

MESLEKİ DENETİM VE EN AZ ÜCRET UYGULAMASINDA YENİ ADIMLAR

Oda'nın amaçları, görevleri arasında olan ve bu konuda TMMOB Yasası ve Yönetmelikleri ve ilgili diğer yasalar çerçevesinde, kararlar alıp, yönetmelikler çıkarıp, uygulamalar yapmaya yetkili olduğu serbest şehircilik hizmetlerinin, tescil, denetim ve geliştirilmesi konusunda var olan yönetmeliklerimiz ve yeni çıkan yönetmelikler doğrultusunda etkin uygulamalar yapılmaktadır.

Yönetim Kurulu'nun 12 Ağustos 1991 tarihli toplantısında alınan kararlar, bir genelge ile ilgili kişi ve kuruluşlara duyuruldu. Genelgede yer alan konular ile Yasa ve Yönetmeliklere aykırı durumlar belirlendiğinde, bunları engelleyecek etkin önlemler alınacaktır.

Bültende yayınladığımız Genelge'ye aykırı durumları çevrenizde saptayarak, giderilmesi için Oda YK'na yardımcı olmanızı diliyoruz.

G E N E L G E

Serbest şehircilik Bürolarının tescili, belgelendirilmesi ve mesleki denetimi konularında, Yönetmeliklerin yeterince bilinmemesi, anlaşılabilmesi veya uyulmak istenmemesi gibi nedenlerle bazı yanlış ve eksik uygulamalar, hatalı yorumlamalar sonucu önemli gördüğümüz bazı aksaklıklar olabilmektedir.

Şehir Plancıları Odası Yönetim Kurulu, bu yanlışlık, eksiklik ve aksaklıklara son vermek, meslektaşlarımızın Oda Tüzük ve Yönetmelikleri çerçevesinde eşit koşullarda ve kurallara uygun çalışmasını sağlamak, etkin mesleki denetime zemin hazırlamak amacıyla, söz konusu konulara açıklık kazandırarak aşağıda sıralanan kararları alarak genelge şeklinde duyurulmasına karar vermiştir.

1. Oda'ya büro tescilini ve süresi içerisinde yıllık tescil yenileme işlemini yaptıran kuruluş ve kişilerin serbest şehircilik işleri yapmaları, ihalelerde teklif vermeleri, planlara imza atmaları halinde, haklarında tüzük hükümleri uyarınca işlem yapılacaktır.

Bu gibi durumlara tanık olan tüm meslektaşlarımızın Oda'yı haberdar ederek, denetimin sağlanmasına yardımcı olmaları esastır.

2. Serbest çalışıldığını, serbest şehircilik işleri yapmak üzere kayıtlı ve tescilli olduğunu kanıtlayan belge, Oda'ca verilen Büro Tescil Belgesi'dir. Her üyenin Oda'dan alabileceği Oda Üye Belgesi, serbest çalışıldığına ilişkin belge yerine geçmez. Bu amaçla, mutlaka Büro Tescil Belgesi kullanılacaktır.

3. İlgili kuruluş tarafından istensin veya istenmesin teklif isteme, açık eksiltme, kapalı zarf, pazarlık v.b. usullerle yapılacak açık veya davetiye-li ihaleler veya plan müellifi saptamak, yüklenici belirlemek için verilecek her türden planlama işi tekliflerine, teklif tarihinden en çok 30 gün önce alınmış Büro Tescil Belgesi asıllarının eklenmesi, teklif veren kişilerin tescilli büro olup olmadığı, faaliyetini halen sürdürüp, sürdürmediklerinin saptanması ve tekliflerin ciddiyeti açısından gereklidir.

Bu şekilde, Oda Yönetmeliklerine uygunluğun sağlanması ve denetim olanaklarının yaratılması olanaklı hale gelecektir.

4. Aynı tarihte ve yerde yapılan bir ihalede birden fazla planlama işi söz konusuysa ve/veya ihale öncesi yeterlik/ön yeterlik başvurusu yapıyorsa ihaleyi yapan, teklif isteyen makama verilecek bir tek Büro Tescil Belgesi, Oda ve mesleki denetim açısından yeterli sayılmaktadır.

5. Tescilli Şehircilik Bürolarının Oda'dan alacakları Büro Tescil Belgelerinin asıllarını sunmaksızın, teklif vermeleri, ihaleye katılmaları durumunda; büro tescil işlemleri geçersiz sayılabilecek, durum ilgili kuruluşlara bildirilecektir.

6. Tescilli Serbest Şehircilik Büroları, verecekleri tüm tekliflerde, imzalayacakları sözleşmelerde ve kesecekleri makbuz ve faturalarda Oda En Az Ücret Tablosu değerlerine uymak zorundadırlar. Bu işlemlerde, teklifin verildiği veya sözleşmenin imzalandığı tarihteki en az ücretler geçerlidir.

7. En az ücret uygulamasına uymadıkları saptananlar hakkında Tüzük ve Yönetmelik hükümleri uyarınca işlem yapılacaktır.

8. Serbest Şehircilik işleri yapan, Yeterlik Belgesi sahibi mimarların da Odamıza Büro Tescil işlemi yaptırarak, Yönetmelikler çerçevesinde davranmaları esastır. Bu konu üzerinde de özenle durulacak ve TMMOB Yasası, Tüzüğü ve ilgili yasalar çerçevesinde girişimlerde bulunulacaktır.

9. Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'ndan alınmış, "Yeterlik Belgesi" olmaksızın 3194 Sayılı Yasa kapsamına giren planlama işlerine teklif veren, müellif olarak imza atanlar hakkında yasal işlemlerin yapılması için girişimlerde bulunulacaktır. bu konuda, özellikle Tescilli Serbest Şehircilik Bürolarının Oda'yı bilgilendirmeleri gereklidir.

10. Plan yapma, imzalama yetkileri olmayan kişiler veya kuruluşlarca hazırlanan planların çoğu kez serbest şehircilik bürosu olarak dahi tescil edilmemiş, hatta yeterlik belgesi sahibi olmayan, bazen sadece bir mimarlık veya haritacılık bürosunda çalışan kişilerce imzalanarak, mesleki konumuzun sadece imzacılığa dönüştürüldüğü, hiçbir ticari risk ve yükümlülük taşımayan bu kişilerin çok düşük ücretler talep ederek haksız rekabet yarattıkları söz konusudur. Bu türden işlemlere ilişkin başvurular veya somut olgular Oda'ya ulaştığında sorumluları hakkında Odamız ve TMMOB düzeyinde Yasa ve Yönetmelikler gereği kovuşturma açılması yoluna gidilecektir.

11. Hazırlanmakta olan yeni "Serbest Şehircilik Büroları Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği"nin yürürlüğe girişine dek, bu genelge uyarınca yapılacak uygulamalar ve mesleki alanın yakından izlenmesi, Oda etkinliğinin artırılmasıyla oluşacak ortam ve deneyimler sonucu elde edilecek birikimler, yeni yönetmeliğin etkili şekilde uygulanması açısından oldukça önemlidir. Bu nedenle, genelge hükümlerinin uygulanmasında özen gösterilmesi, Oda ve Şube yönetimlerine yardımcı olunması gereklidir.

Genelge hükümlerinin yerine getirilmesi için katkı ve önerilerinizi bekler, gereği için sunarız. 12 Ağustos 1991.

ŞEHİR PLANCISI ÜN VANI VE "İMAR PLANI YAPMA YETERLİK BELGESİ"

3194 Sayılı İmar Yasası'nın ilgili Yönetmeliği'ne dayanılarak bazı koşulları taşıyan Mimarlar da verilen "İmar Planı Yapma Yeterlik Belgesi"ne sahip bazı kişilerin, bu belgeyi yanlış yorumlayarak, kendilerine Şehir Plancısı ünvanı yakıştırdıkları görülmektedir.

Bu durum, TMMOB Yasası'nın 37. Maddesi'ne göre suç oluştururken diğer yasalar açısından da sahtekarlık suçu tanımına girmektedir. Her iki açıdan da kovuşturmayı gerektirmektedir. Kaldı ki, serbest meslek alanında, Şehir Plancısı ünvanını kullanabilmek, ancak Şehir Plancıları Odası'na kayıtlı ve tescilli olmayı gerektirmektedir.

Çevrenizde bir toplamaya dayanmaksızın "Şehir Plancısı", "Kent Plancısı", "Şehir ve Bölge Plancısı" ünvanını kullananlar varsa, bunları uyarmak ve ilgili Odalar, TMMOB düzeyinde girişimlerde bulunmak üzere Oda'ya bildiriniz.

BELEDİYELERDE VE İL İMAR MÜDÜRLÜKLERİNDE GÖREVLİ PLANCILAR

Üyelerimizin Oda'daki adres kayıtlarında çoklukla sadece ev adresleri yer almakta; çoğu eski iş adresleri de değişmiş olduğundan, üyelerin çalıştıkları yerlere göre ayırımında yetersiz kalmaktadır.

Önümüzdeki dönem, etkin mesleki denetim uygulamasının başlatılacağı bir dönem olacaktır. Bu nedenle, belediyelerde ve il imar müdürlüklerinde çalışan üyelerimizin etkin desteğine gereksinim duyacağımız düşüncesindeyiz.

Belediyelerde ve İl İmar Müdürlüklerinde çalışan üyelerimiz ve üye olmayan Şehir Plancılarının ad ve adreslerini Oda'ya bildirmelerini diliyoruz.

ŞEHİRCİLİK İŞLERİ YAPAN MİMARLIK BÜROLARI

Odamız üyesi olmayan, bir kısım şehircilik işlerini yapmak üzere serbest meslek faaliyetleri için Odamıza "büro tescil" işlemi yaptırmaksızın, çoğunlukla Mimarlar Odası'ndan aldıkları "Mimarlık Bürosu" tescil belgelerine dayanarak çalışan imar planı yapmaya "yeterlik belgesi" sahibi kişilerin şehircilik hizmetleri kapsamına giren işlerini sürdürebilmeleri Odamıza "büro tescil" işlemi yaptırılmalarıyla olmaktadır.

Bu konuya ilişkin; TMMOB Yönetim Kurulu'nun 25.04.1989 tarih ve 102 sayılı kararı ile yürürlüğe giren TMMOB Serbest Müşavirlik, Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri ve Büro Tescil Belgesi Yönetmeliği'nin 6. Maddesi (f) bendinde "Birden fazla alanda çalışan ve farklı Mühendislik Mimarlık Hizmeti veren kişi ve kuruluşlar, çalışma alanıyla ilgili her bir Oda'dan ayrı Serbest Mهندس Mimar veya Büro Tescil Belgesi almak zorundadır." denilmektedir.

