

**TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ GIDA MÜHENDİSLERİ ODASI ANA  
YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Kuruluş ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Gıda Mühendisleri Odasının amaçları, işlev ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Gıda Mühendisleri Odasının kuruluşu, amaçları, üyelik durumu, oda organlarının görev ve yetkileri, mali yükümlülükler ve oda seçimlerine ilişkin düzenlemeleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununun 39 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Kuruluş**

**MADDE 4 – (1)** Yurt içinde gıda mühendisliği eğitimi veren kurumların fakülte ve bölümlerinden mezun olan veya yurt dışında gıda mühendisliği eğitimi veren kurumlardan mezun olan ve diplomasının denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, Türkiye sınırları içinde meslek ve sanatlarını uygulamaya yasal olarak yetkili olup, mesleki çalışmalarında bulunan tüm mühendisler ve yüksek mühendisleri içinde toplayan, 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununa göre kurulmuş, kamu tüzel kişiliğine sahip Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Gıda Mühendisleri Odası, bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

**Tanımlar**

**MADDE 5 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Birlik Delegatesi: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Mühendisleri Odasının Birlik Genel Kurul Delegatesini,
  - b) (Mülga:RG-22/11/2012-28475)
  - c) Delege: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Gıda Mühendisleri Odası Genel Kurul Delegatesini,
  - ç) Oda: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Gıda Mühendisleri Odasını,
  - d) Şube: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Gıda Mühendisleri Odası Şubesini,
  - e) Temsilcilik: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Gıda Mühendisleri Odası Temsilciliğini,
  - f) TMMOB/Birlik: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini,
  - g) Üye: TMMOB Gıda Mühendisleri Odası Üyesini,
- ifade eder.

**Merkez**

**MADDE 6 – (1)** Oda Genel Merkezi Ankara'dadır. Genel Kurul kararıyla (Mülga ibare:RG-22/11/2012-28475) (...) şube açılabilir veya kapatılabilir. Yönetim Kurulu kararı ile Oda temsilcilikleri açılabilir.

**Odanın amaçları**

**MADDE 7 – (1)** Odanın amaçları şunlardır:

- a) Ülke, toplum ve üyelerin yararları doğrultusunda, yurdun doğal kaynaklarının işletilmesini, üretimin ve kalitenin artırılmasını, gıda sanayinin ulusal çıkarlarına uygun yönde gerçekleşmesini ve mesleğin gelişmesini sağlamak amacıyla gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak ve önerilerde bulunmak,
- b) Meslek, ülke ve üye çıkarlarını korumak için resmi makamlar ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak, önerilerde ve girişimlerde bulunmak, gerektiğinde çalışma alanına ilişkin olarak yasal yollara başvurmamak,
- c) Oda etkinliklerini ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanması, değiştirilmesi konusunda Birliğe ve resmi makamlara önerilerde bulunmak,
- ç) (Değişik:RG-14/04/2007-26493) Meslekle ilgili standartları, normları, teknik şartnameleri, sözleşme tiplerini, ihale dosyaları, proje, etüt, fizibilite işleri incelemek ve onaylamak; bilirkişilik, ekspertiz ve kapasite raporları gibi teknik ve benzeri tüm bilimsel evrakı hazırlamak, hazırlatmak, incelemek ve bunları onaylamak, bu konularda başka kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, üyelere ve diğer kuruluşlarla hazırlanmış olanları incelemek, geliştirmek, değişiklikler yapmak, uygulanmasını denetlemek ve yenilerinin oluşturulması yolunda ülke ve toplum yararına çalışmalar yapmak,
- d) Oda uzmanlık alanlarına giren konularda üyelerine, gerçek ve tüzel kişilere yönelik eğitim hizmetleri sunmak, kurslar, ulusal ve uluslararası fuarlar, seminerler, kongreler, sergiler ve benzeri etkinlikler düzenlemek, katılanlara sertifika vermek,
- e) Her türlü bilimsel ve mesleki yayımlar yapmak,
- f) Bilirkişilik hizmeti yapacak üyeleri belirleyerek, ilgili resmi ve özel kuruluşlara bildirmek,
- g) Meslek alanındaki gelişme ve yenilikleri izlemek ve yaymak, bu amaçla yurt içi ve dışındaki meslek kuruluşları ile ilişki kurmak, ortak çalışmalar yapmak, yurt içi ve dışımda gıda mühendisliğini ve gıda mühendislerini temsil etmek,
- ğ) Gıda mühendisliği eğitimi veren kuruluşlarla işbirliği yaparak meslek elemanlarının eğitimleri konusunda öneri ve yardımlarda bulunmak,
- h) Üyelerin meslek çalışmalarında uymak zorunda oldukları kuralları saptamak, mesleki denetimi sağlamak üzere yönetmelikler hazırlamak,
- ı) Üniversiteler ile gıda sanayi arasında işbirliği sağlamak ve bu konuda etkinlikler düzenleyerek ortak çalışmalarda bulunmak,
- i) Üyelerin iş güvenliği ve sosyal güvenliğinin sağlanması, demokratik hak ve özgürlüklerinin korunması için girişimlerde bulunmak, üyeler arasında dayanışmayı sağlamak ve üyelerin mesleki onurunun ve saygınlığının korunması için gereken önlemleri almak, aykırı davranışları izleyerek gerekli disiplin uygulamalarını yapmak,
- j) Üyelerin mesleki ve üyelik özgeçmişleri ile ilgili bilgileri toplayıp korumak,
- k) TMMOB'nin çalışmalarına katılarak, Odayı ilgilendiren amaçlarının gerçekleşmesini sağlamak,
- l) Üyelerin iş ve toplumsal güvenliklerini sağlayıcı çalışmalar yapmak, gerekli önlemleri almak ve kişisel özelliklerine göre istihdam süreçlerine katkıda bulunmak ve gıda mühendislerinin asgari ücretlerini belirleyerek yayımlamak,
- m) Toplumun gıda güvenecisini ve güvenli gıdaya erişmesini sağlamak üzere her türlü girişimde bulunmak, çalışma yapmak ve politikalara yön vermek,
- n) Toplumun bilinçli gıda tüketimi konusunda bilgilendirilmesi ve eğitimi için her türlü çalışmayı yapmak,
- o) Gıda sanayi ürünlerinin üretiminde kalite anlayışının gelişmesini sağlamak amacıyla her türlü girişimde bulunmak, bu amaçla yapılacak çalışmaları yönlendirmek ve kontrol etmek, tüketicilerin korunmasına yönelik her türlü girişimde bulunmak.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Üyeler**

**Üyelik**

**MADDE 8 – (1)** Üyelerin Odaya kayıtlarında aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Diploma veya çıkış belgesinin fakülte veya noter onaylı sureti,
- b) Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- c) Üye bilgi formu,
- ç) 3 adet fotoğraf,
- d) Kayıt ücreti.

(2) Odanın üyelik statüleri şunlardır:

a) Asıl Üyelik: T.C. uyruğunda olup, Türkiye sınırları içinde mesleklerini uygulamaya yetkili bulunan, en az dört yıllık gıda mühendisliği lisans eğitimi tamamlamış olan ve/veya gıda mühendisi ünvanına sahip kişiler odaya başvurarak üye olabilirler.

b) Geçici Üyelik: 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu, Birlik Ana Yönetmeliği ve diğer düzenlemelere göre Türkiye'de mesleklerini uygulamalarına izin verilen yabancı uyruklu mühendislerden, gıda mühendisliği eğitimi almış olan veya denkliği Yükseköğretim Kurulunca onaylananların Odaya kaydolmaları ve çalışma izni sürelerinin sonuna kadar geçici üyeliklerini sürdürmeleri zorunludur. Geçici üyeler, oy kullanamazlar, Oda organlarında görev alamazlar ancak, Oda asıl üyeleri ile aynı sorumlulukları taşırlar.

c) Onur Üyeliği: Türkiye’de ve yabancı ülkelerde, mesleki çalışmalarına önemli katkısı olan, ülke tanıtımına ve mesleğe hizmeti genel kabul gören gerçek kişilere, Oda Yönetim Kurulunun önerisi ve Oda Genel Kurulunun kararı ile Onur Üyeliği verilebilir. Bu üyelik Oda Onur Kurulunun görüşü alınarak Oda Yönetim Kurulunun kararı ile geri alınabilir.

ç) Öğrenci Üyeliği: Gıda Mühendisliği Bölümü öğrencilerine öğrenci üyelik statüsü verilebilir. Öğrenci üyelerin aidat ödeme zorunlulukları yoktur. Genel Kurula izleyici olarak katılabilirler, ancak seçimlerde oy kullanma seçme ve seçilme hakları yoktur.

#### **Üye olma zorunluluğu**

**MADDE 9 – (1)** Üyelik için aşağıdaki hükümler geçerlidir;

a) Gıda mühendisleri, Türkiye’de gıda mühendisliği mesleğinde çalışabilmek için, Odaya üye olmak ve üyelik koşullarını korumak zorundadır.

b) Kamu kurum ve kuruluşlarında, asli ve sürekli görevlerde çalışan gıda mühendislerinin Odaya üye olmaları isteklerine bağlıdır. Ancak, bunlar görevlerinin gereği olan işleri yaparken, mesleki bakımdan Odaya kayıtlı meslektaşlarının yetkileri ve haklarına sahip, onların ödev ve sorumlulukları ile yükümlüdür.

c) Askerlik yükümlülüğünü yerine getirmekte olan üyelerin üyelikleri, askerlik hizmetleri süresince askıda kalır. Bu durum, ilgililerin kanunlardan doğan diğer mesleki yükümlülüklerini ve haklarını ortadan kaldırmaz. Önceden haber vermeleri ve dönüşlerinde belgelendirmeleri kaydıyla, askerlik süresince üyelik ödentileri alınmaz.

ç) Silahlı Kuvvetler mensupları Odaya üye olamaz ve organlarında görev alamazlar. Ancak, üye olmamaları kanunlarda belirtilen diğer koşullara uymak kaydıyla meslekleriyle ilgili görevlerde çalışmalarına, mesleki hizmetleri yürütmelerine, yetkilerini kullanmalarına, mesleki eğitim ve öğretim yaptıklarına, kurum amirlerinin izniyle kuruluşun bilimsel çalışmalarına katılmalarına, mesleki kural ve koşullara uyma yükümlülüklerine, haklarında Onur Kurullarınca disiplin cezası uygulanmasına, özel kanunların öngördüğü koşullarla mesleklerini serbestçe uygulamalarına resmi ya da özel bir görev almalarına engel oluşturmaz.

