

# TMMOB Genel Kurul Yönetmeliği

*TMMOB'nin 23.Genel Kurulu'nda kabul edilerek 15.5.1978 tarihinde yürürlüğe giren yönetmelik, TMMOB 29.Genel Kurulu'nda değişiklik yapılarak kabul edilmiş ve 17 Mayıs 1986 tarihinde yürürlüğe girmiştir.*

*TMMOB'nin 25-28 Mayıs 2006 tarihinde yapılan 39.Genel Kurulu'nda değişiklik yapılarak kabul edilmiş ve yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.*

## I. KAPSAM VE TANIMLAR

### 01. KAPSAM

Bu Yönetmelik, TMMOB ve Odaların Tüzüklerinin ilgili maddelerine göre düzenlenen, olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında uygulanacak usulleri gösterir.

### 02. TANIMLAR

Bu yönetmelikte kullanılan:

Toplantı : Genel Kurulun çalışmaya başlamasından gündemin tamamlanmasına kadar olan süreyi

Birleşim : Genel Kurulun bir günlük toplantısını

Oturum : Her birleşimin dinlenme vb. nedenlerle kesilen bölümlerinden birisini

Üyeler veya Delegeler : Kesinleşmiş Genel Kurul listesinde yer alanları

ifade eder.

## II. GENEL KURULUN ORGANLARI

### 03. BAŞKANLIK DİVANI KURULUŞU VE SEÇİMİ

Başkanlık Divanı bir başkan, iki başkan yardımcısı ile dört yazmandan ya da bir başkan, bir başkan yardımcısı ve iki yazmandan oluşur.

Başkanlık Divanı seçimi, Yönetim Kurulu Başkanı'nın veya 2. Başkan'ın ya da kendi adına görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesinin Genel Kurul toplantısını açışından sonra yapılır. Oda Genel Kurullarında, toplantı TMMOB gözlemcisinin hazır bulunduğu saptanmasından sonra, şube kurullarında ise Oda gözlemcisinin hazır bulunduğu saptanmasından sonra açılır. Toplantı açılacağı anda, ilgili gözlemcinin hazır bulunması, bir saat beklenir, gözlemci gelmemiş ise, toplantı açılır.

Yönetim Kurulu Başkanı veya 2. Başkanı ya da görevlendirilen Yönetim Kurulu üyesinin yönetiminde, öncelikle önerilen başkan adayları arasından Genel Kurul Başkanı seçimi yapılır.

Seçilen Genel Kurul Başkanı, derhal görevi devralır. Ve öncelikle, önerilen başkan yardımcısı ve yazman adayları arasından başkan yardımcılarının seçimlerini yaptırır.

Başkan, başkan yardımcılarını ve yazmanlıklara aday olan veya gösterilenlerin Genel Kurul toplantısında hazır bulunmaları ve adaylığı kabul etmeleri şarttır. Adaylar, Genel Kurula katılanlar tarafından görülecek şekilde yazı tahtasına sıra ile yazılarak Genel Kurula açıklanır.

Seçimler, yukarıda işlemlerin tamamlanmasından sonra açık oylama ile yapılır. Genel Kurula katılan en az on üyenin açık oylamaya geçilmeden önce istek veya açık olarak yapılan oylama sonuçlarına en az aynı sayıda üyenin yapacakları yazılı veya sözlü itiraz, Genel Kurulca kabul edilmez, seçimler, gizli oyla yapılabilir.

Seçimlerde, Genel Kurul üyelerinden yeteri sayıda üye, oy sayımında yardımcı olarak görevlendirilebilirler.

Bir adayın oylanmasında ve seçiminde itiraz olursa, oyların yeniden sayımı suretiyle seçim sonuçlandırılır. Bu şekilde sonuçlanan seçimlere, tekrar edilemez.

Başkanlık Divanı seçimlerine, Genel Kurul üye listesinde yer alan üyeler katılırlar. Genel Kurul üye listesi, başkanlık divanı oluşturulduktan sonra, Başkanlığı'na teslim edilir.

### 04. BAŞKANLIK DİVANININ GÖREVLERİ

Başkanlık Divanı, Genel Kurul toplantısını, göreve başladığı andan bitinceye kadar, gündem gereğince, TMMOB ve/veya Oda tüzükleri ile Yönetmelik hükümlerine göre yürütür ve yönetir.

