oda yönetim kurulu toplantı tutanaklarını ve karar defterlerini incelemek. İncelemeleri bu Yönetmelik ve Genel Kurul kararları ışığında değerlendirerek hazırlayacağı raporu Yönetim Kuruluna sunmak,



c) Odanın hesap işleri ile, Yönetim Kurulunun hazırladığı bilanço, yeni yıl bütçesi ve personel kadroları hakkındaki raporları ve önerileri, Odanın mali durumunu kapsayan raporu, Oda Genel Kuruluna sunmak üzere hazırlamak,

d) Gerekli görüşe hazırladığı raporun, çıkacak ilk süreli yayında yer almasını Yönetim Kurulundan talep etmek,

e) Kesin gereklilik halinde oy birliği ile verecekleri kararla, Oda veya Şube Genel Kurulunun Olağanüstü toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulundan istemek.

#### **Oda Danışma Kurulu**

**Madde 49-**Oda Danışma Kurulu;

a) Oda Yönetim, Onur ve Denetleme Kurulu üyeleri, Birlik organlarında Oda adına görev almış üyeler, Şube Yönetim Kurulu üyelerinden, İl Temsilciliği Yürütme Kurulu üyelerinden en az biri ve/veya Bilimsel ve Teknik Kurul üyelerinden, Oda Sekreter yardımcıları ve Oda Müdürü'nden oluşur. Eski Oda Yönetim Kurulu Üyeleri, Danışma Kurulunun doğal üyeleridir. Danışma Kurulu gündeminin gerektirdiği durumlarda Oda uzmanlık komisyonları üyeleri de, Oda Yönetim Kurulunca Danışma Kuruluna çağırılabilir.

b) Oda Yönetim Kurulunun çağırısı ile yılda en az bir (1) kez toplanır.

#### **Oda Danışma Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 50-** Danışma Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Oda amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik önerilerde ve bunların uygulanmasına katkıda bulunmak,

b) Oda çalışmalarını gözden geçirmek ve geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,

c) Oda çalışma programının oluşturulması ve yaşama geçirilmesine katkı yapacak önerilerde bulunmak,

d) Gerektiğinde alınacak karar ve yapılacak uygulama konusunda eğilim belirlemek,

e) Oda üyelerinin mesleki çalışmalarını ve etkinliklerini geliştirecek önerilerde bulunmak,

f) Oda Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü konuları görüşmek ve önerilerde bulunmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Şube ve Temsilcilikler**

#### **Şube**

**Madde 51-** Belirli illerde çalışan üyelerin sayısı, mesleki çalışmaların daha verimli bir şekilde yürütülmesi ve Odanın yükümlü olduğu görevler gerektiriyorsa, Oda Yönetim Kurulunun veya üyelerin önerisi ve Oda Genel Kurulunun kararı ile, merkezi ve etkinlik alanına giren iller belirtilerek, yeni Şube açılabilir. Yeni açılacak Şubenin etkinlik alanına giren illerin belirlenmesinde ya da bir Şubenin etkinlik alanında olan illerin, diğer bir Şubeye bağlanmasında; Şube merkezine yakınlık, iletişim ve ulaşım olanakları ile üyelerin işyeri ve oturma yeri ilişkisi göz önüne alınır.

Şubeler, etkinlik alanında bulunan illerdeki üye toplam sayısının üçte ikisinin (2/3'nin) yazılı başvurusu, Şube Genel Kurulunun iki (2) defa toplanamaması ya da Olağan/Olağanüstü Şube Genel Kurulunda Şube Yönetim Kurulunun oluşmaması durumunda, Oda Yönetim Kurulunun önerisi ve Oda Genel Kurulu kararı ile kapatılabilir.

Oda Yönetim Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun görüşünü alarak, gerektiğinde, bağlı il ve ilçelerde il ve ilçe temsilcilikleri açabilir ya da kapatabilir.

Üyeler, iş ve ev adreslerini etkinlik alanında buldukları Şubeye bildirmek zorundadırlar. Şube etkinlik alanından ayrılan yeni adresinin ilgili olduğu Şubeye veya Odaya, kaydının aktarılması için, ayrılış tarihinden başlayarak bir (1) ay içinde başvurur.

