

**TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ
İÇMİMARLAR ODASI ANA YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği İçmimarlar Odasının amaçlarına, örgütlenmesine, işlevlerine ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği İçmimarlar Odasının amaçlarını, üyelik koşullarını, Oda organlarını ve görevlerini kapsamaktadır.

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.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ana Yönetmelik: 2/12/2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) Ana Yönetmeliğini,
 - b) Birlik (TMMOB): Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini,
 - c) İçmimar: En az dört yıllık içmimari, içmimarlık, içmimari ve çevre tasarımı, içmimarlık ve çevre tasarımı bölümlerinden mezun olan ve içmimar unvanıyla içmimarlık hizmetleri vermeye hak kazanmış kişileri,
 - ç) Kanun: 27/1/1954 tarihli ve 6235 sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Kanununu,
 - d) Oda (İÇMO): Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği İçmimarlar Odasını,
 - e) Onur Kurulu: Oda Onur Kurulunu,
 - f) Şube: Oda şubelerini,
 - g) Temsilcilik: Oda il veya ilçe temsilciliklerini,
 - ğ) Üye: Oda üyelerini,
 - h) Yönetim Kurulu: Oda Yönetim Kurulunu,
 - ı) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Temsilci: Oda il ve ilçe temsilcisini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Odanın Merkezi ve Amaçları

Merkez

MADDE 5 – (1) Odanın merkezi Ankara’dadır.

Odanın amaçları

MADDE 6 – (Değişik:RG-31/12/2010-27802)

(1) Odanın amaçları şunlardır:

- a) Ülke ve kamu çıkarları çerçevesinde içmimarlık mesleğiyle ilgili konularda, mesleğin ve meslektaşların görevlerini düzenlemek ve her türlü bilimsel ve teknik etkinliklerde bulunarak, bunları üyelerin ve ülkenin yararına sunmak.
- b) Ortak mesleki çalışmaların sürdürülmesinde Birliğe bağlı diğer mühendis ve mimar odalarıyla ve yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- c) İçmimarlık mesleğini ve meslektaşlarını ülke içinde ve dışında temsil etmek, üyelerinin meslek onurları ile hak ve yetkilerinin korunması konularında gerekli girişimlerde bulunmak.
- ç) İçmimarlık alanındaki yenilik ve gelişmelerin tanıtılmasına ve yayılmasına olanak sağlamak amacıyla, gerek ülke çapında gerekse yurtdışındaki kuruluşlarla ilişki kurarak, üyelerin bilimsel, teknik ve sanatsal etkinliğini arttırmak, kongre, seminer, sempozyum, panel ve benzeri toplantılar düzenlemek.

d) Yurtiçi ve yurtdışında içmimarlık mesleğiyle ilgili eğitim ve öğretim yapan kurumlarla işbirliği yaparak ülkenin gereksinimlerini karşılayacak nitelik ve nicelikte içmimarların yetişmesine yardımcı olmak, bu konularda önerilerde bulunmak, eğitimin geliştirilmesi amacıyla projeler hazırlanmasını sağlamak, öğrencileri mesleğe hazırlayacak staj ve eğitim çalışmalarında bulunmak, bu konularda üniversite ve öğrencilerle ortak etkinlikler organize etmek ve öğrencilerin Oda çalışmalarına katılımını sağlamak, öğrenci proje yarışmaları düzenlemek.

e) İçmimarlık hizmetleriyle ilgili her türlü proje ve raporların hazırlanmasının ve teknik uygulama sorumluluğunun yetkin içmimarlar tarafından yapılmasını sağlamak ve bunların teknik kurallara uygunluğunu kontrol etmek, gerekli denetim birimlerini oluşturmak.

f) Ülkemizin ve içmimarlık mesleğinin gereksinimi olan her aşamadaki teknik iş gücünün planlanması, personelin yetiştirilmesi, eğitilmesi ve belgelendirilmesi konularında ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak.

g) Üyelerin iş ve sosyal güvenliklerini sağlayıcı ve geliştirici etkinlik ve girişimlerde bulunmak, resmî veya özel kuruluşlarla işbirliği yaparak meslekle ilgili normları, şartnameleri, tip sözleşmeleri ve benzeri mevzuatı incelemek ve bunların değiştirilmesi, geliştirilmesi ve yeniden düzenlenmesi konusunda önerilerde bulunmak.

ğ) İçmimarlık alanında kullanılacak sanayi ürünlerinin kaliteli olarak üretilmesini sağlamak ve kalite anlayışının geliştirilmesi doğrultusunda her türlü girişimde bulunmak, bu amaçla yapılacak çalışmaları düzenlemek, yönlendirmek, kaliteli üretimi özendirmek ve kontrolünü yapmak, bu amaç doğrultusunda kalite belgesi vermek, teknik araştırmalarda içmimar personeli bulundurulması yönünde çalışmalar yapmak, hizmetten yararlananların bilinçlendirilmesine ve korunmasına yönelik çalışmalarda bulunmak.

h) İçmimarlık hizmetleriyle ilgili en az ücretleri belirlemek ve tip sözleşmeleri oluşturmak.

ı) Serbest meslek etkinliklerini yürütecek mesleki hizmet bürolarının denetlenmesini sağlamak ve bunların çalışma ilke ve yöntemlerine ait yönetmelikler hazırlamak, yürürlüğünü sağlamak, kontrol ve denetimlerini yapmak.

i) Meslek onurunu ve üye haklarını korumak. Üyelerin mesleklerini uygulamaları sırasında mesleki kurallara ve yöntemlere uymalarını sağlayarak mesleki disiplini korumak, içmimarlığın gelişmesine ve ülke çıkarlarına hizmet etmesine yönelik çalışmalarda bulunmak, ülke koşullarına aykırı hareket edenler ile meslek onurunu zedeleyici davranışta bulunanları izlemek ve gerekli önlemleri almak, mesleki dayanışmayı sağlamak ve üyeler arasında haksız rekabeti önlemek, gerektiğinde hukuki yollara başvurmak.

j) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Oda üyelerinin teknik, kültürel ve sosyal gereksinimlerini karşılamak amacıyla oluşturacağı iktisadi teşekkülleri aracılığıyla merkezde, şubelerde ya da temsilciliklerde eğitim merkezleri, lokal, kütüphane, konukevi, yemekhane ve benzeri yerler açmak, geziler düzenlemek için sponsorluk ve destek anlaşmaları yapmak.

k) Elektronik iletişim araçları ile üyelerin ve kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, meslekle ilgili her türlü bilimsel, teknik, tanıtım ve bilgilendirme nitelikli bülten, dergi, kitap, şartname, mevzuat ve benzeri süreli veya süresiz yayınların basımını ve yayımını yapmak.

l) Doğal kaynakların korunmasında, işletilmesinde, pazarlanmasında ve üretimin arttırılmasında ülke ve kamu yararı doğrultusunda çalışmalar yapmak ve gerekli görülen girişim ve etkinliklerde bulunmak.

m) İçmimarlık mesleği kapsamında bölgesel ve ulusal afetlerle mücadele programları hazırlamak, bu kapsamda kamuoyunu bilgilendirmek, yerli ve yabancı kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üyelik Şartları ve Türleri ile Üyelerin Görevleri ve Sorumlulukları

Üyelik koşulları ve türleri

MADDE 7 – (1) Oda üyelikleri aşağıdaki gibidir.

a) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Asil Üyelik: Asil Üyelik için;

1) Türkiye sınırları içerisinde mesleklerini ve sanatlarını uygulamaya yasal olarak yetkili bulunan içmimarların, mesleki faaliyette bulunabilmeleri veya meslekleriyle ilgili bir işte çalışabilmeleri veyahut meslek alanıyla ilgili eğitim faaliyetlerinde bulunabilmeleri için mezuniyetlerini izleyen bir ay içinde Odaya üye olmaları ve yükümlülüklerini yerine getirmeleri zorunludur. Üye kaydında lisans diploması esastır. Odaya asil üye olabilmek için; Türkiye'deki üniversitelerin ilgili fakültelerinde yer alan bölümlerden içmimar ya da içmimar ve çevre tasarımcısı lisans unvanı ile mezun olmak veya yabancı ülkelerdeki üniversitelerden alınmış diplomaların yukarıda belirtilen unvanlara denkliğinin Yüksek Öğretim Kurulu tarafından onaylanmış olması gerekir.

2) Askerlik yükümlülüğünü yerine getiren üyelerin üyelikleri, bu durumlarını belgelendirmeleri halinde askerlik hizmeti süresince askıya alınır, bu süre içerisinde üyelik aidatından muaf tutulurlar. Bu süre içerisinde asil üyeliğe bağlı haklarından yararlanamazlar.

3) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Mesleğin ifası dışında ki bir nedenle, bir yıldan uzun süre, içmimarlık alanında sürdürülecek eğitim faaliyetleri ve altı aydan uzun süreli akademik çalışmalar sebebi ile yurt dışına çıkan üyelerin, çıkışlarını önceden yazılı olarak bildirmeleri koşuluyla, yurt dışında kaldıkları süre için, isteğe bağlı olarak üyelikleri dondurulur. İçmimarlık alanında akademik çalışma yürüten üyeler, yurt dışında kaldıkları süreyi belgelenmeleri ve ilgili kurum tarafından düzenlenen belgeyi Oda'ya ibraz etmeleri halinde üyelik ödentisi ödemezler. Ancak, yurt içinde çalıştığı kurum ve kuruluşlardan her ne ad altında olursa olsun bir kazanç sağladıkları (ücret/aylık/ikramiye/kâr gibi) takdirde, kurs, eğitim, görev, turistik ve benzeri nedenlerle yurt dışında bulundukları süre için üyeliklerini donduramazlar.

4) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Emekli ya da maluliyet aylığı alan üyeler çalışmadıklarını belgelenmeleri kaydıyla, durumlarını yazılı olarak Oda'ya bildirdikleri tarihten itibaren üye aidatlarından, bağlı bulundukları Şube Yönetim Kurulu kararı ile muaf tutulurlar.

5) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Her üye, asılları Oda merkezinde olmak üzere, sürekli çalıştığı ve etkinlik gösterdiği ile göre, yetkili şube ve temsilcilikte kaydını bulundurmak zorundadır. Üyeler, sürekli çalıştıkları ve etkinlik gösterdikleri ilin değişmesi halinde nakil işlemlerini en geç bir ay içinde nakil olunan yerin bağlı bulunduğu şube veya temsilciliklere bildirmek ve naklini istemek zorundadır.

b) Geçici Üyelik: Geçici üyelik kapsamına girecek yabancı uyruklu içmimar, içmimar ve çevre tasarımcıları hakkında 1/2/2005 tarihli ve 25714 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yabancı Mühendis, Mimar ve Şehir Plancılarının Çalışma İznine Esas Değerlendirilmesi ve Geçici Üyelik Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

c) Onur Üyeliği: Odanın amaçları ve ilkeleri doğrultusunda, meslek onurunu koruyarak, yurt içinde ya da yurt dışında en az kırk yıl içmimarlığa emek vermiş kişilerle ülkemizde veya yurt dışında içmimarlık alanında olağanüstü hizmetlerde bulunmuş kişiler Onur Kurulunun önerisi ve Yönetim Kurulunun kararıyla onur üyesi olarak kayıt edilebilirler. Onur üyelerinin Genel Kurul'da oy hakları yoktur.

ç) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Fahri Üyelik: Oda üyesi olmadığı hâlde, Odanın veya mesleğin yararına yapılan her türlü aktivite ve çalışmada, Odaya ve aktivitelere gönüllü destek veren kişi veya kuruluşlara, verdikleri hizmet ve destek karşılığı fahri üyelik verilebilir. Bu kişiler, Onur Kurulunun önerisi ve Yönetim Kurulunun kararıyla fahri üye olarak kayıt edilebilirler. Fahri üyeler asil üyelerin haklarını kullanamazlar ve Genel Kurulda oy kullanamazlar.

d) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Öğrenci Üyeliği: Üniversitelerin ilgili bölümlerinde içmimarlık eğitimini sürdüren öğrencilerin Odaya başvurmaları hâlinde Öğrenci Üye olarak kayıt yapılır. Öğrenci üyelerin aidat zorunluluğu yoktur. Öğrenci üyeliğine ilişkin ilkeler ve kurallar Birlik tarafından belirlenir.

