

# TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ FİZİK MÜHENDİSLERİ ODASI ANA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı, Fizik Mühendisleri Odasının amaçları, örgütlenmesi, işlev ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Bu Yönetmelik Fizik Mühendisleri Odasının üyelerini, organlarının görev ve yetkilerini, şubeler, bölge temsilcilikleri, mali hükümler ve seçimlere ilişkin kapsar.

#### Dayanak

**Madde 2** — Bu Yönetmelik; 6235 Sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununun 13 üncü ve 39 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 3** — Bu Yönetmelikte geçen;

Birlik: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini (TMMOB'ni),

Oda: TMMOB Fizik Mühendisleri Odasını (FMO'ni),

Şube: TMMOB Fizik Mühendisleri Odası Şubesini,

Üye: TMMOB Fizik Mühendisleri Odası Üyesini,

Birlik Delegatesi: TMMOB Genel Kurulunun Fizik Mühendisleri Odası Delegatesini,

Delege: TMMOB Fizik Mühendisleri Odası Genel Kurul Delegatesini, ifade eder.

#### Kuruluş

**Madde 4** — 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ve 2/12/ 2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Birlik Ana Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kurulan Fizik Mühendisleri Odası kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olup tüzel kişiliğe sahiptir.

#### Kapsam

**Madde 5** — Yurt içinde ve dışında, Fizik Mühendisliği, Nükleer Mühendisliği ve Matematik Mühendisliği öğretimi yapan kuruluşların fakülte ve bölümlerinden mezun olarak lisans diploması veya ruhsatname almış, böylece Türkiye sınırları içinde meslek ve sanatlarını uygulamaya yasal yetkili olan, mesleki çalışmalarda bulunan tüm yüksek mühendis ve mühendisleri bünyesinde toplayan ve mesleğiyle ilgili tüm uygulamaları yapmaya yasal olarak yetkili meslek örgütüdür.

#### Odanın Merkezi

**Madde 6** — Oda Genel Merkezi Ankara'dadır. Oda Genel Kurulu kararı ile Şubeler, Oda Yönetim Kurulu kararı ile Temsilcilikler açılabilir ya da kapatılabilir.

#### Odanın Amaçları

**Madde 7** — Odanın amaçları şunlardır:

a) Tüm (**Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363**) Fizik Mühendisi, Nükleer Enerji Mühendisi, Matematik Mühendisi, Optik ve Akustik Mühendisi ve yüksek mühendislerini üye kaydederek, üyeler arası dayanışmayı sağlamak,

b) Üyelerinin mesleki alanlardaki hak ve yetkilerini tanımlamak ve bu hak ve yetkiler çerçevesinin korunması ve genişletilmesi yönünde çalışmalar yürütmek, günün gereklerine, koşullarına ve olanaklarına göre üyelerin ortak gereksinimlerini karşılamak, mesleğin genel yararlarına uygun olarak gelişmesini sağlamak, diğer meslek odaları üyeleri ve halkla olan ilişkilerde dürüstlüğü ve güveni hakim kılmak üzere meslek disiplini ve ahlakını korumak,

c) Meslekle ilgili işlerde resmi makamlar ve öteki ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak gerekli yardım ve önerilerde bulunmak, meslek ve üye onurunun korunarak uygulanmasını sağlamak ve haksız rekabeti önlemek amacıyla, uyulması zorunlu kuralları koymak ve denetlemek,

d) Meslekle ilgili standartları, normları, teknik yönetmelik ve şartnameleri, sözleşme tiplerini ve benzeri evrakı incelemek, bunların değiştirilmesi ve yenilerinin oluşturulması yolunda gereğini yapmak,

e) Üyelerinin çalıştığı her kesimde, işyeri özellikleri, asgari ücret ve yaşam standardı ile benzeri konularda araştırmalar yapmak ve gerekli gördüğü önlemlerin alınmasını sağlamak; üyelerinin demokratik hak ve özgürlüklerinin korunması için her türlü girişimde bulunmak,

f) Meslekle ilgili alanlarda kullanılan cihazların kalite kriterlerine uygunluğu sağlamak üzere girişimde bulunmak, bu amaçla yapılacak çalışmaları yönlendirmek, denetlemek, belgelendirmek, tüketicilerin korunmasına yönelik çalışmalarda bulunmak,

g) Mesleki terim ve kavram birlikteliği sağlamak üzere çalışmalar yapmak; (**Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363**) Fizik Mühendisliği, Nükleer Enerji Mühendisliği, Matematik Mühendisliği, Optik ve Akustik Mühendisliği çalışmalarına ilişkin kural ve standartları belirlemek; sonuçları, kuruluşların ve üyelerin yararlanmasına sunmak,

h) Oda ve üyeleri ilgilendiren Kanun ve Yönetmeliklerin hazırlanması, değiştirilmesi konusunda resmi makamlara önerilerde bulunmak ve işbirliği yapmak,

i) Mesleğin gelişmesi ve mesleği ilgilendiren konularda kamuyu bilgilendirmek amacı ile teknik kongre, seminer, sempozyum, konferans ve sergiler düzenlemek ve diğer kuruluşların benzeri çalışmalarına katılmak,

j) (**Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363**) Fizik Mühendisliğinin, Nükleer Enerji Mühendisliğinin, Matematik Mühendisliğinin, Optik ve Akustik Mühendisliğinin ve bununla ilgili sanat ve bilimlerin uygulamalarının gelişmesine çalışmak, mesleki ve bilimsel yayın yapmak,

j) Üyelerin çalışmalarında, iş güvenliği ile sosyal güvenliklerinin sağlanması, hak ve özgürlüklerinin korunması için çalışmalarda bulunmak,

k) Birden fazla mühendislik mesleğinin birlikte çalışmasını gerektiren konularda, mesleklerin karşılıklı sınırlarını ve sorumluluklarını belirleme çalışmalarına katılmak ve bunlara ilişkin yönetmelik tasarıları hazırlayarak, Birlik Genel Kurulunun onayına sunmak,

l) Oda üyeliğine aday öğrencilerin sorunlarını incelemek, diğer çağdaş ülkelerde uygulanan modellerden de yararlanarak öneriler geliştirmek, geliştirilen modellerin gerçekleştirilmesi için girişimlerde bulunmak, bu konularda oluşturulacak öğretim üyesi ve öğrenci komisyonları ile etkinlikler düzenlemek,

m) Üniversiteler ile sanayi arasında işbirliği sağlamak ve bu konuda etkinlikler düzenleyerek ortak çalışmalarda bulunmak,

n) Üyesi bulunduğu ya da üyelik olanağı doğan, uzmanlığını ilgilendiren alanlardaki dış ülkeler ve uluslararası meslek kuruluşları ile gereken ilişkileri kurmak,

o) Uzmanlık alanına giren konularda mahkemelere, kişi ve kuruluşlara hakemlik, eksperlik ve bilirkişilik ve benzeri hizmetleri vermek,

ö) Oda üyelerine ve kamuya yönelik, eğitim, öğretim çalışmalarında bulunmak ve kurslar açmak, (**Ek ibare:RG-9/2/2017-29974**) belgelendirmek.

p) Oda üyelerinin ve ilgililerin yararlanabileceği lokal açmak, kütüphane ve arşiv kurmak, spor tesisleri kurmak.

r) (**Ek:RG-9/2/2017-29974**) Uzmanlık ve ilgi alanına giren güncel konularda ülkemizin kamu yararına çalışan benzer örgütler ve sivil toplum kuruluşları ile kurumsal ilişkiler kurmak, 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 iletmek.

s ) (Ek:RG-9/2/2017-29974) (Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363) Serbest Fizik, Nükleer Enerji, Matematik, Optik ve Akustik Mühendisliği ve Müşavirliği Hizmetlerini icra etmek üzere kurulan büro ve şirketlere Tescil Belgesi vermek, (Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363) Sorumlu Fizik, Nükleer Enerji, Matematik, Optik ve Akustik Mühendislerinin hazırlayacağı mesleki ürünlerin ilgili yasa ve yönetmelikler ile Oda yönetmeliklerine ve standartlarına uygunluğunun değerlendirilmesi amacıyla mesleki denetimi yapmak.

ş) (Ek:RG-13/1/2021-31363) Fizik Mühendisliği, Nükleer Enerji Mühendisliği, Matematik Mühendisliği, Optik ve Akustik Mühendisliği eğitim ve öğretimi yapan kuruluşlarla iş birliği yaparak, güncel koşulların ve Ülke yararının gerektirdiği nitelik ve nicelikte Fizik Mühendisi, Nükleer Enerji Mühendisi, Matematik Mühendisi, Optik ve Akustik Mühendisleri yetiştirilmesi için her türlü girişimde, öneri ve katkıda bulunmak.

## İKİNCİ BÖLÜM Oda Üyeliği

### Asil Üyelik

**Madde 8** — Odaya asil üye olabilmek için, TC vatandaşı olmak, Türkiye sınırları içinde Fizik Mühendisliği mesleği ve hizmetlerini mühendis ve yüksek mühendis unvanı ile yapmaya yasal olarak yetkili bulunmak; ayrıca Fizik Mühendisliği dışındaki mühendislik ve yüksek mühendislikler arasından, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Genel Kurulu kararı ile Fizik Mühendisleri Odasına kaydedilmeleri kabul edilmiş olmak gereklidir. Kayıt için Türkiye'de eğitim görenler diplomaları, yurt dışında eğitim görenler Yükseköğretim Kurulunca verilmiş denklik belgeleri ve Odanın gerekli gördüğü evrakla birlikte Odaya başvurmaları gerekir.

### Geçici Üyelik

**Madde 9** — Türkiye'de çalışma izni almış olan yabancı uyruklu (Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363) Fizik Mühendisi, Nükleer Enerji Mühendisi, Matematik Mühendisi, Optik ve Akustik Mühendisi ve Yüksek Mühendisleri mesleki faaliyette bulunabilmeleri için Odaya Geçici Üye kaydını yaptırmaları gerekir. Oda kayıtlarında ve mesleki icraatlarda, yapılmış olan lisans eğitimi esastır. Geçici üye olacak yabancı uyruklular Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlıktan aldıkları çalışma izni tarihinden itibaren bir ay içerisinde Odaya kayıt olmak zorundadır. Geçici üyeliğin süresi çalışma izni süresi ile sınırlıdır.

### Fahri/Onur Üyeliği

**Madde 10** — Odanın amaçlarına uygun olarak, yurt içinde ve dışında çalışma ve yardımları görülen ve Odanın çalışmalarına katılmak isteyen 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. Fahri ve Onur Üyelerin Oda Organlarına seçilme ve seçme hakları yoktur.

### Öğrenci Üyeliği

**Madde 11** — Fizik Mühendisliğinde veya Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Genel Kurulu kararı ile Fizik Mühendisleri Odasına kaydedilmeleri kabul edilmiş olan diğer mühendisliklerde eğitim gören öğrencilerden Odaya başvuranların "öğrenci üye" olarak Odaya kaydı yapılır. Öğrenci üyelerin ödenti zorunlulukları yoktur, ancak Genel Kurulda belirlenen Öğrenci Üye Kayıt ve Kimlik ücreti alınır. Öğrenci üyeler, Oda Genel Kuruluna katılabilirler, ancak oy kullanma, seçme ve seçilme hakları yoktur.