### 05. BAŞKANIN GÖREVLERİ

Başkanın görevleri şunlardır:

**05.01.** Genel Kurulu ve başkanlık divanını temsil etmek.

**05.02.** Genel kurula ve başkanlık divanına başkanlık etmek.

**05.03.** Birleşimleri ve oturumları açmak/kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

**05.04.** Genel Kurul çalışmalarını yönetmek, açık ve gizli oylama yaptırmak, ve sonuçları Genel Kurula bildirmek.

**05.05.** Başkanlık Divanının kararlarını uygulamak.

**05.06.** Divanın çalışmalarını denetlemek.

**05.07.** Komisyonların gerekli çalışmaları yapabilmelerini sağlamak ve denetlemek.

**05.08.** Seçim sonuçlarını Genel Kurula duyurmak.

**05.09.** Genel Kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, karar ve tutanakları imzalamak, bunlarla birlikte verilen önergeleri, Kurulca alınan kararları, seçimlerin oy kağıtları ve tutanakları, komisyon çalışmalarına ait tutanaklarla Genel Kurula gelen diğer evrakı, Genel çalışmalarının bitiminde, Yönetim Kurulu veya görevlendireceği örgüt personeline teslim etmek.

**05.10.** Yargı gözetiminde yapılacak organ seçimlerine katılacak aday listelerini ilçe seçim kuruluna teslim etmek ve seçim günü görevli kurullara yardımcı sağlamak.

## **06. BAŞKANIN TARAFSIZLIĞI**

Görüşmeler sırasında divan başkanı, herhangi bir konu üzerinde leyh veya aleyhte olarak oyunu önceden belli edemez. Konu onaylandıktan sonra, kendi oyunu da, sayılan oylara ekler.

Başkan, herhangi bir konuda görüşmelere katılmak isterse, Başkanlık Divanından ayrılarak, görevi yardımcılarında birine bırakır. O konu üzer görüşme bittikten ve konu oylandıktan sonra yeniden başkanlık divanına döner. Başkan yardımcıları ve yazmanlar da, bu yönetime uyarlar.

## **07. BAŞKANIN GÖREVİNİ YAPAMAMASI**

Başkanın yukarıdaki maddelerde sayılan görevleri yapamadığı veya taraf tuttuğu konusunda en az yirmi (20) üyenin imzası bulunan bir önerge ve takdirde, Başkan yönetimi başkan yardımcılarında birine bırakır.

Bu konuda iki konuşmacıya bir lehte ve bir de aleyhte olmak üzere söz verilerek açık oylamaya geçilir. Bulunanlardan çoğunluğu, Başkanın çek yönünde oy kullandığı takdirde, Başkan görevinden ayrılır ve yeni başkan seçimine geçilir.

Yeni Başkanın seçimini aday olmamak koşuluyla, aldığı oy sayısına göre başkan yardımcılarında biri yönetir. Bir oturumda, birden fazla güver önergesi verilemez.

## **08. KENDİLİĞİNDEN DÜŞME**

Oturum süresince Başkanlık Divanı, biri başkan veya başkan yardımcısı olmak üzere 7 üyeli divanda en az 4, 4 üyeli divanda en az 2 üyesiyle başlı divanında yer almak zorundadır.

Bu çoğunluğun bulunmaması halinde, başkanlık divanı, kendiliğinden düşmüş sayılır. Divan üyelerinin çoğunluğunun istifası halinde de, başkanlık düşer. Bu durumlarda, en yaşlı üye, yeni divan başkanı seçimini yaptırır.

## **09. BAŞKAN YARDIMCILARININ GÖREVLERİ**

Başkan yardımcılarının görevlileri şunlardır:

**09.01.** Genel Kurulda söz almak isteyen üyelerin adlarını sırasıyla saptayarak Başkana vermek.

**09.02.** Önergeleri ve Genel Kurulla ilgili diğer evrakı teslim alarak kaydetmek ve Başkana bildirmek.

**09.03.** Başkan görevlendirdiğinde, Divana gelen evrakı Genel Kurula okumak.

**09.04.** Oylama sonuçlarının saptanmasında Başkana yardımcı olmak.

**09.05.** Başkan görevlendirdiğinde, Genel Kurulda bulunanların üye olup olmadıklarını incelemek ve Başkana bildirmek.

**09.06.** Genel Kurul kararlarını yazmak.

**09.07.** Görüşmelerin tutanağa geçirilmesini sağlamak.

**09.08.** Başkanlık Divanınca kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Yukarıda yazılı görevlerin yazmanlar arasında dağıtımı, Başkan tarafından yapılır.