Bu hükümlere aykırı davranan kişi ve kuruluşları, TMMOB ve ilgili Odalar nezdinde girişimlerde bulunarak, Odamız denetimine girmelerini sağlamak üzere, Oda merkez, şube ve temsilciliklerine bildirmenizi bekliyoruz.

SERBEST ŞEHİRCİLİK BÜROLARINDA SÖZLEŞMELİ VEYA ÜCRETLİ ÇALIŞAN PLANCILARIN ÜCRETLERİ

Oda Yönetim Kurulu'nun 4 Eylül tarihli kararıyla yürürlüğe giren, bu bültenle yayınlanan "Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tescil, Mesleki Denetim, En Az Ücret Yönetmeliği"nin 51. Maddesi uyarınca, Serbest Şehircilik Bürolarında, ücretli/sözleşmeli çalışan plancılara verilecek en az ücret, 1991 yılı 2. yarısı için, **1.850.000. TL/ay** ve **9.250.- TL/saat** olarak saptanmıştır.

YENİ YÖNETMELİK

16. Genel Kurul'un verdiği görev ve yetki çerçevesinde, Yönetim Kurulu, bir yılı aşkın süredir yapmakta olduğu çalışmalarını sonuçlandırmıştır.

TMMOB Yasası, Tüzüğü ve En Az Ücret, Büro Tescil Yönetmeliklerinin gerektirdiği düzenlemeleri de içeren yeni yönetmelik, daha önce tümü serbest şehircilik hizmetleri ile ilgili üç ayrı (Büro Tescil, Mesleki Denetim, En Az Ücret) Yönetmeliği, birbiri ile tutarlılığını sağlayacak şekilde birleştirmiştir.

Serbest Şehircilik hizmetleri alanımızdaki, var olan koşulları gelecekteki olanakları da gözeten bir yaklaşımla ele alınan yeni "TMMOB, ŞPMMO Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği", Yönetim Kurulu'nun 4 Eylül 1991 tarihli toplantısında son şeklini almıştır. Yönetim Kurulu, yönetmeliğin, Şubat 1992'de toplanacak 17. Genel Kurul'un yapacağı değişiklikler saklı kalmak üzere, Oda'nın organlarında yayınlanarak yürürlüğe girmesini kararlaştırmıştır.

Yönetmeliğin gerektirdiği düzenlemelere ilişkin önlemler ve uygulama yönergeleri hazırlanıp, şube ve temsilcilere iletilecektir.

Yönetmelik hükümleri, bültenin yayınlandığı tarihten itibaren tüm üyeler için bağlayıcıdır.

TMMOB ŞEHİR PLANLAMA İMAR VE MÜHENDİSLERİ ODASI SERBEST ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ BÜRO TESCİL, MESLEKİ DENETİM VE EN AZ ÜCRET YÖNETMELİĞİ

AÇ

Madde 1: Yönetmelik, 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Yasa", 66, sayılı KHK'ler ve 7303 sayılı Yasa ile değişik 5 sayılı "TMMOB Yasası" ve "TMMOB Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tescil Yönetmeliği" ile "TMMOB Mesleki Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri As-Ücret Yönetmeliği" uyarınca;

Serbest şehircilik işleri yapan gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşların, çalışma ve tescil esaslarını düzenlemek;

Serbest şehircilik hizmetlerinin, ülke, halk, meslek ve meslektaş yararına, bilimsel ve teknik esaslarla, mesleki etik ve yasal standartlara uygun, Oda tüzüğü, yönetmelik ve standartları çerçevesinde yapılmasını sağlamak;

Serbest şehircilik hizmeti üreten gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşların, eşit koşullar içerisinde çalışmalarını sağlayıp, haksız rekabeti önlemek;

Serbest şehircilik hizmeti üreten gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşların, mesleki denetim, yeterlik ve kapasite yönlerinden değerlendirilmelerine esas olacak kayıtların tutulması ve kriterlerin saptanmasını sağlamak, uygulamaları izlemek, denetlemek;

Serbest şehircilik hizmeti üreten gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşlarda ücretli çalışan meslektaşların ve stajyerlerin haklarını tanımlamak, gerekli denetim koşullarını oluşturmak;

Üretilen hizmetler için uygulanacak en az ücretleri ve mesleki denetim esaslarını belirlemek;

amaçlarını gütmektedir.

KAPSAM VE İSTİSNALAR

Madde 2: Yönetmelik, serbest şehircilik hizmetleri üreten yerli veya yabancı, gerçek veya tüzel, kişi ve kuruluşlar ile bu hizmetleri yapan, yaptıran, onaylayan, uygulayan gerçek veya tüzel kişi ve kuruluşlar için bağlayıcıdır.

Madde 3: İlgili imar yasa ve yönetmelikleri ve diğer yasa ve yönetmeliklerde belirtilen, şehircilik, planlama ve imar hizmetlerine ilişkin, serbest şehircilerin ve serbest şehircilik bürolarının yapacakları 1/500 ve daha küçük ölçekli her türden planlama işleri Yönetmelik kapsamındadır.

Madde 4: Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek veya tüzel kişi ve kuruluşlarca doğrudan, sözleşmeli veya sözleşmesiz olarak, açık veya kapalı eksiltme ya da teklif isteme yoluyla yapılan, yaptırılan tüm planlama ve şehircilik işleri, Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Madde 5: Yönetmelik, kamu kurum ve kuruluşları hariç, planlama ve/veya şehircilik hizmetleri üreten yerli veya yabancı gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşların tescilli, belgelendirilmesi ve bunların hak ve sorumlulukları ile mesleki etkinliklerinin denetimine ilişkin kuralları belirler.

Madde 6: Yönetmelik hükümlerine tabi gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşların uyacakları ve bu Yönetmelik'in eki olarak yayınlanacak "En Az Ücret Tablosu"na ve uygulamasına ilişkin kuralları ve yaptırımları Yönetmelik kapsamındadır.

Madde 7: Oda'nın protokol yapacağı sosyal amaçlı kuruluşlar için yapılan planlama ve şehircilik işleri, Oda Yönetim Kurulu kararıyla Yönetmelik'in en az ücret hükümleri dışında tutulabilir.

TANIMLAR VE KISALTMALAR

Madde 8: Yönetmelik'te kullanılan bazı terimler ve kısaltmalar aşağıda tanımlanmıştır:

- Oda (ŞPMMO):** TMMOB Şehir Planlama Mimar ve Mühendisleri Odası ve/veya Oda'nın Tüzük ve Yönetmelikleriyle yetkilendirilmiş birimleri.
- Yönetim Kurulu (YK):** Oda Yönetim Kurulu.
- Onur Kurulu (OK):** Oda Onur Kurulu.
- Serbest Şehircilik Hizmeti (SŞH):** İlgili yasa ve yönetmeliklerde tanımlanan planlama işlerinden, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının doğrudan kendilerinin yapmayıp, yaptırdıkları veya yapmaya ve im-

zalamaya Bölge ve Şehir Plancılarının ve "Yeterlik Belgesi" sahibi Mimarların yetkili olduğu her ölçek ve türdeki planlama ve imar işleri ile şehircilik ve planlama alanındaki danışmanlık, araştırma, etüt, plan, proje, uygulama işleri.

- Serbest Şehirci (SŞ):** Oda'ya üye, yıllık üye vizesini yaptırmış, Yasa ve Yönetmelik hükümleri uyarınca mesleki çalışmalar yapması yasaklanmamış, "Serbest Meslek Vergisi"ne kayıtlı, serbest çalışmak üzere Oda'ya tescil işlemini yaptırmış, geçerli tescil belgesi olan, gereğinde "Yeterlik Belgesi" sahibi kişi.
- Serbest Şehircilik Bürosu (SŞB):** Serbest Şehircilik Hizmeti yapmak üzere Yönetmelik hükümlerine göre kuruluşunu tamamlamış, Oda'ya üye şehir veya bölge plancısı gerçek kişi veya kişilerce kurulmuş ya da bu kişilerin yetkili oldukları ve planlama, imar işleri ile görevli kamu kurum ve kuruluşlarıncı kurulan Oda'ya tescil işlemini yaptırmış, geçerli tescil belgesi sahibi tüzel kişilik veya kuruluş.
- Yabancı Plancı (YP):** Şehir Plancısı, Bölge Plancısı, Kentsel Tasarımcı ve/veya bu dallarda Yüksek Lisans, Doktora ünvanlarına sahip, ülkemizde bu ünvanlardaki kişilerin yaptığı serbest meslek faaliyetini yapmak üzere bulunan ve Yönetmelik'te yer alan SŞ tanımı kapsamındaki kişilerin yükümlülük ve sorumluluklarını taşıyan, aynı kurallara uyması gereken, çalışma izni olan yabancı uyruklu kişi.
- Yabancı Serbest Şehircilik Bürosu (YSŞB):** Yurtdışında kurulmuş, Türkiye'de çalışmasına engel bir durumu olmayan, resmi, yarı-resmi veya özel gerçek veya tüzel kişi veya kuruluşlar için SŞH yapmak üzere doğrudan veya şube ve temsilcilikleriyle ülkemizde bulunan ya da Konsorsiyum (K) veya ortak girişim (OG) halinde faaliyet gösteren, bu faaliyetleri için Oda'ya tescil edilmesi gereken, Yönetmelik'teki SŞB tanımı kapsamındaki kuruluşların yükümlülük ve sorumluluklarını taşıyan kuruluş.
- Serbest Şehirci Kayıt Belgesi (KB):** Yönetmelikte belirlenen belgeler karşılığında SŞ'ye, ait olduğu yıl için geçerli olmak üzere, işyerinin görünen bir yerine asılacak, SŞ'nin Oda'ya kayıtlı ve Oda denetiminde olduğunu bildiren, sıra numarası Oda kütük defterine kayıtlı Oda'dan verilen onaylı belge.

i. **Serbest Şehirci Tescil Belgesi (TB):** Oda'ya kayıt ve yıllık tescilini yaptırmış, KB'ni almış, SŞ'ye her türden plan yapım tekliflerine ve planlarına eklemeleri için ücret karşılığı verilen, serbest şehircilik işleri yapmaya yetkili olduğunu belirten, geçerlik süresi, hangi makama, hangi iş için verildiği üzerinde yazılı olan belge.

k. **Serbest Şehircilik Bürosu Kayıt Belgesi (BKB):** Yönetmelikte belirlenen belgeler karşılığı, SŞB'na, ait olduğu yıl için geçerli olmak üzere verilen, işyerinin görünen bir yerine asılacak olan, SŞB'nun Oda'ya kayıtlı ve Oda denetiminde olduğunu bildiren, sıra nosu Oda kütük defterine kayıtlı, Oda'dan verilen onaylı belge.