### Üyelik Yetki ve Sorumluluğu

#### Madde 12 — Üyeler:

a) Odanın amaçlarının gerçekleşmesi için 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ve bu Yönetmelik gereğince mesleki çalışmalarında bulunurlar.

b) Oda tarafından hakemliklerine, tanıklıklarına ve bilgilerine baş vurulduğunda, bu isteği, zorunlu neden olmadıkça kabul etmek zorundadırlar.

c) Oda ile yakın ilişki kurulmasına ve bunun korunmasına dikkat ederler.

d) Mühendis topluluğunun onuruna aykırı biçimde mesleki rekabet yapamazlar.

e) Oda Genel Kurulunca belirtilen üyelik ödentilerini ödemek zorundadırlar.

f) Üye kimlik kartını vize ettirmekle yükümlüdürler. Vize edilmeyen kart geçerli değildir.

g) Oda ve Birlik bünyesinde mesleki etik, davranış ve ilkelere uyarlar.

h) Adres değişikliklerini bir (1) ay içinde Odaya bildirmek zorundadırlar.

### Üyelikten Ayrılma

**Madde 13** — Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen nitelikleri yitirenlerin üyelik kaydı silinir. 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, bu durumu Oda Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek, gerektiğinde belgelemek, 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. Üyelikten çıkarılan veya ayrılan üyeler, Oda süreli yayımları ile duyurulur.

### Yeniden Üyelik

**Madde 14** — Üyelikten çıkarılan veya ayrılan üyenin yeniden başvurması üzerine, durumu incelenir. Sonuç olumlu ise, Odaya kaydı yeni bir üye gibi yapılır. Ancak çıkarılan üye için, Oda Onur Kurulunun olumlu görüşü gereklidir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Oda Organları, Çalışma Biçimi, Görev ve Yetkiler

#### Oda Organları

**Madde 15** — Oda organları şunlardır:

a) Oda Genel Kurulu,

b) Oda Yönetim Kurulu,

c) Oda Onur Kurulu,

d) Oda Denetleme Kurulu,

e) Oda Danışma Kurulu.

#### Yardımcı Organların Kuruluşu

**Madde 16** — Oda amaçlarının gerçekleştirilmesi ve Oda işlevlerinin yerine getirilmesi amacıyla, Oda Yönetim Kurulu kararıyla Oda yardımcı organları oluşturulabilir. Oda yardımcı organlarının oluşturulması, görev, yetki ve sorumlulukları ile kuruluş ve çalışma esasları yapılacak düzenlemelerle belirlenir.

#### Oda Genel Kurulu ve Kuruluşu

**Madde 17** — Oda Genel Kurulu;

a) Odaya kayıtlı asil üyelerin katılımları ile oluşur ve üye tam sayısının çoğunluğu ile çalışmalarına başlar. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

b) İki yılda bir Şubat veya Mart ayları içinde Oda Yönetim Kurulunca belirlenen gün ve yerde toplanır. Toplantı tarihinin, Genel Kurul çalışmaları Cumartesi akşama kadar bitecek ve Pazar günü seçimler yapılacak biçimde saptanması zorunludur.

#### Oda Genel Kurulunun Çalışma Biçimi

**Madde 18** — Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az on beş (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 konuları belirten bir yazı ile birlikte, görevli İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına iletir. Gerekli incelemelerden sonra, hakim tarafından onaylanan listeler ile toplantıya ilişkin diğer konular, Odanın ve Birliğin ilan yerlerinde asılmak sureti ile ve üç gün süre ile ilan edilir. Askı süresince, asil üyelikten çekilme başvuruları, Oda merkezi aracılığı ile ya da doğrudan görevli hakime yapılır. Asil üye listesi hakim tarafından kesinleştirilir. Yasal sürecin tamamlanması ve listelerin kesinleşip Genel Kurula ilişkin diğer konuların onaylanmasını izleyen üç gün içinde, Yönetim Kurulu, Genel Kurul üyelerine duyurur ve günlük bir gazetenin Türkiye baskısında ilan eder. Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısının düzenli bir şekilde yapılamayacağını anlaşıldığı takdirde, toplantı başlamadan önce Genel Kurul, ancak bir kez olmak ve iki ayı geçmemek üzere erteleyebilir. Bu durumda Oda Yönetim Kurulu, yeni Genel Kurulun tarihini ve yerini görevli hakimin onayıyla da alarak belirler ve toplantı tarihinden en az on gün önce üyelerine duyurur ve günlük bir gazetenin Türkiye baskısında ilan eder.

Seçimler dışında, Oda Genel Kurullarının sonuçları ile ilgili her türlü anlaşmazlık, Birlik Yönetim Kurulu tarafından kesin çözüme bağlanır.

#### **Genel Kurulun Açılışı**

**Madde 19** — Oda Genel Kurul toplantısı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği temsilcisinin hazır bulunması ile Oda Başkanı veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesince açılır ve onun yönetiminde Genel Kurul Divan Başkanı seçilir.

#### **Genel Kurulun Yönetilmesi**

**Madde 20** — Genel Kurul toplantısı, Genel Kurulca seçilen bir (1) başkan, bir (1) başkan yardımcısı ve iki (2) yazmandan oluşan Başkanlık Divanıca yönetilir.

#### **Gündemin Oluşturulması**

**Madde 21** — Genel Kurul görüşmeleri, Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp duyurulan gündem maddeleri gereğince yapılır. Toplantıya katılan üyelerden en az birinin önerisi ve Genel Kurul kararı ile gündeme madde eklenebilir. Bu yönetmeliğin 22 nci maddesi hükmü saklı kalmak koşuluyla, gündemden madde çıkartılabilir veya maddelerin görüşme sıraları değiştirilebilir.

#### **Gündem**

**Madde 22** — Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesine göre Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp duyurulan gündemde, aşağıdaki sıraya uyulması zorunludur:

- a) Başkanlık Divanı seçimi,
- b) Çalışma, mali ve denetim raporlarının okunması ve görüşülmesi, Yönetim Kurulunun aklanması,
- c) Yönetim, Denetleme ve Onur kurulları asil ve yedek adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,
- d) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yönetim ve Denetleme kurulları ile Yüksek Onur Kurulu aday adaylarının ve Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Genel Kuruluna katılacak Oda delegeleri asil ve yedek adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,
- e) Seçimler.

#### **Oy Kullanmak ve Görüşmelere Katılmak**

**Madde 23** — Oda Genel Kurulunda bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için, Oda Yönetim Kurulunca hazırlanıp, görevli hakim tarafından kesinleştirilmiş üye listelerinin imzalanması yoluyla alınmış Genel Kurul giriş kartının ve Oda üye kimlik kartının gösterilmesi zorunludur. Yalnızca organ seçimleri sırasında resmi kuruluşlarca verilmiş resmi kimlik kartları da kullanılabilir.

#### **Kararların Alınması**

**Madde 24** — 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, görüşmelere katılanların en az üçte ikisinin (2/3 ünün) olumlu oyu gereklidir.

#### **Genel Kurul Tutanağı**

**Madde 25** — Genel Kurul görüşmeleri ve kararları, bir tutanağa bağlanarak Başkan, Başkan yardımcıları ve yazmanlarca imzalanıp, dosyasında saklanmak ve bir örneği Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğine iletilmek üzere Oda Yönetim Kuruluna verilir. Tutanaklar veya özetleri Oda süreli yayınlarında yayınlanır.

#### **Olağanüstü Oda Genel Kurulu**

**Madde 26** — Olağanüstü Oda Genel Kurulu, aşağıdaki durumlardan herhangi birinin oluşması üzerine, Oda Yönetim Kurulunca toplantıya çağrılır:

- a) Odaya kayıtlı üye sayısının beşte birinin (1/5 inin), Oda Yönetim Kuruluna yazılı başvurusu ile,
- b) Bu Yönetmeliğin 59 uncu maddesinin (c) bendine göre Oda Denetleme Kurulu üyelerinin, Oda mali işleriyle ilgili olarak gerekli görmeleri ve oy birliğiyle alacakları kararı ile,
- c) **(Değişik:RG-9/2/2017-29974)** Oda Yönetim Kurulu üyelerinden 5 kişinin alacağı karar ile, bu maddenin (a) ve (b) bentlerinde belirlenen 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, Yönetim Kurulunun karar tarihinden başlayarak bir ay içinde toplanır. Oda Yönetim Kurulunun herhangi bir nedenle belirtilen sürelerde karar almaması veya Olağanüstü Oda Genel Kurulunu toplamaması durumunda, Olağanüstü Oda Genel Kurulu, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yönetim Kurulunca toplanır.

#### **Yönetim Kurulu Üyelerinin İstifası**

**Madde 27** — Oda Yönetim Kurulunu oluşturan üyelerin hepsinin birden istifası ve yerlerine gelecek yedeklerin bulunmaması durumunda, Oda Genel Kurulu, yeni Yönetim Kurulunu seçmek üzere Oda Onur Kurulunca bir (1) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır. Onur Kurulunun çağırılmaması durumunda, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır.

#### **Olağanüstü Oda Genel Kurulu İşleyişi**

**Madde 28** — Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, Olağan Genel Kurul toplantısı gibi yapılır. Ancak, sadece önceden duyurulan gündem maddeleri görüşülüp karara bağlanır. Gündeme madde eklenmez. Gündemi seçim olmayan Genel Kurullarda üye listeleri seçim kuruluna gönderilmez, üç (3) gün süre ile Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinde ve Odada asılarak duyurulur. Olağanüstü Genel Kurul ilanında üye listelerinin asılacağı yer ve tarihleri de belirlenir. Listeler asılırken ve kaldırılırken her gün için ayrı ayrı tutulan tutanakla duyurulma olayı belgelenir. Gündemi seçim olmayan Olağanüstü Genel Kurullar, Oda Yönetim Kurulu kararıyla Oda Merkezi dışında da yapılabilir.

#### **Uygulanacak Yönetmelik**

**Madde 29** — Oda Genel Kurulunda, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Genel Kurul Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

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

**Madde 30** — Oda Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır.

- a) Oda amaçlarının gerçekleşmesine ilişkin karar almak,
- b) Odanın gelişmesi için gerekli etkinlik alanlarını ve ilkelerini saptamak,
- c) Yönetim Kurulu raporlarını incelemek, haklarında karar almak ve gelecek gündem çalışmalarını için Yönetim Kuruluna direktifler vermek,
- d) Oda hesapları (bilanço ve gelir-gider cetvelleri) ile Denetleme Kurulu raporunu incelemek ve haklarında karar almak,
- e) Yönetim Kurulunun getireceği yeni dönem gelir ve gider bütçelerini, geçici ve sürekli ücretliler kadrolarını, yeni dönemde üyelerden alınacak

ödenti miktarlarını inceleyerek olduğu gibi ya da değişikliklerle onaylamak,

f) Oda amaçlarının gerçekleşmesi ve işlerinin yürütülmesi için gerekli mevzuatı incelemek ve bu konuda kararlar almak,

g) Yönetim Kurulu, Onur Kurulu, Denetleme Kurulu üyeleri ile komisyonlarda çalışacak olanların oturum ücretleri üst sınırı, Yazman ve Sayman üyeler ile raportörlere ödenecek ücretlerin üst sınırını saptamak,

h) Oda işlerinin yürütülmesi, Yasanın Odaya verdiği görev ve yetkilerin kullanılması, üyelerin onur ve çıkarlarının korunması yolunda Yönetim Kurulunca önerilecek yönetmelik değişikliklerini inceleyip onaylamak. Genel Kurul, Yönetmelikler için bu yetkisini Yönetim Kuruluna devredebilir.

i) Oda Yönetim Kurulu için 7, Oda Onur Kurulu için 5, Oda Denetleme Kurulu için 3, asil ve aynı sayıda yedek üyeleri, ayrıca, Birlik Yönetim Kurulu için 3, Yüksek Onur Kurulu için 1, Birlik Denetleme Kurulu için 1 adayı seçmek,

j) Meslekte 10 yılını doldurmuş üyeleri arasından, toplam üye sayısının %2'si oranında ve üç kişiden az, 100 kişiden fazla olmamak üzere Birlik Genel Kuruluna katılacak asil ve aynı sayıda yedek delegeleri iki yıl süre ile seçmek,

k) Odanın taşınmaz mallar satın alması, varolanların satılması ve bunlar üzerinde herhangi bir şekilde tasarrufla bulunulması konusunda kararlar almak veya bu konularda, Oda Yönetim Kuruluna yetki vermek,

l) (Değişik:RG-9/2/2017-29974) Gerektiğinde Şube ve Bölge Temsilcilikleri açmak ve bunların merkezlerini saptamak, Oda Yönetim Kurulu ve Oda Denetleme Kurulunun gerekçeli önerisi ve Oda Genel Kurul kararı ile şubenin veya bölge temsilciliklerinin kapatılmasına karar vermek,

m) Sayılarının azlığı dolayısı ile Odaya girmiş olan başka uzmanlık kolu mensuplarının, yeterli sayıya ulaşmaları halinde Odadan ayrılımları konusunda karar almak,

n) Bu Yönetmelik ve iç düzenlemelerdeki değişiklikleri görüşüp karara bağlamak.

o) (Ek:RG-13/1/2021-31363) Onur üyeliği adaylarını onamak veya onur üyeliğine son vermek,

ö) (Ek:RG-13/1/2021-31363) Fahri üyelik adaylarını onamak veya fahri üyeliğine son vermek.

