

# TMMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI

TMMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI  
Meşrutiyet C. 46/3 06640 Yenışehir-Ankara

267 H. ÇAĞATAY KESKİNOĞ  
BÜKLÜM SOKAK  
NO: 14/10  
KAVAKLIDERE  
ANKARA

# Haber Bülteni

Sayı : 106 ISSN 1300-7300 Eylül-1996 Olağanüstü Genel Kurul Özel Sayısı

*Olağanüstü Genel Kurul Gündemli*

## DANIŞMA KURULU YAPILDI

10.08.1996 Cumartesi günü yapılan Danışma Kurulu Toplantısında 3. Olağanüstü Genel Kurul'da görüşülecek yönetmelik maddelerinin hazırlanması için, 19. Genel Kurul'da oluşturulan komisyonların önerileri tartışıldı. Toplam 24 kişinin katılımıyla gerçekleşen Danışma Kurulu'na; Genel Kurul'un görevlendirildiği komisyondur, Olağanüstü Genel Kurul'a götürülecek öneri yönetmelik ve mevcut yönetmeliklerdeki değişiklik önerilerini sundu.

Tüzük Değişiklikleri komisyonunun önerileri içerisinde Oda'nın ismi ve Oda'ya üyelik konuları en çok tartışılan konular oldu. Oda'nın ismi konusunda komisyonun eğilimi, "TMMOB Şehir Planlama Mimar ve Mühendisleri Odası" olarak değiştirilmesi ve kısa adının "Şehir Plancıları Odası" olarak kullanılması yolunda idi.

Katılan diğer üyeler ise, Oda'nın adının "Şehir Plancıları Odası" olarak kalması, TMMOB'da da bu ismin kullanılması için çaba gösterilmesi yolunda bir görüş bildirdi. Oda'ya yüksek isans ve doktora diplomalarıyla üyelik konusunda ise komisyon içerisinde de ayrı görüşler vardı. Ancak tartışmalar sonucunda Oda'ya üyelik konusunda ortaya çıkan genel eğilim TMMOB tüzesisinin esas alınması yönünde oldu.

Yarışmalar Yönetmeliği Komisyonu, konunun teknik olması nedeniyle Olağanüstü Genel Kurul'a kadar bir taslak hazırlayabileceğini belirtti. Danışma Kurulu'ndan çıkan genel eğilim ise, Olağanüstü Genel Kurul'a bu konunun eksikleriyle de olsa götürülmesi daha sonra deneyimlerle geliştirilmesi yönündeydi.

Serbest Şehircilik Hizmetleri, Büro Tescil, Mesleki Denetim ve E Az Ücret Yönetmeliği Çalışma Grubu, ilgili yönetmeliğin içerisinde "Yetkili Serbest Şehir Plancısı"

tanımının da dahil edilmesi, şirketlerde plancının sahip olacağı şirket ortaklık hissesinin, diğer ortakları TMMOB üyesi olması durumunda hisselerin ortakların kayıtlı oldukları Oda sayısına bölümünden sonra çıkan hisse payından az olmayacağını belirten bir maddenin eklenmesi yönünde görüşleri oduğunu dile getirdi. Ayrıca komisyon, Mesleki Denetim Uygulaması ve SŞ/SŞB üzerindeki denetlemeler konusunda çalışmalarını sürdürdüğünü belirtti.

Toplantıya, 19. Genel Kurul'da oluşturulan bu komisyonun dışında Ücretli Çalışanlar Meslek Komitesi ve Serbest Meslek Komitesi'nden katılımlar vardı. Serbest Meslek Komitesi özellikle en az ücretin uygulanması konusunda güçlüklerin olduğunu, en az ücretin olması gerektiği ancak teknik ve idari nedenlerden dolayı bunun bağlayıcı olmaması yönünde görüş bildirdi.

Ücretli Çalışanlar Meslek Komitesi ise, SŞ/SŞB'ların ücretli çalışan plancılar üzerinde, çalışma koşullarını ve sorunların belirlemeye yönelik olarak yapmış olduğu anket çalışmasından ve sonuçlarından bahsetti. Bu çalışmalardan, SŞ/SŞB'larındaki çalışma koşullarının tamamen tarafların inisiyatifine göre belirlendiği sonucunun çıktığını belirtti. Çalışma koşullarının düzenlenmesi ve netleşmesi için taraflar arasında bir yazılı sözleşmeyi zorunlu hale getirecek bir yönetmelik maddesi önerisinde bulundu. Bu konuda Serbest Meslek Komitesi, Ücretli Çalışanlar Meslek Komitesiyle beraber bir çalışma önerisi getirdi.

Olağanüstü Genel Kurul'a götürülecek yönetmelik maddesi ve değişiklikler konusunda meslektaşların da görüş ve önerileriyle çalışma gruplarının hazırlıkları değerlendirildi ve genel eğilimler ortaya çıktı.

# GENEL KURUL'CA GÖREVLENDİRİLEN KOMİSYONU'NUN HAZIRLADIĞI TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ ÖNERİLERİ

Komisyon Üyeleri:

Ahmet Göğüş • Bülent Tanık • Dilek Yıldız

**1.** Tüzük Başlığı'nın değiştirilmesi ve daha sonraki metinlerde değişmiş haliyle kullanılması

**Önceki :** TMMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI (ŞPO) TÜZÜĞÜ

**Değişiklik :** TMMOB ŞEHİR PLANLAMA MİMAR VE MÜHENDİSLERİ ODASI (KISA ADI İLE ŞEHİR PLANCILARI ODASI) TÜZÜĞÜ

**2.** Tüzükteki 1., 3., 4., 81., 82. ve 83. maddelerdeki ŞPO kısaltmalarının Şehir Plancıları Odası şeklinde değiştirilmesi

**Önceki :** ŞPO

**Değişiklik :** Şehir Plancıları Odası

**3.** Tüzükteki 1., 16., 81. ve 84. maddelerdeki YÖNETMELİK sözcüklerinin TÜZÜK olarak düzeltilmesi.

**Önceki :** YÖNETMELİK

**Değişiklik :** TÜZÜK

**4. ÜYELİK:** Tüzükteki 3. Maddenin aşağıdaki şekilde değiştirilmesi

**Önceki :** Madde 3: (Değişiklik 05.03.1994, 18. Genel Kurul) ŞPO'ya üye olabilmek için aşağıdaki nitelikleri taşımak gereklidir:

a) Türkiye içinde lisans veya yüksek lisans düzeyinde şehir veya bölge planlaması öğrenimi veren resmi kurumların birinden Şehir ve Bölge Plancısı ünvanı olarak bitirmiş olmak veya öğrenim düzeyinin Türkiye'dekilerle aynı olduğu resmen kabul edilmiş bulunan şehir veya bölge planlama eğitimi yapan yabancı kurumların birini bitirdiğini yurdumuzdaki yasal mercilere onaylattırılmış bulunmak ve dolayısıyla uzmanlık ve uğraşı konusu şehircilik veya bölge plancılığı olmak,

b) Türkiye Cumhuriyeti uyruğunda bulunmak.

c) Yurttaşlık haklarından yararlanabilir durumda olmak.

d) (Ek 05.03.1994, 18. Genel Kurul) 6235 sayılı yasayla ilgili olarak mimarlık ve mühendislik öğrenimi yapan üniversitelerin şehircilik bölümü, kürsü veya enstitülerinden birinde şehircilik veya bölge plancılığı konularında doktora yapmış ve Oda'ya üye kayıtları yapılmış olan kişilerin üyelik hakları saklıdır.

**Değişiklik :** Madde 3: Şehir Plancıları Odasına üye olabilmek için aşağıdaki nitelikleri taşımak gereklidir.

a) Türkiye içinde lisans veya yüksek lisans düzeyinde şehir ve bölge planlaması veya kentsel tasarım öğrenimi veren mimarlık veya mühendislik fakültelerinden birini, şehir plancısı, bölge plancısı, kentsel tasarımcı, yüksek şehir plancısı, yüksek bölge plancısı veya yüksek kentsel tasarımcı ünvanını alarak bitirmiş olmak veya öğrenim düzeyinin Türkiye'dekilerle aynı olduğu resmen kabul edilmiş bulunan, lisans veya yüksek lisans düzeyinde şehir planlama, bölge planlama veya kentsel tasarım eğitimi yapan yabancı eğitim kurumlarından birini bitirdiği yurdumuzdaki yasal mercilere onaylattırılmış bulunmak ve dolayısı ile uzmanlık ve uğraşı konusu şehircilik, bölge plancılığı veya kentsel tasarım olmak.

b) aynı

c) aynı

d) 6235 sayılı yasayla ilgili olarak mimarlık ve mühendislik öğrenimi yapan üniversitelerin şehircilik bölümü, kürsü veya enstitülerinden birinden, şehircilik ve bölge plancılığı konularında doktora yapmış olmak."

Bu değişiklik için komisyonda 3 ve 2 çoğunluk sağlanmıştır. Dilek Yıldız karşı görüştedir.

**5. AMAÇ :** Tüzükteki 6. Maddenin sonuna bir paragraf eklenmesi.

**Önceki :**

Madde 6: Oda'nın başlıca amaçları şunlardır:  
- Ülke ve kamu çıkarları çerçevesinde şehir ve bölge planlaması mesleği ile ilgili bütün konularda mesleğin ve meslektaşların görev ve yetkilerini düzenlemek,  
- Meslek onur ve haklarını korumak,  
- Ülke içinde ve dışında tüm resmi ve özel kuruluşlarla işbirliği yaparak uygulama ve kuram alanında mesleğin gelişmesini sağlamak üzere her türlü etkinlikte bulunmak.

**Değişiklik :**

6. maddenin sonuna ek:

- Şehir ve bölge planlama ve kentsel tasarım eğitiminin ve öğrenciliğinin sorunlarını incelemek, diğer çağdaş ülkelerde uygulanan modellerden de yararlanarak öneriler geliştirmek, geliştirilen modellerin gerçekleştirilmesi için girişimlerde bulunmak, bu konularda oluşturulacak öğretim üyesi ve öğrenci komisyonları (ya da kolları) ile etkinlikler düzenlemek.

**6. ODA'NIN YÖNETİM ORGANLARI :** Tüzükteki 87. Madde'ye (f) fıkrasının eklenmesi.

**Önceki :**

Madde 7: Oda organları şunlardır:

a) Oda Genel Kurulu,

b) Oda Yönetim Kurulu,

- c) Oda Onur Kurulu,  
d) Oda Denetleme Kurulu,  
e) Oda Danışma Kurulu (Ek 29.02.1992, 17. Genel Kurul)

Yukarıda belirtilen organlar ile Genel Kurullarca ve Yönetim Kurullarınca kurulacak komitelerde, uzmanlık komisyonlarında ve benzeri organlarda görev alabilmek veya Oda'yı herhangi bir şekilde temsil edebilmek için Oda Onur Kurulu'ndan herhangi bir ceza almamış olmak gerekir. Oda'nın bütün yönetmeliklerinde belirtilen bu kısıtlama her yasaklanan fiil bakımından bir yıl için geçerli olup, ceza, yasaklanan fiilin birinci tekrarında üç yıl, ikinci tekrarında ise sonsuz olarak uygulanır.