l. **Serbest Şehircilik Bürosu Tescil Belgesi (BTB):**

Oda'ya kayıt ve yıllık tescilini yaptırmış BKB'ni almış SŞB'na, her türden plan yapım teklifine ve planlarına eklemeleri için ücret karşılığı verilen serbest şehircilik işleri yapmaya yetkili olduğunu belirten, geçerlik süresi, hangi makama, hangi iş için verildiği üzerinde yazılı olan belge.

m. **Plan:** İlgili imar yasaları ve diğer yasalar ve yönetmeliklerle Oda yönetmeliklerinde tanımlanan planlama hizmetleri, 1/500 ve daha küçük ölçekli tüm planlar ve ekleri.

n. **Stajyer:** Şehir ve Bölge Planlama, Mimarlık, Kentsel Tasarım v.b. bölümler öğrencisi olan ve öğreniminin bir parçası olarak, ilgili yönetmeliklerde tanımlanan süreler içinde, SŞB'nda veya SŞ yanında ücretli olarak, mesleki konularda çalışmalar yapan kişi.

o. **Sözleşmeli Plancı:** SŞB'nda, iş akdi ile, ücretli olarak çalışan, çalışma ve iş yasalarındaki tüm haklardan yararlanan, Oda üyesi, yıllık üye vizesini yaptırmış kişi.

p. **Mesleki Denetim Uygulaması (MDU):** Meslek ve meslektaş hak ve çıkarlarını korumak, geliştirmek, haksız rekabeti önleyerek eşit rekabet koşullarını oluşturmak, nitelikli, güvenilir ve yüksek teknik özelliklere sahip planlar üretilmesini sağlamak amacıyla SŞ ve SŞB tarafından yapılan tüm planların, Yönetmelik ve "Mesleki Denetim Yönergesi" çerçevesinde, Oda tarafından incelenmesi, denetlenmesi ve bunların kayıtlarının tutulması işlemi.

r. **İdare:** İlgili imar yasa ve yönetmelikleriyle her türden planlama hizmetlerini ilgilendiren tüm yasalar ve yönetmeliklerinde tanımlanan plan ve projeleri yapan, yaptırın veya onaylayan merkezi veya yerel, resmi, yarı-resmi kurum ve kuruluşlar ile bunların ilgili birimleri.

s. **İşveren:** SŞ veya SŞB'na SŞH yaptırmak için başvuran veya sözleşme yapan, özel veya kamu tüzel kişisi ile gerçek kişi.

t. **En Az Ücret:** Serbest Şehirciler ve Serbest Şehircilik Bürolarınca üretilen her türden planlar, şehircilik ve imar planlama hizmetleri ve bunlara ilişkin değişiklikler, revizyonlar ve raporlar için uygulanacak taban ücret.

u. **Tescil:** SŞH yapacak her SŞ ve SŞB'nun Oda'nın ve Yönetmeliğin koşullarına uygun ve denetimi altında çalışmak üzere başvurarak, yaptırdığı yıllık kayıt işlemi.

TESCİL

Madde 9: SŞ'nin kayıt ve tescilinin yapılabilmesi için aşağıda sıralanan belge ve bilgilerin eklendiği başvuru formunun doldurulup, KB ücreti de ödenerek Oda'ya başvurulması gereklidir;

- İşyeri adresine göre ilgili vergi dairesinden alınacak "Serbest Meslek Vergisi"ne tabi olduğunu gösterir belge (veya faaliyet gösterilecek yıla ilişkin "serbest meslek kazanç defteri"nin noter onaylı ilk sayfasının onaylı kopyası);
- Kayıtlı olduğu sosyal güvenlik kuruluşu (BAĞ-KUR veya SSK)'na kayıt veya üye belgesi ile halen prim ödeme bildiriminde bulunulduğunu gösterir belge;
- Kamu veya özel kuruluşlarda sözleşmeli çalışanlardan, serbest şehircilik işi yapmalarına sözleşmelerinde bir engel olmadığına ilişkin belge veya taahhütname;
- Noter onaylı imza sirküleri;
- (Gerekli koşullarda) plan yapma "Yeterlik Belgesi"nin onaylı örneği;
- ŞPMMO dışındaki Odalara üye kişilerden yeni tarihli "Oda Üye Belgesi";
- Eğer SŞ, Oda'ya tescilli SŞB ortağı ve bu nedenle gelir vergisi mükellefi olduğunu belgelere (a) bendinde istenilen belge gerekmez.
- Eğer SŞ, yabancı uyruklu (YP) ise (b) bendinde istenilen belge gerekmez.

Madde 10: SŞB'nun kayıt ve tescilinin yapılabilmesi için aşağıda sıralanan belge ve bilgilerin eklendiği başvuru formunun doldurulup, BKB ücreti de ödenerek Oda'ya başvurulması gereklidir.

- İşyeri adresine göre ilgili vergi dairesinden alınacak, kuruluş statüsüne uygun vergilendirmeye tabi olduğu gösterir, ilgili yıla ait belge (veya faaliyet gösterilecek yıla ilişkin muhasebe kayıtlarının tutulduğu defterin noter onaylı ilk sayfasının onaylı örneği),
14. Madde'ye uygun olarak büro kuruluş statüsüne göre;
- adi ortaklık ise, noterden onaylı sözleşme örneği veya beyanname
- Sermaye şirketi ise, kuruluş anasözleşmesinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi ve Ticaret Odası'ndan alınan faaliyet belgesi,
- Büronun başlıca uğraş alanının SŞH olduğu ve mesleki etikle bağdaşmayan işler yapmayacağına ilişkin taahhütname,
- SŞH yapmaya uygun işyerinin kira sözleşmesinin veya mülk ise tapu belgesinin örneği,
- Kuruluş ortağı ve çalışanı Şehir ve Bölge Plancısı ve/veya "Yeterlik Belgesi" sahibi Mimarların kayıtlı oldukları sosyal güvenlik kuruluşu (BAĞ-KUR veya SSK)'na kayıt veya üye belgesi ile halen prim ödeme bildiriminde bulunulduğunu gösterir belge,
- Kuruluş statüsü ve anasözleşmesine uygun, noter onaylı imza sirküleri,
- (Gerekli koşullarda) Plan yapma "Yeterlik Belgesi"nin onaylı örnekleri,
- Kuruluş ortağı ŞPMMO dışındaki odalara üye kişilerden yeni tarihli Oda Üye Belgesi,
- Büroda çalışan kişilerin ünvan ve ücretlerini gösterir beyanname,

j) Eğer SŞB, YSSB ise (b) bendinde istenilen belgeler gerekmez. Bu durumda, bunların dengi belgeler istenir.

Madde 11: Gerekli belgeler ilgili Oda birimi aracılığıyla en geç 15 gün içerisinde Oda'ya iletilir. Oda'da tutulan kütüklere sicil numarası ve il kodunu içeren bir numara ile ayrı ayrı kaydedilen SŞ veya SŞB'na 15 gün içerisinde KB veya BKB gönderilir. Bu belge işyerinin görünür bir yerine asılır. TB veya BTB yerine kullanılamaz. Sadece verildiği takvim yılı süresince geçerlidir. Her yıl kayıt işlemi yenilenirken yenisi ile değiştirilir. Eskisi iade edilmeden yenisi verilmez.

Madde 12: Tescilli SŞ ve SŞB listeleri, yeterlik belge grupları ve adreslerini de içeren bir liste halinde uygun araçlarla her yıl ilan edilir. Listeler, plan yaptıran, onaylayan, denetleyen kurum ve kuruluşlara gönderilir, Oda organlarında yayınlanır. Oda, gerektiğinde SŞ'ler ve SŞ Bürolarını her türlü yayın organı kanalıyla tanıtmaya, bu konuda idareler ve işverenlere bilgi vermeye yetkili ve görevlidir.

Madde 13: Oda'ya kayıt ve tescilini veya yıllık tescil yenileme işlemini yaptırmadan SŞH yapanlar, yazılı uyarıdan sonra 15 gün içerisinde düzeltme yoluna gitmezlerse meslekten geçici uzaklaştırma ve tekrarı halinde cezanın iki kat artırılması istemiyle Oda Onur Kurulu'na gönderilirler.

Madde 14: Bir kişiye ait SŞB'nda büro sahibinin, adi ortaklıklarda tüm ortakların, kamu kurumlarınınca kurulanlar dışındaki sermaye şirketlerinde ise şirket hisselerinin %50'sine sahip ortakların şehir veya bölge plancısı veya "Yeterlik Belgesi" sahibi mimar olması tescil için zorunludur.

Madde 15: SŞB işyerinin SŞH vermeye uygun olması, SŞB'nda (kendi hesabına, ortak veya ücretli) tam gün çalışan en az bir SŞ'nin bulunması, şube açılması durumunda da şubede en az bir SŞ çalıştırılması ve yukarıda sıralanan diğer koşulların yerine getirilerek tescil ve kayıt yapılması gereklidir.

TESCİL, YENİLEME

Madde 16: Tescilli SŞ veya SŞB, tescilini her yıl ocak ayında yeniler. SŞ veya SŞB eski K veya BKB'ni, içinde bulunulan yıla ait onaylı muhasebe defterinin ilk sayfasının onaylı örneği ve (gereğinde) oda üye belgesini eklediği yaz ile KB veya BKB (yenileme) ücretini ödeyerek Oda'ya 30 Ocak tarihine kadar başvuruda bulunur. Tescili yenilenen SŞ veya SŞB'ye yeni K veya BKB 15 gün içerisinde gönderilir. Çeşit nedenlerle her yeni KB veya BKB isteminden veya yenilemede, eski KB veya BKB'nin Oda'ya iadesi gereklidir. YP ve YSSB için de Türkiye'deki faaliyetleri 1 yılı aştığı takdirde tescil yenileme zorunludur. Tescil yenilemede S ve SŞ ile aynı koşullara bağlıdırlar.

Madde 17: Tescilini yenilemeyen SŞ veya SŞB, SŞH yapamaz. 30 Ocak tarihine kadar tescil yenilemeyenlerin kaydı kapatılır. Kapatılmış kayıtların yenilenmesinde eski sicil r marası verilir. Süresi içinde tescil yenilen işlemi yaptırmayan SŞ veya SŞB, faaliyeti bulunduğu her ay için KB veya BKB ücretinin katı kadar ceza öder. YP ve YSSB için de ay cezaları geçerlidir.

