

# TÜRK OPTİSYEN-GÖZLÜKÇÜLER BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 22/6/2004 tarihli ve 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanununun ek 1 inci maddesine göre kurulan optisyen-gözlükçüler odaları ile Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliğinin yurt içindeki ve yurt dışındaki faaliyetleri, organları, görevleri, toplantıları, karar alımları, gelirleri, giderleri, organları için seçim, seçilme yeterliliği, seçimlerin yapılışı, meslekî sicil, hizmet bedellerinin ve aidatın tespiti, disiplin cezaları ve infaz edilişleri ile odalar ve Birlik ile ilgili diğer iş ve işlemler hakkındaki usûl ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliğini, Birliğin organlarını, optisyen-gözlükçü odalarını, bunların organlarını ve ülke genelindeki optisyenler ile gözlükçüleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 22/6/2004 tarihli ve 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanununun geçici 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık: Sağlık Bakanlığı,
- Birlik: Meslek Kanunu kapsamında kurulup faaliyet gösteren Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliğini,
- Merkez Yönetim Kurulu: Birliğin meslek ile alakalı mevzuatta öngörülen bütün iş ve işlemlerini Birlik adına yürütmek üzere teşkil edilen ve Birliğin en üst (**Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064**) **icra** mercii olan Birlik Merkez Yönetim Kurulunu,
- Meslek: Meslek Kanunu çerçevesinde yürütülen optisyenlik ve gözlükçülük faaliyetlerini,
- Meslek Kanunu: 22/6/2004 tarihli ve 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanunu,
- Meslek mensubu: Optisyenlik ve gözlükçülük mesleğine mensup olan kimseleri,
- Oda: Meslek Kanunu kapsamında kurulup faaliyet gösteren optisyen-gözlükçüler odalarını,
- Optisyen-Gözlükçü Bilgi Sistemi: Merkez Yönetim Kurulunca, ülke genelindeki meslek mensuplarının Kanun ve bu Yönetmelik kapsamındaki kişisel ve meslekî bilgilerinin ilgili mevzuata uygun olarak toplandığı ve bütün odalarca kullanılmak zorunda olan bilgi sistemini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Birliğin ve Odaların Kuruluşu ve Görevleri

#### Birliğin amacı, yapısı ve faaliyetleri

**MADDE 4 –**(1) Türkiye sınırları içinde meslek ve sanatlarını icra etmeye yetkili olup da, özel kanunlarında üye olamayacakları belirtilenler hâric olmak üzere, sanatları ile uğraşan ve meslekleri ile ilgili hizmetlerde çalışan optisyenlik ve gözlükçülük mesleği mensuplarının katılması suretiyle; meslek mensuplarının müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, meslekî faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin umumî menfaatlere uygun olarak gelişmesini sağlamak, meslek mensuplarının birbirleri ile ve halk ile olan ilişkilerinde dürüstlüğü ve güveni hâkim kılmak üzere ve meslek disiplini ve ahlâkını koruyup hâkim kılmak maksadıyla; tüzel kişiliğe sahip ve kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu olarak kurulan Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliği ve odalar, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamaz.

(2) Birlik; bu Yönetmelikte kuruluş usulü belirtilen odalar ile Birlik merkez teşkilâtı organlarından teşekkül eder.

(3) Birlik ve odalar, protokol kuralları çerçevesinde resmî törenlere katılır; amaçlarına uygun işlerde kullanılmak üzere taşınır ve taşınmaz mal edinebilir ve lokal, misafirhane ve benzeri sosyal tesisler açabilir.

#### Odalar ve odaya kayıt mecburiyeti

**MADDE 5 –** (1) Mesleğini serbest olarak icra eden veya özel kuruluşlarda meslek ile ilgili hizmetlerde çalışacak olan meslek mensupları, işlerine başlamadan önce buldukları ilde bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre kurulmuş bulunan odaya veya buldukları ilin tâbi olduğu odaya kaydolmakla ve üyelik mükellefiyetlerinin gereklerini yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) Meslek Kanununun geçici 2 nci maddesine göre meslek icrası için kazanılmış hak sahibi olup aynı mekânda eczacılık ile optisyenlik veya gözlükçülüğü ya da saatçilik ile optisyenliği veya gözlükçülüğü birlikte yapanlar da birinci fıkraya hükmüne tâbidir.

(3) Odaya kayıtlı meslek mensuplarının mesleklerini icra edebilmeleri bakımından diğer kanunlara göre kurulmuş meslek odalarına kaydolmaları şartı aranmaz.

(4) Odalara ihtiyarî olarak kaydolma hususunda 25/1/1956 tarihli ve 6643 sayılı Türk Eczacıları Birliği Kanununun 1 inci maddesinin üçüncü fıkrası hükmü kıyasen uygulanır.

#### Birliğin görevleri

**MADDE 6 –** (1) Birliğin görevleri şunlardır:

- Gayesi hasta ve halk sağlığı için fedakâr ve feragatli hizmette bulunmak olan mesleğe ilişkin ilkeleri ve gelenekleri muhafazaya ve geliştirmeye çalışmak,
- Üyelerinin maddî ve manevî hak ve menfaatlerini korumak ve bunları halkın ve Devletin menfaati ile en iyi şekilde telifi için gayretler göstermek,
- Meslek Kanununun ve ilgili mevzuatın gereği gibi tatbik ve icrasına yardım etmek,
- Mensuplarının daha yüksek bir meslek kültürüne erişebilmesi için kütüphaneler tesis etmek, dergi çıkarmak, ilmi ve teknik konferans ve kongreler tertip eylemek ve meslek ile ilgili

eğitim ve öğretim gören öğrencilerin optisyenlik müesseselerinde yapacakları stajları düzenlemek ve staj defteri hazırlamak,

d) Halk sağlığını korumaya, mensuplarını muayyen refah seviyesine ulaştıracak iş sahaları bulmaya, ilgili mevzuat hükümlerinin tatbikinde mesleğin ve meslektaşların hak ve menfaatlerini korumaya ve her türlü iş tevzini adilane bir şekilde tanzime çalışmak,

e) Mensuplarından yaşlı ve malûl olanlara ve ölenlerin hayatta iken bakmakla mükellef olduğu kimselere yardımlarda bulunmak üzere meslek mensuplarının iştirak edeceği yardımlaşma sandığı kurmak,

f) Halk sağlığı ve meslek ile ilgili meseleler için resmî makamlar ile işbirliğinde bulunarak bu makamların yardımını temine çalışmak,

g) Meslek Kanununa göre üyelerinin tutmaya mecbur olduğu defterleri düzenlemek, bastırmak ve bedeli mukabilinde dağıtmak,

ğ) İlgili mevzuat ile öngörülen diğer iş ve işlemleri yapmak.

#### **Odalarn kuruluşu**

**MADDE 7 – (1)** Sınırları içinde odalara kayıtlı en az yüz meslek mensubu bulunan her ilde bir oda kurulur.

(2) Sınırları içinde oda kurmak için yeter sayıda meslek mensubu bulunmayan illerdeki meslek mensuplarının hangi illerdeki meslek mensupları ile birleştirilerek yeni bir oda kurulacağı ve merkezinin hangi ilde olacağı veya bu gibi illerdeki meslek mensuplarının hangi ildeki odaya bağlanıp kaydolacağı; memleketin coğrafya şartları ve ulaşım durumu ile meslek mensuplarının toplu olarak buldukları iller göz önüne alınarak Merkez Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Büyük Genel Kurulca kararlaştırılır.

(3) Odalar, kuruluşlarını Merkez Yönetim Kurulu marifetiyle Bakanlığa bildirmekle tüzel kişilik kazanırlar.

(4) Yeni kurulacak odaların kurucu üyeleri, Merkez Yönetim Kurulunca atanır. Yeni kurulan odalar en geç üç ay içinde organlarının seçimini yapar. Bu seçim; odanın kurulduğu yılın, 6643 sayılı Kanunda belirtilen ayında yapılmış sayılır ve kanunî süreler buna göre hesaplanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Odalarn Organları, Çalışma Düzeni ve Görevleri**

##### **Odalarn organları**

**MADDE 8 – (1)** Odaların organları şunlardır:

- a) Genel Kurul.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Disiplin Kurulu.
- ç) Denetleme Kurulu.

##### **Genel Kurul**

**MADDE 9 – (1)** Genel Kurul, odaya kayıtlı üyelerin toplanması ile teşekkül eder.

(2) Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, bütün odaların genel kurullarında tabii üye olarak bulunabilirler. Ancak kayıtlı buldukları oda hariç olmak üzere diğer oda genel kurullarında hiçbir konuda oy kullanamazlar. Başkanlık Divanı dâhil olmak üzere hiçbir organda görev alamazlar. Sadece görüşmelere katılıp her konu hakkında söz alabilirler ve tavsiyede bulunabilirler.

##### **Genel Kurulun toplanması**

**MADDE 10 – (1)** Genel Kurul, yılda bir defa Eylül ayı içinde odaya kayıtlı üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamaz ise ertesi gün mevcut üyeler ile yetinilerek toplantı yapılır.

(2) Genel Kurulun her türlü toplantılarına oda üyelerinin katılmaları ve seçimli toplantılarda da ayrıca oy kullanmaları mecburîdir. Mazereti sebebiyle Genel Kurul toplantılarına katılmayanlar ile seçimli toplantılarda oy kullanmayanlar, mazeretlerini bir hafta içerisinde oda yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bu süre içerisinde mazeret bildirmeyenler veya bildirdikleri mazeret geçerli kabul edilmeyenler hakkında 6643 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin ikinci fıkrasında öngörülen yaptırım uygulanır.

##### **Genel Kurul için dâvet**

**MADDE 11 – (1)** Genel Kurul toplantısının yapılacağı, Yönetim Kurulunca odanın bütün üyelerine en az 20 gün önceden taahhütlü mektup ile bildirilir ve gazete îlâmı ile duyurur. Bu bildirimde, toplantının yeri, günü, saati ve gündemi belirtilir ve ayrıca, toplantıda yeterli çoğunluk olmadığında yapılacak ikinci toplantının yeri, günü ve saati bildirilir. Seçimi gerektirmeyen olağan ve olağanüstü toplantılar için gazete îlâmı ile bildirim yeterlidir.

##### **Genel Kurulun gündemi**

**MADDE 12 – (1)** Genel Kurul toplantılarında evvelce bildirilen gündemde belirtilen konular müzakere edilir. Ayrıca müzakere olunması teklif edilen bir konu, Genel Kurulun çoğunluğu tarafından kabul edildiği takdirde gündeme ilâve olunur.

##### **Genel Kurulun açılışı, divan teşkili ve seçim**

**MADDE 13 – (1)** Olağan ve olağanüstü oda genel kurulları; yoklamayı takiben, oda başkanı, yoksa Genel Kurulu toplantıya çağırınları temsil eden kişi tarafından açılır. Daha sonra, aday gösterilmek sureti ile müzakereleleri idare etmek üzere bir divan başkanı, bir divan başkan yardımcısı ve iki kâtip seçilir.

(2) Bu seçimlerde, odanın mührünü taşıyan oy pusulaları ile zarflar kullanılır. Oyların tasnifi, Genel Kurula katılanlar arasından kura ile belirlenecek üç kişilik bir tasnif kurulunca yapılır. Bu seçimlerde bir tek oy pusulası kullanılır ve bu oy pusulasına Genel Kurul divan başkanlığı, başkan yardımcılığı ve iki kâtiplik için gösterilen adayların ismi yazılır.

