

**SERBEST ORMANCILIK VE ORMAN ÜRÜNLERİ BÜROLARININ ŞİRKETLERİNİN,
ODA ŞUBE VE TEMSİLCİLİKLERİNİN MESLEKİ İŞ VE İŞLEMLERİNİN
DENETLENMESİNE DAİR ALT DÜZENLEME**

ODA ALT DÜZENLEME NO: 4
Alt Düzenleme Tasnif No: 5531 SK. BÜRO
YÖN.-2 Oda Yönetim Kurulu Karar Tarihi:
01.04.2011 Oda Yönetim Kurulu Karar No:
95/1

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Alt düzenlemenin amacı; Serbest Ormancılık ve Orman ürünleri Büroları ile Serbest Ormancılık ve Orman Ürünleri Şirketlerinin, Oda şube ve temsilciliklerinin mesleki mevzuatın uygulanmasına yönelik yaptıkları iş ve işlemlerinin denetlenmesine dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Alt düzenleme; 8/4/2009 tarihli ve 27194 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Ormancılık ve Orman ürünleri Bürolarının Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönetmeliği”ne göre kurulan ve tescil edilen serbest ormancılık ve serbest orman ürünleri büroları ve ortaklıkları ile serbest ormancılık ve serbest orman ürünleri şirketlerini, Oda şubelerini ve Oda temsilciliklerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Alt düzenleme; Oda Ana Yönetmeliği ile 8/4/2009 tarihli ve 27194 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ormancılık ve Orman Ürünleri Bürolarının Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönetmeliği’nin 18 inci ve 71 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Alt düzenlemede yer alan;

a) Büro ve şirket: **(Oda Yön. Kur. 4.8.2017 Tar. 134/9 Say. Kar. Ek)** Meslek mensuplarının 5531 sayılı Kanuna dayanarak kurdukları ve bu maddede tanımlanan ortaklık bürosu, serbest ormancılık bürosu, serbest orman ürünleri bürosu, serbest ormancılık ortaklık bürosu, serbest orman ürünleri ortaklık bürosu, serbest ormancılık ve orman ürünleri ortaklık bürosu, serbest ormancılık şirketi, serbest orman ürünleri şirketi, serbest ormancılık ve orman ürünleri şirketinin ortak adını,

b) Denetim heyeti: Serbest ormancılık ve serbest orman ürünleri büroları, ortaklık büroları ile serbest ormancılık ve serbest orman ürünleri şirketlerini denetlemek amacıyla; en az 10 yıllık Oda üyeliği bulunan, 5531 sayılı Kanuna göre serbest meslek mensupluğu ruhsatını almaya hak kazanacak mesleki hizmeti bulunan mühendislerden oluşan iki **(Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ.İbare)** kişilik heyeti,

c) Denetim kurulu: Orman Mühendisleri Odası denetleme kurulunu,

ç) Denetim ücreti: Denetim heyetinin yapacağı denetim hizmeti karşılığında verilecek olan ve Yönetmeliğin 18 inci maddesine göre belirlenecek ücreti,

d) İhale yetkinlik belgesi: **(Oda Yön. Kur. 4.8.2017 Tar. 134/9 Say. Kar. Ek)** Kanunun 4 üncü ve 5 inci maddelerindeki konularda ihale ile yapılacak işler için Odadan alınan Serbest Ormancılık/Orman Ürünleri/Büro ve Şirketi Oda Tescil ve 5531 Sayılı Kanuna Ait Mesleki Faaliyet İhale Yetkinlik Belgesini,

- e) Kanun:29/6/2006 tarihli ve 5531 sayılı Orman Mühendisliği, Orman Endüstri Mühendisliği ve Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Hakkında Kanunu,
- f) Mühendis:17/6/1938 tarihli ve 3458 sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun uyarınca en az dört yıllık lisans eğitimini bitirmiş orman mühendisi, orman yüksek mühendisi, orman endüstri mühendisi ve ağaç işleri endüstri mühendisini,
- g) Oda: TMMOB Orman Mühendisleri Odasını,
- ğ) Oda şubesi: Oda'ya bağlı şubeleri,
- h) Oda kayıt belgesi: **(Oda Yön. Kur. 4.8.2017 Tar. 134/9 Say. Kar. Ek)** Meslek mensuplarının, Kanunun 4 üncü maddesindeki mesleki faaliyet konularında 5 inci maddesindeki hak ve yetkileri kullanarak, yetki alanlarındaki mühendislik hizmetlerini üretebilmeleri için Oda tarafından ihalesiz işleri yapacaklara, ihaleli işlerde çalışacaklara ve hizmet akdi ile çalışacaklara verilen Meslek Mensupluğu Oda Kayıt Belgesini,
- ı) Oda temsilciliği: Odanın iller ve bölgeler **(Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ. İbare)**temelinde belirlediği temsilcilikleri,
- i) Ortaklık bürosu: Aynı unvana sahip ruhsatlı birden çok meslek mensubunun Kanunda sayılan mesleki faaliyetleri hizmet akdi ile bir iş yerine bağlı olmaksızın kendi nam ve hesaplarına serbestçe icra edebilmek, teknik müşavirlik ve danışmanlık yapabilmek amacıyla adi ortaklık şeklinde bir araya gelerek kurdukları büroları,
- j) Serbest meslek mensubu: Mühendis olup, odadan ruhsat almış ve mesleğini hizmet akdi ile herhangi bir işyerine bağlı olmaksızın, kendi nam ve hesabına icra eden meslek mensubunu,
- k) Serbest ormancılık bürosu: Orman mühendisi ve orman yüksek mühendisi unvanına sahip ruhsatlı serbest meslek mensuplarının; mesleki faaliyetlerini hizmet akdi ile bir iş yerine bağlı olmaksızın kendi nam ve hesaplarına serbestçe icra edebilmek, teknik müşavirlik ve danışmanlık yapabilmek için kurdukları serbest ormancılık bürolarını,
- l) Serbest orman ürünleri bürosu: Orman endüstri mühendisi ve ağaç işleri endüstri mühendisi unvanına sahip ruhsatlı serbest meslek mensuplarının; mesleki faaliyetlerini hizmet akdi ile bir iş yerine bağlı olmaksızın, kendi nam ve hesaplarına serbestçe icra edebilecekleri, teknik müşavirlik ve danışmanlık yapabilecekleri serbest orman ürünleri bürolarını,
- m) Serbest ormancılık ortaklık bürosu: Orman mühendisi ve orman yüksek mühendisi unvanına sahip ruhsatlı serbest meslek mensuplarının; mesleki faaliyetlerini hizmet akdi ile bir iş yerine bağlı olmaksızın kendi nam ve hesaplarına serbestçe icra edebilmek, teknik müşavirlik ve danışmanlık yapabilmek için kurdukları ortaklık bürolarını,
- n) Serbest orman ürünleri ortaklık bürosu: Orman endüstri mühendisi ve ağaç işleri endüstri mühendisi unvanına sahip ruhsatlı serbest meslek mensuplarının; uzmanlık alanlarıyla ilgili konularında yapacakları mesleki çalışmalarının sorumluluğu kendilerine ait olmak üzere, mesleki faaliyetlerini hizmet akdi ile bir iş yerine bağlı olmaksızın, kendi nam ve hesaplarına serbestçe icra edebilmek, teknik müşavirlik ve danışmanlık yapabilmek için kurdukları ortaklık bürolarını,
- o) Serbest ormancılık ve orman ürünleri ortaklık bürosu: Serbest meslek mensubu unvanına sahip ruhsatlı orman mühendisi, orman yüksek mühendisi, orman endüstri mühendisi ve ağaç işleri endüstri mühendisi meslek mensuplarının; Kanunun 4 üncü maddesinde belirtilen uzmanlık alanlarıyla ilgili faaliyet konularında yapacakları mesleki çalışmaların sorumluluğu kendilerinde olmak koşuluyla kurdukları ortaklıkları,
- ö) Serbest ormancılık şirketi: Serbest meslek mensubu unvanına sahip birden çok ruhsatlı orman mühendisi ve orman yüksek mühendisi serbest meslek mensubunun kurduğu şirketi,
- p) Serbest orman ürünleri şirketi: Serbest meslek mensubu unvanına sahip birden çok ruhsatlı orman endüstri mühendisi ve ağaç işleri endüstri mühendisi serbest meslek mensubunun kurduğu şirketi,
- r)Serbest ormancılık ve orman ürünleri şirketi: Serbest meslek mensubu unvanına sahip ruhsatlı orman mühendisi, orman yüksek mühendisi, orman endüstri mühendisi ve ağaç işleri endüstri mühendisi meslek mensuplarının; Kanunun 4 üncü maddesinde belirtilen uzmanlık alanlarıyla ilgili faaliyet konularında yapacakları mesleki çalışmaların sorumluluğu kendilerinde olmak koşuluyla kurdukları şirketleri,
- ş) Sistem: **(Oda Yön. Kur. 4.8.2017 Tar. 134/9 Say. Kar. Ek)** Oda faaliyet alanlarındaki iş ve işlemlerin bilişim teknolojileri kullanılarak yapılmasını sağlayan Oda genel merkezi otomasyon sistemini,