#### **Üyelerin görev ve sorumluluğu**

**MADDE 10 – (1)** Oda üyelerinin;

a) Oda amaçlarının gerçekleşmesi amacıyla, 6235 sayılı TMMOB Kanunu, bu Yönetmelik ve Odanın diğer düzenlemeleri doğrultusunda, mesleki etkinlikte bulunması,

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

c) Oda ve kamu kurum ve kuruluşları tarafından hakenlik, bilimsel tanıklık ve birlikçilik amacıyla, mesleki bilgilerine başvurulduğunda, geçerli nedenler olmadıkça kabul etmesi,

ç) Mesleki konularda Oda ile ilişki kurması, Odanın ve mesleğin amaç ve ilkelerini gözetmesi, meslek topluluğunun ortak yararlarını korumaya özen göstermesi,

d) Mühendis topluluğunun onuruna aykırı biçimde mesleki rekabet yapmaması,

e) Oda Genel Kurulunca belirlenen üyelik aidatlarını zamanında ödemesi,

f) Oluşacak her türlü hukuki sorumluluğun üyeye ait olması kaydıyla, adres değişikliklerini, bir ay içinde Odaya bildirmesi, gerekir.

#### **Üyelikten çıkarılma ve ayrılma**

**MADDE 11 – (1)** Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen üyelikler için gerekli nitelikleri yitirenler üyelikten çıkarılırlar. Hakkında üyelikten çıkarılma kararı verilenler, yeniden üyelik niteliğini kazanıncaya kadar mesleğini özel kurumlarda veya serbest olarak yapamaz.

(2) Herhangi bir nedenle meslek etkinliğini sürdürmek istemeyenler ile kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli görevde çalışırken üyelikten ayrılmak isteyen üyeler, bu durumu, Oda Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek, gerektiğinde belgelemek, Oda üyelik kimlik kartını geri vermek ve o tarihe kadar olan üyelik ödentilerinin tümünün ödemek koşuluyla ayrılabilir. Ayrılma isteği kabul edilmeyen üyenin, Oda Genel Kuruluna itiraz hakkı vardır.

(3) Üyelikten çıkarılan veya ayrılan üyeler, Oda sürekli yayınları ile duyurulur.

#### **Üyelğe yeniden kabul**

**MADDE 12 – (1)** Üyelikten çıkarılan veya ayrılan üyenin yeniden başvurusu üzerine, durumu incelenir. Sonuç olumlu ise, üyenin aradaki dönem aidatlarını ödemesi halinde kaydı yeniden yapılır. Aradaki dönemde çalışmadığını belgeleyenlerden bu ücret alınmaz. Ancak çıkarılan üye için, Oda Onur Kurulunun olumlu görüşü gereklidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Oda Organları ve İşleyişi**

#### **Oda organları**

**MADDE 13 – (1)** Oda organları şunlardır:

a) Oda Genel Kurulu

b) Oda Yönetim Kurulu

c) Oda Onur Kurulu

ç) Oda Denetleme Kurulu

d) Oda Danışma Kurulu

#### **Oda Genel Kurulu**

**MADDE 14 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Oda Genel Kurulu, delege sistemine göre oluşur. Oda Yönetim, Onur ve Denetleme Kurullarının asıl üyeleri ile Birlik Yönetim, Yüksek Onur ve Denetleme Kurullarının Oda mensubu asıl üyeleri, Oda Genel Kurulunun doğal delegeleridir. Diğer delegeler; toplam 400 kişilik delege sayısı dahilinde şube genel kurullarında, şube olmayan illerde ise Oda Yönetim Kurulunun belirlediği illerden oluşan seçim bölgelerinde, her iki yılda bir Ocak ayında Oda Yönetim Kurulunun belirlediği ilde yapılan seçimlerle saptanır. Oturma ve çalışma yerleri, ayrı şube bölgesinde bulunan üyelerin durumunun saptanmasında, işyeri adresi esas alınır.

(2) Her şube veya seçim bölgesinde, belirlenecek toplam asıl delege sayısı söz konusu birimlerin üye sayıları esas alınarak 400 kişilik delege sayısı esasına göre belirlenir. Şube ve illerin üye sayılarının Odanın toplam üye sayısı içerisindeki payı esas alınarak ortaya çıkacak oranların 400 ile çarpımından söz konusu birimlerin delege sayısı bulunur. Hesaplamalarda yuvarlamalar yukarıya doğru yapılır. Yuvarlamalardan kaynaklanan artışlar 400 kişilik delege sayısına eklenir. İller için belirlenen delege sayıları sadece söz konusu il için geçerli olup, şube veya seçim bölgesi içinde ve iller arasında delege aktarımı yapılamaz. Şubelerin delegeleri; kontenjanları doğrultusunda şube genel kurulunda seçilirler. İllerin ve İl Temsilciliklerinin delegeleri Genel Merkezce belirlenen seçim bölgelerinde seçilirler. Delegeler bağlı oldukları il kontenjanından aday olabilirler.

(3) Oda Genel Kurulu iki yılda bir, Şubat veya Mart ayı içinde, Oda Yönetim Kurulunca belirlenen gün ve yerde toplanır. Toplantı tarihinin görüşmeler Cumartesi akşamına kadar tamamlanacak ve Pazar günü seçimler yapılacak biçimde saptanması zorunludur. Oda Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması durumunda, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı; Oda Yönetim, Denetleme ve Onur Kurulları ile Birlik Yönetim, Yüksek Onur ve Denetleme Kurullarına katılacak asil üye tam sayıları toplamının iki katından az olamaz.

(4) Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az on beş gün önce, Genel Kurula katılacak delegelerin üçer kopya olarak hazırlanmış listelerini, toplantının gündemini, yerini, gününü, saatini ve çoğunluk sağlanamazsa yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte, görevli İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına iletir. Genel Kurul toplantısına katılmayacağı belli olan asil ve yedek delegelerin istifa yazıları da, istenmesi durumunda, görevli hakime iletir. Gerekli incelemeden sonra, hakim tarafından onaylanan listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar, Odanın ve TMMOB’nin ilan yerlerinde üç gün süre ile asılarak duyurulur. Askı süresince, asil ve yedek delegelikten istifa başvurusu, Oda Yönetim Kurulu aracılığıyla ya da doğrudan görevli hakime yapılır. Asil delege listesi, hakim tarafından kesinleştirilir. Yasal sürenin tamamlanması ve listelerin kesinleşip Genel Kurula ilişkin diğer hususların onaylanmasını izleyen üç gün içinde Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurulu delegelere bildirir. Ayrıca günlük bir gazetenin Türkiye baskısında duyurulur.

(5) Genel Kurul tarihinden önceki yıl sonu itibarıyla, Odaya aidat borcunu ödemeyen üyeler Yönetim Kuruluna ve diğer kurullara aday olamazlar, TMMOB delege listesinde de yer alamazlar.

#### **Genel kurulun ertelenmesi**

**MADDE 15 – (1)** Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısının düzenli bir şekilde yapılamayacağına anlaşıldığı durumda, 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 delegelere bildirir. Ayrıca günlük bir gazetenin Türkiye baskısında duyurulur. Oda Genel Kurulunun seçimler dışında, sonuçlarıyla ilgili her türlü anlaşmazlık TMMOB Yönetim Kurulu tarafından kesin çözüme bağlanır.

#### **Genel kurulun açılışı ve yönetilmesi**

**MADDE 16** – (1) Oda Genel Kurul toplantısı, TMMOB gözlemcisinin hazır bulunması ile Oda Başkanı veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır ve onun yönetiminde, aksine bir karar alınmadıkça açık oylama ile Genel Kurul Divan Başkanı seçilir.

(2) Genel Kurul toplantısı, Genel Kurulca seçilen bir başkan, iki başkan yardımcısı ve dört yazmandan oluşan Başkanlık Divanınca yönetilir.

(3) Oda Genel Kurulunda TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği ile bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Genel kurul gündeminin oluşturulması**

**MADDE 17** – (1) Genel Kurul görüşmeleri, Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp duyurulan gündem maddeleri gereğince yapılır. Toplantıya katılan delegelerden en az birinin önerisi ve Genel Kurul kararı ile gündeme madde eklenebilir. Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesi hükümleri saklı kalmak koşuluyla madde çıkarılabilir veya maddelerin görüşme sıraları değiştirilebilir.

#### **Gündeme alınması zorunlu maddeler**

**MADDE 18** – (1) Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp duyurulan gündemde, aşağıda belirtilen maddelerin bulunması zorunludur:

- Açılış ve başkanlık divanının seçimi,
- Yönetim Kurulu çalışma raporu, mali rapor ve denetim raporlarının okunması ve görüşülmesi, Yönetim Kurulunun aklanması,
- Oda Yönetim, Denetleme ve Onur Kurulları asıl ve yedek üye adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,
- TMMOB Yönetim ve Denetleme Kurulları ile Yüksek Onur Kurulu aday adaylarının ve TMMOB Genel Kuruluna katılacak Oda delegeleri asıl ve yedek üye adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,
- Seçimler.

#### **Genel kurula katılım ve oy kullanma**

**MADDE 19** – (1) Oda Genel Kurulunda bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için, Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp, görevli hakim tarafından keskinleştirilmiş üye listelerinin imzalanması yoluyla alınmış Genel Kurul giriş kartının ve Oda üyelik kimlik kartının gösterilmesi zorunludur. Yalnızca hakim denetiminde yapılan seçimde oy verme sırasında, Oda üyelik kimlik kartı yerine, resmi kuruluşlarca verilmiş resimli kimlik kartları da kullanılabilir. Listede adı bulunmayan üye oy kullanamaz.

(2) Oda organlarının seçimi için oy verme işlemi, gizli oy, açık sayım esaslarına göre yapılır. Oy kullanma, üzerinde ilçe seçim kurulu mührü bulunan ve oy verme sırasında sandık kurulu başkanı tarafından her seçim için ayrı ayrı verilecek kağıtlara yazılmak ve mühürlü zarfa konularak seçim sandıklarına atılmak suretiyle yerine getirilir. Seçilecek organlar için belirlenen asıl ve yedek adaylar oy pusulalarında kendilerine ayrılmış bölümlere yazılır. Oy pusulalarına asıl ve yedek adayların toplamından fazla ad yazılamaz. Asıllar kendi aralarında, yedekler kendi aralarında aldıkları oy sayısına göre sıralanırlar. Oyların eşit olması durumunda sicil numarası daha küçük olan üye seçilmiş sayılır.

#### **Genel kurulda kararların alınması ve duyurulması**

**MADDE 20** – (1) Genel Kurul, kararlarını oylamaya katılanların salt çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olursa, Divan Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Ancak, bu Yönetmelikte yapılacak değişiklik önerilerinin kabulü için, görüşmeye katılanların en az üçte ikisinin (2/3) olumlu oyu gereklidir.