6) **(Ek:RG-23/11/2019-30957)** Doğum iznine ayrılmış kadın üyelerin, isteğe bağlı olarak ve belgelemeleri koşulu ile Oda üyelikleri süreli olarak dondurulur. Bu üyeler, bu süre içinde üyelik ödentisi ödemezler.

Üyelik için gerekli belgeler

MADDE 7/A – (Ek:RG-31/12/2010-27802)

(1) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Türkiye sınırları içinde içmimar ya da içmimar ve çevre tasarımcısı unvanı ile verilen diplomaların veya mezuniyet belgesinin Odaca onaylı sureti, T.C. kimlik numarası beyanı, adres beyanı, yeteri kadar fotoğraf, üye kayıt formu ve ıslak imzalı dilekçe, yurt dışındaki üniversitelerden mezun olanlar için bu belgelerin yanı sıra, Yükseköğretim Kurulundan aldıkları denklik belgeleri veya bunların onaylı sureti istenir.

(2) Geçici üye olacak yabancı uyruklu içmimarlar için, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yabancı Mühendis, Mimar ve Şehir Plancılarının Çalışma İznine Esas Değerlendirilmesi ve Geçici Üyelik Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümlerinde öngörülen belgeler istenir.

Üyelerin görev ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Odaya kayıtlı her üye;

a) Kanuna, 17/6/1938 tarihli ve 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanuna, Ana Yönetmeliğe, bu Yönetmeliğe ve Odanın diğer düzenlemelerine uymak,

b) Oda veya kamu kuruluşları tarafından hakemliklerine, tanıklıklarına ya da bilgilerine başvurulduğunda bu istemi kanunî bir engel olmadıkça kabul etmek,

c) Birlik, Oda ve meslekî davranış ilkelerine ve kurallarına dikkat etmek,

ç) İçmimarlar topluluğunun onuruna aykırı biçimde meslekî rekabet yapmamak,

d) Odanın yetkili kurullarınca verilecek meslekî gelişimle ve dayanışmayla ilgili kararlara uymak,

e) Genel Kurulca belirlenen üyelik **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802)** aidatlarını düzenli ödemek,

f) Kimlik ve adres değişikliklerini bir ay içinde Odaya bildirmek,

g) Sürekli çalıştığı etkinlik bölgesindeki şubede kaydını bulundurmak, zorundadır.

Üyelik vasfının sona ermesi

MADDE 9 – (1) Onur Kurulu kararıyla üyelikten çıkartılanların ve bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen koşulları yitirdikleri Yönetim Kurulu kararıyla belirlenenlerin üyelikleri sona erer.

(2) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Mesleki etkinliğini sürdürmeyen, askerlik görevi hariç silahlı kuvvetler mensubu olan ya da kamu kurum ve kuruluşlarında asli ve sürekli görevde çalışırken üyelikten ayrılmak isteyen üyeler; bu durumu Oda Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek, belgelemek, Oda kimlik belgesini geri vermek ve o tarihe kadar olan üyelik ödentilerinin tamamını ödemek koşuluyla Odadan ayrılabilirler.

(3) Üyelikten çıkartılanlar ve ayrılanlar Oda yayın organlarında ilan edilir **(Ek ibare:RG-31/12/2010-27802)** ve ilgili kuruluşlara bildirilir.

Yeniden üyeliğe alma

MADDE 10 – (1) Onur Kurulu kararıyla üyelikten çıkartılan üyenin yeniden başvurması üzerine durumu incelenir ve Onur Kurulu tarafından olumlu görüş bildirilmesi şartıyla Odaya yeni üye gibi kaydı yapılır. Üyelikten kendi isteğiyle ayrılan üyenin yeniden başvurması üzerine durumu Yönetim Kurulunca incelenir ve Odaya yeni üye gibi kaydı yapılır. Bunların eski üyelik kaydı hiçbir şekilde dikkate alınmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Oda Organları ve Bunların Görev ve Yetkileri

Oda organları

MADDE 11 – (1) Oda organları şunlardır:

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Onur Kurulu
- ç) Denetleme Kurulu
- d) Yardımcı organlar

Yardımcı organlar

MADDE 12 – (1) Oda amaçlarının gerçekleştirilmesi ve işlevlerinin yerine getirilmesi amacıyla, Genel Kurul ya da Yönetim Kurulu kararıyla komisyon, çalışma grubu, komite, platform ve benzeri yardımcı organlar oluşturulabilir.

(2) Oda organlarında, komitelerde, uzmanlık komisyonlarında ve benzeri organlarda görev alabilmesi veya Odayı herhangi bir şekilde temsil edebilmesi için üyenin Onur Kurulu'ndan herhangi bir ceza almamış olması gerekir.

Oda Genel Kurulunun kuruluş ve çalışma şekli

MADDE 13 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-23/11/2019-30957)

(1) Genel Kurul, iki yılda bir, Birlik Genel Kurulundan en az bir ay önce, Yönetim Kurulunun belirleyeceği tarihlerde ve adreste toplanır. Toplantı tarihinin, görüşmelerin cumartesi günü akşamına kadar tamamlanacak, pazar günü seçimler yapılacak şekilde saptanması zorunludur.

(2) Oda Genel Kurulu asıl ve doğal delegelerden oluşur.

(3) Asıl delegeler; genel merkez, şubeler, il ve ilçe temsilciliklerine kayıtlı üye sayısının % 5'i oranında, üç kişiden az, yüz kişiden çok olmamak üzere, odaya en az bir yıl kayıtlı olan üyeler arasından delege esasına dayalı olarak yapılan delegasyon seçimlerinde seçilmiş delegelerdir. Kesirler bir üst sayı olarak dikkate alınır.

(4) Doğal delegeler; Oda Yönetim Kurulu, Onur Kurulu, Denetleme Kurulu asıl üyeleri ile Birlik Yönetim Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu ve Yüksek Onur Kurulunun Oda mensubu asıl üyeleridir. Doğal delegeler diğer delegeler gibi oy kullanırlar.

(5) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (2) ve (3) numaralı alt bentleri kapsamında olanlar ile bu Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen disiplin cezalarından herhangi birini almış ve aidat borcu olan üyeler delege olamazlar.

(6) Oda Genel Kurulu delegelik hak ve yetkileri bir sonraki Genel Kurula kadar geçerlidir.

(7) Genel Kurul, delege tam sayısının yarısının bir fazlası ile toplanır. Birinci toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantı için çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan delege sayısı; Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Onur Kurulu asıl ve yedek üyeleri toplamı ile Oda temsilcisi Birlik Yönetim Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu ve Birlik Yüksek Onur Kurulu aday adayları sayısının toplamından az olamaz.

(8) Genel Kurulun, yasal nedenlerle toplanmasının mümkün olmaması hâlinde bu nedenin ortadan kalktığı tarihi izleyen iki ay içinde toplantıya çağırılması zorunludur.

(9) Genel Kurul toplantısının düzenli bir biçimde yapılamayacağının anlaşılması durumunda, toplantı başlamadan önce Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısını ancak bir kez olmak ve iki ayı geçmemek üzere erteleyebilir. Bu durumda Yönetim Kurulu, yeni Genel Kurul toplantı tarihini ve yerini, görevli hâkimin onayını da alarak belirler ve toplantı tarihinden en az on beş gün önce, delegelere ülke düzeyinde yayımlanan ve tirajı ilk beş içerisinde bulunan bir gazete aracılığıyla duyurur.

(10) Seçimler hariç, Genel Kurul toplantı sonuçlarıyla ilgili her türlü anlaşmazlık ve alınan kararlara ilişkin her türlü itiraz Birlik Yönetim Kurulu tarafından kesin çözüme bağlanır.

(11) Oda ve şube genel kurullarında TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği uygulanır.

(12) Genel Kurula, Genel Kurul tarihinden en az 1 yıl önce Odaya kaydolmuş delegeler katılabilir ve oy kullanabilir.

MADDE 13/A – (Değişik:RG-23/11/2019-30957)

(1) Oda Genel Kurulu aşağıdaki esaslar çerçevesinde toplantıya çağrılır.

a) Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul Toplantısından en az onbeş gün önce, Genel Kurula katılacak delegelerin listesini, toplantı gündemini, yerini, saatini, çoğunluk sağlanamaması halinde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları görevli seçim kurulu başkanlığına iletir.

b) Seçim kurulu tarafından onaylanan listeler ve toplantıya ilişkin diğer konular Odanın ve Birliğin ilan tablolarına asılmak suretiyle üç gün süre ile ilan edilir.

c) Askı süresince, Genel Kurula katılacak delegelerin, Genel Kurula katılamayacaklarına ilişkin başvuruları görevli seçim kuruluna yapılır. Genel Kurula katılacak asıl delege sayısı seçim kurulu tarafından belirlenir.

ç) Yasal sürecin tamamlanması sonrasında Genel Kurulun toplanacağı, Genel Kurula katılacak delegelere bildirilir, günlük bir gazetenin Türkiye baskısında ilan edilir.

d) Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurulun düzenli bir şekilde yapılamayacağının anlaşılması halinde, toplantı başlamadan önce ancak bir kez olmak ve iki ayı geçmemek üzere erteleyebilir. Bu durumda, Yönetim Kurulu yeni Genel Kurul tarihini ve yerini görevli hâkimin onayını alarak belirler, toplantı tarihinden en az on gün önce toplantıya katılacak üyelere bildirir, günlük bir gazetenin Türkiye baskısında ilan eder.

Çalışma yöntemi

MADDE 14 – (1) Genel Kurul toplantısı; Birlik gözlemcisinin hazır bulunması koşuluyla, Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Yardımcısı ya da Yönetim Kurulunun kendi içinden belirleyeceği bir üye tarafından açılır ve Başkanlık Divanı seçimi yapılır.

(2) Başkanlık Divanı; bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve iki yazmandan oluşur ve her üyenin seçimi için ayrı ayrı oylama yapılır.

Genel Kurul gündemi

MADDE 15 – (1) Genel Kurul gündeminde bulunması zorunlu maddeler şunlardır:

a) Başkanlık Divanı seçimi,

b) Çalışma, malî ve denetleme raporlarının okunması, görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun aklanması,

c) Yeni dönem bütçesinin görüşülmesi ve karara bağlanması,

ç) Yeni dönem çalışmalarına ilişkin öneriler ve karar taslaklarının görüşülerek karara bağlanması,

d) Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Onur Kurulu adaylarının ve Birlik Yönetim Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu, Birlik Yüksek Onur Kurulu aday adaylarının belirlenmesi ve duyurulması,

e) Seçimler.

(2) Genel Kurul görüşmeleri, Yönetim Kurulunca hazırlanıp duyurulan ve yukarıdaki fıkrada belirtilen gündem maddeleri doğrultusunda yapılır. Ancak, toplantıya katılan **(Değişik ibare:RG-23/11/2019-30957)** delegelerin yazılı önerisi ve Genel Kurul kararı ile gündeme madde eklenebilir, çıkarılabilir ya da maddelerin sırası değiştirilebilir.

Genel Kurula kimlik ibraz etme

MADDE 16 – (1) Genel Kurul'da bulunmak, görüşmelere katılmak ve oy kullanmak için Yönetim Kurulu tarafından hazırlanıp görevli hâkim tarafından kesinleştirilmiş **(Değişik ibare:RG-23/11/2019-30957)** delege listesinin imzalanması yoluyla alınmış Genel Kurul Giriş Kartının veya Oda Kimlik Kartının gösterilmesi zorunludur. Sadece oy verme sırasında, Oda Kimlik Kartı yerine, resmî kuruluşlarca verilmiş olan resimli kimlik kartları da kullanılabilir. **(Ek cümle:RG-31/12/2010-27802)** Vekaleten oy kullanılmaz.

Genel Kurul karar yeter sayısı

MADDE 17 – (1) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Genel Kurul, kararlarını katılanların salt çoğunluğuyla alır.

(2) Oyların eşit olması hâlinde Divan Başkanının kullandığı oy yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Oda ana yönetmeliğinin değiştirilebilmesi için, görüşmelere katılanların üçte ikisinin olumlu oyu gerekir.