**Değişiklik**

- (f) fıkrasının eklenmesi:  
f) Yardımcı organlar (komisyonlar ya da kollar)

**7. ODA GENEL KURULU KURULUŞ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ:**  
Tüzükteki 8. Maddenin aşağıdaki şekilde değiştirilmesi

**Önceki:** Madde 8 : (Değişiklik 12.02.1978, 8. Genel Kurul) Oda yıllık Genel Kurulu iki yılda bir Şubat ayı içinde Oda Yönetim Kurulu'nun saptayacağı bir gün ve yerde yapılır.

Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un düzenli bir biçimde yapılamayacağını anlaşıldığı takdirde, toplantı başlamadan önce bir kez olmak üzere Genel Kurul'u erteleyebilir. Bu durumda yeni Genel Kurul'un yeri ve tarihi en az 5 gün gazetede duyurulur. Ertelenen Oda Genel Kurulu'nun en geç iki ay içinde toplanması gereklidir. Bu süre içinde Oda'nın günlük işleri Oda eski Yönetim Kurulu'nca yürütülür.

**Değişiklik :**

**ODA GENEL KURULU, KURULUŞ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ:**

Madde 8 : Oda genel Kurulu, Odaya kayıtlı üyelere ya da Şube Genel Kurullarında seçilmiş delegelerden oluşur. Üye sayısı 5000'in üzerinde olan her Oda, Genel Kurulu'nu delge sistemiyle oluşturur.

Üye sayısı 5000'in altında olan Odalar, bu iki sistemden hangisini uygulayacağını kendi tüzüğünde belirler. Delege sistemiyle Genel Kurulu'nu oluşturan Odalarda, Oda Yönetim, Denetleme ve Onur Kurullarının asil üyeleri ile Birlik Yönetim, Denetleme ve Yüksek Onur Kurullarının Oda Mensubu asil üyeleri Genel Kurulun doğal delegeleridir.

Oda Genel Kurulu iki yılda bir, Şubat ayı içinde Oda Yönetim Kurulu'nca belirlenen gün ve yerde toplanır. Toplantı tarihinin, görüşmeler Cumartesi akşamına kadar tamamlanacak ve Pazar günü seçimler yapılacak şekilde saptanması zorunludur.

Şehir Plancıları Odası Genel Kurulu, odaya kayıtlı üyelere ya da Şube Genel Kurullarında seçilmiş delegelerden oluşur; üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır. Birinci toplantıda çoğunluk sağlanamaması halinde, ikinci toplantı için çoğunluk aranmaz.

Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından en az onbeş gün önce, Genel Kurula katılacak üyelerin, üçer kopya olarak hazırlanmış listelerini, toplantının gündemini, yerini, gününü, saatini ve çoğunluk sağlanmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususları belirten bir yazıyla birlikte, görevli İlçe Seçim Kurulu başkanlığına iletir. Gerekli incelemeden sonra hakim tarafından onaylanan listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Odanın ve Birliğin ilan yerlerinde asılmak suretiyle ve üç gün süreyle ilan edilir. Aski süresince itirazlar, Oda merkezi aracılığıyla ya da doğrudan görevli hakime yapılır. Genel Kurul'a katılacak üye istesi hakim tarafından kesinleştirilir. Yasal sürecin tamamlanması ve listelerin kesinleşip, Genel Kurula ilişkin diğer hususların onaylanmasını izleyen 3 gün içinde, Yönetim Kurulu, Genel Kurulu üyelere duyurur ve Oda merkezinin bulunduğu yerde bir gazetede ilan eder.

Oda Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısının düzenli bir şekilde yapılamayacağını anlaşıldığı takdirde, toplantı başlamadan önce Genel Kurulu, ancak bir kez olmak ve iki ay geçmemek üzere erteleyebilir. Bu durumda Oda Yönetim Kurulu Yeni Genel Kurul'un tarihini ve yerini, görevli hakimin onayını da alarak belirler ve toplantı tarihinden en az on gün önce üyelere duyurur ve Oda merkezinin bulunduğu yerde bir gazetede ilan eder.

Oda Genel Kurullarının, seçimler hariç, sonuçlarıyla ilgili her türlü anlaşmazlık, Birlik Yönetim Kurulu tarafından kesin çözüme bağlanır.

**8. Tüzükteki 10. Maddenin aşağıdaki şekilde değiştirilmesi**

**Önceki :** Madde 10 : (Değişiklik 12.02.1978, 8. Genel Kurul) Başkanlık Divanı; 1 Başkan, 2 Başkan Yardımcısı ve en az 2 ve en fazla 4 Yazman'dan oluşur.

**Değişiklik :** Madde 10. Başkanlık Divanı; 1 Başkan, 1 veya 2 Başkan Yardımcısı ve en az 2 ve en fazla 4 yazmandan oluşur.

**9. Tüzükteki 11. Maddenin kaldırılması ve takip eden madde numaralarının tekrar sıralanması.**

**Önceki** Madde 11 : Genel Kurul, Oda Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak ve toplantıdan en az 15 (onbeş) gün önce duyurulacak gündem maddeleri çerçevesinde çalışır. (En az bir gazetede Genel Kurul'un ilan edilmesi zorunludur)

**Değişiklik :** 11. maddenin kaldırılması.

**10. Tüzükteki 14. Maddenin aşağıdaki şekilde değiştirilmesi.**

**Önceki :** Madde 14: Gündeme "Oda Yönetim Kurulu, Onur Kurulu, Oda Denetleme Kurulu adayları

ile Birlik Yönetim Kurulu, Yüksek Onur Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu üyeliği ve gereğinde Birlik Genel Sekreterliği için Oda adaylarının saptanması" maddesinin eklenmesi zorunludur.

**Değişiklik :** Madde 14: Gündeme aşağıdaki maddelerin eklenmesi zorunludur.

- a) Başkanlık Divanı Seçimi,
- b) Çalışma, mali ve denetleme raporlarının okunması, görüşülmesi ve Oda Yönetim Kurulunun aklanması,
- c) Oda Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Onur Kurulu ile Birlik Genel Kurulu delge adaylarının ve Birlik Yönetim Kurulu, Birlik Denetleme Kurulu, Birlik Yüksek Onur Kurulu aday adaylarının belirlenmesi, duyurulması ve seçimler.

**11. Tüzükteki 14. Maddenin aşağıdaki şekilde değiştirilmesi.**

**Önceki :** Madde 16 : Genel Kurul, kararlarını bulunanların çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olursa Divan Başkanı'nın tarafı çoğunlukta sayılır. Yalnız Oda Yönetmeliklerindeki değişiklik önerileri ile katılanların üçte ikisinin olumlu kararı gerekir.

**Değişiklik :** Madde 16: Genel Kurul, kararlarını bulunanların çoğunluğu ile alır. Oylarda eşitlik olursa Divan Başkanı'nın tarafı çoğunlukta sayılır. Yalnız Oda Tüzüğünde ve Yönetmeliklerinde değişiklik yapılabilmesi için görüşmelere katılanların üçte ikisinin olumlu kararı gerekir.

**12. OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL: Tüzükteki 21. Maddenin sonuna (d) fıkrasının eklenmesi.**

**Önceki :** Madde 21: (Değişiklik 12.02.1978, 8. Genel Kurul) Olağanüstü Genel Kurul aşağıdaki durumlardan birinin oluşması üzerine Oda Yönetim Kurulu tarafından toplantıya çağrılır.

- a) Oda'ya kayıtlı üye sayısının beşte birinin Oda Yönetim Kurulu'na yazılı başvurusu ile,
- b) Denetçilerin Oda hesap işleriyle ilgili olarak gerek görmeleri durumunda ve oy birliğiyle alacakları karar ile,
- c) Oda Yönetim Kurulu'nun üçte iki çoğunlukla alacağı karar ile (a) ve (b) bendinde belirtilen durumlardan herhangi birinin oluşması durumunda, Oda Yönetim Kurulu başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde Olağanüstü Genel Kurul için karar almak ve Genel Kurul'un tarihini saptamak zorundadır. Olağanüstü Genel Kurul karar tarihinden itibaren bir ay içinde toplanır. Bu durumda, Oda Yönetim Kurulu'nun herhangi bir nedenle belirtilen sürelerde karar almaması ya da Olağanüstü Genel Kurul toplanmaması durumunda, Olağanüstü Genel Kurul, Birlik Yönetim Kurulu tarafından toplanır.

**Değişiklik :** Madde 21 : (d) fıkrasının eklenmesi :

d) Gündemi seçim olmayan Olağanüstü Genel Kurul'larda üye listeleri seçim kuruluna gönderilmez, 3 gün süre ile TMMOB'de ve Oda'da asılarak duyurulur. Olağanüstü Genel Kurul ilanında üye listelerinin asılacağı yer ve tarihleri de belirtilir. Listeler asılırken ve kaldırılırken her gün için ayrı ayrı tutulan tutanakla duyurulma olayı belgelenir. Gündemi seçim olmayan Olağanüstü Genel Kurul'lar Oda Yönetim Kurulu kararı ile Oda Merkezi dışında da yapılabilir.

**13. Tüzükteki 29. maddeye aşağıdaki paragrafın eklenmesi:**

**Önceki :** Madde 29: Yönetim Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olursa toplantıya başkanlık edenin bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.

**Değişiklik :** 29.maddenin sonuna ek:

Daha önce görüşülen ve karara bağlanan bir konunun bir yıl içinde görüşülebilmesi için yönetim kurulunun 2/3 (üçte iki) çoğunlukla karar alması gerekir. Aksi halde bir yıl dolana kadar o konu görüşülemez.

**14. ODA YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ: Madde 33 : (p) fıkrasının kaldırılması ve sonraki sıralamanın yeniden düzenlenmesi.**

**Önceki :** Madde 33 : p) Her türlü mesleki yayını yapmak.

**Değişiklik :** Madde 33 : (p) fıkrasının kaldırılması. (y) fıkrasında aynı hüküm yer almaktadır.

**15. ODA ONUR KURULU KURULUŞ VE ÇALIŞMA BİÇİMİ: Madde 41: (c) fıkrasının kaldırılması.**

**Önceki :** Madde 41: c) (Ek, 05.03.1994, 18. Genel Kurul) Alınan kararlar, gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu'na gönderilir, son kararlar ilgililere bildirilir ve gereği yerine getirilir.

**Değişiklik :** Madde 41: (c) fıkrasının kaldırılması. (Aynı hüküm 43. maddede düzenlenmiştir.)

**16. Tüzükteki 48. maddeye aşağıdaki paragrafın eklenmesi:**

**Önceki :** Madde 48: (Değişiklik, 05.03.1994, 18. Genel Kurul) Onur Kurulu tarafından verilen kararların Yönetim Kurulu'na ve ilgililere bildirilmesini izleyen 15 gün içinde Yüksek Onur Kurulu'na başvurulabileceği gibi, bu kararlardan 47. maddenin (c), (d) ve (e) bendlerinde sayılanların uygulanabilmesi için Yüksek Onuru Kurulu'nca onaylanmış olması gerekir.