(3) Her bir görev için birden fazla isim yazılı olan oy pusulalarında ilk önce yazılmış olan isme itibar edilir. Gizli oy ve açık tasnif esasına göre yapılacak olan seçimin sonucu, Genel Kurulu

açan kişi tarafından açıklanır ve divan bundan sonra görevine başlar.

(4) Genel Kurulunkararları ekseriyetle alınır. Oylarda eşitlik olması hâlinde, divan başkanının bulunduğu taraf ekseriyette sayılır.

(5) Odanın organlarının seçimi ile ilgili hususlar hakkında 100 üncü madde hükümleri uygulanır.

#### **Genel Kurulun görevleri**

**MADDE 14 – (1)** Genel Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Yönetim Kurulunun yıllık çalışma raporu ile Denetleme Kurulu raporunu incelemek,
- b) Yönetim Kurulunun bilançosunu tetkik ve kabulü hâlinde ibra etmek,
- c) Bütçeyi tasdik etmek,

ç) Yönetim Kurulunca teklif edilen veya oda üyelerince teklif edilip Genel Kurulun ekseriyetince kabul olunan konuları müzakere etmek,

- d) Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,
- e) Büyük Genel Kurula iştirak edecek asıl ve yedek temsilcileri seçmek,
- f) Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,
- g) Disiplin Kurulu üyelerini seçmek,
- ğ) Genel Kurula verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Odaların olağanüstü genel kurulları**

**MADDE 15 – (1)** Genel Kurul;

- a) Yönetim Kurulunca gerekli görülüp kararlaştırılması hâlinde,
- b) Oda üyelerinin üçte birinin noterlik marifetiyle vaki isteği üzerine,
- c) Yönetim Kurulu üye sayısı boşalmalar sebebiyle yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağıya düştüğü takdirde,

mevcut Yönetim Kurulu üyelerinin veya Oda Denetleme Kurulu üyelerinin veya Merkez Yönetim Kurulunun daveti üzerine, bir ay içerisinde olağanüstü olarak toplanır.

#### **Olağanüstü Genel Kurula davet**

**MADDE 16 – (1)** 15 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen hâllerde, Olağanüstü Genel Kurula davete ilişkin olarak 11 inci maddedeki usul uygulanır.

(2) 15 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen hâllerde, Genel Kurulun toplanmasını talep eden ve oda üyeleri sayısının üçte birini sağlayan üyelerin isteklerinin son 30 gün içerisinde vaki olmaları şartıyla, bu isteklerden üçte birlik oranı sağlayan son isteğin odaya intikal etmesini takiben en geç bir ay içinde Yönetim Kurulunca GenelKurul daveti yapılır ve davet konusunda 11 inci maddedeki usul uygulanır.

(3) 15 inci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen hâllerde, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri, Denetleme Kurulu veya Merkez Yönetim Kurulu; yedi gün içerisinde toplanarak Olağanüstü Genel Kurul kararı almak ve buna dair her türlü kanunî işlemleri tamamlayarak karar tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde Genel Kurulu olağanüstü olarak toplantıya davet etmek zorundadırlar.

(4) İkinci ve üçüncü fıkralarda belirtilen bir aylık süre içerisinde Genel Kurul daveti yapılmadığı takdirde, 15 inci maddenin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerin müracaatı üzerine, odanın bulunduğu mahallin asliye hukuk mahkemesince oda üyeleri arasından seçilecek beş kişi, Yönetim Kurulu seçimi yapılması için Genel Kurulun biray içerisinde toplanmasını sağlamak üzere görevlendirilir.

(5) 15 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen sebepten dolayı yapılan Genel Kurul gündemine, bu üyelerin talep ettikleri gündem maddeleri eklenir. Gündemin ilanı, Olağan Genel Kurul gündeminin ilânına ilişkin hükümler uyarınca yapılır.

(6) Seçimler ile ilgili diğer hususlar hakkında, 100 üncü madde hükümleri uygulanır.

#### **Yönetim Kurulunun ve üyelerinin görev süresi**

**MADDE 17 –(1)** Üye sayısı yüz olan odaların yönetim kurulları beş asıl ve beş yedek üyeden ve yüzden fazla olanlarda yedi asıl ve yedi yedek üyeden teşekkül eder.

(2) Yönetim Kurulunun görev süresi iki yıldır. Bu süre içinde asıl üyeliklerden boşalan yerlere yedeklerden en çok oy almış olan üye getirilir. İstifa, ibra edilmeme, dağılıma sebebiyle veya diğer sebeplerle yeniden seçilen Yönetim Kurulu, önceki Kurulun görev süresinden geriye kalan süreyi tamamlar.

#### **Yönetim Kurulu üyeliğine seçilme şartları ve üyeliğin düşmesi**

**MADDE 18 – (1)** 6643 sayılı Kanununun 16 ncı maddesinde yer alan hükümler uyarınca; bir seneden fazla ağır hapis veya üç seneden fazla hapis cezasına veya meslekî bir suçtan dolayı hürriyeti tahdit eden bir cezaya veya meslek ve sanatın geçici olarak tatili cezasına mahkûm olanlar ya da oda Disiplin Kurulu kararı ve Yüksek Disiplin Kurulunun tasdiki ile geçici olarak sanat icra etmekten yasaklananlar Yönetim Kurulu üyeliğine seçilemezler.

(2) Birinci fıkrada belirtilen cezalara mahkûm edilmiş veya disiplin cezası almış olup engelleyici hâllerinin devam ettiği anlaşılana Yönetim Kurulu üyeliği düşer. Bu mahkûmiyetlerinin ve disiplin cezalarının devamı müddetince hiçbir üye (**Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064**) seçimlere katılamaz ve oy kullanamazlar.

#### **Yönetim Kurulunun görev taksimi**

**MADDE 19 – (1)** Yönetim Kuruluna seçilen asıl üyeler, seçim neticesinin kesinleştiği tarihtetikip eden üç gün içerisinde Genel Kurula başkanlık edenin veya başkan vekilinin daveti üzerine, davet edenin başkanlığında ilk toplantılarını yaparak gizli oylamayla aralarından birini oda başkanı, birini başkan yardımcısı, birini oda genel sekreteri ve birini de oda saymanı olarak seçip görev taksimi yaparlar.

(2) Birinci fıkrada belirtilen görev taksiminden sonra oda başkanı, Genel Kurulca Yönetim Kuruluna ve diğer organlara seçilen bütün asıl ve yedek üyelere görevlerini ve ayrıca seçilenlerin

aldıkları oyların sıralamasını yazılı olarak 15 gün içerisinde bildirmekle yükümlüdür. Bu konudaki bütün bilgiler, aynı süre içerisinde Merkez Yönetim Kuruluna Genel Kurul tutanağı ile birlikte sunulur.

#### **Yönetim Kurulunun toplantıları ve kararları**

**MADDE 20** – (1) Yönetim Kurulu; en az 15 günde bir defa oda başkanının veya onun bulunmaması hâlinde genel sekreterin, genel sekreterin bulunmaması hâlinde başkan yardımcısının, onun da bulunmaması hâlinde en yaşlı üyenin başkanlığında salt çoğunlukla toplanır.

(2) Kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması hâlinde toplantı başkanının bulunduğu taraf ekseriyette sayılır. Olağan toplantı günleri ve saatleri, ilk Yönetim Kurulu toplantısında bir karar ile belirlenir.

#### **Toplantılara katılmama**

**MADDE 21** – (1) Mazeretleri sebebiyle toplantıya katılmayacak olanlar, bu mazeretlerini toplantıdan önce yazılı olarak Yönetim Kurulu Başkanına veya üyelerine bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde, toplantı tutanağına bu kişilerin toplantıya mazeretsiz olarak katılmadıkları yazılır.

(2) Mazeretli, başka yerde görevli veya izinli olanların bu durumları da tutanağa geçirilir. Mazeretsiz olarak üst üste olağan üç toplantıya katılmayan üyeler istifa etmiş kabul edilerek yerlerine oy sıralamasına göre yedek üyeler çağrılır. Belirlenmiş olan toplantı saatinden itibaren bir saat içinde çoğunluk sağlanamazsa bu durum bir tutanakla tespit edilir. Hazır bulunan Yönetim Kurulu ve var ise Denetleme Kurulu üyeleri bu tutanağı imza ederler.

#### **Yönetim Kurulunun olağanüstü toplanması**

**MADDE 22** – (1) Oda Yönetim Kurulu; Kurul üyelerinin çoğunluğunun veya başkanın, genel sekreterin veya Denetleme Kurulunun talebi üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir.

(2) Olağanüstü toplantıya başkanlık hususunda da 20 nci maddenin birinci fıkrası hükümleri uygulanır.

#### **Yönetim Kurulunun düşmesi**

**MADDE 23** – (1) Oda Yönetim Kurulunun ibra edilmeyerek düşmesi veya ibra edildikten sonra çekilmesi hâlinde, yeni Yönetim Kurulunun seçilmesine kadar Yönetim Kurulunun yapması gereken iş ve işlemler ile görev ve yetkilerin gerekleri, Genel Kurul Başkanlık Divanınca yerine getirilir ve Genel Kurul en geç bir ay içerisinde seçim yapılmak üzere olağanüstü toplantıya davet edilir.

#### **Yönetim Kurulunca uyulacak esaslar**

**MADDE 24** – (1) Oda Yönetim Kurulları; çalışmalarını sırasında, Büyük Genel Kurulca ve Oda Genel Kurulunca alınmış olan bütün kararlara uymak ve odanın iş ve işlemlerini bu kararların gerekleri uyarınca yürütmek zorundadır.

(2) Oda Genel Kurulları, Büyük Genel Kurulca alınmış olan kararlara aykırılık teşkil eden veya uyumsuz olan kararlar alamaz.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 25** – (1) Yönetim Kurulu; odanın gelir-gider bilançosunu ve bütçesini hazırlayarak Denetim Kurulunun raporu ile birlikte Genel Kurula sunar. Odanın durumu, yapılan işlemleri ve faaliyetleri hakkındaki raporunun Genel Kurulda okunmasını sağladıktan sonra ibrasını ister. İbra edilmeyen Yönetim Kurulu düşmüş sayılarak yeni bir yönetim kurulu seçilir. Yeni seçilen yönetim kurulu eski yönetim kurulunun süresini tamamlar ve bu suretle düşen yönetim kurulu üyeleri aradan iki sene geçmedikçe tekrar seçilemezler.

(2) Yönetim Kurulu, yıllık çalışma raporunun bir suretini en geç 15 gün içerisinde Merkez Yönetim Kuruluna gönderir.

