

TÜRK MÜHENDİS MİMAR ODALARI BİRLİĞİ
FİZİK MÜHENDİSLERİ ODASI
ÇALIŞMA KOMİSYONLARI YÖNETMELİĞİ

Amaç

Madde 1- Odanın yürüteceği faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde yönetim kurulu çalışmalarına yardımcı olmak amacı ile Oda Çalışma komisyonları kurulabilir.

Komisyonların Kurulması

Madde 2- Çalışma konusu, üye adedi ve çalışma süresi tespit edilmek suretiyle Madde 3' de belirtilen biçimde ilgili Yönetim Kurulu kararı ile kurulur. En az bir Yönetim Kurulu (asil veya yedek) üyesi ile tercihen eski dönem komisyon üyelerinden en az bir kişi yeni komisyonda görevlendirilir.

Komisyonların Üyelerinin Seçimi

Madde 3- Çalışma Komisyonlarına üyeleri aşağıda belirtilen şekilde seçilir.

- a) Oda Yayın Organlarında yapılacak duyuru üzerine gönüllü olarak görev almak için istekte bulunanlar arasından.
- b) Acil hallerde kurulacak komisyonlara duyuru yapılmaksızın üye seçilebilir.
- c) Gerekliğinde Oda görevlileri de Sekreter Üyenin görüşü alınarak komisyonlarda görevlendirilebilirler.
- d) Yönetim Kurulu üyeleri diledikleri komisyon toplantılarına iştirak edebilirler. Ancak oylama gerektiren hususlarda oylamaya katılamazlar.
- e) Komisyonlar fikir ve çalışmalarından fayda beklediği Oda üyeleri dışındaki kimselerin de (sayıları komisyon çoğunluğunu geçmemek kaydıyla) komisyon çalışmalarına geçici veya sürekli olarak katılmaları için Yönetim Kuruluna teklifte bulunabilirler. Bu şekilde katılanlar da komisyon üyelerine sağlanan haklardan yararlanabilirler. Fakat oylamaya katılamazlar.

Komisyonun Yapısı

Madde 4 - Her komisyon en az 3 üyeden oluşur. Komisyonlara kendi aralarından bir başkan ve raportör, 10 kişiden daha fazla üyeden kurulu komisyonlarda bir başkan, bir başkan vekili ve bir raportör seçerler.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 5 - Başkan, komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir. Başkan Vekili, Başkan bulunmadığı zaman onun görevini yapar.

Komisyonu Raportörünün Görevleri

Madde 6 - Komisyonların aşağıda belirtilen işleri komisyon raportörü tarafından yapılır.

Raportör'ün katılmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelerden biri tarafından yapılır.

- a) Toplantı tutanağı ve devam çizelgelerini tutmak

- b) Yönetim Kurulu'nun kararını gerektiren çalışmalarla ilgili karar tasarısı rapor veya yazıları Sekreter Üye'ye ulaştırmak, gerekçeleri ile ilgili olarak açıklamalarda bulunmak ve kararın uygulamasını takip etmek.
- c) Komisyonun yazı, rapor ve görüşlerini usulüne uygun olarak karar defterine işlemek.

Komisyon Üyeliğinin Sonlanması ve Atanması

Madde 7 - Özürsüz olarak üst üste 3 toplantıya iştirak etmeyenlerin komisyondaki görevleri kendiliğinden sona erer. Konu ile ilgili bir çizelge komisyon raportörü tarafından tutulur ve neticeleri Sekreter Üyeye verilir. Bu üyelerin yerine Sekreter Üye'nin önerisi ve Yönetim Kurulunun kararı ile yenileri atanır. Komisyon üyelerinin salt çoğunluğunun talebi, Sekreter Üye'nin önerisi ve Yönetim kurulu'nun kararı ile komisyon üyeleri görevden alınabilir ve yerlerine yenileri atanabilir.

Komisyonun Görevinin Sonlanması

Madde 8. Kuruluşundan itibaren bir ay içinde haklı bir neden olmaksızın toplanamayan komisyon, Yönetim Kurulu kararı ile ortadan kaldırılabilir.

Komisyonun Toplanması

Madde 9 - Komisyonlar, üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanırlar. Başkan, Başkan Vekili ve Röpörtör'den, en az birisinin iştiraki olmadan toplantı yapılamaz. Kararlar çoğunlukla verilir. Oylarda eşitlik halinde o toplantı Başkan'ın oyu iki oy sayılır.

Komisyonun Çalışma Esasları ve Görevleri

Madde 10. Çalışma Komisyonunun görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir.