(2) Genel Kurul görüşmeleri ve kararları bir tutanağa bağlanarak başkan, başkan yardımcıları ve yazmanlarca imzalanıp, dosyasında saklanmak ve bir örneği TMMOB'ne iletilmek üzere Oda Yönetim Kuruluna verilir. Tutanaklar veya özetleri, Genel Kurul toplantı tarihinden başlayarak üç ay içinde, üyelere gönderilir veya Oda süreli yayımlarında yayımlanır.

#### **Genel kurulda seçilecek organlar**

**MADDE 21** – (1) Seçim aşağıdaki organlar için yapılır:

- Oda Yönetim Kurulu.
- Oda Onur Kurulu.
- Oda Denetleme Kurulu seçimi.
- TMMOB Yönetim Kurulu.
- TMMOB Denetleme Kurulu.
- TMMOB Yüksek Onur Kurulu.
- TMMOB Genel Kuruluna katılacak delegeler.

#### **Adayların belirlenmesi**

**MADDE 22** – (1) İlçe seçim kurulu denetiminde Pazar günü yapılacak seçimler için, Genel Kurulca adaylar önerilir. Oda Genel Kurulunda, seçilecek kurullar ve TMMOB aday ve delegelerinin seçiminde, en az o göreve seçilecek asıl ve yedekler toplamı kadar aday gösterilir. Asıl ve yedek adaylar ayrı ayrı duyurulur.

(2) Genel Kurul toplantısına katılan üyeler kendilerini veya bir başka üyeyi aday gösterebilir. Delege olmayan üyeler, Oda organlarına aday olabilir, ancak Genel Kurulda ve seçimlerde oy kullanamaz. Aday olmak için Genel Kurul toplantısına katılmak zorunlu değildir. Ancak, Genel Kurulda tüm adayların, adaylıkları için yazılı başvuruda bulunmaları zorunludur.

(3) Adayların saptanmasından sonra, kesin aday listeleri, Başkanlık Divanınca ad okunarak duyurulur ve yapılacak işlemler için ilçe seçim kuruluna yazılı olarak bildirilir.

(4) Kesin aday listesi belirlenmeden Genel Kurul toplantısı kapatılmaz. Kesin aday listesinde adları bulunmayan üyelere verilen oylar geçersizdir.

(5) Bir üye, Oda organlarından yalnız ve ancak bir göreve seçilebilir. Oda organlarına seçilenlerin, TMMOB organlarına da seçilmesi olanaklıdır. Ancak, Oda Yönetim ve Onur Kurulu Üyesi seçilen, Yüksek Onur Kurulu üyeliğine seçilemez.

(6) Görev süresi biten üye, aynı göreve yeniden seçilebilir.

#### **Seçim sonuçları**

**MADDE 23** – (1) Seçim süresinin sonunda, seçim sonuçları tutanakla tespit edilip seçim sandık kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Birden fazla sandık bulunması halinde, tutanaklar hakim tarafından birleştirilir. Tutanağın birer örneği seçim yerine asılmak suretiyle, geçici seçim sonuçları ilan edilir.

#### **Olağanüstü oda genel kurulu**

**MADDE 24** – (1) Olağanüstü Oda Genel Kurulu;

- Odaya kayıtlı üye sayısının beşte birinin Oda Yönetim Kuruluna yazılı başvurusu ile,
  - Yönetim Kurulu üye sayısının yedinin altına düşmesi ve yedek kalmaması halinde,
  - Oda Denetleme Kurulu üyelerinin, Oda mali işleriyle ilgili olarak gerekli görmeleri ve oy birliğiyle alacakları karar ile,
  - Oda Yönetim Kurulunun üçte iki çoğunlukla alacağı karar ile,
- Oda Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır.

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

(3) Oda Genel Kurulu, koşullar yeterli olmasına karşın en çok kırk beş gün içerisinde yetkililerce olağanüstü toplantıya çağırılmazsa, üyeler yetkili mahkemeye başvurarak Olağanüstü Oda Genel Kurulunun yapılmasını isteyebilir.

#### **Olağanüstü genel kurul gündemi**

**MADDE 25** – (1) Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, Olağan Genel Kurul toplantısı gibi yapılır. Ancak, toplantıya çağrılış nedeni dışında, gündeme madde eklenemez, görüşme yapılamaz ve karar alınmaz.

#### **Oda genel kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 26** – (1) Oda Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Oda amaçlarının gerçekleşmesine ilişkin kararlar almak,
- Oda Yönetim Kurulu raporlarını incelemek, karar almak ve gelecek dönem çalışmaları için yeni seçilecek Yönetim Kuruluna görevler vermek,
- Oda hesaplarını ve Denetleme Kurulu raporlarını incelemek ve Yönetim Kurulunun aklanması konusunda karar almak,
- Yönetim Kurulunun önerdiği yeni dönem Oda bütçesini, kadro çizelgelerini incelemek, olduğu gibi veya değiştirerek onaylamak,
- Odanın taşınmaz mallar satın alması, var olan malların satılması ve bunlar üzerinde herhangi bir şekilde tasarrufla bulunulması konusunda kararlar almak veya bu konularda Oda Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- Odanın borç alması ve/veya vermesine ilişkin kararlar almak veya bu konuda Oda Yönetim Kuruluna yetki vermek,

f) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Şube açılmasına veya Oda Yönetim Kurulu ve Oda Denetleme Kurulunun gerekçeli önerisi ve Oda Genel Kurul kararı ile şubenin kapatılmasına karar vermek,

g) Yönetim, Oda Onur, Denetleme Kurulu asıl ve yedek üyeleri ile TMMOB Yönetim Kurulu için üç, TMMOB Denetleme Kurulu için bir ve TMMOB Yüksek Onur Kurulu için bir aday adayını seçmek,

ğ) Toplam üye sayısının yüzde ikisi oranında, en az üç, en fazla yüz olacak şekilde, asıl ve yedek TMMOB delegelerini seçmek,

h) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Önerilen Yönetmelikleri incelemek, hakkında karar almak ve bu Ana Yönetmelik değişikliklerini görüşüp karara bağlamak,

ı) Toplum ve Ülke çıkarlarını ön planda tutarak, sektörü ve üyeleri ilgilendiren konularda karar almak.

#### **Oda yönetim kurulu**

**MADDE 27 –** (1) Oda Yönetim Kurulu, Oda Genel Kurulunca iki yıl için seçilen yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşur. Asıl ve yedek üyelerin sıralanmasında, aldıkları oy esas alınır, alınan oyların eşitliği durumunda, oda sicil numarası küçük olana öncelik verilir. Seçim amacıyla yapılan Olağanüstü Oda Genel Kurulunda seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri, yapılacak ilk Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görevde kalırlar.

#### **Yönetim kurulunun göreve başlaması**

**MADDE 28 –** (1) Seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra en geç yedi gün içinde, yeni seçilen Oda Yönetim Kurulu, eski Oda Yazmanının çağrısıyla, en yaşlı üyesinin başkanlığında ilk toplantısını yapar. Yeni Yönetim Kurulu, gizli oylamayla Oda Başkanı, İkinci Başkan, Yazman ve Sayman üyesini seçerek göreve başlar.

(2) Görev dağılımı, tüm üye sayısının salt çoğunluğu ile yapılır.

#### **Yönetim kurulu toplantıları**

**MADDE 29 –** (1) Yönetim Kurulu, ayda en az iki kez salt çoğunlukla toplanır. Toplantıları Oda Başkanı yönetir. Oda Başkanı bulunmazsa İkinci Başkan yönetir, Oda bulunmazsa Oda Yazmanı yönetir. Yönetim Kurulu, kararlarını çoğunlukla verir. Oylarda eşitlik olması durumunda, toplantı başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

#### **Yönetim kurulu üyeliğinin düşmesi**

**MADDE 30 –** (1) Her ne nedenle olursa olsun, üç ay boyunca toplantılara sürekli olarak katılmayan veya bir yıl içerisinde yapılan toplantıların dörtte birine, Yönetim Kurulunca kabul edilebilir bir mazereti olmaksızın katılmayan Yönetim Kurulu üyesi, çekilmiş sayılır ve yerine sırada bulunan yedek üye geçer.

#### **Yönetim kurulu görev dağılımının değişmesi**

**MADDE 31 –** (1) Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından fazlasının birlikte istifa etmesi veya Başkan, İkinci Başkan, Yazman üye ve Sayman üyeden herhangi birinin çekilmesi durumunda yerleri yedek üyelerle doldurulur ve ilk toplantıda yeniden görev bölümü yapılır.

#### **Yönetim kurulunun temsil yetkisi ve çalışma yöntemi**

**MADDE 32 –** (1) Oda Yönetim Kurulunun temsil yetkisi ve çalışma yöntemi aşağıdaki gibidir:

a) Odayı Oda Başkanı, bulunmadığı zamanlarda Oda İkinci Başkanı, Oda Yazman üyesi veya gerektiğinde Oda Yönetim Kurulunun seçeceği Yönetim Kurulu üyesi temsil eder. Olağan işlemlerde Oda Yazman üyesi, Odanın doğal temsilcisi ve sözcüsüdür.

b) Başkan, Odayı idari ve adli makamlar ile gerçek ve tüzel kişilere karşı temsil eder. Oda çalışmalarını, kanunlara, TMMOB ve Oda Ana Yönetmeliğine, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütür. Oda Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder. Oda adına demec verebilir, açıklama yapabilir ve bildiri yayımlayabilir.

c) İkinci Başkan, Başkanın yokluğunda onun yetkilerini kullanır ve görevlerini yerine getirir.

ç) Oda Yazman üyesi, Oda işlerini Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütür. Yönetim Kurulu üyelerinin fikir ve önerileri doğrultusunda, Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar. Yönetim Kurulu üyelerinin isteği ile oylama yapılarak, gündeme madde eklenebilir veya gündemden madde çıkartılabilir. Yazman üye, Oda Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında gerekli tüm önlemleri alır, Odanın yazışma işlemlerini yürütür ve inzalar, Oda örgütündeki tüm görevlilerin özlük işlerini yürütür.

