

E1 ETKİN ECZACILIK DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "E1 ETKİN ECZACILIK DERNEĞİ'dir".

Derneğin merkezi İstanbul'dur. Derneğin adresi, dernek yönetim kurulunun toplanma ve yazışma adresidir. Dernek, şubeler açabilir.

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

Madde 2-Dernek, eczanelerde halk sağlığını koruyucu İyi Eczacılık Uygulamalarının geliştirmek ve eczacılık mesleği temel prensiplerinin, birinci basamak sağlık hizmeti standartlarına uyumlaştırılması için hazırlanacak projelerin uygulanmasına destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Derneğin çalışma konuları; eczacılık sektöründe, toplum sağlığına yönelik çalışmalar yapmak, eczanelerde birinci basamak sağlık hizmeti sunmak için yeniden yapılanmak, danışanlara tedaviye yardımcı veya geriye kazanılan sağlığı koruyucu tavsiyelerde bulunmak, danışanları reçeteli veya reçetesiz ilaçların akılcı kullanımına yönelik uyarmak, kronik hastalıklarda; muhatap hastalara, gerekirse doktorlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla bağlantı kurmak suretiyle standart bilgi ve danışmanlık hizmeti sunmak, hastaya özel farmasötik bakım uygulayabilmesi için eczacının birikimini sistematik şekilde artırmak, ilaç dışı ürünlerin akılcı kullanımı ile bitki kaynaklı ilaçların tüm etki, yan etki ve etkileşimleri konularında sivil toplum düzeyinde sosyal çalışmalar yürütmek, stajyer eczacıları tüm bu ilke ve amaçlar doğrultusunda mesleğe kazandırmak, bu amaç ve biçimde; eğitim, öğretim, proje kabul ve yönetimi, bilim, kültür ve sanat etkinliklerinde bulunarak bireysel, kurumsal ve toplumsal boyutlarda iletişim, etkileşim, dayanışma ve işbirliğini güçlendirmektir.

Dernek, amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunabilir:

1-Amaca yönelik çalışmaların etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için, bağımsız olarak veya ilgili kuruluşlarla birlikte; bilimsel, kültürel, sanatsal, eğitsel nitelikte kurs, konferans, toplantı, seminer, panel, sempozyum ve sergiler düzenlemek ya da başkalarınınca düzenlenmiş olanlara katılmak,

konu ile ilgilenenlere birikimlerini yazılı veya sözlü yayım yoluyla iletmek, kitap, dergi, broşür temin etmek, stajyer eczacılara dernek amacına uygun staj olanağı sağlamak, anketler, kamuoyu araştırmaları yapmak, web sayfaları, internet portalı kurmak, işletmek, internet üzerinden dernek amaçlarına yönelik online eğitim hizmetleri sunmak, bilgi-işlem hizmetleri sunmak,

2- Dernek amacı doğrultusunda araştırma - geliştirme merkezleri ve benzeri kuruluşları faaliyete açmak; amaca yönelik görsel, işitsel ve yazılı yayınlar yapmak; üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, benzer alanlarda faaliyet gösteren kamu veya özel tüzelkişilerle işbirliğinde bulunmak, dernek üyelerinin yürürlükteki mevzuat hakkında bilgi sahibi olmalarını ve bu hususta gerekirse hukuki yardım almalarını sağlamak,

3-Amacın gerçekleştirilmesine yönelik her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

4- Amacın gerçekleştirilmesine yönelik uluslar arası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak, gerekli izinler alınmak şartıyla yurt içinden ya da yurt dışından bağış kabul etmek,

5-Dernek tüzüğünde yer alan amaçların gerçekleştirilmesi ve ihtiyaç duyulan gelirlerin sağlanması amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

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

7-Üyeleri arasındaki insanî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb.ni düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

8- Yetkili makamların izin vermesi koşuluyla her türlü taşınır ve taşınmaz mal satın alıp satmak, kiralayıp kiraya vermek, taşınmazlarla ilgili her türlü hukuki tasarruflarda bulunmak, taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

9-Dernek amacının gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde; vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir vakıf ya da federasyona katılmak, gerekli izinler alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek, derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle

veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,

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

12-Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Dernekler Kanunu'nun ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan, medeni haklarını kullanma ehliyetine sahip, derneğin amaç ve tüzüğünü benimsemiş ve bu doğrultuda çalışmayı kabul etmiş Eczacılık Fakültesi mezunu her gerçek kişi prensip olarak bu derneğe üye olabilir.

Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Üye Kabulüne İlişkin Genel Uygulama, Süreç ve Yordam

Madde 4- Üye olmak isteyen kişi/ler kural olarak;

- a) İki kurucu üyenin referansını alarak, dernek merkezine başvurur ve durumlarına göre ya "Aday Üye Bilgi Formu'nu" ya da "Üyelik İçin Müracaat Formu'nu" doldurur/lar.
- b) Yönetim Kurulu, doldurulan "Aday Üye Bilgi Formu'nu" inceler ve üyelerin oybirliği halinde, istemde bulunan kişinin aday üyeliğe kabulüne karar verebilir. Aday üyeliğe kabul edilen kişi/ler, bu amaçla tutulacak bir deftere kaydedilir.
- c) Aday üyeliğe kabul edilen kişi/lere, dernek amaçlarına katkı sağlayacak bir proje çalışması/dosyası hazırlamak üzere üç ay süre tanınır.
- d) Üç aylık süre sona erdiğinde, sorumlu aday üye, hazırladığı proje çalışmasını/dosyasını "Aday Üye Değerlendirme Kurulu'na" sunar. Kurul da, en geç 30 gün içinde görüş oluşturup, özetle Yönetim Kurulu'na sunar.
- e) "Aday Üye Değerlendirme Kurulu" bir proje dosyası hakkında olumlu görüş bildirmiş ise, Yönetim Kurulu, en geç 30 gün içinde toplanarak, ilgili aday üyenin başvurusunu, asil üyelik yönünden görüşür ve karara bağlar. Yönetim Kurulu üyelerinin oy birliği halinde, aday üyenin asil üye/üye olarak derneğe kabulüne karar verilebilir. Yönetim Kurulu, bu şekilde üyelik hakkını elde etmiş olan kişi/lere sonucu en çok 15 gün içinde yazılı şekilde bildirmek zorundadır. Başvuruları, bu şekilde karara bağlanmamış olan başvuru sahipleri, Genel Kurulda itiraz hakkına sahiptir.
- f) "Aday Üye Değerlendirme Kurulu", sunulan bir projeye ilişkin olumsuz görüş bildirdiği takdirde, o projeyi sunan aday üyeye üç

aylık ek süre verilerek, aday üyelik statüsü bu şekilde devam ettirilebilir. İkinci üç aylık sürenin sonunda, aynı prosedür tekrarlanır, ancak, ikinci üç aylık süreden sonra da asil üyelik gerçekleşmez ise, aday üyeye bir daha süre verilmez.

Aday üye, asil üyeliğe/üyeliğe kabul edilinceye kadar yaptığı işler ve dernek etkinliklerine olan katılım ve devamlılığı, yönetim kurulu üyelerince izlenir ve buna ilişkin tutum ve davranışları, asil üyeliğin/üyeliğin kararlaştırılması esnasında ayrıca dikkate alınır.

Aday Üye/lik Statüsü ve Aday Üyelik Hakları

g) Aday üye/ler, asil üyelere/üyelere sağlanan hak ve hizmetlerden yararlanırlar, ancak Genel Kurulda oy kullanma hakları yoktur.

Üye Kabulüne İlişkin Özel Hal/ler-İstisnai Uygulama/lar

ı) Eczacılık mesleğini fiilen sürdürmekte olan ve/veya ilaç ve eczacılık alanında faaliyet gösteren çeşitli kurum ve kuruluşlarda çalışıyor ya da emekli olup da, gerçekleştirdikleri mesleki veya bilimsel nitelikli yayınlar ve yürüttükleri projelerle kendilerini kanıtlamış olan kişilerin üyelik için yaptıkları başvurularının değerlendirilmesi, 4 üncü maddede yazılı genel prosedüre tabi değildir. Bu kişiler, Yönetim Kurulu üyelerinin oybirliği ile karar vermeleri halinde, dernek üyeliğine/asil üyeliğe bekletilmeksizin kabul edilebilirler.