Genel Kurul tutanağı

MADDE 18 – (1) Genel Kurul görüşmeleri ve kararları bir tutanağa bağlanarak, Divan Başkanı, Başkan Yardımcısı ve yazmanlar tarafından imzalanıp dosyasında saklanmak ve bir örneği Birliğe iletilmek üzere Yönetim Kuruluna verilir.

(2) Tutanaklar veya özetleri, Genel Kurul toplantı tarihinden başlayarak üç ay içinde üyelere gönderilir veya Oda süreli yayınlarında yayımlanır.

Genel Kurul kararları

MADDE 19 – (1) Genel Kurul'da alınan önemli kararlar Başkanlık Divanı tarafından Genel Kurul Karar Defterine yazılır. Karar Defteri, Divan Başkanı ve Başkan Yardımcısı tarafından imzalanır.

Oda organ seçimleri

MADDE 20 – (1) Oda organ seçimleri, Kanunda belirtilen hükümlere uygun olarak, yargı gözetiminde ve gizli oyla yapılır. Başkanlık Divanı ile görevlendirilecek komisyon ve komite gibi kurulların üyelikleri için seçimler, aksine bir karar alınmadıkça açık oyla yapılır.

(2) Genel Kurul'da bir göreve, en az o göreve seçilecek asil ve seçilecekse yedekler toplamı kadar aday gösterilir. Asil ve yedeklerin adları oy pusulalarında kendilerine ayrılmış bölümlere yazılır. Oy pusulalarına yazılı isimler, asil ve yedek üye toplamından fazla olamaz. Seçileceklerin sayısından az adayın ismi yazılı olan oy pusulaları ile bir ya da birkaç adayın ismi çizilmiş ya da çizildikten sonra başka adayın ismi yazılmış basılı oy pusulaları geçerlidir.

(3) Asiller ve yedekler kendi aralarında aldıkları oy sayısına göre sıralanırlar. Oyların eşit olması durumunda, sicil numarası küçük olan üye seçilmiş sayılır.

(4) Bir üye, Oda organlarından yalnız birinde göreve seçilebilir.

(5) Oda organlarına seçilenler, Birlik organlarına da seçilebilirler. Ancak, Yönetim Kurulu ve Onur Kurulu üyeleri, Yüksek Onur Kurulu üyeliğine seçilemezler.

(6) Görev süresi bitenler, aynı göreve yeniden seçilebilirler.

(7) Genel Kurul'da yapılacak seçimler için her **(Değişik ibare:RG-23/11/2019-30957)** delege kendisini ya da Birlik Genel Kuruluna seçilecek delegeler dışındaki adaylıklar için onayı alınmak kaydıyla başka bir üyeyi aday gösterebilir. Aday olmak için toplantıya katılmak zorunlu değildir.

(8) Seçime geçmeden önce, Divan Başkanlığınca seçim yapılacak konu ve seçilecek asil ve yedek üyelerin sayısı Genel Kurula bildirilerek adaylar belirlenir ve kesin aday listesi isim okunarak duyurulur. Seçime aday listesinde ismi bulunanlar katılabilir. İsmi bulunmayanlara verilen oylar geçersiz sayılır.

Oy pusulaları

MADDE 21 – (Mülga:RG-31/12/2010-27802)

Olağanüstü Genel Kurul toplantısı

MADDE 22 – (1) Olağanüstü Genel Kurul, aşağıda belirtilen durumlardan herhangi birinin gerçekleşmesi hâlinde, Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır.

a) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Genel Kurul delegelerinin salt çoğunluğunun Noter kanalı ile Oda Yönetim Kuruluna başvurması.

b) Odanın hesap işleriyle ilgili olması kaydıyla Denetleme Kurulunun oybirliğiyle karar alması.

c) Yönetim Kurulu üyelerinin en az üçte ikisinin karar alması.

(2) Birinci fıkranın (a) ve (b) bendinde belirtilen durumlardan herhangi birinin gerçekleşmesi durumunda, Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Olağanüstü Genel Kurul için karar almak ve Genel Kurulun tarihini saptamak zorundadır. Olağanüstü Genel Kurul, karar tarihinden itibaren bir ay içinde toplanır. Bu durumda Yönetim Kurulunun herhangi bir nedenle belirtilen sürelerde karar almaması ya da Olağanüstü Genel Kurul toplantıya çağırması durumunda, Olağanüstü Genel Kurul, Birlik Yönetim Kurulu tarafından toplanır.

(3) Yönetim Kurulu üyelerinin hepsinin birden çekilmesi ya da herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine geçecek yedek üye kalmaması durumunda, Genel Kurul, Birlik Yönetim Kurulu tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

(4) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, en az on gün önce **(Değişik ibare:RG-23/11/2019-30957)** delegelere bildirilir, günlük bir gazetenin Türkiye baskısında ilan edilir.

Olağanüstü Genel Kurul gündemi

MADDE 23 – (1) Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, Olağan Genel Kurul toplantısı gibi yapılır. Ancak, sadece önceden duyurulan gündemdeki maddeler görüşülüp karara bağlanır.

(2) Olağanüstü Genel Kurul toplantısında gündeme madde eklenmez ve bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesi uygulanmaz.

(3) Olağanüstü Genel Kurul’da seçilen Yönetim Kurulu üyeleri, Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görev yaparlar.

Yargı yolu

MADDE 24 – (1) Yapılan başvuruya karşın geçerli bir neden olmaksızın, Yönetim Kurulu ya da Birlik Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmaması hâlinde, üyeler yetkili mahkemeye başvurarak toplantının yapılmasını isteyebilirler.

Genel Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 25 – (1) Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Birlik amaçlarından yalnız Odayı ilgilendiren konularda karar almak.
- b) Oda amaçlarının gerçekleşmesi konusunda kararlar almak. Odanın gelişmesi için gerekli etkinlik alanlarını ve ilkelerini saptamak.
- c) Yönetim Kurulu raporlarını incelemek, haklarında karar almak ve gelecek dönem çalışmalarını için Yönetim Kuruluna direktifler vermek.
- ç) Oda hesaplarını, Denetleme Kurulu raporunu incelemek ve haklarında karar almak.
- d) Yönetim Kurulunun getireceği yeni dönem gelir ve gider bütçeleri, geçici ya da sürekli **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802)** çalışan kadrolarını inceleyip, değiştirmek ya da olduğu gibi onaylamak ve gerekli ödenekleri saptamak.
- e) Yönetim Kurulunun önerisi ya da Genel Kurulu oluşturan üyelerin en az beşte birinin vereceği önerge üzerine **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802)** yönetmelik ve şartname değişikliklerini görüşüp karara bağlamak.
- f) Oda işlerini yürütmek, mevzuatla Odalara verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, üyelerin meslekî onur ve çıkarlarını korumak için Yönetim Kurulunca önerilen yönetmelikleri incelemek, değişiklik yapmak ve onaylamak, gerektiğinde yönetmelik hazırlama yetkisini Yönetim Kuruluna ya da Oda Danışma Kuruluna geçici süreler ile devretmek, toplam üye sayısının yüzde ikisi oranında ve üç kişiden az, yüz kişiden fazla olmamak üzere Birlik Genel Kuruluna katılacak asil ve yedek delegeleri iki yıl için seçmek (delege sayısının hesaplanmasında kesirler dikkate alınmaz).
- g) Odanın sahip olduğu ya da olacağı taşınmaz mallar hakkında karar almak ya da bu konularda Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- ğ) Yönetim Kurulu, Onur Kurulu ve Denetleme Kurulu asil ve yedek üyelerini ve Birlik Yönetim Kurulu için üç, Yüksek Onur Kurulu için bir ve Denetleme Kurulu için bir adayı iki yıl için seçmek.
- h) Oda şubelerinin açılması ya da kapatılması konusunda karar almak.
- ı) Odanın borç almasına veya borç vermesine ilişkin kararlar almak ya da bu konuda Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- i) Ana Yönetmelikte ve bu Yönetmelikte belirlenen diğer görevleri yerine getirmek.
- j) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Üyelerin uymakla yükümlü oldukları mesleki ve etik kuralları belirlemek.
- k) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Yeni dönem bütçesi içinde, üye kayıt ücretleri ve yıllık aidat miktarını belirlemek.

Yönetim Kurulunun oluşumu ve çalışma yöntemi

MADDE 26 – (1) Yönetim Kurulu, Genel Kurulca iki yıl için seçilmiş yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşur.

(2) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından sonra en geç yedi gün içinde ilk toplantısını yaparak, gizli oyla aralarından bir Genel Başkan, bir Genel Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir Genel Sayman seçerek görev bölümü yapar.

(3) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Yönetim Kurulu, en az ayda bir ve çoğunlukla toplanır. Toplantıları Genel Başkan, bulunmadığı durumda Genel Başkan Yardımcısı, o da bulunmadığında Genel

Sekreter yönetir. Yönetim Kurulu, kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alır. Oyların eşit olması hâlinde, Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) (Değişik:RG-25/10/2014-29156) Kabul edilebilir bir özürlü olmaksızın üç (3) olağan toplantıya ya da bir (1) yıl içinde olağan toplantıların ¼ (dörtte birine) katılamayan üye istifa etmiş sayılır. Yerine Yönetim Kurulu tarafından sıradaki yedek yönetim kurulu üyesi davet edilir. Davet edilen yedek üyenin görevi reddetmesi veya çağrıya on beş (15) gün içerisinde cevap vermemesi durumunda bu üye çekilmiş sayılır. İlgili davet ve cevaplar taraflara yazılı olarak tebliğ edilir.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 27 – (1) Yönetim Kurulu; Odanın amaçları doğrultusunda aşağıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

a) Odayı, (Ek ibare:RG-23/11/2019-30957) Genel Başkanın bulunmadığı durumda (Ek ibare:RG-23/11/2019-30957) Genel Başkan Yardımcısı, (Ek ibare:RG-23/11/2019-30957) Genel Başkan Yardımcısının bulunmadığı durumda Genel Sekreter ya da gerektiğinde atayacakları kişi, kurul ya da organlarla temsil etmek ve temsil yetkisi verilenlerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek.

b) Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak, Odanın amaçlarının gerçekleşmesine çalışmak ve bu doğrultuda her türlü girişimde bulunmak.

c) (Değişik:RG-31/12/2010-27802) Üyelerin hak ve yetkilerini Kanuna, Ana Yönetmeliğe ve bu Yönetmeliğe uygun olarak kullanmalarını gözetmek.

ç) (Değişik:RG-31/12/2010-27802) Meslekle ilgili araştırma grupları kurmak, geziler düzenlemek, kongre, konferans, sempozyum, panel, seminer gibi etkinlikler, mesleki proje yarışmaları ve fuarlar düzenlemek, üyesi bulunduğu ya da üyelik olanağı bulunan dış ülkelerdeki mesleği ilgilendiren kurum ve kuruluşlarla gereken bağ ve yakınlaşmayı sağlamak, kongrelerine katılmak, çalışma komisyonları oluşturmak, bu konularda Birlik Yönetim Kuruluna bilgi vermek, gerekirse Birliğin maddi ve manevi yardımını sağlamak.

d) (Değişik:RG-31/12/2010-27802) Üyelere bilgi, uzmanlık ve deneyim kazandırmak amacıyla meslek içi eğitim programları düzenleyerek bunları belgelendirmek ve bunlar hakkında istenildiğinde referans vermek, üyelerin iş bulmalarına yardımcı olmak.

e) (Değişik:RG-31/12/2010-27802) İçmimarlık çalışma sahasıyla ilgili diğer mesleki kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak üyelerin hak ve yetkilerini koruyucu önlemler almak. İçmimarlık yetki ve yeterliliklerini koruyucu önlemleri almak. İçmimarların yetki yeterlilik ve akreditasyonları ile ilgili yurtiçi ve yurt dışındaki üniversitelerin ilgili bölümleri ile yerli ve yabancı kuruluşlar ile gereken bilgi, ekip, ekipman transferini ve paylaşımını sağlamak.

f) Üyelerin gerek kamu kuruluşları gerekse diğer kuruluş ve kişilerle olan tüm meslekî ilişkilerinde uymaları zorunlu olan meslekî davranış esaslarına uymalarını sağlamak ve kontrol etmek, meslekî hizmetler karşılığında alınan asgarî ücretleri ve çalışma şartlarını tespit etmek ve bunların uygulanmasını sağlamak.

g) Meslek eğitimi ve öğretimi konularında incelemelerde bulunmak, ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, Oda görüş ve önerilerini belirleyerek uygulanması için gerekli girişimlerde bulunmak.