## **10. KOMİSYONLARIN KURULUŞU**

Genel Kurul gündeminde belirtilen konulardan, gerekenlerin ve/veya Başkanlık Divanınca gerekli görülen ve üyelerce önerilen diğer husus saptanması için, Genel Kurul kararı ile, yeteri kadar komisyon kurulabilir.

Genel Kurulca üye sayısı arttırılmadıkça komisyonlar, üç üyeden oluşturulur.

Komisyonlar, hangi konu için kurulursa, o konu ile adlandırılır.

## **11. KOMİSYONLARIN TOPLANMASI**

Divan Başkanı, seçilen komisyon üyelerine durumu bildirerek, çalışma için belirtilen yerde toplanmalarını sağlar. Komisyon üyeleri, ilk toplantı kendi aralarında bir başkan ve bir raportör seçerler.

## **12. KOMİSYONLARIN ÇALIŞMASI**

Komisyon çalışmalarını, Başkan yönetir. Raportör, yazı işlerini yürütür, komisyonun sözcülüğünü yapar ve Başkanın bulunmadığı toplantılarda, Ba vekalet eder.

Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve çoğunlukla karar verir. Oylarda eşitlik olması halinde, başkanın bulunduğu taraf, çoğu sayılır.

Yönetim Kurulu'nun görüşünü açıklar ve soruları yanıtlar.

## **13. KOMİSYONLARIN GÖREVLERİ**

Komisyonlar görevlendirildikleri konuları ve kendilerine Divan tarafından verilen tasarı, rapor, öneri ve dökümanları inceleyerek, vardıkları son kapsayan bir rapor düzenlerler. Bu rapor, görüşmeye ve oylamaya katılan Komisyon üyeleri tarafından imzalanır.

Rapora aykırı görüşleri olan üyeler bu düşüncelerini açık olarak yazarak imzalarlar. Böylece hazırlanan rapor, ekleri ile birlikte Divan Başkan verilir.

## **14. OY SAYIM KURULU'NUN GÖREVLERİ**

**14.01.** Genel Kurul üyelerinin oy pusulalarını doldurmasından sonra, Başkanlık Divanı'nın belirteceği zaman, biçim ve usulüne göre, oyları toplan gerektiğinde, oy verenlerin adlarını listelere işlemek.

**14.02.** Oy pusulalarını, kullandıkları amaca göre ayırmak.

**14.03.** Ayrılmış oy pusulalarını ayrı ayrı sayarak, her seçim için kaç üyenin oy kullandığını saptamak, fazla oy kullanılması halinde, oyları açmadan oyu, içine bakmaksızın yoketmek.

**14.04.** Toplanan oy pusulalarını açıp, adayların aldıkları oyları yazmak, sıralamak ve sonucu, bir tutanakla belirtmek.

**14.05.** Oylama sonuçlarını gösteren seçim tutanağını, eşit oy alınması halinde, değerlendirme yapmaksızın Başkanlık Divanı'na teslim etmek.

**14.06.** Oy pusulalarını, Başkanlık Divanı'na teslim etmek.

## **15. GENEL KURUL TEMSİLCİLERİ**

Gerektiğinde, Genel Kurul adına nezaket ziyaretlerinde bulunmak, anıtlara çelenk koymak ve törenlere katılmak üzere, Genel Kurul temsilcileri seçi

Genel kurul temsilcileri, Genel Kurul veya Genel Kurulun yetki vermesiyle Başkanlık Divanı tarafından seçilir.

Genel Kurul temsilcileri, yalnız Genel Kurulca verilen temsil görevini yerine getirirler, bunun dışında, temsil yetkileri yoktur. Temsilcilerin görevli ilgili harcamalar bütçeden karşılanır.