- a) Komisyonların, verilen konuyu inceleme, araştırma, görüşme ve sonuçlandırma usul ve esasları ile çalışma şekli ve iş bölümü kendilerince saptanır.
- b) Komisyonlar Yönetim Kurullarınca yetki verilmedikçe Oda'yı temsil edemez, Oda adına harici yazışmalarda bulunamazlar. Komisyonlarca incelenen konular hakkında son karar, Oda Yönetim Kurulu'na aittir.
- c) Toplantılar öncelikle komisyon üyelerinin konu hakkındaki hazırlık çalışmaları koordine edilerek oluşturulur. Kararlar Karar defterine yazılır. Karar defteri Oda'da muhafaza edilir.

Komisyonun Toplanması

Madde 11 - Komisyonlar, komisyon başkanının tespit edeceği belirli gün ve saatte toplanırlar. Toplantı gün ve saati 2 gün öncesinden üyelere ve Sekreter üye'ye bildirilir. Zorunlu hallerde Sekreter Üye komisyonla koordine ederek toplantı günlerini arttırabilir, tarihlerini öne alabilir. Komisyon toplantıları, verilen konu üzerine incelemenin bitimine veya yapılacak bildirim kadar devam eder. Komisyonun beher toplantı süresi normal olarak 3 saattir.

Sürekliliği Arz eden Komisyonların Çalışma Esasları ve Görevleri

Madde 12 - Çalışmaları devamlılık arz eden komisyonlar, Oda Yönetim kurulu çalışma programı ve öncelikleri gereğince, kendilerine verilen görevlerin yerine getirilmesi için, en çok yeni dönemin ilk 3 haftasında komisyon çalışma programını hazırlayarak Yönetim kurulu'na sunar. Komisyon çalışma programı, biri o döneme ait kısa süreli, diğeri gelecekteki dönemleri de

kapsayacak şekilde uzun süreli olmak üzere 2 ayrı program şeklinde hazırlanır. Komisyonlar, Temmuz ve Aralık aylarının ilk yarısında faaliyet raporlarını hazırlayarak, Yönetim Kurulu'nun tetkikine sunulmak üzere Sekreter Üye'ye verilir.

Komisyonun Günlük Çalışma Tutanağı

Madde 13- Komisyonların günlük çalışma tutanaklarında en az aşağıda yazılı bilgilerin bulunması gereklidir.

- a) Toplantıda bulunanların isim ve imzaları,
- b) Komisyonun adı, toplantı sıra numarası, toplantı tarihi (günü, saati) ve yeri,
- c) Toplantıda bulunanlar, görüşülen konular hakkında kararlar (sıra numarası ile),
- d) Gelecek toplantının gündemi,

Komisyonların Denetimi

Madde 14- Komisyon çalışmaları, Oda Merkezinde Yönetim Kurulu adına Sekreter Üye'nin veya görevlendirilecek bir Yönetim kurulu Üyesi'nin denetimine tabidir. Bunlar, komisyonların verimli şekilde çalışmalarını temin için her türlü tedbiri alarak uygularlar.

Komisyonun Toplantı Yeri

Madde 16- Komisyonların toplantı yerleri, genel olarak Oda merkezidir. Zorunlu hallerde, bu yerler dışında Sekreter Üye'nin bilgisi dahilinde toplantı yapılabilir.

Genel Kurul Sürecinde Kurulacak Komisyonların

Madde 16 - Genel Kurul çalışmaları sırasında, Genel Kurulca seçilecek komisyonlar hakkında da bu yönetmelik ilgili hükümleri uygulanır.

Toplantı ve Görüşmelere Görevlendirilenler

Madde 17 - Oda'ca iştirak edilmesi gereken çeşitli kuruluşlardaki toplantı ve görüşmeler ile Oda adına belirli kuruluşlarda yapılacak araştırma, inceleme, görüşme ve benzeri faaliyetler için komisyon olarak teşkil edilmeksizin, bir veya birden fazla kişiye görev verilebilir. Bu şekilde görevlendirilenler komisyon üyesi niteliğinde olup, bu yönetmeliğe tabidirler.

Komisyonların Sorumluluğu

Madde 18 - Komisyonlar Yönetim Kurulu'na karşı sorumludurlar.

Komisyonların Dilek ve Şikayetleri

Madde 19- Komisyonlar her türlü dilek ve şikayetlerini Sekreter Üye kanalıyla Yönetim kurulu'na yaparlar.

Yürürlük

Madde 20 - Bu yönetmeliğin son hali ilk Genel Kurul onayına müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21- Bu yönetmeliği Oda Yönetim kurulu Yürütür.