

Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Fizik Mühendisleri Odasından:

**TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ FİZİK MÜHENDİSLERİ
ODASI SERBEST MÜŞAVİRLİK VE MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ
UYGULAMA, BÜRO TESCİL VE MESLEKİ**

DENETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; serbest çalışan ve fizik, nükleer enerji ve matematik mühendisliği hizmetleri üreten kişi veya kuruluşların mesleki etkinliklerinin, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Fizik Mühendisleri Odası tarafından denetlenmesini ve denetime esas kayıt ve sicillerinin tutulmasını, mesleki ve bilimsel teknik esaslara göre, kamu ve meslektaş yararı doğrultusunda geliştirilmesini, üretilen hizmetlerin Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Fizik Mühendisleri Odası yönetmelikleriyle, ülkemizde geçerli standartlara uygunluğunu, fizik, nükleer enerji ve matematik mühendisliği hizmetleri asgari ücretlerinin uygulanmasını, meslektaşlar arasında haksız rekabetin önlenmesini, ülkemizin fizik, nükleer enerji ve matematik mühendisliği alanındaki bilimsel ve teknik gücünün envanterinin oluşturulmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve uygulanmasını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, serbest olarak fizik, nükleer enerji ve matematik mühendisliği hizmetlerini üreten, bu hizmetleri yapan, uygulayan gerçek veya tüzel kişileri ve üretilen hizmetlere ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Birlik (TMMOB): Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliđini,
- b) BTB: Büro tescil belgesini,
- c) FM: Fizik mühendisi veya fizik yüksek mühendisini,
- ç) FNEMMH: Fizik, nükleer enerji ve matematik mühendisinin ifa ve imzaya yetkili olduğu bu Yönetmenliđin 6 ncı maddesinde belirtilen mühendislik hizmetlerini,
- d) MM: Matematik mühendisi veya matematik yüksek mühendisini,
- e) NEM: Nükleer enerji mühendisi veya nükleer enerji yüksek mühendisini,
- f) Oda: TMMOB Fizik Mühendisleri Odasını,
- g) SMMB: SMMH hizmetlerini yapmak üzere Odaya kayıt ve tescil yaptıran, bünyesinde tam günlü en az bir fizik, nükleer enerji ve matematik mühendisini ücretli veya ortak bir bağlantı ile bulunduran gerçek veya

tüzel kişi veya kuruluşlara serbest müşavirlik ve mühendislik bürosunu,

ğ) SMM: SMMH'den birini ya da birkaçını kendi adına ya da ortak sıfatıyla veya ücretli çalışan olarak yürüten SMMB sahibi fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisini,

h) SMMH: Serbest müşavirlik ve mühendislik hizmetlerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hizmet ve Uzmanlık Alanları

SMM hizmetleri

MADDE 5 –(1) FM, NEM ve MM mesleğinin bu Yönetmelikte kapsamı belirtilen başlıca hizmet alanları şunlardır:

- a) Etüt, araştırma ve fizibilite hizmetleri,
- b) Proje hizmetleri,
- c) Araştırma ve geliştirme,
- ç) Danışmanlık hizmetleri,
- d) Keşif, şartname ve ihale dosyası hazırlama,
- e) Kesin hesap hizmetleri,
- f) Eğitim hizmetleri,
- g) İşletme hizmetleri,
- ğ) Bilirkişi ve ekspertiz hizmetleri.

Fizik, nükleer enerji ve matematik mühendisliği uzmanlık alanları

MADDE 6 –(1) Fizik, nükleer enerji ve matematik mühendisliği hizmetleri şunlardır:

- a) Radyasyondan korunma;
 - 1) Radyasyon kaynakları ve cihazların bulunduğu laboratuvarın, tesislerin planlanması, zırhlama hesaplarını yapmak, projelerini incelemek ve onaylamak.
 - 2) Nükleer ve radyolojik tesislerde, radyasyondan korunmayla ilgili ölçüm programlarını hazırlamak ve uygulamak, halkın ve çevrenin radyasyon korunması için radyasyon kaynaklarının güvenliğini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak, tehlike durumu planlarını hazırlamak ve gerektiğinde planda belirtilen hususların yerine getirilmesini sağlamak.
 - 3) Radyoaktivite ölçüm cihazlarının test, kalibrasyon ve kabul kontrollerini yapmak.
 - 4) Radyasyon kaynakları ve/veya cihazların seçimine bağlı olarak, radyasyon alanlarının planlanmasında radyasyon güvenliği kriterlerinin uygulanmasını sağlamak.
 - 5) Radyasyon kaynaklarının takibini ve sızıntı testlerini yapmak, uygun ve güvenli koşullarda depolanmasını ve güvenli taşınmasını sağlamak için gerekli önlemleri almak, kayıtlarını tutmak.