#### **Oda Yönetim Kurulu**

**Madde 31** — Oda Yönetim Kurulu, Oda Genel Kurulunca iki (2) yıl için seçilen yedi (7) asil ve yedi (7) yedek üyeden oluşur.

Bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesi gereğince Olağanüstü Oda Genel Kurulunda seçilen üyeler, yapılacak ilk Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görevde kalırlar.

Asil ve yedek üyelerin sıralanmasında, alınan oyların eşitliği durumunda, Oda sicil numarası küçük olan, öncelik kazanır.

#### **Yönetim Kurulunun Belirlenmesi**

**Madde 32** — Oda Genel Kurulu, seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra, en geç yedi (7) gün içinde, yeni seçilen Oda Yönetim Kurulu ilk toplantısını yapar ve Yönetim Kurulu üyeleri arasında, gizli oyla Oda Başkanı, İkinci Başkan, Oda Yazmanı ve Oda Saymanını seçerek göreve başlar.

#### **Yönetim Kurulunun Toplantıları**

**Madde 33** — Yönetim Kurulu, en az ayda bir kez, salt çoğunlukla toplanır. Toplantıları, Oda Başkanı yönetir. Oda Başkanı bulunmazsa, İkinci Başkan, o da bulunmazsa Oda Sekreteri yönetir. Yönetim Kurulu, kararlarını çoğunlukla verir. Oylarda eşitlik olması durumunda toplantı başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Daha önce görüşülen ve karara bağlanan bir konunun bir yıl içinde yeniden görüşülebilmesi için Yönetim Kurulunun üçte iki (2/3) çoğunlukla karar alması gerekir. Aksi halde bir yıl tamamlanana kadar o konu görüşülemez.

#### **Yönetim Kurulu Üyeliğinin Düşürülmesi**

**Madde 34** — Nedeni ne olursa olsun, üç (3) ay süre ile toplantılara sürekli olarak katılmayan veya katılamayacağını bildiren veya özürsüz olarak bir yıl içinde olağan toplantıların dörtte birine (1/4) katılmayan Yönetim Kurulu üyesi çekilmiş sayılır.

#### **Yedek Yönetim Kurulu Üyesinin Çağırılması**

**Madde 35** — Çekilen yönetim kurulu üyesinin yerine sırada bulunan yedek üye geçer. Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından fazlasının birlikte çekilmesi durumunda, yerleri yedeklerle doldurulur ve ilk toplantıda, yeniden görev bölümü yapılır. Boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine çağrılacak yedek üyenin kalmaması durumunda, Oda Genel Kurulu, Başkan, İkinci Başkan ya da Yazman Üye tarafından, bunlar da yoksa Birlik Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır. Yeniden seçilenler eski Yönetim Kurulunun görev süresini tamamlar.

#### **Oda Yönetim Kurulunun Yetkileri ve Çalışma Yöntemi**

**Madde 36** — Oda Yönetim Kurulunun çalışma yöntemi aşağıdaki gibidir:

a) Odayı Oda Başkanı temsil eder. Oda Başkanının bulunmadığı zamanlarda, Oda İkinci Başkanı veya gerektiğinde, Oda Yönetim Kurulunun seçeceği Yönetim Kurulu üyesi Odayı temsil eder.

b) Yazman, Oda Yönetim Kurulunun temsilcisi ve sözcüsüdür. Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar, Oda Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında gerekli tüm önlemleri alır, Odanın yazışma işlemlerini yürütür ve imzalar.

c) Oda Saymanı, 2/12/2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Ana Yönetmeliği, Odalar Mali İşler Yönetmeliği ve Oda Yönetim Kurulu kararları gereğince Odanın mali işlerinin yürütülmesini, Oda bütçesinin uygulanmasını sağlar, gerekli önlemleri alır ve önerilerde bulunur.

d) Oda Başkanı, Oda Başkan Vekili, Oda Yazmanı ve Oda Saymanına Oda Yönetim Kurulu kararı ile harcama yetkisi verilebilir. Odanın olağan ödemelerini Oda Saymanı yürütür. Banka işlemlerinde, bu dört üyeden ikisinin birlikte imzasının bulunması gereklidir.

#### **Oda Yönetim Kurulunun Görevleri ve Yetkileri**

**Madde 37** — 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) Oda üyelerinin, 6235 sayılı TMMOB Yasası, 2/12/2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan TMMOB Ana Yönetmeliği ve bu Yönetmelik hükümleri içinde hak ve yetkilerini iyi bir biçimde kullanmalarını gözetmek,

c) (Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363) Fizik Mühendisliği, Nükleer Enerji Mühendisliği, Matematik Mühendisliği, Optik ve Akustik Mühendisliği çalışma alanlarıyla ilgili diğer meslek kuruluşları ile işbirliği yaparak, üyelerinin hak ve yetkilerini koruyucu önlemler almak,

ç) Bilirkişilik, hakemlik, eksperlik, jüri üyeliği ve danışmanlık gibi görevlere seçilecekler uygulanacak esasları saptamak ve uygulanmasını sağlamak, bu görevlere üyeler arasından adaylar önermek ve görevlendirmek,

d) Üyelerin kamu kuruluşları ve diğer kuruluş ve kişilerle olan tüm mesleki ilişkilerinde, birlikte uyulması zorunlu esasları saptamak, bunlara uyulmasını sağlamak ve uygulanmasını denetlemek,

e) Üyelerin çalışma koşulları ve her türlü mesleki hizmetleri karşılığı alacağı asgari ücretleri saptamak, ilgililere duyurmak, bunlara uyulmasını sağlamak ve uygulanmasını denetlemek,

f) Odanın amaçları kapsamına giren konularda çalışan dış ülkelerdeki kuruluşlar ile işbirliği yapmak, çeşitli sempozyum, kongre ve seminerler düzenlemek,

g) İstenildiğinde üyelerin bilgi, uzmanlık ve deneyimleri ile ilgili referans vermek ve üyelerin iş bulmalarına yardımcı olmak,

h) Üyesi bulunduğu ya da üyelik olanağı doğan dış ülkelerdeki uzmanlığını ilgilendiren mesleki kuruluşlarla gereken bağ ve yakınlaşmayı sağlamak, kongrelerine katılmak için delege göndermek, yurt içi kongreler yapmak,

i) Uzmanlık kollarının gelişmesi hakkında etütler yapmak, yaptırmak ve buna ait raporları Genel Kurulun onayına sunmak,

j) Oda üyelerinin mesleki onur, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri saptamak ve bu konuda gerekli girişimlerde bulunmak,

- j) Odanın yardımcı organlarını oluşturan komisyonları kurmak üyelerini seçmek ve çalışmalarını düzenlemek,  
k) Meslekle ilgili Yasa, Yönetmelik, genelge ve benzeri metinleri inceleyerek, bunların zamanın koşullarına uygun duruma getirilmesi için gerekli önerilerde bulunmak,  
l) Üyeleri arasında sosyal yardımı sağlayacak önlemleri araştırmak ve uygulanmasını sağlamak,  
m) Odanın lehine ve/veya aleyhine açılan davalarda, Odayı temsil etmek, sav ve savunmada bulunmak ve bu konularda vekil tayin etmek,  
n) Üyelerin ve diğer ilgililerin faydalanabileceği sosyal tesisler ve/veya lokal açmak, kütüphane ve arşiv kurmak, mesleki yayınlar yapmak,  
o) Odanın sahip olduğu taşınmaz malları yönetmek,  
ö) Oda ile TMMOB arasındaki işbirliği ve iletişimi sağlamak,  
p) Oda Olağan Genel Kurulu için bu Yönetmelik ve diğer düzenlemelere uygun olarak tüm hazırlıkları yapmak,  
r) Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere çalışma raporuna ve bilançooya yeni dönem gelir ve gider bütçelerini hazırlamak, geçici ve sürekli hizmetler kadrolarını saptayarak, bunları denetçiler raporları ile birlikte üye sayısına yetecek sayıda çoğaltmak ve Genel Kurul toplantısından önce üyelere **(Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363) bildirim yapmak**,  
s) Gerekliğinde Oda Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,  
ş) Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak ve toplantının gününü, yerini, gündemini saptayarak Kurula katılacaklara önceden bildirmek,  
t) Gerekliğinde Onur Kurulunu göreve çağırarak,  
u) Onur Kurulunca alınan kararlardan onanması gerekenleri Yüksek Onur Kuruluna verilmek üzere 10 gün içinde Birlik Yönetim Kuruluna göndermek,  
v) Birlik Genel Kuruluna seçilen Oda Delegeleri ile Birlik Yönetim Kurulu, Yüksek Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu adayları listesini Birlik Yönetim Kuruluna zamanında göndermek.  
y) **(Ek:RG-9/2/2017-29974)** Gerekliğinde il ve işyeri temsilcilikleri açmak ve kapatmak.

#### **Uzmanlık Komisyonlarının Kurulması**

**Madde 38** — Oda Yönetim Kurulu, Oda amaçlarının gerçekleşmesi için, Oda üyelerinden oluşan ve gerekliğinde, üyeler dışındaki uzmanların da katılacağı uzmanlık komisyonlarını kurarak görev verebilir. Komisyonların kurulması, görev ve yetkileri, iç düzenlemelerle saptanır.

#### **Başkanın Görev ve Yetkileri**

**Madde 39** — Başkan, Odayı idari ve mali makamlar ile özel ve tüzel kişilere karşı temsil eder. Oda çalışmalarını, Birlik ve Oda mevzuatına, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütür. Oda adına demeç verir, açıklama yapar ve bildiri yayımlar.

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

**Madde 40** — İkinci Başkan, Başkanın görevlerinde kendisine danışmanlık ve yardımcılık yapar. Başkanın yokluğunda onun yetkilerini kullanır ve görevlerini yerine getirir.

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

**Madde 41** — Yazman Üye, Başkan ile birlikte Yönetim Kurulunun gündemini hazırlar. Başkan ve İkinci Başkanın yokluğunda Yönetim Kurulu toplantılarına Başkanlık eder, karar defterini düzenler, oda görevlileri eliyle Kanunların gerekli kıldığı defterlerin, diğer dosya ve evrakın tutulmasını sağlar ve Oda yazışmalarını yürütür. **(Ek cümle:RG-9/2/2017-29974)** Yazman üyenin bulunduğu zamanda Yönetim Kurulu Başkanı; gerekirse Kurul üyeleri arasından seçeceği birisine yazmanlık görevi verir.