#### **Şube Organları**

**Madde 52-** Şube Organları şunlardır:

a) Şube Genel Kurulu

b) Şube Yönetim Kurulu

c) Şube Danışma Kurulu

#### **Şube Genel Kurulu**

**Madde 53-** Şube Genel Kurulu iki (2) yılda bir, Oda Genel Kurulunun yapılacağı yılın Ocak ayında toplanır. Toplantı tarihinin, gündem konuları göz önünde tutularak, görüşmeler cumartesi akşamına dek tamamlanacak ve pazar günü 9.00-17.00 saatleri arasında da seçimler yapılacak biçimde saptanması zorunludur. Toplantı, Şube merkezinin bulunduğu ilde yapılır.

#### **Şube Genel Kurulunun Toplanma Şekli**

**Madde 54-** Şube Genel Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması durumunda, ikinci toplantı için çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Şube Yönetim Kurulu asil üye tamsayısının iki (2) katından az olamaz.

Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul toplantısının düzenli bir biçimde yapılamayacağına anlaşılması durumunda, yalnız bir kez olmak ve onbeş (15) günü geçmemek koşuluyla erteleyebilir. Bu durumda Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulunun yeni tarihini ve yerini, görevli hakimin onayını da alarak belirler ve

toplantı tarihinden en az on (10) gün önce ülke düzeyinde yayınlanan günlük bir gazete aracılığıyla üyelere duyurur.

#### **Şube Genel Kurul Listelerinin Oluşumu**

**Madde 55-** Şube Genel Kuruluna; toplantı tarihinden otuzbeş (35) gün önce, Şube etkinlik alanında oturdukları veya çalıştıkları belli olan üyeler ve Odaya veya Şubeye başvurup, Şube etkinlik alanı içinde çalıştığını veya oturduğunu belgeleyen üyeler katılabilir. Bu tarihten sonra işyerlerini veya evlerini, söz konusu etkinlik alanına taşıyanlar ile yeni kaydolmuş üyeler, Genel Kurula katılamaz. Üyelerin oturma ve çalışma yerlerinin ayrı Şube etkinlik alanlarında olması durumunda, işyeri adresi esas alınır.

İlçe Seçim Kurulunca onaylanan listede yer almayanlar, Genel Kurulda aday olamaz, herhangi bir oylamaya katılamaz.

Şube Genel Kuruluna katılacak üyelerin listesi, Genel Kurul toplantı tarihinden en az otuz (30) gün önce, sicil numaralarına göre sıralanmış olarak ve seçilecek delege sayısı ile birlikte, Oda Yönetim Kurulu tarafından ilgili Şubeye gönderilir. Şube Yönetim Kurulu listelerde gerekli düzeltmeleri yaparak, Oda Yönetim Kuruluna gönderir. Şube Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az onbeş (15) gün önce, Genel Kurula katılacak üyelerin sicil numara sırasına göre Oda Yönetim Kurulu tarafından üçer (3er) kopya olarak yeniden düzenlenmiş listelerini, toplantının gündemini, yerini, saatini ve çoğunluk sağlanamazsa yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazıyla birlikte, görevli İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına iletir.

İlçe Seçim Kurulu Başkanlığınca incelenerek onaylanan listeler ile toplantıya ilişkin konular, üç (3) gün süre ile ilgili birimin ilan yerinde üyelerin incelemesine sunulur. Askı süresince üyelerin itirazları, Şube aracılığı ile ya da doğrudan görevli hakime yapılır ve üye listesi, İlçe Seçim Kurulu Başkanlığınca kesinleştirilir.

Şube Genel Kurulu gündemi, toplantı yeri, günü, saati ve çoğunluğun sağlanamaması durumunda yapılacak ikinci toplantı için aynı bilgiler, toplantı gününden en az onbeş (15) gün önce Şube Yönetim Kurulunca, ülke genelindeki günlük gazetelerden biri ile duyurulur.