(3) Yönetim Kurulunun diğer görevleri şunlardır:

a) Meslek Kanununda ve diğer kanunlarda belirtilenler hâricinde menfaat temin etmek maksadı ile gerek üyeler arasında ve gerekse meslek mensupları ile başka şahıslar arasında gizli anlaşmalar yoluna gidilmesine ve optisyenlik müesseselerinin muvazaalı olarak faaliyet yürütmelerine mâni olmak,

b) Oda üyeleri arasında çıkacak meslekî ihtilâfları meslek ilkeleri ve mevzuat çerçevesinde halletmek,

c) Meslek Kanunu kapsamındaki mal, malzeme ve hizmet bedelleri hususunda oda üyeleri ile hasta ve hasta sahipleri arasında meydana gelen ihtilâfların meslek ahlâkı ilkelerine uygun düşecek şekilde halledilmesi için uzlaştırma veya arabuluculuk yoluna gidilmesi hâlinde, ilgili mercilerin talebi üzerine görüşler vermek,

ç) Üyelerin meslekî yönden gelişmeleri için gerekli teşebbüslerde bulunmak ve bu hususun gereklerini yerine getirmek üzere resmî ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarından yararlanmak,

d) Üyelerin meslekî bilgi ve beceri yönünden gelişmelerine katkıda bulunmak üzere kütüphane açmaya çalışmak, üyelerini ülkenin sağlık meseleleri ile mesleğe ilişkin meselelerini incelemeye ve bu hususta araştırmalarda bulunmaya teşvik etmek ve bunlardan çıkacak neticelere göre sağlık hizmetleri ile ilgili mercilerden ve kurumlardan taleplerde bulunmak,

e) Meslekî şeref ve haysiyeti, meslekî disiplin ile meslektaşların hukukunu ve menfaatlerini müdafaa etmek,

f) İhtiyaç görülen yerlere ilgili mevzuatta belirtilen yetki ve usul çerçevesinde temsilci tayin etmek,

g) Odanın ve üyelerin meslekî meselelerinin hâlli için, Büyük Genel Kurul ve Merkez Yönetim Kurulu kararlarına ve meslek ilkelerine bağlı kalarak, bölgeleri dâhilindeki resmî makamlar nezdinde kendi protokol seviyeleri çerçevesinde yazılı ve sözlü temaslarda bulunmak ve neticelerini Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek,

ğ) Talep hâlinde, meslek mensuplarının ticaret siciline kayıt olabilmeleri için gerekli olan oda kaydı belgelerini düzenleyip vermek,

h) Odaya yeni kaydolun, başka odalara naklini yapan ve odadan kaydı silinen üyeleri, en geç 30 gün zarfında Merkez Yönetim Kuruluna bildirmek,

i) Meslek ile ilgili mevzuat hükümlerinin, oda ve Birlik tarafından alınmış meslekî kararların ve meslekî ahlâk ilkelerinin gereken şekilde uygulanıp uygulanmadığını belirlemek üzere meslek mensuplarının (**Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064**) çalışmalarını mesleğin icra edildiği işyerlerinde denetlemek,

j) İki yıl içerisinde üyelik vebelerini yerine getirmeyen meslek mensuplarının odaya üyelik kayıtlarını Merkez Yönetim Kurulunun kabulü hâlinde silmek,

k) İlgili mevzuat ile odaya verilen diğer görevleri yapmak.

#### **İhtilâfların Yönetim Kurulunca hâlli**

**MADDE 26** –(1) Yönetim Kurulu, meslektaşlar arasında vuku bulan ihtilâfları uzlaştırma suretiyle halletmeye çalışır ve gerekirse bu husustaki açılan soruşturmayı tamamlayarak evrakı ile birlikte Disiplin Kuruluna tevdi eder.

(2) 25 inci maddenin üçüncü fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde işaret edilen fiil ve hareketler Yönetim Kurulunca düzeltilip giderilemediği takdirde, meslek adabı ile bağdaştırılmayan fiil ve hâllere kalkışmış olduğu görülen meslek mensuplarının meslek ahlâk kaidelerine, kamu hizmetinin gereklerine ve selâmetine aykırı hareketleri, bunlara ilişkin deliller ile tespit edilir ve bu aykırılıkların neler olduğu açıkça belirtilerek ilgililerin yazılı olarak savunmaları istenir. Savunma verilmemiş olması, iddia olunanların kabul edildiği anlamına gelmez.

(3) Yapılan tebligata 15 gün içinde cevap vermeyen üye ile ilgili evrak doğrudan doğruya ve cevap verenerleninki ise savunmaları ile birlikte Disiplin Kuruluna tevdi olunur.

(4) Bu maddede belirtilen uzlaşma iş ve işlemleri ve disiplin soruşturmasının yürütülmesi ile ilgili diğer hususlar Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **Oda Başkanlık Divanı**

**MADDE 27** –(1) Odanın Başkanlık Divanı; Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Sekreter ile Saymandan teşekkül eder.

(2) Başkanlık Divanı, Yönetim Kurulunca alınmış olan kararların zamanında uygulanıp yürütülmesini ve bunlara ilişkin çalışmaların devamını sağlar.

#### **Oda Başkanı**

**MADDE 28** – (1) Yönetim Kurulu Başkanı, odanın başkanıdır; bu sıfatla odanın tüzel kişiliğini imzası ile her hususta temsile ve ilzama yetkili ve bu hususta görevlidir. Yönetim Kurulunun ve odanın başkanı olarak Yönetim Kurulunun olağan ve olağanüstü toplantılarına ve oda bölgesi çapında yapılan diğer toplantılara başkanlık eder. Oda Başkanı, aynı zamanda malî konularda harcama yetkilisi olarak imza yetkisine sahiptir. Bu yetki, gerekli görülen hâllerde Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birine devredilebilir.

#### **Oda Genel Sekreteri**

**MADDE 29** – (1) Odanın üyeleri ve bölgedeki diğer kuruluşlar ile ilişkileri sağlamak başta olmak üzere, Yönetim Kurulunun toplantı gündemlerini, toplantı tutanağını, karar defterini, oda ile ilgili haberleşmeleri ve bütün büro işlerini Yönetim Kurulunca belirlenen yetkiler ve usuller çerçevesinde düzenlemek Genel Sekreterin başlıca görevleridir.

(2) Birinci fıkrada belirtilenlerden başka;

a) Oda hizmetlerinde çalıştırılan personelin sicillerini düzenlemek, çalışmalarındaki verimliliklerini değerlendirmek ve görev ve yetkilerini tespit etmek,

b) Yönetim Kuruluna ilişkin idari iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak veya sağlamak,

c) Kurulmuş olan komisyonların toplantılarının gerçekleşmesini sağlamak,

ç) Her türlü raporlar ve etütler de dâhil olmak üzere, Yönetim Kurulunca uygun görülecek yazıları ve bu husustaki dokümanı hazırlamak veya hazırlatmak ve odaya gelen yazıları cevaplandırmak,

d) Yönetim Kurulunun vereceği yetkinin sınırları içinde kalmak kaydı ile gerekli belge ve yazıları imzalamak,

e) Başkanın bulunmadığı zamanlarda odayı temsil etmek,

f) İlgili mevzuat ile Genel Sekretere verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Oda Saymanı**

**MADDE 30** – (1) Sayman, odanın gelir ve giderleri ile bütçesinin hazırlanmasından başlayarak her türlü malî işlerinin sorumlusudur.

(2) Demirbaş ve emtia da dâhil olmak üzere odanın bütün gelir ve gider hesaplarını usulüne uygun şekilde yapmak, muhasebe defterlerini tutmak veya sorumluluk kendi uhdesinde olmak üzere tutturmak, nakit ve emtia giriş ve çıkışları ile ilgili belgeleri düzenlemek ve muhafaza etmek, ödeme belgelerini harcama yetkilisi sıfatı ile; çek ve diğer kıymetli evrakı, harcama yetkilisi yanında ikinci derece imza yetkisini haiz olarak imzalamak, odanın hesap durumları bilançolarını ve hesap raporlarını hazırlamak veya sorumluluk kendi uhdesinde olmak üzere hazırlatmak, tahsil ve ödeme evrakını düzenlemek, görevi ile ilgili mevzuatın noksansız ve hatasız şekilde uygulanmasını sağlamak Saymanın görev ve yetkileri arasındadır.

#### **Oda Disiplin Kurulu**

**MADDE 31** –(1) Her odada bir Disiplin Kurulu teşkil edilir. Disiplin Kurulu, beş asıl ve beş yedek üyeden teşekkül eder. Görev süresi iki yıldır.

(2) Disiplin Kurulu üyeleri, Genel Kurulca gizli oylama ve açık tasnif usulüyle seçilir. Asıl üyeliklerde her hangi bir sebepten dolayı boşalma olduğu takdirde, yedek üyelere en çok oy alan asıl üyeliğe geçer.

#### **Disiplin Kurulu üyeliğinin şartları**

**MADDE 32** –(1) Disiplin Kuruluna seçilebilmek için, yurt içinde en az beş yıl mesleğini icra etmiş olmak şarttır. Bu vasıftaki üyeler ile Kurul tamamlanamadığı takdirde, en az üç yıl

hizmet etmiş bulunanlar da seçilebilirler.

(2) 18 inci madde hükümleri, Disiplin Kurulu üyeleri için de geçerlidir.

#### **Oda Disiplin Kurulunun görev taksimi ve gizlilik**

**MADDE 33** –(1) Disiplin Kurulu üyeleri, ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan, bir başkan vekili, bir de sözcü seçerler.

(2) Kurulun müzakereleri ve müzakere tutanakları gizli olup Disiplin Kurulu Başkanının mesuliyeti altında muhafaza edilir.

#### **Disiplin Kurulunun toplantıları**

**MADDE 34** – (1) Disiplin Kurulunun toplanması gerekli görüldüğü takdirde, durum taahhütlü bir mektup ile veya imza mukabilinde en az bir hafta önce Kurul üyelerine yazılı olarak bildirilir.

(2) Toplantıda hazır bulunamayacak olan üyeler, toplantı tarihinden en az üç gün önce yazılı olarak mazeretlerini bildirmeye mecburdur. Asıl üyelerin mazeretleri hâlinde, birinci fıkrada belirtilen süre şartı aranmaksızın yedek üye davet edilerek Kurul tamamlanır.

(3) Üç defa mazeretsiz olarak toplantıya iştirak etmeyen Kurul üyesi istifa etmiş sayılır.

(4) Disiplin Kuruluna iştirak edecek olan Kurul üyesinin yol masrafları ve yaptığı zararı masraflar, mensup olduğu oda bütçesinden ödenir.

#### **Disiplin Kurulu üyelerinin reddi**

**MADDE 35** –(1) Disiplin Kurulu üyeleri, tarafsızlıklarını şüpheye düşürecek bir vaziyet olması hâlinde reddolunabilirler.

(2) Red talebinde bulunan oda üyesi, red sebebi teşkil eden iddiasını delilleriyle birlikte Kurula bildirmeye mecburdur. Bu takdirde, red olunan üyenin yerine yedek üyelerden sıradaki üye Kurula davet edilir. Başkan veya başkan vekilinin reddedilmesi hâlinde, gizli oylama ile geçici bir başkan seçilmek suretiyle red talebi incelenir.

(3) Red talebi Kurul tarafından kabule şayan görülmediği takdirde, talebin reddine karar verilir ve ayrıca 6643 sayılı Kanununun 28 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca işlem tesis edilir.

(4) Reddedilen kurul üyesi sayısı fazla olduğu takdirde, Disiplin Kurulu yedeklerin iştiraki ile dahi teşkil edilemiyor ise, red talebi en yakın odanın Disiplin Kurulunda incelenir. Bu durumda da bu madde hükümleri aynen tatbik olunur.

(5) Red talebinin reddi hakkındaki kararlara karşı esas mesele ile birlikte Yüksek Disiplin Kuruluna itiraz olunabilir.

#### **Disiplin Kurulu üyeliğinden çekilme mecburiyeti**

**MADDE 36** –(1) Aşağıdaki hâlleri bulunan Disiplin Kurulu başkanı ve üyeleri toplantıya katılamazlar:

- İncelenen mesele ile şahsî alâkası veya menfaat münasebeti bulunanlar,
- Hakkında incelemede bulunulan kimse ile usûl ve fûrû alâkası bulunanlar,
- Hakkında incelemede bulunulan kimse ile üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) akrabalığı bulunanlar; kardeş, amca, dayı, hala, teyze ve yeğen münasebeti bulunanlar,
- Evlilik bağları bitmiş olsa bile, hakkında incelemede bulunulan kimsenin eşi ve bunlar ile usûl ve fûrûalâkası olanlar,
- Hakkında incelemede bulunulan kimse ile evlâtlık ile evlât edinen münasebeti olanlar.