## **III. GÜNDEM, TOPLANTI, BİRLEŞİM VE OTURUMLAR**

### **16. GÜNDEM VE DEĞİŞİKLİKLER**

Genel Kurul Gündemi, Yönetim Kurulunca Tüzük hükümleri uyarınca hazırlanır.

Gündeme ek ve/veya değişiklik yapılması önerileri, toplantının başlangıcında, Başkanlık Divanının kurulmasından sonra, Gündemin Genel K sunuluşunda yapılabilir. Bu şekildeki önerilerin, lehinde ve aleyhinde birer üyenin konuşmasından sonra, konu, Genel Kurulca karara bağla Gündem kesinleşir. Ancak, Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, gündeme madde eklenemez, ancak sırası değiştirilebilir.

Genel Kurulca aksine bir karar alınmadıkça, konular, gündemdeki sırasına göre ele alınarak görüşülür.

### **17. TOPLANTININ AÇILMASI**

Toplantı, Yönetim Kurulu Başkanı, 2. Başkanı veya görevlendirilen yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından belirtilen yer ve zamanda açılır. C subelerin Genel Kurullarında, toplantı, TMMOB veya Oda gözlemcisinin hazır bulunduğuunun saptanmasından sonra açılır.

### **18. BİRLEŞİMİN VE OTURUMUN AÇILMASI**

Başkanlık Divanı oluşup göreve başlayınca, Divan Başkanı birleşimi ve oturumu açarak Genel Kurul çalışmalarını başlatır.

### **19. ÜYELERİN SÖZ ALMALARI**

Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen üyeler, önce adlarını Başkanlık Divanına yazdırırlar.

Başkanlık Divanı "Bu listeyi" Genel Kurulda açıklar ve başvurma sırasına göre üyelere söz verilir. Kendisine söz sırası gelen üye, toplantı salo bulunmuyor ise, söz hakkı kaybolur.

Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, Genel Kurula hitaben yapılır. Üyeler, kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler.

Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir üye, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşan ilk üye konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, diğer üyenin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir bi konuşma süresi uzatılamaz.

## **20. YÖNETİM, DENETİM KURULU VE KOMİSYON SÖZCÜLERİNİN KONUŞMALARI**

Görüşülen konu hakkında açıklamada bulunmak isteyen Yönetim ve Denetim Kurulu ile komisyon sözcülerine, sıraya bakılmaksızın söz verilir. Söz Genel Kurul üyesininidir.

## **21. USUL HAKKINDA KONUŞMA**

Usul hakkındaki konuşma istekleri, asıl konu hakkındaki konuşma isteklerinden önceye alınır. Ancak, bir konuşmacı konuşmasını tamamlamadan hakkında söz verilmez.

Usul hakkındaki konuşmalar bir konunun görüşülmesine yer olmadığına, gündeme, bu Yönetmeliğe, örgüt Tüzüğüne ve ilgili yasalara uyu gerektiğine ilişkin olur.

Usul hakkındaki konuşma istekleri, başkanlık divanınca karara bağlanır. İstek sahibinin direnmesi halinde, istek sahibine söz verilip verilmemesi Kurul'ca açık oyla karara bağlanır.

Üyelerin yaptığı usul önerileri hakkında Başkan, takdir hakkını kullanarak kararını bildirir. Başkan, bir üyenin yaptığı usul önerisi konusunda kalırsa, bir lehte ve bir aleyhte olmak üzere, iki konuşmacıya söz verir ve öneriyi Genel Kurul'un açık oyuna sunar.

## **22. KONUŞMA SÜRESİ**

Konuşmaların süresi, Divan Başkanı veya üyelerin önerisi üzerine, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz isteyenlerin sayısına göre lehte ve bir de aleyhte konuşmadan sonra, Genel Kurul'ca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, Genel Kurul, önce konuşma süresinin sınırlanması gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir. Konuşma süresi 5 (beş) dakikadan az olamaz.

Yönetim, Denetim Kurulları ve komisyon adlarına yapılacak konuşmalar bu sınırlama ile bağlı değildir.

## **23. KONUŞMACIYA KARŞI DAVRANIŞLAR**

Konuşmacının sözü kesilemeyeceği gibi, kendisine sözle veya hareketle sataşılması ve Genel Kurul'un çalışma düzenini bozacak eylemde bulunması yasaktır.