#### **Şube Genel Kurulunun Gündemi**

**Madde 56-** Şube Genel Kurul görüşmeleri, Şube Yönetim Kurulunca hazırlanıp, duyurulmuş gündem maddeleri içinde yapılır. Ancak, toplantıya katılan üyelerin yazılı önerisi ve Şube Genel Kurulu kararı ile gündeme madde eklenebilir, çıkarılabilir ya da maddelerin görüşme sırası değiştirilebilir.

Belirlenen gündemde aşağıdaki maddelerin bulunması ve sıralanması zorunludur;

a) Başkanlık Divanı seçimi,

b) Çalışma, mali ve denetleme raporlarının okunması ve görüşülmesi; Şube Yönetim Kurulunun aklanması,

c) Şubenin yeni dönem yıllık bütçelerinin görüşülmesi ve onaylanması,

d) Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,

e) Yeni Yönetim Kuruluna ve Oda Genel Kuruluna iletilmesi istenen dilek ve temenniler,

f) Seçimler.

#### **Şube Genel Kurulunun Açılışı**

**Madde 57-** Şube Genel Kurulu; Şube Yönetim Kurulu Başkanı, İkinci Başkanı ya da Yönetim Kurulunun kendi içinden belirleyeceği bir üye tarafından, Oda Gözlemcisinin toplantıda hazır bulunmasıyla açılır ve gündemin birinci maddesi gereğince Başkanlık Divanı seçilir.

#### **Şube Genel Kurulu Divan Oluşumu**

**Madde 58-** Şube Genel Kurul Başkanlık Divanı bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve iki yazmandan oluşur. Şube Genel Kurulunda TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği uygulanır.

#### **Şube Genel Kurulu Katılım Şartı**

**Madde 59-** Şube Genel Kurulunda bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için, Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp, görevli hakim tarafından kesinleştirilen üye listesinin imzalanması yoluyla alınmış Genel Kurul giriş kartının ve Oda kimlik kartının gösterilmesi zorunludur. Organ ve delege seçimlerinde, Oda kimlik kartı yerine resmi kuruluşlarca verilmiş resimli kimlik kartları da kullanılabilir.

#### **Şube Genel Kurulu Kararların Alınması**

**Madde 60-** Şube Genel Kurulu, kararlarını katılanların çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde Divan Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

#### **Şube Genel Kurulu Tutanağı**

**Madde 61-** Şube Genel Kurulu görüşmeleri ve kararları bir tutanağa bağlanarak, Başkanlık Divanı üyeleri tarafından imzalanıp, dosyasında saklanmak ve bir örneği Odaya iletmek üzere Şube Yönetim Kuruluna verilir. Ayrıca Oda gözlemcisi de, toplantıya ilişkin olarak düzenlediği raporu Oda Yönetim Kuruluna iletir.

Şube Genel Kurulunun, seçimler hariç, sonuçları ile ilgili her türlü anlaşmazlık, Oda Yönetim Kurulu tarafından kesin çözüme bağlanır.

#### **Şube Olağanüstü Genel Kurulu**

**Madde 62-** Şube Genel Kurulu, aşağıda belirtilen durumlarda Şube Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

a) Şubeye kayıtlı üye sayısının beşte biri (1/5'i) nin Şube Yönetim Kuruluna yazılı başvurusu ile,

b) Oda Denetleme Kurulunun, Şubenin mali işleriyle ilgili olarak zorunlu gördüğü ve oybirliği ile alacakları kararla,

c) Oda Yönetim, Onur ve Denetleme Kurullarının ortak toplantısında, üye tam sayısının üçte ikisinin (2/3 nin) alacağı kararla,

d) Şube Yönetim Kurulundan en az beş (5) üyenin alacağı gerekçeli kararın, Oda Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi ile,

(a) ve (b) bentlerinde belirtilen durumlardan herhangi birinin oluşması durumunda, Şube Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Olağanüstü Genel Kurul için karar almak, tarihini saptamak ve karar tarihinden itibaren bir ay içinde toplantıyı yapmak zorundadır.

Şube Yönetim Kurulunu oluşturan üyelerin tümünün ve yedeklerden en az birinin birlikte çekilmesi, ayrılan üyelerin yerine geçecek yedek kalmaması veya Şube Yönetim Kurulunun herhangi bir nedenle, yapılması gereken Olağanüstü Genel Kurul yapmaması durumunda, toplantı, Oda Yönetim Kurulunca yapılır.

