

GENELGE

2007/1

Odamızda Serbest Jeoloji Mühendisliği Hizmetlerine yönelik yürütülen tüm hizmetlerin yasal temelini, başta 6235 (TMMOB Kanunu) ve 3458 (Mühendislik Mimarlık Hakkında Kanun) olmak üzere hizmetle ilgili (3194, 167 sayılı vb) kanunlar ile 18.10.2006 tarih ve 26323 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan "TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Serbest Jeoloji Mühendislik ve Müşavirlik Hizmetleri, Uygulama, Büro Tescil ve Mesleki Denetim Yönetmeliği" ve hizmet alanına ilişkin ilgili genelgeler oluşturmaktadır.

Yürütülmekte olan Jeoloji Mühendisliği hizmetinin çok geniş bir yelpazede yer alması, uyulması gereken mevzuatta da (kanun, yönetmelik, genelge vb) çeşitliliğe yol açmakta, bu işlemleri yapan Oda birimlerimizde bazı eksik uygulamaların geliştirilmesine neden olmaktadır. Bu karışıklığa meydan vermemek amacıyla Oda Genel Kurulunda kararlaştırılan Serbest Jeoloji Mühendislik ve Müşavirlik Hizmetleri, Uygulama, Büro Tescil ve Mesleki Denetim Yönetmeliği başta olmak üzere mevcut mevzuat açısından yapılması gerekenlerin bir kez daha hatırlatılması, Yönetmeliğin 22inci maddesinin Oda Yönetim Kuruluna verdiği yetki çerçevesinde, uygun bulunmuştur.

A-GENEL UYGULAMA ESASLARI:

-18.10.2006 tarih ve 26323 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan "TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası Serbest Jeoloji Mühendislik ve Müşavirlik Hizmetleri, Uygulama, Büro Tescil ve Mesleki Denetim Yönetmeliği"nin 6.maddesinde tanımlı hizmetler, ; 3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanunun 1. maddesi gereğince üniversitelerin Jeoloji Mühendisliği Bölümlerinde eğitimini tamamlamış ve diplomasını almaya hak kazanmış olmaları yanında, 6235 Sayılı Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği Yasasının 33. maddesi gereğince TMMOB-Jeoloji Mühendisleri Odası’na üye olan ve adı geçen Yönetmeliğin 7. maddesi gereğince büro tescil işlemlerini yaptırmış **JEOLOJİ MÜHENDİSİ** unvanı ve yetkisi ile verilebilir.

-Adı geçen Yönetmeliğin 24.maddesi gereğince Serbest Jeoloji Mühendisinin "ayrıca aynı amaç doğrultusunda kurulmuş diğer SJMMHK’lerde sorumlu jeoloji mühendisi olarak görev almamış olması" ve tam gün çalışıyor olması gerekmektedir. "Sorumlu Jeoloji Mühendis"leri, adı geçen Yönetmeliğin 24.maddesi gereğince, ortağı olacakları **diğer** firmaların ancak imza yetkisini kullanmayan "**Pasif Ortağı**" olabilirler.

-Bayındırlık ve İskan Bakanlığından izinli laboratuvarlarda "Laboratuvar Denetçi Mühendisi" olarak görev alan Jeoloji Mühendisleri de Serbest Jeoloji Mühendisliği hizmet alanlarına yönelik firmaların "Pasif Ortağı" olabilirler ancak, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Yasanın 1.maddesi (I) bendi, 3. maddesi ile "Laboratuvar İzin Belgesi Teknik Şartnamesi"nin 3.2 maddesi gereğince **parşel bazında zemin etüt veya diğler jeoloji mühendisliğı ürünlerine imza atamazlar.**