#### **Sayman Üyenin Görev ve Yetkileri**

**Madde 42** — Sayman Üye, bu Yönetmelik ve Mali İşler Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak odanın muhasebe ve mali işlerini yürütür.

#### **Oda Onur Kurulunun Kuruluşu**

**Madde 43** — Oda Onur Kurulu, Oda Genel Kurulunca iki yıl için seçilen beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur.

#### **Oda Onur Kurulu Başkanlığı**

**Madde 44** — Oda Onur Kurulu üyeleri, Kurula herhangi bir konunun iletilmesi üzerine, asil ve yedek üyelerinden herhangi birinin veya Oda Yönetim Kurulunun konu, yer, tarih ve toplanma saati belirterek asil ve yedek tüm üyelere yapacağı çağrı ile toplanır. Oda Yönetim Kurulunun çağrısı ile yapılacak ilk toplantıda, o konuyu sonuçlandırmaya kadar, aralarında bir başkan ve bir raportör seçer.

#### **Onur Kuruluna Yedek Üyelerin Çağırılması**

**Madde 45** — Onur Kurulu asil üyelerinden bir veya birkaçı, herhangi bir özürle toplantıya gelemeceklerini bildirir veya gelmezlerse yerlerine sıra ile yedekleri çağrılır. Bu yedekler toplantı konusu karara bağlanmaya kadar yapılacak toplantılara katılırlar. Yapılan ayrı ayrı üç toplantıya karşın gelmeyen üye çekilmiş sayılır. Yerine sıradaki yedek üye asil üye olur.

#### **Oda Onur Kurulu Üyelerinin Çekilme Nedenleri**

**Madde 46** — Onur Kurulu üyelerinin ret ve çekilme nedenleri ile ilgili olarak, 18/6/1927 tarihli ve 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunundaki hakimlerin ret ve çekilmeye ilişkin hükümleri uygulanır. Onur Kurulu, redsteğini kendisi inceler. Bu konuda vereceği karara, esasa ilişkin karar ile birlikte Yüksek Onur Kurulunda itiraz edilebilir. Onur Kurulunun bir bölüm üyeleri ile ilgili ret istemi kabul edilirse, reddedilenler yerine yedekler göreve çağırılırlar.

#### **Oda Onur Kurulunun Toplanması**

**Madde 47** — Onur Kurulu üye tam sayısıyla toplanır ve kararlarını salt çoğunlukla alır. Oylarda eşitlik olursa, Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanır.

#### **Onur Kurulunun Çalışma Yöntemi**

**Madde 48** — Onur Kurulu, kendisine gelen konuları, en geç üç (3) ay içinde inceleyerek sonuçlandırmak zorundadır. Onur Kurulu, çalışmalarında tamik dinleme, keşif ve bilirkişi incelemeleri gibi kanıtların saptanmasını, doğrudan veya görevlendireceği Kurul üyesi aracılığıyla yapabilir. Hakkında karar verilecek üyenin, sözlü ve yazılı savunması alınır. Savunma için üyeye en az on beş (15) gün süreli, yazılı çağrı gönderilir. Üye, bu süre içerisinde, savunma göndermez ve özür bildirmezse, incelemeler gıyabında yapılarak karar verilir.

Kurul, şikayetin kesin olarak haksız yapıldığı kanısına varırsa, şikayet edilen üyeyi dinlemeden de karar verebilir.

#### **Onur Kurulu Kararlarının Uygulanması**

**Madde 49** — Onur Kurulu, kararları gerekçeleri ile birlikte, uygulanmak veya Yüksek Onur Kuruluna sunulmak üzere dosyası ile birlikte Oda Yönetim Kuruluna verir. Oda Yönetim Kurulu, kararları ilgililere yedi (7) gün içinde bildirir.

#### **Onur Kurulunun belirtilen Süre İçerisinde Karar Verememesi**

**Madde 50** — Onur Kurulu üç ay içinde karar vermezse, sürenin bitiminden önce, durumu gerekçeleri ile birlikte Oda Yönetim Kuruluna bildirmek ve ne zaman karara varılabileceğini açıklamak zorundadır.

#### **Kararların Sorumluluğu**

**Madde 51** — Onur Kurulu tarafından incelenen konu ile ilgili her türlü yazı ve tutanaklar, Onur Kurulu Başkanının sorumluluğu altında bulunur.

#### **Oda Onur Kurulunun Harcamaları**

**Madde 52** — Onur Kuruluna kendisine 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 belirtilir.

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

**Madde 53** — Oda Onur Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Üyeler hakkında yapılacak disiplin kovuşturmalarını yapmak ve karara bağlamak,
- Oda Yönetim Kurulunun gerek şikayet üzerine gerekse kendiliğinden Kurula ilettiği konular ile ilgili karar vermek,
- Yüksek Onur Kurulunca bozulan kararları yeniden inceleyerek karara bağlamak,
- Oda onur ve fahri üyeliği için görüş vermek.

#### **Disiplin Suçları ve Cezaları**

**Madde 54** — Oda üyelerinden; 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanunu ve 10/7/2002 tarihli ve 24811 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan TMMOB Disiplin Yönetmeliği ile bunlara uygun olarak alınan ve uyulması zorunlu 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:

- Yazılı ihtar,
- TMMOB Kanununda belirtilen hafif para cezası,
- TMMOB Kanununda belirtilen ağır para cezası,
- On beş (15) günden, altı (6) aya kadar mesleki çalışmayı yasaklama,
- Üyelikten çıkarma.

Bu cezaların verilmesinde sıra gözetilmez. Ancak nedeni oluşturan olayın içeriği ve sonuçlarına göre bu cezalardan biri uygulanır.

#### **Cezaların Uygulanması**

**Madde 55** — Onur Kurulunca verilen cezalardan bu Yönetmeliğin 54 üncü maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yazılı olanlar kesindir. (c), (d) ve (e) bentlerinde yazılı cezalar karşı ise, kararın bildirilmesi tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde, Oda Yönetim Kurulu yoluyla Yüksek Onur Kuruluna itiraz edilebilir. Bu cezaların uygulanabilmesi için de Yüksek Onur Kurulunca onanmış olması gerekir.

#### **Cezaların Duyurulması**

**Madde 56** — Üyeler ve diğer meslek mensuplarından, geçici olarak mesleği uygulamaktan uzaklaştırılanlar, bu süre içinde hiç bir surette mesleki etkinlikte bulunamaz, aksine davranılırsa, uygulanan ceza iki katı ile yeniden verilir. Verilen kararlar, uygun bir biçimde duyurulur ve uygulanmasını sağlamak üzere, Oda ve Birlik tarafından derhal bütün ilgili yerlere ve kuruluşlara duyurulur ve kararın uygulanması sağlanır. Kesinleşen cezalar üyenin siciline işlenir.

#### **Odadan Çıkarılma**

**Madde 57** — Odadan çıkarılma kararı, ancak genel hükümlere göre medeni haklarını kaybetmiş olanlar ya da meslek topluluğundan uzaklaştırılmalarında kesin zorunluluk görülenler hakkında verilebilir.

#### **Oda Denetleme Kurulu**

**Madde 58** — Oda Denetleme Kurulu, Oda Genel Kurulunca iki (2) yıl için seçilen üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu, gerektiğinde, üye çoğunluğu ile toplanır.

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

**Madde 59** — Oda Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Odanın hesaplarını ve bunlara bağlı tüm işlemleri TMMOB ve Odalar Mali İşler Yönetmeliklerine uygunluğunu, en az üç ayda bir denetleyerek, hazırlayacağı raporu Oda Yönetim Kurulu'na vermek,
- Odanın hesap işleri ile, Yönetim Kurulunun hazırladığı Bilanço, Yeni Dönem Bütçesi ve personel kadroları hakkındaki raporunu, Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere hazırlamak,
- Zorunlu durumlarda oy birliği ile verecekleri kararla Oda Genel Kurulunun Olağanüstü toplantıya çağrılmasını Oda Yönetim Kurulundan istemek,
- Yılda en az bir kez Kurul olarak veya aralarında görevlendirdikleri üye ile Şube ve Bölge Temsilcilerinin hesaplarını denetlemek ve hazırladıkları raporu Oda Yönetim Kuruluna vermek.

#### **Denetleme Kurulu Üyelığının Düşürülmesi**

**Madde 60** — Nedeni ne olursa olsun, üst üste üç (3) kez toplantıya ve/veya denetimlere katılmayan veya katılmayacağını bildiren Denetleme Kurulu üyesi çekilmiş sayılır ve yerine sırada bulunan yedek üye geçer.

#### **Oda Danışma Kurulu**

**Madde 61** — Oda Danışma Kurulu, çalışma dönemi içinde görev yürütmekte olan, Birlik Yönetim, Denetim ve Yüksek Onur Kurullarındaki Oda üyeleri; Oda, Şube ve Bölge Temsilcilerinin Yönetim, Denetim ve Onur Kurullarındaki asil üyeleri ile, daha önceki dönemlerde bu görevleri üstlenmiş olan üyelere oluşur. Danışma Kuruluna eski görevlilerden kimlerin katılacağını saptanmasında Oda Yönetim Kurulu yetkilidir.

#### **Danışma Kurulu Toplantılarına Katılacak Kişiler**

**Madde 62** — Yönetim Kurulu; İşyeri Temsilcilerini ve ihtiyaç duyulursa Danışma Kurulu gündemi ile ilgili üyeleri ve dışardan konunun uzmanlarını da Danışma Kurulu toplantılarına çağırabilir.

#### **Danışma Kurulunun Toplanması**

**Madde 63** — Oda Danışma Kurulu yılda en az iki kez Oda Yönetim Kurulunun çağrısı ile toplanır. Oda Danışma Kurulu toplantısının yeri, günü, saati ve gündemi Oda Yönetim Kurulunca hazırlanarak toplantı öncesi, Şube ve Bölge Temsilcileri Yönetim Kurulları ile, toplantıya katılması istenen Kurul üyelerine bildirilir.

#### **Komisyonlar**

**Madde 64** — Oda Yönetim Kurulu, Oda işlerinin, mesleki ve sosyal etkinliklerin sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla, dönem içinde çalışmalarına yardımcı komisyonlar oluşturur.

#### **Komisyonlarda Çalışacak Kişiler**

**Madde 65** — Komisyonlarda çalışacak kişileri Yönetim Kurulu seçer.

#### **Komisyonların Çalışma Şekli**

**Madde 66** — Komisyonlar kurulduktan sonra aralarında iş bölümü yaparak Başkan, Yazman ve gerektiğinde İkinci Başkanı seçerler. Belirli konular için Yönetim Kurulunun onayı ile raporlar atayabilirler.

#### **Alt Komisyon Kurulması**

**Madde 67** — Görev ve çalışmaları alt komisyonların oluşturulmasını gerektiren durumlarda Yönetim Kurulunun onayı ile komisyonlar kendi aralarında ya da dışarıdan seçecekleri komisyon uzmanlık alanı ile ilgili kişilerden oluşan alt komisyonlar kurabilirler.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Şubeler, Kuruluş, Şube Organları, Çalışma Biçimleri, Görev ve Yetkileri**

### **Şubelerin Amaçları**

**Madde 68** — Oda merkezi dışındaki bölgelerde bulunan üyelerin mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, Oda ile ilişkilerini güçlendirmek ve Oda çalışmalarına katılmalarını sağlamak amacıyla; Şubeler, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilcilikler oluşturulur.

### **Şubelerin Kuruluşu**

**Madde 69** — Şubelerin kuruluşu aşağıdaki aşamalarla olur.

- a) Sınırları içindeki üye sayısı 200'ü geçen Bölge Temsilciliğinin Genel Kurulunda görüşülerek kabul edilmesi,
- b) Bölge Temsilciliği Genel Kurul Kararının veya bir Şube oluşturulmasına ilişkin Oda Yönetim Kurulu Kararının, Oda Yönetim Kurulu eliyle Genel Kurula getirilerek görüşülmesi ve onaylanması,
- c) 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.