ğ) İçmimarlık hizmetlerinin yapılması sürecinde çalıştırılması gerekli, içmimar, mimar, mühendis dışındaki diğer teknik elemanlar ile usta, kalfa ve işçilerin meslek kuruluşları ve dernekleri ile gerekli ilişkileri kurmak, bunlarla Oda arasındaki işbirliğini ve karşılıklı dayanışmayı sağlamak, eğitim vermek ve bunları belgelendirmek.

h) Odanın amaçlarıyla ilgili olarak, yürütme ve yasama organlarında bu konularda yapılacak kanun, tüzük, kararname, yönetmelik, tebliğ ve genelge hazırlama ve değiştirme çalışmalarına katkı sağlamak ve tekliflerde bulunmak.

ı) Üyelerin iş ve sosyal güvenliklerini sağlayıcı her türlü Oda içi çalışmalarda, üçüncü kişiler nezdinde girişimlerde bulunmak.

i) Genel Kurul olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak, toplantı yeri, günü ve saatini tespit ederek basın aracılığıyla duyurmak, üyeleri davet etmek, yıllık çalışma raporu ile yeni yıl Oda Bütçesini ve Genel Kurul gündemini hazırlamak, bunları Denetleme Kurulu raporu ile birlikte Genel Kurul toplantı tarihinden en az onbeş gün önce bütün üyelere göndermek, Genel Kurul toplantısının yapılabilmesi için

gerekli her türlü tedbiri almak, Genel Kurul kararlarını ve yapılan seçim sonuçlarını ilgili kuruluşlara bildirmek.

j) Onur Kurulunu gerektiğinde kendiliğinden ya da istek hâlinde on gün içinde toplantıya çağırmak, Kurulca alınan kararlardan Yüksek Onur Kurulunca onaylanması gerekenleri Birlik Yönetim Kuruluna göndermek, kararla ilgili olarak Oda adına itiraz etmek ya da savunma yapmak.

k) Gerektiğinde, şubeler için olağanüstü genel kurul kararı almak üzere Onur Kurulu ile Denetleme Kurulunu ortak toplantıya çağırmak, Yönetim Kurulu, Onur Kurulu ve Denetleme Kurulunun ortak toplantısında üye tam sayısının en az üçte iki çoğunluğuyla karar alınması durumunda Şube Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırmak.

l) Oda amaçlarının gerçekleşmesi, Oda işlerinin yürütülmesi ve yasaların Odaya verdiği görev ve yetkilerin kullanılması, üyelerin meslekî onur ve çıkarlarının korunması için gerekli yönetmelikleri hazırlamak ve yürürlüğe girmesini sağlamak.

m) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Şubelere bağlı üyeleri belirlemek. Tüm şubelerin genel kurullarına ilişkin bilgileri Oda süreli yayınlarında yayımlamak.

n) Şube genel kurulları için yeterli sayıda gözlemci seçmek ve gözlemcinin genel kurul toplantısına katılmasını sağlamak.

o) Odanın lehinde veya aleyhinde açılan dava ve takiplerde Odayı temsil etmek, iddia ve savunmada bulunmak, bu konularda vekil tayin etmek.

ö) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Üyelerin ve diğer ilgililerin faydalanmasına sunulmak üzere kütüphane ve arşiv tesis etmek, elektronik iletişim araçlarıyla üyelerin ve kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamak, meslekle ilgili konularda her türlü süreli veya süresiz bilimsel, teknik veya tanıtım ve bilgilendirme amaçlı bülten, dergi, kitap, şartname, yönetmelik ve benzeri yayınların basımını veya yayımını yapmak, bu yayınların basımı ve dağıtımıyla ilgili olarak anlaşmalar yapmak, satmak, yayınların telif haklarını korumak, bu konularda şubelere yetki vermek.

p) Odada görevli personelin; atama, yeterlik, görev değiştirme, yükselme, sicil ve benzeri özlük işlemlerini yapmak ve Genel Kurulca saptanan ödeneye göre ücretlerini belirlemek.

r) Odanın taşınmaz mallarını yönetmek, Genel Kurul tarafından verilmiş yetki içinde taşınmazlar üzerinde tasarrufta bulunmak, lokal, yemekhane, misafirhane ve benzeri yerleri açmak, kapatmak, kiralamak, işletmek veya bu konularla ilgili olarak anlaşmalar yapmak.

s) Genel Kurulun verdiği yetki çerçevesinde Oda temsilciliklerini açmak veya kapatmak, Oda temsilcilerini atamak ya da görevden almak.

ş) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Birlik genel sekreterliğine atanabilecek Oda adayını belirleyerek Birliğe önermek.

t) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** İstek üzerine resmî ve özel işlerde bilirkişilik, hakemlik, jüri üyeliği, danışmanlık görevlerini yapmak üzere, üyeleri içinden adaylar önermek.

u) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Odanın vereceği hizmetlere ilişkin bedelleri belirlemek.

İmza yetkisi olanlar

MADDE 28 – (Değişik:RG-23/11/2019-30957)

(1) Bütçeye ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olmak koşuluyla, ödeme emirleri, Oda adına yapılacak sözleşmeler ve banka işlemleri; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreterden herhangi biri ile Genel Saymanın müşterek imzaları ile geçerlilik kazanır.

Yönetim Kurulu üyelerinin görev ve yetkileri

MADDE 29 – (Değişik:RG-23/11/2019-30957)

(1) Odayı, Genel Başkan temsil eder. Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkan Yardımcısı; Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcısının bulunmadığı zamanlarda Genel Sekreter; Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı ve Genel Sekreterin bulunmadığı zamanlarda Genel Sayman Odayı temsil eder. Gerektiğinde Odayı temsil yetkisinin bir bölümü Yönetim Kurulu kararıyla seçilen üye ya da kurullara devredilebilir.

(2) Genel Başkan, Odayı temsil etmek, Yönetim Kurulunu, Danışma Kurulunu ve Oda Organlarını yönetmek ve Oda kurullarının Oda amaçları doğrultusunda düzenli olarak çalışmasını sağlamakla yetkili ve sorumludur. Odanın çıkardığı tüm yayınların sahibidir.

(3) Genel Başkan Yardımcısı, Genel Başkan olmadığı zamanlarda Genel Başkanın görev ve yetkilerini sürdürmekle, Odayı temsil etmekle ve birimler arası koordinasyonu sağlamakla yetkili ve sorumludur.

(4) Genel Sekreter;

a) Odanın sözcüsüdür. Oda işlerini Oda amaçlarına ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütmekle görevli ve sorumludur.

b) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlar ve Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında gerekli tüm önlemleri alır.

c) Odanın yazışma işlemlerini yürütür ve imza eder. Tüm Oda örgütündeki üyelerin özlük işlerini yürütür.

ç) Odanın geçici ve sürekli personelinin görev amirliğini yapar. Kadrodaki görevli ve hizmetlilere görev verir ve bunların işlerini düzenli olarak görmelerini sağlar. Oda görevlilerinin atama, görev değiştirme, yükseltme, sicil gibi özlük işlerini ilgili mevzuat uyarınca yürütür.

d) Odaya ait demirbaşların iyi bir şekilde saklanması için gerekli önlemleri alır.

e) Genel Kurula sunulacak Yönetim Kurulu Çalışma Raporunu hazırlar. Yönetim Kurulunca Genel Kurula sunulacak bilanço, bütçe ve kadro projelerini sayman ile birlikte hazırlar.

f) Oda tarafından verilecek belgeleri düzenler ve Yönetim Kurulunun vereceği yetki içerisinde bunları imzalayıp onaylar.

(5) Genel Sayman;

a) Muhasebe ile ilgili bütün işlemleri kontrol eder, Odanın mali işlerinin yürütülmesini, Oda bütçesinin uygulanmasını, aylık olarak gönderilen şube bütçelerinin incelenmesini sağlar, gerekli önlemleri alır ve önerilerde bulunur.

b) Oda gelirlerinin düzenli akımını sağlayacak önlemleri alır ve giderlerin bütçeye uygun olmasını sağlar.

c) Oda sabit kıymetlerine ait kayıt ve defterlerin tutulmasını sağlar.

ç) TMMOB ve Odalar Mali İşler Yönetmeliğine göre gerekli evrakı kontrol eder ve imzalar.

d) Oda Denetleme Kuruluna yardımcı olur, gerek gördüğü takdirde gerekçelerini açıklamak sureti ile denetleme zamanlarının dışında şubelerin ve temsilciliklerin 15 gün içerisinde denetlenmesini ister.

e) Yönetim Kurulunca Genel Kurula sunulacak bilanço, bütçe ve kadro projelerini Genel Sekreter ile birlikte hazırlar.

(6) Genel Sekreter ve Genel Sayman, yürütme görevlerinden dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Onur Kurulunun oluşumu

MADDE 30 – (1) Onur Kurulu, Genel Kurulca iki yıl için seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Bu üyelere, meslekte en az on yılı doldurmuş olmak koşulu aranır.

(2) Onur Kurulu üyeleri; Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu asil ve yedek üyelikleri içerisinde yer alamazlar. Onur Kuruluna aday olacak üyelerin daha önce disiplin cezası almamış olmaları gerekir.

Onur Kurulunun toplanması

MADDE 31 – (1) Onur Kurulu, kendisine bir ya da birkaç konunun verilmesi için Yönetim Kurulunca yapılacak çağrı üzerine, ilk toplantısında, o işleri sonuçlandırıncaya kadar görev yapmak üzere, kendi üyeleri arasından bir Başkan seçer.

(2) Onur Kurulu asil üyelerinden bir ya da birkaçı herhangi bir özürle toplantıya gelemeyeceklerini bildirirlerse ya da çağrıya uymazlarsa yerlerine sıra ile yedek üyeler çağrılır. Bu yedek üyeler, toplantı konusu sorun ya da sorunlar karara bağlanıncaya kadar yapılacak toplantılarda asil üye gibi görev yaparlar.

Onur Kurulu üyeliğinin düşmesi

MADDE 32 – (1) Ayrı ayrı yapılan üç çağrıya rağmen toplantıya gelmeyen ve özür bildirmeyen üye, üyelikten çekilmiş sayılır ve yerine sıradaki yedek üye geçer.

(2) **(Ek:RG-23/11/2019-30957)** Toplantılara mazeretsiz katılmayarak Onur Kurulu üyeliği düşen kişi üç dönem oda organlarında görev alamaz.

Onur Kurulu üyelerinin **çekilme nedenleri**

MADDE 33 – (1) Onur Kurulu üyelerinin ret ve çekilme nedenleri ancak 18/6/1927 tarihli ve 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununda belirtilen ret ve çekilme nedenleridir. Ret isteğini, Onur Kurulu inceler. Onur Kurulunun bu konuda vereceği karara karşı, esasa ait kararlar birlikte Yüksek Onur Kurulunda itiraz edilebilir. Ret isteğinin kabul edilmesi hâlinde, reddedilenlerin yerine yedek üyeler çağrılır.

Onur Kurulunun çalışma yöntemi

MADDE 34 – (1) Onur Kurulu, 10/7/2002 tarihli ve 24811 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak çalışır ve karar verir. Onur Kurulu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Oylarda eşitlik olursa, Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(2) Kendisine gönderilen konuları en geç üç ay içinde incelemekle ve sonuçlandırmakla yükümlüdür. Onur Kurulunun konu hakkında karara varabilmesi için; hakkında karar verilecek üyenin yazılı savunmasına başvurmuş, gerektiğinde şikâyetçi ile gösterilen tanıkları dinlemiş ve bunları bir tutanakla saptamış olması gerekir. Savunma ya da sorgu için çağrı yapılan üye kendine tanınan süre içinde yanıt vermezse üyenin gıyabında karar verilir. Onur Kurulu, şikâyetçinin açık olarak haksızlığına kanaat getirirse, şikâyet edilen dinlenmeden karar verilebilir.