u) Yönetmelik: 8/4/2009 tarihli ve 27194 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Ormancılık ve Orman ürünleri Bürolarının Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönetmeliği”ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Denetimin Yapılması Denetim Heyetinin Kurulması, Çalışması, Denetim Kılavuzu ve Raporlama

Denetimin yapılması

MADDE 5- (1) Serbest ormancılık, serbest orman ürünleri ve ortaklıkları ile şirketlerin, Oda şubelerinin, Oda temsilciliklerinin, mesleki mevzuatın uygulanmasına yönelik yaptıkları, mesleki iş ve işlemlerinin denetimleri Oda denetleme kurulunca yapılır. Oda yönetim kurulu, gerek gördüğü hallerde ücreti karşılığında, bürolar ve şirketler, Oda şubelerinin, Oda temsilciliklerinin mesleki iş ve işlemlerine yönelik iki (**Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ. ibare**) kişilik denetim heyetine de denetlettirebilir.

Denetim heyetinin kurulması

MADDE 6- (1) Denetim heyeti üyeleri aşağıdaki şartlara sahip olmalıdır.

- a) Oda’ya kayıtlı mühendis olmak,
- b) Oda’ya kayıt tarihinden itibaren toplam en az 10 yıllık mesleki deneyime sahip olmak,
- c) Serbest meslek mensupluğu ruhsatını almaya hak kazanmış olmak,
- ç) Mesleki hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,

(2) Denetim heyeti Oda yönetim kurulu kararı ile kurulur.

(3) (**Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Ek.**) Denetim heyetinin ücretleri Oda Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

Denetim heyetinin çalışması

MADDE 7- (1) Denetim heyeti aşağıdaki esaslara göre çalışır.

a) Oda yönetim kurulunca; denetim yapılacak serbest ormancılık bürosu, serbest orman ürünleri bürosu, ortaklık büroları, şirketler, Oda şubeleri ile Oda temsilciliklerinin mesleki iş ve işlemlerin uygulanmasını yönelik denetim yapılacak konular belirlenerek bir yazı ekinde denetim heyetine bildirilir.

b) Denetim heyeti, gereksinin duyduğu bilgi ve belgeleri Oda Genel Merkez kayıtlarından inceledikten sonra görev mahalline hareket eder.

c) (**Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ.**) Denetim heyeti, denetlenecek serbest ormancılık/orman ürünleri büro ve şirketin meslek mensubu sahibi veya meslek mensubu ortağına, Oda şubesine, Oda temsilcisine Oda’nın görev yazısı gösterip denetimin nedenini açıkladıktan sonra, denetlenecek rapor ve dosyalar, kullandıkları ve kullanmakta oldukları fatura veya serbest meslek makbuzları, çalıştırdıkları mühendislere ait aylık ücret bordroları, oda kayıt belgeleri, vize/denetim belgeleri, projeler vb. ihtiyaç duyulan diğer belgelerin kendilerine verilmesini ister.

ç) Denetleme, bu Alt düzenleme ekindeki denetim kılavuzuna uygun olarak yapılır.

d) Denetleme sonunda, bu Alt düzenlemede belirtilen raporlardan gerekli olanlar iki nüsha olarak düzenlenir.

e) (**Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ.**) Denetimler, denetlenecek gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin merkezlerinde ve bu kuruluşlarca düzenlenen belge ve dokümanlar üzerinde, gerek görülmesi halinde, meslek mensuplarının arazide yaptıkları hizmetlerin 5531 sayılı Kanun ve ikincil mevzuata uygunluk denetimleri arazide yapılır.

(2) (**Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ.**) Denetlemeye tabi tutulacak yerlerin yöneticileri ile meslek mensupları, Oda tarafından görevlendirilen denetim heyetinin, denetim için istedikleri kayıt ve belgeleri, denetim heyetine vermek zorundadır. Şayet istenen kayıt ve belgeler denetim heyetine verilmez ise; ilgili serbest ormancılık ve orman ürünleri büro ve şirketleri ile sahipleri meslek mensubu veya mensupları haklarında hukuki işlem yapılmak üzere tutanak düzenlenerek Oda Genel Merkezine bildirilir. Ayrıca Oda Yönetim Kurulunca; ilgili meslek mensubunun çalıştığı büro veya şirketin, 5531 sayılı Kanuna ilişkin mesleki faaliyet konularında iş ve işlem yapmasının engellemesi için, denetim heyetinin Odaya yapacağı öneri Oda Yönetim Kurulunca değerlendirildikten sonra, Yönetim Kurulu kararıyla, ilgililerin Oda Genel Merkezi online

sistemindeki haneleri soruşturma sürecinin başlamasıyla birlikte onur kurulu kararına kadar geçici olarak kullanıma kapatılır. Bu husus Odanın internet sayfasında ilan edilerek, aynı zamanda ilgili Oda kaydındaki adresine kargo ile gönderilecek yazı ile bilgilendirilir. (Oda Yön. Kur. 4.8.2017 Tar. 134/9 Say. Kar. Değ.Cümle)

Bu husus ilgililere tebliğ edilerek Oda internet sayfasında ilan edilir. Bu süre içinde denetime alınan bu şirket ve büroların tescil belgeleri ile sahiplerinin serbest meslek mensupluğu ruhsat belgelerinin yıllık vizeleri yapılmaz. Şayet yıllık vizeleri yapılmış ise online siteminden kullanmaları engellenir.

Denetim kurulunun çalışması

MADDE 8- (1) (Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ.) Oda yönetim kurulunca; denetim yapılacak serbest ormancılık bürosu, serbest orman ürünleri bürosu, ortaklık büroları, şirketler, Oda şubeleri ile Oda temsilciliklerinin mesleki iş ve işlemlerin uygulanmasına yönelik hususlar bir yazı ekinde Oda denetim kuruluna bildirilir.

(2) Oda denetim kurulu denetimlerini, bu Alt düzenlemedeki denetim kılavuzuna göre yapar. Denetleme raporları, bu Alt düzenlemedeki esaslara göre düzenlenerek Oda yönetim kuruluna gönderilir.

(3) Denetim kurulunun denetim ücretleri Oda yönetim kurulunca belirlenir.

Denetim kılavuzu

MADDE 8- (1) Denetimler, Oda yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe konulan EK:1'deki denetim kılavuzu esaslarına göre yapılır.

(2) Denetim kılavuzunda;

a) 5531 sayılı Kanuna dayanarak çıkarılan uygulama yönetmelikleri hükümlerine,

b) Denetlenen kurum ve kuruluşların yaptıkları mesleki iş ve işlemlerde, Oda yönetim kurulunca yürürlüğe konulan yönerge, tebliğ, alt düzenleme ve Oda genelgelerine, Uyulup uyulmadığını sorgulayacak düzenlemeler bulunmalıdır.

Raporlama

MADDE 9- (1) Denetim raporlarının içeriğinde, Yönetmeliğin 62 inci maddesi 2 inci fıkrasında belirtilen;

a) Denetlenen kurum ve kuruluşlara ait genel bilgiler,

b) Denetimin kapsamı,

c) Denetim yapanların açıklama ve görüşleri,

ç) Raporun tarih ve sayısı,

d) Denetim yapanların imzası,

Bölümleri bulunmalıdır.