6) Radyoaktif kaynaklarla çalışılan tesislerde meydana gelen radyoaktif atıkların yönetimiyle ilgili tedbirleri almak, alınmasını sağlamak.

7) Radyasyon görevlilerinin kişisel doz takibi ve risk değerlendirmelerini yapmak.

8) Doğal radyasyon düzeyleriyle ilgili ölçüm ve değerlendirmeler yapmak.

9) Radyasyon kaynaklarıyla çalışan görevlilerin ve sorumluların radyasyondan korunmasıyla ilgili eğitimlerini yapmak.

b) Diagnostik radyoloji;

1) Radyolojik cihazların teknik şartnamelerini hazırlamak, performans, doğruluk, kabul testlerini ve kalite kontrol programına uygun kalibrasyonları yapmak.

2) Çalışanların, hastaların ve halkın radyasyon güvenliğini sağlamak üzere gerekli tedbirleri almak.

3) Klinik görüntüleme prosedürlerini optimize etmek.

c) Radyasyon onkolojisi;

1) Tüm tedavi koşulları için hasta dozuyla ilgili gerekli ve yeterli bilgileri elde ederek doz hesaplarını yapmak.

2) Tedavi planının en doğru şekilde uygulanması ve hastanın radyasyon güvenliği için gerekli yöntem ve düzeneklerin teminini ve kullanılmasını sağlamak.

3) Tedavi amacıyla kullanılan iyonlaştırıcı radyasyon yayan cihazların kalite temini programlarının protokollere uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

4) Radyasyon korunması görevlisiyle birlikte tesiste faaliyet gösteren cihazlar için olası kaza durumu için tehlike durumu planını hazırlamak ve bir tehlike durumunda planda belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.

5) Özel radyasyon korunması hususlarını göz önünde bulundurarak yeni cihazların seçimine ve yeni tesislerin planlanmasına yardımcı olmak ve zırlama hesaplarını yapmak.

6) Radyoaktif kaynakların depolanmasını, uygulama yöntemlerini, çalışma sistemlerini ve denetimli alanları yönetmek.

7) Tesiste çalışanların radyasyon korunması konusunda eğitiminde görev almak.

8) Radyasyon kaynaklarının stok kontrollerini yapmak.

ç) Nükleer tıp;

1) Tedavi ve teşhis amacıyla kullanılan iyonlaştırıcı radyasyon yayan veya radyasyon görüntüleyen cihazların kalite temini programlarının protokollere uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

2) Radyofarmasötik üretiminde üretim planlamasını yapmak.

3) Nükleer tıpta teşhis ve tedavi amacıyla kullanılan radyoizotoplar ve radyofarmasötiklerin belirlenen depolama ve çevreye salıverme limitlerinin kontrollerini yapmak.

4) Kullanılan radyonüklitlerin sınıflandırılması, saklanması ve atık olanların belirlenmesi.

d) Nükleer tesisler;

1) Yakıt ve kor dizayn hesaplamalarını yapmak.

2) Kalite temini ve denetiminde bulunmak.

3) Nükleer atıkların kontrolü ve yönetimini yapmak.

4) Nükleer tesislerde çalışanların düzenleyici kuruluş tarafından belirlenen esas ve kriterler doğrultusunda radyasyon güvenliğini sağlamak.

5) Çevre etkilerinin incelenmesini ve projelendirilmesini yapmak.

e) Kalite ve kalite kontrolü;

1) İşyerlerinde kalite sistemini kurmak.