Yazman Üye, Oda ile ilgili yazıları, tutulması gerekli defter, dosya ve evrakı emrindeki geçici ve devamlı görevlilere tutturmakla da yükümlüdür. Genel Kurula sunulacak çalışma raporunu hazırlar, bütçe ve kadroları Sayman üye ile birlikte düzenler ve bütün belgeleri hazırlayarak Yönetim Kuruluna getirir. Odaya kayıtlı üyelerin mesleki çalışma sicillerini, Yönetim Kurulunun uygun göreceği biçimde tutar ve gerektiğinde bu sicillerin tamamlanmasını sağlar. Kadrolu çalışanların atanması için Yönetim Kuruluna öneride bulunur.

d) Oda Sayman üyesi, Odanın mali işlerini ve bütçesinin uygulanmasını yönetmelikler ve Oda Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütür ve gerekli parasal önlemleri alır. Oda gelirlerinin düzenli bir şekilde toplanmasını ve Oda denirbaş defterinin tutulmasını sağlamak, Oda harcamalarını ve muhasebe işlemlerini kontrol etmek, satın alma ve para yatırma işlemlerini yürütmek Sayman üyenin görevidir.

e) Yazman üye ve Sayman üye, yürütme görevlerinden dolayı, Oda Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

f) Diğer Yönetim Kurulu üyeleri, mesleki uygulama üyeliği, yayım üyeliği, sosyal ilişkiler üyeliği ve belirlenecek diğer konularda görev alırlar.

g) Banka işlemlerinin yürütülmesi için, Yönetim Kurulundan yetkili kişilerin kimler olacağı, Genel Kurul toplantısını takip eden ilk Oda Yönetim Kurulu toplantısında karar altına alınır ve imza sirküleri çıkarılmak suretiyle, yetkinin sınır ve kapsamı belirlenir. Banka işlemlerinde, yetkili Yönetim Kurulu üyelerinden ikisinin birlikte imzasının bulunması gerekir.

ğ) Oda Yönetim Kurulu, bir iç düzenleme ile yukarıda belirtilen yetkilerinin bir bölümünü, kendi adına kullanmak üzere ve kendi denetim ve sorumluluğunda, Kurulun diğer üyeleri ile Yazman üye yardımcılara, profesyonel sekretere, Oda müdürüne, şube yönetim kurullarına, verebilir.

#### **Oda yönetim kurulunun görevleri**

**MADDE 33 –** (1) Oda Yönetim Kurulu, Oda amaçlarının gerçekleşmesi için aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

a) Oda Genel Kurulunca alınan kararları uygulamak ve Oda işlerini Genel Kurul kararları uyarınca yürütmek,

b) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ve Birlik Ana Yönetmeliğine uygun olarak Odaya kayıtlı üyelerin hak ve yetkilerini iyi bir biçimde kullanmalarını gözetmek,

c) Üyelerin bilgi, ihtisas ve tecrübesi hakkında istenildiğinde referans vermek, iş bulmalarına yardımcı olmak,

ç) Üyelerin çalışma alanlarıyla ilgili diğer meslek kuruluşları ile işbirliği yaparak, üyelerinin hak ve yetkilerini koruyucu tedbirler almak, üyelerin gerek kamu kuruluşları ve gerekse özel kuruluş ve kişilerle olan tüm mesleki ilişkilerinde birlikte bulunulması zorunlu hukuki esasları belirlemek, bunlara uymayı sağlamak ve uygulanmasını kontrol etmek, mesleki hizmetler karşılığı asgari ücretler ve çalışma koşullarını belirlemek ve bunların uygulanmasını sağlamak, üyelerin iş ve sosyal güvenliklerini sağlamak Oda için gerekli her türlü çalışmalarda, üçüncü şahıslar ve kurumlar nezdinde girişimlerde bulunmak,

d) Bilirkişilik, hakemlik ve danışmanlık gibi görevlere seçilenlere uygulanacak esasları tespit etmek ve bunların uygulanmasını sağlamak,

e) Oda amaçlarına uygun konularda çalışan dış ülkelerdeki kuruluşlarla işbirliği yapmak, çeşitli sempozyum, kongre ve seminerler düzenlemek,

f) Gıda mühendisliği hizmetlerinde çalıştırılması gerekli mühendis dışındaki diğer yardımcı teknik elemanların üyesi olduğu kuruluşlarla ilişkiler kurmak, Oda arasındaki işbirliği ve karşılıklı dayanışmayı sağlamak,

g) Yasama ve yürütme organlarında Odanın amaçları ile ilgili olarak yapılacak kanun, tüzük, yönetmelik, karamame ve genelge hazırlama veya değişikliği çalışmalarına katılmak, görüş vermek ve önerilerde bulunmak,

ğ) Mesleki, teknik eğitim ve öğretim konularında incelemelerde bulunmak, ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, Oda görüş ve önerilerini aktarmak ve uygulanması için gerekli çalışmalarda bulunmak,

h) Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere, yıllık çalışma raporunu ve bilançoyu, yeni yıl gelir ve gider bütçelerini hazırlamak, geçici veya sürekli ücretlilerin kadrolarını saptayarak bunları denetleme raporu ile birlikte üyelere duyurmak,

ı) Oda Genel Kurulunun toplantı yerini, saatini ve gündemini saptayarak, toplantıyı on beş gün öncesinden üyelere duyurmak, ayrıca toplantı için gerekli tüm işlemleri tamamlayarak basın yolu ile duyurmak, gerektiğinde Oda Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,

i) Genel Kurul kararlarını ve yapılan seçim sonuçlarını ilgili kuruluşlara bildirmek,

j) Şube Genel Kurulları için yeterli sayıda gözlemci seçmek ve gözlemcinin Şube Genel Kurul toplantısına katılmasını sağlamak,

k) Oda tarafından ve Odaya karşı açılan dava ve takiplerde Odayı temsil etmek, iddia ve savunmada bulunmak, bu konularda vekil tayin etmek,

l) Oda Onur Kurulunu gerektiğinde toplantıya çağırmak, Oda Onur Kurulunca alınan kararlardan, onaylanması gerekenleri Yüksek Onur Kuruluna vermek üzere, TMMOB Yönetim Kuruluna göndermek,

m) TMMOB Genel Kuruluna seçilen Oda delegeleriyle, TMMOB Yönetim Kurulu, Yüksek Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu adaylarının listelerini TMMOB Yönetim Kuruluna zamanında göndermek,

n) Üyelerin ve diğer ilgililerin faydalanması için, kütüphane ve arşiv kurmak, mesleki yayınlar yapmak, belgeler sağlamak, dergi, gazete ve benzeri düzenli Oda

yayımlarının en yararlı biçimde ve sürekli olarak çıkmasını sağlamak,

- o) Oda görevlilerinin atama, yer ve görev değiştirme, yükselme, sicil ve benzeri özlük işlemlerini yasal düzenlemelere uygun olarak yapmak,
- ö) Odanın taşınmaz mallarını yönetmek, kiraya vermek, kiralamak, Genel Kurulca verilecek yetkilere göre tasarrufla bulunmak,
- p) Oda ve üye gereksinimlerini karşılamak üzere, lokal ve misafirhane gibi sosyal tesisler açmak, işletmek veya işletilmesini sağlamak,
- r) Oda işlerinin yürütülmesi ve Oda Yönetim Kurulunun görevlerini yerine getirebilmesi için, yönetmelik ve yönergeler hazırlamak ve yeni hazırlanan yönetmelikleri, izleyen Oda Genel Kuruluna veya Olağanüstü Genel Kurula sunmak,
- s) Kendisine bilimsel ve teknik konularda danışmanlık yapacak "Bilimsel Teknik Kurul" üyelerini belirlemek,
- ş) TMMOB Ana Yönetmeliği ve diğer yönetmelik hükümlerine göre şube yönetimi, il temsilciliği ve işyeri temsilciliği gibi Oda alt birimlerini, en geç iki ay içinde seçim yapılması koşuluyla görevden almak ve geçici birim sorumlularını atamak,
- t) Gıda mühendisliği öğrenimi gören öğrencilere Oda faaliyetlerini duyurmak, Oda yayın ve malzemelerinden indirimli olarak yararlanmalarını sağlamak,
- u) 6235 sayılı TMMOB Kanununun tanıdığı hak ve yetkilerin, bu Yönetmelik çerçevesinde iyi bir biçimde kullanılmasını sağlayacak diğer görevlerini yerine getirmek,
- ü) Oda Danışma Kurulunun gündemini hazırlamak ve düzenli olarak toplanmasını sağlamak,
- v) Gerekliğinde yurt dışında Oda temsilciliği açmak,
- y) TMMOB ve İl Koordinasyon Kurulu çalışmalarına katılımı sağlamak,
- z) **(Mülgâ ibare:RG-22/11/2012-28475) (...), şubeler ve temsilcilikler arasında koordinasyonu sağlamak; bu amaçla toplantılar yapmak. Oda Genel Kurulu tarafından onaylanan yeni dönem bütçelerinin uygulanmasını denetlemek; Şube ve temsilciliklerin ödenek ve harcamalarını izlemek ve gerekli öneri ve uyarılarda bulunmak,**

aa) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda çalışmalar yapmak.

#### **Uzmanlık komisyonlarının oluşturulması**

**MADDE 34 – (1)** Yönetim Kurulu, Oda amaçlarının gerçekleşmesi için, Oda üyelerinden oluşan ve gerektiğinde üyeler dışında uzmanların da katılacağı uzmanlık komisyonlarını kurar ve görev verir.

#### **Oda yürütme kurulu**

**MADDE 35 – (1)** Oda Yürütme Kurulu, Başkan, İkinci Başkan, Yazman üye ve Sayman üyeden oluşur. Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulunun kararları çerçevesinde ve toplanmadığı zamanlarda, Yönetim Kurulu adına yürütme yetkisine sahip olarak, Oda işlerini yürütmekle sorumludur. Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri, faaliyet dönemi başlangıcında Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Oda onur kurulu**

**MADDE 36 – (1)** Oda Onur Kurulu, Oda Genel Kurulunca iki yıl için seçilen beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Onur Kuruluna seçilebilmek için meslekte en az on yılını tamamlamış olmak ve herhangi bir disiplin cezası almamış olmak zorunludur. Onur Kurulu, 10/7/2002 tarihli ve 24811 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan TMMOB Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre çalışır.

#### **Oda onur kurulu toplantıları**

**MADDE 37 – (1)** Oda Onur Kurulu üyeleri, kendilerine bir konunun iletilmesi üzerine, Oda Yönetim Kurulunun konu, yer, tarih ve toplantı saati belirterek yapacağı çağrı üzerine toplanır. Ayrıca bir çalışma döneminde, asıl ve yedek üyelerin katılımıyla, dört defa çağrısız toplantı yapar. Oda Onur Kurulu, çağrısız toplantıların tarihlerini kendisi belirler. Oda Yönetim Kurulu, Onur Kurulu toplantı ve çalışmalarını için gerekli büro hizmetlerini, hukuk danışmanı desteğini, belge ve dokümanları sağlar.