- Çalışan konumundaki "Sorumlu Jeoloji Mühendis"lerinin şirketleri ile yapacakları iş sözleşmelerinin (İş sözleşmesinin örneğı genelge ekinde gönderilmekte ve web sayfamızın http://www.jmo.org.tr/genel/bizden_detay.php?kod=1155&tipi=2&sube=0 adresinde yayınlanmaktadır) **tam gün esaslı, en az tescil süresi boyunca geçerli ve sözleşmede belirtilen aylık ücretin de, en az Odanın belirlediğı asgari ücret tutarında olması gerekmektedir.**

-Serbest Jeoloji Mühendisliği Hizmetleri için kurulacak firmalar, **Odadan temin edecekleri "TİP HİZMET SÖZLEŞMESİ"ni Odaya onaylatmadan hizmet üretmeye başlamayacak ve hazırlanan her mesleki ürün Odaya onaylatılacaktır. Bu Hizmet Sözleşmelerinin mal sahibi (parşel, arsa sahibi veya vekili) kimliğindeki üçüncü şahıslarla karşılıklı olarak imzalanması gerekmektedir.**

-**TİP HİZMET SÖZLEŞMESİ**, seri nolu olarak düzenlendiğinden yeter sayıda Oda birimlerimize zimmetli olarak genelge ekinde gönderilmiş olup, SJMMHK'lar tip hizmet sözleşmesini 1.00 YTL (Bir Yeni Türk Lirası) ücret karşılığı Oda birimlerimizden temin edeceklerdir.

•1. -Yönetmeliğın 9 uncu maddesi 3 ncü fıkrası gereğı olarak, müşavirlik hizmeti veren veya verecek olan SJM ve SJMMHK'larında Odadan tescil belgesi alması zorunluluktur.

•2.

•3. Tip Hizmet Sözleşmesi **15 Ocak 2007** tarihinden itibaren Oda birimlerimizde yapılacak Mesleki Denetim sürecinde aranacaktır. Bu nedenle Odamıza kayıtlı SJMMHK lar **15 Ocak 2007 tarihinden sonra başlayacakları işler için Tip Hizmet Sözleşmesi düzenlemeleri gerekmekte olup** 15 Ocak 2007 den önce başlamış oldukları işlerde Tip Hizmet sözleşmesi aranmayacaktır.

•4.

- Yönetmeliğın 22inci maddesi (f) bendi gereğince Odamız üyesi SJM'lerce hazırlanan proje, rapor ve benzeri mesleki ürünlerin üzerinde Odanın öngördüğü ölçü ve biçimde hazırlanmış ve üzerinde Odanın ismi, amblemi, üyenin isim ve soyadı ile Oda sicil

numarasının yazılı olduğu tip mühür basılması ve SJM'nin imzasının bulunması gerekmektedir. Bu düzenleme gereğince yazımız ekinde (EK-7) gönderilen tip mühür uygulamasına **05.02.2007** tarihinden itibaren başlanacaktır.

Oda Birimlerimizce, rneği yazımız ekinde gönderilen tip mührün kullanımı konusunun kendi sorumluluk alanındaki SJMMHK'lara ve SJM'lere bir kez daha hatırlatılmasına ve konunun takibinin sağlanmasına gerekli zen gösterilmelidir. Tip mühür bilgisayar çıktısı olarak hazırlanabilir.

-Odamızca verilecek SJMMH-TB'lerde geçmiş çalışma dönemlerinden beri sürdürülen "A" ve "B" sicil kullanımına devam edilecektir. Bu nedenle SJMMHK'ların %50 ve fazlası SJM'ye ait ise "A";

%50'den az ise "B" tipi SJMMH-TB düzenlenecektir.

B-PARSEL/BİNA BAZINDA JEOLojİK-JEOTEKNİK (ZEMİN VE TEMEL) ETÜT RAPORLARINA YÖNELİK İşLEM ESASLARI:

-Meslektaşlarımız tarafından üretilen en yaygın mesleki ürünümüz olan parsel/bina bazında Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporları Bayındırlık ve İşkan Bakanlığı'nın 10.08.2005 tarihli Oluru ile yürürlüğe konulan "Bina ve Bina Türü Yapılar için Temel ve Zemin Etüdü Rapor Formatı"na uygun olarak hazırlanması ve denetlenmesi gerektiği ilkesel olarak kabul edilmiştir.