(2) Denetimler sonunda, Yönetmeliğin 63 üncü maddesinde belirtilen ve örneği EK:2'deki;

a) Denetlenen iş ve işlemlerin, ilgili mevzuata uygun olarak yapıldığının tespiti halinde “*Olumlu Denetim Raporu*”,

b) Denetlenen iş ve işlemlerin, ilgili mevzuata uygun olarak yapılmadığının ve gerçek durumu yansıtmadığının tespiti halinde “*Olumsuz Denetim Raporu*”,

c) Yalnızca belirli bir konuda yapılan denetimler ile denetim görevlilerinin denetlenmesini istediği hallerin tespiti halinde “*Şartlı Denetim Raporu*”,

Düzenlenir.

(3) Deneticilerin denetimleri sonunda; konusu suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde deliller olumsuz raporda belirtilir. Tespit edilen suç unsurları Oda'ya bildirilerek, gerekli soruşturmanın açılması için Oda yönetim kurulu kararı ile görevlendirilmesi istenir. Oda yönetim kurulunun yetki vermesi halinde ilgililer hakkında EK:3'deki “*Soruşturma/İnceleme/Tevdi Raporu*” düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son hükümler

Denetim heyeti kimliği

MADDE 10- (1) Denetim veya soruşturma için görevlendirilen denetim heyeti üyeleri ile muhakkiklere; üzerinde görevlilerin kimlik bilgileri ile görevlendirmeye ilişkin Oda yönetim kurulu karar ve sayısının yazılı olduğu tanıtma kimliği verilir. Bu kimlik, denetim ve muhakkiklik görevinden ayrılanlardan geri alınır.

Büro ve şirketlerin, 5531 sayılı Kanun ve ikincil mevzuata dayanarak ürettikleri ihaleli ve ihalesiz hizmetlerin denetimi (**Oda Yön. Kur. 4.8.2017 Tar. 134/9 Say. Kar. Değ.**)

MADDE 11- (1) Oda Yönetim Kurulunca; ihalelere, 5531 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre belirlenen “Orman, Orman Endüstri ve Ağaç İşleri Endüstri Mühendisliği Hizmetleri Asgari Ücret Tarifesi”nin altında teklif veren, üretilen mühendislik çıktılarında Oda denetim ve vizesi yaptırmayan, etik olmayan fiilleri işleyerek haksız rekabete neden olan, serbest ormancılık/orman ürünleri büro ve şirketlerinin mevzuata aykırı iş ve işlemlerinin denetime tabi tutulması için denetim heyeti görevlendirilir.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasındaki fiiller, bu alt düzenlemenin 7 inci maddesine göre denetlenir. Denetimde, ilgili mevzuat hükümlerinin yanında, öncelikle serbest ormancılık ve orman ürünleri büro ve şirket sahiplerinin Oda Ana Yönetmeliğine göre imzaladıkları taahhütname hükümleri dikkate alınır.

(3) (Oda Yön. Kur. 4.8.2017 Tar. 134/9 Say. Kar. Değ.) Denetim heyeti; denetime tabi tutulan büro ve şirketin, 5531 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatına aykırı fiillerini tespit ettiği takdirde aşağıdaki şekilde işlem (**Oda Yön. Kur. 13.10.2017 Tar.153/8 Say.Kar. Değ.**) yapılır.

a) (Oda Yön. Kur. 07.09.2021 Tar. 144/3 Say. Kar. Değ.) (Oda Yön. Kur. 16.02.2023 Tar. 78/1 Say. Kar. Değ.) Denetime tabi tutulan büro ve şirketin;ihaleli işlerde Oda asgari ücret tarifesinin altında teklif verdiğinin, Oda denetim ve vizesini yaptırmadan işi sahibi ilgili kuruma teslim ettiğinin veya ihaleli işlere teklif sunulabilmesi için Odamızdan temin edilmesi gereken Meslek Mensupluğu İhale Yetkinlik Belgesini almadan ihaleye teklif verdiğinin tespit edilmesi halinde haksız rekabete neden olan bu eylemlerinin devamının engellenmesi amacıyla, denetim heyetinin Odaya yapacağı öneri ve Oda Yönetim Kurulu kararıyla, soruşturma sürecinin başlamasıyla birlikte onur kurulunun kararına kadar Oda online sistemi üzerinden yalnızca ihale yetkinlik belgesine erişimi geçici olarak kapatılır. Kamu ihale mevzuatı gereğince, bu iş için sözleşme imzalanmadan önce istenen Meslek Mensupluğu Oda Kayıt Belgesi alınarak sözleşme imzalanmaz. Oda, sisteme erişimi engellenen ihalenin takibini, ihale kayıt numarası esas alınarak EKAP üzerinden veya Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kanalıyla ihaleyi yapan kurumdan takip ederek sözleşmenin kim tarafından imzalandığını araştırabilir. Şayet onur kurulunun kararından önce veya sonra sözleşmenin imzalandığının EKAP üzerinden öğrenilmesi halinde, Oda Yönetim Kurulu kararıyla Oda online sistemi üzerinden tüm işlemlere erişimi geçici olarak altı ay engellenir.

b) (Oda Yön. Kur. 07.09.2021 Tar. 144/3 Say. Kar. Değ.) Denetime tabi tutulan büro ve şirketin; Oda mevzuatı uyarınca, Odanın denetim/vizesine tabi ihalesiz mühendislik hizmetleri için, işe başlamadan önce Oda online sistemi üzerinden alınması gereken ihalesiz işler için meslek mensupluğu Oda kayıt belgesini almadan iş yaptığının, Oda denetim ve vizesini yaptırmadan işi sahibi gerçek veya tüzel kişiye veya ilgili kuruma teslim ettiğinin ilk tespitinde, denetim heyetinin Odaya yapacağı öneri ve Oda Yönetim Kurulunun kararıyla, soruşturma sürecinin başlamasıyla birlikte Oda online sistemi üzerinden tüm işlemlere erişimi geçici olarak kapatılır. Oda Onur Kurulu kararının Oda Yönetim Kuruluna intikali halinde de Oda Yönetim Kurulunun vereceği karar doğrultusunda erişim engeli kaldırılır. Aynı fiilin tekrar işlenmesi halinde de oda online sisteminde tüm işlemlere erişimi geçici olarak altı ay süreyle engellenir.

b.1) İhalesiz işler için (Dikili danışmanlık, İzin dosyaları, Teknik raporlar vb için) alınması gereken oda kayıt belgesini almadan iş yapıldığının tespiti halinde ilgilileri oda kayıt belgesi bedelinin üç katı kadar bir bedelle borçlandırılır.

b.2) Maden izin sahalarıyla ilgili düzenlenen teknik raporlar için oda kayıt belgesi alınmaması veya alınan oda kayıt belgelerinde rehabilite edilecek sahaların daha az gösterilmesi halinde alınmayan oda kayıt belgesi ve alındığı halde eksik gösterilen rehabilite sahası için ilgilileri normal ödenmesi gereken bedellerin üç katı kadar bir bedelle borçlandırılır.

c) (Oda Yön. Kur. 07.09.2021 Tar. 144/3 Say. Kar. Değ.) Denetime tabi tutulan büro ve şirketin; Oda mevzuatı uyarınca, Odanın denetim/vizesine tabi ihalesiz mühendislik hizmetleri için, işe

başlamadan önce Oda online sistemi üzerinden ihalesiz işler için meslek mensupluğu Oda kayıt belgesini aldığı halde, ürettiği mesleki çıktının Oda denetim ve vizesini yaptırmadan, sahibi gerçek veya tüzel kişiye veya ilgili kuruma teslim ettiğinin, asgari ücretin altında iş yaptığının veya asgari ücret tarifesini eksik olarak sisteme yazıp denetim/vize bedelini eksik ödediğinin tespit edilmesi halinde, denetim heyetinin Odaya yapacağı öneri ve Oda Yönetim Kurulunun kararıyla, soruşturma sürecinin başlamasıyla birlikte Oda online sistemi üzerinden denetim/vizeye tabi “İhalesiz işler için meslek mensupluğu Oda kayıt belgesine” erişimi geçici olarak kapatılır. Oda Onur Kurulu kararının Oda Yönetim Kuruluna intikali halinde de Oda Yönetim Kurulunun vereceği karar doğrultusunda erişim engeli kaldırılır.