2) Kalite temini, kalite kontrol, kalite geliştirme ve kalite denetimi yapmak.

f) İyonize olmayan radyasyon; iyonize olmayan radyasyonun oluşturduğu elektromagnetik alanları ölçmek, değerlendirmek ve raporlamak.

g) Metroloji;

1) Tartı aletleri, su sayaçları, akustik cihazlar, akaryakıt sayaçları, gaz sayaçları ve benzeri ölçüm cihazlarının, kontrolünü, muayenesini ve kalibrasyonlarını yapmak.

2) Ölçümlerde kullanılacak mekanik, pünomatik, hidrolik, radyoaktif, optik, akustik ve sıcaklık elemanlarının, ortamın fiziksel özelliklerine bağlı olarak seçimini, projelendirilmesini ve tasarımını yapmak.

ğ) Malzeme bilimi ve endüstriyel uygulamalar;

1) Gama, x-ışını, nötron ve beta grafikleri yapmak ve değerlendirmek.

2) Ultrasonik, magnetik parçacık ve girdap akımları testleri yapmak ve değerlendirmek.

3) Nükleer teknikler kullanılarak her türlü numunenin nitel ve nicel analizlerini yapmak ve değerlendirmek.

4) Alçak ve yüksek sıcaklık ölçüm sistemleri kurmak ve ölçümler yapmak.

5) Lens tasarımı, yapımı ve kalite kontrolünü yapmak.

h) Parçacık hızlandırıcıları;

1) Parçacık hızlandırıcılarının tasarımını, planlamasını ve işletmesini yapmak.

2) Vakum ve magnet sistemlerinin planlamasını, projelendirilmesini, yapılmasını ve kontrol testlerini yapmak.

ı) Çevre ölçüm ve kontrol hizmetleri;

1) Çevre kirliliği emisyon ölçümleri ve değerlendirmeleri yapmak.

2) Çevresel gürültü ölçümü, gürültü haritaları ve akustik raporu hazırlamak.

3) Nükleer teknikler kullanarak çevre kirliliği ölçme ve değerlendirmesini yapmak.

4) Radyoaktif atıkların belirlenmesi, fiziksel korunumunun sağlanması, depolanması, taşınmasını

planlamak ve kontrollerini yapmak.

5) Çevresel radyoaktif kirlilik ölçümleri yapmak.

i) İş güvenliği uzmanlığı;

1) Çalışma yerlerinde, gürültü, titreşim ve termal konfor parametrelerinin kontrolünü, ölçümünü ve değerlendirilmesini yapmak.

2) Çalışma yerlerinin gürültü haritalarını çıkartmak.

3) Çalışma yerlerinde doğal radyasyon ölçümleri ve doz hesabı yapmak.

j) Yıldırımdan korunma;

1) Yıldırımdan korunma sistemlerinin tasarımını, kontrolünü ve değerlendirmesini yapmak.

2) Radyoaktif paratonerlerin radyasyondan korunması için önlem almak ve kayıtlarını tutmak.

k) Adli fizik;

1) Balistik incelemeler yapmak.

2) Fiziki incelemeler yapmak.

(2) Belirlenen bu ihtisas konularından, birinci fıkranın (a), (b), (c) bentlerinde belirtilen hizmetleri FM ile NEM birlikte veya ayrı; (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen hizmetleri FM, NEM ve ilgili diğer mühendislik disiplinleri birlikte veya ayrı; (e), (f), (g), (ğ), (h), (ı), (i) ve (j) bentlerinde belirtilen hizmetleri ise FM ve ilgili diğer mühendislik disiplinleri birlikte veya ayrı yapabilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SMM Belgesi ve Büro Tescil Belgesi Alma, Yenileme,

İptal İşlemleri ve Koşulları

SMM belgesi verilmesi

MADDE 7 –(1) Aşağıdaki koşulları taşıyan fizik, nükleer enerji ve matematik mühendislerine başvuruları halinde SMM belgesi verilir.

a) TMMOB veya Oda tarafından herhangi bir mesleki kısıtlamaya uğramamış olması,

b) Oda tarafından düzenlenen imza sirküleri, taahhütname ve başvuru formunu şahsen doldurup imzalamış olması,

c) En az iki yıl mesleki deneyiminin olması ve varsa mesleki faaliyetlerinde değerlendirmeye esas teşkil eden belgeleri sunmuş olması,

ç) Oda tarafından düzenlenen SMMH ile ilgili meslek içi eğitim faaliyetlerine ve bilgi yenileme eğitimlerine katılmış olması,

d) Oda üyesi olması ve üyelik borcu bulunmaması,

e) Oda Yönetim Kurulunca belirlenen SMM belgesi tescil harcını ödemiş olması.