(2) Onur Kurulu asıl üyelerinden gelmeyenler yerine, hazır bulunan yedek üyelerle sayı tamamlanır ve aralarından bir başkan ve bir yazman seçilir. Toplantıya katılan yedek üyeler, toplantı konusu karara bağlanıncaya kadar asıl üye olarak görev yapar.

(3) Yapılan üç ayrı çağrıya rağmen, her ne sebeple olursa olsun, gelmeyen ve toplantı gününe kadar yazılı özür bildirmeyen Onur Kurulu üyesi çekilmiş sayılır, yerine sıradaki yedek üye, asıl üye olur.

#### **Onur kurulunun toplanması**

**MADDE 38 – (1)** Oda Onur Kurulu, Oda Genel Kurulu tamamlanıp seçim sonuçlarının açıklanmasını izleyen 30 gün içinde toplanır. Oda Yönetim Kurulu, Onur Kurulunun asıl ve yedek üyelerine toplantı tarihini bildirir.

(2) Onur Kurulu, üye tamsayısıyla toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Oylarda eşitlik olursa, Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

#### **Onur kurulunun çalışma yöntemi**

**MADDE 39 – (1)** Onur Kurulu, kendisine gelen konuları, en geç üç ay içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır. Onur Kurulu, çalışmalarında tanık dinleme, keşif ve bilirkişi incelemeleri gibi işlemleri, doğrudan veya görevlendireceği Kurul üyesi aracılığıyla yapabilir. Hakkında karar verilecek üyenin yazılı veya sözlü savunması alınır. Savunma için üyeye yazılı çağrı gönderilerek en az on beş gün süre verilir. Üye, bu süre içerisinde sözlü savunma için gelmez veya yazılı savunma göndermez ve özür bildirmezse, incelemeler gıyabında yapılarak karar verilir.

#### **Onur kurulu kararlarının uygulanması**

**MADDE 40 – (1)** Onur Kurulu kararları, gerekçeleri ile birlikte uygulanmak veya Yüksek Onur Kuruluna sunulmak üzere dosyası ile birlikte Oda Yönetim Kuruluna verilir. Oda Yönetim Kurulu, kararları ilgililere yedi gün içinde bildirir.

(2) Onur Kurulu, bu Yönetmeliğin 39 uncu maddesinde belirtilen süre içinde karar veremezse, sürenin bitiminden önce, durumu gerekçeleri ile birlikte Oda Yönetim Kuruluna bildirmek ve karara ne zaman varılabileceğini açıklamak zorundadır.

(3) Onur Kurulu tarafından incelenen, konuyla ilgili her türlü yazı ve tutanaklar, Onur Kurulu Başkanının sorumluluğu altında bulunur. Oda Yönetim Kurulu, ilgili her türlü yazı ve tutanakların korunması için Onur Kuruluna gerekli hizmetleri sağlar.

#### **Oda onur kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 41 – (1)** Oda Onur Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Üyeler hakkında yapılacak disiplin kovuşturmalarını yapmak ve karara bağlamak,
- b) Oda Yönetim Kurulunca gerek bir başvuru üzerine ve gerekse doğrudan doğruya Kurula yansıtılan konular hakkında karar vermek,
- c) Oda Yönetim Kurulu tarafından soruşturmaya gerek olmadığı kararına karşı gelen kişi ya da kuruluşlarca, kendisine yansıtılan konuları ya da Yüksek Onur Kurulunca bozulan kararları yeniden inceleyerek karara bağlamak,
- ç) Oda onur üyeliğinin iptali için görüş vermek.

#### **Onur kurulunun giderleri**

**MADDE 42 – (1)** Onur Kuruluna inceleme için gönderilmiş işlerin gerektirdiği her türlü giderler, Oda Bütçesinden karşılanır. Bilirkişi giderleri; Kurulca bilirkişi incelemesine gerek görülürse Oda Bütçesinden, istek üzerine bilirkişi incelemesi yapılıyorsa, istekte bulunanlarca peşin olarak Oda veznesine yatırılan bilirkişi ücretinden karşılanır. Karar sonucuna göre, giderlerin kimden alınacağı Kurul kararında belirlenir.

#### **Disiplin suçları ve cezaları**

**MADDE 43 – (1)** Oda üyelerinden ve tüm meslek mensuplarından; 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununa, TMMOB Ana Yönetmeliğine veya yönetmeliklerine, TMMOB Genel Kurul kararlarına, bu Yönetmeliğe veya Odanın diğer yönetmeliklerine, Odanın Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranışları görülenlerle, meslekle ilgili işlerde gerek kasten ve gerekse ihmal göstererek zarara yol açan, taahhütlerine uymayan, meslek onurunu kırıcı davranışlarda bulunanlara, Oda Onur Kurulunca aşağıda yazılı disiplin cezaları verilir:

- a) Yazılı uyarı,
- b) TMMOB Kanununda belirtilen hafif para cezası,
- c) TMMOB Kanununda belirtilen ağır para cezası,
- ç) On beş günden altı aya kadar meslek uygulamasından uzaklaştırma,
- d) Odadan ihraç etme.

(2) Yukarıdaki cezaların verilmesinde sıra gözetilemez. Ancak, suç sayılan davranışın nitelik ve sonuçlarına göre, bu cezalardan biri verilir. Kararda, verilen cezanın niçin verildiği gerekçesi ile birlikte açıklanır.

(3) Oda Onur Kurulunca ceza, yukarıda belirtilen en az ve en çok sınırlar arasında verilir. Cezanın en az sınırından fazla uygulanması durumunda, bunun nedenleri ve gerekçesi, verilen kararda ayrıntılı olarak açıklanır.

#### **Onur kurulu kararlarına itiraz edilmesi**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmeliğin 43 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerindeki cezalar kesindir; (c), (ç) ve (d) bentlerindeki cezalara karşı, kararın bildirim tarihinden başlayarak on beş gün içinde Oda Yönetim Kurulu yoluyla veya doğrudan Yüksek Onur Kuruluna itiraz edilebilir. (c), (ç) ve (d) bentlerindeki cezaların uygulanması için kesinleşmesi gerekir. Oda Yönetim Kurulu da, Onur Kurulunun aklanma veya takipsizlik kararlarına karşı, Yüksek Onur Kurulu nezdinde itirazda bulunabilir.

**Odadan ihraç cezası**

**MADDE 45** – (1) Odadan ihraç cezası, genel hükümlere göre, medeni haklarını yitirmiş olanlar ya da meslek topluluğundan uzaklaştırılmasında kesin zorunluluk görülenler hakkında verilebilir.

**Geçici olarak meslekten men**

**MADDE 46** – (1) Geçici olarak mesleği uygulamaktan uzaklaştırılanlar, bu süre içinde hiçbir biçimde mesleki etkinlikte bulunamaz, mesleklerini uygulamak için imza kullanamazlar. Aksine davranılırsa, uygulanan ceza bir kat arttırılır. Aksine davranışta ısrar edenler hakkında bu Yönetmeliğin 43 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendindeki ceza uygulanır. Verilen kararlar, uygun bir biçimde ilgili kişiye duyurulur ve uygulanmasını sağlamak üzere, ilgililere bildirilir. Kesinleşen cezalar üyenin siciline işlenir.

**Oda denetleme kurulu**

**MADDE 47** – (1) Oda Denetleme Kurulu; Oda Genel Kurulunca iki yıl için seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu üye çoğunluğu ile toplanır.

**Denetleme kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 48** – (1) Oda Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Oda Merkez, (**Mülga ibare:RG-22/11/2012-28475**) (...) ve şubelerin kayıt ve defterleri ile hesaplarını ve bunlara bağlı tüm işlemlerini, bu işlemlerin TMMOB Mali İşler Yönetmeliğine uygunluğunu, en az üç ayda bir denetleyerek hazırlayacağı raporu, biri dosyasında saklanmak, diğeri bilgi için TMMOB Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere, iki kopya olarak Oda Yönetim Kuruluna vermek,

b) Odanın hesap işleri ile Yönetim Kurulunun hazırladığı bilanço, yeni yıl bütçesi ve personel kadroları hakkında, Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere rapor hazırlamak,

c) Zorunlu durumlarda oybirliği ile verecekleri kararlar, Oda Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulundan istemek.

**Denetleme kurulu üyeliğinin düşürülmesi**

**MADDE 49** – (1) Nedeni ne olursa olsun, üst üste üç kez toplantıya ve/veya denetimlere katılmayan veya katılmayacağını bildiren Denetleme Kurulu üyesi, çekilmiş sayılır ve yerine sırada bulunan yedek üye geçer.

(2) Görevden ayrılan veya çekilmiş sayılan Denetleme Kurulu üyeleri, yerine gelecek yedek üye kalmaz ve Kurul üye sayısı salt çoğunluğunun altına düşerse, Olağanüstü Oda Genel Kurulu yapılarak yeniden Denetleme Kurulu asıl ve yedek üyeleri seçilir. Yeniden seçilen Denetleme Kurulu üyeleri ilk olağan Genel Kurul toplantısına kadar görev yapar.

**Oda danışma kurulu**

**MADDE 50** – (1) (**Değişik:RG-22/11/2012-28475**) Oda Danışma Kurulu; Oda Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Denetleme Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Oda Onur Kurulu asıl ve yedek üyeleri, TMMOB organlarında Oda adına görev alan asıl ve yedek üyeler, şube yönetim kurulları asıl ve yedek üyeleri ve il/ilçe temsilci ve temsilci yardımcılardan oluşur. Danışma Kurulunun gündeminin gerektirdiği durumlarda veya şubelerin istemleri doğrultusunda, Oda alt birimleri ve uzman gruplarından temsilciler de Oda Yönetim Kurulunca Danışma Kuruluna çağırılabilir.

(2) Oda Danışma Kurulu, Oda Yönetim Kurulunca yılda en az iki kez toplantıya çağrılır.

**Danışma kurulunun görevleri**

**MADDE 51** – (1) Oda Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

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

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

c) Oda çalışma programının oluşturulmasına ve yaşama geçirilmesine katkıda bulunacak önerilerde bulunmak, araç, yöntem ve teknikler geliştirmek,

ç) Odanın diğer meslek kuruluşları ile ilişkilerinin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak,

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

e) (**Değişik:RG-22/11/2012-28475**) Oda merkezinin, şube ve temsilciliklerin çalışmalarını gözden geçirmek, geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

(**Değişik bölüm başlığı:RG-22/11/2012-28475**)

**Şube ve Temsilcilikler**

**Bölge şubeler**

**MADDE 52** – (**Mülga:RG-22/11/2012-28475**)

**Şubeler**

**MADDE 53** – (1) (**Değişik:RG-22/11/2012-28475**) Belirli illerde çalışan üyelerin sayısı, mesleki çalışmaların daha verimli bir şekilde yürütülmesi ve Odanın yükümlü bulunduğu görevler gerektiriyorsa, bölgedeki üye sayısı, iş potansiyeli, gelir-gider dengeleri gibi ölçütler Oda yönetimince izlenerek üye sayısı ikiyezelliği aşan illerde, Genel Kurul kararı ile Oda şubesi açılabilir.