#### **Şube Olağanüstü Genel Kurulu Gündemi**

**Madde 63-** Şube Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, Olağan Genel Kurul toplantısı gibi yapılır; ancak toplantı gündemini oluşturan konu üzerinde görüşülüp karar alınır. Gündeme madde eklenemez ve çıkarılamaz.

#### **Şube Olağanüstü Genel Kurulunun Duyurulması**

**Madde 64-** Şube Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, en az on (10) gün önceden üyelere bildirilir ve ülke genelinde günlük gazete ile duyurulur.

#### **Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 65-** Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Oda amaçlarının gerçekleşmesine ilişkin kararlar almak,  
b) Şube Yönetim Kurulunun hazırladığı çalışma raporunu değerlendirmek ve gelecek dönem çalışmaları için Şube Yönetim Kuruluna görev vermek,

c) Şube hesaplarını, bilanço ve gelir-gider cetvellerini, Şube Denetleme Kurulu raporunu incelemek, Şube Yönetim Kurulunun önerdiği yeni dönem gelir-gider bütçesini, geçici ve/veya sürekli personel kadro çizelgesini incelemek, olduğu gibi veya değiştirerek Oda Genel Kurulunun onayına sunmak,

d) Şube Yönetim Kurulu için yedi (7) asil ve yedi (7) yedek üyeyi belirlemek, duyurmak ve iki (2) yıl için seçmek.

#### **Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu**

**Madde 66-** Şube Yönetim Kurulu, iki (2) yıl için seçilen yedi (7) asil, yedi (7) yedek üyeden oluşur. Şubelerde Genel Kurul Kararı ile Yönetim Kurulu üye sayısı beş (5)e indirilebilir. Asil ve yedek üyelerin sıralanmasında, alınan oyların eşitliği durumunda, Oda sicil numarası küçük olan, öncelik kazanır,

#### **Şube Yönetim Kurulunun Görev Bölümü**

**Madde 67-** Şube Yönetim Kurulu, seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra en geç 7 (yedi) gün içinde, oda sicil numarası en küçük olan üye başkanlığında toplanır. Yönetim Kurulu üyeleri arasından, gizli oyla Şube Başkanı, Şube İkinci Başkanı, Şube Yazmanı ve Şube Saymanını seçerek göreve başlar,

#### **Şube Yönetim Kurulunun Toplama Şekli**

**Madde 68-** Yönetim Kurulu en az ayda bir defa çoğunlukla toplanır. Toplantıları, Başkan bulunmadığı takdirde İkinci Başkan yönetir. Başkan ve İkinci Başkanın bulunmadığı durumlarda, sırasıyla Yazman ve Sayman üye bu görevi üstlenir,

#### **Şube Yönetim Kurulunun Karar Yeter Sayısı**

**Madde 69-** Yönetim Kurulu kararlarını çoğunlukla verir, oyların eşitliği halinde Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır,

#### **Şube Yönetim Kurulu Üyeliğinin Düşmesi**

**Madde 70-** Hangi nedenle olursa olsun, üç ay süreyle toplantılara gelmeyen ya da gelemeyecek olan Yönetim Kurulu üyesi çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye geçer. Bu işlemi Oda Yönetim Kurulu denetler,

#### **Şube Yönetim Kurulu Yeniden Görev Bölüşümü**

**Madde 71-** Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından fazlasının toptan istifası halinde yerleri yedek üyelerle doldurulmakla birlikte ilk toplantıda Yönetim Kurulu görev bölümü yenilenir.

#### **Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 72-** Şube Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birlik Ana Yönetmeliği, bu Yönetmelik ve diğer yönetmelik hükümlerini uygulamak,  
b) Oda üyelerinin, Birlik ve bu Yönetmelik hükümleri dahilinde hak ve yetkilerini en iyi şekilde kullanmalarına nezaret etmek,

c) Şubeyi Başkan, o bulunmadığı zaman İkinci Başkan veya Yazman Üye aracılığıyla yönetmek,

d) Yasa ve Yönetmelik hükümleri dahilinde, Şubeye kayıtlı bulunan üyenin mesleki özellik, şeref, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri almak ve bu konuda Oda Yönetim Kurulu'nun onayı ile gerekli girişimler ve temennilerde bulunmak,