i) Yönetim Kurulu Üyelerinin üçte birinin önerisi ile, oy birliğiyle karar alınması halinde, derneğe yararı olacağı düşünülen kişi/ler; bilgi, görgü ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere, "Onur üyesi" olarak derneğe kabul edebilirler. Onur Üyesi kişilerin Genel Kurul'da oy kullanma hakları yoktur, ancak Derneğin diğer tüm imkanlarından faydalanırlar. Onur Üyeleri, Yönetim Kurulu kararıyla kendilerine görev verilmesi halinde, çeşitli toplantı ve platformlarda Derneği temsil edebilirler. Dernek aday ve asil üyeleri arasından Onur Üye'si seçilemez.

Üyenin Hak ve Görevleri

Madde 5- Hiç kimse, dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır ve her üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır. Üye olarak kabul edilen kişiler; derneğe giriş ödentisi olarak: 500,- TL, üye olarak kaldıkları sürece de yıllık üyelik aidatı olarak: 500,-TL'sını derneğe ödemek zorundadırlar.

Aday üyeliğe kabul edilen kişilerden, sadece 250,-TL giriş ödentisi alınır, ancak bunlardan dernek üyeliğine kabul edilenler olursa, 250,-TL'si daha ödeyerek, 500,-TL'lik derneğe giriş ödentisini hemen tamamlamak zorundadırlar. Üyeliğe kabul edilmeyen aday üyelerin ödemiş olduğu paralar, derneğe gelir/bağış olarak kaydedilir.

Yönetim Kurulu, yıllık üyelik aidatının arttırılmasına karar verebilir.

Dernekten Çıkma

Madde 6- 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 7- Üyelikten çıkartılma kararı, üyenin yazılı savunması da alınarak, Yönetim Kurulu tarafından verilir. Bu karara karşı üye, Genel Kurul'a itirazda bulunulabilir. Genel Kurul'un kararı kesindir.

Dernek Üyeliğinden Çıkarılmayı Gerektiren Haller

Madde 8-

- 1-Derneğin amacına ve tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Dernek çalışmalarını her ne şekilde olursa olsun ağır biçimde aksatmak, verilen görevlerden sürekli denecek şekilde kaçınmak,
- 3-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, üye Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Üyeliğin Düşmesi

Madde 9- Aşağıdaki hallerde üyelik Yönetim Kurulu'nca düşürülür:

- a) Üyenin ölmesi,
- b) Üyeliğe ilişkin yasal engellerin doğması veya üyeliğe ilişkin yasal koşulların yitirilmesi,

c) Üyelik ödentisinin yazılı bildirimine rağmen 30 gün içinde ödenmemesi.

Dernek Organları

Madde 10-Derneğin organları şunlardır:

- 1-Genel Kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,
- 4-Aday Üye Değerlendirme Kurulu,

Genel Kurulun Kuruluşu

Madde 11-Genel Kurul, derneğin en yetkili organı olup, derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 12-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi;
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi;
- 3- Yönetim kurulunca dernek çalışmalarıyla ilgili olarak hazırlanacak raporların incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması, bu kurulların aklanması ya da haklarında dava açmaya yetki verilmesi;
- 4- Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak bütçeyi görüşüp, aynen ya da değiştirilerek kabul edilmesi;
- 5- Derneğe gerekli taşınır ve taşınmaz malların alınıp satılması, kiralanıp kiraya verilmesi, taşınmazla ilgili her türlü hukuki tasarrufta bulunulması için Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi;
- 6-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ödenecek ücretlerle, her türlü ücret, ödenek, yolluk ve tazminatların ve dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi;
- 7-Derneğin federasyona katılmasının ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 8-Derneğin uluslararası faaliyetlerde bulunmasına, yurtdışındaki dernek veya kuruluşlara üye olarak katılmasına ya da ayrılmasına karar verilmesi;
- 9-Derneğin vakıf kurması;
- 10-Derneğin fesih edilmesi;
- 11-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması;
- 12-Dernekten çıkarılan üyelerin itirazlarının incelenmesi ve karara bağlanması;
- 13-Bir sonraki dönemin yeni çalışma konularının saptanması;
- 14-Dernekler Kanunu ve diğer ilgili mevzuatta Genel Kurul'a verilmiş görevlerin yerine getirilmesi; görev ve yetkilerini haizdir.