**Değişiklik :** 48. maddenin sonuna ek: Onur Kurulu'nca verilen cezalardan 47. maddenin (a) ve (b) fıkralarında yazılı olanlar kesindir.

# GENEL KURUL'CA GÖREVLENDİRİLEN KOMİSYON'UN HAZIRLADIĞI SERBEST ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ BÜRO TESCİL, MESLEKİ DENETİM VE EN AZ ÜCRET YÖNETMELİĞİ DEĞİŞİKLİK ÖNERİLERİ

Komisyon Üyeleri

Remzi Sönmez • Nevzat Uğurel • Necati Uyar

## AMAÇ

**Madde 1 :** Bu yönetmelik, 3458 sayılı "Mühendislik ve Mimarlık hakkında Yasa, 66 ve 85 sayılı KHK'ler ve 7303 sayılı Yasa ile değişik 6235 sayılı "TMMOB Yasası", TMMOB Serbest müşavirlik Büro Tescil Yönetmeliği" ile TMMOB Serbest Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Asgari Ücret Yönetmeliği" ve "TMMOB Asgari Ücret ve Çizim Standartları Tesbit Komisyonu ve Kontrol Bürolarının Kurulmasına İlişkin Yönetmelik" uyarınca:

- Serbest Şehircilik Hizmetleri (SSH)'nin ülke, halk, meslek ve meslektaş yararına, bilimsel ve teknik esaslarla, yasal standartlara uygun, Oda tüzük yönetmelik ve standartları çerçevesinde yapılmasını sağlamak,
- SSH üreten gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşların, eşit koşullar içerisinde çalışmalarını sağlayıp, haksız rekabeti önlemek;
- SSH üreten gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşların, çalışma ve tescil esaslarını düzenlemek,
- SSH yapan gerçek veya tüzel kişiler ve kuruluşların, yeterlik, kapasite, uzmanlaşma ve mesleki denetim yönlerinden değerlendirilmelerine esas olacak kayıtların tutulması ve kriterlerin saptanmasını sağlamak, uygulamaları izlemek, denetlemek,
- SSH üreten gerçek ve tüzel kişiler ve kuruluşlarda ücretli çalışan meslektaşların ve stajyerlerin haklarını tanımlamak,
- Üretilecek SSH için en az ücretleri belirlemek ve mesleki denetimini sağlamak, amaçlarını gütmektedir.

## KAPSAM VE İSTİSNALAR

**Madde 2 :** Bu yönetmelik 88/13181 sayılı Bakanlar Kurulu kararında yer alan idareler hariç (idare tanımındaki "döner sermayeler" ile "kamu sermaye şirketleri" dahil) SSH üreten gerçek veya tüzel kişi ve kuruluşlar için bağlayıcıdır.

## TANIMLAR VE KISALTMALAR

**Madde 3 :** Yönetmelikte kullanılan bazı terimler ve kısaltmalar aşağıda tanımlanmıştır.

- Oda (ŞPMMO): TMMOB Şehir Planlama Mimar ve Mühendisleri Odası
- Yönetim Kurulu (YK): Oda Yönetim Kurulu

c) Onur Kurulu (OK): Oda Onur Kurulu

d) Serbest Şehircilik Hizmeti (SSH): Şehir ve bölge plancılarının yetkili olduğu her ölçek ve türdeki, araştırma, fizibilite, etüd, plan, proje, tasarım, uygulama, kontrollük, işletmecilik, danışmanlık, vb. işleri ve ilgili yasa ve yönetmeliklerle tanımlanmış, tekniğin ve mesleğin genel ilke ve menfaatlerine uygun olarak yapılan tüm hizmetlerdir.

e) Yetkili Serbest Şehirci (YSS): Serbest meslek erbabının tabii olduğu vergi sistemine kayıtlı olarak mesleği yapmak üzere, Oda'ya kayıt ve tescilini yaptırmış veya "İdare" tanımı dışında kalan gerçek ve tüzel kişi ve kurumlar hesabına ücretli, sözleşmeli, ortak ve bunun gibi bağlantı içinde mesleği yapan bu konuda yasal bir kısıtlılığı olmayan şehir plancısı, bölge plancısı; Eğitim düzeyinin aynı olduğunu belgeleyen ve çalışma izni olan yabancı kişi ve ilgili Bakanlık tarafından verilen "imar planı yapımı yeterlilik belgesi" ile imar planı yapan mimar.

f) Serbest Şehircilik Bürosu (SSB): SSH yapmak üzere yönetmelik hükümlerine göre kuruluşunu tamamlamış, amacı, konusu ve kuruluş yapısı SSH yapmaya uygun, vergiye tabii kişi ve kuruluşlar.

g) Serbest Şehircilik Bürosu Kayıt Belgesi (BKB): Yönetmelikte belirlenen belgeler karşılığı, SSB'ne onaylı olduğu yıl için geçerli olmak üzere verilen, işyerinin görünen bir yerine asılacak olan, üzerinde yetkililerin isimlerinin yazılı olduğu, SSB'nun Oda'ya kayıtlı ve Oda denetiminde olduğu bildiren, sıra numarası Oda kütük defterine kayıtlı, Oda'dan verilen onaylı belge.

h) Büro Tescil Belgesi (BTB) : Oda'ya kayıt ve yıllık tescilini yaptırmış, büro kayıt belgesini almış SSB'nun, SSH'ni yapmaya yetkili olduğunu belirten, her türden plan yapım teklifine ve/veya planlarına eklemeleri için ücret karşılığı verilen, YSS'nin isimleri, geçerlilik süresi, hangi makama, ne için verildiği de üzerinde yazılı belge.

ı) Stajyer : Şehir ve Bölge Planlama bölümü öğrencisi olan ve öğreniminin bir parçası olarak, ilgili yönetmeliklerde tanımlanan süreler içinde, SSB'nda ücretli olarak mesleki konularda çalışmalar yapan kişi.

i) Ücretli Şehirci: SSB'nda iş akdi ile ücretli olarak çalışan Oda üyesi, şehir plancısı, bölge plancısı.

j) Mesleki Denetim Uygulaması (MDU): meslek ve meslektaş hak ve çıkarlarını korumak, geliştirmek, serbest şehircilik hizmetlerinin yetkili meslek adamlarınca yapılmasını sağlamak, haksız rekabeti önlemek, eşit rekabet koşullarını oluşturmak, nitelikli, güvenilir ve yüksek teknik

özelliklere sahip, SŞB tarafından yapılan, tüm SŞH'nin, Yönetmelik ve ekleri çerçevesinde, Oda tarafından incelenmesi, denetlenmesi ve bunların kayıtlarının tutulması işlemi.

k) İdare : Bakanlar Kurulu'nun 88/13181 sayılı kararında tanımlanan kuruluşlar ile bunların ilgili birimleri.

l) İşveren : SŞB'na SŞH yaptırmak için başvuran veya sözleşme yapan, idare tanımı dışındaki gerçek veya tüzel kişilerdir.

m) En Az Ücret: SŞB'nca üretilen her türden SŞH için uygulanacak taban ücret.

n) En Az Ücret Tablosu : SŞB'nca üretilen ve yine bu tabloda tanımlanmış SŞH'ler için uygulanacak taban ücretlerin nasıl hesaplanacağına belirtildiği ve gelişmelere bağlı olarak YK'ca tanımlanabilecek, bu hesaplamalarda kullanılacak birim fiyatlar, katsayılar, ilkeler ve kabulleri içeren yönetmeliğin eki tablo.

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

ö) Mesleki Denetim Ücreti: SŞB'nun Serbest Şehircilik Hizmetleri denetimi karşılığı olarak ödediği ücrettir.

#### KAYIT VE TESCİL

**Madde 4:** SŞB SŞH'ni yürütmek için tescil ve kaydını yaptırmak zorundadır.

Aşağıdaki koşulları taşıyan kişi ve kuruluşlar SŞB olarak kayıt ve tescil edilir.

a- Serbest meslek erbanının tabi olduğu vergi sistemine kayıtlı şehir plancısı/bölge plancısı ve bunların kurdukları adi ortaklıklar.

b- Sermaye şirketlerinde, ana sözleşmelerinde, amaç ve konusunun SŞH yapmaya uygun olan, diğer faaliyetleri SŞH yapmaya mesleki etik açısından engel oluşturmayan, SŞH faaliyetlerini yapmaya yeterli donanımına sahip olanlardan,

- Sermayelerinin %51'i YSSŞ'ye ait olan şirketler,

- Sermayesinin %51'i YSSŞ'ye ait olmamakla birlikte, ortaklarının TMMOB üyesi olması halinde YSSŞ'nin hisseslerinin ortakların kayıtlı olduğu oda sayısına bölümünden az olmadığı şirketler.

- Sermaye yapısına bakılmaksızın, şirket veya kuruluşlara ortak ücretli, sözleşmeli, vb. bağlantı durumunda oda üyesi en az 4 şehir plancısı, bölge plancısı yetkili serbest şehirci olarak bildiren şirket ve kuruluşlar. Bunların kayıt ve tescillerini görelili ve/veya iş bazında yapmaya, kayıt ve tescil bedellerini 10 katına kadar artırmaya YK yetkilidir.

Bir YSSŞ gerçek kişi olarak yaptıracağı kayıt ve tescil işlemi dışında yalnızca bir şirket veya kuruluşca YSSŞ olarak görev alabilir.

**Madde 5 :** SŞB'nin kayıt ve tescilinin yapılabilmesi için aşağıda sıralanan belge ve bilgilerin eklendiği başvuru formunun doldurulup, BKB ücretinin de ödenerek Oda'ya başvurulması gereklidir;

a) İşyeri adresine göre ilgili vergi dairesinden alınacak kuruluş statüsüne ve faaliyetine uygun vergilendirmeye tabi olduğunu gösterir belge ve faaliyet gösterilecek yıla ilişkin defterinin noter onaylı ilk sayfasının örneği,

b) Adi ortaklık ise, onaylı sözleşme örneği veya beyanname,

c) Sermaye şirketi ise, kuruluş ana sözleşmesinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi örneği,

d) YSSŞ'in imza sirküleri,

e) Kuruluş statüsü ve anasözleşmesine uygun, onaylı imza sirküleri,

f) Ücretli, sözleşmeli çalışan serbest şehirci yetkili şehirci'lerin SŞB ile yapmış oldukları sözleşme örneği, gerektiğinde SSK belgesi,

g) YSSŞ için sosyal güvenlik kuruluşu belgesi,

h) Kamu veya özel kuruluşlarda sözleşmeli çalışanlardan, SŞH yapmalarına sözleşmelerinde bir engel olmadığına ilişkin belge veya taahhütname,

l) Gereğinde ilgili Bakanlık tarafından verilen "İmar Planı Yapımı Yeterlilik Belgesi" örnekleri,

i) SPO dışındaki odalara üye ortakların 30 içinde alınmış oda üye belgeleri.

