

# **BAŞ BOYUN CERRAHİSİ DERNEĞİ** **TÜZÜĞÜ**

## **Derneğin Adı ve Merkezi**

**Madde 1-** Derneğin Adı: **BAŞ BOYUN CERRAHİSİ** Derneği”dir. Kısa adı: “**BBC Derneği**” olarak belirlenmiştir. Uluslararası platformlarda temsil amaçlı adı “Society for Head and Neck Surgery” dir.

Derneğin merkezi ANKARA’dır. Şubesi açılmayacaktır.

## **Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı**

### **Madde 2-Derneğin Amaçları**

BAŞ BOYUN CERRAHİSİ Derneği, kâr amacı gütmeyen, ulusal, mesleki ve bilimsel bir dernektir. BAŞ BOYUN CERRAHİSİ Derneği aşağıdaki amaçları hedeflemiştir:

1. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisi ile ilgilenen hekimlerin mesleki haklarını korumayı ve geliştirmeyi ve bunun için her platformda (T.C. Yüksek Öğretim Kurumu, T.C. Sağlık Bakanlığı, vb. özel ve tüzel kurumlarda) girişimlerde bulunmayı,
2. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisi alanıyla ilgilenen hekimler arasında birlik, beraberlik ve dayanışma sağlamayı,
3. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisi ile ilgilenen hekimler arası iletişim kanallarını güçlendirmek için gerekli girişimlerde bulunmayı ve eğitsel ve sosyal faaliyetler düzenleyerek mesleki iş birliğini artırmayı,
4. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisi disiplinine genç meslektaşların ilgi duymaları için teşvik edici faaliyetlerde bulunmayı ve bunun için genç meslektaşlar ile iletişim kurarak iş birliği ve dayanışma sağlamayı ve eğitsel faaliyetlerde bulunmayı,
5. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisinin önemi, zorlukları, kıymeti, vb. hususunda gerek sosyal platformlar gerekse çevrimiçi ve çevrimdışı medya üzerinden toplumsal farkındalık yaratmayı ve toplumu bu konuda bilinçlendirmeyi,
6. Baş boyun bölgesi hastalıkları olan ve tedavi gereksinimi bulunan hastalara yönelik olarak danışmanlık hizmetleri vermeyi ve eğitsel ve sosyal faaliyetlerde bulunmayı,
7. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisi özelinde bilimsel, akademik ve sosyal faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamayı, bu bağlamda ulusal ve uluslararası çalışma grupları kurmayı veya kurulu çalışma gruplarına katılmayı ve bu bilim dalında ulusal ve uluslararası çapta bilimsel proje ve araştırmalar geliştirmeyi ve desteklemeyi,
8. Baş boyun bölgesi hastaları ve cerrahisinden elde edilen tecrübeleri kurumlar arasında paylaşmayı sağlayacak, bu bilgileri bir araya getirerek daha geniş ölçekte bilimsel yayın üretmeyi mümkün kılacak şekilde ulusal veri bankası kurmayı,
9. Baş boyun bölgesi hastalıkları ile ilgili olarak ulusal ölçekte bilimsel çalışmaların yapılabilmesinin yolunu açacak "*Tümör Doku Bankası*" kurulumu için gerekli hukuksal ve fiziki altyapıyı oluşturmayı,
10. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisi özelinde gerek bilimsel gerek mesleki alanlardaki görüş ve önerilerini ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara ileterek iş birliği içerisinde katkı sunmayı,
11. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisi ile yakın/ortak çalışan farklı disiplinler (Tıbbi Onkoloji, Radyasyon Onkolojisi, Endokrin ve Metabolizma Hastalıkları, Plastik

ve Rekonstrüktif Cerrahi vb.) ile multidisipliner ve ortak çalışma yapmak için zemin hazırlamayı ve akademik ilişkileri güçlendirmeyi,

12. Baş boyun bölgesi hastalıkları ve cerrahisinin medikal ve ilaç sektörü temsilcileri nezdindeki konumunu güçlendirmeyi ve ilişkileri artırmayı.