### **Geçici Şube Yönetim Kurulu**

**Madde 70** — Oda Genel Kurulunun Şube kurulmasını onaylaması üzerine, varsa Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu, geçici Şube Yönetim Kurulu olarak atanır. Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu yoksa, Oda Yönetim Kurulu geçici Şube Yönetim Kurulu atar. Geçici Yönetim Kurulları en geç üç (3) ay içinde Şube Genel Kurulunu toplar.

### **Şube Organları**

**Madde 71** — Şubelerin organları şunlardır;

- a) Şube Genel Kurulu
- b) Şube Yönetim Kurulu
- c) Şube Danışma Kurulu

### **Şube Genel Kurulu**

**Madde 72** — Şube Genel kurulları, toplantı tarihinden otuz beş (35) gün önce, etkinlik alanında oturdukları veya çalıştıkları belli olan üyeler ile Odaya kayıt için gerekli belgeleri tamamlayarak kayıt ücretleri ile birlikte Odaya veya Şubeye verenlerden oluşur. Şubelerin Genel Kurulları iki yılda bir Ocak ayı içinde, Şube Yönetim Kurulunca belirlenen gün ve yerde toplanır. Toplantı tarihinin, gündemde konuşulacak konular göz önünde tutularak bir Cumartesi akşamına kadar tamamlanması ve Pazar günü seçimler yapılacak şekilde saptanması zorunludur. Toplantı, Şube merkezinin bulunduğu şehirde yapılır.

### **Şube Genel Kurulunun Kuruluşu**

**Madde 73** — Şube Genel Kurulları, Şube sınırları içinde bulunan Oda üyeleri ile Genel Kurulların doğal üyesi olan Oda Yönetim Kurulu asil üyelerinden oluşur ve üye sayısının çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı Şube Yönetim Kurulu asil üye tamsayısının iki katından az olamaz.

### **Şube Genel Kurulunun Çalışma Biçimi**

**Madde 74** — Genel Kurul toplantı tarihinden en az otuz (30) gün önce Şube Genel Kuruluna katılacak üyelerin listesi Oda sicil numaralarına göre sıralanarak listelenmiş olarak Oda Yönetim Kuruluna gönderilir. Şube Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az on beş (15) gün önce, Genel Kurula katılacak üyelerin sicil numaralarına göre Oda Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış üçer kopya listelerini, toplantı yerini, gününü, saatini, gündemini ve ilk toplantıda çoğunluk olmadığı takdirde ikinci toplantıya ilişkin konuları belirten bir yazı ile birlikte görevli İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına iletir. İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına incelenerek onaylanan listeler üç gün süre ile Şubenin ilan yerinde üyelerin incelemesine sunulur. Askı süresince, üyelikten çekilme başvuruları, Şube merkezi aracılığıyla ya da doğrudan görevli hakime yapılır ve üye listesi İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına kesinleştirilir. Şube Genel Kurul gündemi, toplantı yeri, günü ve saati ile çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantı için aynı bilgileri toplantı gününden en az on beş (15) gün önce Şube Yönetim Kurulunca günlük bir gazetenin Türkiye baskısında ilan eder.

### **Şube Genel Kurulunun Gündemi**

**Madde 75** — 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.

Şubelerin Genel Kurul gündemine aşağıdaki maddelerin konulması zorunludur.

- a) Başkanlık Divanı seçimi,
- b) Çalışma raporunun okunması, görüşülmesi ve hakkında karar alınması,
- c) Şube Yönetim Kurulu adaylarının belirlenmesi,
- d) Seçimler.

### **Başkanlık Divanının Oluşturulması**

**Madde 76** — Şube Genel Kurulları, Yönetim Kurulu Başkanı, İkinci Başkan 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 Divanının Çalışması**

**Madde 77** — Şube Genel Kurullarında Başkanlık Divanı bir Başkan, bir İkinci Başkan ve iki Yazmandan oluşur. Genel Kurulda Birlik Genel Kurul iç düzenlemesi uygulanır.

### **Şube Genel Kurulunda Oy Kullanılması**

**Madde 78** — Şube Genel Kurullarında bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için, Şube Yönetim Kurulunca hazırlanıp görevli hakim tarafından kesinleştirilen üye listelerinin imzalanması yoluyla alınmış, Genel Kurul giriş kartının ve Oda kimliğinin gösterilmesi zorunludur. Organ seçimlerinde, Oda kimlik kartı yerine, resmi kuruluşlarca verilmiş resmi kimlik kartı da kullanılabilir.

### **Genel Kurul Tutanağı**

**Madde 79** — Genel Kurul görüşmeleri ve kararları bir tutanağa bağlanarak, Başkanlık Divanı üyeleri tarafından imzalanır ve dosyasında saklanmak üzere Şube Yönetim Kuruluna verilir. Ayrıca Oda gözlemcisi de toplantıya ilişkin olarak düzenlediği raporu Oda Yönetim Kuruluna iletir.

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

**Madde 80** — Şube Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Şube Yönetim Kurulu raporlarını incelemek, hakkında karar almak, şube ve Oda işlerinin yürütülmesi ve kanunlarla Odaya verilen görevlerin yapılması ve yetkilerin kullanılması için, Oda ve TMMOB Genel kurullarına sunulmak üzere, Şube Yönetim Kurulunca hazırlanacak yönetmelik tasarılarını incelemek ve Oda Genel Kuruluna önermek,
- b) Şube Yönetim Kuruluna görev vermek,
- c) Şubenin gelişmesi için, gerekli çalışma alanlarını ve esaslarını araştırmak,
- d) Odanın amaçlarına uygun olarak, Şubeyi ilgilendiren konularda karar almak,
- e) Şube Yönetim Kurulu, yedi (7) asil ve yedi (7) yedek üye adaylarını belirlemek, duyurmak ve seçmek,

### **Şube Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı**

**Madde 81** — Olağanüstü Genel Kurul;

- Şubeye kayıtlı üye sayısının beşte birinin Şube Yönetim Kuruluna başvurusu ile,
- Oda denetçilerinin hesap işleri ile ilgili olarak aldığı karar üzerine,
- Şube Yönetim Kurulunun üçte iki çoğunlukla aldığı karar üzerine,  
Şube Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağırılır.

(a) ve (b) bendinde belirtilen durumlarda, Şube Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde karar alarak, Genel Kurulu karar tarihinden itibaren bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırılmak zorundadır.

#### **Şube Yönetim Kurulunun Çekilmesi**

**Madde 82** — Şube Yönetim Kurulu üyelerinin hepsinin birden çekilmesi, ayrılan üyelerin yerine geçecek yedek kalmaması veya Şube Yönetim Kurulunun herhangi bir nedenle yapılması gereken Olağanüstü Genel Kurulu yapmaması halinde, toplantı Oda Yönetim Kurulunca yapılır.

#### **Şube Yönetim Kurulunun Kuruluşu**

**Madde 83** — Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulunca iki (2) yıl için seçilen 7 asil 7 yedek üyeden oluşur ve seçimden sonra yaptığı ilk toplantıda aralarında gizli oyla bir Başkan, bir İkinci Başkan, bir Yazman ve bir Sayman Üye seçmek suretiyle görev bölümü yapar.

#### **Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Biçimi**

**Madde 84** — Yönetim Kurulu, en az on beş günde bir çoğunlukla toplanır. Toplantıyı Başkan, o bulunmadığı zaman İkinci Başkan, o da bulunmazsa Yazman Üye yönetir. Kararlar çoğunlukla alınır. Oylarda eşitlik olursa oturum başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlar.

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

**Madde 85** — Şube Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- Şube sınırları içinde Odayı temsil etmek,
- Uzmanlık kollarının gelişmesi hakkında etütler yapmak, yaptırmak ve buna ait raporları Şube ve Oda Genel Kurullarının onayına sunmak,
- Üyelerinin mesleki onur, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri saptamak, bu konuda girişimlerde bulunmak,
- İstek halinde bilirkişilik, hakemlik, eksperlik, jüri üyeliği, danışmanlık gibi görevlere üyeleri arasından adaylar önermek ve görevlendirmek,
- İstenildiğinde bölgesinde bulunan üyelerin bilgi, uzmanlık ve becerileri ile ilgili referans vermek, Mühendis gereksinimi olanlarla iş arayan üyeler arasında bağlantı kurmak,
- Çalışmalarına yardımcı olmak üzere komisyonlar kurmak, üyelerini seçmek ve çalışmalarını düzenlemek,
- Şube sınırları içindeki Temsilcilikleri denetlemek, gerekli işbirliği ve iletişimi sağlamak,
- Konferans, seminer, kurs, teknik gezi ve üyeler arasında sosyal etkinlikler düzenlemek,
- Oda merkezi ile iletişimi ve işbirliğini sağlamak,
- Oda çalışmalarını, etkinlik alanını uygulamalarını sağlamak üzere, kanunlar, bu Yönetmelik ve Oda Yönetim Kurulu kararları uyarınca, Odayı o bölgede temsil etmek, işlerini yürütmek ve yeni dönem bütçe önerisi ile çalışma raporunu hazırlayarak, o yılın Aralık ayının 25 inci gününe kadar Odaya göndermek,
- Bu Yönetmeliğin 81inci maddesinde yer alan koşulların oluşması halinde Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak,
- Oda Danışma Kurulu toplantılarına hazırlıklı olarak katılmak,
- Şubenin aylık etkinlikleri ile gelir-gider durumunu, kasa ve banka bakiyelerini izleyen ayın sonuna kadar Oda Yönetim Kuruluna bildirmek,
- Şube Danışma Kurulunu oluşturmak ve düzenli olarak toplanmasını sağlamak,
- Oda denetçilerinin Şubeyi denetlemesi sırasında yardımcı olmak,
- Oda Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Şube Yönetim Kurulu Üyeliğinin Düşürülmesi**

**Madde 86** — Nedeni ne olursa olsun, üç (3) ay süre ile toplantılara sürekli olarak katılmayan veya katılamayacağını bildiren veya özürsüz olarak bir yılda olağan toplantıların dörtte birine (1/4'üne) katılmayan Şube Yönetim Kurulu üyesi, çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye geçer. Şube Yönetim Kurulu üyelerinin yarısından fazlasının birlikte çekilmesi durumunda, yerleri yedeklerle doldurulur ve ilk toplantıda yeniden görev bölümü yapılır. Şube Yönetim Kurulu tam sayısını oluşturacak yeterli sayıda yedek üye kalmaması durumunda, Oda Yönetim Kurulu tarafından, Şube Olağanüstü Genel Kurulu toplantıya çağırılır.

#### **Şubenin Çalışma Kuralları**

**Madde 87** — Şubenin çalışma kuralları aşağıdaki gibidir:

- Şubeyi Başkan, bulunmadığı zamanlarda Başkan vekili temsil eder. Olağan işlerde, Yazman üye, Şubenin temsilcisi ve sözcüsüdür. Gerekliğinde, belli görevlerin yürütülmesi için temsil yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile diğer üyelere verilebilir.
- Şube Sekreteri, Yönetim Kurulu kararına uygun olarak çalışmalarını yürütür, kararların uygulanmasını sağlar.
- Şube Yönetim Kurulunun toplantı gündemi, Sekreter tarafından düzenlenir ve üyelerin önerisi ile gündeme yeni maddeler eklenebilir.
- Sekreter, görevlere ait sicillerin tutulması ve Yönetim Kurulu kararlarının uygulanması için gerekli tüm önlemleri alır. Şubenin işlemlerini yürütür ve imzalar. Gerekliğinde, görevliler için Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.
- Sekreter, Şubenin olağan ödemelerini yürütür.
- Sayman, Şube mali işlemlerinin, bu Yönetmelik ve TMMOB Ana Yönetmeliğinin göre ve usulüne uygun yürütülmesinden, gerekli defterlerin tutulmasından, demirbaşların iyi şekilde kullanılmasından Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Bu konularda gerekli önlemleri alır ve önerilerde bulunur. Harcamaların bütçeye uygun yapıp yapılmadığını denetler.
- Şube Başkanı, Başkan vekili, Sekreter ve Saymanı bu Yönetmelik hükümleri ve bütçe olanakları içinde, Şube Yönetim Kurulunca alınan kararlara göre harcama yaparlar.
- Şube Yönetim kurulları, gerektiğinde, Oda Yönetim Kurulundan ek ödenek isteyebilir.