- e) Resmi ve istek halinde özel işlerde bilirkişilik, hakemlik, danışmanlık gibi görevlere atanmak üzere üyeler arasından adaylar önermek,
- f) Oda Onur Kurulu ile ilgili işleri, Oda Yönetim Kuruluna zamanında ulaştırmak,
- g) Odanın Şube sınırları içerisinde sahip olduğu taşınmaz malları, Oda adına yönetmek,
- h) Mali Rapor ve Denetleme Kurulu raporlarını içeren çalışma raporunu Şube Genel Kurulundan on gün önceden üyelere göndermek,
- ı) Gerekliğinde Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,
- j) Oda, Denetleme Kuruluna, denetleme işlemlerinde yardımcı olmak ve istenecek Şube ile ilgili belge ve kayıtları zamanında hazırlamak,
- k) Sayman Üye tarafından hazırlanacak aylık mizanları incelemek, onaylamak ve aylık gelir gider çizelgelerinin zamanında gönderilmesini sağlamak,
- l) Yönetim Kurulu toplantı tutanaklarını, toplantı tarihinden sonra en geç bir ay içinde Oda Merkezine göndermek.
- m) Düzenleyecekleri çalışma programını Oda Yönetim Kuruluna onaylatmak.

#### **Şube Başkanının Görev ve Yetkileri**

**Madde 73-** Başkan, Oda Şube Başkanlarının görev ve yetkileri içinde tanımlanan görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Şubeyi, faaliyet alanına giren yerlerde ve konularda temsil eder.

#### **Şube Yazmanının Görev ve Yetkileri**

**Madde 74-** Şube yazmanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube Yazmanı Şube Yönetim Kurulunun yürütücü öge ve sözcüsüdür. Yönetim Kurulunun ve Genel Kurulun kararları içerisinde Yazman üyeliği tedvir ve gerektiğinde Yönetim Kurulunu vekaleten temsil etmek,
- b) Şube yazmanı Şubeye ilişkin işlemlerin, sicillerin, yasal defterlerin Yönetim Kurulunun kararlarına göre gereken defterleri Şubeye ait evrak ve dosyaların düzenlemek ve saklamak,
- c) Yönetim Kurulu toplantılarını gündemini, Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte görüşerek hazırlamak, toplantı tutanaklarını tutmak ve Yönetim Kurulunca verilen kararların uygulanmasını sağlamak,
- d) Kadrodaki memur ve hizmetlilerin işlerini düzenli olarak görmelerini sağlamak,
- e) Şubeye ait demirbaşların özenli bir şekilde saklanması için gerekli önlemleri almak,
- f) Şube Genel Kuruluna sunulacak Şube Çalışma Raporunu hazırlamak,
- g) Yönetim Kurulunca Genel Kurula sunulacak bilanço, bütçe ve kadro projelerini Şube Saymanı ile birlikte hazırlamak,
- h) Şube tarafından verilecek belgeleri düzenlemek ve Yönetim Kurulunun vereceği yetki içerisinde bunları imzalayıp onaylamak,
- ı) Yönetim Kurulunca saptanacak ilkeler içerisinde Yönetim Kurulundan geçirmek suretiyle bilirkişilik, jüri üyeliği gibi belgeleri vermek,

#### **Şube Saymanının Görev ve Yetkileri**

**Madde 75-** Şube Saymanı Şubenin mali işlerinin tamamından sorumlu olup başlıca görevleri şunlardır;

- a) Muhasebe işlemlerini kontrol etmek,
- b) Şube gelirlerinin düzenli alımını sağlayacak önlemleri almak,
- c) Şube sabit kıymetlerine ait kayıt ve defterlerin tutulmasını sağlamak,
- d) TMMOB Mali İşler Yönetmeliğine göre gerekli evrakı hazırlamak,
- e) Denetleme Kuruluna yardımcı olmak, gerek gördüğü takdirde denetleme zamanlarının dışında şubelerin ve temsilciliklerin onbeş gün içerisinde denetlenmesini istemek.