#### **Disiplin işlemi için savunma istenmesi**

**MADDE 37** –(1) İlgili kanunlara, sair mevzuata ve Büyük Genel Kurul kararlarına aykırı hareket etmekle itham olunan meslek mensuplarından Yönetim Kurulunca konu ile ilgili olarak yazılı olarak savunma istenir. Savunması istenmeksizin disiplin cezası verilemez. Sırf savunma verilmemiş olması, iddia olunanların kabul edildiği anlamına gelmez.

(2) Yapılan tebligata rağmen en fazla 15 gün içerisinde yazılı savunma vermeyen veya Yönetim Kurulunun yazısında belirlenen günde sözlü savunmasını vermeye gelmeyen üyenin evrakı doğrudan ve belirlenen süre içerisinde yazılı savunmasını verenlerin veya sözlü savunmada bulunanların evrakı ise savunmaları ile birlikte oda Disiplin Kuruluna sevk edilir. Sözlü savunmada bulunmayı tercih eden meslek mensubunun savunması tutanakla belirlenir.

#### **Disiplin Kurulunun görev ve yetkileri ile verilecek cezalar**

**MADDE 38** – (1) Disiplin Kurulu; odaya kaydolmayan veya Meslek Kanununun, bu Yönetmeliğin ve diğer mevzuatın kendisine yüklediği vecibeleri yerine getirmeyenler ile soruşturma evrakı kendisine tevdi edilen üyelerin meslek adabına, ilkelerine ve meslekî disipline aykırı olan fiil ve hareketlerinin mahiyetine göre 6643 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi uyarınca aşağıdaki disiplin cezalarını verir:

- Yazılı ihtar.
- Fiilin işlendiği tarihte geçerli olan yıllık oda aidatının dört katından on beş katına kadar para cezası.
- Üç günden 180 güne kadar sanat icrasından men.
- Bir bölgede üç defa sanat icrasından yasaklama cezası almış olanları o bölgede çalışmaktan men.

(2) Disiplin Kurulu, bu cezaların verilmesinde sıra gözetmeksizin takdir hakkını kullanır. Ancak, birinci fıkranın (c) bendine göre geçici olarak sanat icrasından men edilen üyenin eski fiil ve hareketlerinin tekrerrüü dolayısı ile yeniden sanat icrasından men cezası verilmesi icap ettiği takdirde birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen cezanın azamî haddinden ceza verilir.

(3) Disiplin Kurulu, intikal eden dosyaları azamî üç ay içerisinde karara bağlamak zorundadırlar.

#### **İtiraz ve dava hakkı ve diğer hususlar**

**MADDE 39** – (1) Disiplin Kurulunca verilen disiplin cezaları aleyhine, kararın üyeye tebliğinden itibaren, 15 gün zarfında yazılı olarak itiraz edilebilir. İtiraz dilekçesi, karar aleyhindeki

belgelere dayanan savunma ile birlikte ve inza karşılığında, Yüksek Disiplin Kuruluna gönderilmek üzere odanın Yönetim Kurulu Başkanlığına verilir. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezalarından, yazılı ihtar ve para cezaları kesinleşir ve derhal tatbik edilir. Bu hususlar, Kurul kararında açıkça belirtilir.

(2) Cezalandırma hâlinde, karar aleyhinde itiraz vaki olmasa dahi, geçici olarak sanat icrasından veya bir bölgede çalışmaktan men kararları Yönetim Kurulu Başkanlığınca Yüksek Disiplin Kuruluna gönderilir. Bu hususlara ilişkin kararlar, Yüksek Disiplin Kurulunun tasdiki üzerine tatbik olunur.

(3) Kesinleşen disiplin cezalarına karşı, tebliğ ediliş tarihinden itibaren işleyen 60 gün içinde idarî yargı yoluna müracaat olunabilir. Bu husus da Kurul kararında açıkça belirtilir.

(4) Sırf dava yoluna gidilmiş olması cezanın tatbikine engel teşkil etmez.

(5) Disiplin soruşturmasının yürütülmesine dair usul ve esaslar ile disipline ilişkin diğer hususlar Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

#### **Oda Denetleme Kurulu**

**MADDE 40** – (1) Odada bir Denetleme Kurulu teşkil edilir. Denetleme Kurulu, odaya kayıtlı ve seçilme engeli bulunmayan üyelerden üç asıl ve üç yedek üyeden teşekkül eder. Görev süresi iki yıldır.

(2) Denetleme Kurulu üyeleri, Genel Kurulca gizli oylama ve açık tasnif usulüyle seçilir. Asıl üyeliklerde herhangi bir sebepten dolayı boşalma olduğu takdirde, yedek üyelerden en çok oy alan asıl üyeliğe geçer.

(3) Seçilme ve üyeliğin düşmesi bakımından 18 inci madde hükümleri, Denetleme Kurulu üyeleri hakkında da geçerlidir.

#### **Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 41** – (1) Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Oda bütçesinin uygulanmasına ve odanın yönetime dair bütün işlemleri ilgili mevzuata uygunluk bakımından inceleyip denetlemek,

b) Odanın gelir ve giderleri ile defterleri ve diğer evrakı incelemek ve yılda en az iki defa kasa sayımı yapmak,

c) Yüklendiği görevlere ilişkin çalışmalar ile oda bütçesinin uygulamasına dair inceleme ve değerlendirmeyi ihtiva eden denetim raporunu hazırlayarak Genel Kurula sunmak,

ç) Genel Kurulun olağanüstü toplanmasını gerektiren hâllerde, Genel Kurul dâvetinde bulunmak,

d) İlgili mevzuat ile Denetleme Kuruluna verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Denetleme Kurulu üyeliğinde boşalma**

**MADDE 42** – (1) 18 inci madde hükmü gereğince Denetleme Kurulu üyeliği düşenlerin yerlerini en fazla oy alan yedek üyeler alırlar. Yedek üyeler, yerlerini aldıkları üyelerin görev sürelerini tamamlarlar. Üyelikte doğan boşluğun yedekler ile doldurulması mümkün olmadığı takdirde, bu boşluğun meydana geldiği tarihten itibaren 15 gün içinde Yönetim Kurulunca Olağanüstü Genel Kurul dâvetinde bulunulur.

#### **Denetleme Kurulunun toplantıları**

**MADDE 43** – (1) Denetleme Kurulunun asıl üyeleri, seçimin kesinleştiği tarihi takip eden üç gün içerisinde Genel Kurul Divan Başkanının veya ikinci başkanın daveti üzerine, davet edenin başkanlığında ilk toplantılarını yaparlar ve aralarından birini başkan (**Ek ibare:RG-10/3/2020-31064**) ve birini de başkan vekili olarak seçerler.

(2) Denetleme Kurulunun üyeleri, Yönetim Kurulunun toplantılarına gözlemci olarak katılabilirler. Toplantılara katılan Denetleme Kurulu üyelerinin isimleri toplantı tutanağına yazılır.

(3) Denetleme Kurulu kararlarının oy çokluğu ile alınması yeterlidir.

#### **Denetleme Kurulunun çalışmalarına kolaylık sağlanması**

**MADDE 44** – (1) Denetleme Kurulu üyelerine denetleme, inceleme ve soruşturmaları sırasında muhatap oldukları birlik üyesi meslek mensupları, Yönetim Kurulu üyeleri ve istihdam edilen personel, gereken yardımı göstermek, talep olunan lüzumlu bilgi ve belgeleri ibraz etmek, vermek ve kendilerine sorularını cevaplandırmak zorundadırlar.

#### **Yardımcı komisyonlar**

**MADDE 45** – (1) Meslek Kanununun, bu Yönetmeliğin ve ilgili diğer mevzuatın yüklediği bütün görevlerin gereklerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmekle yükümlü olan Yönetim Kurulu; bu görevlerin yapılması cümlesinden olarak ihtiyaç hâsıl olduğu takdirde, oda üyelerinin, gerek görülürse diğer meslek kuruluşlarının mensuplarının ve akademik elemanların iştirak ettirilmesi suretiyle çalışma komisyonları kurabilir.

(2) Kurulacak komisyonların çalışma konularının niteliği, üye adedi, çalışma usulleri ve kuruluş şekli Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Komisyonlar, Yönetim Kurulunun bilgisi ve gözetimi altında çalışırlar. Komisyonlar, çalışmalarının sonuçlarını ve bu husustaki teklif ettiklerini bir rapor hâlinde Yönetim Kuruluna iletirler.

#### **Kamuoyuna açıklama**

**MADDE 46** – (1) Yönetim Kurulu, Büyük Genel Kurulca belirlenip Merkez Yönetim Kurulunca yürütülmekte olan meslek ilkeleri kararlarına ve politikalarına uygun olmak şartı ile kamuoyuna açıklamada bulunabilir.

(2) Yönetim Kurulu, odanın faaliyet bölgesi hâricindeki yerlerde bulunan resmî makamlar ve bakanlıklar ile yazışmalarda ve görüşmelerde bulunulan hâllerde konu hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi verir ve birlikteliği sağlar.

#### **Oda temsilcilikleri**

**MADDE 47** – (1) Yönetim Kurulu, ihtiyaç duyulduğu takdirde odanın faaliyet bölgesine dâhil il ve ilçe merkezleri ile gerek görülecek olan diğer yerlerde Kurulunun görev süresince

çalışmak üzere oda temsilcileri atayabilir. Atanan temsilciler, görevde bulunacakları bölgenin mülki amirliklerine ve ilgili bulunan diğer kurum ve kuruluşlara bildirilir.

(2) Temsilciler, atayan Yönetim Kurulunun yazılı talimatları çerçevesinde çalışırlar. Yönetim Kurulunca, görevli ve yetkili olduklarını belirten resimli bir belge temsilcilere verilir.

(3) Gerek görüldüğünde, temsilcilerin görevi Yönetim Kurulu kararı ile sona erdirilebilir; durum, yazılı olarak kendilerine bildirilir.

#### **Görev giderleri**

**MADDE 48-** (1) Yönetim Kurulunun, Denetleme Kurulunun ve Disiplin Kurulunun üyelerinin, Büyük Genel Kurul için seçilen temsilcilerin, Yönetim Kurulunca görevlendirilenlerin ve oda personelinin görevleri ile ilgili harcamaları, karar defterinde belirtilmek ve belgelendirilmek şartıyla odanın bütçesinden karşılanır.

#### **Denetim**

**MADDE 49 –** (1) Yönetim Kurulu, odanın faaliyet bölgesine dâhil yerlerde mesleklerini ve sanatlarını icra etmekte olan meslek mensuplarının (**Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064**) sorumlulukları altında bulunan işyerilerindeki meslek faaliyetlerini, Meslek Kanunu, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Büyük Genel Kurul, Oda Genel Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu ve Oda Yönetim Kurulu kararlarının gereklerini yerine getirilip getirilmediği yönünden denetler; denetimlerin neticesine göre mevzuatın gerektirdiği iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlamak üzere denetimin neticelerini ilgili mercilere intikal ettirir.

#### **Denetçi optisyen-gözlükçüler**

**MADDE 50 –** (1) 49 uncu maddede belirtilen denetim işleri, Yönetim Kurulunun seçilmesinden sonra yapacağı ilk toplantıda alınan karar ile atanacak olan denetçi optisyen-gözlükçüler tarafından yapılır. Yönetim Kurulu, gerek görülen hâllerde yeni denetçiler atayabilir. Denetçilere, görevli ve yetkili olduklarını gösteren resimli bir belge verilir.