(3) Onur Kurulu gerekli gördüğünde üç kişiden oluşan bir bilirkişi kurulu seçerek konuyu bu kurula inceletebilir. Şikâyetçinin bulunduğu olaylarda, taraflar bilirkişi kurulu üzerinde anlaşamazlarsa, bu kurulu Onur Kurul re’sen seçer.

(4) Onur Kurulunun kararları gerekçeleriyle beraber, uygulanmak ya da Yüksek Onur Kurulunun onayına sunulmak üzere, işlemler dosyasıyla birlikte, Yönetim Kuruluna teslim edilir ve Yönetim Kurulu kararları ilgililere yedi gün içinde bildirir.

(5) Onur Kurulu üç ay içinde karar veremezse, bu durumu, sürenin bitmesinden önce, ilgililerin haberdar olması için gerekçeleriyle birlikte Yönetim Kuruluna bildirmek ve karara ne zaman varılabileceğini açıklamak zorundadır.

(6) Onur Kurulu tarafından tetkik edilen konuyla ilgili her türlü evrak ve tutanak Onur Kurulu Başkanının sorumluluğu altında korunur.

(7) Onur Kurulunun kendisine verilen işleri yürütmek için gerekli gördüğü her türlü gider Oda tarafından ödenir. Bilirkişi masrafları, Onur Kurulu tarafından bilirkişi incelemesine lüzum görülmüşse Oda Bütçesinden, istek üzerine bilirkişi incelemesi yapılırsa istekte bulunanlarca peşin olarak Oda veznesine yatırılan bilirkişi ücretinden karşılanır. Karar sonucuna göre masrafların kimden tahsil edileceği Onur Kurulu tarafından belirlenir.

Onur Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 35 – (1) Onur Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Üyeler hakkında yapılacak disiplin kovuşturmalarını yapmak ve karara bağlamak.
- b) Gerek başvuru üzerine gerekse doğrudan doğruya Yönetim Kurulu tarafından intikal ettirilen konular hakkında karar vermek.
- c) Oda ve şube genel kurullarının seçimle ilgili toplantılarına katılmayan (**Değişik ibare:RG-23/11/2019-30957**) delegelerin durumlarını incelemek, geçerli mazereti olmayanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- ç) Yüksek Onur Kurulunca bozulan kararları inceleyerek karara bağlamak.
- d) Onur üyeliği için görüş vermek.
- e) (**Ek:RG-31/12/2010-27802**) Oda Yönetim Kurulunca verilen soruşturmaya yer olamadığına dair kararlara karşı yapılan itirazlar konusunda karar vermek.

Disiplin cezaları

MADDE 36 – (1) Üyelerden; Kanuna, Ana Yönetmeliğe, 10/7/2002 tarihli ve 24811 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Disiplin Yönetmeliğine, bu Yönetmeliğe ve bunlara uygun olarak alınan ve uyulması zorunlu olan Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına aykırı davranış görülenlere, meslekle ilgili işlerde gerek bilerek gerekse ihmal göstererek zarara neden olanlara, kabullendiği anlaşmalara uymayanlara ya da meslek onurunu zedeleyici durumları saptananlara, Onur Kurulunca aşağıda yazılı disiplin cezaları verilir.

- a) Yazılı uyarı.

- b) Kanunda belirtilen hafif para cezası.
- c) Kanunda belirtilen ağır para cezası.
- ç) Onbeş günden altı aya kadar serbest meslek uygulamasının yasaklanması.
- d) Üyelikten çıkarma.

(2) Birinci fıkrada belirtilen cezaların verilmesinde sıra gözetilmez. Ancak, suç sayılan davranışın nitelik ve sonuçlarına göre bu cezalardan biri uygulanır. Kararda, verilen cezanın ne için verildiği gerekçesiyle birlikte açıkça belirtilir.

(3) Onur Kurulunca verilen cezalardan birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilenler kesindir. (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen cezalara karşı ise, kararın bildirilmesi tarihinden itibaren ilgililer tarafından onbeş gün içinde, Yönetim Kurulu yoluyla Yüksek Onur Kuruluna itiraz edilebilir. Bu kararların uygulanması için Yüksek Onur Kurulunca onaylanmış olması gerekir.

(4) Üyelikten çıkartılanlar süresiz olarak, meslekî uygulamadan geçici olarak uzaklaştırılanlar ise süresi içinde hiçbir şekilde meslekî etkinlikte bulunamazlar.

(5) Disiplin cezaları Oda veya Birlik tarafından bütün ilgili yerlere ve kuruluşlara bildirilir ve kararın uygulanması sağlanır.

(6) Geçici olarak meslek uygulamasından uzaklaştırılanlardan aksine hareket edenlerin cezaları bir kat arttırılır.

(7) Odadan çıkarma kararı, ancak genel hükümlere göre medeni haklarını kaybetmiş olanlar ya da meslekten uzaklaştırılmalarında kesin zorunluluk görülenler hakkında verilebilir. **(Ek cümle:RG-31/12/2010-27802)** Bu kararlar Oda yayın organlarında yayımlanır, ilgili kuruluşlara bildirilir.

Denetleme Kurulunun oluşumu ve çalışma yöntemi

MADDE 37 – (1) Denetleme Kurulu, Genel Kurul tarafından iki yıl görev yapmak üzere seçilmiş **(Değişik ibare:RG-23/11/2019-30957)** yedi asil ve **(Değişik ibare:RG-23/11/2019-30957)** yedi yedek üyeden oluşur. Üç ayda bir yapılacak denetlemelerde mazereti sebebiyle bulunamayan asil üye yerine sıra ile yedek üyeler davet edilir. Yedek üye denetleme süresi sonuçlanıncaya kadar asil üye gibi görev yapar.

(2) **(Ek:RG-23/11/2019-30957)** Toplantılara mazeretsiz katılmayarak Denetleme Kurulu üyeliği düşen kişi üç dönem oda organlarında görev alamaz.

Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 38 – (1) Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Odanın ve şubelerin hesaplarının ve buna bağlı bütün işlemlerinin, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Odalar Malî İşler Yönetmeliğine ve bu Yönetmeliğe uygunluğunu üç ayda bir denetleyerek, hazırladığı raporu, biri dosyasında saklanmak üzere, diğeri ise bilgi için Birlik Yönetim Kuruluna gönderilmek üzere, iki kopya olarak Yönetim Kuruluna vermek.

b) Odanın hesaplarını ve buna bağlı malî ve idarî işlemleri, Yönetim Kurulunca uygulanmış eski dönem bütçesi, yeni dönem için hazırlanmış bütçe çizelgeleri ve personel kadroları hakkındaki raporları hazırlayarak Genel Kurula sunmak.

c) Zorunlu durumlarda oybirliğiyle alacakları kararla, Genel Kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulu'ndan istemek.

Denetleme Kurulunun çalışma yöntemi

MADDE 39 – (1) Denetleme Kurulu aşağıdaki durumlarda toplanır.

a) Denetleme Kurulu, seçilmesinden sonra bir ay içinde toplanarak, Ana Yönetmelik, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata göre çalışmalarına başlar.

b) Denetleme Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından kendisine bir ya da birkaç denetleme görevi verildiğinde çağrılı olarak toplanır. İlk toplantıda, konuları sonuçlandırıncaya kadar görev yapmak üzere, aralarından bir Başkan ve bir Sekreter seçer. Sekreter, ilgili dosya üzerindeki çalışmalarını onbeş gün içinde tamamlar ve dosya özetini hazırlayarak Denetleme Kurulunun toplantısına hazır eder.

c) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Denetlemeler, Denetleme Kurulunun en az iki asil üyesi tarafından yapılır. Şubeler, temsilcilikler Denetleme Kurulu üyeleri tarafından yılda en az iki defa yerinde denetlenir. Denetlemelere yapılan itirazlar, şube ya da temsilciliğin onbeş gün içinde Oda Genel Merkezine yapacağı başvuru üzerine Denetleme Kurulunun üyeleri arasından seçeceği en az iki asil üye tarafından incelenir.

ç) Denetleme Kurulu, kararlarını oy çokluğuyla alır. Oylarda eşitlik olursa Başkanın tarafı çoğunluk sayılır. Denetleme Kurulu, raporunu Yönetim Kuruluna sunar.

d) Kendisine iletilen konuları, ilk toplantıdan itibaren üç ay içinde sonuçlandırır.

Oda yardımcı organlarının çalışma yöntemleri

MADDE 40 – (1) Oda yardımcı organlarının çalışma yöntemi, üye sayısı görev ve yetkileri, Yönetim Kurulunun görevlendireceği kişi veya kişiler tarafından hazırlanacak iç düzenlemelerle belirlenir.

(2) Oda yardımcı organları, yaptığı çalışmaların sonuçlarını kongre, seminer, sempozyum, panel gibi etkinliklerle değerlendirebilir, süreli veya süresiz yayınlar yoluyla üyelerle paylaşabilir.

(3) Oda yardımcı organları, Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Yönetim Kurulunun uygun gördüğü durumlarda çalışma sonuçları Genel Kurul'da değerlendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Şubeler ve Temsilcilikler

(Değişik başlık:RG-31/12/2010-27802) Şubeler

MADDE 41 – (1) Belirli illerde çalışan üyelerin sayısının fazlalığı, meslekî çalışmaların daha verimli bir biçimde yürütülmesi ve Odanın yükümlü bulunduğu görevlerin gerektirmesi durumunda Genel Kurul kararıyla il merkezi ve etkinlik alanına giren iller belirtilerek şube açılabilir.

(2) Yeni şube açılabilmesi için;

a) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** O ilde en az 150 üyenin bulunması,

b) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Yönetim Kuruluna gerekçeli olarak en az 50 üye tarafından genel kurul tarihinden en az 60 gün önce başvurulması,

c) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Şube olma isteğinde bulunan temsilciliğin meslekî aktivitesini ortaya koymuş olması veya bölgede etkin olma niteliğinin belirginleşmesi, mali durumunun şube kurulduktan sonraki giderlerini karşılayabilecek yeterlikte olduğunu ve etkinlik bölgesi içindeki iki yıllık mesleki etkinliğinin olumlu durumunu gösteren gerekçeli idari ve mali raporun hazırlanması,

ç) Bulunduğu çevre ile olumlu ilişkiler kurmuş ve başarılı çalışmalar yapmış olması, gerekir.

(3) Yeni şube açılabilmesi için Genel Kurul'da bulunanların üçte iki çoğunlukla karar alması gerekir. Kararda şubenin etkinlik bölgesi içindeki iller ve merkezi belirtilir.

(4) Yönetim Kurulu gerek gördüğü konularda şubelere yetki verebilir. Bu yetki Şube Yönetim Kurulunun görev aldığı dönem süresince geçerlidir.

(5) Şubeler kendi adlarına taşınmaz mal edinemezler.

Şubelerin kurucu kurulları ve ilk Genel Kurulun toplantıya çağırılması

MADDE 42 – (Değişik:RG-23/11/2019-30957)

(1) Oda Genel Kurulunda ilgili ilde şube kurulmasının onaylanmasından sonra, şube yönetim kurulu seçimine kadar hazırlık çalışmalarında bulunmak üzere yedi kişilik şube kurucu kurulu, Oda Yönetim Kurulunun ataması ile oluşturulur. Kurulan şubenin ilk genel kurulu, Oda Yönetim Kurulunca kararlaştırılan tarih ve yerde yapılır. İlk genel kurulun ilan ve gerekli hazırlıkları kurucu kurul ile birlikte, Oda Yönetim Kurulunca yerine getirilir.

Şubelerin kapatılması

MADDE 43 – (1) Şubenin;

a) Etkinlik alanında bulunan illerdeki toplam üye sayısının en az üçte ikisinin yazılı olarak başvurulması.

b) Genel Kurulunun iki kez toplanamaması.

c) Olağan/Olağanüstü Genel Kurulunda Şube Yönetim Kurulunun oluşturulamaması.

ç) Etkinlik bölgesinde yeterli sayıda üye bulunmaması.

koşullardan birinin gerçekleşmesi hâlinde Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun kararıyla şube kapatılabilir.

(2) Kapatılan şubedeki üyelerin kayıtları, Genel Kurulca belirlenen şubeye veya etkinlik bölgesine yakın şube yoksa temsilciliğe veyahut Oda Merkezine devredilir.