#### **Şube Bütçesi ve Mali İşler**

**Madde 88** — Şubenin her türlü gelirleri, Odaya aittir. Yapacakları bütün tahsilatı Oda hesabına yatırır. Giderleri, Oda Genel Kurulunca kabul edilen Şube bütçesine göre ayrılan ödenekten karşılanır. Şube Yönetim Kurulu kendi bütçesine göre gerekli harcamalarda bulunur. Şube Yönetim Kurulu, kendi bütçesinin bölümleri arasında, bölümün yüzde on (%10)u oranında ve her bölümün maddeleri arasında bir orana bağlı olmaksızın aktarma yapabilir. Her ay sonunda, gider ve gelirler, birer çizelge biçiminde Oda Yönetim Kuruluna bildirilir. Şube Yönetim Kurulu, çalışmaları ve hesapları yönünden, Oda Yönetim Kuruluna karşı da sorumludur. Oda Genel Kurulunca onaylanan Şube bütçelerinin gerçekleştirilmesinde, Oda Yönetim Kurulu da sorumludur. Bu sorumluluktan dolayı, Şube ile Oda Yönetim kurulları arasında görüş ayrılıkları ortaya çıktığında, bu uyuşmazlık Oda Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurulu arasında yapılacak ortak toplantılarda çözümlenir. Oda Yönetim Kurulu üyeleri ile tüm Şube Yönetim Kurulu üyelerinin ortak toplantısında, çoğunluğun görüşleri doğrultusunda işlem yapılır.

#### **Şube Danışma Kurulu**

**Madde 89** — Şube Danışma Kurulu; Şube Yönetim Kurulunun asil ve yedek üyeleri, Bölge Temsilciliği Yürütme Kurulu üyeleri ile İşyeri Temsilci ve/veya Yardımcıları, Uzmanlık Komisyonları üyeleri, Birlik ve Oda organlarında görev yapan üyelerle, Birlik ve Oda organlarında veya herhangi bir Şube Yönetim Kurulunda daha önce görev yapan üyelerden oluşur.

Şube Danışma Kurulu, Şube Yönetim Kurulunca gerekli görülen tarih ve yerde, yılda en az bir (1) kez toplantıya çağırılır. Şube Yönetim Kurulu



toplantı gündemini belirler ve önceden Şube Danışma Kurulu üyelerini bilgilendirir. Toplantıda üyelere gelen öneriler doğrultusunda, salt çoğunlukla, gündeme yeni maddeler eklenebilir. Danışma Kurulu, bu Yönetmeliğin Danışma Kurulu Yönetmeliğine göre çalışır.

#### **Şube Danışma Kurulunun Görevleri**

**Madde 90** — Şube Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- Oda amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik önerilerde ve bunların uygulanmasına katkıda bulunmak,
- Şube çalışmalarını gözden geçirmek, geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,
- Şube çalışma programının oluşturulmasında ve yaşama geçirilmesine katkı yapacak önerilerde bulunmak,
- Gerektiğinde alınacak karar ve yapılacak uygulama konusunda eğilim belirlemek,
- Oda üyelerinin mesleki çalışmalarını ve etkinliklerini geliştirecek önerilerde bulunmak,
- Şube Yönetim Kurulunun görüşülmesine gereksinim duyduğu konuları görüşmek ve öneri geliştirmek,
- Şube Danışma Kurulunda alınan eğilim kararlarını, Oda Yönetim Kuruluna iletme.

#### **Şubelerin Kapatılması**

**Madde 91** — Şubeler;

- Yönetim Kurulunun önerisi,
- Şube Yönetim Kurulunun önerisi,
- Şubeye kayıtlı üyelere üçte ikisinin (2/3 ünün) yazılı başvurusu,
- Şube Yönetim Kurulunun oluşmaması durumlarında, toplanacak Olağan ya da Olağanüstü Oda Genel Kurulunun kararı ile kapatılırlar.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Bölge Temsilcilikleri, Organlar, Çalışma Biçimi, Görev ve Yetkiler**

##### **Bölge Temsilcilikleri**

**Madde 92** — En az iki ili kapsayan bir bölgede üye sayısının yüzü (100) geçmesi halinde Bölge Temsilciliği kurulabilir.

##### **Bölge Temsilciliklerinin Kuruluşu**

**Madde 93** — Bölge Temsilciliği kurulabilmesi için, bölge sınırları içinde bulunan en az kırk (40) üyenin Bölge Temsilciliği açılmasına ilişkin isteklerini Oda Genel Kuruluna yazılı olarak iletmesi ve bu isteğin Oda Genel Kurulunda görüşülerek onaylanması gerekir.

##### **Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu Seçimi**

**Madde 94** — Oda Genel Kurulunun onayı üzerine Oda Yönetim Kurulu, Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu seçilmesine kadar hazırlık çalışmalarında bulunmak üzere üç (3) kişilik Kurucu Kurulunu atama ile oluşturur. Kurulan Bölge Temsilciliğinin ilk Genel Kurulu Oda Yönetim Kurulunca saptanan tarihte yapılır ve bu ilk Genel Kurulun ilan ve gerekli hazırlıkları Kurucu Kurul ile birlikte Oda Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilir.

##### **Bölge Temsilciliği Organları**

**Madde 95** — Bölge Temsilciliklerinin organları şunlardır:

- Bölge Temsilciliği Genel Kurulu,
- Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu.

##### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulu**

**Madde 96** — Bölge Temsilciliklerinin Genel Kurulları iki (2) yılda bir Ocak ayı içinde Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulunca belirlenen gün ve yerde yapılır. Toplantı tarihinin bir Cumartesi akşamına kadar konuların görüşülerek tamamlanması ve izleyen Pazar günü seçimler yapılabilecek şekilde saptanması zorunludur. Toplantı, Bölge Temsilciliğinin bulunduğu şehirde yapılır.

##### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulu Kuruluşu**

**Madde 97** — Bölge Temsilciliği Genel Kurulları, bölge sınırları içindeki Oda üyeleri ile Genel Kurulların doğal üyesi olan Oda Yönetim Kurulu asil üyelerinden oluşur ve çoğunlukla toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu asil üye tamsayısının iki katından az olamaz.

##### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulu Çalışma Biçimi**

**Madde 98** — Genel Kurul toplantı tarihinden en az otuz (30) gün önce Bölge Temsilciliği Genel Kuruluna katılacak üyelerin listesi, Oda sicil numaralarına göre sıralanarak Oda Yönetim Kuruluna gönderilir. Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az on beş (15) gün önce, Genel Kurula katılacak üyelerin sicil numaralarına göre Oda Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış üçer kopya listelerini, toplantının yerini, gününü, saatini, gündemini ve ilk toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde ikinci toplantıya ilişkin konuları belirten bir yazı ile birlikte görevli İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına iletir. İlgili hakim tarafından incelenerek onaylanan listeler üç gün süre ile Temsilciliğin ilan yerinde üyelerin incelemesine sunulur. Askı süresince üyelerin itirazları Bölge Temsilciliği aracılığı ile veya doğrudan görevli hakime yapılır ve üye listesi İlçe Seçim Kurulu Başkanlığınca kesinleştirilir.

##### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulu Gündemi**

**Madde 99** — Bölge Temsilcilikleri Genel Kurulu gündemine aşağıdaki maddelerin konulması zorunludur:

- Başkanlık Divanı seçimi,
- Çalışma Raporunun okunması, görüşülmesi ve hakkında karar alınması,
- Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu adaylarının belirlenmesi ve seçimler.

##### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulu Açılışı**

**Madde 100** — Bölge Temsilciliği Genel Kurulları Yönetim Kurulu Başkanı, Yazmanı ya da Yönetim Kurulunun kendi içinden belirleyeceği bir üye tarafından açılır ve gündemin birinci maddesi gereğince Başkanlık Divanı seçilir.

##### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulu Başkanlık Divanı**

**Madde 101** — Bölge Temsilciliği Genel Kurullarında Başkanlık Divanı bir Başkan, bir İkinci Başkan ve iki Yazmandan oluşur. Toplantıda Birlik Genel Kurul toplantı yönetmeliği uygulanır.

##### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulunda Oy Kullanılması**

**Madde 102** — Bölge Temsilciliği Genel Kurullarında bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için Yönetim Kurulunca hazırlanıp görevli hakince kesinleştirilen üye listesinde adının bulunması ve Oda kimliğinin gösterilmesi zorunludur. Yönetim Kurulu seçimlerinde resmi kuruluşlarca verilmiş resmi kimlik kartı da kullanılabilir.

##### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulu Tutanağı**

**Madde 103** — Genel Kurul görüşmeleri ve kararları bir tutanağa bağlanarak Başkanlık Divanı üyeleri tarafından imzalanır ve dosyasında saklanmak üzere Yönetim Kuruluna verilir.

##### **Bölge Temsilciliği Olağanüstü Genel Kurulu**

**Madde 104** — Bölge Temsilciliği Olağanüstü Genel Kurulu aşağıdaki hallerde Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağırılır:

- Bölge Temsilciliğine kayıtlı üye sayısının beşte birinin Yönetim Kuruluna başvurusu ile,
- Yönetim Kurulunun üçte iki çoğunlukla aldığı karar üzerine,

Yönetim Kurulu, yukarıdaki hallerden birinin olması durumunda bir hafta içinde karar alarak Genel Kurulu bir ay içinde toplantıya çağırmak zorundadır.

#### **Bölge Temsilciliği Olağanüstü Genel Kurulunun Toplanamaması Durumu**

**Madde 105** — Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu üyelerinin hepsinin birden çekilmesi, ayrılan üyelerin yerine geçecek yedek üye kalmaması veya Yönetim Kurulunun herhangi bir nedenle yapılması gereken Olağanüstü Genel Kurulu yapmaması durumunda, toplantı Oda Yönetim Kurulunca yapılır.

#### **Bölge Temsilciliği Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 106** — Bölge Temsilciliği Genel Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma ve mali raporları incelemek, haklarında karar almak ve gelecek dönem çalışmaları için Yönetim Kuruluna direktifler vermek,

b) Yönetim Kurulu üyelerini seçmek.

#### **Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu Kuruluşu ve Çalışma Biçimi**

**Madde 107** — Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu beş (5) asil ve beş (5) yedek üyeden oluşur ve seçimden sonra yaptığı ilk toplantıda aralarında bir Başkan, bir Yazman ve bir Sayman üye seçmek suretiyle görev bölümü yapar.

#### **Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu Çalışma Biçimi**

**Madde 108** — Yönetim Kurulu en az ayda bir defa çoğunlukla toplanır. Toplantıyı Başkan, o bulunmadığı takdirde Yazman, o da bulunmazsa Sayman üye yönetir. Kararlar çoğunlukla alınır. Oylarda eşitlik olursa Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış olur.