d) (Oda Yön. Kur. 13.10.2017 Tar. 153/8 Say.Kar. Ek.) Bu fıkranın (a) bendi uyarınca denetime tabi tutulan büro veya şirketin; sisteme erişiminin geçici olarak engellendiği ihaleye ait sözleşmenin başkası tarafından imzalandığının, EKAP üzerinden, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu yoluyla, Odaya yapılan bildirimle öğrenilmesi veya ihalenin iptal edildiğinin ya da ihaleden elenmiş olduğunun belgeye dayalı olarak öğrenilmesi halinde, engellenen süre 10 günden az olmamak kaydı ile bu ihale nedeniyle sisteme erişimleri geçici olarak engellenen diğer büro veya şirketlerin engellemeleri kaldırılır. Ancak sisteme erişimi geçici olarak engellenen büro veya şirketin sözleşmeyi de imzalaması halinde, Oda Yönetim Kurulu kararıyla sistem üzerinden tüm işlemlere erişimi geçici olarak altı ay süreyle engellenir. **(Oda Yön. Kur. 13.10.2017 Tar. 153/8 Say.Kar. Değ.) (Oda Yön. Kur. 07.09.2021 Tar. 144/3 Say. Kar. Değ.)** Bu maddenin (a), (b), (c) ve (d) bentlerine göre sistem üzerinden erişime kapatılma hususu Odanın internet sayfasında ilan edilir. İlgili büro veya şirket, Oda kaydındaki adresine kargo veya mail yolu ile gönderilecek yazı ile bilgilendirilir.

d.1) Bu maddenin (a),(b) ve (c) bendinde belirtilen eylemlerde bulunanlar hakkında başlatılacak soruşturmalar devam ettirilecek olup Üniversitelerin orman fakültelerinde ve ağaç işleri teknoloji fakültelerinde eğitim gören öğrencilere burs olarak verilmek üzere Yönetim Kurulu kararıyla belirlenmiş olan bedel üzerinden de borçlandırılırlar.

e) (Oda Yön. Kur. 28.04.2020 Tar. 269/10 Say. Kar. Ek.) Bu maddenin 3’üncü fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentleri kapsamında denetime tabi tutulan büro ve şirketlere uygulanacak hükümler bu büro ve şirket sahiplerinin diğer büro ve şirketlerine de eş zamanlı olarak uygulanacaktır. Ortağı oldukları büro ve şirketlerde ise bu hükümler sadece kendileri için uygulanacaktır. Söz konusu hükümlerin uygulandığı zaman diliminde de bu şahısların yeni kurmak isteyecekleri büro veya şirketlere muvafakat edilmeyeceği gibi tescil ve benzeri herhangi bir belge de verilmeyecektir

(4)-(Oda Yön. Kur. 01.02.2018 Tar. 186/4 Say. Kar. Ek.) Ormancılık büro ve şirketlerinde yapılan denetimlerde, ürettikleri mühendislik çıktılarına Oda denetim ve vizesini yaptırmamaları nedeniyle bu maddeye göre sisteme erişimleri geçici olarak engellenenler; Meslek Mensupluğu Oda Kayıt Belgesi ile sisteme giriş yaparak Oda mesleki denetim ve vizesini yaptırmaları halinde, Oda Onur Kurulu kararı beklenmeden sisteme erişime ilişkin engelleme kaldırılır. Ancak disiplin soruşturması devam eder.”

Şikâyetle konu dosyalar

MADDE 12- (Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Ek.)

(1) Soruşturmacı; 5531 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatına aykırı fiilleri nedeniyle Yönetim Kurulu kararıyla soruşturma yaptığı büro ve şirketlerin, haksız rekabete neden olan eylemlerinin devamının engellenmesi için, bu Alt Düzenlemenin 11 inci maddesi 3 üncü fıkrasına göre işlem yapılmak üzere Odaya öneride bulunur.

Geçici Madde 1- (Oda Yön. Kur. 4.8.2017 Tar. 134/9 Say. Kar. Ek.) (1) Serbest Ormancılık ve Orman Ürünleri Bürolarının Şirketlerinin, Oda Şube ve Temsilciliklerinin Mesleki İş ve İşlemlerinin Denetlenmesine Dair 4 Nolu Alt Düzenlemeye, 28/4/2017 tarihli ve 107/11 sayılı Oda Yönetim Kurulu kararıyla eklenen 11 inci maddesi 3 üncü fıkrasına göre sisteme erişimleri engellenen büro ve şirketler hakkında bu Alt Düzenleme değişikliği hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 2- (1) (Oda Yön. Kur. 13.10.2017 Tar. 153/8 Say. Kar. Ek.) Serbest Ormancılık ve Orman Ürünleri Bürolarının Şirketlerinin, Oda Şube ve Temsilciliklerinin Mesleki İş ve İşlemlerinin Denetlenmesine Dair 4 Nolu Alt Düzenlemeye, 04/08/2017 tarihli ve 134/9 sayılı Oda Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilen 11 inci maddesi 3 üncü fıkrasına göre sisteme erişimleri engellenen büro ve şirketler hakkında bu Alt Düzenleme değişikliği hükümleri uygulanır.

“Geçici Madde 3- (1) (Oda Yön. Kur. 01.02.2018 Tar. 186/4 Say.Kar. Ek.) Bu Alt Düzenlemenin 11 inci maddesi uyarınca yapılan denetimlerde, ürettikleri mesleki çıktılara Oda denetim ve vizesini yaptırmaması

nedeniyle halen sisteme erişimleri engellenen büro ve şirketler, bu Alt Düzenleme Değişikliğiyle eklenen 11 inci madde 4 üncü fıkradan yararlanırlar.”

Yürürlük

MADDE 13 (1) Bu Alt düzenleme Oda Yönetim Kurulu’nun karar tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 (1) Bu Alt düzenleme hükümlerini Oda Yönetim Kurulu yürütür.

EKLER:

- 1- Denetim Kılavuzu
- 2- Olumlu/Olumsuz/Şartlı Denetim Raporu
- 3- Soruşturma, İnceleme ve Tevdi Raporu

Alt Düzenlemenin Yürürlüğe Girdiği Yönetim Kurulu Kararının				
Tarih		Sayısı		
01.04.2011		95/1		
Alt Düzenlemede Değişiklik Yapan Yönetim Kurulu Kararının Tarihi Sayısı ve Değişen Maddeler				
Tarihi		Sayısı	Değişen Maddeler	Yürürlük Tarihi
1	28.04.2017	107/11	4,5,6,7,8,11/1,2 ve Ekler 11/3,12	28.04.2017 01.07.2017
2	04.08.2017	134/9	4/1-a,d,h,ş,7/2,11/3, Geç.Md.1	04.08.2017
3	13.10.2017	153/8	11/3-d,e,Geç.Md.2	13.10.2017
4	01.02.2018	184/6	11/4,Geç.Md.3	01.02.2018
5	28.04.2020	269/10	11.Md	28.04.2020
6	07.09.2021	144/3	11/3. a,b,c,d ve e Fıkra	07.09.2021
7	01.07.2022	26/6	11/3. Fık.a ve a.1	01.07.2022
8	16.02.2023	78/1	11/3.a	16.02.2023
9	27.10.2025	177/5	11/3.fık.a),b),b.1),b.2),d),d.1)	27.10.2025

SERBEST ORMANCILIK VE ORMAN ÜRÜNLERİ BÜROLARI İLE ŞİRKETLER, ODA
ŞUBESİ VE ODA TEMSİLCİLİKLERİNDE MESLEKİ MEVZUATIN UYGULANMASINA
YÖNELİK YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE DAİR
DENETİM KILAVUZU

A- Serbest Ormancılık ve Orman Ürünleri Büroları ile Şirketlerinde yapılacak mesleki denetimler:

