

**46. DÖNEM
ONUR KURULU VE
DENETLEME KURULU
RAPORLARI**



EMO 46. DÖNEM ONUR KURULU FAALİYET RAPORU

46. Dönem Onur Kurulu bugüne kadar 18 toplantı yapmıştır. Bunlardan ilkinde görev dağılımı yapılmış olup, birinde de Onur kurulu dosyaları ve işleyiş ile ilgili görüş alışverişinde bulunulmuş, herhangi bir karar alınmamıştır. 07 Nisan, 01 Haziran, 10 Ağustos, 14 Eylül, 17 Kasım, 29 Kasım 2018; 25 Ocak, 02 Mart, 13 Nisan, 24 Mayıs, 14 Haziran, 28 Haziran, 20 Temmuz, 27 Eylül 2019, 16 Kasım 2019; 10 Ocak 2020, 31 Ocak 2020, 07 Mart 2020 ve 08 Ağustos 2020 tarihlerinde yapılan toplantılardan 18'inde toplam 679 karar alınmıştır.

Alınan kararların içerikleri aşağıdaki gibidir.

1. Görev Dağılımı Kararı.....	1
2. Cezaya Yer Yok.....	158
3. Yazılı Uyarı	76
4. Hafif Para Cezası	10
5. Ağır Para Cezası.....	142
6. Ara Karar	254
7. Cezanın kaldırılması.....	1
8. EMO Yönetim Kurulu'na Hitaben Alınan Karar	4
9. Meslekten Men Cazası.....	7
10. Dosyaların Birleştirilmesi	18
11. Kararın Tekrarı.....	8
TOPLAM	679 Karar

46. DÖNEM EMO ONUR KURULU



EMO 46. DÖNEM DENETLEME KURULU RAPORU

30-31 Mart-01 Nisan 2018 tarihinde gerçekleştirilen EMO 46. Dönem Olağan Genel Kurulu'nda EMO 46. Dönem Denetleme Kurulu üyeliklerine Gıyasi Güngör, Ahmet Turan Aydemir, Naci Basmacı, Barış Çoruh, Serdar Çiftcan, M. Veysi Çevrim ve Mustafa Akçakaya seçilmiştir.

10.04.2018 tarihindeki ilk toplantısında EMO 46. Dönem Denetleme Kurulu Başkanlığı'na Gıyasi Güngör getirilmiştir. Denetleme Kurulu 2018 yılı merkez ve şubeler denetlemeleri için (1. tur) taslak denetleme programı hazırlayıp EMO Yönetim Kurulu bilgilendirilmiş ve şubelere sirkülasyonu sağlanmıştır.

46. Dönem denetlemeleri 26-27-28 Nisan 2018 tarihinde merkezin denetlenmesiyle başlamıştır. Denetleme Kurulu'nun amacı EMO ve birimlerinde TMMOB ve EMO mevzuatı çerçevesinde uygulama birliğinin sağlanması olmuştur.

Denetlemelerde standart oluşması için geliştirilen "Denetleme Formu" ve denetlemelerde istenen evrakların form ve içerikleri şubelere gönderilerek amacının uygulama birlikteliği yaratmak olduğunu göstermiştir.

Denetleme Kurulu Üyelerinden 3919 sicil numaralı Ahmet Turan Aydemir sağlık sorunları nedeniyle raporlu olduğu için, rapor süresince EMO Merkezle görüşme yapılarak 1. Yedek üye 7435 sicil numaralı Tuncay Özkoç göreve gelmiştir.

46. Dönem İstatistikî Bilgiler,

a) Yapılan Denetlemeler:

EMO Merkez'de	10 adet
EMO Şubelerde	54 adet
Olmak üzere toplam	64 adet denetleme çalışması yapılmıştır.

b) Denetleme Kurulu'nun çalışmalarına katılım sayıları aşağıdaki gibidir:

Gıyasi Güngör	44 adet
Naci Basmacı	50 adet
A.Turan Aydemir	4 adet
Barış Çoruh	27 adet
Serdar Çiftcan	41 adet
M. Veysi Çevrim	40 adet
Mustafa Akçakaya	16 adet
Tuncay Özkoç	19 adet

olarak gerçekleşmiştir.

Düzenlenen şube denetleme raporları, bir sureti Denetleme Kurulu dosyasına, bir sureti Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere EMO Yönetim Kurulu'na verilmiştir. Oda Denetleme Raporu ise ayrıca TMMOB'ye gönderilmek üzere EMO Yönetim Kurulu'na sunulmuştur.

Denetleme formatlarının eklerinde konu ile ilgili tüm ayrıntıların anlaşılır bir şekilde görülmesi sağlanmıştır.