SŞ VE SŞB'NİN ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 18: SŞ veya SŞB, yıl içerisinde faaliyetine son verdiğiyse, vergi dairesine yapt

aşvurunun bir örneği, vergi dairesinden alınacak yazı ve KB veya BKB'ni eklediği bir azı ile 15 gün içerisinde Oda'ya başvurarak şcillerini iptal ettirmek zorundadır. Süresi içinde bildirimde bulunmayanlardan KB veya KB ücretinin iki katı ceza alınır.

Madde 19: SŞ, süre bitimi veya bir üst gruba yükselme nedeniyle yenilediği "yeterlik belge"nin bir örneğini 15 gün içerisinde Oda'ya öndermek zorundadır. Yeterlik belgesinin üresi bittiğinde SŞ (ve gerekiyorsa) SŞB tescilli ondurulur, TB veya BTB verilmez. Durum ilgili urum ve kuruluşlara bildirilir. Süresi içinde yeni eterlik belgesinin örneğini iletmeyenlerden TB eya BTB ücretinin iki katı kadar ceza alınır.

Madde 20: SŞ veya SŞB işyeri adresindeki ve şcil başvurusu ile yenilenmesi sırasında da'ya verdiği bilgilerdeki değişiklikleri 15 gün erisinde yazılı olarak Oda'ya bildirmelidir. üresi içinde bildirmeyenlerden TB veya BTB creti kadar ceza alınır.

Madde 21: SŞ veya SŞB yaptığı her tür plana e verdiği her teklife, yeni tarihli ve geçerli TB aya BTB'ni eklemek zorundadır. Aksine dav- nışta bulunanlar TB veya BTB ücretinin beş atı ceza öderler. Bu tutumun süreklilik östermesi halinde YK, tescilli geçici olarak veya üresiz iptal edebilir.

Madde 22: Yıllık kayıt-tescil (KB, BKB, TB, TB) ücretleri en az yılda bir defa ve gerekli önemlerde Oda YK tarafından belirlenir ve da yayınlarında duyurulur. İptal nedeniyle yeden yapılacak kayıt-tescil işlemleri de yeniden retlendirilir. Bu ücretlerin ve cezaların tahsi- ide Oda ödentilerinin tahsilindeki usüllere uy- ur. YP ve YSSB için de aynı esaslar zorunlu ve rni cezalar geçerlidir.

ESLEKİ DENETİM UYGULAMASI

Madde 23: SŞ ve/veya SŞB yaptığı, yaptırdığı ŞH kapsamındaki her türden plan-proje ve ek- rini işveren, ilgili idare veya onaylanan kuruluş rafından istensin veya istenmesin Oda'ya su- arak, MDU'ndan geçirmek ve uygunluk ıglamak zorundadır. Aksine davrananlardan r az ücret tablosundan hesaplanacak retten az olmamak koşuluyla, fatura bedeli zerinden belirlenecek mesleki denetim retinin on katı ceza alınır. Bu tutumun ireklilik göstermesi halinde, SŞ ve/veya ŞB'nun tescilli YK kararıyla geçici veya süresiz tal edilir. İlgili meslekten geçici veya süresiz aklaştırma cezası istemiyse Onur Kurulu'na vkedilirler. YP veya YSSB'nun Türkiye'deki aliyetleri geçici veya sürekli olarak yasaklanır.

Madde 24: MDU iki aşamalıdır. İlk aşamada;

SŞ ve/veya SŞB'nun Yönetmelik esas- larına uygun olarak tescil ve tescil yenile- me işlemini yaptırarak, SŞH yapma yet- kisinin bulunup bulunmadığı;

Mesleki faaliyet icra etmekten yasaklı olup olmadığı;

İlgili yasa ve yönetmeliklerin belirlendiği koşullarda, söz konusu hizmeti gerçekleştirecek "Yeterlik Belgesi"ne sahip olupun olunmadığı;

Oda en az ücretlerine uyulup uyulmadığı;

Mesleki denetim ve onay hizmeti için an az ücretin %2'sinden az %4'ünden çok olma- mak üzere YK'nca belirlenen oranda pa- ranın Oda'ya kayıt ve onay ücreti olarak yatırılıp yatırılmadığı

ıkımından değerlendirme yapılır. Bu koşulları şıyan SŞH, bu yönetmelik çerçevesinde ızırlanan "Mesleki Denetim Yönergesi"

uyarınca, teknik ve yasal standartlara, Oda yönetmeliklerine uygun olarak yapılip yapılmadığının belirlenmesi amacıyla ince- lemeye alınır.

Oda görevlisinin, sunulan belgelerin ilk aşama koşullarına uygun ve tam olduğunu belirlemesi halinde, ilgiliye "Alındı Belgesi" verilir. İkinci aşama MDU, "Alındı Belgesi"nin verildiği tarihten itibaren en çok beş tam işgünü içinde sonuçlandırılır.

Madde 25: MDU çerçevesinde yapılan ince- mede varılan sonuçlar, "Plan Denetim For- mu"na 3 nüsha olarak işlenir. Formun bir örneği SŞ veya SŞB'na, bir örneği ilgili idareye gönderilir. Bir nüsha Oda'da arşivlenir.

Madde 26: MDU için Oda'ya sunulan çalışmalar, teknik ve yasal standartlar bakımından eksik veya aykırı özellikler taşıyorsa, bunları belirten bir raporla birlikte, düzeltilmek üzere ilgilisine geri verilir. Söz konu- su eksikliklerin giderilmesi halinde SŞH yeniden incelenir. Her yeni inceleme için beş günlük süre tekrar başlar. MDU için Oda'da geçen ilk inceleme süresi, sözleşme süresine eklenmiş sayılır.

Madde 27: SŞH kapsamında gerçekleştirilen MDU ve bu amaçla yapılan onaylama işlemi "GÖRÜLMÜŞTÜR." ibaresinin, Oda mührü ve yetkili kişinin imzasının dokümanlar üzerinde bulunmasıyla belirlenir. Bu işlem, içeriğin denet- lenmesi ve onaylanması anlamını taşımaz. Yönetmelik esasları dışındaki eksiklik ve aksaklıklar SŞ veya SŞB ile işveren veya idare arasındaki sözleşme ve ilgili yasa-yönetmelik hükümleri çerçevesinde belirlenir, giderilir. Oda, Yönetmelik kapsamı dışındaki eksiklik ve yanlışlıklardan sorumlu değildir. Eksiklikleri gid- dermeyen, usulüne aykırı yapılan SŞH'nin MDU sonucunda geri çevrilmesi nedeniyle doğacak gecikme ve zararlardan Oda sorumlu tutulamaz.

Madde 28: MDU sonuçları idare için bağlayıcıdır. Oda'nın "GÖRÜLMÜŞTÜR." kaşesi, mührü ve yetkili imzalarını taşımayan SŞH onay veya uygulama için kabul edilemez.

Madde 29: MDU'nu Oda adına YK sekreteri (Yazman Üyede) yürütür. Gerekli durumlarda, yetkisini yardımcılarına veya il temsilcilerine devredebilir.

YETKİ

Madde 30: Yetkilendirilmiş organ, şube, tem- silci ve kurulları aracılığıyla SŞ ve SŞB'nun yaptığı serbest şehircilik işleri için MDU çerçevesinde vize, onaylama, en az ücret uy- gulama ve bu hizmetleri karşılığında alınacak ücretleri belirlemeye, almaya Oda YK yetkilidir.

Madde 31: Yönetmelik'te tanımlanan sınırlar içerisinde SŞH'ni yapmaya, geçerli KB ve BKB sahibi SŞ ve SŞB yetkilidir. Bu yetki tüm ülke çapında geçerlidir. SŞ ve SŞB'nun bu yetkileri, Oda dışında başka bir kuruluş tarafından sınırlanamaz ve kısıtlanamaz.

Madde 32: Oda, SŞH'nin SŞ ve SŞB tara- rafından eşit rekabet koşulları altında yapılarak yasa, yönetmelik, tüzük ve şartnamelere uy- gun, ülke ve halk yararını gözetken, meslek çıkarları ile çelişmeyen nitelikli hizmet olarak yapılabilmesini sağlamak üzere, gerekli gördüğü tüm önlemleri almaya, iş dağıtım düzeni uygulamaya, mesleğin ve meslek- taşların hak ve çıkarlarını korumak için gereğinde işyerinde veya alanda tüm kayıt ve belgeler üzerinde gerekli denetimleri yapmaya yetkilidir.

Madde 33: Oda, gerektiğinde, SŞ Büroları için çalışan sayısı, bunların uzmanlıklarına, mesleki kıdem ve çalışmaları, iş kapasite ve deneyimle- rine göre liyakat sınırları saptayarak SŞB'nun uzmanlık alanını, yapabileceği SŞH'ni ve iş hacmi sınırlarını belirler ve bu Yönetmelik'in eki olarak yayınlır.

SERBEST ŞEHİRCİLİK HİZMETİNİN YA- PILMASINDA UYULACAK ESASLAR

Madde 34: SŞ veya SŞB, SŞH yaptırmak iste- yen işverenle (varsa Oda tarafından hazırlanana uygun) bir sözleşme imzalamak zorundadır.

Madde 35: SŞ veya SŞB, yaptığı sözleşmeyi Oda'ya onaylatarak bir örneğini vermek zorun- dadır. Sözleşme tarihi ile yapılan SŞH gerçekleşme süresi arasındaki zaman farklılıkları durumunda, uygulanacak en az ücretin belirlenmesinde, sözleşmenin Oda'dan onay tarihi esas alınır.

Madde 36: İşveren, SŞH'nin durumuna göre, sözleşmelerde açıkça belirtilmek ve iş tanımını yapılmak koşuluyla birden fazla SŞ ve/veya SŞB ile sözleşme yapabilir.

Madde 37: Bir sözleşme ile SŞ veya SŞB'na verilmiş, SŞH'nin bazı bölümleri veya tamamı başka SŞ veya SŞB'na verilirse, ilk sözleşme yapanın hakları saklıdır. İlk sözleşmenin sap- tanmasında, varsa noter onay tarihi, aksi du- rumlarda Oda'dan onay tarihi geçerlidir.

Madde 38: SŞH'nin tümünden veya bir bölümünden vazgeçilir veya belirsiz bir süreye ertelenir ya da zorunlu nedenlerle SŞ veya SŞB ile işveren arasındaki sözleşme bozulursa, o ana dek yapılan SŞH'ne orantılı olarak ücret ve yapılan diğer masraflar ödenir. Söz konusu SŞH'nin yeniden yapılmasına karar verilmesi durumunda, SŞH, ilk sözleşme yapılan SŞ veya SŞB tarafından yapılır veya söz konusu SŞH'nin başka bir SŞ veya SŞB tarafından yapılabilmesi için, ilk sözleşme yapan SŞ veya SŞB'nun onayı gereklidir.