(2) Denetçi optisyen-gözlükçüler, meslekte en az üç yıl çalışmış olan meslek mensupları arasından atanır. Denetçilerin sayısı, ihtiyaca göre Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(3) Denetçiler, Yönetim Kurulunun yazılı talimatı çerçevesinde görev yaparlar ve gerek görüldüğünde, Yönetim Kurulunun kararı üzerine görevden alınırlar.

(4) Denetçilerin görev süresi, atamada bulunan Yönetim Kurulunun görev süresi kadardır.

(5) Denetçiler tarafından yapılan denetim görevinin yerine getirilmesinde, Birlik tarafından bastırılmış üç nüsha denetim formu kullanılır.

(6) 18 inci madde hükmü, denetçi optisyen-gözlükçüler hakkında da geçerlidir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Odaların Gelirleri, Aidat, Malî İşlemler ve Hizmet Bedelleri**

##### **Odanın gelirleri ve giderleri (Değişik başlık:RG-10/3/2020-31064)**

**MADDE 51-** (1) Odaların; 6643 sayılı Kanununun 55 inci maddesi hükümleri göz önünde bulundurularak belirlenen gelirleri şunlardır:

a) Odaya giriş aidatı: Odaya kaydolacak her meslek mensubunun ödeyeceği aidattır. Aidatın miktarı; (500) rakamının, kayıt tarihinde Devlet memurları aylıklarının hesaplanmasına esas olmak üzere yürürlükte olan katsayılar toplamı ile çarpılması suretiyle bulunacak tutardaki Türk Lirası kadar meblâğdır.

b) Yıllık aidat: Odaya kayıtlı her üyenin her yıl ödemek zorunda olduğu aidattır. Miktarı, giriş aidatı kadardır. Kamuda çalışanlar için, bu (**Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064**) aidat % 50 indirimli alınır. En geç, Şubat ayının sonuna kadar ödenir. (**Ek cümle:RG-10/3/2020-31064**) Eczacılığı ve gözlükçülüğü birlikte yapmalarından dolayı 5 inci maddenin ikinci fıkrasında odaya kaydı öngörülenlerden eczacılar odasına kayıtlı bulunanlar, giriş aidatı ödemeksizin yıllık aidatın dörtte birini öderler.

c) Bağışlar, yardımlar, yayın gelirleri ve sosyal faaliyetlerden elde edilen gelirler.

ç) Oda tarafından verilen hizmetlerin bedeli olarak sağlanan gelirler.

d) Disiplin Kurulunca verilen para cezaları ile 6643 sayılı Kanununun 8 inci maddesi hükümleri doğrultusunda alınacak para cezaları.

e) İhtiyaca göre Merkez Yönetim Kurulunca yapılacak olan yardımlar.

f) Kanunî diğer gelirler.

(2) Odalar, aidatları Merkez Yönetim Kurulunca seri ve sıra numaralı olarak bastırılan makbuzlar karşılığında tahsil ederler.

(3) Bir odadan başka bir odaya nakil hâlinde, giriş aidatı ve yıllık aidat tekrar alınmaz.

(4) Aidatlarını zamanında ödemeyen üyeler hakkında 6643 sayılı Kanununun 55 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükmü uygulanır.

(5) (**Ek:RG-10/3/2020-31064**) Odanın gelirleri; genel yönetim, personel ve benzer hizmet giderleri ile gayrimenkul ve menkul mal alımı, faaliyet ve temsil giderleri, toplantılara katılma ve görevlendirme harcamaları ve çeşitli giderler için sarf edilir.

#### **Giriş aidatının ödenmesi**

**MADDE 52 –** (1) Bir defaya mahsus olarak alınan giriş aidatı, kayıt işlemi yapılırken tahsil olunur. Giriş aidatı ile yıllık aidat, ödenmesinin odaca istenilmesi gerekmeksizin, ilgisince bizzat veya başkası aracılığı ile bizzat veya bankalarca kullanılan herhangi bir nakdi havale veyahut PTT tarafından uygulanan “konutta teslim”e ilişkin havale usulü ile odaya gönderilir.

(2) Giriş aidatını (**Ek ibare:RG-10/3/2020-31064**) ve kaydolduğu seneyle ilişkin yıllık aidatı ödemeyenlerin odaya kayıt işlemi ve Optisyen-Gözlükçü Bilgi Sistemine kayıt yapılmaz. Bu takdirde meslek mensubu, Meslek Kanununun tanıdığı haklardan faydalanamaz ve herhangi bir şekilde mesleğini icra edemez.

(3) Evvelce odaya kaydını yaptırmış ve daha sonra herhangi bir sebepten dolayı sildirmiş olan meslek mensubu, tekrar odaya kaydolmak istemesi hâlinde yeniden giriş aidatı ödemek



zorundadır.

#### **Gelirlerin tahsili ve makbuz**

**MADDE 53** – (1) Odaların bütün gelirlerinin tahsil edilmesinde ve nakdi işlemlerinde, Birlik Merkez Yönetim Kurulunca tesis edilen Optisyen-Gözlükçü Bilgi Sistemi kullanılır. Bu işlemlere ilişkin her türlü makbuz ve evrak, Optisyen-Gözlükçü Bilgi Sistemi üzerinden alınarak ilgisine verilir.

(2) Bilgi Sisteminin teknik aksaklıklardan dolayı çalışmaması hâlinde, Merkez Yönetim Kurulunca bastırılmış olan makbuzlar kullanılır.

#### **Oda hizmetlerinden faydalanamama**

**MADDE 54** – (1) Oda ve Yardımlaşma Sandığı aidatlarını zamanında ödemeyen üyeler, icraen takibe alınmalarının yanı sıra, oda aidatlarını ödeyinceye kadar oda tarafından sağlanan hizmetlerden faydalanamazlar ve oda tarafından verilmesi gereken hiçbir resmî belgeyi, basılı defterleri ve sözleşme formlarını ve diğer formları alamazlar ve kullanamazlar.

#### **Üyelik kaydı, Bilgi Sistemi ve nakil**

**MADDE 55** – (1) Odaya kaydolmak veya kaydını başka odaya nakletmek isteyen meslek mensubu;

- a) T.C. kimlik kartının fotokopisi,
- b) Var ise kendisine ait vergi numarası beyanı,
- c) Mesleği ile ilgili diplomasının veya ruhsatnamesinin bir örneği,
- ç) Adli sicil yazılı beyanı,
- d) İkametgâh beyanı,
- e) Meslekî özgeçmiş bilgilerini ihtiva eden belgesi,
- f) İmza sirküleri,
- g) Vesikalık fotoğrafı (6 adet),  
eklenmiş olan bir dilekçe ile odaya müracaat eder.

(2) Mesleğini icra etmekte olan meslek mensupları, yukarıdaki belgelere ilâveten, 18/1/2014 tarihli ve 28886 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Optisyenlik Müesseseleri Hakkında Yönetmelik uyarınca verilmiş olan Optisyenlik Müessesesi Ruhsatnamesini, mesul müdür dışındakiler ise Personel Çalışma Belgesini dilekçelerine eklerler.

(3) Mesleğini herhangi bir sebepten dolayı icra etmemekte olan meslek mensupları, birinci fıkra uyarınca beyan edilen ikametgâhlarını teyit etmek üzere ikamet ettiği yerin mülkiyetinin kendisine, eşine veya birinci derece kan hısımlarına ait olduğunu gösteren tapu senedini veya kiracı olunan hâllerde taraf olduğu kira sözleşmesinin örneğini, birinci fıkrada belirtilen belgelere eklemek zorundadırlar.

(4) Bu maddede belirtilen belgelerin eksiksiz olarak verilmesinden sonra, Yönetim Kurulunca gerekli inceleme tamamlanarak müracaat en geç 20 işgünü içinde karara bağlanır. Üyelik kaydının yapılmasına karar verildiği takdirde, üyelik kaydına ilişkin bütün işlemler Optisyen-Gözlükçü Bilgi Sistemine hemen kaydetme suretiyle gerçekleştirilir.

(5) Bilgi Sistemine kaydını yaptırmayan meslek mensubu, Meslek Kanununun ve 6643 sayılı Kanunun tanıdığı haklardan faydalanamaz.

(6) Odaya üye olarak kaydedilmiş olanlar, optisyenlik müessesesi açmak istedikleri takdirde, birinci fıkradaki belgelere ilâveten, optisyenlik müessesesinin mahalli ve ikametgâhı konularında oda tarafından talep edilen belge ve bilgileri ayrıca verir.

(7) Odaya kayıtlı bir üyenin başka bir odaya naklini talep etmesi hâlinde, üye sicil dosyasının bir örneği, gereken yazılı açıklamalarda da bulunulmak suretiyle nakledileceği odaya gönderilir. Üyenin odadan ayrıldığına ve başka odaya naklinin yapıldığına dair bilgiler, her iki oda tarafından Optisyen-Gözlükçü Bilgi Sistemine işlenir.

(8) Aidat dâhil olmak üzere, üyenin odaya herhangi bir borcu varsa bu borç tahsil ve tasfiye edilmeden ve Bilgi Sisteminden onay alınmadan naklen kayda dair işlemler yapılamaz.

(9) Bu maddede belirtilen usule göre naklini yaptırmış olan meslek mensubunun yeniden eski odasına kaydını talep etmesi hâlinde, eski üyelik kaydı numarası verilerek kaydına dair işlemler yapılır.

(10) Üyenin sicil dosyalarında, üye hakkında gerekli olan her türlü bilgiler eksiksiz olarak bulundurulur.

(11) Kadın üyelerin kayıt işlemlerinde, soyadlarının yanı sıra, varsa eski soyadları da belirtilir.

(12) **(Ek:RG-10/3/2020-31064)** Odaya kaydolmayı gerektiren meslekî faaliyetlerini herhangi bir sebepten dolayı bırakmış olanların talepleri hâlinde, yıllık aidat ödeme mecburiyeti ile seçme ve seçilme hakkı olmaksızın üyelik kayıtları devam eder.

#### **Üyelğe giriş fişleri**

**MADDE 56** – (1) Üyelik kaydı işlemleri sırasında, şekli ve muhtevası, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenip odalara bildirilen Üyelğe Giriş Fişi kullanılıp düzenlenir.

(2) Kadın olan üyeler, üye giriş fişlerini doldururken soyadlarının yanı sıra, varsa eski soyadlarını da yazarlar.

(3) Üyeler, üyelik kaydı yapıldıktan sonra soyadlarında, ikametgâhlarında, adreslerinde ve üyelik bilgilerine ilişkin diğer hususlarda meydana gelecek olan değişiklikleri bağlı oldukları odaya bir ay içerisinde bildirmek zorundadırlar.

#### **Üyelik kaydının takibi ve güncelleştirilmesi**

**MADDE 57** – (1) Odalar; üye kayıtlarını takip etmekle, mevcut üyeler ve yeni üye olanlar ile ilgili her türlü üyelik bilgilerini Optisyen-Gözlükçü Bilgi Sistemine kaydetmek ve bu bilgilere ilişkin değişiklikleri, değişikliğin meydana geldiği günden itibaren en geç 20 işgünü içinde Bilgi Sistemine güncellemek ile mükelleftir.

## **Bilanço ve hesap raporu**

**MADDE 58** – (1) Odalar, usulüne göre düzenlenmiş yıllık dönem sonu bilançolarını ve hesap raporlarını ilgili Genel Kurulun yapılmasından sonra en geç 20 gün içerisinde Merkez Yönetim Kuruluna göndermek zorundadırlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Birliğin Merkez Teşkilâtı, Organlar, Görevleri ve Faaliyet Usulü**

#### **Birliğin merkez teşkilâtı**

**MADDE 59** – (1) Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliğinin merkez teşkilâtının organları şunlardır:

- a) Merkez Yönetim Kurulu.
- b) Merkez Denetleme Kurulu.
- c) Yüksek Disiplin Kurulu.
- ç) Büyük Genel Kurul.

