**EMO KOMİSYONLARIN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ**

http://www.emo.org.tr/resimler/saydam.gif

*Bu yönerge, EMO Yönetim Kurulu’nun 13.08.2010 tarih ve 42/12 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.*

**TÜRK MÜHENDİS VE MİMAR ODALARI BİRLİĞİ ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI KOMİSYONLARIN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ**

**Amaç**   
**Madde 1**– Oda işlerinin, mesleki ve sosyal etkinliklerin sağlıklı yürütülmesi, geliştirilmesi, uzmanlık konularına yönelik görüş oluşturulması, Oda Yönetim Kurulu ile Şube Yönetim Kurullarının çalışmalarına yardımcı olunması amacıyla oluşturulacak Komisyonların çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.  
  
**Kapsam  
Madde 2**– Bu Yönerge Oda bünyesinde yardımcı organ olarak oluşturulacak Komisyonlarla ilgili düzenlemeleri kapsar.  
  
**Dayanak**  
**Madde 3**- Bu Yönerge, TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Ana Yönetmeliği‘nin 66. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.  
  
**Tanımlar**  
**Madde 4**- Bu Yönerge‘de geçen;  
Birlik: Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğini ,  
Oda: TMMOB Elektrik Mühendisleri Odasını,  
Şube: TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Şubelerini,  
Temsilcilik: TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası Temsilciliklerini  
Üye: TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası üyelerini   
Komisyon: Oda, Şube ya da Temsilcilik çalışmalarına yardımcı olmak üzere oluşturulan çalışma grubunu ifade eder.  
  
**Komisyonların Oluşturulması**  
**Madde 5**- Komisyon üyeleri Oda komisyonları için Oda Yönetim Kurulu tarafından Şube ve Temsilcilik komisyonları için Şube Yönetim Kurulu tarafından, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde atanır:   
a) Tercihen konu ile ilgili varsa eski komisyon üyelerinden en az bir kişi   
b) Konu ile ilgili uzmanlık grubundaki üyelerden yeteri kadar,  
c) Görev ve çalışmaları alt komisyonların oluşturulmasını gerektiren durumlarda, Yönetim Kurulunun onayı ile komisyon üyeleri arasından ya da dışarıdan seçecekleri üyelerden oluşan alt komisyonlar kurabilir. Ayrıca gerek görüldüğünde süreli ya da süresiz çalışma grupları oluşturabilir.    Oda Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde Oda üyesi ve/veya ilgili uzmanlık dallarındaki kişilerden çalışma grubu oluşturur.  
d) Komisyon asıl üyeleri en fazla üç komisyonda görev alabilir.     
e) Komisyon ve Oda Yönetim Kurulu ve/veya Şube Yönetim Kurulu arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla bir Yönetim Kurulu asıl ya da yedek üyesi komisyona atanır.  
  
**Madde 6**- Komisyonlar üye sayısı tek olarak oluşturulur. Beş ya da daha az üyeden kurulu komisyonlarda üyeler kendi aralarında bir başkan ve bir raportör, yedi ya da daha fazla üyeden kurulu komisyonlarda ise bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçerler.  
Komisyonların çalışmaları  
  
**Madde 7** - Başkan komisyonu temsil eder ve komisyon çalışmalarını yönetir. Başkan yardımcısı başkan bulunmadığı zaman onun görevini yürütür. Raportör, başkan ve başkan yardımcısının bulunmadığı zaman başkanlık görevini üstlenir, diğer zamanlar komisyonun yazı işlerini yönetir. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi üyelerden biri tarafından yapılır  
  
**Madde 8–** Komisyon, Başkan, başkan yardımcısı ve raportörün en az birisinin olması durumunda salt çoğunluk ile toplanır. Kararlar çoğunlukla alınır, eşitlik halinde konu bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür. Yine eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır.   
  
**Madde 9**- Komisyonlar kendilerine verilen konuları danışma organı olarak inceler ya da hazırladıkları konu ile ilgili bütün iş ve temasları aralarında paylaşarak Oda veya Şube adına yaparlar. Yönetim Kurulu kararları ve bilgisi doğrultusunda Oda‘yı veya Şube‘yi temsil ederler. Çalışmalarını Yönetim Kurulu‘na rapor halinde sunarlar.  
  
