

Bu yönerge, İÇMO Yönetim Kurulunun 25.12.2020 tarih ve 9 / 89 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ İÇMİMARLAR ODASI KOMİSYONLARIN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1– Oda işlerinin, mesleki ve sosyal etkinliklerin sağlıklı yürütülmesi, geliştirilmesi, uzmanlık konularına yönelik görüş oluşturulması, Oda Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurullarının çalışmalarına yardımcı olunması amacıyla Oda bünyesinde bilgi birikimini toplayıp derlemek, mesleki ve sosyal konulara ilişkin oda görüşlerini oluşturmak, bilimsel araştırmalar yapmak, üyeler arasında mesleki sosyal dayanışmayı arttırmak amacıyla oluşturulacak Komisyonların çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2– Bu Yönerge Oda bünyesinde yardımcı organ olarak oluşturulacak Komisyonlarla ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, TMMOB İçmimarlar Odası Ana Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönerge' de geçen;

Birlik: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini ,

Oda: TMMOB İçmimarlar Odasını,

Şube: TMMOB İçmimarlar Odası Şubelerini,

Temsilcilik: TMMOB İçmimarlar Odası Temsilciliklerini

Üye: TMMOB İçmimarlar Odası üyelerini

Komisyon: Oda, Şube ya da Temsilcilik çalışmalarına yardımcı olmak üzere oluşturulan çalışma grubunu ifade eder.

Komisyonların Oluşturulması

Madde 5- Oda Yönetim Kurulu tarafından, üyelerin talepleri ve önerileri de göz önünde bulundurularak belirlenen komisyonlar için Komisyon üyeleri Oda komisyonları için Oda Yönetim Kurulu tarafından Şube ve Temsilcilik komisyonları için Şube Yönetim Kurulu tarafından, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde atanır:

- Tüm üyelere komisyon kuruluşu duyurusu ve üyelik çağrısı yapılır.
- Tercihen konu ile ilgili varsa önceki dönem komisyon üyelerinin görev alması sağlanır.
- Konu ile ilgili uzmanlık grubundaki üyelerin katılımları teşvik edilir.
- Komisyon ilk toplantı günü, yeri ve konusu üyelere Oda veya Birim tarafından bildirilir.
- Komisyon asıl üyeleri en fazla üç komisyonda görev alabilir.
- Komisyon ve Oda Yönetim Kurulu ve/veya Şube Yönetim Kurulu arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla bir Yönetim Kurulu asıl ya da yedek üyesi komisyona atanır.

Madde 6- Komisyonlar kendi aralarında bir başkan, bir yazman ve ihtiyaca göre bir başkan yardımcısı seçerek, karar altına almak üzere Oda Yönetim Kurulu'na iletirler. Komisyonlar dönem içerisinde başkan ve yazman değişikliği yapabilirler.

Madde 7- Komisyonların hizmet süresi Oda Yönetim Kurulu ve/veya Şube Yönetim Kurulunca belirlenir.

Komisyonların Çalışmaları

Madde 8- Başkan komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir. Başkan yardımcısı başkan bulunmadığı zaman onun görevini yürütür. Yazman, başkan ve başkan yardımcısının bulunmadığı zaman başkanlık görevini üstlenir, diğer zamanlar komisyonun yazı işlerini yönetir. Raportörün bulunmadığı toplantılarda yazmanlık görevi üyelere den biri tarafından yapılır

Madde 9– Komisyon, Başkan, başkan yardımcısı ve yazmanın en az birisinin olması durumunda toplanır. Kararlar katılımcıların oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.

Çalışma günleri ve saatleri

Madde 10- Komisyon ve alt komisyonlar, üyelerinin iş durumlarını da göz önünde bulundurarak çalışma gün ve saatlerini tespit eder.

Madde 11- Komisyonlar kendilerine verilen konuları danışma organı olarak inceler ya da hazırladıkları konu ile ilgili bütün iş ve temasları aralarında paylaşarak Oda veya Şube adına yaparlar. Komisyonlar ancak Oda Yönetim Kurulu kararları ve bilgisi doğrultusunda Oda'yı veya Şube'yi temsil ederler. Çalışmalarını Yönetim Kurulu'na rapor halinde sunarlar.

Madde 12- Toplantıların gün ve saati en az ayda bir kez olmak üzere Odanın veya Şubenin bilgisi dâhilinde komisyon tarafından belirlenir. Komisyon toplantıları verilen konunun bitimine ya da yapılacak bildirim kadar devam eder. İvedi durumlarda ilgili Oda Yönetim Kurulu veya Şube Yönetim Kurulu üyesi tarafından toplantı günü değiştirilebilir.

Madde 13- Görev ve çalışmaları alt komisyonların oluşturulmasını gerektiren durumlarda, Oda Yönetim Kurulunun onayı ile komisyon üyeleri arasından ya da dışarıdan seçecekleri üyelere den oluşan alt komisyonlar kurabilir.