Şube organları

MADDE 44 – (1) Şubelerin organları şunlardır:

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

Şube Genel Kurulu

MADDE 45 – (1) Şube Genel Kurulu; iki yılda bir ocak ayı içinde toplanır. Genel Kurul tarihinden en az otuz gün önce şubeye kayıtlı bulunan üyeler Genel Kurula katılabilir. Genel Kurul şubeye kayıtlı üye sayısının çoğunluğuyla toplanır. Söz konusu otuz gün içinde işyerlerini ya da evlerini ilgili etkinlik alanına taşıyan üyeler ile yeni kaydolan üyeler Şube Genel Kurul toplantısına katılamaz ve şube organlarına aday olamazlar. Oturma ve çalışma yerleri ayrı şubelerin etkinlik alanında bulunan üyeler yalnız ve ancak işyerlerinin bulunduğu birimin genel kurullarına katılırlar. **(Ek cümle:RG-31/12/2010-27802)** Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

(2) Yönetim Kurulu, Onur Kurulu ve Denetleme Kurulunun şubeye kayıtlı olmayan üyeleri ile diğer şubelerin Yönetim Kurulu üyeleri de Şube Genel Kurulunun olağan delegeleridir ve Şube Genel Kuruluna katılabilirler. Bunlar, söz alır, görüş belirtir, ancak oy kullanamazlar.

(3) Şube Genel Kurulu tarihinden en az otuz gün önce, Şube Genel Kuruluna katılacak üyelerin listesi, Oda sicil numaralarına göre sıralanarak listelenmiş biçimde Yönetim Kuruluna gönderilir. Yönetim Kurulu birden fazla Oda biriminde kaydı olduğu görülen üyelerin durumunu inceleyerek gönderilen listelerde gerekli düzeltmeleri yapar ve on gün içinde şubeye yazılı olarak bildirir. Şube yapılan düzeltmeleri esas alarak işlem yapar.

(4) Şube Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurul toplantısından en az onbeş gün önce, Şube Genel Kuruluna katılacak üyelerin sicil numarası sırasına göre Yönetim Kurulu tarafından düzeltilmiş listesini, toplantı gündemini, yerini, saatini ve çoğunluk sağlanamadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazı ile birlikte görevli İlçe Seçim Kurulu Başkanlığına iletir.

(5) Gerekli incelemeden sonra, hâkimce onaylanan listeler ile toplantıya ilişkin hususlar söz konusu şubenin ilan yerine asılarak üç gün süreyle duyurulur.

(6) Şube Genel Kuruluna katılacak üye listesi hâkim tarafından kesinleştirildikten sonra, Şube Genel Kurul gündemi, toplantı yeri, günü ve saati ile çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantı için aynı bilgiler toplantı gününden en az on gün önce Şube Yönetim Kuruluna bir günlük gazetede duyurulur. Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulunun düzenli bir biçimde yapılamayacağının anlaşılması durumunda, toplantı başlamadan önce Şube Genel Kurulunu yalnız bir kez olmak ve onbeş günü geçmemek üzere erteleyebilir. Bu durumda Yönetim Kurulu, Şube Genel Kurulunun yeni tarihini ve yerini, görevli hâkimin onayını da alarak belirler ve toplantı tarihinden en az on gün önce ülke genelinde yayınlanan bir günlük gazetede ilan eder.

(7) Yönetim Kurulu, tüm şubelerin genel kurullarına ilişkin bilgileri Oda süreli yayınlarında duyurur.

Şube genel kurul gündemi

MADDE 46 – (1) Şube Genel Kurulunun gündemi aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Açılış,
- b) Başkanlık Divanı seçimi,
- c) Yönetim Kurulu ve Şube Yönetim Kurulu adına konuşmalar,
- ç) Şube Yönetim Kurulu raporunun incelenmesi ve karar alınması,
- d) Yeni dönem çalışmaları için ilkelerin saptanması,
- e) Yeni dönem bütçesinin görüşülerek Yönetim Kuruluna önerilecek şeklinin belirlenmesi,
- f) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Şube Yönetim Kurulu ve Oda Delegelerinin seçimi için adayların belirlenmesi ve duyurulması,
- g) Seçimler.

(2) Gündeme yeni madde eklenmesi veya görüşme sırasının değiştirilmesi için Genel Kurul kararı gerekir.

(3) Şube Genel Kurulu çalışmaları Başkanlık Divanı tarafından hazırlanan bir tutanakla tespit edilir ve tutanağın bir örneği Odaya gönderilir. Bu tutanakların bir sonraki Olağan Genel Kurula kadar saklanması zorunludur.

(Değişik başlık:RG-31/12/2010-27802) Şube genel kurulu çalışma yöntemi

MADDE 47 – (1) Şube Genel Kurulu, Şube Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Yardımcısı ya da Yönetim Kurulunun kendi içerisinde görevlendireceği bir üye tarafından gerekli çoğunluğun oluşması ve Oda gözlemcisinin salonda hazır bulunmasıyla ilan edilen gündemle açılır.

(2) Şube Genel Kurulu Divanı, bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve iki yazmandan oluşur. Şube Genel Kurulunda TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği uygulanır.

(3) Toplantıya katılan her üyenin gündemde değişiklik yapılmasını veya gündeme madde eklenmesini önerme yetkisi vardır. Ancak bu konuda karar verme yetkisi Şube Genel Kuruluna aittir.

(4) Şube Genel Kurulunda bulunarak görüşmelere katılmak, oy kullanmak ve organlara aday olmak için İlçe Seçim Kurulu tarafından askıya çıkartılmış ve onaylanmış listede kayıtlı olmak ve yazılı başvuruda bulunmuş olmak zorunludur.

(5) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Şube Genel Kurulunda kararlar katılanların oy çokluğu ile alınır.

Şube olağanüstü genel kurulu

MADDE 48 – (1) Şube Genel Kurulu aşağıda belirtilen koşullarda olağanüstü toplantıya çağrılır.

a) Şube Yönetim Kurulunun en az üçte iki oy çokluğuyla karar alması.

b) Şubeye kayıtlı üyelerin en az beşte birinin Şube **(Ek ibare:RG-31/12/2010-27802)** ve Oda Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvurusu.

c) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Oda Yönetim Kurulunun en az üçte iki oy çokluğuyla karar alması.

ç) Şube malî işleriyle ilgili olarak Denetleme Kurulunun oy birliğiyle karar alması.

d) **(Ek ibare:RG-31/12/2010-27802)** Oda Denetleme Kurulunun şube **(Ek ibare:RG-23/11/2019-30957)** idari ve malî işleriyle ilgili olarak vereceği denetim raporuna istinaden Yönetim Kurulunun en az üçte iki oy çokluğuyla karar alması.

e) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Şube Yönetim Kurulunda yedek üye kalmaması durumunda.

(2) Birinci fıkranın (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde belirtilen durumlardan herhangi birinin oluşması durumunda, Şube Yönetim Kurulu, başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Şube Olağanüstü Genel Kurulu için karar almak ve Şube Olağanüstü Genel Kurulunun tarihini saptamak zorundadır. Şube Olağanüstü Genel Kurulu, karar tarihinden itibaren bir ay içinde toplanır. Şube Yönetim Kurulunun herhangi bir nedenle belirtilen sürelerde karar almaması, ya da Şube Olağanüstü Genel Kurulunu toplamaması durumunda, Şube Olağanüstü Genel Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından toplanır.

(3) Şube Olağanüstü Genel Kurulu toplantısı Şube Olağan Genel Kurulu gibi yapılır. Ancak, Şube Olağanüstü Genel Kuruluna çağrılış nedeni dışında gündem maddesi eklenemez, görüşme yapılamaz ve karar alınamaz.

(4) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Şube Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı en az on gün önce üyelere bildirilir ve günlük bir gazetenin Türkiye baskısında duyurulur.

Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 49 – (1) Şube Genel Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şubeyi ilgilendiren konularda karar almak.

b) Oda amaçlarıyla ilgili olarak Genel Kurula öneride bulunmak üzere karar almak.

c) Odanın gelişmesi için etkinlik alanları ve ilkeleri araştırmak.

ç) Şube Yönetim Kurulu raporlarını incelemek, hakkında karar almak, gelecek yıl çalışmaları için Şube Yönetim Kurulunu yönlendirici karar almak.

d) Şube hesaplarını, bilançosunu, gelir-gider cetvellerini ve Denetleme Kurulunun şubeyle ilgili raporunu incelemek, Şube Yönetim Kurulunun önerdiği yeni dönem gelir planını ve gider bütçesini; geçici ve/veya sürekli personel kadro çizelgelerini incelemek, olduğu gibi ya da değiştirerek Genel Kurulun onayına sunmak.

e) Şube Yönetim Kurulu **(Ek ibare:RG-23/11/2019-30957)** ve oda delegeleri asil ve yedek üyelerini seçmek.

f) **(Ek:RG-23/11/2019-30957)** Şubeye kayıtlı üyelerin %5'i oranında ve üç kişiden az, yüz kişiden çok olmamak üzere Oda Genel Kuruluna katılacak asil ve aynı sayıda yedek delegeyi seçmek.

(2) **(Ek:RG-23/11/2019-30957)** Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (2) ve (3) numaralı alt bentleri kapsamında olanlar ile bu Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen disiplin cezalarından herhangi birini almış ve aidat borcu olan üyeler delege olamazlar. Oda Genel Kurulu delegelik hak ve yetkileri bir sonraki Genel Kurula kadar geçerlidir.

Şube Yönetim Kurulunun oluşumu ve çalışma yöntemi

MADDE 50 – (1) (Değişik:RG-6/6/2008-26898) Şube Yönetim Kurulu, yedi asil ve yedi yedek üyeden oluşur.

(2) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Şube Yönetim Kurulu, seçimden sonra yapacağı ilk toplantısında kendi aralarından gizli oyla bir Şube Başkanı, bir Şube Başkan Yardımcısı, bir Şube Sekreter Üyesi ve bir Şube Saymanı seçerek görev bölümü yapar.

(3) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Şube Yönetim Kurulu, görev bölümünün yapılmasından sonra, en geç kırk beş gün içinde hazırlayacağı çalışma programını Yönetim Kuruluna onaylatır. Onaylatmaması halinde Onur Kuruluna sevk edilebilir.

(4) Şube Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğuyla alır. Oylarda eşitlik olursa Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Yönetim Kurulu üyeliğinin düşmesi

MADDE 51 – (1) (Değişik:RG-25/10/2014-29156) Kabul edilebilir bir özrü olmaksızın üç (3) olağan toplantıya ya da bir (1) yıl içinde olağan toplantıların ¼ (dörtte birine) katılamayan üye istifa etmiş sayılır. Yerine şube ve temsilcilik yönetim kurulu tarafından sıradaki yedek yönetim kurulu üyesi davet edilir. Davet edilen yedek üyenin görevi reddetmesi veya çağrıya on beş (15) gün içerisinde cevap vermemesi durumunda bu üye çekilmiş sayılır.

(2) **(Değişik:RG-23/11/2019-30957)** Şube Yönetim Kurulunda yedek üye kalmaması durumunda, Şube Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu tarafından Şube Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır. Seçilen Yönetim Kurulu ilk olağan Genel Kurul toplantısına kadar görev yapar.

Şube yöneticilerinin görev ve yetkileri

MADDE 52 – (1) Şubelerde, Başkan ya da Başkan Yardımcısının olmadığı hâllerde şube Sekreteri, Şube Yönetim Kurulunun yürütme ögesi ve sözcüsüdür. Şube Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde sekreterliği yönetir ve Yönetim Kurulunu temsil eder. Oylarda eşitlik olduğu takdirde toplantı başkanının oyu çoğunluğu belirler. Başkan, şube işlemlerinin zamanında ve şube ve Odanın amaçlarına uygun olarak yürütmekle görevli ve sorumludur.

(2) Şube Saymanı, Oda ve şube yönetim kurulları kararları çerçevesinde Şube Bütçesini ve bütçe işlemlerini zamanında yürütmekle görevli ve sorumludur. Şube Yönetim Kurulu, Sayman üyenin sorumluluğuna ortaktır.

Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 53 – (1) Şube Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Şube etkinlik alanı içerisinde özel veya kamu kesiminde çalışan üyelerin meslekî sorunlarının çözümü için çalışmak, Üye-Temsilcilik-Şube-Oda ilişkilerini geliştirmek.

b) Üyelerin meslekî onur, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri almak ve bu konuda Yönetim Kurulunun onayı ile gerekli girişim ve ilişkilerde bulunmak.

c) Şubeye kayıtlı üyelerin kayıtlarını tutmak, ayrıca büro tescil ve diğer meslekî denetim kayıtlarını düzenlemek.

ç) Bilirkişilik ve hakemlik yapacak üyeleri belirlemek ve bu listeleri Yönetim Kuruluna sunmak.

d) Odanın şube sınırları içindeki taşınmazlarını yönetmek.

e) Onur Kuruluyla ilgili işleri zamanında Yönetim Kuruluna iletme.

f) Her yılın aralık ayının yirmibeşinci gününe kadar o yıla ait malî unsurları da içeren çalışma raporunu ve çizelgeleri ve yeni dönem bütçe önerisini Yönetim Kuruluna sunmak.

g) Şube Danışma Kurulunu oluşturmak ve düzenli olarak toplanmasını sağlamak.

ğ) Etkinlik alanları içerisinde bulunan temsilcilik çalışmalarının, iş ve işlemlerinin bu Yönetmelik ve ilgili diğer yönetmelik hükümleri ve Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yapılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konuda Yönetim Kurulunca verilen görevleri yerine getirmek.

h) Gerekli gördüğü işyerlerinde, Yönetim Kurulu onayı ile İşyeri Temsilcilikleri açmak.
ı) Gerekli gördüğü konularda uzmanlık komisyonları oluşturmak ve bunların düzenli çalışmalarını sağlamak.

i) Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak.

j) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Oda Yönetim kurulunun onayı ile mesleki ilkeler çerçevesinde prensip anlaşmaları imzalamak, odanın onayına sunmak.

k) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Karar defterinin ilgili aya ait sayfalarının ve saymanlık raporlarının birer örneğini her ayın son gününe kadar düzenli olarak genel merkeze göndermek.

(2) **(Ek:RG-23/11/2019-30957)** Birinci fıkranın (f) ve (k) bentlerinde yer alan hususların yerine getirilmemesi halinde Şube Yönetim Kurulu, Onur Kuruluna sevk edilebilir.

Şube Yönetim Kurulu üyelerinin görev ve yetkileri

MADDE 54 – (1) Şube Yönetim Kurulu Başkanı, şubeyi temsil etmek ve sözcülüğünü yapmak, Şube Yönetim Kurulunu yönetmek ve Oda amaçları doğrultusunda çalışmasını sağlamakla sorumludur.

(2) Şube Başkan Yardımcısı, Şube Başkanı olmadığı zamanlarda Şube Başkanının görev ve yetkilerini sürdürmekle, şubeyi temsil etmekle ve birimler arası koordinasyonu sağlamakla yetkili ve sorumludur.

(3) Şube Başkanının ve Şube Başkan Yardımcısının olmadığı hâllerde Şube Sekreteri Yönetim Kurulunun yürütme ögesi ve sözcüsüdür. Şube işlemlerini zamanında ve odanın amaçlarına uygun olarak yürütmekle görevli ve sorumludur.

(4) Şube Sekreteri, Şube Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlar. Üyelerin önerisi ile gündeme yeni maddeler eklenebilir. **(Ek cümle:RG-31/12/2010-27802)** Karar defterinin o aya ait alınan kararlarını içeren sayfalarından ve saymanlık raporlarından birer örneğini o ayın son gününe kadar genel merkeze gönderir.

(5) Şube Sekreteri Oda görevlilerine ait sicillerin tutulması ve Yönetim Kurulu kararlarının uygulanması için gerekli tüm önlemleri alır. Şubenin işlemlerini yürütür ve imzalar.

(6) Şube Saymanı, Oda ve şube yönetim kurulları kararları çerçevesinde Oda malî işleyişinin zamanında yürütülmesinden, gerekli defterlerin tutulmasından ve demirbaşların en iyi şekilde kullanılmasından görevli ve sorumludur. Yönetim Kurulu, Saymanın sorumluluğuna ortaktır.

(7) Şube Başkanı, Başkan Yardımcısı, Sekreteri ve Saymanı, bu Yönetmelik ve Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Odalar Malî İşler Yönetmeliği çerçevesinde ve bütçe olanakları içinde, Şube Yönetim Kurulunca alınan kararlara göre harcama yapar.

Şube malî yükümlülükleri

MADDE 55 – (1) Şubelerin ayrı bütçeleri yoktur. Şube giderleri Oda Bütçesinin ilgili bölümüne konulan ödenekten karşılanır. Şube giderleri her ay sonunda düzenlenecek çizelge ile Odaya bildirilir.

İl ve ilçe temsilcilikleri

MADDE 56 – (1) Temsilcilikler, Oda faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve Oda örgütlenmesinin yaygınlaştırılması amacıyla bölgelerden gelen somut taleplere bağlı olarak kurulur. Bölge temsilciliklerinin kuruluşu ve etkinlik alanı coğrafi yapı ve örgütsel gereksinimler göz önünde tutularak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) İl ve ilçe temsilcilik etkinlik bölgesi, kapsadığı il ya da ilçenin sınırları içinde kalan alandır. Ancak, bir il sınırları içinde birden fazla temsilcilik varsa, temsilciliklerin etkinlik bölgeleri temsilcilik ve ilgili şubenin görüşü alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir.

(3) İl ve ilçe temsilcilikleri Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak ya Oda Merkezine ya da etkinlik bölgesi içinde bulunduğu Oda şubesine bağlı olarak kurulabilir.

Temsilciliklerin açılması veya kapatılması

MADDE 57 – (1) İl veya ilçe temsilciliği açılması veya kapatılması, Yönetim Kurulunun yetkisindedir. Yönetim Kurulu, Temsilcilik Yönetim Kurulunu görevden alabilir ve yerlerine yapılacak ilk seçime kadar görev yapmak üzere geçici Yönetim Kurulu atayabilir.

(2) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Temsilcilik Yönetim Kurulu üyeleri, etkinlik bölgesi içindeki üyelerin en az üçte ikisinin gerekçeleri ile birlikte yazılı başvurusu üzerine ve görevlerini kötüye kullandıklarının inceleme sonucu kesinlik kazanması durumunda Yönetim Kurulu kararıyla görevden alınabilir.

(3) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Temsilcilik Yönetim Kurulu üyelerinden yazılı mazereti olmadan arka arkaya üç toplantıya katılmayan veya herhangi bir nedenle üç ay süre ile toplantılara katılmayan üye çekilmiş sayılır. Yerlerine sıradaki yedek üyeler geçer. Yedek üyelerin de çekilmesi ile Yönetim kurulunun oluşmadığı hâlde, Oda Yönetim Kurulu Temsilcilik Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar atama yapabilir veya temsilciliğin kapatılmasına karar verebilir.

Temsilcilik seçimleri

MADDE 58 – (1) Temsilcilik seçimi, iki yılda bir kasım veya aralık ayı içinde Oda Merkezindeki kayıtlar esas alınarak yapılır.

(2) Seçim günü, saati ve yeri temsilcilik tarafından ilgili yönetim kurulunun onayı alınarak en az bir ay önceden belirlenir.

(3) Temsilcilik Yönetim Kurulu, seçim toplantısında sunulmak üzere iki yıllık temsilcilik çalışmalarını, malî durumu ve etkinlik bölgesi içindeki iki yıllık meslekî uygulamanın durumunu gösteren bir rapor hazırlayarak, seçimden en az onbeş gün önce Oda Merkezine ve üyelere seçim tarihini de belirterek gönderir.

(4) Seçim toplantısına Yönetim Kurulunun belirleyeceği en az bir gözlemci katılır. Gözlemcinin katılmadığı seçim toplantısı Yönetim Kurulu'ndan yetki alınmadığı sürece geçersizdir. Seçim toplantısına gözlemcinin katılıp katılmadığı bir tutanakla tespit edilir ve tutanağın bir örneği Oda Merkezine gönderilir.

(5) Toplantı, açık oyla seçilen bir toplantı yöneticisi tarafından yönetilir. Seçim, temsilcilik bölgesi içinde bulunan Oda üyelerinin katıldığı bir toplantıda gizli oyla yapılır. Oyların eşit olduğu durumlarda kura çekilir.

İl ve ilçe temsilciliği yönetim kurulu

MADDE 59 – (1) İl veya İlçe Temsilcilik Yönetim Kurulu üç üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Asil üyeler, görev bölümü yaparak aralarından bir Başkan, bir Sekreter ve bir Sayman seçerler.

İl ve ilçe temsilciliklerinin görev ve yetkileri

MADDE 60 – (1) İl ve ilçe temsilciliklerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Temsilcilik etkinlik alanı içerisinde özel veya kamu kesiminde çalışan üyelerin meslekî sorunlarının çözümü için çalışmak, Üye-Temsilcilik-Şube-Oda ilişkilerini geliştirmek.

b) Üyelerin meslekî onur, hak ve çıkarlarını koruyacak önlemleri almak ve bu konuda Yönetim Kurulunun onayı ile gerekli girişim ve ilişkilerde bulunmak.

c) Temsilcilik etkinlik alanı içerisindeki üyelerin Yönetim Kurulunca belirlenen şekilde kayıtlarını tutmak ve Yönetim Kuruluna iletmek, temsilciliğe kayıtlı üyelerin kayıtlarını düzenlemek.

ç) Birlikçilik ve hakemlik yapacak üyeleri belirlemek ve bu listeleri Yönetim Kuruluna sunmak.

d) Onur Kuruluyla ilgili işleri zamanında Yönetim Kuruluna iletmek.

e) Her yılın aralık ayının yirmibeşinci gününe kadar o yıla ait malî unsurları da içeren çalışma raporunu ve çizelgelerini ve yeni dönem bütçe önerisini Yönetim Kuruluna sunmak.

f) Temsilciliğe ait malî durumu gösteren bilançoğu aylık periyotlar hâlinde Yönetim Kuruluna sunmak ve etkinlik alanı içerisindeki faaliyetler ve gelişmelerle ilgili bir faaliyet raporunu **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802)** üç aylık periyotlar hâlinde Yönetim Kuruluna sunmak.

g) Etkinlik alanı içerisinde yapılan çalışmaların ve işlemlerin bu Yönetmelik ve ilgili diğer yönetmelikler gereğince ve Yönetim Kurulu kararlarına göre yapılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konuda Yönetim Kurulunca verilen görevleri yerine getirmek.

ğ) Gerekli gördüğü işyerlerinde, Yönetim Kurulunun onayı ile İşyeri Temsilcilikleri açmak.

h) Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yürütmek.

Oda temsilcisi

MADDE 60/A – (Ek:RG-31/12/2010-27802)

(1) Odanın şube ve temsilciliğinin bulunmadığı il ya da ilçelerde mesleki faaliyetlerin izlenmesi, oda örgütlenmesinin yaygınlaştırılması amacıyla o yerdeki üye kayıt bilgileri ve üye eğilimleri dikkate alınarak, Oda Yönetim Kurulu tarafından Oda Temsilcisi atanır. **(Ek cümle:RG-23/11/2019-30957)** Temsilcilerin görev süresi, bir çalışma dönemidir.

(2) Oda Temsilcisi Oda mevzuatı doğrultusunda mesleki faaliyetleri izler, bu konuda genel merkezi bilgilendirir, oda genel merkezinin verdiği görevleri yürütür.

(3) Yetki ve sorumluluğunu yerine getirmeyen Oda Temsilcisi Oda Yönetim Kurulunca görevden alınır. Yerine temsilci atamak ya da o yerdeki temsilcilik uygulamasına son vermek Oda Yönetim Kurulunun yetkisindedir. **(Ek cümle:RG-23/11/2019-30957)** Yeni atanan temsilcilerin görev süresi, çalışma döneminin sonuna kadardır.

İl veya ilçe temsilciliklerinin malî yükümlülükleri

MADDE 61 – (1) İl veya ilçe temsilciliklerinin her türlü geliri Odaya aittir. Temsilcilikler kendi adlarına makbuz bastıramaz ve para toplayamazlar. **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802)** Temsilcilikler, Yönetim Kurulunun onayı ile kabul edilen yıllık bütçeye uygun olarak hareket etmek durumundadırlar. Bu bakımdan yıllık bütçelerini gösteren raporu aralık ayının yirmi beşinci gününe kadar Yönetim Kuruluna sunmak zorundadırlar.