-Bu raporların onay işleminden sonra Bayındırlık ve İşkan Bakanlığı'nın, T.S. 8737 Yapı Ruhsatı Formu ve T.S. 10970 Yapı Kullanma İzin Belgesi formuna ilişkin 8 Temmuz 2002 tarih ve 96089 sayılı genelgesi gereğince parsel/bina bazında jeolojik-jeoteknik etüt raporu hazırlayan Jeoloji Mühendisinin 6235 Sayılı Kanun'un 38. maddelerinde belirtilen mesleğini icra etmesine bir engelinin bulunup bulunmadığını belirten "Sicil Durum Belgesi" Odamızca düzenlenerek ilgili Jeoloji Mühendisine teslim edilecektir.

-Sicil Durum Belgesi, ekte verilen örnekteki bilgileri içerecek şekilde düzenlenecek ve mutlaka giden evrak tarih ve no.su verilecektir.

-Parsel/bina bazında jeolojik ve jeoteknik etüt (zemin ve temel etüt) raporunu vizelemek için Oda birimlerimize getirecek Serbest Jeoloji Mühendisliği Kuruluşlarına, **istesisinler veya istemesinler ileride bir sıkıntı yaşamamak için, "Sicil Durum Belgesi" düzenlenerek verilecektir.**

- "Sicil Durum Belgelerin"de gerek 8 Temmuz 2002 tarih ve 96089 sayılı genelge gerekse Gelir İdaresi Başkanlığının 10.10.2005 gün ve 479 sayılı yazısı gereği **pafta, ada ve parsel** bilgilerinin yer alması gerekmektedir. Bu nedenle mesleki denetimi için Odamıza gelen parsel/bina bazında jeolojik ve jeoteknik etüt (zemin ve temel etüt) raporlarında **pafta, ada ve parsel** bilgilerinin olması gerekmektedir.

•- Sicil Durum Belgesi, değerli kağıt niteliğinde olduğundan aynı rapor için herhangi bir nedenle ikinci kez belge istendiğinde yeniden düzenlenmeyecek, Oda biriminde saklanan örneği fotokopi ile çoğaltılarak aslı gibidir yazılarak düzenlenecektir.

C- TMMOB JEOLJİ MÜHENDİSLERİ ODASI SERBEST JEOLJİ MÜHENDİSLİK VE MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ, UYGULAMA, BÜRO TESCİL VE MESLEKİ DENETİM YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA 2007 TESCİL YENİLEME ESASLARI:

2007 Yılında yürütülecek tescil yenileme işleminin esasları Yönetmeliğin 12., 13. ve 14. maddelerinde belirtilmiştir;

"Serbest jeoloji mühendislik ve müşavirlik hizmetleri tescil belgesi yenileme koşulları

MADDE 12 - (1) Tescil belgesi yenilenmesinde aşağıdaki belgeler istenir;

a) Bir önceki tescil işleminden sonra geçen sürede üretilen mesleki ürünler listesi ile birlikte oda tarafından verilen başvuru formunun doğru ve eksiksiz olarak doldurulması ve imza edilmesi,

b) Başvuru tarihi itibarıyla vergi mükellefiyetinin devam ettiğini gösterir belge ve vergi levhasının onaylı fotokopisi,

c) SJM' nin, yeni tescil dönemini kapsayan hizmet sözleşmesi, ücret bordosu, SSK dökümü,

ç) SJMMHK'ların adres, telefon, personel, donanım ve benzeri her türlü bilgilerindeki değişiklikleri belirten belgeler.