#### **Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu Üyelığinin Düşmesi**

**Madde 109** — Haber vermeden arka arkaya üç (3) toplantıya gelmeyen ve hangi nedenle olursa olsun 3 ay süreyle toplantılara katılmayan üye çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye geçer. Başkan, Yazman ve Sayman üyelerden çekilen olursa, ilk toplantıda bu görevler için yeni üyeler seçilir.

#### **Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri**

**Madde 110** — Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Kurul kararlarını uygulamak,

b) Bölge sınırları içinde Odayı temsil etmek,

c) Uzmanlık kollarının gelişmesi hakkında etütler yapmak, yaptırmak ve buna ait raporları Bölge ve Oda Genel Kurullarının onayına sunmak,

d) Üyelerin mesleki onur, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri saptamak ve bu konularda girişimlerde bulunmak,

e) İstek halinde bilirkişilik, hakemlik, eksperlik, jüri üyeliği ve danışmanlık gibi görevlere üyeleri arasından adaylar önermek ve görevlendirmek,

f) Meslek etkinliklerine yardımcı olmak üzere komisyonlar kurmak, üyelerini seçmek ve çalışmalarını düzenlemek,

g) Kendi bölgesi içindeki Temsilcilikleri denetlemek, gerekli iş birliği ve iletişimi sağlamak,

h) Bölge ile Oda Merkezi arasındaki iş birliği ve iletişimi sağlamak,

i) Bölge Temsilciliği Genel Kuruluna sunulmak üzere çalışma raporunu hazırlamak, Oda Genel Kuruluna sunulmak üzere gider bütçe tasarısını ve kadro cetvellerini hazırlayarak Oda Yönetim Kuruluna göndermek,

j) Gerektiğinde Bölge Temsilciliği Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak,

k) Birlik ve Oda Danışma Kurulu toplantılarına hazırlıklı olarak katılmak,

l) Bölge Temsilciliğinin aylık etkinlikleri ile gelir-gider durumunu, kasa ve banka bakiyelerini izleyen ayın sonuna kadar Oda Yönetim Kuruluna bildirmek,

m) Oda Denetçilerinin denetlemede yardım ve kolaylık sağlamak.

#### **Bölge Temsilciliğinin Kapatılması**

**Madde 111** — Aşağıdaki hallerden birinin gerçekleşmesi durumunda toplanacak olağan veya olağanüstü Oda Genel Kurulunun kararı ile Bölge Temsilcilikleri kapatılır:

a) Oda Yönetim Kurulu önerisi,

b) Bölge Temsilciliğine kayıtlı üyelerden üçte ikisinin başvurusu,

c) Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulunun oluşmaması.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Temsilcilikler, Görev ve Yetkiler**

#### **Temsilciliklerin Amacı**

**Madde 112** — (Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363) Fizik Mühendisliği, Nükleer Enerji Mühendisliği, Matematik Mühendisliği, Optik ve Akustik Mühendisliği hizmetlerinin Oda, Şubeler ve Bölge Temsilcilikleri merkezlerinin dışındaki bölgelerde yoğunlaşması durumunda; bu bölgelerde bulunan üyelerin Oda çalışmalarına katılabilmeleri, gelişmeleri yakından izleyebilmeleri, yerel kuruluşlarla Oda arasındaki iletişim ve işbirliğini sağlayabilmeleri amacıyla Temsilcilikler oluşturulur.

#### **Temsilciliklerin Kuruluşu**

**Madde 113** — Temsilcilikler; Merkez, Şube ya da Bölge Temsilcilikleri dışındaki yörelerde,

a) Yörede bulunan en az 5 üyenin bağlı oldukları Şube ya da Bölge Temsilciliği kanalı ile Oda Yönetim Kuruluna Temsilcilik kurulması yolunda yazılı başvurusu,

b) Şube ya da Bölge Temsilcilikleri Yönetim Kurulunun kendi sınırları içindeki bir yörede Temsilcilik kurulması için Oda Yönetim Kuruluna öneride bulunması,

c) (Ek:RG-9/2/2017-29974) Şube ya da Bölge Temsilciliği olmayan yerlerde en az 5 üyenin Genel Merkeze temsilcilik açmak üzere yazılı başvurusu,

Oda Yönetim Kurulu tarafından, başvurular hakkında olumlu karar verilmesi üzerine atama işlemleri tamamlanarak Temsilcilikler kurulur.

Oda Yönetim Kurulu, Temsilcilik kurulması yolunda aldığı karar üzerine durumu atadığı Temsilciye, yörenin mülki amirine, Belediye Başkanlığına, Cumhuriyet Savcılığına, ilgili Şube ya da Bölge Temsilciliği Yönetim Kuruluna yazılı bildirir. Gerektiğinde yörenin özelliği, yöredeki üye sayısı ve (Değişik ibare:RG-13/1/2021-31363) Fizik Mühendisliği, Nükleer Enerji Mühendisliği, Matematik Mühendisliği, Optik ve Akustik Mühendisliği hizmetlerinin yoğunluğuna göre Oda Yönetim Kurulu, Temsilci ile birlikte Temsilci Yardımcısı da atayabilir.

#### **Temsilciliklerin Görev ve Yetkileri**

**Madde 114** — Temsilciliklerin başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bulunduğu yörede Odayı temsil etmek,

b) Özel ve kamu kesiminde çalışan üyelerin sorunlarını incelemek ve çözümü doğrultusunda çalışmalar yapmak,

c) Oda merkezi ve bağlı bulunduğu Şube ya da Bölge Temsilciliğince belirlenen ilkeler içinde mesleki etkinlikte bulunmak,

d) Oda merkezi ve bağlı bulunduğu Şube ya da Bölge Temsilciliği ile işbirliği ve iletişimi sağlamak,

e) Oda Yönetim Kurulu ve bağlı bulunduğu Şube ya da Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulunun vereceği görevleri yürütmek,

f) Temsilciliğinin aylık etkinlikleri ile gelir-gider durumunu, kasa ve banka bakiyelerini izleyen ayın sonuna kadar bağlı bulunduğu Şube ya da Bölge

Temsilciliği Yönetim Kuruluna bildirmek.

#### **Temsilciliğin Denetlenmesi**

**Madde 115** — Temsilcilikler, yönetsel ve mali yönden Oda merke-z-i ile bağlı buldukları Şube ya da Bölge Temsilciliği tarafından denetlenirler. Tüm gelirlerini Oda adına yapar. Gelir ve giderleri Oda bütçesinde toplanır.

#### **Temsilcilerin Seyahat Onayları**

**Madde 116** — Temsilci ve Temsilci Yardımcıları bağlı buldukları Şube ya da Bölge Temsilciliği ile ilgili görev seyahatlerinde, Şube ya da Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulunun, merkez ile ilgili görev seyahatlerinde ise Oda Yönetim Kurulunun onayını önceden alırlar.

#### **Temsilciliklerin Kapatılması**

**Madde 117** — Oda Temsilcilikleri bağlı buldukları Şube ya da Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulunun önerisi ve Oda Yönetim Kurulunun onayı ile kapatılır. Oda Yönetim Kurulu herhangi bir Temsilciliğin kapatılmasını uygun bulmuşsa, o Temsilciliğin bağlı bulunduğu Şube ya da Bölge Temsilciliğinin görüşünü aldıktan sonra kararını uygular. Temsilciliklerin kapatılma kararı; Oda Yönetim Kurulunca, Temsilciye, varsa yardımcısına, yörenin mülki amirine, Belediye Başkanlığına, Cumhuriyet Savcılığına, ilgili Şube ya da Bölge Temsilciliği Yönetim Kuruluna yazı ile bildirilir.

#### **Temsilciliklerin Dağılımı, Şube ve Bölge Temsilciliği Sınırları**

**Madde 118** — Temsilciliklerin bağlı bulunduğu Şube ya da Bölge Temsilcilerinin etkinlik sınırlarının saptanması, yeni Şubeler ve Bölge Temsilcilikleri kurulması ve kapatılması durumlarında ya da daha uygun çalışma koşullarının sağlanabilmesi gibi nedenlerle etkinlik sınırlarında yapılması gereken değişiklikler, Oda Genel Kurulu yetkisindedir.

#### **İşyeri Temsilciliği**

**Madde 119** — Oda üyeleri arasında dayanışma ve diyalogun sağlanması amacıyla, üyelerin çalıştığı Oda Yönetim Kurulunca uygun görülen işyerlerinde çalışan üyeler arasından İşyeri Temsilcisi atanır. İşyeri Temsilcilerinin mali hiçbir yetki ve sorumluluğu yoktur.

#### **İşyeri Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri**

**Madde 120** — İşyeri Temsilcilerinin görev ve yetkileri şunlardır;

- Bulduğu işyerinde Odayı temsil etmek, tanıtmak,
- Özlük hakları ile ilgili sorunları tespit edip, Odaya bildirmek,
- Üyelerin Odadan beklenti ve önerilerini Odaya bildirmek,
- Adres ve görev değişikliklerini en kısa zamanda Odaya bildirmek,
- Oda etkinliklerinin duyurulması ve katılımın artırılmasına yardımcı olmak,
- Kuruluşların etkinliklerinden Odayı haberdar etmek, Oda aracılığıyla yapılabilecek danışmanlık ve benzeri hizmetlerin etkinleşme ve yaygınlaşmasını sağlamak için çalışmalar yapmak.

#### **İşyeri Temsilciliğinin Kapatılması**

**Madde 121** — Oda Yönetim Kurulunun kararı ile İşyeri Temsilciliği kapatılabilir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Mali Hükümler**

#### **Mali Hükümler**

**Madde 122** — Oda gelir ve giderleri, tüm Oda örgütünü kapsayacak biçimde hazırlanan ve Oda Genel Kurulunca iki yıllık çalışma dönemi için kabul edilen Oda Bütçesi ile düzenlenir. Bütçe dönemi bir takvim yılıdır. Gelir ve giderler cinsleri bakımından bölüm ve maddeler biçiminde gösterilerek her bölüm ve madde için uygulanacak esaslar yazılı olarak belirtilir. Bütçeye ayrıca dönem için uygulanacak tüm Oda örgütüne ilişkin görevli kadro çizelgesi eklenir. Oda Onur, Denetleme ve Yönetim Kurulları ile Şube Yönetim, Bölge Temsilciliği Yönetim Kurulları üyeleri, İl ve İlçe Temsilcileri ve Yardımcıları ve uzmanlık komisyonlarına yapılacak her türlü ödemeler de bütçe ile saptanır.

#### **Bütçenin Uygulanması**

**Madde 123** — Bütçe, bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin (e) bendinde belirtilen kurala uygun olarak kabul edildikten sonra uygulanır. Oda Yönetim Kurulu Olağan Genel Kurulun yapılacağı takvim yılı başından Bütçenin kabul edileceği Genel Kurul toplantısına kadar geçecek süre içinde, her ay için bir önceki yıl bütçesinin bir bölü oniki(1/12) sinin oranında harcama yapabilir. Ancak niteliği bakımından bir kerede yapılacak giderlerin bu dönem içinde yapılması gerekirse bu gibi harcamalar bir bölü oniki (1/12) si oranı aranmadan Oda Yönetim Kurulunca yapılabilir.

#### **Bütçede Aktarma Yapılması**

**Madde 124** — Oda Yönetim Kurulu gereksinim durumunda, Bütçenin gider bölümleri arasında yüzde on (%10) oranında, aynı bölümün maddeleri arasında ise bir orana bağlı olmaksızın aktarma yapabilir.