Denetleme Kurulumuz ayrıca;

- Odanın bağlı temsilcilikleri konusunda tespit edilen olumlu ve olumsuz uygulamalar EMO Yönetim Kurulu'na iletilmiştir,
- Denetleme Kurulumuz her denetleme çalışması sonucunda ilgili birimin çalışmaları, şube denetçileri ve Yönetim Kurulu üyeleri ile birlikte ortak toplantı yaparak, hem denetleme ile ilgili hem de TMMOB ve EMO mevzuatının tam uygulanabilmesi konularında görüş alışverişinde bulunulmuştur. Ayrıca 46. Dönem'de şube denetçilerine Denetleme Kurulu tarafından uygulama birliğinin sağlanması için gerekli eğitimler verilmiştir.
- 46. Dönem Denetleme Kurulu üyelerimiz, oda koordinasyon toplantılarına katılım sağlayarak çalışmalarını hakkında kurul üyelerine bilgi vermişlerdir. Ayrıca Oda ve şubelerimiz tarafından düzenlenen sempozyum, çalıştay, kongre ve forum gibi etkinliklere fırsatlar ölçüsünde katılım sağlayarak örgütle temas kurulmaya çalışılmıştır.

Sorunlar ve Çözüm Önerilerimiz:

- EMO merkez ve tüm şubelerde profesyonel çalışanların sevk ve idaresinden sorumlu müdürlerin gerek gördükleri şube faaliyetleri hakkında mutlaka yönetim kuruluna bilgi verilerek Şube Yönetim Kurulu kararı alınmalı bu karar TMMOB/EMO yönetmeliği gözetilerek gerekiyor ise Merkez Yönetim Kurulu'na bildirilerek olur alındıktan sonra uygulamaya geçilmelidir. Şube ve merkez müdürleri yürütmede önergeler doğrultusunda sorumludur ancak tek başlarına karar merci değildir; şube müdürlerinin karar alma ve uygulamaları titizlikle takip edilmelidir.
- 45. Dönem'de tespit edilen temsilciliklerle ilgili aksaklıkların bir bölümünün 46. Dönem'de de devam ettiği ve sorunların giderilmediği görülmüştür. Bu nedenle Temsilcilik Yönetmeliği doğrultusunda bazı temsilciliklerimizin yapıları yeniden gözden geçirilerek bazı temsilcilikler "Mesleki Denetim Bürosu'na dönüştürülmeli ve uygulama bütünlüğü" sağlanmalıdır.
- Harcamaların, oda yönetmelik ve yönergelerine uygun olarak Yönetim Kurulu kararı ile yapılması takip edilmelidir.
- Oda birimlerinde görev alan veya görevlendirilen her üyenin "Harcırah Yönergesi"ne göre harcırah evrakı düzenlemesi sağlanmalıdır. Her türlü gelir-gider evrakı gibi harcırah formları da saymanlar tarafından titizlikle incelenmeli harcamaya ilişkin açıklayıcı bilgi notu yazılmalı ve yönergeye aykırı olanlar hakkında üye ve personel mutlaka uyarılmalıdır
- Genel Kurul dahil eğitim, sempozyum, komisyon ve şube etkinlikleri gibi toplantılara katılımlarda, kişisel araçların kullanımlarında tasarruf tedbirlerinin uygulanması sağlanmalı ve tek kişi ile yapılan seyahatler minimuma indirilmelidir.
- Demirbaş alımları, kayıtları ve güncellemeleri yeni "Demirbaş Yönergesi"ne göre tekrar değerlendirilmelidir. Oda Yönetim Kurulu kararı olmadan demirbaş alımı

yapılmamalı, mutlaka piyasadan teklif alınarak oda menfaatleri gözetilmelidir. Aynı tür cihazların (test ölçüm cihazları, yazıcı, bilgisayar gibi) alımında merkezi planlama yapılmalıdır. Şubelerde satın alma komisyonları kurulup çalıştırılmalıdır.

- Oda'nın ana gelir kalemi olması gereken "üye aidatı" toplama oranı, örgütlenme çalışmaları çerçevesinde ele alınmalı, Oda'nın örgütlenme çalışmaları yanında üye aidat toplama oranının da artırılması sağlanmalıdır.
- Şube ve temsilciliklerde kullanılan her türlü evrakın arşivlendirilmesinde gerekli titizlik gösterilmeli, makbuzlar zimmetlenmeli ve yıllık periyotlar halinde zimmet takibi yapılmalıdır.
- Genel Kurullar sonucu oluşan Yönetim Kurulu ile şube denetçilerinin, TMMOB ve EMO Yönetmelik ve Yönergeleri hakkında örgütsel uygulama eğitimlerinin yapılmasına periyodik olarak devam edilmelidir.
- 46. Dönem'de; Oda'nın daimi komisyonları ile birlikte etkileşimli olarak şube komisyonlarının da üretken ve katılımcı bir örgüt yapısının sağlanması için daha aktif olması önerilmektedir.
- Oda Yönetim Kurulu tarafından 2014 yılında yayımlanan Tasarruf Tedbirleri Genelgesi örgüt genelinde yeterince olumlu sonuç vermemiştir. Aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere giderlerde beklenen düşüş sağlanamamıştır.
- Birlikte karar alma, birlikte üretme ve birlikte yönetme anlayışımızın somut yansıması olarak, bu dönemde yapılan çalışmalar beklenen düzeyde geliştirilememiştir.
- Üyelerimiz sahip oldukları e-imza/mobil imza uygulamalarını EMO bünyesinde oluşturulan EMO Portal gibi çalışmalarda kullanamamaktadırlar.
- 47. Dönemde şube denetlemelerine Oda muhasebe biriminden bir çalışanın katılımı sağlanmalıdır.