Kayıt ve kayıt yenileme tutarları

MADDE 13 - (1) Büro tescil kayıt ve kayıt yenileme tutarları her cari yıl için Oda yönetim kurulunca belirlenir. Şubesi bulunan SJMMHK'lardan tescil, kayıt ve kayıt yenileme ücreti olarak, bir şubesi bulunması durumunda belirlenmiş tutarın yüzde elli fazlası, birden

fazla şubesi bulunması durumunda ise iki katı alınır.

Tescil yenileme işleminin süresi ve süresi içinde yapılmaması

MADDE 14 - (1) Tesciller ait oldukları yıl içinde geçerli olup, her yıl Ocak ayı içinde yenilenmesi gereklidir. Yenileme işlemi doğrudan yazılı başvuru yoluyla yapılır. Süresi içinde tescilini yenilemeyen SJMMHK'lar, SJMMH'yi yapamaz.

(2) Süresi içinde tescil yenileme işlemini yaptırmayan SJMMHK'lar yazılı olarak uyarılırlar. On beş işgünü gün içinde tescil yenileme işlemini yaptırmayanların tescil belgesi Oda yönetim kurulu kararı ile iptal edilir.

(3) Süresi içinde tescil yenileme işlemini yaptırmayan SJMMHK'lardan içinde bulunulan cari yılın tescil yenileme tutarının yüzde ellisi oranında gecikme zammı uygulanır."

Serbest jeoloji mühendislik ve müşavirlik hizmetleri tescil belgesi alan kuruluşların yetki ve sorumlulukları

MADDE 18 - (1) SJMMH-TB alan tüzel kişiliklerin yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir;

ğ) Tescile esas bilgi ve belgelerin Odaya verilmesi aşamasında gerçeğe aykırı bildirimde bulundukları saptanan, SJMMH-TB üzerinde herhangi bir değişiklik yapan, tescile esas koşullarda olan veya ücretli çalıştırdığı SJM'nin aylık maaş ve dört aylık Sosyal Sigortalar Kurumu pirim bordrosunun onaylanmış nüshasını dört ayda bir en geç izleyen ay içerisinde odaya bildirmeyen SJMMHK'ların tescil belgeleri iptal edilir.

Yukarıda belirtilen maddeler çerçevesinde uygulama sürecinde aşağıdaki konulara titizlikle uyulacaktır;

1- Oda tarafından verilecek olan başvuru formu (örneği genelge ekinde gönderilmekte ve web sayfamızın <http://www.jmo.org.tr/sirketbilgi.php> adresinde yayınlanmaktadır) ve mesleki ürün listesinin eksiksiz olarak doldurulması (liste örneği genelge ekinde gönderilmekte ve web sayfamızın http://www.jmo.org.tr/genel/bizden_detay.php?kod=1260&tipi=2&sube=0 adresinde yayınlanmaktadır), vergi dairesi onaylı Vergi levhasının fotokopisi istenmelidir.

2- Yönetmeliği 18.10.2006 tarihinde yürürlüğe girdiği gözönüne alındığında 2006 yılı mesleki ürün listelerinin bu tescil yenileme döneminde beyana dayalı olabilecektir. Ancak ,

SJMMHK'lar 2007 yılı ürünlerini ekteki formata uygun olarak şimdiden hazırlamaları gerekmektedir.

3- SJMMHK'larda çalışan statüsündeki Sorumlu jeoloji mühendisine ait yeni tescil dönemini kapsayan (en az 31.12.2007 tarihine kadar geçerli) İş sözleşmesi (İş sözleşmesinin örneği genelge ekinde gönderilmekte ve web sayfamızın http://www.jmo.org.tr/genel/bizden_detay.php?kod=1155&tipi=2&sube=0 adresinde yayınlanmaktadır), yeni işe girişler hariç son dört ayın ücret bordosu ve SSK dökümü istenmelidir. SJMMHK'larda birden fazla Jeoloji mühendisi çalışıyorsa evraklar ayrı ayrı istenecektir.