(2) Yukarıda belirtilen koşulları taşıyanların, aşağıdaki pozisyonlara uygun belgeleride ekleyerek

çalışacağı ilin/ilçenin bağlı bulunduğu Oda şube veya temsilciliğine yazılı olarak başvurmaları gerekir.

a) Ücretli çalışıyorsa; iş koşullarını ve çalışma şartlarını düzenleyen hizmet sözleşmesinin ve son ay bordrosunun bir örneğini sunarak, aldığı ücretin ve çalışma koşullarının Oda tarafından belirlenen asgari standartların altında olmadığını belgelemesi, Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş bildirgesi ile hizmet döküm cetvelinin bir örneğini sunması,

b) Kendi adına serbest çalışıyorsa; serbest meslek sahiplerine ilişkin vergilendirmeye tabi olduğunu belgelemesi, yanında ücretli olarak çalışan fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisi varsa, bununla/bunlarla imzaladığı iş koşullarını ve çalışma şartlarını düzenleyen hizmet sözleşmesinin ve son ay bordrolarının bir örneğini sunarak, verdiği ücretin ve sunduğu çalışma şartlarının Oda tarafından belirlenen asgari standartların altında olmadığını belgelemesi,

c) Adi ortaklıkta ortak olarak çalışıyorsa; kendi adına serbest çalışanlar için istenen belgelere ek olarak, ortakların tamamı tarafından imzalanmış ortaklık sözleşmesinin noter onaylı suretini vererek kuruluştaki ortak olarak çalıştığını ve kuruluşun faaliyet konuları arasında SMMH olduğunu belgelemesi,

ç) Sermaye şirketi ortağı olarak faaliyet gösteriyorsa; şirket ana sözleşmesinin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'ni veya noter onaylı suretini vererek şirketin faaliyet alanları arasında SMMH bulunduğunu ve kendisinin şirket ortağı olduğunu belgelemesi, şirket bünyesinde ücretli olarak çalışan fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisi varsa, bununla/bunlarla imzalanan, iş koşullarını ve çalışma şartlarını düzenleyen hizmet sözleşmesinin ve son ay bordrolarının bir örneğini sunarak, verilen ücretin ve sunulan çalışma şartlarının Oda tarafından belirlenen asgari standartların altında olmadığını belgelemesi.

Büro tescil belgesi verilmesi

MADDE 8 –(1) SMM belgesine sahip meslek mensubuna BTB verilmesinin koşulları şunlardır;

a) SMM belgesi sahibi en az bir fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisinin şirket ortağı olması,

b) Oda Yönetim Kurulunca belirlenen tescil harcının yatırılmış olması,

c) Oda tarafından düzenlenen imza sirküleri, taahhütname ve başvuru formunun ilgili mühendisi tarafından doldurulup imzalanmış olması,

(2) Yukarıda belirtilen koşulları taşıyanların, çalışacağı ilin/ilçenin bağlı bulunduğu Oda şube veya temsilciliğine yazılı olarak başvurmaları ve aşağıdaki belgeleri vermeleri gerekir.

a) Sermaye şirketi niteliği taşımayan bürolar için; ortaklı çalışmayan bürolarda, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde sayılan belgelerin verilmesi, adi ortaklık olarak faaliyet gösteren bürolarda, bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin ikinci fıkrasının (c) bendinde sayılan belgelerin verilmesi suretiyle ortaklar arasında SMM belgesi sahibi fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisi olduğunun belgelenmesi,

b) Sermaye şirketi niteliği taşıyan kuruluşlar için; şirket ana sözleşmesinin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin veya noter onaylı suretinin verilmesi suretiyle şirketin faaliyet alanları arasında SMMH bulunduğunun ve şirket ortaklarından en az birinin SMM belgesi sahibi fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisi olduğunun belgelenmesi, şirket bünyesinde ücretli olarak çalışan fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisi varsa, bununla/bunlarla imzalanan, iş koşullarını ve çalışma şartlarını düzenleyen hizmet sözleşmesinin ve son dört aya ilişkin bordrolarının birer örneği sunularak, verilen ücretin ve sunulan çalışma şartlarının Oda tarafından belirlenen asgari standartların altında olmadığını belgelenmesi.