**Madde 6 :** Gerekli belgeler vergi kayıt tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde Oda'ya iletilir. Oda'da tutulan kütüklere sicil numarası ve il kodunu içeren bir numarayla kaydedilen SŞB'na bir ay içerisinde BKB gönderilir. Bu belge işyerinin görünür bir yerine asılır. BTB yerine kullanılmaz. Sadece onaylı olduğu takvim yılı sürecinde geçerlidir.

**Madde 7 :** SŞB işyerinin SŞH vermeye uygun olması, şube açılması durumunda da şubede en az bir yetkili serbest plancı çalıştırılması ve yukarıda sıralanan diğer koşulların yerine getirilerek tescil ve kayıt işlemlerinin yaptırılması gereklidir.

#### TESCİL YENİLEME

**Madde 8 :** SŞB, BKB'ni, içinde bulunan yıla ait onaylı muhasebe defterinin ilk sayfasının örneğini, SPO üyesi olmayan ortakların oda üye belgelerini, YSSŞ'nin belgelerini (SSK, sözleşme vb.), bir önceki yıla ait SŞH'nin bildirimini eklediği yazı ile BKB yenileme ücreti ödeyerek Oda'ya Ocak ayı sonuna kadar başvuruda bulunur. BKB üzerinde onama işlemi tamamlanır. Onama bölümü dolan BKB bir ay içinde yenisi hazırlanarak gönderilir.

**Madde 9 :** Tescilini yenilemeyen SŞB, SŞH yapamaz. Ocak ayı sonuna kadar tescilini yenilemeyenlerin kaydı kapatılır. Süresi içinde tescil yenileme işlemini yaptırmayan SŞB'na tescil yenileme ücreti iki ile çarpılarak alınır.

**Madde 10 :** Tescilli ve tescilli yenilenmiş SŞB adları, yeterlik belge grupları ve adreslerini de içeren bir liste halinde uygun araçlarla şubat ayı içinde ilan edilir. Listeler, plan yaptıran, onaylanan, denetleyen kurum ve kuruluşlara gönderilir. Oda organlarından yayınlanır. Oda, ge-

rektiğinde SŞB'nı her türlü yayın organı kanalıyla tanıtmaya, bu konuda idareler ve işverenlere bilgi vermeye yetkili ve görevlidir.

### **SŞB'NUN ÇALIŞMA ESASLARI**

**Madde 11 :** SŞB, yıl içinde faaliyetine başladığında, Yönetmelikte kayıt ve tescil için belirlenen belgelerle 30 gün içinde Oda'ya başvuruları gereklidir. Süresi içinde yapılmayan kayıt ve tescil başvurularında ilk ay BKB ücreti iki ile çarpılarak, sonraki her ay içinde yasal gecikme zammı ile birlikte alınır.

**Madde 12 :** SŞB faaliyetine son verdiğinde, YSS'lerde, adresinde, kayıt ve tescile ilişkin bilgilerde değişiklik olduğunda değişiklikleri 30 gün içinde Oda'ya bildirmekle yükümlüdür. Süresi içinde bildirimde bulunmayanlardan BKB ücreti kadar ceza alınır.

**Madde 13 :** Oda'ya kayıt ve tescilini veya yıllık tescil yenileme işlemini yaptırmadan SŞH yapan SŞB'ları yazılı uyarıdan sonra 15 gün içerisinde düzeltme yoluna gitmezlerse SŞB'nin YSS'ler meslekten geçici olarak uzaklaştırılır, tekrarı halinde ise cezanın iki katı artırılması isteği ile OK'na gönderilirler.

**Madde 14 :** SŞB verdiği her teklife ve/veya yaptığı SŞH'ne yeni tarihli ve geçerli BTB eklemek zorundadır. Aksi davranışta bulunanlar BTB ücretinin iki katı ceza öderler.

**Madde 15 :** Yıllık kayıt-tescil (BKB, BTB) ücretleri ile mesleki denetim ücretinin gecikmeli ödenmesi durumunda yasal gecikme zammı uygulanır.

**Madde 16 :** SŞB'ler arasında veya SŞB ile işveren arasında yapılmakta olan SŞH'nden dolayı çıkacak olan anlaşmazlıklar, taaflar arasında çözümlenemediği durumda, taraflardan birinin isteği üzerine; anlaşmazlıklar, 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 SŞB, Oda'nın vereceği karara uymakla yükümlüdür.

### **MESLEKİ DENETİM UYGULAMASI**

**Madde 17 :** SŞB yaptığı, yaptırdığı SŞH kapsamındaki, en az ücretleri belirlenmiş her türden proje ve ekleri ile ilgili dokümanları Oda'ya vererek MDU'ndan geçirmek ve uygunluk sağlamak zorundadır.

**Madde 18 :** SŞH, bu yönetmelik ve bu yönetmelik ekleri çerçevesinde incelenmeye alınır.

MDU, SŞH'nin bu yönetmelik hükümlerince kayıt ve tescilini yaptırmış SŞB ve YSS'lerce ve enaz ücretlere uygun olarak yapıldığını denetlemeye ilişkin yapar. Aykırılık bulunması halinde düzeltilmesi istenir aksi halde MDU formunda belirtilir. MDU'nı Oda adına Yk sekreteri yürütür. Gerekli durumlarda yetkisini yardımcılara veya YK'ca atanacak MDU görevlilerine devredebilir.

Belgeler verildiği tarihten itibaren en çok 2 tam iş günü içinde sonuçlandırılır.

Oda, SŞH'lerini yürürlükteki yasal mevzuat ile planlama ve şehircilik ilkeeri, kamu yararı, mesleki etik vb. bakımlardan denetlemeye yetkilidir. Bu konudaki denetleme, YK'ca merkez ve/veya şubelerde oluşturulacak kurul eliyle yapılır. Kurul'un çalışma biçimi, ödenekleri, MDU yapılacak SŞH'lerin seçim yöntemi, vb. konular YK'ca belirlenir.

**Madde 19 :** Mesleki Denetim Uygulaması SŞH'nin onay makamına sunulduğu aşamada yapılır. MDU çerçevesinde yapılan incelemede varılan sonuçlar, "Plan Denetim Formu"na 3 nüsha olarak işlenir. Formun bir örneği SŞB'na, bir örneği ilgili idareye gönderilir. Bir nüsha Oda'da arşivlenir.

**Madde 20 :** SŞH kapsamında gerçekleştirilen MDU ve bu amaçla yapılan onaylama işlemi "GÖRÜŞMÜŞTÜR" ibaresinin, Oda mührü ve yetkili kişinin imzasını dokümanlar üzerinde bulunmasıyla ve "MDU yapıldığına ilişkin bir belge ile" belirtilir. Bu işlem, içeriğin denetlenmesi ve onaylanması anlamını taşımaz.

**Madde 21 :** Mesleki Denetim Ücreti, SŞB'nin yaptığı ve en az ücret tablosunda bedeli belirlenmiş SŞH karşılığı olarak en az ücret tablosunda belirlenen en az ücret üzerinden, En az dosya kayıt ücreti kadar olmak üzere Genel Kurul kararı ile belirlenen oranda brüt ücret üzerinden tahakkuk ettirilir.

Tescil yenileme aşamasında SŞB fatura ve serbest meslek makbuzuna uygun olarak doldurduğu bildirim ile yıl içinde yaptığı SŞH'lerini, kestiği fatura miktarlarını ve ödediği MDU ücretlerini bildirir. Arada çeşitli nedenlerle oluşan MDU ücret farkları bu aşamada ödenir.

SŞB'nun yaptığı MDU kapsamındaki SŞH'lerini MDU'dan geçirmede veya usulsüz geçirdiği saptanırsa, ilgili SŞB'dan o işin en az ücreti üzerinden ödenecek mesleki denetim ücreti ike ile çarpılarak alınır. Süresi içinde ödenmeyen MDU ücretleri yasal gecikme zammı ile birlikte alınır.

**Madde 22 :** Yönetmelikte tanımlanan sınırlar içerisinde SŞH'nı yapmaya, geçerli BKB sahibi SŞB'ları yetkilidir. Bu yetki tüm ülke çapında geçerlidir.

### **EN AZ ÜCRET**

#### **(1. Öneri)**

**Madde 23 :** SŞB, bu yönetmeliğin eki olan enaz ücret tablosuna uymak zorundadır. Tabloda belirlenen ücretlere uymadığı saptananlar, önce yazılı olarak uyarılırlar. Eksiklik veya yanlışlık 15 gün içerisinde düzeltilmezse ceza uygulanır. Düzeltilmeis olanaksız durumlarda doğrudan ceza uygulaması yapılır.

#### **(2. Öneri)**

**Madde 23 :** SŞB, idare tanımındaki kuruluşlarca ihale vb. yöntemlerle yaptırılan işler dışındaki kişi ve kuruluşların yaptırdıkları ve en az ücret tablosunda belirtilen SŞH'leri bu yönetmeliğin eki olan "enaz ücret tablosunda" belirtilen bedellerin altında yapamaz. Tabloda belirlenen ücretlere uymadığı saptananlar, önce yazılı olarak uyarılırlar.

Eksiklik veya yanlışlık 15 gün içerisinde düzeltilmezse ceza uygulanır. Düzeltilmesi olanaksız durumlarda doğrudan ceza uygulaması yapılır.

**(Komisyon bu madde konusunda görüş birliğine varamamıştır. Bu nedenle bu madde iki ayrı öneri şeklinde sunulmaktadır.)**

### ÜCRETLİ ÇAIŞANLAR

**Madde 24 :** SŞB'nda ücretli olarak çalıştırılacak teknik elemanlardan TMMOB'ye bağlı Odalara üye olmaları gerekenlerin üyeliklerinin aranması zorunludur.

**Madde 25 :** SŞB'nda ücretli olarak çalışacak plancılardan alacakları en az ücret yılda birden fazla olmamak üzere gerekli zamanlarda Oda YK tarafından belirlenir, Oda yayınlarında duyurur.

**Madde 26 :** SŞB'nda ücretli olarak çalışan plancılar haftada 40 saat ve 5 iş günü esasına göre ücret alırlar. Bunun dışındaki çalışmalarda yüzde elli zamlı fazla mesai ücreti ödenir. Resmi tatil günleri ve hafta sonlarında fazla mesai ücreti yüzde yüz zamlı olarak ödenir. "Yarı Zamanlı" çalışma ücreti de yukarıdaki esaslara göre belirlenir. SŞB'de ücretli çalışan plancıların sigortalı çalıştırılması zorunludur.

**Madde 27 :** İşyerinin bulunduğu yerleşme dışında yapılacak çalışmalarda yol ve konaklama giderleri SŞB'na aittir. Bu günler için ödenecek ücret, günlük ücretin iki katı olarak belirlenir.

**Madde 28 :** SŞB'nda "Yarı Zamanlı", geçici ve sürekli çalışacak Şehir Bölge Planlama Bölümü öğrencilerine verilecek ücret, Oda'ca ilan edilecek ücretli plancılara verilmesi gereken en az ücretin 2/3'ünden az olamaz. Gereğinde, saat ücreti yukarıdaki esaslara göre hesaplanarak uygulanır.