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.

Genel Kurulun Olağan ve Olağanüstü Toplantısı

Madde 13- Genel Kurul olağan ve olağanüstü olmak üzere iki türlü toplanır. Buna göre,

1- Olağan genel kurul, iki yılda bir Nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel kurul, toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

2- Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğu hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Denetleme Kurulu'nun veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u otuz gün içinde toplantıya çağırılmaz ise, üyelerden birinin başvurusu üzerine Sulh Hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Genel Kurulun Toplantıya Çağrı Usulü*

Madde 14- Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılacak üyeler en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bildirilmek suretiyle yazılı veya elektronik posta ile veya yerel bir gazetede ilan edilerek toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebi dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum, geri bırakma sebepleri belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının, ilk toplantının geri bırakılma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Genel Kurul Toplantı Yeter Sayısı

Madde 15- Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle genel kurul toplantısının ertelenmesi halinde ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı, dernek yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının toplamının iki katından az olamaz.

Genel Kurul Toplantısının Yapılışı

Madde 16- Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantıya katılan üyelerin kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilen kişiler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

15'inci maddede belirtilen tam sayı sağlanmışsa, durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan yardımcısı ile yazman seçilerek "divan heyeti" oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması, Divan Başkanı'na aittir. Kâtipler toplantı tutanağını düzenler ve başkanla birlikte imzalarlar. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu'na verilir.

Genel Kurul Toplantısında Görüşülecek Konular

Madde 17- Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı şekilde istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 18- Genel kuruldan en az 3 ay önce derneğe kabul edilen her asil üye genel kurulda oy kullanabilir. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; her üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir, ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. Eşitlik halinde Başkan'ın katıldığı taraf çoğunluğu sağlar. Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Madde 19- 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.

Yönetim Kurulunun Kuruluşu

Madde 20- Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından gizli oy açık sayımla iki yıl için seçilecek 7 asil ve aynı sayıda yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 21- Yönetim Kurulu,

- a) Derneğin amacının gerektirdiği çalışmalarını yapmak, kararlar almak ve bunları uygulamak;
- b) Derneğin bütçesini uygulamak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi tasarlamak ve genel kurula sunmak, kayıtları yürütmek,
- c) Dernek Genel Kurulu'nu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak;
- d) Genel Kurul toplantılarının gündemini hazırlamak;
- e) Derneğin çalışmalarına ilişkin Genel Kurul'da alınan kararları yürütmek;

f) Gerekli bulunduğu konularda ve alanlarda komisyonlar, kurullar, komiteler kurmak ve kaldırmak;

g) Dernek işlerini yürütmek üzere dernek üyelerinden bir ya da birkaçına görev ve yetki vermek;

h) Derneğin iç işleyişine ve özellikle kuracağı komisyonlar, kurullar, komitelerin işleyişine ilişkin iç yönetmelikler hazırlamak ve yürürlüğe koymak;

i) Dernek adına dava açmaya karar vermek, açılacak davada husumete ehil olmak;

j) Gerekli gördüğünde bir üye hakkında, yazılı savunmasını da alarak, disiplin kovuşturması yapmak ve uyarma, kınama, geçici çıkarma ya da üyelikten çıkarma cezalarından birini verebilmek;

k) Derneğin harcamalarında bizzat Başkan ya da Sekreter ve Sayman'ın birlikte imzalaması gereken miktar ile Sekreter ve Sayman'ın tek başına imzalamalarının yeterli olacağı miktarı belirlemek;

l) Dernekler Kanunu, ilgili mevzuat, hazırlanacak iç yönetmelik ve Genel Kurul kararlarından doğan başka her türlü çalışmaları yapmak;

m) 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,

n) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

o) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

görev ve yetkilerini haizdir.

Yönetim Kurulu Toplantıları

Madde 22- Yönetim Kurulu haftada bir kez olağan, başkanın ya da üyelerden üçünün çağrısı üzerine de olağanüstü olarak toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim kurulu toplantılarında hazır bulunan her üye, alınacak kararlar ve yürütülen projelerle ilgili şahsi görüşlerini sözlü veya yazılı şekilde belirtmekle yükümlüdür.