13. Meslek örgütleri ve sivil toplum kuruluşları ile iletişim ve iş birliği kurmayı ve koordineli olarak ortak projeler üretmeyi,

### ***Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri***

1-Akademik, bilimsel ve sosyal faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, gerekli her türlü teknik araç ve gereci, tıbbi aleti, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

6-Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

8-Üyeleri arasında bilimsel ve beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi gibi etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

14-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmaktır.

### ***Derneğin Faaliyet Alanı***

Dernek, SAĞLIK VE EĞİTİM alanlarında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### ***Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri***

**Madde 3-** Fiil ehliyetine sahip bulunan, mesleki olarak baş boyun cerrahisi ile ilgilenmekte olan Kulak Burun Boğaz Hastalıkları uzmanları arasından derneğin amaç ve etik ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü

koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi, en az 2 (iki) dernek üyesinin imzalı referansının olduğu "üyelik başvuru formu" ile birlikte "Asli üye" olarak üyelik başvurusu yapma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekmektedir. "Fahri üye" ve "Onursal üye" lik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok 30 (otuz gün) içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazısıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin "Asli üye"leri, derneğin kurucuları ve müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişilerdir.

Baş boyun cerrahisi disiplini ile yakın ilişkide olan ve bu disipline katkı sağlamış olan kişiler, yönetim kurulu kararı ile "Fahri üye" olarak kabul edilebilir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış olan kişiler, yönetim kurulu kararı ile "Onursal üye" olarak kabul edilebilir.

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 4-** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 5-**Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Dernek kurullarınca verilen görev ve sorumluluklardan sürekli kaçınmak, yeterli özeni göstermemek ve en az az 2 (iki) yazılı uyarıya rağmen bu hususta ısrarcı olmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını 6 (altı) ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### **Dernek Organları**

**Madde 6-**Derneğin ana ve tali organları aşağıda gösterilmiştir.

#### Ana Organlar:

1. Genel kurul,
2. Yönetim kurulu,
3. Denetim kurulu,

#### Tali Organlar:

1. Etik kurul

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

**Madde 7-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca “olağanüstü toplantı” ya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan genel kurul, 2 (iki) yılda bir, EKİM ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

### **Çağrı Usulü\***

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre 7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı 1 (bir) defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Toplantı Usulü\***

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir "Divan başkanı" ve yeteri kadar "başkan vekili" ile "yazman" seçilerek "divan heyeti" oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve "hazirun listesi"ndeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

## Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

**Madde 8-**Genel kurulda (aksine karar alınmadıkça), oylamalar gizli oy, açık tasnif yöntemiyle yapılır. Dernek Organları için yapılacak seçimlerde, Genel Kurul üye tam sayısının salt çoğunluğu aksine bir karar vermezse Yönetim Kurulu seçimleri “Blok liste”, Denetleme Kurulu ve “Etik Kurulu” seçimleri ise “Çarşaf liste” ile yapılır.

- *Blok Liste:* Blok liste ile yapılacak seçimlerde, kullanılacak oy pusulası, o Dernek biriminin organları için hazırlanır. Bu oy pusulasında seçilecek üye sayısı kadar “Asıl üye” adayı ile seçilmesi gereken “Yedek üye” sayısı kadar aday yer alır. Genel Kurul Başkanlığınca kesinleştirilen bireysel adayların ad ve soyadlarını içeren bir liste Genel Kurul salonunda görünür bir yere asılır. Basılmış olan blok listeler, Genel Kurul Başkanlığınca mühürlenerek veya Genel Kurul Başkanlığının alacağı ve üyelere açıklayacağı hologram veya benzeri başka bir yöntem kullanılarak oy pusulası haline dönüştürülür. Asıl ve yedek üyeler ayrı ayrı olarak belirlenir.