### GENEL HÜKÜMLER

**Madde 29 :** Yaptıkları SŞH'ni MDU'na getirmeyen SŞB'ler ve en az ücret tablosuna uymadığı saptananlar yazılı olarak uyarılırlar. 15 gün içinde eksiklik ve yanlışlık düzeltilmezse SŞB'lerin tescilleri üç ay süre ile iptal edilir. Tekrarı halinde her tekrar için iptal süresi ikişer ay uzatılarak uygulanır. Yönetim bu gibi durumlarda YSS'yi meslekten men istemiyle Ok'ya sevk edebilir.

**Madde 30 :** SŞH'nin yapılması esnasında ve Yönetmelik kapsamındaki tüm işler için Oda'ya verilen belgelerde, Oda'dan alınan belgelerde, tahrifat yapan, bilerek eksik veya yanlış belge ve bilgi verenler cezalandırılması istemiyle OK'na sevk edilir.

**Madde 31 :** Kayıt ve tescil işlemi için Oda'ya başvuran gerçek veya tüzel kişi vekuruluşlar, bu yönetmeliğin tümünü okumuş, kabul etmiş ve uyacağına taahhüt etmiş sayılırlar.

### YETKİ

**Madde 32 :** YK;

a) Yıl içinde SŞB'nun faaliyetlerini devam ettirip ettirmediğini denetlemeye,

b) Bu yönetmeliğin eki olan "Mesleki Denetim Formu", "En Az Ücret Tablosu", Mesleki Denetim Yönergesi ve benzeri bütün dokümanları hazırlamaya, bunları değişen koşullara göre yenilemeye (en az ücret tablosunu en az yılda iki kere), bunları Oda yayınlarında duyurmaya ve tescilini yenilemiş SŞB'lara taahhütü olarak göndermeye, bunları uygulamaya,

d) SŞB'nun yaptığı SŞH'ni MDU kapsamında vize yapmaya, onaylamaya,

e) MDU'nun En Az Ücret Tablosu'nun tüm ülke çapında uygulanması için her türlü çalışmayı yapmaya,

f) Yıllık BKB ve BTB ücretlerini, mesleki denetim ücretini ve ödeme biçimini ve bunların gecikmeli ödenmesi durumunda yasal gecikme cezasını uygulamaya, Oda yayınlarında duyurmaya,

g) Yönetmelik hükümleri dışında hareket eden SŞB'nun sahipleri ve yetkililerini cezalandırma istemiyle OK'na sevk etmeye,

h) SŞB'nin yönetmelik gereği verdiği belge ve bildirimleri dilediği yöntem ve ek belge istemleri ile inceleme,

i) Hukuki sorunlar ile serbest rekabet ile eşitlik ilkelerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunlar nedenleriyle bu yönetmeliğin en az ücret ve MDU ile ilgili hükümlerini kısmen veya tamamen süreli veya süresiz askıya almaya (böyle durumlarda alacağı her kararı ilgililere gerekçeleriyle birlikte bildirmekle yükümlüdür).

j) İdare tanımındaki döner sermayeler ve kamu sermaye şirketlerinin kayıt, tescil ve tescil yenileme esaslarını belirlemeye,

k) Tip Sözleşmeler hazırlayarak SŞB'lerin kullanımına sunmaya yetkilidir.

### YÜRÜRLÜK

**Madde 33 :** Bu yönetmelik, Oda'nın 14 - 15 Eylül 1996 tarihli Olağanüstü Genel Kurulu kararı ile değiştirilerek yürürlüğe girmiştir.

**Madde 34 :** Bu yönetmelik YK tarafından yürütülür.

### GEÇİCİ MADDELER

**Geçici Madde 1 :** Yönetmelik kapsamında verilecek tüm belgelerin örnekleri, Yönetmeliğin ekleri olarak yayınlanır.

**Geçici Madde 2 :** SŞB'ler yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 30 gün içerisinde yükümlendikleri SŞH kapsamındaki işleri, iş alma tarihlerini ve varsa sözleşme örneklerini Oda'ya bildirmek zorundadır.

**Geçici Madde 3 :** 1994 - 1995 yılı mesleki denetim ücreti yüzde iki'dir.

**Geçici Madde 4 :** 1996 yılı içinde MDU için Oda'ya getirilecek SŞH'lerin MDU ücretleri 1997 yılı Ocak ayı içinde teslim yenileme aşamasında ödenebilir.



# ÜCRETLİ ÇALIŞANLAR MESLEK KOMİTESİ'NİN HAZIRLADIĞI SERBEST ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ BÜRO TESCİL, MESLEKİ DENETİM VE EN AZ ÜCRET YÖNETMELİĞİ DEĞİŞİKLİK ÖNERİLERİ

## ÜCRETLİ ÇALIŞANLARIN ÇALIŞMA KOŞULLARI İLE İLGİLİ YÖNETMELİK MADDELERİ DEĞİŞİKLİK ÖNERİLERİ

**Madde 27 :** ŞŞB (Serbest Şehircilik Bürosu)'nda veya ŞŞ (Serbest Şehirci) yanında ücretli olarak çalıştırılacak teknik elemanlardan TMMOB'ye bağlı Odalara üye olmaları gerekenlerin üyeliklerinin aranması zorunludur.

**Madde 28 :** ŞŞB'nda ve ŞŞ yanında ücretli olarak çalışacak plancıların alacakları en az ücret yılda birden az olmamak üzere gerekli zamanlarda Oda YK (Yönetim Kurulu) tarafından belirlenir, Oda yayınlarında duyurulur.

**Madde 29 :** ŞŞB'nda veya ŞŞ yanında ücretli olarak çalışacak plancılar haftada 40 saat ve 5 işgünü esasına göre ücret alırlar. Bunun dışında çalışmalarda %50 zamlı fazla mesai ücreti ödenir. "Yarı Zamanlı" çalışma ücreti de yukarıdaki esaslara göre belirlenir.

**Madde 30:** İşyerinin bulunduğu yerleşme dışında yapılacak çalışmalarda yol ve konaklama giderleri ŞŞB'na aittir. Bu günler için ödenecek ücret günlük ücretin iki katı olarak belirlenir.

**Madde 31 :** ŞŞB'nda çalışan plancıların ilgili sosyal güvenlik kuruluşuna kayıt ettirilmeleri zorunludur. 4 aylık sigorta bildirim formlarının bir örneği 15 gün içerisinde Odaya da verilir. Zamanında vermeyenlerden geciken her ay için BTB (Büro Tescil Belgesi) ücreti kadar ceza alınır.

**Madde 32 :** ŞŞB'nda veya ŞŞ yanında "Yarı Zamanlı", geçici ve sürekli çalışacak Şehir ve Bölge Planlama Bölümü öğrencilerine verilecek ücret, Odaca ilân edilecek ücretli plancılara verilmesi gereken en az ücretin 2/3'ünden az olamaz. Öğrencilerin de sigortalı çalıştırılması zorunludur. Gereğinde, saat ücreti yukarıdaki esaslara göre hesaplanır.

**Madde 33 :** ŞŞB/ŞŞ ve ücretli çalışan şehir plancısı arasında sözleşme yapılması zorunludur.

**Madde 34 :** Yönetmeliğin bu bölümünde hükümlere uymayan ŞŞB/ŞŞ'lere 3 aydan 6 aya kadar TB (Tescil Belgesi) / BTB (Büro Tescil Belgesi) verilmez. Tekrar halinde, her defasında ceza iki kat artırılır ve Onur Kurulu'na sevk edilir.

### YENİ TIP KİMLİK KARTLARININ VERİLMESİNE BAŞLANDI

Kimlik Kartı almak isteyenler  
1 adet fotoğraf  
nüfus cüzdanı fotokopisi  
ve eski kimlik kartını  
Oda'ya ilettiklerinde  
yeni kimliklerini alabileceklerdir.

### ÖDENTİ BORÇLARINIZI ÖDEMİYİ UNUTMAYINIZ!

Ziraat Bankası:  
Ankara-Kızılay Şubesi 30440 - 884.9

Posta Çeki:  
107851 Hes. (Havale ücreti alınmıyor)

# GENEL KURUL'CA GÖREVLENDİRİLEN KOMİSYON'UN HAZIRLADIĞI ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA HİZMETLERİ YARIŞMALAR YÖNETMELİĞİ ÖNERİSİ

Komisyon Üyeleri

Hatice Eryılmaz • Nilgün Görür • Hayri Güven

## TANIM

### Madde 1

Bu yönetmelik, Şehir ve Bölge Planlama Hizmetlerini - her ölçek ve türdeki; plan, proje, etüd, uygulama ve araştırmayı - içeren kapsam ve konularda açılacak yarışmalarda uygulanması gereken hususları belirler.

## AMAÇ VE KAPSAM

### Madde 2

Şehir ve Bölge Planlama Hizmetleri ve yarışma konusuy- la ilgili diğer mimarlık ve mühendislik konularında çıkarılacak proje ve fikir yarışmalarında izlenecek yol, görev, yetki ve sorumlulukları tayin ve tesbit eder. Şehir Plancıları Odası üyelerinin katılabilmesi için, bütün kamu ve özel sektör kuruluşları ile bağlı kuruluşların çıkaracakları yarışmaların asgari koşullarının bu yönetmelik usullerine uyması zorunludur. Aksi taktirde Şehir Plancıları Odası üyelerinin yarışmaya katılmamasını isteyebilir. Uymayan üyeler Onur Kuruluna sevk edilir.

Bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmayan yarışmalar geçerli değildir.

Bu yönetmelikle çıkarılacak yarışmalarda, teknik, sosyal, ekonomik oknularda yenilik/yaratıcılık, planlamaya yeni bir yorum getirmek, altyapı, kentsel işletme gibi konularda yeni uygulama araçlarını ortaya koymak kısaca yaşanabilir çevreler yaratmayı teşvik etmek amaçlanır.

Bu yönetmelik düzenlenmiş bütün konuları Şehir Plancıları Odası Yarışmalar Komisyonu ve Şehir Plancıları Odası Yönetim Kurulu düzenler ve izler.

## YARIŞMA ŞEKİLLERİ

### Madde 3

Yarışmalar, Uluslararası, Ulusal ve Fikir yarışmaları olmak üzere 3 şekilde yapılır. Bu yarışmalar önemine göre kademeli olarak düzenlenebilir.

### Madde 4

Uluslararası yarışmalar; işbirliği yapılacak uluslararası kuruluşun varsa yarışmalar yönetmeliğine tabidir. Aksi taktirde genel esasları bu yönetmelikte belirtilen konuları kapsayacak şekilde çıkarılacak şartnamelerle düzenlenir.

### Madde 5

Ulusal yarışmalar; Şehir ve Bölge Planlama Hizmetleriyle ilgili olan yarışmalarda Şehir Plancıları Odası üyesinin

ekip başı olması koşuluyla yarışma konusuyla ilgili tüm ilgili disiplinlere ait meslek mensuplarının katılabileceği şekilde yapılır. Söz konusu meslek grubunun ilgili meslek odasına kayıtlı olması gerekir. Meslek odası yoksa oda şeklinde örgütlenmiş derneklere üye olması şartı aranır.