- 1- 8/4/2009 tarih ve 27194 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “*Ormancılık ve Orman Ürünleri Bürolarının Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönetmeliği*” uygulamasına ilişkin denetimler;
 - a) Büroda/şirkette çalışan meslek mensuplarının, ruhsatlarının yıllık vizesi Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtildiği üzere Ocak ayı içinde yaptırılmış mı? Ruhsat belgeleri büronun görülebilen bir yerinde çerçeveli olarak asılmış mı?
 - b) Büroda/şirkette, mesleki deneyim kazanmak amacıyla çalıştırılan aday meslek mensupları dışında Oda çalışanlar listesine kayıt yaptırılmadan meslek mensubu mühendis veya Odaya kayıtlı olmayan mühendis (Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ. İbare) çalıştırılıyor mu?
 - c) Büro/şirket çalışma alanları, Yönetmeliğin 15 inci maddesinde belirtilen; aktif çalışma ortamı, lavabo, WC ve benzeri bölümlerden oluşan, çalışma şartlarına uygun, iş sahiplerinin rahatça başvuruda bulunabilecekleri sıhhi bir mekan özelliği taşıyor mu? Büroda en az birer adet bilgisayar, yazıcı, telefon, faks, yapacakları işlere uygun mesleki yazılım programı, internet bağlantısı, teknik araç ve gereçler var mı?
 - d) Büro/şirketin, Yönetmeliğin 16 ncı maddesine göre hazırlanmış, büro/şirketin dış kısmında ve herkesin göreceği bir yere asılmış tabelası var mı?
 - e) Büroda/şirkette çalışan meslek mensupları, çalışmaları sırasında Yönetmeliğin 19, 20, 21, 22, 23 ve 24 üncü maddelerinde belirtilen meslek ilkelerine uyum yönünden gerekli titizliği gösteriyorlar mı?
 - f) Büroda/şirkette çalışan meslek mensupları, Yönetmeliğin 25 inci maddesinde belirtildiği üzere, ruhsat belgelerinde yazılı olan uzmanlık konularının dışında işleri yapıyorlar mı?
 - g) Büroda/şirkette yapılan mesleki konulara ilişkin işler, her yıl Ocak ve Temmuz ayları için (yılda iki kez) Yönetmeliğin 26 ncı maddesine uygun olarak EK:18’deki cetveli gönderiyorlar mı?
 - h) Büroda/şirkette, Yönetmeliğin 28 inci maddesine aykırı olarak mesleki faaliyeti yapması yasaklanan idari ve teknik personel çalıştırılıyor mu?
 - i) Büro/şirket yaptığı işlerde, Yönetmeliğin 30’uncu maddesine göre taraflar arasında sözleşme yapılması ve sözleşmelerde “*Tarafların açık adresleri, vergi daireleri ve vergi daireleri sicil numaraları, Yapılacak işlerin amaç ve kapsamı, Tarafların karşılıklı sorumluluk ve yükümlülükleri, Ücret tutarı ve ödeme şekli, Sözleşme yeri, tarihi ve süresi*” hususlarının bulunması, Yönetmeliğin 29 uncu maddesine göre de iş kabulü yapıp sözleşme imzalandıktan sonra 15 gün içinde Oda genel merkezine bildirilmesi zorunludur.
 - Yapılan işler için taraflar arasında asgari hükümleri içeren sözleşme yapılıyor mu?
 - Alınan işler sözleşmenin imzalanmasından itibaren 15 gün içinde Oda genel merkezine bildiriliyor mu?
 - j) (Oda Yön. Kur. 28.4.2017 Tar. 107/11 Say. Kar. Değ.) Büro/şirket yaptığı işlerde,

Yönetmeliğin 42 inci maddesine aykırı olarak, Odanın asgari ücret tarifesine uyulmadan meslek mensubu çalıştırılıyor mu? Asgari ücret tarifesinin altında iş kabulü yapılıyor mu? 4734 sayılı Kanuna göre yapılan ihalelere Oda asgari ücret tarifesinin altında teklif veriliyor mu?

- k) Büro/şirkette, gelen-giden evrak kayıt defteri tutuluyor mu? Gelen ve giden evraklar ilgili dosyalarında saklanıyor mu?
- l) Büro/şirkette, gerçek ve tüzel kişilere yapılan mesleki işlerde; Yönetmeliğin 45 inci maddesine göre her bir mesleki faaliyet için bir dosya açılmasının zorunlu olduğu ve dosyada çalışma kağıtları, yazışmalar ve diğer lüzumlu bilgiler saklanıyor mu?
- m) Büro/şirketin yaptığı yazışmalara kayıt numarası veriliyor mu? Kayıt numarası yılsonuna kadar devam ettirilip yeni yılda birden başlatılıyor mu? Resmi yazılarda, sorumlu meslek mensubunun imzası var mı ve resmi kaşe (mühür) kullanılıyor mu?
- n) Büro/şirketin yaptığı yazışmaların numaralanmasında; Yönetmeliğin 47 inci maddesinde belirtilen “*meslek mensubu remizi+kaşe numarası+ ruhsat numarası+işlem yılı+giden evrak sıra numarası*” düzenlemesine uyuluyor mu?

Örneğin: Bir serbest meslek mensubu 2 nolu kaşeye ve 13 nolu SMM ruhsatına sahip olsun. Bu serbest meslek mensubu bürosunu 2007 yılında kurmuş ve 01/11/2007 tarihinde 1 nolu işlem raporunu tanzim etsin ve işlemlerine de devam etsin. Kayıt tarihine kadar 25 evraka kayıt numarası vermiş olsun ve bu rapor 26 kayıt numarasını alacak olsun.

Bu meslek mensubu, 2008 yılına girince 10/03/2008 tarihinde 7 inci işlem raporunu yapmış olsun. 2008 yılı içinde de 01/01/2008 den başlayarak 7 nolu işlem raporu gelinceye kadar 18 evrak kaydı yapmış ve bu işlem raporuna 19 uncu kayıt numarası verilecek olsun.

Bu örneğin yazışma kaydı aşağıdaki şekilde yapılacaktır.

a) 2007 yılında yapılan 1 nolu işlem raporunun yazışmasına ait evrak kaydı yapılacaktır.

Evrakın konusu: 1 nolu işlem raporunun gönderildiği.

Evrakın kayıt tarihi: 01/11/2007

Evrakın kayıt numarası: Remiz+Kaşe no+Ruhsat no+Yıl+Evrak kayıt numarası

Semboller kullanılarak kayıt yapılması: SMM-2-13-2007/26

b) 2008 yılında yaptığı 7 nolu işlem raporunun yazışma evrak kaydının yapılması;

Evrakın konusu: 7 nolu işlem raporun gönderildiği

Evrakın kayıt tarihi: 10/03/2008

Evrakın kayıt numarası: SMM-2-13-2008/19

- o) Yönetmeliğin 48 inci maddesinde; işlem raporlarının en az üç örnek düzenlenip iki örneğinin firmaya veya idareye verileceği sözleşmelerde belirtileceği, bir örneğinin de meslek mensubunca ilgili dosyada saklanacağı, raporların alınıp verilmesinin tutanakla ya da rapor örneğine konulan şerhle yapılacağı, rapor eklerinin raporun parçası olup tüm örneklerine ekleneceği,

Raporlara, meslek mensupları göreve başladığı tarihten başlayarak ayrıldığı tarihe kadar “*meslek mensubu remizi+kaşe numarası+ruhsat numarası+işlem yılı+ rapor sayısı*” şeklinde numara verilerek teselsül ettirileceği belirtilmiştir.

Büro/şirketin yaptığı işlemlere ait raporlarda, raporlama ve kayıt işlemlerine uyuluyor mu? Rapor işlem dosyaları düzgün arşive edilip saklanıyor mu? İşlem Raporu tarih ve numaraları, birinci sayfasının sol üst köşesine yazılıyor mu?