- *Çarşaf Liste:* Çarşaf liste ile yapılacak seçimlerde, oluşturulacak listeye adaylar, soyadı alfabe esasına göre sıralanır ve ortak liste olarak bastırılır. Bu listeler, Genel Kurul Başkanlığınca mühürlenerek veya benzeri bir yöntem uygulanarak oy pusulasına dönüştürülür. Oylama pusulalarındaki aday isimlerinin yanına işaret konarak yapılır. Oy pusulasında, seçilecek asıl üye sayısı kadar adayın işaretlenmesi suretiyle oy kullanılır. Fazla işaretlenmiş veya seçilecek organın üye sayısının yarısından az işaretlenmiş olan oy pusuları geçersiz sayılır. Çarşaf liste yöntemine göre seçim yapılırsa, adayların aldıkları oy sırasına göre, genel sıralama yapılarak, “Asıl” ve “Yedek üye”ler belirlenir. En çok oy alanlar “Asıl”, ondan sonra gelenler “Yedek” üye seçilmiş olur. Eşit oy alanlar arasında kurayla isim belirlenir ve sıra saptanır.

### Kararlarda Çoğunluk\*

Her asil üyenin Genel Kurul’da 1 (bir) oy hakkı vardır. Genel Kurul’da kararlar, bulunan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. “Fahri” ve “Onur” üyelerin Dernek organları seçimlerinde oy hakkı bulunmamaktadır.

### Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar\*

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

**Madde 9-**Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

- 9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin vakıf kurması,
- 11-Derneğin fesih edilmesi,
- 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-**Yönetim Kurulu, 11 (ONBİR) asıl ve 5 (BES) yedek üye olarak genel kurulunca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulu üyelerinin tamamının istifa etmesi halinde, istifa kararının alındığı son Yönetim Kurulu'nda "**Olağanüstü Genel Kurul**" için 30 (otuz) gün içerisinde tarih belirlenir ve görevi yedek üyelere teslim eder. Görevi devir alan yedek Yönetim Kurulu üyeleri Olağanüstü Genel Kurul ilanını yapar ve gerçekleştirilmesini organize eder.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Genel kurulda kurulmasına karar verilen çalışma grubu, alt komisyon, vb. için dernek üyeleri arasından bir veya birkaçına yetki vermek,

8-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

9-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

10-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

11-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

12-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-** Denetim kurulu, 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetleme Kurulu seçimi, Madde 8'de belirtildiği üzere, gizli oy, açık tasnif yöntemiyle "Çarşaf liste" olarak yapılır.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve 1 (bir) yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetleme Kurulu üyeleri tek tek veya heyet halinde her zaman Dernek defterlerini tetkik edebilirler. Yönetim Kurulu ve Genel Sekreter kendilerinden istenilen belge, defter ve bilgileri Denetleme Kurulu üyelerinin tetkikine arz ile mükelleftir.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

### **Etik Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 12-** Etik kurulu, derneğin amaçları doğrultusunda tüm dernek üyelerinin dernek amaç ve tüzüğüne uygun ve mesleki veya etik kurallar doğrultusunda hareket edip etmediğini, kendine bildirilen ihbar, ikaz, vb. veya resen harekete geçerek gerekli araştırma ve tetkikleri yaparak değerlendiren ve bu hususta Yönetim Kurulu'nu harekete geçiren bir dernek organıdır.

Kurul üyelerinin seçimi dernek Yönetim Kurulu seçimleri ile birlikte yapılır. Etik Kurulu, 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Etik Kurulu seçimi, Madde 8'de belirtildiği üzere, gizli oy, açık tasnif yöntemiyle "Çarşaf liste" olarak yapılır.

Etik Kuruluna aday olan üyelerin:

1. En az 5 yıldır uzman olması.
2. Geçmişte mesleki uygulamalar ile ilgili disiplin veya etik ceza almamış olması gerekmektedir.

Genel Kurul'da yapılan seçimden sonra asıl üyeler, açık oyla kendi aralarında bir başkan, bir başkan vekili, bir idari sekreter seçerler. Kurul gerektiği hallerde Yönetim kurulu ile ortak toplantılar düzenleyebilir.

Etik Kurulu, asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedekler arasından mesleki olarak en kıdemli olan kişi Etik Kurula davet edilir. Kurul çalışmalarını alt kurullar oluşturarak yürütebilir.

Etik Kurulu, kendine bildirilen ihbar, ikaz veya ihbar ile hareketle tüm dernek üyelerinin mesleki ve etik kurallar doğrultusunda hareket edip etmediği ile ilgili gerekli araştırma ve tetkikleri yapmak için kendi arasından bir "araştırmacı/raportör" belirler.