Büro tescil belgesinin yenilenmesi

MADDE 9 –(1) Büro tescil belgesinin süresi dolmuş olan ve yenilenmesini isteyen tescilli SMM bürolarına ait belgeler, ilgili büronun başvurusu üzerine ve aşağıdaki koşulları taşıması halinde yenilenir.

a) SMM belgesi sahibi en az bir fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisinin şirket ortağı olmaya devam etmesi,

b) Oda Yönetim Kurulunca belirlenen yenileme harcının yatırılmış olması,

c) Oda tarafından düzenlenen imza sirküleri, taahhütname ve başvuru formunun ilgili fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisi tarafından doldurulup imzalanmış olması,

(2) Yukarıda belirtilen koşulları taşıyanların, çalışacağı ilin/ilçenin bağlı bulunduğu Oda şube veya temsilciliğine yazılı olarak başvurmaları ve aşağıdaki belgeleri vermeleri gerekir.

a) Sermaye şirketi niteliği taşımayan bürolar için; ortaklı çalışmayan bürolarda bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde sayılan belgelere ek olarak geçmiş bir yılda yürüttüğü SMMH için aldığı ücret karşılığında kestiği serbest meslek makbuzlarının birer suretini sunarak Oda asgari ücret tarifelerine uygun çalıştığını belgelemesi, adi ortaklık olarak faaliyet gösteren bürolarda, bu belgelere ek olarak ortaklık durumunda bir değişiklik meydana gelmiş ise buna ilişkin belgenin verilmesi,

b) Sermaye şirketi niteliği taşıyan kuruluşlar için; şirketin faaliyet konuları arasında SMMH bulunduğu ve şirket ortaklarından en az birinin SMM belgesi sahibi fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisi olduğunun sicil memurluğundan belgelenmesi, geçmiş bir yılda yürütülen SMMH için alınan ücret karşılığında kesilen faturaların birer sureti sunularak Oda asgari ücret tarifelerine uygun çalışıldığının belgelenmesi, şirket bünyesinde ücretli olarak çalışan fizik, nükleer enerji veya matematik mühendisi varsa, bununla/bunlarla imzalanan, iş koşullarını ve çalışma şartlarını düzenleyen hizmet sözleşmesinin ve son dört aya ilişkin bordrolarının birer örneği sunularak, verilen ücretin ve sunulan çalışma şartlarının Oda tarafından belirlenen asgari standartların altında olmadığına belgelenmesi.

Başvuru usulü

MADDE 10 –(1) SMM ve büro tescil belgelerine başvuru usulü aşağıdaki gibidir;

a) İlk kez belge alacak ya da belgesini yenileyecek kişi veya kuruluş Oda genel merkezi ya da şubelerine gerekli evraklarla başvurur.

b) Başvuru şubeye yapılmışsa şube gerekli incelemeyi yapar, evraklarda eksiklik görürse tamamlar ve daha sonra dosyayı Oda genel merkezine gönderir.

c) Belgelerin verilmesine, yenilenmesine ya da iptaline ilişkin nihai kararlar Oda Yönetim Kurulu tarafından verilir.

ç) Talebin kabul edilmesi halinde belge, başvuran bir gerçek kişiye kendisi veya bir dilekçeyle yetkilendireceği üçüncü kişi tarafından, başvuran bir kuruluşsa yetkili temsilcisi veya bir dilekçeyle yetkilendirilecek üçüncü kişi tarafından elden alınır. Belgelerin başvuru merciden alınması esastır. Ancak, yazılı talep edilmesi halinde belgenin Oda genel merkezinden alınması ya da genel merkez tarafından postayla iletilmesi mümkündür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mesleki Denetim Uygulama Esasları

SMMH ve Büro tescil denetimi

MADDE 11 –(1) FNEMMH'nin yürütülmesinde, SMM ve tescilli bürolar aşağıda belirtilen şartlara uyarlar.