Örneğin; Bir serbest meslek mensubu 2 nolu kaşeye ve 13 nolu SMM ruhsatına sahip olsun. Bu serbest meslek mensubu bürosunu 2007 yılında kurmuş ve 01/11/2007 tarihinde 1 nolu izin raporunu tanzim etsin ve işlemlerine de devam etsin. Bu meslek mensubu 2008 yılına girince 10/03/2008 yılında 7 inci raporunu yapmış olsun.

a) 2007 yılında yaptığı 1 nolu işlem raporu için kaydının yapılması:

Raporun tarihi: 01.11.2007

Rapor numarası: SMM-2-13-2007-R1

b) 2008 yılında yaptığı 7 nolu işlem raporun kaydının yapılması:

Rapor tarihi: 10.03.2008

Rapor numarası: SMM-2-13-2008-R7

- p) Büro/şirkette çalışan ve Oda çalışanlar listesine kayıtlı serbest meslek mensuplarının, Oda'dan alınmış resmi kaşeleri var mı? Bu kaşeler titizlikle korunuyor mu? İşlem raporları ve yazışmalarda kaşe kullanılıyor mu?

2- Oda kayıt belgesi, işlem raporu ve vize işlemlerine dair yapılacak denetimler:

Oda'nın yürürlüğe koyduğu 14/5/2008 tarihli ve OMO-Mİ/01, Tebliğ No:1 “*Şubelerce Mesleki Konulara Ait Projelerin ve Raporların Vizelenmesi, Oda Kayıt Belgelerinin Düzenlenmesi, Yetki Devri Uygulama Usul ve Esaslarının Belirlenmesine Dair Tebliğ*” ve eki belge genelgeler hükümlerine uygun olarak;

- a) Büro/şirketlerce düzenlenen işlemlere ait mesleki işlemlere ait işlem raporları düzenleniyor mu?
- b) İşlem raporu ile birlikte vize için şubelere veya temsilciliklere getirilen mesleki çıktılarda, Oda Kayıt Belgesinin her hanesi eksiksiz olarak doldurulup Oda merkez proje kayıt numarası alınıp (6831 sayılı Kanunun 16, 17, 18 inci maddeler hariç) ekleniyor mu?
- c) “Dosya Bilgi ve Oda Vize Sayfası”nın eksiksiz doldurulup vize için işlem raporu ile getiriliyor mu?
- d) Mesleki çıktının tüm eklerine dair sayfaları, dosya bilgi ve oda vize sayfası, işlem raporu, meslek mensubunca ıslak imza ile imzalanıp kaşelenmesi gerekmektedir. Bu hususlara uyulup uyulmadığı?
- e) Meslek mensupları, “*TMMOB Serbest Müşavirlik Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri ve Büro Tescil Belgesi Yönetmeliği*” in 9/(e) maddesinde ki “*SMM ve Tescilli bürolar bu Yönetmelik kapsamına giren tüm hizmetlerini ilgili işveren idare veya onay makamınca istensin veya istenmesin “Oda” denetiminden geçirecek ve vize ettirecektir.*” hükmüne göre; 5531 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki faaliyet konularına ilişkin olarak 5 inci madde ki hak ve yetkilerini kullanırlarken ürettikleri rapor, proje, plan, teknik işlem vb. her türlü mesleki çıktıları Odamıza vize ettirmek zorundadırlar. Buna göre, gerçek ve tüzel kişilere, ihale veya değişik anlaşmalarla yapılan (Amenajman planı, ağaçlandırma projeleri, yol şebeke planlaması, mesleki projeler, raporlar, fabrika raporları vb.) mesleki çıktıların Oda'mıza vize yaptırılıp yaptırılmadığı?
- f) Üretilen mesleki çıktılarda, Oda asgari ücret tarifesine uyulup uyulmadığı?
- g) Oda vize harçlarının ilgili hesaplara yatırıldığına dair makbuz veya dekontların dosyalarda bulunup bulunmadığı?
- h) Her mesleki çıktı için ayrı işlem raporu düzenleniyor mu? Her mesleki çıktının Oda vize harcı için ayrı fatura kesiliyor mu?

3) 6/5/2009 tarih ve 27220 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Orman Mühendisleri Odası Mesleki Deneyim Kazanma ve Meslek Mensupluğu Sınav Yönetmeliği” ile “Temel Eğitim ve Mesleki Deneyim Kazanma Merkezi (TEMDEM), Mesleki Deneyim Kazanma ve Serbest Meslek Mensupluğu Sınav Yönergesi” in uygulamasına ilişkin denetimler;

- a) Büro/şirkette mesleki deneyim yapmak amacıyla çalışan aday meslek mensupları, Yönetmeliğin 7 inci maddesi doğrultusunda yetiştirilmesi için eğitiliyor mu?
- b) Aday meslek mensubunun devam durumu takip ediliyor mu?
- c) Meslek mensubu ile Aday meslek mensubu arasında “Mesleki Deneyim Kazanma Çalışmaları Usul ve Esaslar Belgesi” imzalanıyor mu?
- d) Aday meslek mensupları için sınav yönergesinin “Mesleki deneyim çalışmalarına başlama, program, uygulama ve devam durumu” na ait 16 ıncı maddedeki belgeler düzenleniyor mu?

B- Oda şube ve temsilciliklerinde mesleki mevzuatın uygulanmasına yönelik yapılacak denetimler: Büro/şirketlerce düzenlenen mesleki çıktıların vizelenmesi, Oda mevzuatına uygun olarak Oda’nın şubeleri ile temsilciliklerde yapılmaktadır. Buralarda yapılan vize işlemlerinden tahsil edilen harçlardan, 14/5/2008 tarihli ve OMO-Mİ/01, Tebliğ No:1 “Şubelerce Mesleki Konulara Ait Projelerin ve Raporların Vizelenmesi, Oda Kayıt Belgelerinin Düzenlenmesi, Yetki Devri Uygulama Usul ve Esaslarının Belirlenmesine Dair Tebliğ” esaslarına göre belirlenen bir miktar kaynak vizeyi yapan ile şube yönetim kurulu üyelerine dağıtılmaktadır. O nedenle, meslek mensuplarının, mesleki çıktıların vize işlemler ile Oda kayıt belgesi verilmesinde şubeler ile temsilciliklerin de sorumlulukları bulunmaktadır. Bu hususlar denetimde dikkate alınacaktır.

- a) Oda şubelerinde kullanılan Resmi Mühür ve mühür beratı Bakanlar Kurulunun 8.8.1984 tarihli ve 84/8422 nolu kararı ile hazırlanıp, 12.9.1984 tarihli ve 18513 sayılı Resmi Gazete yayınlanan “Resmi Mühür Yönetmeliği” esaslarına uygun olarak kullanılıyor mu?
- b) Şube ve temsilciliklerde yapılan vize işlemlerinde; serbest meslek mensuplarının ve vize işlemini yapanların, 14/5/2008 tarihli ve OMO-Mİ/01, Tebliğ No:1 uymaları zorunludur. O nedenle;
 - “Dosya Bilgi ve Oda Vize Sayfası” nın her hanesinin doldurulup doldurulmadığı kontrol edilmeden mesleki çıktının vizesi yapılmış mı?
 - İşlem raporunun, mesleki çıktının içeriğini yansıtıp yansıtmadığı kontrol ediliyor mu?
 - Vize işlemi yapılırken; mesleki çıktı, işlem raporu, dosya bilgi ve vize sayfası ve oda kayıt belgesinin meslek mensuplarının ıslak imzası ile kaşesine sahip olduğu kontrol ediliyor mu?
 - Oda şubesi ve temsilciliklerde kalan işlem raporları, ilgili dosyalarında saklanıp arşivleniyor mu?
- c) Şubelerde ve temsilciliklerde yapılan vize tahsilatlarından vize yapanlara dağıtımlarının 14/5/2008 tarihli ve OMO-Mİ/01, Tebliğ No:1 “Şubelerce Mesleki Konulara Ait Projelerin ve Raporların Vizelenmesi, Oda Kayıt Belgelerinin Düzenlenmesi, Yetki Devri Uygulama Usul ve Esaslarının Belirlenmesine Dair Tebliğ”in 8, 9 ve 10 uncu maddelerine uygun olarak yapılıyor mu?