Madde 39: SŞH'nin yapımında, sözleşmeye aykırı işler ve işlemler yapılması durumunda, il- gili taraf bu işlemleri yapan veya sözleşmeyi uy- gulamayan tarafa noter aracılığıyla, aykırı işlemin giderilmesine olanak sağlayan bir süre de vererek bildirimde bulunur. Bu süre içerisinde bildirimde ileri sürülen aykırılıklar gid- erilmez ve sözleşme koşulları yerine getirilmez- se; ilgili tarafın, sözleşmeyi tek yanlı bozma hakkı doğar. Bu sıradüzeni izlenmeden, işveren tarafından bozulan sözleşme konusu SŞH, bir başka SŞ veya SŞB tarafından yapılamaz.

Madde 40: Herhangi bir nedenle, SŞH'ni ya- pan SŞ veya SŞB'nun değişmesi durumunda, onun yerini alan SŞ veya SŞB'na, o güne dek yapılmış olan SŞH saptanarak, yasal sorumlul-ukları ile birlikte devredilir. Bu durum sözleşmede belirtilir.

Madde 41: İşveren, sözleşme konusu SŞH için, SŞ veya SŞB tarafından hazırlanan plan, proje vb. dokümanları sözleşmede yer alan amaçlar dışında kullanamaz ve bunların ticare- tini yapamaz. Ancak ilgili imar yasaları ve yönetmelikleri ile TMMOB Yasası ve Oda Yönetmeliklerine aykırı olmamak koşuluyla sözleşmede yer alan özel hükümlerle sap- tanmış haklar saklıdır.

Madde 42: SŞ veya SŞB, sözleşme konusu SŞH için işverenden aldığı ve/veya kendi hazırladığı plan, proje vb. dokümanlar, ücreti ve sözleşmede belirtilen diğer giderleri tamamen ödenerek işveren tarafından istendiğinde bu isteğe uymak zorundadır.

Madde 43: SŞ veya SŞB, işveren tarafından verilen belgelerin gerektirdiği gizlilik koşullarına uymak zorundadır. SŞ veya SŞB, SŞH için verilen evrak ve belgelerden gerekli olanlar ile hazırladığı plan, proje vb. için gerekli dokümanlar ve eklerini, işin sona ermesinden sonra beş yıl süreyle saklamak zorundadır. Bu belge ve dokümanlardan işverene verilecek olanlar, işverenin alması için noter aracılığı ile bildirir. Bunları saklama zorunluluğu yazılı bildirim tarihinden itibaren üç aydır.

Madde 44: SŞ veya SŞB, müellifi olduğu plan, proje v.b.'nin birer örneğini saklamak ve söz konusu SŞH ile ilgili, yetkili bir makamın istemi üzerine, bunları sunmak durumundadır.

Madde 45: SŞ veya SŞB, yapması önerilen SŞH veya bunun bir bölümünün;

Yasa ve Yönetmeliklere, usullere aykırı; Teknik bakımdan geçersiz, yanlış veya bilimle bağdaşmaz; Ülke ve toplum yararına aykırı; Meslek ahlakı ve mesleki dayanışma gerekliliğiyle uyumsuz ve bu yönetmeliğe aykırı buluyorsa, işverenin önerisini geri çevirmek yükümlülüğündedir.

Madde 46: SŞ veya SŞB ile işveren arasında yapılmakta olan SŞH'nden dolayı çıkacak anlaşmazlıklar, taraflar arasında çözümlenmediği durumda, taraflardan birinin isteği üzerine; anlaşmazlık, Oda'nın atayacağı hakem tarafından çözümlenir. Hakem ücreti, TMMOB, Bilirkişilik, Ekspertizlik, Hakemlik ve Teknik Müşavirlik Yönetmeliği'ne göre talep sahibi tarafından Oda'ya peşin olarak ödenir. Bu durumda SŞ veya SŞB, Oda'nın vereceği karara uymakla yükümlüdür.

EN AZ ÜCRET

Madde 47: SŞ veya SŞB, Oda YK tarafından gerekli zamanlarda ve en az yılda bir kez yeniden belirlenen, Oda yayınlarında duyurulan ve tescilini yenilemiş kişi ve kuruluşlara taahhütlü olarak gönderilen, bu yönetmeliğin eki olan "En Az Ücret Tablosu"na uymak zorundadır. Tablo da belirlenen ücretlere uymadığı saptananlar, önce yazılı olarak uyarılırlar. Eksiklik veya yanlışlık ve bir hafta içinde giderilmezse ceza uygulanır. Düzeltilmesi olanaksız durumlarda doğrudan ceza uygulamasına gidilir.

Madde 48: En az ücret uygulamasına aykırı davranışları belirlenen SŞ, SŞB (ve SŞB sahibi, yetkilisi SŞ) YK kararıyla Oda Onur Kurulu'na sevk edilir. Onur Kurulu kararı oluşuncaya kadar, önlem olarak YK veya Şube YK, sözkonusu kişi ve kuruluşlara TB veya BTB verilmemesine karar verilir. Bu karara, ancak Onur Kurulu nezdinde itiraz edilebilir.

Madde 49: En az ücret uygulamasına aykırı davranışları hakkında Onur Kurulu kararıyla aşağıdaki cezalar uygulanır.

- Tescilleri altı aydan iki yıla kadar geçici olarak iptal edilir ve Oda yayınlarında duyurulur. Üyelik hakları geçici olarak askıya alınır (geçici uzaklaştırma).
- Geçici süreyle tescilli iptal edilenler ve üyelikten geçici olarak uzaklaştırılanlar, mesleki faaliyetlerini sürdürmeleri halinde cezaları bir kat arttırılır.
- En az ücret uygulamasına aykırı davranışın tekrarı halinde, tescil işlemi süresiz olarak iptal edilir ve bir günlük gazetede duyurulur. İlgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Oda'dan çıkarılırlar, serbest meslek faaliyeti yapmaları yasaklanır. YP veya YŞB'nun Türkiye'de faaliyette bulunması yasaklanır.

d) Bu cezaların belirlenmesi ve uygulanmasında TMMOB Yasası, Yönetmelikleri ile Oda Tüzük ve Yönetmeliklerinde öngörülen işlemler uygulanır.

ÜCRETLİ ÇALIŞANLAR

Madde 50: SŞB'nda ücretli çalıştırılacak Şehir Plancısı, Yüksek Şehir Plancısı, Bölge Plancısı, Yüksek Bölge Plancısı, Kentsel Tasarımcı, Mimar, Yüksek Mimar, Mühendis ve Yüksek Mühendislerin TMMOB'ye bağlı Odalara üye olmalarının aranması zorunludur. Buna uymayanlar, meslekten geçici uzaklaştırma cezası verilmesi talebiyle Onur Kurulu'na sevk edilirler.

Madde 51: SŞB'nda ücretli* (sözleşmeli) çalışan TMMOB mensuplarına verilecek ücret, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların aldıkları toplam net ücretten daha az olamaz. SŞB'nda ücretli çalışacak plancıların alacakları en az ücret, yılda birden az olmamak üzere, gerekli zamanlarda Oda YK tarafından belirlenir, Oda yayınlarında duyurulur.

Madde 52: SŞB'nda ücretli çalışan plancılar, haftada 40 saat ve 5 iş günü esasına göre ücret alırlar. Bunun dışındaki çalışmalarda %50 zamlı fazla mesai ücreti ödenir. Resmî tatil günleri ve hafta sonlarında fazla mesai ücreti %100 zamlı olarak ödenir. "Part-time" çalışma ücreti de, yukarıdaki esaslara göre belirlenir.

Madde 53: SŞB'nun bulunduğu yerleşme dışında yapılacak çalışmalarda, yol ve konaklama giderleri SŞB'na aittir. Bu günler için ödenecek ücret, günlük ücretin iki katı olarak belirlenir.

Madde 54: SŞB'nda çalışan plancıların ilgili sosyal güvenlik kuruluşuna kayıt ettirilmeleri zorunludur. 4 aylık sigorta bildirim formlarının bir örneği 15 gün içerisinde Oda'ya da verilir. Zamanında vermeyenlerden geciken her ay için BTB ücreti kadar ceza alınır.

Madde 55: SŞB'nda "part-time", geçici veya sürekli çalışacak Şehir ve Bölge Planlama ve Mimarlık bölümleri öğrencilerine verilecek ücret, Oda'ca ilan edilecek plancılar listesine gereken en az ücretin 2/3'ünden az olamaz. Öğrencilerin de sigortalı çalıştırılması zorunludur. Gereğinde, saat ücreti yukarıdaki esaslara göre hesaplanarak uygulanır.

Madde 56: Yönetmeliğin bu bölümündeki hükümlere uymayan SŞB'nun büro tescilli 3 aydan 6 aya kadar iptal edilir. Tekrarı halinde her defasında ceza iki kat arttırılır. Meslekten geçici uzaklaştırma cezası verilmek üzere Onur Kurulu'na sevk edilirler.

STAJYERLER

Madde 57: SŞB ve SŞ'ler sahip oldukları "Yeterlik Belgesi" grubuna uygun oranda, Oda'ca belirlenecek sürelerde stajyerler çalıştırılır. Staj yapma, stajyer çalıştırma başvuruları ve stajyer çalışmalarının düzenleme, denetleme ve izlenmesine ilişkin hususlar Şehir Plancıları Odası Staj Yönetmeliği ile düzenlenir. Tescil işlemi yaptıran SŞ ve SŞB, anılan yönetmelik esasları çerçevesinde çalışmayı kabul ederler.

GENEL HÜKÜMLER

Madde 58: Tescil işlemi esnasında ve Yönetmelik kapsamındaki tüm işlemler için Oda'ya verilen belgelerde, Oda'dan alınan belgelerde tahrifat yapan, eksik veya yanlış

belge ve bilgi verenlerin tescilleri, geçici veya sürekli olarak YK kararıyla iptal edilir ve para cezası ve/veya meslekten geçici veya sürekli uzaklaştırma cezası istemiyle Onur Kurulu'na sevk edilirler.

Madde 59: Yönetmelik hükümleri, TMMOB Serbest Müşavirlik, Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri ve Büro Tescil Belgesi Yönetmeliği'nin, 6 - f. Maddesi uyarınca SŞH yapan ve "İmar Planı Yapma Yeterlik Belgesi" sahibi tüm Mimarlar için de bağlayıcıdır. Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren "İmar Planı Yapma Yeterlik Belgesi" sahibi mimarlar, SŞ'lerin Yönetmelik kapsamındaki haklarına sahip olurlar ve bu kapsamdaki tüm kurallara uyarlar.