Konuşmacının bu Yönetmeliğe aykırı hareket etmesi, konu dışına çıkması ve yapılan ihtarın sonuç vermemesi halinde de Divan Başkanı tarafından kesilir.

İki ihtar karşın konuşmacı aynı eyleme devam ederse, Başkanın önerisi görüşmesiz oylanarak, Genel Kurul kararı ile konuşmacının o oturur konuşma hakkı kaldırılır.

Konuşmacının üyelik sıfatı ve onuru ile bağdaşmayacak sözler kullanılması halinde aynı işlem uygulanır.

## **24. GENEL KURUL'DA DÜZENİN SAĞLANMASI İÇİN ÖNLEMLER**

Genel Kurul'da oturumun başlamasından bitimine kadar, düzenin sağlanması önlemlerinin alınması görevi, Divan Başkanı'na aittir.

Genel Kurul'da gürültü yapan, ve/veya herhangi bir biçimde Genel Kurul çalışmalarını engelleyen veya onur kırıcı davranışta bulunan üye veya üç dikkati çekme, kınama, söz hakkının alınması ve oturumdan çıkarma cezaları verilir.

Aleyhinde ceza önerilen üye, açıklama yapmak isterse, yalnız kendisine söz verilir.

Kınama, söz hakkının alınması ve oturumdan çıkarma cezası, tutanağa geçirilir.

Genel Kurul görüşmelerinin, Genel Kurul çalışmalarının yapılmasını engelleyecek düzeyde gürültüye ve/veya kargaşaya yol açması ve Başkan uyarısına karşın bu gürültü ve kargaşanın sürmesi halinde, Başkan ayağa kalkar, yine bu durum devam ederse, oturuma bir saate kadar ara verilir. V ara sonunda oturumun açılmasında, gürültü ve/veya kargaşa devam ederse Başkan, gerekli önlemlerin alınarak Genel Kurul çalışmaları sürdürülebilmesi için, gerekli zamanı belirterek oturumu kapatır. Gerekli önlemler alındıktan sonra yeni oturum açılır ve Genel Kurul çalışma devam edilir.

## **25. SATAŞILAN ÜYENİN SÖZ HAKKI**

Kişiliği veya konuşması hakkında sataşma olan, veyahut kendisine ileriye sürdüğü görüşe aykırı bir düşünce maledilen üye, ne amaçla konuşma iste Başkanına bildirmek koşuluyla her zaman söz istemek hakkına sahiptir. Bu konuda karar, Başkanlık Divanına aittir. Üyenin konuşmakta direnmesi halinde, görüşmesiz olarak Genel Kurulca açık oyla karara bağlanır.

## **26. ÇALIŞMA RAPORUNUN GÖRÜŞÜLMESİ**

Çalışma raporu ve ekleri okunmadan, görüşmelere başlanamaz. Ancak, Çalışma Raporu ve ekleri, Genel Kurulca görüşmesiz olarak, açık oylama ile alınması halinde, özet olarak açıklanabilir.

Raporun okunması veya açıklanmasından sonra, söz isteyenler belirlenir ve söz sırası ile, konuşmacılara söz verilir.

Konuşmalar sonunda, Yönetim Kurulu gerekli yanıtları verir ve açıklamaları yapar. Yönetim Kurulu adına, birkaç sözcü söz alırsa, herbiri eleştirdiği bölümünü yanıtlayacağını belirterek gerekli yanıtlamayı ve açıklamayı yapar.

Son söz, Genel Kurul üyesindedir.

## **27. YÖNETİM KURULUNUN AKLANMASI VE GÖREVİNİN SONA ERMESİ**

Yukarıdaki maddeye göre, Çalışma Raporu üzerindeki görüşmeler tamamlanınca Yönetim Kurulu'nun aklanması konusunda oylamaya geçilir.

Aklanan Yönetim Kurulu'nun görevi, kendiliğinden sona erer.

Bununla birlikte, yönetim kurulu üyeleri, Genel Kurul çalışmalarını kolaylaştıracak biçimde, yardımlarını sürdürürler ve Yönetim Kurulunu ilgili görüşmeler sırasında açıklamalarda bulunmak veya yanıtlanması gerekli soruları yanıtlamak için, öncelikle konuşma haklarını korurlar.