Raporlarla tespit ettiğimiz olumsuzluklar ve gördüğümüz eksiklikler aşağıda başlıklar halinde listelenmiştir:

Harcırah: Harcama ve harcırah beyanlarının büyük ölçüde doldurulduğu, fakat bunların birçoğunun hatalı ve eksik olduğu görülmüştür. Muhtelif Görevler ve Harcamalar başlığı altında birden fazla görev tanımının aynı formda beyan edildiği, ayrıca ekine konan birçok harcama belgesinin arkasındaki açıklamaların olmadığı ya da yetersiz olduğu görülmüştür. Şehir içi ulaşımlarında taksi kullanımından kaçınılarak toplu taşıma araçları kullanılmalıdır. Şehir dışı görevlerde gidiş ve geliş uçak biletlerinde programa uygun ekonomik biletler tercih edilmelidir.

Personel: İşten ayrılanların kıdem tazminatı ödemelerinde mutlaka ibraname alınması gereklidir. İşe gelmeyen personel için mutlaka izin belgesi düzenlenmelidir. Personel izin kullanımlarında, izinlerin yıllara sari kullanılması sağlanmalıdır.

Gelir-Gider Makbuzu: İptal edilen gelir makbuzlarının; İptal gerekçesi, yeni makbuz kesilmiş ise yeni makbuzun tarih ve numarası, paranın iadesi için iptal edilmişse Y.K kararı alınması gerekir. EMO eğitimlerinin eğitim ücretleri ödenirken vergiye tabii olanların düzenleyeceği belge karşılığında ödeme yapılmalıdır. Bu konuda EMO Yönetim

Kurulu mali müşavir destekli çalışma yaparak, tüm şubeleri bilgilendirmeli ve gerekli tedbirler alınmalıdır.

İktisadi İşletme Denetimlerinde Görülen Eksiklikler: Alınan Oda Yönetim Kurulu kararından dolayı etkinliklerin denk bütçe ile yapılmasına özen gösterilmelidir. Tüm demirbaşların demirbaş defteri tutularak usulüne uygun bir şekilde işlenmesi ve zimmetlenmesi sağlanmalıdır. Demirbaşlar şubelere zimmet ile teslim edilmeli, eğer şubeden alınıp başka bir birime gönderilecek ise mutlaka tutanakla teslim edilmelidir. Tutanağın bir nüshası şubede bulundurulmalı ve merkeze yazı ile bildirimde bulunmalıdır. (Demirbaş Yönetmeliği Madde 6). Bazı resmi kurumlar veya STK için verilecek hizmetlerde (Topraklama test ölçüm vs.) Şube Yönetim Kurulu Kararı alınıp Merkez oluru alınmalıdır. Otel konaklamalarında gerçekleştirilen ekstra harcamalar ilgili kişiye ait olmalıdır. Test Ölçüm yapan SMM'lerin kullanmış olduğu kendi ölçü aletlerinin kalibrasyon raporlarını ölçüm raporlarının ekinde konmalıdır.

Şube, Temsilcilikler ve Karar Defterleri: Karar defterlerinde görevlendirilen üyenin isim ve soyadları dışında üyenin sicil numarasının açık bir şekilde yazılmalıdır. Şubenin çeşitli etkinlikler için araç kiralamasında "turizm belgesi olan" firmalarla sözleşme imzalanmalıdır. Şubelerde ve Temsilciliklerde hizmet alımlarında gerekli yasal (1 günlük de olsa SGK ve benzeri) işlemler tamamlanarak uygulanmalıdır. Yazışmaların 15 gün içinde cevaplandırılması gereklidir.

Yönetim Kurulu Karar defterinde yapılan Şube etkinlikleri için tahmini bütçe ile karar alınmalıdır. Etkinliklere katılacak Yönetim Kurulu üyeleri veya şube üyelerinin adı soyadı yazılarak karar alınmalıdır. Gazetelere verilen ilanlarda Yönetim Kurulu kararlarının alınması ve verilen ilanın gazete kupürü faturaya eklenmesi gerekir.

Muhasebe: Üyelere ve personele verilen avanslar için Yönetim Kurulu Kararı alınmalıdır. Ayrıca avans makbuzları seri numaralarına sahip olmalıdır. Fatura kesen SMM Üyelerin ve Odanın kesmiş olduğu faturalar ve gider pusulalarında ölçüm yapılan yer ve ölçülen nokta sayısı açık olarak yazılmalıdır. Kesilen faturalarda işin mahiyeti açıkça yazılmalıdır (Örnek olarak, Bilirkişilik Bedeli, Yağ Ölçüm Bedeli gibi).

Kiralık araçların kullanımda görülen trafik cezaları kullanıcı tarafından ödenmelidir.

Daha önceki yıllarda verilen çeşitli avansların halen tahsil edilemediği ve bu konuda çalışma gerçekleştirilmediği görülmüştür. Bu konuda hukuki çalışmaların yapılması gereklidir.

46. Dönem Denetleme Kurulu