#### **Şube Danışma Kurulu**

**Madde 76-** a) Şube Danışma Kurulu; Şube Yönetim asil ve yedek üyeleri, İl, İlçe, Bölge ve İşyeri Temsilcileri veya vekilleri ve/veya Bilimsel ve Teknik Kurul üyelerinden, Oda Sekreter yardımcıları ve Oda Müdüründen oluşur. Eski Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, Danışma Kurulunun doğal üyesidir. Danışma Kurulu gündeminin gerektirdiği durumlarda Şube uzmanlık komisyonları üyeleri de, Şube Yönetim Kurulunca Danışma Kuruluna çağrılabilir.

b) Şube Danışma Kurulu, Şube Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda en az bir (1) kez toplanır.

#### **Şube Danışma Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 77-** Şube Danışma Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube ve bağlı Temsilciliklerin çalışmalarını değerlendirmek ve geliştirilmesini sağlamak,
- b) Yapılacak çalışmalar için üyelerin uzmanlık dalları, bilgi ve deneyimlerini dikkate alarak aday önermek,
- c) Şube Genel Kurulu öncesi, Genel Kurul hazırlığı için Yönetim Kurulu ile görüşmelerde bulunmak.

#### **Şube Gider Bütçesi**

**Madde 78-** Şubeler, Oda bütçesinde şube için kabul edilen ödenekle sınırlı olmak üzere giderlerini karşılar. Oda adına yapılan tahsilat ile şube giderleri her ay sonunda cetvellerle Oda Merkezine bildirilir. Şube muhasebe işlemleri TMMOB ve Odalar Mali İşler Yönetmeliği ve TMMOB ve Odalar Denetim Yönetmeliğine göre denetlenir. Şube bütçeleri Oda bütçelerinin bir parçasıdır. Şube Yönetim Kurulu gider bütçesi tasarısını ve

kadro cetvellerini, 25 Aralık tarihine kadar hazırlayarak, Oda Yönetim Kuruluna gönderir. Şube gider bütçesi tasarısı, zamanında Oda Yönetim Kuruluna gönderilmediği takdirde, Oda Yönetim Kurulu tasarıyı resen hazırlar.

Şubeler tarafından hazırlanan gider bütçesi tasarıları üzerinde, Oda Yönetim Kurulunca, Şubede geçmiş yılda elde edilen gelirler, yeni yılda yapılacak hizmet ve Oda gelirleri dikkate alınarak gerekli düzeltmeler yapılır ve Genel Kurula sunulacak hale getirilir.

Oda Yönetim Kurulunun Şube hesapları ile ilgili Denetleme Kurulu raporuna dayanarak yasal yollara başvurma hakkı her zaman saklıdır.

#### **Temsilcilikler**

**Madde 79-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Üyelerin yoğun olarak çalıştığı yerlerde, bölge, il ve işyeri temsilciliği kurulabilir. Bölge temsilcilikleri Oda Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun kararı ile açılır ve kapatılır.

İİ ve işyeri temsilcilikleri Oda Yönetim Kurulu kararı ile açılır ve kapatılır. Temsilciler Oda Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönerge uyarınca görev yapar. Gerekliğinde temsilciler Oda Yönetim Kurulu toplantılarına danışman veya gözlemci olarak ya da bilgi vermek üzere katılabilir. Temsilciler bu işler için yolluk ve ödenek alır.

#### **Seçimler**

**Madde 80-a)** Genel Kurullarda, Yönetim Kurulu, Onur Kurulu, Denetleme Kurulu üyeleri ile Birlik Yönetim Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu ve Yüksek Onur Kurulu üyeliği için Oda adayları seçimi ile Birlik delegeleri yasada belirlenen hususlara uygun olarak gizli oyla, diğer seçimler açık oyla yapılır,

b) Oda Genel Kurulunda, Oda organlarının asil ve yedek üyelikleri ayrı ayrı seçilir. Her Genel Kurul üyesi, asil ve yedek üyeleri birbirlerinden ayırarak oyunu kullanır. Asil ve yedek üye adayları kendi aralarında aldıkları oy sayısına göre sıralanırlar. Oyların eşit olması halinde Oda sicil numarası daha küçük olan üye seçilmiş sayılır.