a) Oda, FNEMMH'nin yürütülmesinde meslek mensupları arasındaki haksız rekabeti önlemek, üretilen hizmetlerin üstün nitelikte, şartname ve standartlara uygun ve ülke yararına olmasını sağlamak amacıyla gerekli gördüğü önlemleri alır.

b) Oda yetkilileri, araştırma ve uygulamada yapılan hizmetleri ve ürünleri incelemeye, vize etmeye veya yapılan işleri yerinde denetlemeye yetkilidir. Oda yetkilerini ve çalışma koşullarını Oda Yönetim Kurulu belirler.

c) SMM belgesi veya büro tescil belgesi bulunmayan, belgesini yenilemeyen, belgesi Oda tarafından süreli veya süresiz olarak iptal edilen kişi ve kuruluşlar, bu belgelere dayanarak hizmet yapamazlar.

ç) SMM ve tescilli büro, bu Yönetmelik kapsamına giren işlerinde ve yapacağı hizmet sözleşmesinde;

mesleki esaslar, ülke ve meslektaş yararları, ilgili konularda Oda tarafından yürürlüğe konmuş şartnameler ve Oda tarafından belirlenmiş asgari ücret tarifesine uymak zorundadır.

d) SMM ve tescilli bürolar, bu Yönetmelik kapsamına giren hizmetlerini ilgili işveren idare veya onay makamınca istensin veya istenmesin Oda denetiminden geçirmek zorundadır. Bu kurala uymadığı tespit edilen kişi ve kuruluşlar hakkında Yönetmeliğin 12 nci maddesi hükmü uygulanır.

e) SMM ve tescilli büroların ücretli veya sözleşmeli statüde çalıştırdıkları FM, NEM veya MM'ye ödeyeceği brüt ücretin yıllık toplamı FM, NEM veya MM'nin o bir yıl içinde ürettiği hizmetlerin, Oda asgari ücretlerine göre toplamının %15'inden az olamaz.

f) SMM ve tescilli bürolarla işveren arasında doğabilecek anlaşmazlıklarda Oda Yönetim Kurulu durumu inceler ve tarafsız hakemlik görevini yerine getirir ve kararını taraflara bildirir. SMM ve tescilli büro bu durumda Oda Yönetim Kurulunun vereceği karara uymakla yükümlüdür.

g) SMM tescilli bürolar, Odanın mesleki denetimine tabi hizmetlerini, vize ve denetim için belgeleri ve hizmetin türü göz önüne alınarak Oda Yönetim Kurulunca istenilmesi kararlaştırılan diğer belgeleri Odaya vermekle yükümlüdür. Odaya verilecek asıl belgeler;

1) Hizmetini belirten veya hizmet ürünü dokümanlar,

2) Hizmete ilişkin Oda tarafından belirlenmiş asgari ücretler üzerinden kesilmiş ve varsa Oda tarafından hazırlanmış örneğe uygun meslek makbuzu veya fatura,

3) FM, NEM veya MM'nin imzası, SMM veya tescilli büro numaraları, üye sicil numarası, bağlı olduğu vergi dairesi adı, vergi numarası, büro adresi, işverenin adı ve adresi.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari yaptırımlar

MADDE 12 –(1) Tescile esas bilgi ve belgelerin Odaya verilmesi aşamasında gerçeğe aykırı bildirimde bulunan, büro tescil belgesi üzerinde herhangi bir değişiklik yapan ve tescile dair koşullarında meydana gelen değişikliği Odaya bildirmeyenlerin büro tescil belgesi Oda Yönetim Kurulu kararıyla iptal edilir.

(2) FNEMMH'yi yürütürken, meslek onuru ve mesleki davranış kurallarıyla bağdaşmayan durumları saptananlar ve bu Yönetmelik hükümlerine uymayanlar yazılı olarak uyarılırlar. Uyarıya rağmen durumunu düzeltmeyenlerin büro tescil belgesi, Oda Yönetim Kurulu kararıyla bir aydan altı aya kadar askıya alınır.

(3) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı davranan ve haklarında idari yaptırım kararı alınanlar Oda Yönetim Kurulunca, Oda Onur Kuruluna sevk edilir.

Yürürlük

MADDE 13 –(1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Fizik Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.