OLUMLU/OLUMSUZ/ŞARTLI DENETİM RAPORU DİSPOZİSYON ÖRNEĞİ

Raporun Tarihi :
Raporun Numarası :

A-GİRİŞ

1- EMİR VE KONU:

Bu bölüme Oda yönetim kurulunun denetim yazısının tarih ve numarası ile yazıda belirtilen konular yazılır.

Örnek:

Orman Mühendisleri Odası Genel Başkanlığı'nın tarih ve sayılı yazıları ve/veya ekindeki serbest ormancılık ve orman ürünleri bürosu/ortaklık bürosu, serbest ormancılık şirketi, serbest orman ürünleri şirketi, Odanın Şubesi ve temsilciliğinde serbest ormancılık ve orman ürünleri bürolarının şirketlerinin, oda şube ve temsilciliklerinin mesleki iş ve işlemlerinin denetlenmesine dair 4 nolu alt düzenleme esaslarına uygun olarak denetimlerinin yapılması ve denetim sonucuna uygun olarak gerekli raporların düzenlenip Oda genel merkezine bildirilmesi istenmiştir. (EK:1)

2- LÜZUM VE İZAHİ:

Yapılan denetleme sonunda, hangi raporların düzenlendiği bu bölümde ayrı ayrı belirtilir. Konular ile ilgili olarak düzenlenen raporların hepsinde bu hususlar yazılarak birbiri ile irtibatlandırılmış olur.

Denetime konu her bir kuruluş için ayrı rapor düzenlenecektir. Denetlenen kuruluştaki yapılan işlemler mevzuata uygun ise “*Olumlu denetim raporu*”, mevzuata aykırı ise “*Olumsuz denetim raporu*” yalnızca belli bir konunun denetlenmesi istenmiş ve bağlantılı bazı konularında denetlenmesi gerekir ise “*Şartlı denetim raporu*” düzenlenecektir.

B-İNCELEME

1) Büro incelemeleri: Bu bölümde büronun, büroda bulunması gereken demirbaşların ve resmi kaşenin durumları incelenecektir.

2) Dosya incelemeleri:

Normal denetimlerde, *serbest ormancılık ve orman ürünleri bürolarının şirketlerinin, oda şube ve temsilciliklerinin mesleki iş ve işlemlerinin denetlenmesine dair 4 nolu alt düzenleme* ekindeki denetim kılavuzu esas alınarak, iş emrindeki yıllar için düzenlenen işlem dosyaları tek tek incelenecektir. Denetim sonuçları toplu olarak değerlendirilerek raporlara yazılacaktır.

Örneğin;

1- in, işine ait nolu işlem dosyasında yapılan denetimde;

..... işlemlerinin mevzuata uygun olduğu ve olumlu raporun düzenlendiği, ancak işinde 5531 sayılı Kanun ve yönetmeliğe aykırılıkların bulunduğu ve düzeltilmesinin mümkün olmadığından olumsuz rapor düzenlendiği, aynı zamanda Oda zararının olduğu görüldüğünden bu konu hakkında disiplin soruşturma raporunun düzenlendiği,

2- in, işine ait nolu işlem dosyasında yapılan denetimde;

..... tüm işlemlerin mevzuata uygun olduğundan
olumlu raporun düzenlendiği,
3- in, işine ait nolu işlem dosyasında
yapılan denetimde;
.....

C- Ö Z E T V E K A N I L A R:

Bu bölümde yapılan denetimlerin ilgili mevzuata göre değerlendirmesi yapılacak ve denetim heyetinin kanaati ile önerileri yer alacaktır.

D- S O N U Ç

Yapılan incelemeler ve denetimler neticesinde; birbiriyle irtibatlı olmaları nedeniyle, düzenlenen raporların konusu, tarih ve numaraları belirtilerek yapılması gereken iş ve işlemler açıklanacaktır.

DENETİM HEYETİ ÜYELERİ

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

İNCELEME, TEVDİ VE SORUŞTURMA RAPORU DİSPOZİSYON ÖRNEĞİ

Raporun Tarihi :
Raporun Numarası :

A-GİRİŞ

1- EMİR VE KONU:

Bu bölüme Oda yönetim kurulunun inceleme ve soruşturma yazısının tarih ve numarası ile yazıda belirtilen konular yazılır.

Örnek:

Orman Mühendisleri Odası Genel Başkanlığı'nın tarih ve sayılı yazıları ve ekindeki tarihli isim ve imzalı dilekçedeki;

- 1-.....
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....
- 5-.....
- 6-.....

Konularının muhakkikliğimce ekli dilekçe muhteviyatına göre incelenmesi, 4483 sayılı yasa kapsamında suç ve sorumluluğun tespiti halinde fail ve fiil belirtilerek Tevdi Raporu düzenlenmesi, TMMOB mevzuatı kapsamında suç ve sorumluluğun tespiti halinde disiplin Soruşturması açılmasını, 3628 sayılı yasa kapsamında suç işlendiğine dair delil veya emareler tespit edildiğinde ise Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulması için düzenlenecek soruşturma evrakının gönderilmesi emredilmiştir. (Ek No:1)

Şayet görev emri dilekçedeki konuların tamamının kapsamıyorsa ve emirde “*konuların dilekçe muhteviyatına göre incelenmesi ve sorumlulara rastlandığında soruşturma açılması*” belirtiliyor ise, bu durumda emirde ve dilekçede belirtilen konular yazılır. Emir ve dilekçe aslı düzenlenen raporlara eklenir.

Muhbir veya müştekinin alınan ifadesinde, emir ve dilekçede belirtilen görevliler ve konular dışında başka iddialar ileri sürülür ise ve muhakkik tarafından yapılan incelemede bu iddiaların da doğru olduğu anlaşılırsa Oda'dan ayrıca soruşturma izni istenir ve bu hususlarda da soruşturmaya başlanır. Bu yazının tarihi, numarası ve konusu da bu bölüme yazılır.

2- LÜZUM VE İZAHİ:

İddialarla ilgili olarak yapılan inceleme, keşif ve tespitler sonucunda hangi konularda soruşturma açıldığı, hangi konularda soruşturma açılmadığı ve hangi raporların düzenlendiği bu bölümde ayrı ayrı belirtilir. Konular ile ilgili olarak düzenlenen raporların hepsinde bu hususlar yazılarak birbiri ile irtibatlandırılmış olur.

Örnekler:

Görev emrinde belirtilen konularla ilgili olarak yapılan inceleme neticesinde;

1) Görev emrinin 2 ve 3.maddelerde belirtilen iddiaların varit olduğu ; Ormancılık bürosu sahibi serbest meslek mensubu cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulması için soruşturma raporu düzenlenmiştir. Aynı konuda Orman işletme şefi 'ın

4483 sayılı yasa kapsamında suç işlediği anlaşıldığından hakkındaBakanlığına suç duyurusunda bulunulmak için bu tevdi raporu düzenlenmiştir.

2) Görev emrinin 1. maddesinde belirtilen iddianın varit olduğu ve serbest meslek mensubu’in TMMOB disiplin hukuku açısından suç teşkil eden fiil ve davranışlar içerisine girdiği anlaşıldığından, TMMOB disiplin Yönetmeliği hükümleri gereğince hakkında disiplin soruşturması açılmasına lüzum görülerekgün vesayılı disiplin soruşturma raporu düzenlenmiştir.(Henüz rapor düzenlenmemiş ise disiplin soruşturma raporu düzenlenecektir)

3) Görev emrinin 4. maddesinde belirtilen iddianın varit olduğu,il çevre ve orman müdürlüğü ağaçlandırma şube müdürü ’in, özel ağaçlandırma projesinin onaylaması için serbest meslek mensubu den TL. rüşvet aldığı anlaşıldığından, ilgililer hakkında 3628 sayılı Kanun kapsamına giren bu fiilleri nedeniyle haklarında ilgili C.Savcılığına gönderilmek üzeregün vesayılı soruşturma raporu düzenlenmiştir.(3628 sayılı Kanun kapsamına giren suçlar için soruşturma raporunun öncelikle düzenlenmesi gerekir)

4) Görev emrinin 5. maddesinde belirtilen iddiaların varit olmadığı, serbest meslek mensubu’in suç işlediğine dair delil bulunmadığı anlaşıldığından, soruşturma açılmasına lüzum görülmeyerek gün ve sayılı inceleme raporu düzenlenmiştir.(henüz düzenlenmemiş ise inceleme raporu düzenlenecektir.)