c) Oda üyesi, Oda Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Onur Kurulu üyeliklerinden yalnız birine seçilebilir.

d) Oda ve Şube Yönetim, Denetleme ve Onur kurullarından birine seçilmiş olan üye, Birlik Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyeliğine de aday olabilir. Ancak Oda Yönetim ve Onur Kurulu Üyeleri Yüksek Onur Kuruluna aday olamaz.

e) Seçim süresi biten bir üye aynı göreve yeniden seçilebilir.

f) Oda ve Şube Genel Kurullarında yapılacak seçimler için her üye kendini ya da olurlarını almak koşulu ile bir başka üyeyi aday gösterebilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Mali Hükümler**

#### **Mali Hükümler**

**Madde 81-** Şube ve Temsilcilik bütçeleri de dahil olmak üzere Oda Yönetim Kurulunca hazırlanan ve Oda Genel Kurulunca onaylanan bütçelerin uygulama devresi 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında kapsar.

Şube bütçeleri, Şube Yönetim Kurullarınca hazırlanır. Şube Genel Kurullarında görüşülüp son şeklini aldıktan sonra öneri olarak Oda Yönetim Kuruluna gönderilir.

Oda Yönetim Kurulu bu bütçeyi aynen veya değiştirerek Oda Genel Kuruluna sunar. Değiştirme halinde bunun nedenlerini de bir rapor halinde Genel Kurula açıklar.

Merkez ve Şubelerde her çalışma döneminin başında Yönetim Kurulu Başkanı, İkinci Başkanı, Yazman Üye veya Sayman Üyenin; bir keredede ödeyebileceği miktarı geçmemek üzere para harcamak konusundaki yetkileri belirlenir. Ödeme emirleri Oda bütçesi ve Yönetim Kurulunun kararları ve prensipleri içerisinde belirlenir.

Odanın bütçe uygulamasından Oda Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur. Bütçe, Genel Kurulun onayından sonra, kesinlik kazanır ve 1 Ocak tarihinden itibaren uygulanır. Bütçenin yürürlük tarihi ile, Genel Kurulca onay tarihi arasındaki devrede, yeni yıl bütçesinden normal ve gerekli masrafları karşılamak üzere, her ay için gerçekleşen bütçenin onikide biri (1/12) oranında harcama yapılabilir. Gelirler, herhangi bir orana bağlı olmaksızın tahsil edilir.

#### **Oda Gelirleri**

##### **Madde 82-Oda Gelirleri;**

a) Her üyeden yalnız bir kez olmak üzere Yönetim Kurulunca önerilen ve Genel Kurulca kabul edilecek miktarda giriş ödentisi,

b) Yönetim Kurulunun bütçe ile birlikte önerip üye ve geçici üye için Genel Kurulun kabul edeceği üye yıllık ödentisi ,

c) Oda ve Şubeler tarafından resmi kuruluşlara veya özel kurum ve kişilere yapılan hizmet karşılığı alınan ücretler,

d) İlgililere gerektiğinde verilecek belgelere karşılık ve Oda Yönetim Kurulunca saptanacak esaslara göre alınacak belge ücretleri,

e) Para cezaları,

f) Her çeşit yayın geliri,  
g) İştiraklerden dolayı gelen gelirler,  
h) Mesleki yarışmalarda derece ve mansiyon kazananlarla jüriye üye seçilenlerin alacakları paraların %5'leri,

i) Her çeşit bağış,

j) Diğer gelirler.

#### **Üye Aidat Gelirleri**

**Madde 83-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Üye Aidat Gelirleri;

a) Genel Kurulca tespit edilen yıllık üye ödentisi, peşinen veya Yönetim Kurulunca tespit edilen eşit taksitle tahsil edilir.

b) Emekli veya maluliyet aylığı alıp çalışmayanlardan, askerlik görevini yapanlardan askerlik süresince, yurt dışına çıkanlardan yurt dışında kaldıkları süre, çalışmayıp lisans üstü öğrenim yapanlardan öğrenimleri süresince ve çalışmayan üyelere durumlarını belgelemek koşuluyla üyelik ödentisi alınmaz. Mesleği dışında bir işte çalışıp üyeliğe devam etmek isteyen üyelere durumlarını belgelemek koşuluyla üyelik ödentisi alınmaz.

c) Her çeşit Oda ödentisi ile diğer para cezalarını bildirim tarihinden sonra otuz gün içinde ödemeyenler hakkında 19/06/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra İflas Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır. Üyeden geriye dönük son 5 yılın aidatı alınır.