Yönetim Kurulunun ilk toplantısında kendi aralarından belirlediği Başkan, Sekreter ve Saymanın görevleri ise şudur: Başkan, Yönetim Kurulu adına

derneği temsil eder. Sekreter, derneğin bütün yönetim ve yazı işlerini yürütür. Sayman, derneğin mali işlerini yürütür ve hesaplarını tutar.

Özürsüz olarak üst üste üç ya da yılda toplam altı toplantıya gelmeyen ye çekilmiş sayılır.

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

Kurucu yelerin Görev ve Yetkileri

Madde 23- Derneğin kurucu yeleri, 3 ayda bir yapılacak toplantılara katılarak, derneğin faaliyetleri ve yürütülen projelerle ilgili şahsi fikir ve görüşlerini sunmak, gerekirse danışmanlık yapmakla yükümlüdür.

Denetim Kurulunun Kuruluşu, Görevleri ve Yetkileri

Madde 24- Denetleme Kurulu, Yönetim Kurulu ile beraber Genel kurul tarafından gizli oy açık sayımla 2 yıl için seçilecek 3 asil ve aynı sayıda yedek üyeden oluşur.

Denetleme Kurulu, derneğin tüzüğünde gösterilen amaçların gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

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

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

İç Denetim

Madde 25- Dernekte, genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılacağı gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetleme 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.

Aday Üye Değerlendirme Kurulu

Madde 26- Aday Üye Değerlendirme Kurulu; Yönetim Kurulu tarafından bir yıllık bir süre için atanmış, Ulusal ve Uluslararası başarılarla sahip Dernek asil veya onur üye'lerinden kurulu, toplam üç kişiden oluşan bir kuruldur. Kendilerine dosyası ulaştırılan aday üye ile gerekirse yüz yüze görüşmede bulunarak, sadece aday üyenin dernek amacına olan yatkınlık, yaratıcılık ve becerisi açısından kanaatlerini Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirirler.

Derneğin Gelir Kaynakları ve Malları

Madde 27- Derneğin gelirleri, ödentiler, bağışlar ve öteki gelirlerdir. Gelirler, 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, amacını gerçekleştirebilmek ve çalışmalarını sürdürebilmek için taşınır ve taşınmaz mal edinebilir.

Derneğin gelir kaynaklarından başlıcaları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Aday Üyelerden 250, Asil Üye/Üyelerden 500-TL giriş ödentisi alınır.

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, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 28-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 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-**Demirbaş Defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

6-**Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-**Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri:** 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 kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, 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, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 29-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 bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı 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.

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

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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

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 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 30-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 31-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.

Eklenir.

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" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

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 otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 32-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 33-Dernek tüzüğü, Yönetim Kurulu ya da kayıtlı üyelerinin beşte birinin yazılı teklifi üzerine Genel Kurul'a katılan üyelerin üçte iki (2/3) kabul oyuyla değiştirilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için;(2/3) 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 34- Derneğin feshine dernek Genel Kurul'u karar verir. Bu amaçla yapılacak ilk toplantıya, tüzüğe göre Genel Kurul'a katılma hakkı olan üyelerin en az üçte ikisinin katılması şarttır. Bu suretle çoğunluk elde edilemediği takdirde ikinci kez toplanmak için çağrı yapılır. Bu çağrı üzerine toplanacak üyeler, sayıları ne olursa olsun fesih konusunu görüşebilir. Fesih hakkında karar, hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır.

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 üç kişilik bir Tasfiye Kurulu/Komitesi; dernek mallarını, alacak ve borçlarını saptar, alacaklarını alır, borçlarını öder. Feshe karar veren Genel Kurul, malların hangi kuruluşa devredileceğine de karar verir. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde E□ Etkin Eczacılık Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye Kurulu/Komitesi, 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 35- 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;

Adı ve Soyadı: Görev Unvanı:

1- Asuman ÇAKIROĞLU	Başkan
2- Ayşe DÜNDAR	Başkan Yardımcısı
3- Z. Almıla ÖZTOSUN	Genel Sekreter

4- Nursel GÖNENÇ

Sayman

5- Timsal HAVSA KORKMAZ

Üye

Bu tüzük 35 (Otuzbeş) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.