4- SJM'ye ait ücret bodrosunda sadece ARALIK-2006 için belirtilen ücretin Odanın belirlediği 850.00YTL'den az olmaması gerekmektedir.

5- SJMMHK'ların bildirimde bulunduğu Sorumlu jeoloji mühendisi, JMO-BİS'te o kuruluş adına kaydı yapılmış olan (Diskette verilen tablo)* jeoloji mühendisi olmak zorundadır. Eğer sistemde kayıtlı Sorumlu jeoloji mühendisi SJMMHK'dan ayrılmış ve yeni bir SJM işe başlamış ise **eski çalışanın işten ayrılış tarihi açık olarak belirtilmiş bir belge kesinlikle alınacaktır.**

6- SJM veya SJMMHK sahibi, ortağı jeoloji mühendisi/mühendislerinin **üye bilgi güncelleme formu doldurmalarının ve varsa aidat borçlarının tahsili sağlanacaktır.**

7- Şubesi olan SJMMHK'larda, kuruluşun merkezinde çalışan jeoloji mühendisi ile şubesinde çalışanın aynı kişinin olması yönetmeliğimizin 11.ci maddesi gereğince mümkün olmadığından bu durumun da yenileme işlemlerinde dikkate alınması gerekmektedir. . Şubesi bulunan SJMMHK'lardan tescil, kayıt ve kayıt yenileme ücreti olarak, bir şubesi bulunması durumunda belirlenmiş tutarın yüzde elli fazlası, birden fazla şubesi bulunması durumunda ise iki katı alınacaktır.

8- Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünden gelen 06.12.2006 gün ve 5335 sayılı yazıda "odanız üyesi olan ve serbest jeoloji mühendisi olarak özel sektörde çalışan/çalışacak olan Kurumumuz emeklilerinin, söz konusu çalışmaları almış oldukları emekli aylıklarının kesilmesini gerektirmemektedir" yönünde yapılan açıklama göz önüne alındığında Emekli Sandığından emekli olup da SJM olarak çalışma başvurusunda bulunanlardan SSK destek primi ödemesi kesinlikle istenecek, bu konuda yapılan itirazlarda Emekli Sandığının ilgi yazısı çerçevesinde yanıt verilecektir.

9- Şirket konumundaki SJMMHK'lerde adres, ortak, işgal konusu vb konularda değişiklik olmuş ise (tarih ve nosu okunacak şekilde) ticaret sicil gazetesi örneği kesinlikle alınacaktır. Eğer Ticari unvanı da değişmiş ise ticaret sicil gazetesi örneği yanında yeni ticari unvana göre hazırlanmış vergi levhası da istenecektir.

10- Fesh ve Kapalı konumundaki SJMMHK'ların tescil yenileme işlemleri Oda Merkezi tarafından yapılacağından, Şubelerimiz ve Temsilciliklerimiz bu yönde herhangi bir işlem yapmayacak ve yönetmeliğin 10.cu maddesine göre eksiksiz verilecek tüm başvuru evraklarını ivedilikle Oda Merkezine göndereceklerdir.

11- 01-31/01/2007 tarihleri arasındaki tescil yenileme süresinde SJMMHK'lar aktif/açık kabul edilecektir. Ancak 31.01.2007 tarihinden sonra tescil yenileme işlemini yapmayan SJMMHK'ların ve bu kuruluşların SJM'lerinin Serbest Jeoloji Mühendisliği ve Müşavirliği Hizmetlerini yapma hakkı kalmayacak, bu durumdaki SJMMHK veSJM'ler için herhangi bir belge vb düzenlenmeyecektir.

12- 31.01.2007 tarihine kadar tescil yenileme işlemini yapmayan SJMMHK'lar Oda Yönetim Kurulu tarafından yazılı olarak uyarılacaktır. Bu durumdaki SJMMHK'lardan **21.02.2007 tarihine kadar (On beş işgünü gün içinde)** gelen tescil yenileme başvuruları işleme alınacak ancak cari yılın tescil yenileme tutarının yüzde ellisi oranında gecikme zammı uygulanacaktır.