5) Görev emrinin 6. Maddesinde belirtilen iddianın doğruluğu anlaşıldığından vize işlemlerini Oda mevzuatına uygun olarak yapmayanOda temsilcisi Hakkında TMMOB disiplin Yönetmeliği hükümleri gereğince hakkında disiplin soruşturması açılmasına lüzum görülerekgün vesayılı disiplin soruşturma raporu düzenlenmiştir.(Henüz rapor düzenlenmemiş ise disiplin soruşturma raporu düzenlenecektir)

6) Belediye Başkanı nun sorumluluğunu gerektiren deliller elde edildiğinden hakkında gerekli işlemin yapılması için İçişleri Bakanlığına gönderilmek üzere ayrıca gün vesayılı soruşturma raporu düzenlenmiştir.(veya düzenlenecektir.)

.....Köyü muhtarıve ihtiyar heyeti üyeleri..... Sorumluluklarını gerektiren deliller elde edildiğinden haklarında gerekli işlemin yapılması içinValiliğine gönderilmek üzere ayrıcagün vesayılı Soruşturma raporu düzenlenmiştir.(veya düzenlenecektir)

Serbest meslek mensubu ve memur olmayan kişilerin suç teşkil eden fiilleri bulunduğu anlaşırsa, haklarında genel hükümlere göre işlem yapılması için ilgili C.Savcılığına gönderilmek üzere ayrıca soruşturma raporu düzenlenir.

7)Köyünden nun suç teşkil edecek fiilleri bulunduğu anlaşıldığından haklarında genel hükümlere göre işlem yapılması için ilgili C.Savcılığına gönderilmek üzere ayrıca Gün ve sayılı soruşturma raporu düzenlenmiştir.(veya Düzenlenecektir)

B-DELİLLER

1- İNCELEME:

a) Evrak İncelemesi:

Konu ile ilgili olarak incelenen evrakın mahiyeti yazılır delil niteliğindeki evrakın suretleri (veya fotokopileri)gerekliyorsa asılları alınarak ön inceleme ve raporlara eklenir. Aynı konuda çok fazla evrak incelenmiş ise ve bunların suret ve asıllarının Ön inceleme ve raporlara eklenmesi gerekmiyorsa, incelenen evrakların mahiyetleri hangi dairede ve dosyada bulundukları belirtilerek “İnceleme tutanağı” düzenlenip, raporlara eklenir.

b) Keşif ve Tespitler:

Arazide keşif ve tespit yapılması gerekiyorsa, bizzat muhakkik veya denetim heyetince veya görevlendirilecek bilirkişi vasıtası ile yapılır. Keşif ve tespit tutanakları ile bilirkişi raporu bu bölümde yazılır. Tutanak ve bilirkişi raporu raporlara eklenir.

Ön inceleme ve raporlar birden fazla konuyu kapsıyorsa her konu ile ilgili hususlar maddeler halinde ayrı ayrı yazılır.

2- SORUŞTURMA:

a) Muhbir (veya müşteki) ifadesi:

Yeminsiz olarak alınan muhbir veya müşteki ifadesi özet olarak yazılır.

b) Tanık ifadeleri:

4483 sayılı kanun gereğince yapılan soruşturmalarda yeminli, 3628 sayılı kanun ve adli görevle ilgili hazırlık mahiyetindeki soruşturmalarda, 657 sayılı kanuna göre yapılan disiplin soruşturmasında ve soruşturma açılmasına lüzum görülmeyen hallerde yeminsiz olarak alınan tanık ifadeleri özet olarak yazılır.

c) Hakkında disiplin soruşturması açılanın veya şüphelinin savunması (veya Savunmaları):

Yeminsiz olarak alınan şüpheli savunması özet olarak yazılır.

Örnek:

a) Muhbir ifadesi:

1- köyünden Muhbir sıfatıyla tespit olunan tarihli ifadesinde özetle;
.....(Ek:No...)

b) Tanık ifadeleri:

1- köyünden Muhbir sıfatıyla tespit olunan tarihli ifadesinde;
..... (Ek. No....)

2- Orman İşletme Şefliği şoförü Tanık sıfatıyla tespit olunan tarihli ifadesinde özetle;
.....(Ek. No. ..)

c) Savunmalar:

1-serbest meslek mensubu Muhakkikiğimizce veya denetim heyetimizce tespit olunan tarihli savunmasında özetle;

.....(Ek. No....)
beyan etmiştir.

Savunmalar sırasında bazı belgeler ibraz edilir ve tanıklar gösterilirse, belgeler düzenlenen raporlara eklenir, savunma tanıklarının da ifadeleri mutlaka alınır.

C- ÖZET VE KANILAR:

Evrak incelemesi, arazide yapılan keşif ve tespitler ile bilirkişi raporu sonuçları ile dinlenen muhbir ve tanık ifadelerine göre elde edilen deliller ve savunmalar konular itibariyle bütünlük teşkil edecek şekilde özet olarak yazılır. Hakkında disiplin soruşturması açılanın veya şüphelinin aleyhinde ve lehindeki delillerin analizi ve tartışması yapılır. Denetim heyeti veya muhakkikin kanaati belirtilir.Özet ve kanılar bölümü açık, anlaşılır ve olayları net bir şekilde ortaya koyacak biçimde düzenlenir.

Oda zararı varsa miktarı ve ne şekilde hesaplandığı izah edilir.

D- S O N U Ç

Yapılan incelemeler, araştırmalar ve soruşturmalar neticesinde;

4483 sayılı Kanun kapsamında yapılan bir Ön İnceleme sonucunda suç işlendiği kanısına varıldı ise; Şüpheliye yada hakkında ön inceleme yapılan isnat edilen suç kısaca yazılır. Fiiline uyan T.C.K. maddesi de belirtilerek hakkında soruşturma açılması için Cumhuriyet savcılığına ve kamu görevlis ise ilgili bakanlığına bildirilir.

Oda zararı varsa kimlerden, ne şekilde tahsil edileceği belirtilir. Zarardan birkaç görevli sorumlu ise “Müşterekten ve müteselsilen” ve yasal faiziyle birlikte rızaen, mümkün olmadığı takdirde yasal yollarla hükmen tahsil edilmesi talep edilir.

Suçun işlendiğine dair yeterli delil bulunmadığı anlaşılır ise, bu durum belirtilerek soruşturmaya gerek olmadığı belirtilir.

Şüphelinin ölümü, genel af, zaman aşımı, takibi şikayete bağlı suçlarda şikayetçinin şikayetinden vazgeçmesi gibi nedenlerin bulunması halinde kamu davasının düşmesi kararı verilmesi istenir.

Şüphelinin kaybolması veya suçu işledikten sonra bir akıl hastalığına uğraması nedeniyle son soruşturma yapılmasının imkansızlığı ortaya çıkarsa soruşturmanın geçici olarak durdurulması kararı verilmesi istenebilir. Serbest meslek mensubunun ve 657 Sayılı Kanuna tabi kamu görevlisinin disiplin suçu işlemleri halinde; serbest meslek mensubu için TMMOB Disiplin mevzuatına göre disiplin soruşturmasının yapılmasına, kamu görevlisinin de ilgili kurumuna bildirilmesi istenir.

Soruşturma yapılmasına lüzum görülmemiş ise;

..... Orman İşletme Şefi ve serbest meslek mensubu

..... haklarındaki;

..... iddiasının varit olmadığı, veya

..... iddiasını doğrulayacak yeterli delil olmadığı, veya,

..... iddiasının yerinde olmadığı, olayın

.....olduğu,

İlgililerin suç teşkil edecek fiil ve davranışları bulunmadığı, Kanısına varılmakla bu İnceleme Raporu düzenlenmiştir.

Denilmek suretiyle düzenlenen raporun sonuç bölümü bağlanır.

DENETİM HEYETİ ÜYELERİ/MUHAKKİKLER

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Adı Soyadı
Unvanı
İmza