## **28. YÖNETİM KURULUNUN AKLANMAMASI**

Yönetim Kurulunun aklanmaması halinde de, Yönetim Kurulu'nun görevi sona erer. Ancak Başkanlık Divanınca bu durum bir tutanakla saptanması halinde Genel Kurulca beş (5) kişilik bir komisyon kurulur. Bu komisyon, mali sorumluluk açısından gerekli inceleme ve soruşturmayı yaparak, varacak sonucunu, belgeleri ile birlikte bir rapor halinde, gereği yapılmak üzere, yeni seçilecek Yönetim Kuruluna sunarlar.

Genel Kurul, isterse, bu inceleme ve soruşturma sonuçlarını değerlendirmek üzere, bir Olağanüstü Genel Kurul toplanmasına karar verebilir. Olağanüstü Genel Kurul'un toplanma tarihi, inceleme ve soruşturmanın tamamlanabileceği en uzun süre dikkate alınarak, Genel Kurul'ca önceden saptanır.

## **29. KOMİSYON RAPORLARININ GÖRÜŞÜLMESİ**

Görüşme sırası gelen komisyon raporlarını, ilgili komisyon sözcüleri okuyarak açıklar ve rapor üzerinde söz alan konuşmacıların ileri sürdükleri hususları cevaplandırır.

Komisyonlar isterlerse ve/veya Genel Kurul karar verirse raporlar, yeniden incelenmek üzere Komisyona geri verilir.

Komisyon raporları, görüşülmesi bittikten sonra, Genel Kurul'ca açık oylamayla karar bağlanır.

## **30. TASARI VE ÖNERİLERİN GÖRÜŞÜLMESİ**

Yönetim Kurulu'nca hazırlanan Yönetmelik ve Çalışma Raporu ile beraber üyelere gönderilen diğer tasarılar ile, üyelere verilen aynı nitelikteki öneriler Genel Kurul'ca görüşülerek karara bağlanır.

Tasarı veya önerilerin bütünü hakkındaki görüşme tamamlandıktan sonra, maddeler hakkındaki görüşmeye geçilir. Kesin oylamadan önce, metnin dil ve düzenleme bakımından kusurlu olduğu ve/veya yanlış anlaşılabilir ve uygulamalara neden olabileceğinin üyeler ve/veya komisyon tarafından saptılması halinde, gerekirse, bunların düzeltilmesi için, komisyona geri verilir.

Yapılan düzeltmeler oylanarak kabul edilir.

## **31. ÖNERİLER**

Üyeler, gündem içinde kalmak koşuluyla, bazı konuların görüşülmesini istemek, veya görüşülmekte olan konularla ilgili önerilerde bulunmak üzere veya toplu olarak, önerge verebilirler. Bunlar sırası geldikçe, Başkan tarafından Genel Kurul'a bildirilir ve gerekirse, önerge sahibine, toplu verilen önerge sahiplerinden en çok iki kişiye, açıklamada bulunmak üzere söz verilir. Önergeler hakkında, önce görüşme açılıp açılmaması, görüşmelerden sonra, kabul edilip edilmemesi hususu oylanır.

Dilek niteliğinde kabul edilen önergeler, yeni seçilecek Yönetim Kuruluna iletilmek üzere dosyasına konulur.

## **32. YETERLİK ÖNERGESİ**

Üyeler görüşülmekte olan bir konu hakkında, önerge ile, yeterlik önerisinde bulunabilirler.

Görüşülen konularla ilgili olarak, en az altı (6) üye konuşmadan, ilgili komisyon sözcüleri görüşlerini açıklamadan, yeterlik önergesi oylanamaz. hakkında konuşmaya istekli üye ve komisyon sözcüsü bulunmadığı saptanırsa, bu şart aranmaz.

Yeterlik önergesi ve o ana kadar söz alan üyelerin adları okunur. Yeterlik önergesinin leyh ve aleyhinde, yalnız birer üyeye söz verildikten sonra önerge Genel Kurul'un açık oyuna sunulur. Kabul edilirse, söz alan üyelerin konuşma hakları saklı kalmak üzere, yeniden söz verilmez. Kabul edilmezse söz alan üyeler ve yeniden söz alacak üyelerle görüşmelere devam edilir.

Gerekirse, yeterlik önergesinin kabulünden sonra da, konuşma süresi sınırlandırılabilir.