Madde 60: Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği tarihten itibaren "TMMOB ŞPMMO Serbest Şehircilik Bürolarının Tescilli ve İş Dağıtım Düzeni Yönetmeliği" ve "TMMOB, SPMMO Şehircilik Hizmetleri En Az Ücret Yönetmeliği" bütün sonuçlarıyla birlikte yürürlükten kalkar. SŞH yapan, tüm kişi ve kuruluşlar, Yönetmelikte belirlenen süreler içerisinde Yönetmelik hükümlerine uygun tescil işlemleri yapmakla yükümlüdürler. Tescil işlemlerini yenilemeyenler SŞH'ne son vermiş sayılırlar.

Madde 61: Kayıt ve tescil işlemi için Oda'ya başvuran gerçek veya tüzel kişi ve kuruluşlar, bu yönetmeliğin tümünü okumuş, kabul etmiş ve uyacağını taahhüt etmiş sayılırlar.

Madde 62: Yönetmelik, Oda'nın 16. Genel Kurul Kararı ile verilen yetki çerçevesinde, Y.K.'nın 4 Eylül 1991 tarih ve 1 sayılı kararı ile Oda yayın organlarında yayınlanarak yürürlüğe girer. Oda Genel Kurulu'nun değişiklik yapma hakkı saklıdır. Yönetmeliği, Oda Y.K. yürütür.

GEÇİCİ MADDELER:

Geçici Madde 1: Halen Mimarlar Odası'na tescilli Serbest Mimarlık Büroları kapsamındaki "İmar Planı Yapma Yeterlik Belgesi" sahibi serbest Mimarların ve Mimarlık Bürolarının, Mimarlar Odası'na yaptırmış oldukları büro tescil ve yenileme işlemine dayanarak yürüttükleri serbest şehircilik faaliyetlerini sürdürebilmeleri, Yönetmelik'in yayımı tarihinden itibaren bir ay içerisinde Oda'ya SŞ veya SŞB kayıt/tescil işlemi yaptırmalarıyla olanaklıdır. Bu süre içerisinde, tescil işlemi yaptırmayanlar, Serbest Şehircilik faaliyetlerini sona erdirmiş sayılırlar. Ancak, bu süre içerisinde, bu madde kapsamındaki tüm kişi ve kuruluşlar, Yönetmelik'in diğer hükümlerine uymakla yükümlüdürler.

Geçici Madde 2: Halen, Şehir Plancılar Odası'na tescilli bulunan Serbest Şehircilik Bürolarının tescilleri 31.12.1991 tarihine kadar geçerlidir. Bu tarihte tüm tescil kayıtları iptal edilecek ve 1 Ocak 1992 tarihinden itibaren yeni tescil yaptırılacaktır.

Geçici Madde 3: Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihten önce sözleşmesi imzalanmış SŞH Yönetmelik'in en az ücret uygulaması dışında tutulur. Ancak, bu tarihten itibaren bitirilen he SŞH, Yönetmelik hükümleri kapsamındadır. Tescilli serbest şehircilik büroları, Yönetmelik'i yayımı tarihinden itibaren 15 gün içerisinde ellerinde bulunan SŞH kapsamındaki işleri ve işi alma tarihlerini, varsa sözleşme örnekleriyle birlikte, Oda'ya bildireceklerdir.

Geçici Madde 4: Yönetmelik kapsamında verilecek tüm belgelerin örnekleri, Yönetmelik'in ekleri olarak, bir defatlığına yayınlanır.

ŞEHİRCİLİK VE PLANLAMA HİZMETLERİ EN AZ ÜCRET TABLOSU (1991 YILI 2. DÖNEM)

BİRİM DEĞERLERİ

1 ha'a kadar sabit	: 4.000.000.- TL
1-5 ha sabit	: 8.000.000.- TL

Alan (ha)	Birim ha Ücreti (TL/ha)	Alan (ha)	Birim ha Ücreti (TL/ha)	Alan (ha)	Birim ha Ücreti (TL/ha)
6 - 10	1.600.000	190 - 200	405.000	901 - 950	253.000
11 - 19	1.400.000	201 - 230	387.000	951 - 1000	251.500
20 - 29	1.250.000	231 - 260	370.000	1001 - 1200	250.000
30 - 39	1.100.000	261 - 290	357.000	1201 - 1400	246.500
40 - 49	950.000	291 - 320	346.500	1401 - 1600	244.000
50 - 59	834.000	321 - 350	338.000	1601 - 1800	242.250
60 - 69	737.000	351 - 380	331.000	1801 - 2000	241.000
70 - 79	667.000	381 - 410	324.500	2001 - 2500	238.500
80 - 89	615.000	411 - 440	319.500	2501 - 3000	237.000
90 - 99	575.000	441 - 470	315.000	3001 - 3500	236.250
100 - 109	542.000	471 - 500	311.000	3501 - 4000	235.750
110 - 119	516.000	501 - 550	275.000	4001 - 4500	235.500
120 - 129	494.000	551 - 600	270.000	4501 - 5000	235.250
130 - 139	475.000	601 - 650	266.500	5001 - 6000	235.000
140 - 149	459.000	651 - 700	263.500	6001 - 7000	234.800
150 - 159	445.000	701 - 750	260.500	7001 - 8000	234.600
160 - 169	433.000	751 - 800	258.500	8001 - 9000	234.400
170 - 179	422.000	801 - 850	256.500	9001 - 10000	234.200
180 - 189	412.500	851 - 900	254.500	10.001 +	234.000

KATSAYILAR

	ÖLÇEK	YENİ PLAN	DEĞİŞİKLİK	REVİZYON
UYGULAMA İMAR PLANI	(1/1000)	1.00	0.50	0.75
MEVZİ İMAR PLANI	(1/1000)	2.00	1.00	1.50
KORUMA İMAR PLANI	(1/1000)	3.00	1.50	2.25
İSLAH İMAR PLANI	(1/1000)	2.50	1.25	2.00
KENTSEL TASARIM	(1/500)	4.00	2.00	3.00
NAZIM İMAR PLANI	(1/5000)	0.20	0.20	0.20
ÇEVRE DÜZENİ İMAR PLANI	(1/25000)	0.10	0.10	0.10
ULAŞIM ETÜDÜ/PLANI		2.00	1.00	1.50
İMAR PLANI ARAŞTIRMASI VE RAPORU	[0.25 (501 ha ve yukarıtı için 0.20)]			

- Bu tablo, TMMOB Şehir Plancıları Odası, Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği'nin ekidir.
- En az ücret, ilgili planlama hizmeti türü için belirlenen katsayının, birim değer (alan (ha) x birim ha ücreti (TL/ha)) ile çarpılmasıyla elde edilir. Birden fazla planlama hizmeti söz konusu olduğunda, katsayılar toplamı birim değerle çarpılır.
- Tablodaki ücretler, söz konusu işin yapılabileceği en az ücreti gösterir. Keşif veya tahmini bedeller için, aynen veya daha düşük olarak kullanılamaz.
- Tablodaki ücretler, sadece planlama işinin yapımına ilişkin hizmetleri kapsar. Söz konusu iş için, plançı tarafından yapılacak ek hizmetler, ek planlar ve detay çalışmaları ayrıca ücretlendirilir.
- Tablodaki ücretlere KDV ayrıca eklenir.
- En az ücretlere uymayanlar, yönetmelik hükümleri uyarınca cezalandırılırlar.
- 501 ha üzeri, uygulama imar planı ücretlerine nazım imar planı ücretleri de katılarak hesaplanır.
- Sadece nazım imar planı yapılıyorsa; alan daha küçük olsa bile en az 50 ha değeri esas alınır.
- Sadece çevre düzeni planı yapılıyorsa; alan daha küçük olsa bile en az 200 ha değeri esas alınır.
- Herhangi bir planlama işi için 1 ha birim değerinden daha düşük ücret alınmaz.
- İlave planlarda, yeni plan ücretleri uygulanır.
- Tüm bölgeler için bölge katsayısı 1,00; büyükşehir belediyeleri alanında yapılan hizmetler için büyükşehir katsayısı 1,20; kalkınmada öncelikli yöre katsayısı: 1. derece öncelikli yöreler için 1,15, 2. derece öncelikli yöreler için 1,10, kalkınmada öncelikli iller için 1,05'tir. Yukarıdaki değerlere ve katsayılarla göre elde edilen en az ücret, ayrıca bu sayılarla çarpılacak, bulunan değer en az ücret olacaktır.

199 YILI **SERBEST ŞEHİRCİ**
KAYIT BELGESİ

*Sayın _____ Yönetmeliklerimiz uyarınca, serbest
şehircilik işleri yapmak üzere Odamızda (_____) serbest
şehirci sicil numarası ile kayıtlıdır.*

Belge Sahibinin;

Adı, Soyadı : _____
Odası ve Sicil No. : _____
Diploma Ünvanı : _____
Diploma No ve Yılı : _____
Bitirdiği Okul : _____
İşyeri Adresi : _____

Başkan

Sekreter

ÖRNEKTİR

(Mühür)

TMMOB Şehir Planlama Mimar ve Mühendisleri Odası Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tes-
cil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği uyarınca verilmiştir. Belgeye esas olan bilgi-
lerden herhangi birinin değişmesi durumunda belge geçersiz olup, yenilenmesi gerekir.
Tescil Belgesi yerine kullanılamaz, çoğaltılamaz, kopyası geçersizdir.

Bu belge / / 199..... tarihine kadar geçerlidir.

Yeterlik Belgesi Grubu: A B C D E F

199 YILI SERBEST ŞEHİRCİLİK BÜROSU
BÜRO KAYIT BELGESİ

_____ Serbest şehircilik bürosu,
yönetmeliklerimiz uyarınca, serbest şehircilik işleri yapmak üzere
Odamızda (_____) sicil numarası ile kayıtlıdır.

Büro Sahibinin / Yetkili Serbest Şehircinin

Adı, Soyadı : _____
Odası ve Sic.No.: _____
Diploma Ünvanı : _____
Dipl. No ve Yılı : _____
Bitirdiği Okul : _____
İşyeri Adresi : _____

ÖRNEKTİR

Başkan

Sekreter

(Mühür)

Yeterlik Belgesi Grubu:

TMMOB Şehir Planlama Mimar ve Mühendisleri Odası Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği uyarınca verilmiştir. Belgede yer alan bilgilerden herhangi birinin değişmesi durumunda belge geçersiz olup, yenilenmesi gerekir. Tescil Belgesi yerine kullanılamaz, çoğaltılamaz, kopyası geçersizdir. Bu belge / / 199..... tarihine kadar geçerlidir.