### Madde 6

Fikir yarışmaları; herkese açık veya özel koşullu olabilen, uygulama amaçlı olmayan konularda, özellikle araştırma çalışanlarını desteklemek amacıyla açılır. Fikir yarışmaları uluslararası veya ulusal ölçekte olabilir. Hangi türde yapılacaksa o türün koşullarına tabidir.

## ULUSAL ve FİKİR YARIŞMALARININ DÜZENLENMESİNDEKİ ESASLAR

### Madde 7

Bu yönetmeliğe göre açılacak yarışmalarda;

- Yarışma konusunun tanımlanmış ve yerinin belirlenmiş olması (yerin belirtilmesi fikir yarışmalarında zorunlu değildir)
- Jürinin tesbit edilmiş olması,
- Yarışma dökümanlarının (şartname ve eklerinin) hazırlanmış olması,
- Sürenin belirtilmiş olması,
- Ödüllerin tesbit edilmiş olması,
- Günlük gazetelerde ilan edilmiş olması,
- Şehir Plancıları Odası Yarışmalar Komisyonunda incelenerek Şehir Plancıları Odası Yönetim Kurulu kararının alınmış olması şarttır.

## YARIŞMALARA KATILMA ESASLARI

### Madde 8

Yarışmacıların;

- Jüri (danışman, asli ve yedek) üyelerinin herhangi birinin ortağı, yardımcısı veya 1. dereceden akrabası olmaması,
- Jüri çalışmalarının hiçbir aşamasına katılmamış bulunması,
- Yarışma şartlaşmasında belirtilen nitelikleri taşıması,
- Ekip olarak yarışmaya katılacakların her birinin ayrı ayrı bu şartlara uyması,
- Şartlaşma almış, adresini idareye kaydettirmiş olması şarttır.

Bu şartlara uymayan yarışmacıların projeleri yarışmaya katılmamış sayılır.

## YARIŞMA KONUSU YERİN İNCELENMESİ

### Madde 9

Yarışmaya katılmak isteyen yarışmacıların, yarışma konusu yeri görmeleri istenebilir.

### Madde 10

Ulusal yarışmalar tüm ülkede dağıtımı yapılan günlük iki gazetenin Türkiye baskısında 15 gün ara ile en az iki defa yayınlanır. Ayrıca meslek odaları yayınları, internet, radyo, tv, vb. aracılığıyla de duyurulabilir.

Bu ilanlarda aşağıdaki hususlar yer alacaktır:

- Yarışmanın konusu ve yeri
- Yarışmanın şekli
- Süresi (açılış ve bitiş tarihleri)
- Danışman, asli veyedek jüri üyeleri ile raportörün isimleri,
- Ödüllerin sayısı ve tutarları
- Şartlaşmaların nereden elde edileceği,
- Yarışmanın bu yönetmeliğe göre yapılacağı.

### Madde 11

Yarışma kitapçığında bulunması gereken konular 3 bölümden oluşur:

#### 1. Yarışmanın Tanımı

- Yarışmanın konusu ve yeri
  - Yarışmaya kimlerin katıldığı
  - Yarışmanın şekli
  - Jüri üyeleri ve raportörlerin isimleri ve kimlikleri
  - Yarışmacılardan istenen belgelerin neler olduğu, ölçükleri, proje düzenleme ve sunma şekli,
  - Yarışmacılara verilen belgelerin neler olduğu,
  - Yarışmanın süresi,
  - Projelerin verileceği gün ve yer,
  - Yarışmacıların soru sorma ve bunların yanıtlandırılma süreleri
  - Jürinin toplantı günü
  - Projelerin yollanma ve geri gönderme şekli
  - Rumuzlar ve ambalaj esasları
  - Proje sergisinin açılma günü, süresi ve serginin yapılacağı yerler
  - Yarışma sonuçlarını ilan şekli
  - Eklerin neleri içerdiği
  - kolokyumun nerede ve ne zaman yapılacağı
- #### 2. Yarışma Koşulları (Şartlaşma)
- Yarışmanın amacı değişik yorumlara yer vermeyecek bir şekilde açık ve net ifade edilir.

b) Yarışma alanında ki sorunu/sorunları tanımlayan ve yarışmacı/yarışmacılardan beklenen çalışmaları, sorunun çözümüne yönelik yönlendirmeleri içeren, programlayan bir çerçeve şartlaşmada yer alır. Gerekli görülürse bu geliştirme programına ek olarak yarışmacı/yarışmacıların ufkunu açabilecek makale ve araştırma çalışmalarına da yer verilir.

c) Yarışmacıların uymaya zorunlu olduğu esaslar (sunuşta serbest bırakıldıkları konular ve bunların ölçüleri vb.) açık olarak belirtilir.

d) Değerlendirme esasları belirtilir.

e) Yarışmaların sonucunda sözleşmenin imzasına kadar geçecek sürede, yarışmayı çıkaran kuruluş ile yarışmacı arasında doğacak anlaşmazlıkların sonuçlandırılması konusu şartlaşmada yer alır.

f) Kazanan müellif/müelliflere işin nasıl verileceği yoruma yer vermeyecek açıklıkta belirlenir.

### 3. Ekler

a) Jüri üyelerince belirlenecek yarışma ile ilgili verilebilecek ve yarışmacı/yarışmacılara gerekli olan her türlü harita, istatistiki veri, yazılı çizili dökümanlar, ilgili mevzuat vb.

b) Yarışma sonrası işin yaptırılacağı müellif/müelliflerle imzalanacak sözleşme taslağı

Yukarıda belirtilen ekler istenirse ayrı bir "bilgi kitapçığı" şeklinde yarışmacı/yarışmacı lara verilebilir.

## YARIŞMA SÜRESİ ve SORULARIN SORULMASI

### Madde 12

Yarışmanın tanımlandığı sorunların çözülmesi için gerekli yarışma süresi idarece teklif edilir ve jüri tarafından karara bağlanır.

Konu hakkında yarışmacıların sorularını; yarışma süresinin ilk 1/3 ü içinde sormasını sağlayacak bir süre tanımlanır. Soruların yanıtları yarışma süresinin 1/2 sini geçmeyecek şekilde yanıtlanarak bütün yarışmacılara posta ile gönderilir.

## TEKNİK BİLGİLENDİRME

### Madde 13

Jüri tarafından ayrıca bir çalışma yapılmadığı takdirde İllerbankası "teknik şartnamesinde" konular geçerlidir.

## JÜRİNİN KURULUŞ ŞEKLİ

### Madde 14

Jüri danışman, asli ve yedek üyeler ile raportörlerden kurulur.

Jüri Oluşumu:

#### 1. Asli Jüri Üyelerinin Tesbiti

a) Jüri asli üyelerini sayısı konunun önem ve özelliğine göre 5 veya 7 kişi olarak idarece tesbit edilir. Şehir Plan-

cuları Odası "Yarışmalar Komisyonu" oda üyeleri arasından, her yarışma için ayrı olarak hazırladığı listeyi (asli, yedek ve danışman jüri üyesi gerektiğinde raportör seçimine esas olacak) Oda yönetim kuruluna sunar. Oda yönetim kurulu bu liste içinden jüri asli üyelerini tesbit eder.

b) İdarenin talebine göre 5 kişilik jürilerde 1,7 kişilik jürilerde 2 kişi idarenin önerisiyle belirlenir

c) İdare isterse 5 kişilik jürilerde 7,7 kişilik jürilerde 10 kişilerin Yarışmalar Komisyonunca belirlenmesini isteyebilir. Bu durumda idare, gönderilen listede yer alan 7 kişiden 5 ini 5 kişilik jüri için, 10 kişiden 7 sini 7 kişilik jüri oluşumları için belirler. Söz konusu jüri üyeleri listesi 1/a maddesinde belirtildiği gibi hazırlanır.

d) İlgili disiplinlerinin önem kazandığı yarışmalarda jüri asli üyelerinin sayısı, konunun önem ve özelliğine göre 7 veya 9 kişi olarak ilgili meslek odasının görüşü alınarak bu kişiler idarece belirlenir.

### 2. Yedek ve Danışman Jüri Üyelerinin Tesbiti

a) Yedek jüri üyeleri 5 kişilik jürilerde 2, 7 kişilik jürilerde 3 kişi olmak üzere Şehir Plancıları Odası yönetim kuruluna a1 de belirtilen esaslara göre tesbit edilir.

b) Yedek üyeler 5 kişilik jüride 3,7 kişilik jüride 4 kişiden fazla olamaz.

c) Jüri yarışman üyeleri asli ve yedek jüri üyeleri tarafından seçilir. Asli jüri üyeleri çalışmalarının herhangi bir aşamasında gerekli gördüğü uzmanlara danışman olarak görev verebilir. Yarışmayı çıkaran idare isterse danışman üye atayabilir.

### 3. Raportör/raportörlerin tesbiti

Jüri raportörü/raportörleri yarışmayı açan İdarece seçilebilir. Raportörlerde Şehir Plancıları Odası üyesi olma koşulu aranır. Raportörün seçimi Oda'dan talep edildiği takdirde Yarışmalar Komisyonu tarafından a/1 e göre hazırlanmış listeden Oda Yönetim Kurulu tarafından seçilir.

Fikir yarışmalarında Oda ve İdarenin birlikte belirleyeceği esaslar çerçevesinde yarışma jürisi oluşumu gerçekleşir.

## ASLI JÜRİ ÜYELERİNİN GÖREV ve YETKİLERİ

### Madde 15

a) İdarece teklif edilen, yarışma konusunun, şartlaşmanın ve eklerinin kesinleştirilmesi

b) İdarece tesbit edilen danışmanların dışında gerekli gördüğü uzmanlık dallarından danışman üyeleri, yarışmayı çıkaran kuruluştan talep etmek,

c) Yarışmacıların sorularını tereddüte mahal bırakmayacak şekilde açık ve seçik olarak yanıtlamak,

d) Raportör raporunda, şartnameye aykırılığı belirtilen konulara göre projelerin yarışma dışı bırakılıp bırakılmayacağı konusunda karar verme,

e) Yarışma sonuçlarının ilanından önce birinci seçilen proje ile ilgili belgeleri tetkik etmek, belgeler yetersiz bulunursa, birinci seçilen proje müellif ya da müelliflerinin danışman ya da danışmanlarla çalışmasını istemek, müellifçe teklif edilecek danışmanları onaylamak,

f) Yarışma şartlaşmasında uyulması zorunluluğu olduğu tesbit edilmiş konulara uymayan projeleri yarışma dışı bırakmak,

g) Yarışmayı açan idare uygun görürse, değerli projelerin satın alınmasını tavsiye etmek,

h) Danışman üye raporları karşısında, bu raporlara uyma ve uymama nedenlerini jüri raporunda belirlemek,

i) Ön değerlendirme çalışmalarını tutanaklarla tesbit etmektir.

İdarece kendilerine verilen yarışma şartnamesinde yarışmanın yapılacağı yeri jüri üyeleri görmek zorundadır. Jüri asli üyeleri yarışma süresinde yarışmacılarla konuşma üzerinde görüşme yapamazlar.