(2) Temsilciliğin şubeye dönüşebilmesi için Genel Merkez kayıtlarına göre o ilde bulunan üyelerin en az üçte ikisinin (2/3) irzaları ile oluşturulan başvurunun, Oda Genel Kurul tarihinden en az altı ay öncesinde il temsilciliği tarafından Genel Merkeze iletilmesi zorunludur. Yönetim Kurulu, bu Yönetmelik hükümlerine uygun ve zamanında yapılmış şube olma istemlerini ilk Olağan Genel Kurul gündemine alır.

**Şubelerin kapatılması**

**MADDE 54** – (**Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475**)

(1) Şubeler; şube olağan veya Olağanüstü Genel Kurullarında Yönetim Kurulunun oluşmaması durumlarında, ya da Oda Yönetim Kurulu, Oda Onur Kurulu ve Oda Denetleme Kurulunun birlikte üçte iki çoğunlukla alacağı gerekçeli kararlar toplanacak Olağan veya Olağanüstü Oda Genel Kurulu kararıyla kapatılabilir.

**Üyelerin adres değişikliği**

**MADDE 55** – (**Değişik:RG-22/11/2012-28475**)

(1) Üyeler, iş ve ev adreslerini buldukları şube ya da il/ilçe temsilciliğine bildirmekle yükümlüdür. Üyeler, başka bir şubenin ya da il/ilçe temsilciliğinin alanına girmelerine neden olan veya aynı il içindeki işyeri ve oturma adresi değişikliklerini, bir ay içerisinde Genel Merkez, ilgili şube başkanlığı veya il/ilçe temsilciliğine bildirmek zorundadır.

(2) Şube genel kuruluna; toplantı tarihinden kırk beş gün önce, şubenin bulunduğu ilde oturdukları veya çalıştıkları belli olan üyeler ile Odaya veya Şubeye başvurup, Şubenin bulunduğu ilde çalıştığını veya oturduğunu belgeleyen üyeler katılabilir. Bu tarihten sonra işyerlerini veya evlerini, söz konusu ile taşıyan üyeler ile yeni kaydolmuş üyeler, şube genel kuruluna katılamaz. Üyelerin oturma ve çalışma yerlerinin ayrı şubelerin bulunduğu ilde olması durumunda, işyeri adresi esas alınır.

**Şube organları**

**MADDE 56** – (**Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475**)

(1) Şube organları şunlardır:

a) Şube Genel Kurulu,

b) Şube Yönetim Kurulu.

**Şube genel kurulu**

**MADDE 57** – (**Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475**)

(1) Şube genel kurulu, iki yılda bir Ocak ayı içinde, Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen tarihlerde toplanır. Toplantı tarihinin, görüşmeler Cumartesi akşamına kadar tamamlanacak ve Pazar günü seçimler yapılacak biçimde saptanması zorunludur.

(2) Şube Yönetim Kuruluna Şubenin bulunduğu ildeki her üye aday olabilir.

(3) Şube genel kurulu, o şubeye kayıtlı üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararları çoğunlukla alır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması durumunda, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı, şube yönetim kurulu asıl üye tamsayısının iki katından az olamaz.

(4) Şube genel kuruluna katılacak üyelerin listesi, Genel Kurul toplantı tarihinden en az otuz 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 on beş gün önce, Genel Kurula katılacak üyelerin sicil numara sırasına göre Oda Yönetim Kurulu tarafından üçer kopya olarak yeniden düzenlenmiş listelerini, toplantının gündemini, yerini, saatini ve çoğunluk sağlanamazsa yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazıyla birlikte, görevli ilçe seçim kurulu başkanlığına iletir.

(5) İlçe seçim kurulu başkanlığınca incelenerek onaylanan listeler ile toplantıya ilişkin konular, üç 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, ilçe seçim kurulu başkanlığınca kesinleştirilir.

(6) Şube genel kurulu gündemi, toplantı yeri, günü, saati ve çoğunluğun sağlanamaması durumunda yapılacak ikinci toplantı için gereken aynı bilgiler, toplantı gününden en az on beş gün önce, şube yönetim kurulunca, günlük bir gazetenin Türkiye baskısında duyurulur.

(7) Genel Kurul tarihinden önceki yılsonu itibarıyla, Odaya aidat borcunu ödemeyen üyeler şube yönetim kuruluna ve diğer kurullara aday olamazlar, TMMOB delege listesinde de yer alamazlar.

#### **Şube genel kuruluna katılım**

##### **MADDE 58 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) 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.

#### **Şube genel kurulunun ertelenmesi**

##### **MADDE 59 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Oda Yönetim Kurulu, şube genel kurul toplantısının düzenli bir şekilde yapılamayacağına anlaşılması durumunda, toplantı başlamadan önce şube genel kurulunu bir kez ve onbeş günü geçmemek üzere erteleyebilir. Bu durumda, Oda Yönetim Kurulu, şube genel kurulunun yeni tarihini ve yerini, görevli hakimin onayını da alarak belirlenir ve toplantı tarihinden en az on gün önce üyelere bildirir. Ayrıca günlük bir gazetede duyurur.

#### **Şube genel kurulunun gündemi**

##### **MADDE 60 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube genel kurul görüşmeleri, şube yönetim kurulunca hazırlanıp duyurulmuş gündem maddeleri doğrultusunda yapılır. Ancak, toplantıya katılan üyelerin önerisi ve şube genel kurulu kararı ile gündeme madde eklenebilir, çıkarılabilir ya da maddelerin görüşme sırası değiştirilebilir.

(2) Belirlenen gündemde aşağıdaki maddelerin bulunması ve sıralanması zorunludur:

- Başkanlık Divanı seçimi,
- Şube Yönetim Kurulu çalışma raporunun okunarak görüşülmesi ve oylanması,
- Şube Yönetim Kurulunun asil ve yedek adaylarının belirlenmesi,
- Oda Genel Kurulu asil ve yedek delege adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,
- Dilek ve öneriler,
- Seçimler.

#### **Şube genel kurulunun açılması**

##### **MADDE 61 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube genel kurulu; şube yönetim kurulu başkanı, ikinci 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. Başkanlık Divanı, başkan, bir başkan yardımcısı ve iki yazmandan oluşur.

#### **Şube seçimlerinde seçilecek organlar**

##### **MADDE 62 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube Genel Kurullarında;

- Şube Yönetim Kurulu üyelerinin,
  - Oda Genel Kuruluna katılacak delegelerin,
- seçimi yapılır.

(2) Seçim sırasında Oda Genel Kurulu için belirtilen kurallar uygulanır.

#### **Şube seçim sonuçları**

##### **MADDE 63 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Seçim sonuçları bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesi uyarınca belirlenerek ilan edilir.

(2) Şubelerde yapılan seçimlerden sonra bir hafta içinde, tüm tutanaklar, seçilenler, Oda Genel Kurul delegelerinin adı, soyadı, baba adı, doğum yeri ve tarihi bilgilerini taşıyan listeler ve birer adet fotoğrafları Oda Merkezine gönderilir.

#### **Olağanüstü şube genel kurulu**

##### **MADDE 64 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube genel kurulu, şube yönetim kurulunun gerekçeli kararıyla veya şubeye kayıtlı üyelerin beşte birinin Odaya yazılı başvurusu durumunda veya Oda Denetleme Kurulunun şube mali işleriyle ilgili olarak zorunlu görmeleri ve oy birliği ile karar verilmesi durumunda; Oda Yönetim Kurulunun kararı ile bir ay içerisinde olağanüstü toplantı. Olağanüstü toplantılarda Genel Kurul gündemi sadece toplantıya çağrılmış nedenidir. Gündemde başka konuların görüşülmesi önerisi yapılamaz ve bu yönde karar alınmaz.

(2) 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 Kurulu yapamaması durumunda; toplantı, Oda Yönetim Kurulunca yapılır.

#### **Şube genel kurulunun görev ve yetkileri**

##### **MADDE 65 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Şube yönetim kuruluna görev vermek,
- Şubenin gelişmesi için, gerekli çalışma alanlarını ve esaslarını araştırmak,
- Odanın amaçlarına ve bu Yönetmeliğe uygun olarak, şubeyi ilgilendiren konularda karar almak,
- Şube yönetim kurulu yedi asil ve yedi yedek üye adaylarını belirlemek, duyurmak ve seçmek,
- Oda Genel Kurulu delege asil ve yedek adaylarını belirlemek, duyurmak ve seçmek,
- Şube ve Oda işlerinin yürütülmesi ve yasaların Odaya verdiği görevlerin yapılması ve yetkilerin kullanılması için, Oda ve TMMOB Genel Kurullarına sunulmak üzere, şube yönetim kurulunun hazırlayacakları yönetmelik tasarılarını incelemek ve Oda Genel Kuruluna önermek,
- Toplum ve ülke çıkarlarını ön planda tutarak 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ile diğer ilgili mevzuata aykırı olmamak kaydıyla şube ve üyeleri ilgilendiren konularda karar vermek,
- Mesleki gelişme ve etkinlik alanlarının geliştirilmesi için yapılması gereken çalışmaların ilkelerini saptamak ve yürütmek.

#### **Şube genel kurulu karar tutanakları**

##### **MADDE 66 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube genel kurulu görüşmeleri ve kararları bir tutanağa bağlanarak, başkanlık divanı üyeleri tarafından imzalanıp, dosyasında saklanmak ve bir örneği Odaya iletilmek üzere şube yönetim kuruluna verilir. Ayrıca Oda gözlemcisi de, toplantıya ilişkin olarak düzenlediği raporu Oda Yönetim Kuruluna iletir.

#### **Şube yönetim kurulu**

##### **MADDE 67 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube yönetim kurulu, şube genel kurulunca iki yıl için seçilen, yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşur.

#### **Şube yönetim kurulunun görev başlaması**

##### **MADDE 68 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube yönetim kurulu üyeleri seçildikten sonra bir hafta içinde, şube eski yazmanının çağrısıyla, en yaşlı üyesinin başkanlığında ilk toplantısını yapar. Bu toplantıda, gizli oyla yapılan seçim ile başkan, ikinci başkan, yazman ve sayman üye olmak üzere görev dağılımı yapılır.