Madde 14– izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç veya komisyon süresince 5 toplantıya katılmayan komisyon üyesinin üyeliğe kendiliğinden düşer. Durum komisyon başkanı tarafından komisyon üyesinin kendisine ve Oda/Şube Yönetim Kuruluna bildirilir.

Madde 15- Komisyon, katılımlarında yarar görülen üyelerin komisyona atanması için Yönetim Kurulu'na öneride bulunabilir.

Madde 16- Komisyonlar İÇMO Yönetim Kuruluna karşı sorumludurlar. Komisyon çalışmaları Oda Genel Sekreteri, Şube Sekreteri, ya da Yönetim Kurulunun görevlendireceği YK üyesi tarafından koordine edilir.

Madde 17- Olağan Komisyon toplantılarının tarihi ve gündemi, toplantıdan en az bir hafta önce netleştirilerek ilgili Oda Birimi ve komisyon üyelerine duyurusu yapılır.

Başkanın Görevleri

Madde 18 - a) Komisyonu temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek. Varsa başkan yardımcısı, yoksa yazman, başkan bulunmadığı zaman sadece o toplantı için başkanlık görevini yürütür.

b) Komisyonun belirlenen kapsam ve çerçeve dahilinde verimli işlemlerini sağlamak.

c) Yönetmelikler kapsamında Komisyonun işleyişle ilgili ihtiyaç duyulabilecek her türlü temsil, harcama, görevlendirme, mal ve hizmet alımı gibi konuları komisyon kararıyla Yönetim Kurulu görüşünü alarak onayına sunmak,

- d) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak. İhtiyaca göre komisyonu özel gündemli/ acil toplantıya çağırarak.
- e) Oda bünyesinde ve ilgili toplantılarda Komisyonu temsil etmek.

Yazmanın Görevleri

- Madde 19** - a) Komisyon defterine yazılmış ya da deftere yapıştırılmış/dijital olarak üretilmiş tutanakları üyelere imzalatılarak/onaylatılarak saklanmasının ve düzenli tutulmasının sağlanması.
- b) Komisyon tutanaklarının ve devam cetvellerinin Odaya/Şubeye toplantı sonrasında iletmek.
- c) Yönetim Kurulu kararını gerektiren hallerde konunun ilgili Oda Genel Sekreter/Şube Sekreter Üyesine iletmek.
- d) Gerekli görülmesi halinde Oda/Şube adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.
- e) Komisyon toplantısına üyelerin çağırılması
- f) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesini sağlamak.
- g) Komisyonun önceden belirlenen günde toplanamaması halinde Oda/Şube ile iletişim kurularak toplantı için uygun günü belirlemek.
- h) Her dört aylık dönemlerde Komisyon Çalışma Raporu hazırlanarak Komisyona ve Oda Yönetim Kuruluna sunmak.

Madde 20– Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır **(EK-1)**:

- a) Komisyon adı,
- b) Toplantı sıra numarası,
- c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri,
- e) Toplantıya katılanlar,
- f) Toplantı gündemi,
- g) Görüşülen konu hakkında sıra numarası izleyen kararlar,
- h) Gelecek toplantının gündemi,

Madde 21- Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, hedefleri, komisyona verilen somut görevler ve konular göz önüne alınarak Oda Yönetim Kurulu adına Genel Sekreter, Şube Yönetim Kurulu adına Şube Sekreter Üyesi tarafından izlenir. Komisyon kaydı işlem altına alınır.

Madde 22- Komisyonlarca incelenen ve sonuçlandırılan konular hakkında son karar, Komisyon sorumlusu veya temsilcisinin katılımıyla İÇMO Yönetim Kurulu'nca verilir.

Madde 23- Komisyonlar, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, kullanım alanlarını belirtmek kaydıyla Yönetim Kurulu'ndan ödenek talep edebilirler.

Madde 24- Çalışma Gruplarının İÇMO adına yapacakları etkinlikler (Kongre, Kurultay, Sempozyum, Panel, Söyleşi, Forum vb.) İÇMO Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer

Komisyonların Kapatılması

Madde 25 – Komisyon kuruluş aşamasında komisyonda görev alacak üye sayısı beşten az ise veya komisyon üç ay boyunca hiç toplanamamışsa, komisyon Oda Yönetim Kurulu kararı ile kapatılır. Görevlerini tamamlayan Komisyonlar hazırlayacakları sonuç raporu ve Oda Yönetim Kurulu kararı/Onayı ile kapatılabilirler.

Yürürlük

Madde 26- Bu yönerge İÇMO Yönetim Kurulunun 25.12.2020 tarih ve 9/89 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

Madde 27- Bu yönerge hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği İçmimarlar Odası Yönetim Kurulu yürütür.