Araştırmacı/raportör, tahkikata gerekli üyeleri taahhütlü mektupla davet ederek gelenlerin savunmalarını almak, gelmeyenlerin de gıyaplarında evrakları inceleyerek gerekli kararları en fazla 30 (otuz) gün içerisinde hazırlayacağı raporu, Etik Kurulu üyelerinin tamamına sunar. Etik kurulu üyeleri, ilgi raporu inceleyerek tahkikat edilen üye hakkında “disiplin cezası” verilip verilmeyeceğine karar verir. Etik kurul kararı ile disiplin cezası kararı alan üyeye “uyarı cezası” yazılı olarak 15 (on beş) gün içerisinde bildirilir; kararın bir nüshası da Yönetim Kuruluna gönderilir. Takip eden ilk yönetim kurulu toplantısında kurul üyelerine sunulan Etik Kurulu kararı, “Karar defteri”ne kaydedilir.

Kararlar, toplantıya katılan Etik Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Etik Kurulu'nun üst üste iki kez yaptığı oylamada aynı konuyla ilgili karar alamaması durumunda, o konuyla ilgili olarak yapılan üçüncü oylamada Etik Kurulu başkanının yer aldığı tarafın kararı, “Etik Kurulu kararı” olarak geçerlilik kazanır.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 13-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

#### **1-Üye Aidatı:**

Üyelerden giriş ödentisi ve yıllık aidatı, yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4- Dernek tarafından tertiplenecek sürekli eğitim kursları, konferanslar, kongreler veya resmi ve özel kurum ve kuruluşlara proje danışmanlığı, gerçek ve tüzel kişilere verilen özel bilimsel hizmetler karşılığında sağlanacak bağış veya gelirler,

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

8- Dernek bünyesinde yayınlanan kitap ve dergiler, geliştirilen ölçme ve değerlendirme araçları, hazırlanan bilgisayar programları, vb.'den sağlanan gelirler,

9-Diğer gelirler.

### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler\***

**Madde 14-**Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

#### **Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.



### ***Tutulacak Defterler***

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### ***Defterlerin Tasdiki***

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### ***Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi***

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### ***Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri\****

**Madde 15**-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet

teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Derneğin giderlerini amaçlarını gerçekleştirmek için yaptığı harcamalar veya çalıştırdığı personel giderleri oluşturur. 10.000 (on bin) TL'ye kadar olan giderler başkanın kararı ile harcanır. Toplantıda yönetim kurulunun bilgisine sunulur. 10.000 (on bin) TL'nin üzerinde olan giderler için Yönetim Kurulu kararı gereklidir.

### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Yetki Belgesi**

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından 2 (iki) nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok 1 (bir) yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 (beş) yıl süreyle saklanır.

### **Beyanname Verilmesi\***

**Madde 16-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü \***

**Madde 17-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

### ***Taşınmazların Bildirilmesi***

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

### ***Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi***

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

### ***Değişikliklerin Bildirilmesi***

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen kırkbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırkbeş gün içinde, genel kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### ***Temsilcilik Açma\****

**Madde 18-**Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

### ***Derneğin İç Denetimi***

**Madde 19-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

### ***Derneğin Borçlanma Usulleri***

**Madde 20-** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 21-** Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 22-** Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

#### ***Tasfiye İşlemleri***

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "**Tasfiye Halinde Baş Boyun Cerrahisi Derneği**" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### Hüküm Eksikliği

**Madde 23-** Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

**Geçici Madde 1-** İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Görev Unvanı</u>	<u>İMZASI</u> _____ :
1-Bora BAŞARAN	Geçici Yön.Kur.Bşk.	.....
2-Utku AYDİL	Geçici Başkan Yrd.	.....
3-Mustafa Kürşat GÖKCAN	Geçici Genel Sekreter	.....
4-Serdar KARAHATAY	Geçici Sayman	.....
5-Görkem ESKİİZMİR	Kurucu Üye	.....
6-Evren ERKUL	Kurucu Üye	.....
7-Murat YENER	Kurucu Üye	.....

**Bu tüzük 23 (Yirmi üç) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.**