TURK MUHENDIS ve MIMAR ODALARI BIRLIGI
ŞEHİR PLANCILARI ODASI**SERBEST ŞEHİRCİ TESCİL BELGESİ**

Veriliş Tarihi : _____

Sayı : _____

Gerekli kayıt ve sicil bilgilerini aşağıda belirttiğimiz; _____

Odamız "Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği" esaslarına uygun olarak, serbest şehircilik hizmetleri yapmaya yetkilidir. Serbest Şehirci, _____ yılı tescilini yenilemiş olup, halen faaliyetini sürdürmektedir.

Bu belge ilgilinin isteği üzerine ve _____

_____ verilmiştir. Başka amaçla kullanılamaz, çoğaltılamaz ve kopyaları geçersizdir. Geçerlik süresi, verildiği tarihten itibaren _____

Bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla.

Adı Soyadı : _____
Oda Üye Sicil No : _____
Ser.Şeh.Tescil No : _____
Diploma Ünvanı : _____
Bitirdiği Okul : _____
Yeterlik Belgesi Grubu ve No : _____
Yeterlik Belgesi Son Geçerlik Tarihi : _____
İşyeri Adresi : _____

TMMOB ŞEHİR PLANÇILARI ODASI

SERBEST ŞEHİRCİLİK HİZMETİ VE PLAN DENETİM FORMU

İLİ _____	SERBEST ŞEHİRCİLİK HİZMETİNİN TÜRÜ	Yeni Plan	Değişiklik	Revizyon
BELEDİYESİ _____	UYGULAMA İMAR PLANI (1/1000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____ PLANI	MEVZİ İMAR PLANI (1/1000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PLANLAMA ALANI _____ ha - m ²	KORUMA İMAR PLANI (1/1000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PLANLAMA NÜFUSU _____	ISLAH İMAR PLANI (1/1000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	KENTSEL TASARIM PROJESİ (1/500)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	NAZIM İMAR PLANI (1/5000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ÇEVRE DÜZENİ İMAR PLANI (1/25000)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ULAŞIM ETÜDÜ - PLANI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	İMAR PLANI ARAŞTIRMASI VE RAPORU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DiĞER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SŞH ÖZELLİKLERİNE AİT AÇIKLAMA

SERBEST ŞEHİRCİ / ŞEHİRCİLİK BÜROSU :

SŞ / SŞB'TESCİL NO :

ODASI :

ÜYE SİCİL NO :

Yukarıda adı belirtilen Serbest Şehirci / Serbest Şehircilik Bürosu, Yasalar ve Yönetmelikler uyarınca, kayıt ve tescil işlemlerini yaptırmıştır. Mesleki denetime konu olan serbest şehircilik hizmetini yapmaya yetkili olup, söz konusu hizmete ilişkin mesleki denetim sonuçları aşağıya çıkarılmıştır. Bilgilerinize sunarım

Oda Sekreteri

Not: Bu iş için alınan _____

(.....) TL ücret

Oda En Az Ücret Tablosuna uygundur.

...../...../199...

Mühür-İmza

Mesleki Denetim Yapılan Plan ve Dökümanlar:

BİRİNCİ AŞAMA

Oda'ya Veriliş Tarihi/...../199...

SŞ / SŞB'na Teslim Tarihi/...../199...

YETERLİK BELGESİ	VAR <input type="checkbox"/>	YOK <input type="checkbox"/>
GRUBU	UYGUN <input type="checkbox"/>	UYGUN DEĞİL <input type="checkbox"/>
BÜRO TESCİLİ	VAR <input type="checkbox"/>	YOK <input type="checkbox"/>
FATURASI	EKLI <input type="checkbox"/>	YOK <input type="checkbox"/>
MESLEKİ DENETİM ÜCRETİ	ÖDENMİŞ <input type="checkbox"/>	ÖDENMEMİŞ <input type="checkbox"/>

Yukarıda belirtilen plan/dökümanları Mesleki Denetim Uygulaması için teslim ettiğim Şehir Plançılar Odası'ndan tamamen ve eksiksiz olarak teslim aldım.
İsim - İmza

İKİNCİ AŞAMA

PLAN İNCELEME SONUÇLARI

	UYGUN	UYGUN DEĞİL	GEREKSİZ	AÇIKLAMA
Plan, onaylı ve güncel halihazır haritaya yapılmış.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planda mülkiyet sınırları işlenmiş.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ön izin koşulları sağlanmış.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Çizim teknik ve standartlarına,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan açıklama raporu var.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mülkiyete ilişkin yasa hükümlerine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bu form, TMMOB ŞPMMO Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği uyarınca yapılan "Mesleki Denetim" sonuçlarını belirlemek amacıyla 3 nüsha olarak doldurulmuştur. Formun bir örneği, onaylayan/ilgili kuruluşa, bir örneği müellife verilmektedir. Mesleki Denetim Uygulaması içerik denetimi ve plan onayı anlamı taşımaz.

MMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI

SERBEST ŞEHİRCİ

LİK TESCİL / TESCİL YENİLEME

BAŞVURU FORMU

SERBEST ŞEHİRCİ TESCİL NO

--	--	--	--	--	--	--	--

İLK TESCİL TARİHİ: / / 199...

SERBEST ŞEHİRCİNİN

KAYITLI OLDUĞU

SOYADI

ODA

ADI

SİCİL NO

KAYIT TARİHİ

ADRESİ :

DİPLOMA ÜNVANI

DİPLOMA NO/YIL

BİTİRDİĞİ OKUL

--	--	--	--	--

YETERLİK BELGESİ

TEL :

GRUBU

NO

GEÇERLİK TARİHİ

TELEKS:

FAX:

VERGİ DAİRESİ

BAÇ-KUR
SİCİL NO

--	--	--	--	--	--	--	--

HESAP NO

--	--	--	--	--	--	--	--

SSK
SİCİL NO

--	--	--	--	--	--	--	--

AÇIKLAMALAR

ÖRNEKTİR

YIL İÇİNDE BİTİRDİĞİ SŞH'LERİ*

UZMANLIK ALANLARI

EKLER

* İlk başvuruda geçmişte yapılan çalışmalar ve SŞH'ni kapsayan detaylı bilgiler ayrıca verilecektir.

Bu formda yazılı bilgilerin doğruluğunu onaylar, tescil işleminin yapılması için gereğini arz ederim.

İmza

...../...../199....

19 EKİM 1991

GELENEKSEL ŞEHİRCİLER GECESİ

Odamızca; meslektaşlarımızın tanışmalarını ve mesleki dayanışmayı sağlamak amacıyla her yıl düzenlenen "Geleneksel Şehirciler Gecesi" bu yıl 19 Ekim 1991 Cumartesi günü Etap Altinel Oteli Balo Salonu'nda yapılacaktır.

Geceden elde edilecek gelir, Odamıza bilgisayar alınmasında kullanılacaktır.

Organizasyona yapacağınız her türlü katkı ve bağışlarınızı bekler, sizleri aramızda görmeyi dileriz.

Not: Davetiyeler asgari 100.000 TL bağış karşılığında Oda merkezi ve işyeri temsilciliklerinden elde edilebilir.

(Menü: 11 çeşit meze tabağı, talaş böreği, mantar soslu danırto, patates püre, karışık sebze, karışık meyve, işkemce çorbası, limitsiz yerli içki)

1991 YILI ÖDENTİLERİNİZİ ZAMANINDA ÖDEYİNİZ.

Ödenti borçlarının 31 Aralık 1991 tarihine kadar ödenmesi gerekmektedir.

1 Ocak 1992'den sonra yapılacak ödemeler, saptanacak yeni ödenti değerine göre alınacaktır.

Ödeme Yapabileceğiniz Hesaplar:

Yapı ve Kredi Bankası Meşrutiyet Şubesi: 1311-0

Ziraat Bankası: Kızılay Şubesi 30440/844-9

Posta Çeki Hesap No: 107581

"KENT PLANLAMADA YENİ GÜNDEM" ULUSLARARASI TARTIŞMALI TEKNİK TOPLANTI 11-12-13 ARALIK 1991 - ANKARA

Planlamada Halk Katılımı Komisyonu'nun gündemine aldığı, geniş kapsamlı bir proje (Ülkemiz için yeni bir kent planlama modeli çalışması) kapsamında yer alan bir ekinliğin finansmanı için Dünya Bankası'nın bir yardım fonuna başvurulmuştur. Odamızın kurucusu olduğu Belediyeler Planlama Hizmetleri Vakfı adına yapılan başvuruya olumlu yanıt alınmış, 9500 ABD Doları tutarında bir destek sağlanmıştır.

Proje, ülkemizde, kent planlama sistemini oluşturan "İmar Planı" anlayışının yerine, alternatif bir model oluşturulması, bu model içerisinde planlamaya halkın katılım yol ve yöntemlerinin belirlenmesi, kent ve çevre etkileşiminin, planlama süreçlerinde etkin olarak yer almasının sağlanması, yasal ve yönetsel çerçevenin kritik edilecek, yeni ve kapsamlı önerilerin geliştirilmesi gibi hedeflere yöneliktir.

11-13 Aralık 1991 tarihinde Ankara'da yapılacak olan "Uluslararası Tartışmalı Teknik Toplantı" bu proje kapsamındaki ilk kapsamlı çalışma

olacaktır. Halen toplantıya hazırlık çalışmaları sürdürülmektedir.

Bir durum saptaması ve yeni modele yönelik ilk belirlemelerin yapılacağı, bu anlamda, başka ülkelerdeki deneyim ve birikimlerin eleştirel değerlendirilmelerinin yapılarak, ülkemiz olanaklarının belirleneceği toplantı öncesinde, hazırlık amacıyla bir dizi ön toplantılar, çalışma grupları düzenlenmektedir. Bunlardan ilki, şehir planlığı dışındaki meslek disiplinlerinin de katkılarını sağlayarak tartışmalara yönelik "çerçeve bildiri"nin hazırlanması ve "workshop" konularının belirlenmesi amacıyla, çoğunlukla başka mesleklerden uzmanların katıldığı 21 Eylül 1991 günü Oda'da yapılan toplantıdır.