Bir yeterlik önergesinin reddinden sonra devam eden görüşmelerde, en az dört üye konuşmadan, yeniden yeterlik önergesi görüşülemez ve oylanamaz.

## **33. YENİDEN GÖRÜŞME**

Karara bağlanmış olan bir konu hakkında yeniden görüşme açılması için, diğer bir oturumda, önerge verilebilir. İlgili kararın alınışında, oylar sayılı bu sayı, aksi halde, Genel Kurul'un ilk açılışındaki üye sayısının 2/3'ü yeniden görüşme önergesinin verilmesi sırasında salonda bulunmuyor ise, önerge oylanamaz. Bu durum saptanarak, Başkan tarafından Genel Kurul'a açıklanır.

Gerekli üye sayısının bulunması halinde, önerge oylanır ve bulunanların 2/3 çoğunluğu ile kabul edilirse, ilgili konu hakkında, daha önce alınan karar düşer ve yeniden görüşme açılır.

## **34. TUTANAKLAR**

Genel Kurul görüşmeleri, normal usullerle tutanaklara geçirilir.

## VI. OY VERME

### 35. OY VERME ÇEŞİTLERİ

Genel Kurul'da görüşülen konularda iki türlü oy verilir.

#### 35.01. Açık Oy Verme

El kaldırmak veya ayağa kalkmak, ya da ayrı ayrı EVET, HAYIR veya ÇEKİMSER denemek suretiyle verilir.

Bu oylar Başkanlık Divanı'nca sayılır. Gerekliğinde, Başkanlık Divanı, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda üyeyi görevlendirebi kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar "çekimser" sayılır ve oylamada dikkate alınmaz.

Başkanlık Divanı üyeleri, oylarını açıkça belli etmez. Diğer oyların sayımı yapıldıktan sonra, Divan üyelerinin oyları da, bu sayıyla eklenir.

Lehte ve aleyhte verilen oylar arasında açık bir fark görülürse, oylar sayılmayabilir.

Tüzükte aksi belirtilmedikçe kararlar, salt çoğunlukla alınır.

Açık oylamada, Başkan oyunu önceden belli edemez. Konu oylandıktan sonra, kendi oyunu, sayılan oylara ekler. Gizli yapılan oylamada, Başkan kullanır.

#### 35.02. Gizli Oy Verme

Başkanlık divanınca dağıtılan mühürlü oy pusulalarına, üyeler tarafından EVET, HAYIR veya ÇEKİMSER yazılarak yapılır.

Başkan oy vermenin sona erdiğini bildirdikten sonra hiçbir üye oy kullanamaz.

Oy pusulalarını yazmanlar açarak, EVET, HAYIR, ÇEKİMSER şeklinde oyları sayarlar. Ve sonucu belirtilen bir tutanak hazırlayıp, Başkana sunar. Silinmiş, bozulmuş ve anlaşılmayan oylar, çekimser oy sayılır. Bu gibi oylar, BAŞKAN tarafından, Genel Kurul'a duyurulur.

Karar lehte ve aleyhte olan oyların sayısına göre, belli olur. Çekimser oyların sayısı, kararı etkilemez. Ancak, oylamaya katılanların sayı saptanmasında, hesaba katılır.

## 36. OYLAMA

Oylamaya başlamadan önce, Divan Başkanı, oylanacak konuyu Genel Kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı oylama saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir.

Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu arada evvelce adını yazdırmış olup da kendisine söz verilmem varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra, kesinlikle söz verilmez.

## 37. ÖNERİLERİN OYLANMASI

Oylanacak önerilerin bir tane olması halinde, önce önerinin kabulü sonra da reddi hususu oya konulur.

Önerilerin ikiden fazla olması halinde, benzerlikleri bakımından gruplandırılır. Sonra yukarıdaki kurula göre, en aykırı olanından başlayarak, ayrı ayrı oylanır.

## V. DİSİPLİN CEZALARI

38. Genel Kurul toplantılarında, yönetmelik hükümlerine aykırı hareket ve davranışta bulunan üyeler için, aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır.