#### **Şube yönetim kurulunun çalışma esasları ve yetkileri**

**MADDE 69 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube yönetim kurulunun çalışma esasları ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube yönetim kurulu, ayda en az iki kere ve çoğunlukla toplanır. Toplantıları başkan, yokluğunda, bulunma sırasına göre, ikinci başkan veya yazman üye yönetir. Yönetim Kurulu, kararlarını oy çokluğu ile alır; oylarda eşitlik olursa, toplantı başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.
- b) Herhangi bir nedenle, üç ay boyunca toplantılara sürekli olarak katılmayan ya da katılmayacağını bildiren veya bir yıl içerisinde yapılan toplantıların dörtte birine, yönetim kurulunca kabul edilebilir bir mazereti olmaksızın katılmayan yönetim kurulu üyesi, çekilmiş sayılır ve yerine sırada bulunan yedek üye geçer.
- c) Şubeyi, yönetim kurulu adına başkan, bulunmadığı zaman ikinci başkan temsil eder. Gerekliğinde temsil yetkisi, belirli konularda, diğer yönetim kurulu üyelerine de verilebilir.
- ç) Şube yönetim kurulu gerek duyduğunda oy çokluğu ile görev dağılımını yenileyebilir; ayrıca, şube yönetim kurulu üyelerinin yarısından fazlasının birlikte veya başkan, ikinci başkan, yazman üye ve sayman üyeden herhangi birinin çekilmesi durumunda, yedek üyeler sırasıyla görev alır ve ilk toplantıda Yönetim Kurulu görev bölümü yenilenir.
- d) Şube yazman üyesi, Oda yazman üyesinin görevlerini, şube düzeyinde yürütür.
- e) Şube yönetim kurulunca, şube yönetim kurulu üyeleri ve yazmanına belirli miktarda harcama yetkisi verilebilir.
- f) Sayman üye, saymanlığın bu Yönetmeliğe göre yürütülmesinden, gerekli defterlerin tutulmasından, alacakların tahsil edilmesinden, demirbaşların korunmasından, şubeye kayıtlı üyelerin yıllık ödentilerinin toplanmasından, Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Bu konuda gerekli yöntemleri saptar, önerilerde bulunur, harcamaların bütçeye uygun yapılıp yapılmadığını denetler.
- g) Şube yönetim kurulu başkanı, ikinci başkanı, yazman ve sayman üyeleri, bütçe olanakları içinde yönetim kurulunca alınacak karara göre, harcama yapabilirler. Yapılacak ödeme belgelerinde, bu dört üyeden herhangi ikisinin imzası zorunludur.
- ğ) Şube yönetim kurulu gerektiğinde Oda Yönetim Kurulundan ek ödenek isteyebilir.
- h) Şube yönetim kurulu, görevli bulunduğu şubede çalışmaların yürütülmesi için gerekli gördüğü konularda, uzmanlık çalışma birimleri kurulmasına, Oda Yönetim Kurulunun onayı ile karar verebilir. Uzmanlık birimlerinin çalışma ve işlemlerinin yürütülmesi, iç düzenlemelere göre yazman üye tarafından düzenlenir.

**Şube ve şube yönetim kurulunun görevleri**

**MADDE 70 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Oda çalışmalarının, şubelerdeki uygulamalarını sağlamak üzere, yasal düzenlemeler, Oda Yönetim Kurulunun kararları ve bildirimleri doğrultusunda bulunduğu ilde Odayı temsil etmek,
  - b) Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere, TMMOB tarafından belirlenen mali işler mevzuatına uygun olarak hazırlanacak şube bütçe taslağını ve ona uygun yıllık çalışma programı önerilerini, Oda merkezine göndermek,
  - c) Şubeleri ile ilçe temsilcilikleri ve üniversite bünyesinde kurulmuş öğrenci temsilcilikleri arasında bağlantı ve iletişimi sağlamak, yine bu yapılanmaların genel merkez ile koordinasyonunu sağlamak,
  - ç) Şubeye kayıtlı bulunan bütün üyelerin mesleki onur ve yararlarını korumak için gerekli girişimlerde bulunmak,
  - d) Oda çalışma programı ve ilkelerine göre konferans, seminer, kurs ve teknik gezi ve benzeri çalışmalar düzenlemek, gerektiğinde bu etkinlikleri coğrafi bakımdan yakın şube, il/ilçe temsilcilikleri ve öğrenci temsilciliklerinin talebi doğrultusunda diğer il ve ilçelere taşımak,
  - e) Kamusal ve özel işler için kullanılacak olan Oda bilirkişi listelerinin oluşturulması amacıyla bilirkişi önermek,
  - f) Kamu veya özel işlerde bilirkişilik yapmak üzere, üyeleri arasından adaylar saptamak ve saptadığı adayları Oda Genel Merkezine bildirmek,
  - g) Şubenin bulunduğu ildeki üyelerin, gerek kamu ve gerekse diğer kurum ve kişilerle olan bütün mesleki ilişkilerde uymaları gerekli ortak ilkeleri saptamak, üyelerin her türlü mesleki çalışmalarını denetlemek, mesleki hizmetler karşılığı en az ücretleri önermek,
  - ğ) Şube genel kuruluna sunulacak çalışma raporunu, geçmiş yıl bütçe uygulamalarıyla uyumlu şekilde hazırlayarak, en geç onbeş gün öncesinden Odaya göndermek,
  - h) Mesleki eğitim-öğretim ve çalışma alanları ile doğrudan ya da dolaylı ilgisi olan kurum ve kuruluşlar ile işbirliğine giderek, Oda görüş ve önerilerini aktarmak ve ortak etkinlikte bulunmak,
  - ı) Meslek içi eğitime yönelik olarak, üyelerin ve diğer ilgililerin yararlanabileceği kütüphane ve arşiv oluşturmak, Oda onayına bağlı olarak, mesleki yayınlar yapmak ve süreli yayınlar çıkarmak,
  - i) Şubenin bulunduğu ilde, gıda mühendisliği öğrenimi gören öğrencilere Oda çalışmalarını duyurmak, öğrenci temsilcilikleri kurmalarını, kurulu olanların etkinliklerini artırmalarını teşvik etmek, onların gerek duydukları çalışma olanaklarını, Oda yayını ve malzemelerinden yararlanmalarını ve Oda etkinliklerine katılmalarını sağlamak,
  - j) Şube merkezinin bulunduğu ildeki TMMOB İl Koordinasyon Kurulu toplantılarına, Odayı temsilen katılmak,
  - k) Şube danışma kurulunun gündemini hazırlamak ve yılda bir kez düzenli olarak toplanmasını sağlamak,
  - l) Oda Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (2) Oda yönetimi, ilgili bölgede etkinliğini artırmak, üyelere yönelik hizmetlerini hızlandırmak için yetki ve görevlerinin bir kısmını şubeye devredebilir. Şube bu görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

**Şubenin olağanüstü genel kurula götürülmesi**

**MADDE 71 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Oda Yönetim Kurulu, gerektiğinde, şube olağanüstü genel kurulu için karar almak üzere Onur ve Denetleme Kurullarını ortak toplantıya çağırır. Oda Yönetim Kurulu, Onur Kurulu ve Denetleme Kurulunun ortak toplantısında üye tam sayısının üçte iki çoğunluğu ile karar alması durumunda, şube genel kurulu, Oda Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağırılır.

**Şube danışma kurulu**

**MADDE 72 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube danışma kurulu; şube yönetim kurulunun asil ve yedek üyeleri, şubenin bulunduğu ildeki ilçe temsilcileri ve yardımcıları, TMMOB ve Oda organlarında görev yapan üyelerle, şubenin bulunduğu ilde çalışan meslek dalı ana komisyonu üyeleri, TMMOB ve Oda organlarında veya şube yönetim kurulunda daha önce seçilerek görev yapan üyelere oluşur.

**Şube danışma kurulunun görevleri**

**MADDE 73 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Şube çalışmalarını değerlendirmek ve geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,
- b) Yapılacak çalışmalar için üyelerin uzmanlık dalları, bilgi ve deneyimleri dikkate alınarak aday önermek,
- c) Üyelerin şube çalışmalarına katılmalarını ve örgütsel bağlarının kurulmasını ve geliştirilmesini sağlamak.

**Temsilcilikler**

**MADDE 74 – (Değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Ülke düzeyinde Oda örgütlenmesini daha etkin kılmak ve şube ve genel merkezin dışında hizmetin gerektirdiği durumlarda;

- a) İlde bulunan üyelerin yazılı başvuruları ve Oda Yönetim Kurulu kararı ile il temsilciliği,
  - b) Şubenin bulunduğu ildeki ilçe merkezlerinde şube yönetiminin önerisi veya o ilçede bulunan üyelerin yazılı başvuruları ve Oda Yönetim Kurulu kararı ile ilçe temsilciliği,
- açılır.
- (2) Temsilcilik çalışmalarını yürütmek için Oda Yönetim Kurulu tarafından, o il/ilçede bulunan üyelerin önerisi dikkate alınarak, bir temsilci ve en fazla dört temsilci yardımcısı atanır. Temsilcinin görevden ayrılması durumunda, yerine yardımcılarından biri atanır.
  - (3) Temsilciliğin ayrı bir bütçesi olmadığından, harcamaları Oda Yönetim Kurulunca, ait olduğu yılın bütçesinden karşılanır.