İşyeri temsilcilikleri

MADDE 62 – (1) En az beş üyenin bulunduğu işyerlerinde Oda-Üye ilişkilerini geliştirmek amacıyla Oda ya da Şube Yönetim Kurulu kararı ile İşyeri Temsilcilikleri kurulabilir.

(2) İşyeri Temsilcilikleri bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda etkinlik gösterirler.

ALTINCI BÖLÜM

Malî Hükümler

Malî işlemlerin yürütülmesi

MADDE 63 – (1) Odanın her türlü malî işlemleri, Kanuna, genel muhasebe kurallarına, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Odalar Malî İşler Yönetmeliğine uygun olarak yürütülür.

(2) Yönetim Kurulu, mali işlemlerin yürütülmesi konusunda iç düzenleme yapabilir.

Oda bütçesi ve uygulaması

MADDE 64 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-23/11/2019-30957)

(1) Oda bütçesi, tüm Oda örgütünün gelir ve giderlerini kapsayacak biçimde hazırlanır ve Genel Kurulun onayıyla kesinlik kazanır. Her yıl için ayrı bir bütçe hazırlanarak Genel Kurula sunulur. Gelir ve giderler, türleri bakımından bölüm ve maddeler biçiminde gösterilerek her bölüm ve madde için uygulanacak esaslar yazılı olarak belirtilir. Bütçeye, o çalışma dönemi için kullanılacak tüm Oda örgütüne ilişkin görevli kadro cetveli eklenir.

(2) Bütçe dönemi bir takvim yılı olup 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındadır.

(3) Genel Kurulu izleyen birinci yılın sonunda Yönetim Kurulunca gerekli görülürse birinci yılın mali aklanması yapılmamak koşuluyla Mali Genel Kurulun toplanmasına karar verilebilir.

(4) Bütçe, Oda Genel Kurulunda kabul edildikten sonra uygulanır. Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurulun yapılacağı takvim yılı başından bütçenin kabul edileceği Genel Kurul toplantısına kadar geçecek süre içinde, her ay için bir önceki yıl bütçesinin on ikide biri (1/12) oranında harcama yapabilir. Ancak, niteliği bakımından bir defada yapılacak giderlerin bu dönemde yapılması gerekirse bu gibi harcamalar on ikide biri (1/12) oranı aranmaksızın Oda Yönetim Kurulu kararı ile yapılabilir.

(5) Oda ve bağlı birimleri, mali bakımdan merkezi bütçe ilkelerine göre yönetilir. Tüm gelirler Oda adına alınır ve tüm giderler Oda bütçesinden karşılanır. Oda Yönetim Kurulu bütçe gider bölümleri ya da maddeleri arasında gereksinim durumunda ödenek aktarması yapabilir. Aktarılan ödeneğin hangi maddeler için olduğu da Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

(6) Odanın bağlı birimleri, Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı olmadan bankalarda vadeli veya vadesiz hesap açamazlar.

Oda gelirleri

MADDE 65 – (1) Odanın gelirleri şunlardır:

a) Genel Kurul tarafından belirlenen ya da Genel Kurulca verilen yetki üzerine Yönetim Kurulunca belirlenen ve üyelerin Odaya kayıtları sırasında bir kez olmak üzere alınan üye kayıt ücretleri ve aylık üye **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802)** aidatları,

b) Yönetim Kurulunca miktarı belirlenen Oda Kimlik Kartı ücretleri,

c) Oda tarafından özel ve kamu kurum, kuruluş ya da kişilere yapılan hizmet karşılığı alınan ücretler,

- ç) Üyelere veya ilgililere verilen belgeler karşılığında, Yönetim Kurulunca belirlenen esaslara göre alınan belge ücretleri,
- d) Her türlü yayın geliri,
- e) Para cezaları,
- f) Bilirkişilik hizmeti karşılığında alınan ücretler üzerinden alınan yüzde beş Oda payı,
- g) Meslekî yarışmalarda derece, ödül ve mansiyon kazananlarla, jüriye seçilen asil, yedek, danışman üyeler ile raportörlere ödenen ücretler üzerinden alınan yüzde beş Oda payı,
- ğ) Meslek uygulamasına ilişkin yapılan denetim hizmetleri için üyelere alınan gelirler,
- h) Ortaklıklardan ya da girişimlerden doğan kârlar,
- ı) Meslek alanına ilişkin verilen kurs ve belgelendirme karşılığı alınan ücretler ile seminer, sempozyum, panel, fuar, ulusal ve uluslararası kongre ve sergi gelirleri,
- i) Bağış ve yardımlar,
- j) Taşınmazlardan elde edilen gelirler,
- k) Diğer gelirler.
- (2) Birinci fıkranın (a) ve (e) bentleri dışındaki gelirlerin miktarları ve gelirlerle ilgili ilkeler Yönetim Kurulunca belirlenir ve uygulanır.

(Değişik başlık:RG-31/12/2010-27802) Yıllık üyelik aidatları ve gecikme cezaları

MADDE 66 – (1) Diploma ya da ilgili kuruluştan denklik belgesi alan ve bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen koşulları sağlayan ve mesleklerini uygulama hakkını kazananların, Odaya zorunlu kayıt süresi olan bir ay içinde kaydolmaları gerekmektedir.

(2) Yeni üye olacak kişi, bu Yönetmeliğin 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen kayıt ücreti ile yıllık **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802) aidatı** ödemekle yükümlüdür.

(3) **(Değişik:RG-31/12/2010-27802)** Aidatlar, her takvim yılı içerisinde Yönetim Kurulunun vereceği karara göre peşin ya da eşit taksitler hâlinde alınabilir.

(4) Mesleğini belli bir süre için ya da süresiz olarak uygulamayacağını ve bu yoldan gelir sağlamayacağını önceden bildiren ve bu durumu belgeleyen üyeler, talep ettiklerinde, Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten ayrılabilirler. Ancak, bu yolla üyelikten ayrılanların mesleklerini uyguladıklarının belgelenmesi hâlinde, bu durumda bulunanlar üyelikten ayrıldıkları tarihten itibaren tüm **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802) aidatlarını** cezalarıyla birlikte ödemek zorundadırlar.

(5) Diploma ya da ruhsatname alarak mesleklerini uygulama hakkını kazananlar, Odaya zorunlu kayıt süresi olan bir ay içinde kaydolmasalar dahi, kayıt için başvurduklarında bir ay içinde kaydolmuş gibi **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802) aidatlarını** öderler. Mesleklerini uygulamadıkları süreler varsa, belgelemek koşuluyla bu süreler için kendilerinden **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802) aidat** alınmaz.

(6) Dördüncü fıkrada belirtilen durum söz konusu olduğunda kişi Genel Kurulun ya da Yönetim Kurulunun belirleyeceği ceza miktarını Odaya ödemekle yükümlüdürler.

(7) Oda ödentisi ile para cezalarını yazılı bildirim tarihinden itibaren otuz gün içinde Odaya ödemeyenler hakkında İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır.

(8) **(Ek:RG-31/12/2010-27802)** Geçmiş yıllara ait aidat borçları borcun ödeneceği yılın aidat miktarı üzerinden alınır.

Taşınmaz mal edinilmesi

MADDE 67 – (1) Oda adına taşınmaz mal alınabilmesi için Genel Kurul'dan karar alınması zorunludur. Ancak, Genel Kurul taşınmaz mal alabilme yetkisini gerektiğinde Yönetim Kuruluna devredebilir.

(2) Oda birimlerinin elde ettikleri taşınmaz mallar Odaya aittir.

Yolluk

MADDE 68 – (1) Birlik Genel Kuruluna gönderilen delegeler, Birlik Yönetim Kuruluna seçilen üyelerin ve Yönetim Kuruluna seçilen üyelerin Ankara dışından gelmesi durumunda, yolluk ve zorunlu giderleri Yönetim Kurulunun onayı ile bütçenin ilgili bölümünden karşılanır.

Şube Bütçesi ve malî hükümler

MADDE 69 – (1) Şubenin her türlü geliri Odaya aittir. Şubeler, kendi adlarına makbuz bastıramaz ve para toplayamazlar. Şubeler yaptıkları bütün tahsilatı Oda hesabına yatırmak zorundadırlar.

Şubelerin giderleri, Genel Kurulca 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 onu oranında ve her bölümün maddeleri arasında bir oranla bağlı olmaksızın aktarma yapabilir. Her ay sonunda, gider ve gelirler, birer çizelge biçiminde Yönetim Kuruluna bildirilir. Şube Yönetim Kurulu, çalışmaları ve hesapları yönünden Yönetim Kuruluna karşı da sorumludur. Genel Kurulca onaylanan şube bütçelerinin gerçekleştirilmesinde, Yönetim Kurulu da sorumludur. Bu sorumluluktan dolayı Şube ile Yönetim Kurulu arasında görüş ayrılıkları çıktığında, bu uyuşmazlık Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurulu arasında yapılacak ortak toplantıda çözülür. Yönetim Kurulu üyeleri ile Şube Yönetim Kurulu üyelerinin ortak toplantısında, çoğunluğun görüşleri doğrultusunda işlem yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 70 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde 2/12/2002 tarihli ve 24954 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) Ana Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Oda seçimlerinde uygulanacak esaslar

MADDE 70/A – (Ek:RG-31/12/2010-27802)

(1) Oda seçimlerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Oda ve şube organ seçimleri Kanunda belirlenen hükümlere uygun olarak yargı gözetiminde ve gizli oyla yapılır. Başkanlık Divanı ile görevlendirilecek komisyon üyelikleri için seçimler, aksine bir karar alınmadıkça açık oyla yapılır.

b) Oda seçimlerinde TMMOB Yönetim, Yüksek Onur ve Denetleme kurulları aday adayları ile Oda Yönetim, Onur ve Denetleme kurulları en az asil ve yedek üyelerinin toplamı kadar adayın gösterilmesi zorunludur.

c) Oy pusulalarına asil ve yedek üye sayısı kadar adayların ad ve soyadları, oy pusulalarında ayrılmış bölümlerine yazılır. Oy pusulalarına yazılı isimler asil ve yedek üye sayısından fazla olamaz. Seçilebileceklerin sayısından daha az adı yazılan oy pusulaları da geçerli sayılır. Oy sayımında asil ve yedek üyeler, ayrı ayrı, aldıkları oy sayısına göre sıralanır.

Birden fazla Oda organında görev alınamaması

MADDE 70/B – (Ek:RG-31/12/2010-27802) (Değişik:RG-25/10/2014-29156)

(1) Oda üyeleri; Oda Yönetim Kurulu, Oda Onur Kurulu, Oda Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulu, Temsilcilik Yönetim Kurulları üyeliği, İl ve İlçe Temsilciliği görevlerinden birden fazlasını üstlenemezler.

(2) Üyenin ikinci bir kurula aday olması durumunda istifaları aranmaksızın ilk kuruldaki üyelikleri düşmüş kabul edilir ve ilgili kurul sıradaki yedek üyeyi göreve çağırır.

Üye adresleri

MADDE 70/C – (Ek:RG-31/12/2010-27802) (Değişik:RG-23/11/2019-30957)

(1) Oda, Şubeler, Temsilcilikler ve İl/İlçe Temsilcileri Ana Yönetmelik hükümleri uyarınca üye adreslerini hiçbir şekilde üçüncü şahıslara veremez. Mesleki araştırma ve meslekle ilgili tanıtım yapan kurum ve kuruluşlarca üyelere postalanması talep edilen tanıtım, broşür ve benzeri matbuat; posta masrafları, çeşitli giderler ve adres başına Yönetim Kurulunca belirlenecek uygun bir ücret alınarak Oda tarafından üyelere gönderilir.

Yürürlük

MADDE 71 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 72 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği İçmimarlar Odası Yönetim Kurulu yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	25.04.2006	26149
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	06.06.2008	26898
2.	31.12.2010	27802
3.	13.05.2012	28291
4.	25.10.2014	29156
5.	23.11.2019	30957