ç) Adreslerini değiştiren üyeler, yeni adreslerini Odaya bildirmedikçe, eski adreslerine yapılan bildirim üyeye yapılmış sayılır.

d) Geçmiş dönem ödentilerinin tahsilinde ödemenin yapıldığı tarihteki üye ödentileri esas alınır.

e) Yeni üye kayıtlarında üye aidatı kayıt olduğu tarihinden itibaren alınır.

#### **Birlik Payı**

**Madde 84-** Her dönem bütçesi giderler cetvelinde, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine ödenmek üzere Birlik Hissesi adıyla bir ödenek konulması zorunludur.

Birlik Hissesi, Birlik Yönetim Kurulunca önerilen ve Birlik Genel Kurulu tarafından onaylanan, Odaya kayıtlı üye sayısına göre her yıl üye başına saptanacak paylarla, Odanın bütçesi üzerinden hesaplanacak paydan meydana gelir. Oda, Birlik Genel Kurulunca saptanacak payların onikide birini (1/12) her ayın ilk haftası sonuna dek peşin olarak öder. Kesin bütçe rakamlarını Şubat ayı sonuna kadar Birliğe bildirir. Kesinleşen payların kalanları Mart ayı sonunda ödenir.

#### **Delege Ödeneği**

**Madde 85-** Birlik Genel Kuruluna gönderilen delegelerin yollukları bütçe dahilinde Oda veya Oda adına şubeleri tarafından ödenir.

#### **Yabancı Mühendislerin Çalıştırılması**

**Madde 86-** Kurum ve kişilerin, çalıştıracakları veya getirecekleri yabancı uyruklu metalurji mühendislerini Türkiye'de çalıştırabilmeleri için bunların sayısını, kimliğini, bitirdikleri üniversite, fakülte veya bölümü, eğer yurt dışından bir eğitim kurumu mezunu ise denklik belgesini, şimdiye kadar yaptıkları işleri, ne kadar süreyle ve hangi iş için bağlantı yaptıklarını, Türkiye'de verecekleri ücretleri, belgelerle bildirmeleri, bunların yalnız o işte çalışacaklarını taahhüt etmeleri gerekir.

Çalışma izni verilen kişinin taahhüt ettiği iş dışında çalıştığı saptandığı takdirde geçici üyelik kaydı silinir, çalışma izninin iptali için gerekli işlemler yapılır, kendisi ve çalıştırdığı kurum hakkında yasal işlem başlatılır.

#### **Yabancı Mühendisler İçin Geçici Üyelik Zorunluluğu Bulunmayan Koşullar**

**Madde 87-** Yabancı uyruklu metalurji mühendisleri Türkiyede bir aydan fazla çalışmak üzere kaldıkları takdirde Odaya başvurarak geçici üyelik kaydını yaptırarak yükümlülüklerini yerine getirir. Jüri üyesi, yarışmacı olarak gelenlerin ve Türkiye'de bir aydan az kalanların geçici üyelik kaydı yaptırmaları gerekmez.

#### **Personel**

**Madde 88-** Odanın hizmetleri, her türlü iş ve işlemleri, Oda Yönetim Kurulu tarafından, geçici veya sürekli statüde görevlendirilen kişiler tarafından yürütülür. Bu görevlilerin atanmaları, konumları, görevleri, mali ve sosyal hakları ile disiplin işlemleri, bu Yönetmeliğe uygun olarak, Yönetim Kurulunca hazırlanan sözleşmeler ile düzenlenir.

#### **Hüküm Bulunmayan Durumlarda Uygulanacak Mevzuat**

**Madde 89-** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan konularda, 2/12/2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan TMMOB Ana Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 90-** Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 91-** (Değişik:RG-02.10.2014-29137) Bu Yönetmelik hükümlerini, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Metalurji ve Malzeme Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.