#### **Odanın Gelirleri**

**Madde 125** — Odanın gelirleri şunlardır:

- Asil üyelerden ve geçici üyelerden Oda Genel Kurulunca saptanan miktarda alınacak kayıt ücreti,
- Asil üyelerden ve geçici üyelerden Oda Genel Kurulunca saptanan miktarda alınacak üye ödentileri,
- Oda tarafından kamu ve özel kuruluşlar ile kişilere gerektiğinde verilen belgeler ve rapor onayı, büro tescil işlemlerinden ve bilirkişilik, hakemlik, danışmanlık ve benzeri hizmetlerden, Oda Yönetim Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde ve miktarda alınan ücretler,
- Her türlü yayın gelirleri,
- Meslek alanına ilişkin kurs, seminer, sempozyum, panel, fuar, ulusal ve uluslararası kongre ve sergi gelirleri,
- Bağış ve yardımlar,
- Para cezaları,
- Faiz gelirleri,
- Sosyal etkinlik gelirleri,
- Diğer gelirler.

#### **Oda Gelirlerinin Yönetimi**

**Madde 126** — Tüm Oda gelirlerinin gerçekleştirilmesi, tahsil usulü ve zamanları da Oda Yönetim Kurulunca saptanır.

#### **Yıllık Üye Ödentisi**

**Madde 127** — Yıllık üye ödentisi her takvim yılı içinde peşin olarak veya Oda Yönetim Kurulunca saptanarak duyurulan belirli aylarda olmak üzere Oda Yönetim Kurulunun belirleyeceği kadar eşit taksitte ödenir. Emekli veya maluliyet aylığı alıp çalışmayanlardan, askerlik görevini yapanlardan askerlik süresince, yurt dışına çıkanlardan yurt dışında kaldıkları sürece ve lisans üstü öğrenim yapıp çalışmayanlardan öğrenimleri süresince ödenti almaz. Oda ödentisi ile para cezasını ödemeyenlere yazılı bildirim yapılır. Yazılı bildirim tarihinden başlayarak otuz (30) gün içinde ödeme yapmayanlar hakkında 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümleri gereğince icra takibi yapılır. Adreslerini değiştiren üyeler, yeni adreslerini Odaya bildirmedikçe, eski adreslerine yapılan bildirimler üyeye iletilmiş sayılır. Geçmiş yıllara ait üye ödenti borçları, borcun ödendiği tarihteki üye ödentisi miktarı üzerinden alınır.

#### **TMMOB Delegeterinin Yollukları**

**Madde 128** — Oda Genel Kuruluna katılacak üyelerin, TMMOB Genel Kuruluna katılacak Oda delegeteri ile adaylarının yolluk ve saire

giderleri Oda Bütçesinin ilgili bölümünden karşılanır. Toplantının yapıldığı ilin belediye sınırları içinde oturanlara yolluk ödenmez. Toplantının yapıldığı il dışından gelerek toplantıya katılan üyelere ve delegelere geldikleri iller de dikkate alınarak Oda Yönetim Kurulunca saptanacak miktarda yolluk ödenir.

#### **Para Çekme İşlemleri**

##### **Madde 129 — (Değişik:RG-9/2/2017-29974)**

Banka, posta çekleri merkezi ve benzeri yerlerden para çekme işlemleri en az iki kişinin imzası bulunmak kaydıyla Yönetim Kurulu üyeleri veya oda çalışanları arasından Merkez Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş kişilerce yapılır.

#### **Harcama Yetkisi**

**Madde 130 —** Oda Başkanı, Oda İkinci Başkanı, Oda Yazmanı ve Oda Saymanına Oda Yönetim Kurulu kararı ile belirli bir miktara kadar harcama yetkisi verilebilir. Odanın olağan ödemelerini Oda Saymanı yürütür.

#### **Taşınmaz Malların Mülkiyeti**

**Madde 131 —** Odanın alt yönetim birimlerini oluşturan, Şubeler, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilciliklerin elde edeceği taşınır ve taşınmaz mallar tümüyle Oda Merkezine aittir.

#### **Şubeler ve Bölge Temsilciliklerinin Giderleri**

**Madde 132 —** Şubeler ve Bölge Temsilcilikleri, Oda Genel Kurulunca onaylanan bütçelerine göre giderlerini, Oda adına sağladıkları gelirlerden karşılar ve her ay sonunda Oda Merkezine gelir ve giderlerini sarf evrakı ile birlikte bildirir.

#### **Şubelerin ve Bölge Temsilciliklerinin Bütçesi**

**Madde 133 —** Şube ve Bölge Temsilciliklerine Oda bütçesinden ayrılacak ödeneği Oda Genel Kurulu saptar.

#### **Merkez, Şubeler, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilciliklerin Taşınmaz Mal Satın Alması**

**Madde 134 —** Merkez, Şubeler, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilciliklerin Oda adına taşınmaz mal alabilmesi ve satabilmesi için Oda Genel Kurulunda karar alınması zorunludur. Ancak Oda Genel Kurulu taşınmaz alabilme ve satabilme yetkisini gerektiğinde Oda Yönetim Kuruluna devredebilir.

#### **Şube ve Bölge Temsilcilikleri Yürütme Kurulunun Bütçeden Harcama Yetkisi**

**Madde 135 —** Şube ve Bölge Temsilciliklerinde, yeni çalışma dönemi için seçilen Yönetim Kurulları, yeni bütçeleri Oda Genel Kurulunda onaylanıncaya kadar, her ay için geçmiş dönem bütçesinin fasıllarından ay başına düşecek miktar kadar harcama yapabilir.

#### **Merkez, Şubeler, Bölge Temsilciliklerinin Mali Yönetimi**

**Madde 136 —** Merkez, Şubeler, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilciliklerden oluşan oda örgütü, mali bakımdan merkezi bütçe ilkelere göre yönetilir. Tüm gelirler Oda adına alınır ve tüm giderler Oda bütçesinden karşılanır.

#### **Şube, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilciliklerin Taşınmaz Malları**

**Madde 137 —** Şube, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilciliklerin Oda adına alacağı taşınmaz malların fatura bedelleri Oda Genel Kurulunca onaylanan bütçelerindeki fasıl miktarını aşamaz.

#### **Şube, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilciliklerin Banka Hesapları**

**Madde 138 —** Şubeler, Bölge Temsilcilikleri ve Temsilcilikler; Oda Yönetim Kurulunun bilgisi dışında, Oda adına bankalarda vadeli veya vadesiz hesap açamazlar, Şube gelirlerinin değerlendirilmesine ilişkin herhangi bir ticari girişimde bulunamazlar.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Diğer Hükümler**

#### **Seçimler**

**Madde 139 —** Odanın Merkez, Şube ve Bölge Temsilciliklerinde; Oda Yönetim Kurulu asil ve yedekleri, Denetleme Kurulu asil ve yedekleri, Şube Yönetim Kurulu üyeleri ve yedek üyeleri 2 yılda bir hakim gözetiminde yapılan Genel Kurulda Odaya kayıtlı üye/delegeler tarafından gizli oy kullanılmak suretiyle seçilir.

#### **Seçimlerin Yapılması**

**Madde 140 —** Seçimlerde gizli oy, açık sayım ilkesi uygulanır. Oda ve Şube Genel Kurullarında bir göreve en az asil ve yedek üyelerin toplamı kadar; diğer seçimlerde ise, en az o göreve seçilecek asil ve yedek üye sayısı kadar aday gösterilir. Asil ve yedek üyelerin isimleri, oy pusulalarında kendilerine ayrılmış bölümlere yazılır. Oy pusulalarına yazılı isimler, asil ve yedek üye sayısından fazla olamaz. Seçilebileceklerin sayısından daha az adayın adı yazılan oy pusulaları da geçerli sayılır. Kesin aday listesinde adları bulunmayan üyelere verilen oylar geçersizdir. Oyların eşit olması durumunda, sicil numarası küçük olan üye seçilmiş sayılır. Delege seçimlerinde basılı aday listeleri kullanılabilir. Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanakla tespit edilip, Seçim Sandık Kurulu Başkanı ve üyeler tarafından imzalanır. Birden fazla sandık bulunması halinde tutanaklar hakim tarafından birleştirilir. Tutanakların birer örneği seçim yerine asılmak suretiyle geçici seçim sonuçları ilan edilir.

#### **Organ ve Delege Seçimine Katılacak asil ve Yedek Adaylar**

**Madde 141 —** Organ ve Delege seçimine katılacak asil ve yedek adaylar Genel Kurul Başkanlık Divanınca sıraya konularak görevli Seçim Kuruluna verilir. Bir göreve en az o göreve seçilecek sayıda aday gösterilmesi gerekir.

#### **Seçimlerde Oy Kullanımı**

**Madde 142 —** Seçimlerde oylar; üzerinde İlçe Seçim Kurulunun mührünü taşıyan ve oy verme sırasında Sandık Kurulu Başkanı tarafından verilecek kağıtlara yazılmak ve mühürlü zarflara konulmak suretiyle kullanılır. Bunların dışındaki kağıtlara yazılan ya da mühürsüz zarflara konulan oylar geçersizdir. Delege seçimlerinde basılı aday listeleri kullanılabilir.

#### **Seçimlerde Genel Kurul Üye Listesi**

**Madde 143 —** Genel Kurul listesinde adı bulunmayan üye oy kullanamaz. Oylar; oy verenin kimliğinin, Oda ya da diğer resmi kuruluşlarca verilmiş kimlik belgesi ile kanıtlanması ve listede-ki adının karşısındaki yeri imzalanmasından sonra kullanılır.

#### **Seçilen Asil ve Yedek Üyelerin Sıralanması**

**Madde 144 —** Sayımda her kurul için adaylığımı asil ve yedek olarak koymuş bulunanlar, aldıkları oy sayısına göre kendi aralarında sıralanır. Aday olmayanlara verilen oylar geçersiz sayılır.

#### **Oda Denetleme ve Oda Onur Kurulunda Yer Alabilecek Olan Üyeler**

**Madde 145 —** Oda Yönetim Kurulu üyeleri aynı zamanda Oda Denetleme ya da Oda Onur Kurulu üyeliklerinde bulunamazlar.

#### **TMMOB Yönetim ve Denetim Kurullarında Yer Alabilecek Olan Üyeler**

**Madde 146 —** Odanın Yönetim, Denetim ve Onur Kurulu üyeleri aynı zamanda Birliğin Yönetim ve Denetim Kurulu üyeliklerinden birine de seçilebilir.

#### **Çalışma Dönemini Tamamlayan Üyeler**

**Madde 147 —** Çalışma dönemini tamamlayan üyeler aynı göreve yeniden seçilebilir.

#### **Genel Hükümler**

**Madde 148 —** Türkiye sınırları içinde mesleklerini serbest olarak yürüten özel kuruluş ya da kişilerin işlerinde çalışan Fizik Yüksek Mühendis ve Mühendisleri ile, Birlik Genel Kurulunca Fizik Mühendisleri Odasına kayıtlı olmaları uygun görülen ve çalışma alanları yukarıdaki kapsama giren diğer Yüksek Mühendis ve Mühendislerin Odaya kayıt olmaları ve süresi için onaylanmış belgelerini alarak üyelik durumlarını korumaları zorunludur.

Kamu kuruluşlarında çalışanların Odaya kayıt olmaları isteklerine bağlıdır. Ancak bunlar görevlerinin gereği olan işleri yaparken, mesleki bakımdan, Odaya kayıtlı meslektaşlarının yetkileriyle haklarına sahip ve onların ödevleriyle yükümlüdür.

#### **Üyelerin Kullanabileceği Ünvanlar**

**Madde 149** — Yüksek Mühendis ve Mühendisler yasal olarak kendilerine verilmiş unvandan başka unvan kullanamazlar.

#### **Yeterince Açıklanamayan veya Çelişkili Durumlar**

**Madde 150** — Bu Yönetmelikte bulunmayan, yeterince açıklanamayan ya da çelişkili durumların ortaya çıktığı konularda 2/12/2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Birlik Ana Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 151** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 152** — Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Fizik Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.