38.01. Dikkatini çekme,

38.02. Kınama,

38.03. Geçici olarak toplantıdan çıkarma.

39. Dikkati çekme Başkan tarafından aşağıdaki hallerde verilir.

39.01. Söze müdahale etmek,

39.02. Kişilikle uğraşmak,

39.03. Genel Kurul çalışma düzenini bozucu davranışlarda bulunmak. Üye bu ceza üzerine açıklamada bulunmak isterse, oturum sonunda söz vererek açıklaması uygun görülürse, Başkan tarafından cezası kaldırılabilir. Bir üye, bir oturumda iki defa bu cezayı alırsa, durum tutanaklara geçirilir. Bu ikinci oturumda da yenilenirse, Genel Kurul'un görüşmesiz açık oyları ile, toplantının bitimine kadar bu üyeye söz hakkı verilmeyebilir.

40. Kınama Başkanının önerisi ve genel kurulun görüşmesiz açık oyları ile aşağıdaki hallerde verilir.

40.01. Çevresindeki kişilere hakaret etmek.

40.02. Üyeleri oturumu terke kışkırtmak.

Kınama cezası tutanağa geçer, üye isterse savunma hakkı verilir.

41. Toplantıdan çıkarma cezası, Başkanın Önerisi ve Genel Kurulun görüşmesiz açık oyları ile aşağıdaki hallerde verilir.

**41.01.** İki kez kınama cezası almak,

**41.02.** Başkana veya Genel Kurula hakaret etmek,

**41.03.** Kanunların suç saydığı bir fiili toplantı salonunda işlemek.

Toplantıdan çıkarma cezası, tutanağa geçer, Üye isterse, savunma hakkı verilir. Bu cezayı alan üye, toplantı salonundan çıkmamakta direnirse, topl bir süre ara verilir. Direnmeyi sürdürürse, yasal yolla çıkarılır.

## **VI. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **42. TOPLANTI SALONUNA VE KOMİSYON ODALARINA GİREBİLECEKLER**

Toplantı Salonuna Genel Kurul Üyeleri, TMMOB veya Oda Gözlemcileri, Onur Konukları çağrılırlar, stenolar, ses alma aygıtı teknisyenleri, mensupları, foto muhabirleri ve görevli personel girebilir.

Komisyon odalarına, komisyon üyeleri, çağrılı uzmanlar ve gizlilik kararı alınmamışsa, Genel Kurul üyeleri girebilir. Komisyon üyesi olmay gerekirse, fikirlerini belirtebilirler, ancak oy kullanamazlar.

### **43. YÖNETMELİKTE YAZILI OLMAYAN HUSUSLAR**

Bu Yönetmelik'te yazılı olmayan hususlarda, TMMOB ve Oda Tüzüklerindeki hükümler uygulanır. Bunlarda da açık hüküm bulunmayan hallerde, Başkanı, geçmiş uygulamalar ve geleneklere göre uygulama yapar.

### **44. YÖNETMELİĞİN DİĞER KURULLARA UYGULANMASI**

Bu Yönetmeliğin temel hükümleri ve genel kurullara özgü olmayan ve başka yönetmeliklerle çelişmeyen maddeleri, TMMOB ve Odaların kurullarının toplantılarında da uygulanır.

### **45. YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI**

Bu Yönetmelik'te yapılacak değişiklikler, TMMOB Yönetim Kurulunun önerisi veya TMMOB Genel Kurulu'nu oluşturan üyelerin 1/5'ini verec önerge ve Genel Kurulda görüşmeye katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karara bağlanır.

### **46. YÖNETMELİĞİN YÜRÜRLÜK TARİHİ**

Bu Yönetmelik, TMMOB'nin 29. Genel Kurul'nda kabul edilerek 17.05.1986 tarihinde yürürlüğe girer.

### **47. YÖNETMELİĞİN YÜRÜTÜLMESİ**

Bu Yönetmelik, TMMOB ve Oda Yönetim Kurulları tarafından yürütülür. Genel Kurullarda, Başkanlık Divanı seçildikten sonra, toplantının bit kadar bu yürütme görevini, TMMOB veya Oda adına, Divan Başkanı yerine getirir.

**GEÇİCİ MADDE 1.** TMMOB'ye bağlı Odalar, ilk genel kurullarında, bu Yönetmeliği, Genel Kurul Yönetmeliği olarak uygulana kararlaştıracaklardır.