21.02.2007 tarihinden sonra tescil yenileme işlemi yapılmayacaktır. Bu konuda başvuru evrağının Odamız Gelen Evrak Defterine Kayıt giriş tarihi esas alınacaktır.

D-TMMOB JEOLJİ MÜHENDİSLERİ ODASI SERBEST JEOLJİ MÜHENDİSLİK VE MÜŞAVİRLİK HİZMETLERİ, UYGULAMA, BÜRO TESCİL VE MESLEKİ DENETİM YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA MESLEKİ DENETİM ESASLARI:

Oda birimlerimizce yürütülecek Mesleki Denetim işleminin esasları Yönetmeliğin 17. ve 18. maddeleri belirtilmiştir;

Mesleki denetim

MADDE 17 - (1) Oda, SJMMH'in amacının sağlanmasına yönelik olarak gerekli gördüğü önlemleri alır.

(2) Mesleki denetimde, SJMMHK'ların ve SJM'nin mesleki faaliyeti, Oda kaydının devam edip etmediği, SJM imzasının doğruluğu, kesilen faturanın veya serbest meslek makbuzunun Oda Asgari Ücret Yönetmeliğine ve eki fiyat tablolarına uygunluğu, hizmetin standartlar, yönetmelikler ve Odanın teknik esaslarına, çizim standartlarına uygunluğu konularında inceleme yapar. Yapılan bu mesleki denetim ve onaylama, SJMMH'nin teknik içeriğini ve hesaplarını denetleme ve onaylama değildir. Sorumluluk, SJM'ye aittir.

(3) Oda birimleri mesleki denetim için gelen mesleki ürünü en geç üç işgünü içinde inceler. Uygun ise onaylar, değilse gerekçesi ile beraber ilgiliye iade eder.

(4) Oda, jeoloji mühendislik ve müşavirlik hizmetleri tescil belgesi alan tüzel kişilikleri tescil süresi içerisinde herhangi bir zamanda; merkez, şube, il/ilçe temsilciliği, mesleki denetim komisyonlarından görevlendirdiği üyelerle yılda en az bir kez olmak üzere denetler.

(5) Oda, gerektiğinde SJMMHK'ları her türlü yayın organı kanalıyla tanıtmaya, bu konuda iş sahiplerine bilgi vermeye yetkilidir.

Serbest jeoloji mühendislik ve müşavirlik hizmetleri tescil belgesi alan kuruluşların yetki ve sorumlulukları

MADDE 18 - (1) SJMMH-TB alan tüzel kişiliklerin yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir;

ç) SJMMHK'lar, bu Yönetmelik kapsamına giren tüm SJMMH ürünlerini işveren, ilgili idare veya onay makamınca istensin veya istenmesin mesleki denetimden geçirecek ve onaylatacaktır.

d) SJMMHK'lar, bu Yönetmelik kapsamına giren tüm SJMMH yi bağlı bulundukları şube veya temsilciliklere sunarken, aşağıdaki belgeleri ve hizmetin tümü gözönüne alınarak Oda tarafından istenilen diğer belgeleri Oda birimlerine vermekle yükümlüdür. Mesleki denetim inceleme ve onay yeri SJMMH nin uygulandığı yerin bağlı olduğu Oda birimidir.

e) Mesleki denetim için SJMMH ürünleri ile aşağıdaki belgeler oda birimine birlikte verilir. Eğer Oda birimi SJMMHK' nın bağlı olduğu Oda birimi birbirinden farklı ise aşağıdaki belgelere ilave olarak SJMMH-TB nin bir fotokopisi de verilir.