#### **Merkez Yönetim Kurulu**

**MADDE 60** – (1) Merkez Yönetim Kurulu; meslek ile ilgili bütün işler ile meşgul olmak ve 6643 sayılı Kanunda, Meslek Kanununda, bu Yönetmelikte ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen görevlerin gereklerini yerine getirmek üzere Birliğin merkezinde kurulan icra merciidir. Aslı faaliyet yeri, Birliğin merkezinin bulunduğu Ankara'dır.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, Birliği yurt içinde ve yurt dışında temsil eder.

(3) Merkez Yönetim Kurulu, iki yıllık bir dönem için, mesleklerinde beş yılını tamamlamış Büyük Genel Kurul temsilcileri arasından seçilir.

(4) Merkez Yönetim Kurulu, 11 asıl ve 11 yedek üyeden teşkil edilir. Asıl ve yedek üyelikler için ayrı ayrışeçim yapılır. Asıl üyeliklerden herhangi bir sebeple boşalma olması hâlinde, yerlerine yedek üyelere sırası ile en fazla oy almış olanlar getirilerek Kurul tamamlanır.

(5) Görev dönemi içinde herhangi bir sebeple değişen Merkez Yönetim Kurulunun görev süresini, yerine seçilen yeni Kurul tamamlar.

(6) 18 inci madde hükümleri, Merkez Yönetim Kurulu üyeleri hakkında da geçerlidir.

#### **Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısı, görevleri ve yetkileri**

**MADDE 61** –(1) Merkez Yönetim Kurulu asıl üyeliklerine seçilenler, seçim neticelerinin kesinleştiği tarihten sonra en geç on gün içerisinde Büyük Genel KurulBaşkanının veya İkinci Başkanın daveti üzerine, daveti yapının başkanlığında toplanarak aralarından gizli oy ile bir Başkan, bir II. Başkan, bir Genel Sekreter, bir Genel Sekreter Yardımcısı ve bir Genel Sayman seçerler.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, 15 günde bir defa üye tam sayısının salt çoğunluğu ile Birlik merkezinde olağan olarak ve Başkanın daveti üzerine olağanüstü olarak toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması hâlinde, Başkanın taraf olduğu görüş ekseriyeti sağlamış sayılır.

(3) Geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste üç olağan toplantıya veya altı ay içinde yapılan olağan toplantıların yarısından fazlasına her ne sebeple olursa olsun katılmayanlar, Merkez Yönetim Kurulu üyeliğinden istifa etmiş sayılırlar.

(4) Merkez Yönetim Kurulu, Kurul üyelerinden herhangi birisince olağanüstü toplantıya davet edilebilir. Olağanüstü toplantıya davetin belgeye dayalı olması şarttır.

(5) Merkez Yönetim Kurulunun üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düştüğü takdirde, Büyük Genel Kurul, mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya MerkezDenetleme Kurulu tarafından bir ay içinde olağanüstü toplantıya davet edilir. Olağanüstü toplantıya davetin bu süre içerisinde yapılmaması hâlinde, Büyük Genel Kurul temsilcilerinden birinin müracaatı üzerine, Merkez Yönetim Kurulunun bulunduğu mahallin asliye hukuk mahkemesi, Büyük Genel Kuruldelegeleri arasından seçeceği beş kişiyi, Büyük Genel Kurul bir ay içinde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin seçimini yaptırmak üzere toplamakla görevlendirir.

(6) Merkez Yönetim Kurulu; ilgili mevzuatta yer alan yetki ve görevlerinin gereklerini yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, 6643 sayılı Kanuna, Meslek Kanununa, bu Yönetmeliğe ve ilgili diğer mevzuata aykırı olmamak kaydı ile genelgeler yayımlamaya ve optisyenlik müesseselerinin, meslek mensuplarının ve müessese çalışanlarının hizmet standartlarını belirlemeye yetkilidir.

(7) Merkez Yönetim Kurulu; meslek mensuplarının daha yüksek bir meslek kültürüne erişebilmelerini temin etmek, mesleğin ilgili mevzuat gereğince icra edilmesine ve meslek mensuplarının mesleki bilgilerinin ve becerilerinin geliştirilmesine katkı sağlamak üzere, optisyenlik-gözlükçülük mesleğine ve gerektiğinde diğer sağlık meslekleri gruplarına mensup kişilerden teşkil edilen bir Optisyenlik-Gözlükçülük Eğitim ve Uygulama Merkezi kurabilir. Bu Merkezin bünyesinde görev yapacak olan kişilerin görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esasları, görev süreleri ile ücret ve görev giderleri, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

(8) Merkez Yönetim Kurulunun diğer görevleri şunlardır:

- a) Büyük Genel Kurulca alınan kararların gereklerini yerine getirmek,
- b) Birlik adına taşınır ve taşınmaz mal satın almak, satmak, ipotek etmek ve bunlar üzerinde her türlü aynı hak tesis etmek, kaldırmak ve bu konularda yetki vermek,
- c) Birliğin odalar ile alâkalı işlerini takip ve koordine etmek,
- ç) Odaların çalışmalarının ve işlemlerinin düzenli olmasını sağlamak, takip etmek ve denetleyerek aksaklıkları görülenlere ihbarda ve gerektiğinde oda organları hakkında adli ve idari makamlara bildirimde bulunmak,
- d) Her iki yılda bir olmak üzere, Büyük Genel Kurul Kasım ayı içinde toplanmasını

sağlamak ve lüzumu hâlinde Büyük Genel Kurulu olağanüstü toplantıya dâvet etmek,

e) Meslekî faaliyetler ile ilgili olarak resmî ve özel kurum ve kuruluşlar ile üyeler arasında söz konusu olan iş ve işlemleri kolaylaştırıcı tedbirler almak, bu hususta bilgi alışverişinde bulunmak, meslekî yardımlaşma ve dayanışmayı ve meslek ahlakına uygun ilişkilerin tesis edilmesini temin edecek çalışmalarda bulunmak,

f) (Değişik:RG-10/3/2020-31064) Kendi görev alanlarını ilgilendiren kanunların uygulanmasına yönelik yönetmelik tasarılarını hazırlayarak Büyük Genel Kurulun onayına sunmak, kabul edilenlerin Resmî Gazete’de yayımını sağlamak,

g) Birlik merkez teşkilâtında çalıştırılacak olan kimselerin adedini, vasıflarını ve ücretlerini belirlemek,

ğ) Optisyenlik müesseselerinden sağlık hizmeti satın alacak bütün resmî ve özel kurum ve kuruluşlar ile anlaşmalar akdetmek, imzalanan protokollere uygun tip sözleşmeler metinlerini bastırmak ve belirleyeceği bedel karşılığında optisyenlik müesseselerine dağıtılmasını sağlamak,

h) Seri ve sıra numaralı aidat tahsili makbuzları ile odalarca kullanılacak her türlü matbu evrakı bastırmak ve bedeli karşılığında dağıtmak,

i) Meslek Kanununda, 6643 sayılı Kanunda, bu Yönetmelikte öngörülen iş ve işlemleri yapmak,

j) İlgili mevzuat ile Merkez Yönetim Kuruluna verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Merkez Yönetim Kurulu Başkanlık Divanı**

**MADDE 62** –(1) Başkanlık Divanı; Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, II. Başkan, Genel Sekreter ile Genel Saymandan teşkil edilerek faaliyet gösterir.

(2) Başkanlık Divanı, Merkez Yönetim Kurulunca alınmış olan kararların zamanında uygulanmasını ve bunlara ilişkin çalışmaların devamlılığını sağlar.

#### **Merkez Yönetim Kurulu Başkanı**

**MADDE 63** – (1) Merkez Yönetim Kurulu Başkanı, Birliğin Genel Başkanıdır. Birliğin tüzel kişiliğini imzası ile her hususta temsile ve ilzama yetkilidir. Birliğin Genel Başkanı sıfatı ile Merkez Yönetim Kurulunun olağan ve olağanüstü toplantılarına, bölgelerarası toplantılara ve ayrıca meslek teşekkülleri veya diğer resmî ve özel kuruluşlar temsilcilerinin iştirak edeceği genişletilmiş Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder. Hazır bulunduğu bütün heyet, komisyon ve delegasyonların tabii başkanıdır.

(2) Başkan, aynı zamanda malî konularda harcama yetkilisi olarak imza yetkisine sahiptir. B u yetki, gerek görülen hâllerde ve konularda Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birisine devredilebilir.

#### **II. Başkan**

**MADDE 64** – (1) II. Başkan; Başkanın hazır bulunmadığı hâllerde, onun bütün görevlerinin gereklerini onun sahip olduğu yetkileri kullanarak yerine getirir.

(2) II. Başkan; Başkanın hazır bulunduğu hâllerde, Başkanlık Divanı ve Merkez Yönetim Kurulu üyeliğinin gerekleri hâricinde, Başkan tarafından kendisine tevdi edilen ve yetki devrinde bulunan iş ve işlemleri ve bu Yönetmelikte belirtilen diğer hususlardaki faaliyetleri yürütür.

#### **Genel Sekreter**

**MADDE 65** – (1) Merkez Yönetim Kurulunun, gerek Birlik içindeki ve gerekse Birlik dışı meslek kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamaktan başlamak üzere, Merkez Yönetim Kurulu toplantılarının gündemlerini, toplantı tutanağını, karar defterini, muhaberati ve bütün büro işlerini kendisine Merkez Yönetim Kurulunca verilen yetkiler dâhilinde düzenlemek, Genel Sekreterin başlıca görevleridir.

(2) Birinci fıkrada belirtilenlerin yanı sıra Birliğin merkez teşkilâtında çalıştırılan personelin sicillerini düzenlemek, çalışmalarındaki verimlerini değerlendirmek, görev ve yetkilerini tespit etmek, Merkez Yönetim Kurulunun idari işlerini yürütmek veya yürütülmesini temin etmek, komisyon toplantılarının gerçekleşmesini sağlamak, her türlü raporlar ve etütler de dâhil olmak üzere Merkez Yönetim Kurulunca uygun görülecek yazıları hazırlamak veya hazırlatmak, Birliğe ve Merkez Yönetim Kuruluna gelen yazıları cevaplandırmak, Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki sınırları dâhilinde kalmak şartı ile gereken belgeleri ve yazıları imzalamak iş ve işlemleri de Genel Sekreter tarafından yürütülür.

(3) Merkez Yönetim Kurulunca, Genel Sekretere yardımcı olarak bir genel sekreter yardımcısı seçilip görevlendirilebilir.

#### **Genel Sayman**

**MADDE 66** –(1) Genel Sayman, Merkez Yönetim Kurulunun gelir ve gider bütçelerinin uygulanması başta olmak üzere, her türlü malî iş ve işlemlerin sorumlusudur.