**Temsilciliklerin görev ve yetkileri**

**MADDE 75 – (1) (Değişik ibare:RG-22/11/2012-28475) Temsilcilerin görev ve yetkileri şunlardır:**

a) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) İl temsilciliklerinde Oda Genel Merkezine, Şube il sınırları içerisinde yer alan ilçelerde şubeye, şube il sınırı dışında bulunan il/ilçelerde Oda Genel Merkezine bağlı olarak, Oda Yönetim Kurulunun önerileri doğrultusunda çalışmak,



b) Bulunduğu sorumluluk alanındaki üyeler ile Oda arasındaki ilişkiyi sağlamak, ortaya çıkacak sorunlarda, Oda tarafından bildirilen şekilde, gereken inceleme ve işlemleri Oda adına yapıp, sonucu Odaya bildirmek,

c) Üyelerle toplantılar yaparak, meslektaşların fikir birliğini ve dayanışmalarını sağlamak için çaba göstermek,

ç) Odanın üyelere ulaştırmak istediği, bilgi, sirküler, yayın, kitap ve broşürlerin dağıtımını yapmak,

d) Temsilcilik sınırları içindeki üyelerin, Oda ile ilgili her türlü taleplerini tespit ederek Odaya bildirmek,

e) Üyelerin mesleki çalışmalarını ve örgütsel dayanışmalarına zarar veren her türlü uğraşları ve tutumlarını Odaya bildirmek,

f) Temsilcilikten ayrılan ve yeni gelen üyelerin isim ve adreslerini Odaya bildirmek,

g) Vefat eden üyeler için gerekli işlemleri yapmak ve Odaya bilgi vermek,

ğ) Oda ödentilerinin doğrudan veya mütemetler aracılığıyla, Oda Merkezine gönderilmesini sağlamak,

h) Benzeri mesleki kuruluşları ve işyeri temsilcileriyle temas kurmak ve işbirliği yapmak,

ı) Yöresinin sorunlarını saptayarak, görüş ve önerileriyle birlikte Oda Merkezine bildirmek,

i) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Şube il sınırları içinde yer alan ilçelerde şube yönetim kurulunun; bu alan dışında kalan il/ilçelerde Oda Yönetim Kurulunun onayı ile, eğitim seminerleri, paneller, sempozyumlar gibi organizasyonlar tertiplemek,

j) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Oda Yönetim Kurulunca ya da bağlı bulunduğu şube yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

**Temsilcilerin görevden alınması ve yeniden atanması**

**MADDE 76 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Oda Temsilcileri, bu Yönetmelikte belirlenen görevleri yerine getirememeleri veya Genel Merkezin kararlarına ısrarla aykırı tutum ve davranışlarda bulunmaları durumunda, Oda Yönetim Kurulunun çoğunlukla alacağı kararla görevden alınabilir. Görevden alınan temsilcilerin yerine, o il/ilçedeki üyelerin önerisi dikkate alınarak, yenisi atanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Mali Hükümler

**Genel merkezle ilgili mali işlemler**

**MADDE 77 – (1)** Oda gelir ve giderleri, tüm Oda örgütünü kapsayacak şekilde hazırlanan ve Genel Kurulca iki yıllık çalışma dönemi için kabul edilen Oda bütçesi ile düzenlenir. Bütçe dönemi bir takvim yılıdır. Oda bütçesi merkezi ve tek bütçedir. Bütçe, bölüm ve maddeler biçiminde düzenlenir; her bölüm ve madde için uygulanacak esaslar yazılı olarak belirtilir. Bütçeye, ayrıca o yıl için kullanılacak, tüm Oda örgütüne ait personel kadro cetveli eklenir.

(2) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Oda Yönetim, Denetleme ve Onur Kurulları ile şube yönetim kurulları, Temsilciler ve yardımcıları ve uzmanlık komisyonları üyelerine ödenecek her türlü ödeneklerin miktarı bütçede gösterilir.

**Odanın gelirleri**

**MADDE 78 – (1)** Odanın gelirleri şunlardır:

a) Asıl üyelere ve geçici üyelere, Oda Genel Kurulunca belirlenecek miktarlarda alınacak kayıt ücreti,

b) Asıl üyelere ve geçici üyelere Oda Genel Kurulunca saptanan miktarlarda alınacak üye ödentileri,

c) Oda tarafından, kamu kuruluşlarına, gerçek ve tüzel kişilere yapılan hizmet karşılığı alınan ücretler,

ç) İlgililere gereğinde verilecek belgelere karşılık, Oda Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre alınacak belge ücreti,

d) Her türlü yayın gelirleri,

e) Her türlü bağış ve yardımlar,

f) Para cezaları,

g) Taşınmaz mallardan elde edilen gelirler,

ğ) Mesleki yarışmalarda derece ve mansiyon kazananlarla, jüriye üye seçilenlerin alacakları paraların %5'leri,

h) (Değişik:RG-22/11/2012-28475) Oda tarafından bilirkişi olarak atanmış kişilerin bilirkişilik faaliyeti sonucu aldığı ücretin %10'u,

ı) (Ek:RG-22/11/2012-28475) Çeşitli gelirler.

**Gelirlerin tahsil edilmesi**

**MADDE 79 – (1)** Oda gelirlerinin tahsil edilmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Yıllık üye ödentileri, her takvim yılı içinde peşin veya Yönetim Kurulunca tespit edilen eşit taksitlerle tahsil edilir.

b) Emekli veya maluliyet aylığı almakta olup çalışmayanlar ile lisansüstü öğrenimi sürdürüp de çalışmayanlar, öğrenimleri süresince aйдat ödemezler. Ayrıca çalışmadıkları belgeleyen Oda üyelerinden, çalışmadıkları döneme ait üye aidatı alınmaz.

c) Her türlü ödenti ile para cezalarını ödemeyenlere yazılı bildirim yapılır. Bildirim tarihinden başlayarak otuz gün içinde ödemeyenler hakkında, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun ilgili hükümleri uygulanır. Gerekli olduğunda Ankara dışında bulunan avukatlara da Oda adına vekalet yetkisi verilebilir ve davalar ilgili illerde görülebilir. Adreslerini değiştiren üyeler, yeni adreslerini Odaya bildirmedikçe eski adrese yapılmış her türlü bildirim üyeye yapılmış sayılır.

ç) Yıllık ödenti borçlarını yılı içinde ödemeyenlerin borçları, içinde bulunulan yılın ödenti miktarına göre hesaplanır.

d) Bu Yönetmeliğin 78 inci maddesinin birinci fıkrasının (c), (d), (g) ve (h) bentlerinde belirtilen gelirlerden gerekenlerin miktarları ve esasları Oda Yönetim Kurulunca saptanır.

**Delegelerin masraflarının karşılanması**

**MADDE 80 – (1)** Oda Genel Kuruluna, Oda Danışma Kuruluna, TMMOB Danışma Kuruluna ve TMMOB Genel Kuruluna katılacak olanların, iaşe ve ibate giderleri Oda bütçesinin ilgili bölümlerinden karşılanır. Toplantının yapıldığı ilin belediye sınırları içinde oturanlara yoluk ödenmez. Toplantının yapıldığı il dışından gelecek toplantıya katılan delegelere, geldikleri iller dikkate alınarak, Oda Yönetim Kurulunca saptanacak miktarlarda yoluk ödenebilir.

**Mali işlerin yürütülmesi**

**MADDE 81 – (1)** Odanın her türlü mali işlemleri, 6235 sayılı TMMOB Kanununun mali hükümleri, genel muhasebe kuralları, TMMOB ve Odalar Mali İşler Yönetmeliği ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

**Birlik hissesi**

**MADDE 82 – (1)** Her yıl bütçe giderleri cetveline, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine ödenmek üzere Birlik Hissesi adı ile bir ödenek konur. Bu ödenek, TMMOB ve Odalar Mali İşler Yönetmeliği ile TMMOB Dönem Bütçe Uygulama Esasları Yönetmeliğinde belirtilen esaslar çerçevesinde ödenir.

**Şube gelirleri ve mali işlemler**

**MADDE 83 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube işlemleri TMMOB tarafından belirlenen mali işler mevzuatına uygun olarak yürütülür.

(2) Şube Yönetim Kurulu; çalışmaları ve hesapları yönünden, Oda Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

**Şube gelir ve giderlerinin muhasebeleştirilmesi**

**MADDE 84 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/11/2012-28475)**

(1) Şube gelir ve giderleri Oda merkezinde muhasebeleştirilir. Bu işlemin vaktinde yapılabilmesi ve üç aylık ara denetlemelerde, Şube hesaplarının da Oda merkezinde denetlenebilmesi için;

a) Oda merkezince üç nüshalı tahsilat makbuzları bastırılarak şubelere gönderilir. Bu makbuzların birinci nüshası ilgisine verilir. İkinci nüshası şube merkezinde saklanır. Üçüncü nüshası ve dip koçanı, Oda merkezine gönderilmek üzere muhafaza edilir.

b) Sarf evrakları iki nüsha düzenlenir, aslı Oda merkezine gönderilmek üzere saklanır, sureti şube merkezinde saklanır.

c) Banka dekont ve ekstra föyleri iki nüsha alınır, aslı Oda merkezine gönderilmek üzere saklanır, suretleri şube merkezinde saklanır.

ç) Her ayın muhasebe ile ilgili dokümanları, banka dekontu ve ekstra föyleri, bütün makbuzlar ve sarf evrakları ile faturalar, bir sonraki ayın onuncu gününe kadar, Oda merkezine noksansız olarak gönderilir.

d) Tüm gelirler, TMMOB tarafından belirlenen mali işler mevzuatına uygun olarak her ay sonunda genel merkez hesaplarına aktarılır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

**Genel hükümler**

**MADDE 85** – (1) Diploma almak suretiyle Türkiye’de mesleklerini uygulayabilecek duruma gelmiş olan mühendis ve yüksek mühendisler, kamu görevlisi olmamaları halinde, Odaya başvurmak, kaydolmak ve bir kimlik belgesi almak zorundadır. Oda kimlik belgesi almayanların, üyelik görev ve yükümlülüklerini yerine getirmediği için ya da başka bir nedenle kimlik belgesi yenilenmemiş veya onaylanmamış olanların, mesleklerini uygulamaları yasaktır.

(2) Oda üyeleri, 6235 sayılı Kanun ile kendilerine verilmiş olan gıda mühendisi ünvanından başka herhangi bir ünvanı kullanamazlar. Bunları çalıştıran resmi ve özel kurumlarda, kadro ünvanı yanında bu mesleki ünvanı da kullanırlar.

**Yabancı uyruklu mühendisler**

**MADDE 86** – (1) Yabancı uyruklu mühendislerle ilgili konularda, 1/2/2005 tarihli ve 25714 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan TMMOB Yabancı Mühendis, Mimar ve Şehir Plancılarının Çalışma İznine Esas Değerlendirilmesi ve Geçici Üyelik Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

**Oda hizmetlerinin yürütülmesi**

**MADDE 87** – (1) Odanın hizmetleri, her türlü iş ve işlemleri Yönetim Kurulu veya görevlendireceği yetkililerce atanan genel sekreter, büro şefi, müdür, danışman, memur ve hizmetliler tarafından yürütülür. Bunların atanmaları, özlük hakları, mali ve sosyal hakları, disiplin işlemleri, görev ve yetkileri, hiyerarşik düzen ve benzeri konular, alt düzenleyici işlemlerle düzenlenir.

**Yönetmeliklerin hazırlanması**

**MADDE 88** – (1) Oda iç düzenlemelerine ilişkin diğer yönetmelikler, Oda Yönetim Kurulunca hazırlanarak, Oda Genel Kurulunun onayı ile yürürlüğe konulur.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 89** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2/12/2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan TMMOB Ana Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 90** – (1) 14/2/2005 tarihli ve 25727 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Gıda Mühendisleri Odası Ana Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 91** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 92** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Gıda Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
	Tarihi	Sayısı
	24/09/2006	26299
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Mevzuatın Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	14/04/2007	26493
2.	22/11/2012	28475