**Madde 10**- Komisyon ilk toplantı günü, yeri ve konusu üyelere Oda veya Şube tarafından yazı ile bildirilir. Bunu izleyecek toplantıların gün ve saati en az ayda bir kez olmak üzere Odanın veya Şubenin bilgisi dâhilinde komisyon tarafından belirlenir. Komisyon toplantıları verilen konunun bitimine ya da yapılacak bildirime kadar devam eder. İvedi durumlarda Oda veya Şube Yazman üyesi tarafından toplantı günü değiştirilebilir.  
  
**Madde 11**- Gerektiğinde alt komisyonlar oluşturulabilir. Alt komisyonun çalışma biçimi ilgili komisyon tarafından belirlenir.  
  
**Madde 12**– Bildirimsiz olarak üst üste üç toplantıya veya üç aylık dönemde toplantıların yarısından fazlasına katılmayan komisyon üyesinin üyeliğe devamı, Komisyonun da bu konudaki kararı göz önüne alınarak Oda/Şube Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.  
  
**Madde 13**- Komisyon, katılımlarında yarar görülen üyelerin komisyona atanması için Yönetim Kurulu‘na öneride bulunabilir.   
Komisyonlar Yönetim Kuruluna karşı sorumludurlar. Komisyon çalışmaları Oda veya Şube yazman üyesi ya da Yönetim Kurulunun görevlendireceği teknik personel tarafından koordine edilir.  
  
**Madde 14- Raportörün görevleri**a) Komisyon defterine yazılmış ya da deftere yapıştırılmış tutanakların üyelere imzalattırılarak saklanmasının ve düzenli tutulmasının sağlanması,  
b) Komisyon tutanaklarının ve devam cetvellerinin Oda‘ya/Şube‘ye toplantı sonrasında verilmesi,  
c) Yönetim Kurulu kararını gerektiren hallerde konunun Oda/Şube Yazman Üyesine iletilmesi,  
d) Gerekli görülmesi halinde Oda/Şube adına yazılacak yazıların hazırlanması, konu ile ilgili bilgi ve belgelerin sağlanması,  
e) Komisyon toplantısına üyelerin çağırılması  
f) Toplantı günlerinin, diğer komisyonların çalışmalarını aksatmayacak şekilde tespiti ve komisyon üyelerine bildirilmesi, gündem, bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine iletilmesinin sağlanması,  
g) Komisyonun önceden belirlenen günde toplanamaması halinde Oda/Şube ile iletişim kurularak toplantı için uygun günün belirlenmesi  
h) Komisyon sözcülüğü  
i) Her altı aylık dönemlerde Komisyon Çalışma Rapor taslağının hazırlanarak Komisyona sunulması  
  
**Madde 15**– Toplantı Tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır:  
a) Komisyon adı,  
b) Toplantı sıra numarası,  
c) Toplantı tarihi (günü, saati)  
d) Toplantıya katılanlar,  
e) Mazereti nedeniyle katılamayanlar,  
f) Konuların sıra numarası,   
g) Görüşülen konu hakkında sıra numarası izleyen kararlar,  
h) Toplantıda bulunanların isim ve imzaları (Başkan, Başkan Yardımcısı, raportör, üyeler),  
i) Gelecek toplantının gündemi.  
  
**Madde 16**- Komisyon çalışmaları; komisyonun kuruluş amacı, hedefleri, komisyona verilen somut görevler ve konular göz önüne alınarak Oda Yönetim Kurulu adına Yazman Üyesi, Şube Yönetim Kurulu adına Şube Yazman Üyesi tarafından Komisyon Karar Defterleri üzerinden izlenir.   
  
**Madde 17**- Komisyon çalışmaları için yapılan giderler Oda bütçesinden karşılanır.  
  
**Madde 18**- Temsilciliğin önerisi ile Temsilcilik çalışmalarına yardımcı olmak üzere benzer esaslar dâhilinde Temsilciliklerde de Şube Yönetim Kurulu kararı ile komisyon kurulabilir. Temsilcilik adına çalışma yapan Temsilcilik Komisyonlarının Temsilcilik ile bağlantısı Temsilci tarafından sağlanır. Temsilcilikler, komisyon çalışmaları hakkında Şube Yönetim Kurulu‘na bilgi verir.

**Yürürlük  
Madde 19**-  Bu yönerge, EMO Yönetim Kurulunun 13.08.2010 tarih ve 42/12 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.  
  
**Yürütme  
Madde 20**- Bu yönerge hükümlerini Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Elektrik Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu yürütür.