(2) Demirbaş ve emtia da dâhil olmak üzere Merkez Yönetim Kurulunun bütün gelir ve gider hesaplarını, usulüne uygun bir şekilde muhasebe defterleri kullanarak tutmak veya kendi sorumluluğu altında tutulmasını sağlamak, nakit ve emtia giriş ve çıkışları ile ilgili belgeleri düzenlemek ve korunmasını sağlamak, ödeme belgelerini harcama yetkilisi sıfatı ile; çekleri ve diğer kıymetli evrakı harcama yetkilisi yanında ikinci derecede imza yetkisini haiz olarak imzalamak, Merkez Yönetim Kurulu ile odaların malî ilişkilerini düzenlemek, Merkez Yönetim Kurulunun hesap durumlarını, bilançolarını ve hesap raporlarını hazırlamak veya sorumluluk uhdesinde olmak üzere hazırlatmak, tahsil ve ödeme evrakını düzenlemek, görevi ile ilgili mevzuatın noksatsız ve hatasız şekilde uygulanmasını sağlamak da Genel Saymanın görev ve yetkileri arasındadır.

#### **Hesap dönemi**

**MADDE 67** – (1) Merkez Yönetim Kurulunun yıllık hesap dönemi, olağan veya olağanüstü seçimli Büyük Genel Kurulun toplanmasından en geç 10 gün önce kapatılır.

(2) Seçilen yeni Merkez Yönetim Kurulunun ilk toplantısına kadarki iş ve işlemler ve

harcamalar, önceki Merkez Yönetim Kurulunca devam ettirilir.

#### **Bölgelerarası toplantı**

**MADDE 68** – (1) Merkez Yönetim Kurulunca, görev dönemi içerisinde en az üç defa bölgelerarası toplantı düzenlenir. Bu toplantılarda, geçmiş dönem incelenir ve meslek ile ilgili güncel ve geleceğe ilişkin konular görüşülür. Meslekî ihtiyaç ve gelişmeler, ilmi ve sosyal yönden değerlendirilip araştırılır.

(2) Bölgelerarası toplantılara; Merkez Yönetim Kurulunun, Merkez Denetleme Kurulunun ve Yüksek Disiplin Kurulunun üyeleri ve odaların yönetim kurulları üyeleri ile odalarca görevlendirilebilecek üyeler katılır. Bu toplantılara, Birlik Yardımlaşma Sandığı Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu üyeleri ile Büyük Genel Kurul delegeleri de katılabilir.

(3) Toplantıların yeri ve tarihi, bütün odalar ile görüşmelerde bulunularak Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

(4) Bölgelerarası toplantılara gündemdeki konular ile ilgili olarak davet edilecek olan uzmanlar ve diğer yetkililer, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir. Bunların ulaşım ve konaklama giderleri ile benzeri giderleri Birliğin bütçesinden karşılanabilir.

#### **Danışma toplantıları**

**MADDE 69** – (1) Merkez Yönetim Kurulu; uygun gördüğü zamanlarda ve uygun gördüğü yerde odaların yönetim kurulu başkanlarını ve odalar tarafından görevlendirilecek kişileri toplayarak meslekî konular hakkında düşünce ve tekliflerini alıp değerlendirebilir.

#### **Yardımcı komisyonlar**

**MADDE 70** – (1) Merkez Yönetim Kurulu; çalışmalarının gerekli kılması hâlinde yardımcı ihtisas komisyonları kurmaya, çalıştırmaya ve bunların çalışmalarına son vermeye yetkilidir.

(2) Kurulacak komisyonların niteliği, üye adedi ve bunlarda görevlendirilecek kişiler, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Komisyonların çalışmaları, Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi ve gözetimi altında yürütülür.

(3) Komisyonlar, ilk toplantılarını Genel Sekreterin daveti üzerine yaparlar ve davet edilenler arasından bir başkan, bir ikinci başkan ve bir raportör seçerler. Her komisyonun bir görüşme ve karar defteri bulunur. Bu defter, Merkez Yönetim Kurulunca muhafaza edilir.

(4) Komisyonların başkanları; Merkez Yönetim Kurulunun bilgisi ve tasvibi çerçevesinde, gündemdeki konuların gerektirdiği sürece çalışmak üzere, komisyon üyelerinin ekseriyetinin isteği üzerine veya Merkez Yönetim Kurulunca birlikte tespit edilen yerde ve zamanda çalışmak üzere komisyonlarını toplantıya davet eder. Komisyon başkanları, komisyonlarının aldıkları kararları ve tekliflerini yazılı olarak Merkez Yönetim Kuruluna sunarlar. Komisyonlarca getirilen teklifler, Merkez Yönetim Kurulunca gündeme alınıp görüşülür ve bu hususta yapılabilecek olanlar kararlaştırılır.

(5) Yardımcı komisyonlarda görevlendirilen kişiler üst üste üç toplantıya özürsüz olarak katılmadıkları takdirde istifa etmiş sayılırlar.

#### **Komisyonların giderleri**

**MADDE 71** – (1) Komisyonların çalışmaları ile ilgili her türlü harcama, Birliğin bütçesinden karşılanır.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, toplantıların masrafsız veya daha az masraflı olması için uygun toplantı yerlerini tespit eder.

#### **Merkez Yönetim Kurulunun görev giderleri**

**MADDE 72** – (1) Ankara'da veya Ankara dışında yapılacak her türlü toplantıya katılmaları mecburî olan ve aşağıda belirtilen kişilerin görevleri ile ilgili harcamalar karar defterinde belirtilmek ve belgelendirilmek şartı ile Birliğin Merkez Yönetim Kurulu için ayrılan bütçeden karşılanır.

- Merkez Yönetim Kurulu üyeleri.
- Merkez Denetleme Kurulu üyeleri.
- Yüksek Disiplin Kurulu üyeleri.
- Yardımcı komisyonların üyeleri.
- Bu toplantılar için görevlendirilen kişiler.

#### **Merkez Denetleme Kurulu**

**MADDE 73**– (1) Büyük Genel Kurulca, Merkez Yönetim Kurulunun hesaplarını iş ve işlemlerini ve faaliyetlerini denetlemek üzere, bu Yönetmelikte belirtilen usullere göre üç asıl ve üç yedek Merkez Denetleme Kurulu üyesi seçilir.

(2) Merkez Denetleme Kurulu asıl üyeleri, seçim sonuçları kesinleştikten sonra en geç on gün içerisinde Büyük Genel Kurul Divan Başkanının veya İkinci Başkanın daveti üzerine, daveti yapanın başkanlığında ilk toplantılarını yaparlar ve aralarından bir başkan (**Ek ibare:RG-10/3/2020-31064**) ve bir başkan vekili seçerler.

(3) Denetleme Kurulu kararlarının oy çokluğu ile alınması yeterlidir.

(4) Merkez Denetleme Kurulu üyeleri, Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına gözlemci olarak katılabilirler. Toplantılara gözlemci olarak katılanların isimleri toplantı tutanağına yazılır.

#### **Merkez Denetleme Kurulu üyeliğinin şartları**

**MADDE 74** – (1) Merkez Denetleme Kurulu üyeliğine seçilebilmek için, odaya kayıtlı bulunmak ve yurt içinde en az beş yıl mesleğini icra etmiş olmak şarttır. Bu vasıftaki üyeler ile Kurulun tamamlanamayacağı anlaşıldığı takdirde, en az üç yıl hizmet etmiş bulunanlar da seçilebilirler.

(2) 18 inci madde hükümleri, Merkez Denetleme Kurulu üyeleri hakkında da geçerlidir.

#### **Merkez Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri**

**MADDE 75** – (1) Merkez Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Merkez Yönetim Kurulu bütçesinin uygulanması ile bütün iş ve işlemleri denetlemek,

b) Gelir ve giderleri, bunlara dair defterleri ve diğer evrakı incelemek ve yılda en az iki defa kasa sayımında bulunmak,

c) Yılda en az bir defa denetlemede bulunarak yürüttüğü görevlere ilişkin çalışmalar ile bütçe uygulamasını ve incelemesini ihtiva eden denetleme raporunu hazırlayıp Merkez Yönetim Kuruluna ve toplandığında Büyük Genel Kurula sunmak,

ç) Merkez Yönetim Kurulunun dağılması hâlinde Büyük Genel Kurulu olağanüstü toplantıya dâvet etmek,

d) İlgili mevzuat ile Merkez Yönetim Kuruluna verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Merkez Denetleme Kurulu üyeliğinin boşalması**

**MADDE 76** – (1) Merkez Denetleme Kurulu asıl üyeliklerinden herhangi bir sebeple boşalma olması hâlinde, yerlerine yedek üyelere sırası ile en fazla oy almış olanlar getirilerek Kurul tamamlanır. Yedek üyeler, yerlerini aldıkları üyelerin görev sürelerini tamamlarlar. Doğan boşluğun yedekler ile doldurulması mümkün olmadığı takdirde, boşluğun doğduğu tarihten itibaren en geç 15 gün içinde Merkez Yönetim Kurulunca Olağanüstü Büyük Genel Kurul toplantısı dâvetinde bulunulur.

#### **Merkez Denetleme Kurulunun çalışmalarına kolaylık sağlanması**

**MADDE 77** – (1) Merkez Denetleme Kurulu üyelerinin denetleme, inceleme ve soruşturma faaliyetleri sırasında; muhatap oldukları meslek mensupları, Merkez Yönetim Kurulu üyeleri, oda Yönetim Kurulu üyeleri ve bu yerlerde istihdam edilen personel yardımcı olmak, gerekli bilgi ve belgeleri vermek, sorulanları cevaplandırmak zorundadırlar.

#### **Yüksek Disiplin Kurulu**

**MADDE 78** – (1) Yüksek Disiplin Kurulu, Büyük Genel Kurulca seçilen dokuz asıl ve dokuz yedek üyeden teşekkül eder. Yüksek Disiplin Kuruluna seçilebilmek için Türkiye'de en az 15 yıl mesleğini icra etmiş olmak ve 18 inci maddede belirtilen mahkûmiyet ve disiplin cezalarından herhangi birini almamış olmak gerekir.

(2) Yüksek Disiplin Kurulu; Ankara'da, Birliğin faaliyet merkezinde olağan olarak Haziran ve Ekim aylarında olmak üzere, yılda iki defa toplanır. Merkez Yönetim Kurulu başkanının veya son Yüksek Disiplin Kurulu toplantısına başkanlık edenin dâveti üzerine Yüksek Kurul daha sık toplanabilir. Yüksek Kurul, her toplantıda gizli oyla bir başkan (**Ek ibare:RG-10/3/2020-31064**) bir başkan vekili ve bir raportör seçer. Toplantıyı, bir önceki toplantının başkanı, onun hazır bulunmadığı hâllerde ise en yaşlı üye açar.

(3) Yüksek Disiplin Kurulunun verdiği kararlar, ilgili disiplin kuruluna bildirilir ve durum hakkında disiplin işlemi yapılan kimseye tebliğ edilir. Bütün kanuni işlem ve işleyen süreler sonunda kesinleşen ihtar ve para cezalarına dair kararlar, ilgililerin kayıtlı olduğu odalarca uygulanır. Meslekten men cezası kararları ise uygulanmak üzere Bakanlığa gönderilir.

(4) 6643 sayılı Kanununun 16 ncı ve bu Yönetmeliğin 18 inci maddesi hükümleri, Yüksek Disiplin Kurulu üyeleri hakkında da geçerlidir.

#### **Yüksek Disiplin Kurulunun görev süresi ve toplantıları**

**MADDE 79** – (1) Yüksek Disiplin Kuruluna seçilen asıl ve yedek üyelerin görev süresi iki yıldır. Eski üyeler yeniden seçilebilir. Herhangi bir sebepten dolayı boşalan asıl üyeliğe oy sırasına göre yedeklerden üye alınarak Yüksek Kurul tamamlanır.

(2) Yüksek Disiplin Kurulu, asıl üyelerinin üçte iki ekseriyeti ile toplanır ve toplantıya katılanların üçte iki ekseriyeti ile karar verir.