### Madde 16

a) Jürinin şartlaşma için yapacağı ön çalışmalar ve soruların yanıtlandırılması için yapılacak toplantılara yedek jüri üyeleri mutlaka katılacaklardır. Ayrıca değerlendirme çalışmaları sırasında birinci yedek üyenin hazır bulunması ve çalışmaları izlemesi sağlanır.

b) Herhangi bir sebeple jüri jürinin kuruluşunda belirtilen sayıya ulaşamazsa, jüri mevcut sayı ile çalışmaya devam eder. Bu sayı belirlenen jüri sayısının yarısından az olamaz.

c) jüri üyeleri yarışma konusunun gerektirdiği çalışmaları, yarışmayı çıkartan idare ile birlikte ve konuyla ilgili göreceği her türlü meslek elemanından yararlanarak yapar ve yarışma koşullarını kesinleştirir.

Jüri üyeleri hazırlık çalışmaları sırasında işi alacak müellif ile idare arasında yapılacak sözleşmeyi inceleyerek yarışma koşullarına ekler. Bu sözleşme olmadan ya da yetersiz, eksik jürice onaylanmış sözleşme taslağı ile yarışma çıkartılamaz. Jürice de düzenlenen yarışma koşulları, ihtiyaç programı ve ekleri Şehir Plancıları Odası Yönetim Kurulundan olumlu görüş alındıktan sonra ilan edilebilir. Odanın olumlu görüşü olmadan ilan edilmesi durumunda bu yönetmeliğin 2. maddesi hükümleri uygulanır.

d) Jürinin hazırlık çalışmaları ve tartışmaları bir tutanakla saptanır. Jüri üyelerinin parafları olmadan yarışma şartnamesi Odaya gönderilemez ve ilan edilemez.

e) Asli jüri üyelerinin herbiri, yarışmada ödül ve mansiyon alan projeler için, ayrı ayrı kişisel rapor; satınalma ve sözleşmeye kalan projeler için ise kişisel rapor veya jüri ortak raporu yazmak zorundadırlar.

f) Bu maddelere uymayan jüri üyeleri 3 yıl jüri üyesi olamazlar.

## JÜRİ DANIŞMAN ÜYELERİNİN GÖREV ve YETKİLERİ

### Madde 17

Danışman üyeler kendi uzmanlık alanlarında yarışma konusu ile ilgili sorunlarda jüriyi aydınlatmakla görevlidirler.

Danışman üyeler bu görevlerini şu şekilde yaparlar:

- Programın incelenmesinde kendi uzmanlık alanları ile ilgili aydınlatmaları, jüri ön çalışmalarına katılmak suretiyle ve/veya bu çalışmalarda hazırlayacakları yazılı ve sözlü tekliflerle yaparlar.
- Yarışma sürecinde jüri çalışmaları sırasında jüri asli üyelerince kendilerine yöneltilecek soruları açıklayarak gerekli aydınlatmaları yaparlar. Bu açıklamaları, jüri çalışmaları sonunda verecekleri bir raporda belirtirler.
- Danışmanlar, jüri asli üyelerince sorulmamış olsa da kendilerince önemli gördükleri hususları jüri kararlarının alınmasına başlamadan evvel kişisel bir raporla jüri başkanlığına bildirirler ve bu raporun kapsamı üzerinde jüriyi aydınlatmak amacı ile gerekli açıklamaları ve hatırlatmaları yaparlar.
- Danışman üyeler yaptıkları yazılı ve sözlü açıklamalar karşısında jürinin düşüncesinin tesbitini ve tutanağa geçirilmesini isteyebilirler.
- Yarışma sürecinde yarışmacılarla yarışma konusu üzerinde görüşme yapamazlar.
- Danışman üyeler uzmanlık konuları dışında görüş bilemezler.

### RAPORTÖRLERİN GÖREVLERİ

#### Madde 18

Yarışma kitapçığının hazırlanmasında idare elemanı olarak görev alır. Başvuranlara bu kitapçığı gönderir; yarışmacıların sorularını, bu sorulara jüri tarafından verilen yanıtları, ayrıca ilgililere duyurulması gereken konular yarışma kitapçığı olarak, adres bırakan yarışmacılara iletilir.

Projelerin Tesliminde:

- Raportör önce, bir A listesi yapar, bu listeye gelen eserlerin rumuzlarıyla açılış sıra numaralarını yazar. Her paftada, açıklama raporlarında ve maketlerin üzerinde, rumuz gözükmeyecek şekilde bir, etiket ile rumuzlar kapatılır. Kimlik zarflarıyla birlikte A listesi yarışma sonuçlarına kadar kimseye göstermeden saklar.
  - Projeleri asarak, yarışma şartlarına uygunluğunu (eksik paftası, raporu, maketi vb. olup olmadığını kontrol eder) kimlik zarfı bulunup bulunmadığını kontrol eder.
- Her proje için yaptığı bu çalışmaları bir rapor halinde jüriye sunar. Jürinin ayrıca isteyebileceği bütün kontrolleri yapar.
- Raportör, A listesinden başka jürinin değerlendirme kriterlerine uygun bir B listesi yaparak bütün projeleri yalnız açılış sıra numaraları ile bu listeye yazar.

d) Raportör jüri çalışmalarını izler.

e) Raportör jüri çalışmaları sırasında jüri çalışmalarını yansıtan tutanağın tutulmasını yüklenir ve yürütür.

### JÜRİ DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI

#### Madde 19

Jüri değerlendirme çalışmaları için projelerin verildiği günün ardından en geç 15 gün sonra tam sayı ile toplanır.

Bütün jüri üyeleri, değerlendirme çalışmalarının başlangıcında jüri başkanına, yarışmaya katılan projeleri daha önce görmedikleri ve tanımadıkları konusunda sözlü teminat verirler. Bu toplantı tutanağına kaydedilir.

Jüri, değerlendirme çalışmalarına esnasında şartlaşma değişiklik yapmaya ve şartlaşmadan ayrılmaya yetkili değildir.

Madde 15 (d) ve (f) fıkraları uyarınca yarışma dışı kalacak projeler hakkında karar verir.

Asli jüri üyeleri, projeler üzerinde ilk inceleme çalışmalarını yaptıktan sonra gerekli değerlendirme ölçütlerini tesbit eder.

Ayrıca sunulan eserlerin istenilen düzeyin çok altında olması durumunda hangi ödüllerin verileceğini karara koyabilir. Bu durum elemeler ve seçime geçilmeden tutanakla tesbit edilir.

Jüri başkanı, seçimlerin bu yönetmeliğe uygun olarak yapılmasını teminden sorumludur.

Jüri sonuç alıncaya kadar sürekli olarak çalışan jüri, kararlarını asil üyelerin oyları ile ekseriyetle alır. Jüri çalışmalarından bütün üyeler olumlu veya olumsuz oylarını belli ederler. Asli üyeler oylamada çekimser kalamazlar. Oylamada çift sayıda üyeden ötürü eşit oylar çıkarsa Başkanın tarafı oylamayı kazanır.

Jüri, gerekli görürse, yaptığı tavsiyelerin yerine gelip gelmediğini birinci seçilen proje müellifine vereceği belli bir süre sonucunda incelemek üzere yeniden toplanır ve sonucu idareye verir.

Jüri yaptığı tüm çalışmaların bir tutanakla yazılı hale gelmesini sağlamakla yükümlüdür. Hazırlanan tutanak asli ve danışman üyelerce imzalanır. Varsa karşıt görüşler eklenir.

### YARIŞMADAN ÇIKARMA

#### Madde 20

Aşağıda belirtilen konulara uymayan projeler jüri kararı ile tutanağa geçirilmek kaydıyla yarışmadan çıkartılır.

- Herhangibir yerinde eserin sahibini tanıtan ve işaret bulunan eserler.
- Şartlaşmada uyulması zorunlu olduğu belirtilen konulara uymayan projeler.
- Kimlik zarfı bulunmayan projeler.
- Yarışma sonunda, şartnamede belirtilen ödül ve mansiyonların tümü verilmek zorundadır.

## SEÇME USULÜ

### Madde 21

Yarışma içi kalan projeler değerlendirme kriterlerine göre incelenir. En iyi eserlerin değerlendirilmesi eleme şeklinde yapılır. Her elemanın sonucu tutanağa geçirilir.

Seçim aşağıdaki şekilde yapılır:

- Birinci eleme: Projeler üzerinde görüşme açılmaz. Jüri asli üyeleri eserleri inceleyerek ellerindeki B listesine her eser için (-) veya (+) işaret koyarlar. bütün üyelere (-) almış eserler elenir. Bir tek (+) eserin ikinci elemeye kalmasına neden olur.
- İkinci eleme: Birinci eleme gibi yapılır. Ancak projeler üzerinde toplu görüşme açılır. Sıralama sonucu üyelerin yarısından fazlasından (-) alan eserler elenir.
- Üçüncü eleme: Üçüncü elemeye kalan eserlerin sayısı ödül sayısının iki katından fazla olursa ikinci eleme gibi bir seçim daha yapılır. Bu elemelerde başta tesbit edilen ölçütler uygun bir eleme usulü jüriye tesbit edilir. Sona kalan projeler üzerinde jüri üyelerinden (danışman ve asli üyeler) her biri olumlu ve olumsuz görüşlerini söyledikten sonra jüri asli üyeleri oy verirler.
- Seçim: Seçimde derece ve mansiyon almaya hak kazanan eserler aldıkları oylara göre sırayla dizilir. Bu projelere ait eleştiriler ile birinci seçilen projenin uygulanabilir olup olmadığı ve bu proje için jüri tarafından uygun görülen tavsiyeler jüri raporuna yazılır.
- satınalma: Satınalmaların adetleri jüri tarafından belirlenir ve yarışmaya değişik yaklaşım getiren projelerin seçilmesi amacıyla kullanılır. Satınalma herhangi bir elemeye elenmiş bir proje için verilebilir.

## KİMLİK ZARFI

### Madde 22

Yarışmacıların projelerin teslim edildiği ambalajın içine proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerinde rumuz yazılmış bir zarfın içine yarışmacıların:

- Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini,
- Yarışmaya katılan/katılanların Ad ve Soyadını
- Mezun olunan okul ve diploma numarasını
- üyeleri olunan Odanın üye sicil numarasını
- Adreslerini

bildirir imzalı bir belge koymaları gerekir.

Ambalaj içinde kimlik zarfı bulunmayan projeler jüri kararı ile yarışmaya dahil edilemez. Bu konu tutanağa kaydedilir. Yarışmaya katılan proje sahiplerinden, yarışmada ödül ve mansiyon kazanamadıkları halde dahi kimliğinin açıklanmasını isteyenler, kimlik zarflarını üzerine ayrıca (açılabilir) kaydını koyabilirler. Üzerinde (açılabilir) kaydı bulunan kimlik zarfları, ödül ve mansiyon kazanmamışlarsa jüri tarafından açılır ve bu tutanaklarda belirtilir.