Bu toplantıya sunulan taslak çalışmadan bazı özet bölümler ve başlıklar şöyledir:

"Türkiye'deki imar planı uygulamasının sağlıksızlığı, geniş bir planı kesimi tarafından öteden beri eleştirilmektedir. ŞPO Yönetim Kurulu'nca oluşturulan "Planlamada Halk Katılımı Komisyonu" nun çalışmalarını kapsayarak, imar planlarının katı-

TESCİLSİZ ŞEHİRCİLİK BÜROLARI

Halen yürürlükte bulunan "TMMOB ŞPMMO Serbest Şehircilik Bürolarının Tescilli ve İş Dağıtım Düzeni Yönetmeliği"nin 2. Maddesinde yer alan "...Şehircilik işleri tescilli şehircilik büroları dışında büro ve kişilerce yapılamaz..." hükmü ile "Tescil işlemi yaptırmamız bürolar, büroların yararlanacağı Oda hizmetlerinden yararlanamazlar." hükmünün bulunduğu 5. Maddeyi ayrıca "TMMOB Serbest Müşavirlik Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri ve Büro Tescil Belgesi Yönetmeliği"nin "Belge onay işlemlerini her yıl yaptırmayan kişi ve kuruluşların kaydı kapatılır." hükmü bulunan 6. Madde (h) fıkrasını üyelerimize hatırlatırız. Aksine uygulama içinde bulunan büro ve kişiler hakkında Oda Tüzük ve Yönetmelik hükümleri uyarınca kovuşturma açılıp, bu faaliyetlerinin engelleneceğinin bilinmesinde yarar görüyoruz.

Büro tescil işleminin yıllık yenilenmesini yapmaksızın faaliyet gösteren büroların en kısa sürede Oda merkez ve şubelerine başvurularını gerekmektedir.

lımcı planlamayı sağlayamadığı gibi, çevre sorunlarını önlemek bakımından da yeterli olmadığı bir kez daha vurgulanmıştır. Bu iki saptamadan hareketle planlamada köktenci bir değişime duyulan gereksinimi dikkate alan komisyon, farklı kavramlarla, farklı değerlerle, farklı uygulama araçlarıyla yeni bir yaklaşımın tartışmaya açılmasını gerekli ve yararlı bulmuştur. Dünyadaki benzer gelişmelere paralel olarak, Komisyonumuzca, Türkiye'de, çevre değerlerini odak noktasına alan; bunu insan soyunun nesiller boyu sağlıklı gelişiminin ön koşulu sayan; planlamanın asıl işlevini kendisi için plan yapılan kullanıcı kitlesinin refahının artırılması olarak tanımlayan; katılımcı bir planlama sisteminin oluşturulması öngörülmektedir.

"Düzenlenecek uluslararası tartışmalı teknik toplantının, dört ana başlık altında yapılması planlanmaktadır. Her başlık altında, Türkiye'deki mevcut durumun analizi, dünya deneyimi ve sorunları, yeni planlama sisteminin özellikleri ve konunun gerektirdiği özel irdelemeler yeracaktır.

1. Kavramsal Çerçeve, 2. Ekolojik Planlamanın Boyutları, 3. Yeni Planlama Sisteminin Örgütlenme Modeli, 4. Kent Planlamada Halk Katılımının Belirleyici Rolü."

Üyelerimizi bu çalışmaya, her aşama ve düzeyde katkı yapmaya çağırıyoruz.

TÜRK MÜHENDİS ve MİMAR ODALARI BİRLİĞİ
ŞEHİR PLANCILARI ODASI

SERBEST ŞEHİRCİLİK BÜROSU TESCİL BELGESİ

Veriliş Tarihi : _____

Sayı : _____

Gerekli kayıt ve sicil bilgilerini aşağıda belirttiğimiz; _____

Ödamız "Serbest Şehircilik Hizmetleri Büro Tescil, Mesleki Denetim ve En Az Ücret Yönetmeliği" esaslarına uygun olarak, serbest şehircilik hizmetleri yapmaya yetkilidir. Serbest Şehircilik Bürosu, _____ yılı tescilini yenilemiş olup, halen faaliyetini sürdürmektedir.

Bu belge ilgili kuruluşun isteği üzerine ve _____

_____ verilmiştir. Başka amaçla kullanılamaz, çoğaltılamaz ve kopyaları geçersizdir. Geçerlik süresi, verildiği tarihten itibaren _____ .

Bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla.

Kuruluşun Adı : _____
Ser.Şeh.Bür. Tescil No : _____
İlk Tescil Tarihi : _____
Büro Sahibi/Yönetici : _____
Yetkili Serbest Şehirci : _____
Ödasi ve Sicil No : _____
Serbest Şehirci Sic. No : _____
Diploma Ünvanı : _____
Okuduğu Okul : _____
Tescil Belgesi Grubu ve No : _____
Tescil Belgesi Son Geçerlik Tarihi : _____
Büro Adresi : _____

ADRESİ İŞLEMİYEN ÜYELERİMİZ

Aşağıda üye sicil numaraları ve adları yazılı üyelerimizin büyük bölümünün adresleri yıllardır işlememektedir. Oda ve üyeleri arası iletişim kurulmasını engelleyen bu olumsuzluğu gidermek için üyelerimizin katkılarını bekliyoruz. Bu üyelerden, yurtiçi veya yurtdışı adres bildiklerinizi lütfen Oda'ya veya Şubelere iletiniz.

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 3. Ayşe İrem Acaroğlu | 230. H.Güneş Akçığ | 472. Aynur Aslan |
| 38. Ömer Faruk Sever | 235. Mehmet Selman | 504. Dilek Ürem |
| 40. Osman Gener Armangil | 236. Mehmet Niyazi Atakan | 507. Rasim Kudret |
| 43. Ersin GÜneyli | 237. Erol Nadi Özkan | 510. Asuman E. Ramazanbeyoğlu |
| 50. Zülal Özkan (Menderes) | 242. Hatice H. Başarın (Günvar) | 516. Muammer Batı |
| 55. Mehmet Selman Ergüden | 244. Rauf Aykut | 519. Figen Asarkaya |
| 79. Lale Şaylan (Beşkök) | 255. Fatma Nil Okman | 523. Filiz Şentürk |
| 93. Sezai Saktanber | 256. Necdet Varova | 525. Sevinç Bayhan |
| 97. Ferhan Teber | 257. Ziya Atabek | 540. Füsun Yaylalı |
| 108. M.Suavi Akansel | 264. Ayşe Apak | 551. Mehmet Uğur Çavaş |
| 111. Numan Tuna | 272. Uğur Okman | 552. Sevda Çavaş |
| 119. Nefise Gül Bermek | 274. Nilgün Nidai | 580. Elif Koparal |
| 124. Mehmet Kadri Teoman | 295. Ersin Hacıoğlu | 628. Orhan Engin |
| 128. Nilgün Nur Arbak (Diker) | 301. Necdet Çağlın | 629. Deniz Altay (Tanrıku) |
| 129. Ergun Doğruya | 303. Fatih Karakaya | 630. Aynur Kadıhasanoğlu |
| 131. Yaşar Arif Güner | 306. A.Serdar Calbay | 647. Ayşe Tülin Gökçe (Özveren) |
| 133. Rıza Çelikel | 326. Zeynep Hilmiöğlü (Baykal) | 661. Naime Hülya Berkmen |
| 135. Halil Erkan Avşar | 329. Ayşe Hülya Ergun | 667. Vedat Çelikayak |
| 136. Yusuf Özkarakoç | 342. Füsün Yıldıztekin | 672. Ziya Gencel |
| 139. Hasan Targan Özgür | 345. Zeynep Müjde Erten | 676. Ali Rıza Emre |
| 141. Mete Gürer | 347. Pınar Müezzinoğlu | 698. A.Sibel Baydar |
| 142. Rifat Koray Gökkan | 348. K.Kürşat Kazanasız | 759. Tüzin Levent |
| 152. Nazan Yonca (Uzalp) | 359. Aydan Şenoğlu | 795. Hakan Cengiz |
| 160. Salim Sökmener | 360. A.Nejat Çetincan | 796. Ayşe Birsen Yılmaz |
| 168. Sertaç Oralalp | 379. Vedat Tunca | 802. Mehmet Demiröz |
| 169. Ara Tanak | 387. Lütfi Levent Siber | 860. Hülya Hatipoğlu |
| 176. Ayşe Nuran Aynagöz (Usel) | 394. Ali Zambakoğlu | 862. Gülseren Yüksek |
| 180. Mecdi Külahçı | 399. Sedat Aklan | 864. Sabahat Oğuz |
| 182. İ.Yavuz Kaya | 400. M.Necip Kumbaracıbaşı | 867. Erdoğan Arslan |
| 192. Atiye Gencer (Atay) | 406. Münevver Kentel | 869. Emine Boztepe |
| 193. Erhan Gencer | 414. Nejdett Durgun | 892. Ömer Faruk Uyan |
| 200. Mehmet Tankut | 423. Nimet Uçar | 896. İzzet Sarıboğa |
| 201. Oğuz Altınbaş | 428. Faik Gürsu | 943. Levent Çöplü |
| 204. Esen Ergun (Terzibaşoğlu) | 453. Seyfettin Şimşek | 1066. İlkun Özbaşaran |
| 214. Ayfer M. Özkan (Saraçer) | 456. Yeşim Başoğuz | 1105. Figen Avcı |
| 220. Tefvik Süha Ülgen | 461. Mehmet Adnan Barlas | 1145. Ramazan Özbek |
| 221. Rana Armağan (Şakul) | 463. Güneş Ergin | 1259. Sayim Temel |
| 229. Semra Akçığ (Şarapçı) | 470. Engin F. Işın | |

ŞEHİR PLANCILARI ODASI İSTANBUL ŞUBESİ YENİ YERİNE TAŞINDI

Darphane Emirhan Cad.
Sarnıç Sk. Üçler Apt. Da: 1
80700 Beşiktaş-İSTANBUL
Tel: (1) 175 43 67

ŞEHİR PLANCILARI ODASI İZMİR ŞUBESİ

1479. Sokak Kenet Sitesi No: 20/8
Alsancak-İZMİR
Tel: (51) 22 00 68

TMMOB Şehir Plancıları Odası
Aylık Haber Bülteni
Şehir Plancıları Odası Adına
Sahibi ve Sorumlu Yönetmeni:
V.Senihi KİTAPÇI

Adres: Bayındır (2) Sokak 47/10
Tel: 117 48 12 Kızılay/ANKARA

İlan Koşulları:

Sütun x cm: 5000 TL
Tam Sayfa: 350.000 TL
Yarım Sayfa: 200.000 TL

Yayın ve Kültür etkinliklerine %20 indirim uygulanır.

Grafik Dizgi:
Tempograph
117 65 68
Basım Yeri:
BİL OFSET

Yayın tarihi: 11.10.1991