1) İşveren ve büro arasında imzalanmış tip sözleşme,

2) Yapılan SJMMH ürünü dokümanlar,

3) SJMMH'ye ilişkin, en az Oda tarafından belirlenmiş asgari ücretler üzerinden kesilmiş varsa Oda tarafından hazırlanmış örneğe uygun, serbest meslek makbuzu veya fatura. Ancak, yapılan SJMMH'de, SJMMHK aynı zamanda işveren konumunda ise, bu durum belgelenerek, serbest meslek makbuzu veya fatura kesilecektir.

f) Mesleki denetim için gerekli belgelerde SJMMHK'nın vergi dairesinin adı ve adresi, vergi numarası, işverenin adı ve adresi ile vergi mükellefi ise vergi dairesinin adı ve vergi numarası yer alacaktır.

g) SJMMHK'ların mesleki denetim ve onay hizmeti için yapacakları ödeme miktarı oda yönetim kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir. Bu ücret tüzel kişilik tarafından ödenir, işverenden ayrıca istenemez.

Yukarıda belirtilen maddeler çerçevesinde uygulama sürecinde aşağıdaki konulara titizlikle uyulacaktır;

1) Mesleki denetim, yönetmeliğin 17/2 maddesi kapsamında yapılacak olup, arazi denetimleri her mesleki ürün bazında yapılmayacaktır. Ancak yazılı şikayete dayalı mesleki ürünler için gerektiğinde arazi denetimi yapılacaktır.

2) Mesleki denetim için görevlendirilen Oda üyeleri Yönetmelik hakkında bilgilendirilmeli ve denetim işlemi Yönetmelikte belirtilen süreyi aşmadan sonuçlandırılmalıdır.

3) Mesleki denetim sırasında **tip hizmet sözleşmesi, fatura ile mesleki ürün ve ekleri birarada** istenecektir. Eğer kuruluşun bağlı olduğu il farklı ise ilave olarak, tescil belgesi fotokopisi de eklenecektir. Vize ücreti olarak mesleki ürünün niteliğine göre Asgari Ücret tarifesinde belirtilen miktar alınacaktır.

4) **SJMMHK'ların fatura veya serbest meslek makbuzlarında** "Üretilen Hizmet Bedeli", "Sondaj Bedeli", "Araştırma Çukuru Bedeli", "Laboratuvar Bedeli" ve "Diğer Hizmetler" başlıkları kullanılarak miktarlar belirtilmelidir.

5) Yönetmeliğin 18/d maddesi uyarınca mesleki denetim, inceleme ve onay işin yapıldığı Oda biriminde gerçekleştirilecek olup kamu ihalelerinde ürünün teslim edileceği yerdeki Oda birimimizce de denetim yapılabilecektir. Bu durumda, **SJMMHK'ların kamu kurumu ile yaptıkları iş sözleşmesinin bir örneğini Oda birimine teslim edecekler ve bu belge Oda birimimizce arşivlenecektir.**

Yukarıda A,B, C ve D alt başlıklarında belirtilen konularda gerekli duyarlılığın gösterilmesi; JMOBİS kapsamındaki şubelerimizin yürütecekleri işlemlerde sistemde kayıtlı SJM ve SJMMHK bilgilerini; JMOBİS kapsamı dışındaki İl Temsilciliklerimizin ise yazımız ekindeki bağlı şirket bilgilerini kontrol etmeleri ve tescil yenileme ve rapor onay işlemlerini buna göre yürütmeleri, belirtilen bütün işlemlerle ilgili Oda personelinin bilgilendirilmesi gerekmektedir.

Bilgi ve gereğini rica eder, çalışmalarınızda başarılar dileriz.

İsmet CENGİZ

Başkan

EKLER :

EK 1-SJM ve SJMMHK bilgileri listesi (Disket Ortamında)

EK 2-Yıllık Mesleki Ürün Döküm Listesi Örneği

EK 3-İş Sözleşmesi Örneği

EK 4-Tescil Yenileme Başvuru Formu Örneği

EK 5-Tip Hizmet Sözleşmesi

EK 6- Sicil Durum Belgesi Örneği

EK 7-Tip Mühür Örneği