## ESER SAHİPLERİNİN TESBİTİ

### Madde 23

Ödül alacak eserlerle, jüri tarafından satın alınması tavsiye edilenler tesbit edilip sıra numaralarına göre tutanağa geçtikten ve jüri raporu düzenlenerek imza edildikten sonra bu eserlerin kimlik zarfları açılır ve eser sahiplerinin adları tutanağa geçirilir.

Zarflar açıldığında ödül alan yarışmacılardan herhangi birinin yarışmaya girmeye hakkı olmadığı anlaşılırsa kazandığı derece sayılmaz ve o ödül sıraya göre ondan sonra gelene verilir.

Gerektiği takdirde projenin uygulanabilirliği konusunda kuşkuya düşülürse jüri tarafından hazırlanacak gerekçe bir raporla müellifinden gerekli çalışmaları yapması istenebilir.

Jüri rapor ve tutanaklarının orjinal nüshaları üyeler tarafından imzalanır ve yarışmayı açan idareye jüri başkanı tarafından verilir.

Jüri tarafından verilen kararlar kesindir.

Birinci seçilen müellifce önerilen danışman/danışmanlar jüriye onaylanır. Bu konuda danışman ile müellif arasında ilişki ilgili uzman odalarınca düzenlenir.

## SIRALAMANIN YAPILMASINDA UYULACAK ESASLAR

### Madde 24

Jüri derece grubuna (ödül ve mansiyon) giren projeleri sıralandırmaya sondan başlar. En son mansiyondan başlayarak 1. ödüle doğru değerlendirme belirlenir. Satınalmalar jüriye gerekli görürse en son seçilir. Olumsuz oylar kullananların projeyi hangi ereceye düşündüğü tutanaklara yazılır.

## YARIŞMA ODA PAYI

### Madde 25

Yarışmada ödül, mansiyon ve satınalma kazananlar için asil, yedek, danışman ve raportör olarak jüri kurulunda görev alanların, ödül miktarlarının veya ödentilerinin %50 kadar bedel Şehir Plancıları Odası Merkezine yarışmayı çıkaran idareye yarışma Oda payı olarak ödenir. Yarışmayı çıkaran idare bu kesintiyi yapmaması durumunda bu bedel yarışmacılardan ve jüri üyelerinden Oda tarafından alınır.

## KADEMELİ YARIŞMALAR

### Madde 26

Değişik sorunları bulunan ve çözümlenmesi zor konularda yarışmalar kademeli olarak düzenlenir. Kaç kademe olacağı ve her kademe kaç projenin nasıl seçileceğinin dair esaslar yarışma konusunun özelliğine bağlı olarak veya idarenin önerisi varsa idarenin önerileri dikkate alınarak belirlenir. Kademeli yapılabilmeyeceği konusunda oda ve idare birlikte tesbit eder.

## ÖDÜLLERİN ve JÜRİ ÜCRETLERİNİN TESBİTİ

### Madde 27

Yarışmanın toplam maliyeti, Şehir Plancıları Odası "asgari ücret" tablosuna göre belirlenecek miktarı aşmamak üzere idarenin teklifi ile jüri tarafından belirlenir.

Yarışma konusu kapsamı gereği diğer meslek alanlarının katılımını da gerekli kılıyorsa bu konuda ilgili meslek odalarının görüşü alınır.

### YARIŞMAYI AÇAN İDARENİN HAKLARI ve SORUMLUKLARI

#### Madde 28

a) Ödül kazanan projeler yarışmayı kazanan idarenin malı olur. Birincilik kazanan projenin müellifi projelerini hazırlarken ödül almış projelerden isterse yararlanabilir.

b) İdare uygulama ve projelerini ve meslek kontrollük hizmetlerini birinci seçilen proje sahibi/sahiplerine yaptırır. Birinci seçilen proje sahibinin belgeleri yetersiz bulunmuşsa, müellif kendisi tarafından teklif edilen ve jüriye onaylanan danışman/danışmanlarla çalışmak zorundadır. Uygulanması kararlaştırılan projenin sahibi, uygulama ve detay projeleri ile mesleki kontrollük hizmetlerini yapmak istemezse hakkında vaz geçmiş sayılır ve bu hizmetlerin gördürülmesinde idare dilediği gibi harekette serbesttir.

c) Uygulanması kararlaştırılan projenin sahibi ile sözleşme bağlamından sonra proje sahibinin ölümü, iflası veya bu gibi beklenmedik sebeplerle projenin uygulama imkanları kalmadığı hallerde iş tavsiye edilir ve idare dilediği gibi harekette serbest kalır.

d) Eser sahibi yarışmaya katılmakla eserin sergide sergilenmesini ve yarışma dolayısıyla yapılacak yayında eserinin yer almasını önceden kabul etmiş sayılır.

e) Birinci projeyi kazanan mükellif işi yapmaktan vazgeçtiği takdirde kurum işi ikinci ödülü kazanan proje sahibi/sahiplerine yaptırır. Eğer ikinci ödülün mükellifi/müellifleride projeyi yapmazlarsa idare işi yaptırıp yaptırmamakla serbest kalır.

f) Yarışmanın sonuçlanmasından en geç 6 ay içinde idare, birinci proje sahibini/sahiplerini sözleşme imzalamaya çağırılmazsa birinci proje sahibine/sahiplerine yarışma 1. ödülü tutarında tazminat öder. Ancak bu ödeme işveren idareye işi başka bir müellife yaptırmaya hakkını vermek. Diğer koşullar ve ödemeer iş yaptırıldığı takdirde aynen geçerlidir.

### PROJELERİN GERİ YOLLANMASI

#### Madde 29

Sergiden sonra, derece alamayan projeler ambalajı içinde adres vermiş bulunuyorsa bu adrese yarışmayı açan idare tarafından yolanır.

### DIĞER KOŞULLAR

#### Madde 30

Yarışmada ödül kazanan ve satın alınan projeler idarenin malı olur. Ancak, bu projelerin teklif haklarının satın

alınması ve projenin sahibi/sahiplerinin bilgisi dışında uygulanması anlamına gelmez. Bunun dışında İdare projeleri sergileme ve yayınlama hakkına sahiptir.

### YARIŞMA SONUÇLARININ DUYURUMASI

#### Madde 31

Yarışma sonuc uyarışmayı açan idare tarafından tüm yurt çapında dağıtımı yapılan en az 2 gazetede yayınlanarak duyurulmak zorundadır. Ayrıca Şehir Plancıları Odası Merkez, Şube ve temsilcilerinden ilan edilmek üzere sonuçlar Şehir Plancıları Odasına bildirilir.

Yarışma jürisinin tutanakları çoğaltılır ve yarışmaya katılan herkese ve Şehir Plancıları Odasına gönderilir.

Yarışmada derece ve satınalma kazananlara bir başarı belgesi verilir.

### PROJELERİN SERGİLENMESİ

#### Madde 32

Yarışmaya katılan bütün projeler daha önce ilgililere ve meslek odasına duyurulmak şartıyla en az 15 gün süreyle sergilenir. sergileme esnasında yarışma şartnamesi ve jüri tutanaklarında yeterli sayıda bulundurulur.

### YARIŞMAYA KATILAN ESERLERİN KAMUOYUNA SUNUMU

#### Madde 33

Yarışma sonrasında, yarışmaya katılan eserleri gerek profesyonel alanda gerekse kamuoyunda tartışmaya açmak üzere kollokyum şeklinde ve daha geniş katılıma olanak verecek toplantılar düzenlenir.

#### Kollokyum Düzeni

a) Yarışma kollokyumu jüri çalışmalarının doğal bir devamıdır. Bu bakımdan kollokyum giderleri yarışma genel giderleri içinden yarışmayı açan kuruluşça karşılanır. Şartlaşmada yazılı olsun ya da olmasın her yarışmanın sonuçlanmasından sonra o yarışmayla ilgili kollokyum, tüm jüri üyelerinin katılımıyla ve kesinlikle yapılır. Kollokyumun tarihi ve yeri yarışma şartnamesinde belirtilir.

b) kollokyum, jüri üyeleri arasında bir üye tarafından yönetilir.

c) Kollokyumda sorular sözlü olarak sorulur. Sorular jürinin tamamına ya da belli bir jüri üyesine yöneltilebilir.

d) Jüri üyelerinin tamamının kollokyuma katılma zorunluluğu vardır.

### YÜRÜRLÜK

#### Madde 34

Bu yönetmelik 14-15 Eylül 1996 tarihinde yapılan 3. Olağanüstü Genel Kurul da kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

### YÜRÜTME

#### Madde 35

Bu yönetmeliğin yürütülmesinden Şehir Plancıları Odası Merkez Yönetim Kurulu sorumludur.

# TMMOB ŞEHİR PLANCILARI ODASI

## 3. OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULU

14 - 15 EYLÜL 1996

TÜRK-İŞ KONFERANS SALONU

Bayındır Sokak No: 10 Yenışehir/ANKARA

### GÜNDEM

Saat : 10.00

1. Açılış ve Başkanlık Divanı Seçimi

2. Genel Kurul Komisyonlarının Seçimi

A. Tüzük Değişiklikleri Komisyonu

B. Serbest Şehircilik Hizmetleri, Büro, Tescil, Mesleki Denetim, En Az Ücret Yönetmeliği Değişiklikleri Komisyonu

C. Yarışmalar Yönetmeliği Komisyonu

D. Kentsel Tasarım Yönetmeliği Komisyonu

E. Mali İşler Yönetmeliği ve Bütçe Uygulama Esasları Komisyonu

F. Oda Amblemi Elde Edilmesi ve Esasların Belirlenmesi Komisyonu

3. Yönetmeliklerin ve Değişikliklerin Görüşülmesi ve Kabulü

A. Kentsel Tasarım Yönetmeliği

B. Yarışmalar Yönetmeliği

C. Mali İşler Yönetmeliği

D. Serbest Şehircilik Hizmetleri, Büro Tescil, Mesleki Denetim, En Az Ücret Yönetmeliği

4. Tüzük Değişikliklerinin Görüşülmesi ve Kabulü

5. Oda Amblemi Elde Edilmesi Esaslarının Görüşülmesi ve Kabulü

6. Temsilcilik Açılması Önerilerinin Görüşülmesi ve Kabulü

7. Dilek ve Öneriler

8. Kapanış

<b>TMMOB Şehir Plancıları Odası</b> Aylık Haber Bülteni Şehir Plancıları Odası Adına Sahibi ve Sorumlusu <b>V. Senihi KİTAPÇI</b> Meşrutiyet Cad. No: 46/3 Kızılay Tel: (0.312) 432 43 08 ANKARA	<b>İLAN KOŞULLARI</b> Arka Sayfa (1/1).....12.000.000.- Arka Sayfa (1/2).....7.000.000.- İç Sayfalar (1/1).....6.000.000.- İç Sayfalar (1/2).....3.500.000.- İç Sayfalar (1/4).....2.000.000.- Yayın ve kültür etkinliklerine %20 indirim uygulanır.	Bülten Üyelere ve Oda birimlerine ücretsiz gönderilir. <b>AYDA BİR YAYINLANIR</b> <b>Baskı :</b> Ertem Matbaa Tel: (0.312) 418 07 11
--	---	---