#### **Savunma alınması ve ceza kararları**

**MADDE 80** – (1) Odaların disiplin kurulunca verilen kararların Yüksek Disiplin Kurulunda tetkiki ve müzakeresi sırasında alâkahıların talepleri üzerine yazılı veya sözlü savunmaları alınır. Dosyada yer alan yazılı savunmanın yeterli açıklıkta olmadığı görülmesi hâlinde, tekrar savunma istenilerek konunun bilâhare görüşülmesine karar verilebilir. Sırf savunma verilmemiş olması, iddianın kabul edilmiş olduğu anlamında telâkki edilemez.

(2) Yüksek Disiplin Kurulu, oda disiplin kurullarından gelen evrakı ve kararları tetkik ettikten sonra uygun gördüğü takdirde ya aynen veya tādilen kabul ve tasdik eder. Mahallince verilen kararları uygun bulmazsa, bu husustaki mütalâası ile birlikte dosyaları ilgili disiplin kuruluna iade eder. Oda disiplin kurulunun bu konuda vereceği ikinci karar üzerine tekrar itiraz caiz olmayıp Yüksek Kurulca verilen bu karar ve diğer kararlar hakkında 60 gün içinde idarî yargı yoluna başvurma hakkı saklıdır. Bu husus, Kurul kararında belirtilir.

#### **Yüksek Disiplin Kurulunun giderleri ve disipline dair diğer hususlar**

**MADDE 81** – (1) Yüksek Disiplin Kurulu üyelerinin yollukları ve zarurî masrafları, Birlik bütçesinden ödenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen ödemeye ve disiplin soruşturmasının yürütülmesi ile disiplin iş ve işlemlerine ilişkin diğer hususlar Merkez Yönetim Kurulunca düzenlenir.

#### **Para cezalarının ve aidatların cebren tahsili**

**MADDE 82** – (1) Her türlü oda ve yardımlaşma sandığı aidatını ve oda ve Yüksek Disiplin Kurulunca verilir kesinleşen para cezalarını tebliğ ediliş tarihinden itibaren 30 gün içinde ödemeyenler hakkında, İcra ve İflâs Kanunu hükümlerine göre icra takibi yapılır.

(2) Sırf idarî yargı yoluna gidilmiş olması, tahsilât ve icra takibi için engel teşkil etmez.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Büyük Genel Kurul**

#### **Büyük Genel Kurulun teşkili**

**MADDE 83** – (1) Büyük Genel Kurul, odaların genel kurullarında gizli oy ile seçilen temsilcilerden teşekkül eder.

(2) Odalardan;

a) 100 üyesi olanlar, beş,

b) 250'ye kadar üyesi olanlar, beş temsilciye ilâveten 100'den fazla her tam 75 üye için birer,

c) 250'den fazla üyesi olanlar, yedi temsilciye ilâveten 250'den fazla her tam 250 üye için birer,

Büyük Genel Kurul temsilcisi ve aynı miktarda yedek temsilci seçerler.

(3) Odalar tarafından seçilen temsilcilerin mesleklerinde bilfiil ve aşgarî beş yılını doldurmuş bulunmaları şarttır. Seçilecek temsilciler sayısının tespitinde Birlikteki üyelik kayıtları esas alınır.

(4) Büyük Genel Kurula iştirak eden temsilciler, il sağlık müdürlüklerine bilgi vermek şartı ile Büyük Genel Kurul müddetince müesseselerinden ve kurumlarından izinli sayılırlar.

(5) Bütün temsilcilerin yol ve sair zarurî masrafları bağlı buldukları odalarca ödenir.

(6) 18 inci madde hükümleri, Büyük Genel Kurul temsilcileri hakkında da geçerlidir.

#### **Büyük Genel Kurulun toplantıları ve toplantı dâveti**

**MADDE 84** – (1) Büyük Genel Kurul, temsilcilerinin mutlak ekseriyeti ile toplanır. İlk toplantıda ekseriyet bulunmazsa bir gün sonra mevcut temsilciler ile toplantısını yapar.

(2) Büyük Genel Kurul, Merkez Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, yoklamayı müteakiben açılır. Büyük Genel Kurul idare etmek üzere gizli oy ile bir başkan, bir başkan yardımcısı ve lüzumu kadar kâtip seçilir. Büyük Genel Kurulun kararları mutlak ekseriyet ile verilir. Oylarda eşitlik hâlinde, Büyük Genel Kurul Başkanının bulunduğu taraf ekseriyeti sağlamış sayılır.

(3) Büyük Genel Kurulun seçimler ile ilgili toplantılarına temsilcilerin katılması ve oy kullanması mecburîdir. Geçerli bir mazereti olmaksızın katılmayanlar ile oy kullanmayanlar, beş yıl müddetle Büyük Genel Kurul temsilciliklerine seçilemezler.

(4) Merkez Yönetim Kurulu, seçim yapılacak toplantıları, Büyük Genel Kurula katılacak olan oda temsilcilerine, toplantı tarihinden en az 20 gün önce, ülke çapında yayımlanan bir gazete ilânı ve taahhütlü mektupla bildirir. Bu bildirimde, toplantının yapılacağı gün, yer, toplantı gündemi ve ayrıca ilk toplantıda çoğunluk sağlanmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının tarihi, yeri, günü ve saati de belirtilir. Seçimi gerektirmeyen toplantılarda gazete ilânı yeterlidir. Şayet, Birliğin bir yayın organı var ise seçimsiz Genel Kurulun o yayın organında yayımlanması gazete ile ilân yerine geçer.

#### **Büyük Genel Kurulun toplanma zamanı ve olağanüstü toplantı**

**MADDE 85** – (1) Birliğin olağan Büyük Genel Kurulu, her iki yılda bir kere Kasım ayında Ankara'da toplanır.

(2) Büyük Genel Kurul dışında, Merkez Yönetim Kurulu veya Büyük Genel Kurul asıl temsilcilerinin en az üçte birinin yazılı talebi üzerine olağanüstü olarak da toplanır. Her iki hâlde de toplantı dâveti, Merkez Yönetim Kurulunca yapılır. Olağanüstü Genel Kurulun toplanmasını talep edenlerin isteklerinin son 30 gün içerisinde vaki olmaları şartıyla, bu isteklerden üçte birlik oranı sağlayan son isteğin Birliğe intikal etmesini takiben en geç bir ay içinde Genel Kurul dâveti yapılır.

(3) Olağanüstü Büyük Genel Kurulun gündemi, günü, yeri ve saati Merkez Yönetim Kurulunca, 84 üncü maddede ve 6643 sayılı Kanunda belirtilen usullere uyularak temsilcilere duyurulur.

(4) Büyük Genel Kurulun olağanüstü toplanmasını asıl temsilcilerin üçte biri istemiş ise bunların istediği gündem maddesi de gündemde gösterilir.

(5) Büyük Genel Kurulun yapıldığı gün en az 25 temsilci, imzalı bir yazı ile gündeme yeni madde ilâvesini isteyebilir.

#### **Büyük Genel Kurulun görevleri**

**MADDE 86** – (1) Büyük Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Merkez Yönetim Kurulunun ve Denetleme Kurulunun yıllık çalışma raporlarını incelemek,

b) Merkez Yönetim Kurulunun bilançosunu tetkik ve kabulü hâlinde ibra etmek,

c) Bütçeyi tasdik etmek,

ç) Merkez Yönetim Kurulu üyelerini seçmek,

d) Yüksek Disiplin Kurulu üyelerini seçmek,

e) Merkez Denetleme Kurulu üyelerini seçmek,

f) Merkez Yönetim Kurulunca teklif olunan konuları müzakere etmek,

g) Odaların ihtiyaçlarını tespit etmek,

ğ) Odaların iç işlerini müzakere etmek,

h) Odaların Merkez Yönetim Kuruluna gönderdikleri yıllık çalışma raporları hakkında bilgi edinmek,

ı) Büyük Genel Kurula arz edilen dilekleri müzakere ve yapılması gereken işleri (**Ek ibare:RG-10/3/2020-31064**) ve gerekli görülmesi hâlinde ödenecek Yardımlaşma Sandığı aidatının miktarını tespit etmek ve uyulması mecburî meslekî kararlar almak,

i) İlgili mevzuat ile Büyük Genel Kurula verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Büyük Genel Kurul tarafından yapılan seçimlere ilişkin oy pusulaları ve mazbatalar, bir sonraki seçimin yapılmasına kadar Merkez Yönetim Kurulunca muhafaza edilir.

#### **Büyük Genel Kurula katılmama**

**MADDE 87** –(1) Büyük Genel Kurula bizzat katılmayan temsilciler, kendilerini herhangi bir şekilde vekil aracılığı ile temsil ettiremeyecekleri gibi, seçimlere zarf göndererek de katılamazlar.

(2) Asıl temsilcilerin istifası veya ölümü hâlinde, en çok oy alan yedek temsilciler, asıl temsilci olarak göreve dâvet edilir. Bunlar hakkında da asıl temsilciler ile ilgili hükümler uygulanır.

#### **Büyük Genel Kurula tabii üyelik**

**MADDE 88** –(1) Olağan ve Olağanüstü Büyük Genel Kurula, odalarca temsilci seçilmiş

olanlardan başka, tabii üye olarak katılabilecek olanlar şunlardır:

- a) Meslek Kanununun geçici 4 üncü maddesi hükmü uyarınca seçilmiş ve Birliğin kuruluşunu sağlamış olan birinci Büyük Genel Kurulun kurucu üyeleri,
- b) Merkez Yönetim Kurulunun asıl üyeleri,
- c) Merkez Denetleme Kurulunun asıl üyeleri,
- ç) Yüksek Disiplin Kurulunun asıl üyeleri,
- d) Daha önce görev yapmış bulunan Merkez Yönetim Kurulu üyeleri,
- e) Daha önce görev yapmış olan Merkez Denetleme Kurulu üyeleri,
- f) Daha önce görev yapmış olan Merkez Disiplin Kurulu üyeleri,
- g) Büyük Genel Kurula daha evvel divan başkanlığı yapmış olanlar,
- ğ) Oda Yönetim Kurulu başkanlarından temsilci seçilmemiş bulunanlar,
- h) Meslek mensubu milletvekilleri,
- ı) Meslek ile ilgili eğitim ve öğretim verilen yükseköğretim kuruluşlarının dekanları veya müdürleri,
- i) Meslek ile ilgili olarak profesör veya doçent unvanına sahip olanlar,
- j) Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Başkanı.

(2) Tabii üyeler, aynı zamanda Büyük Genel Kurul için seçilmiş temsilci olmadıkları takdirde, herhangi bir konuda oy kullanamazlar ve Genel Kurul Başkanlık Divanı ile Büyük Genel Kurul için çalışma komisyonlarına seçilemezler.

#### **Büyük Genel Kurul komisyonları**

**MADDE 89** – (1) Büyük Genel Kurulun gündeminin kesinlik kazanmasından sonra, Büyük Genel Kurul boyunca bütçe ve hesap, mevzuat ve dilek ve teklifler hususlarında çalışmak üzere üçer üyeden teşekkül eden üç komisyon, Büyük Genel Kurulca seçilir.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, komisyonların seçimlerinin sonuçlarını, organların seçimine geçilmeden önce İlçe Seçim Kurulu Başkanına teslim eder.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Mali Hükümler**

##### **Birliğin gelirleri**

**MADDE 90** – (1) Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliğinin gelirleri şunlardır:

- a) Birlik merkezi payı olarak, odaların topladığı her türlü aidatlar toplamının % 35'i,
- b) Bağışlar ve yardımlar,
- c) Çeşitli gelirler.

(2) Tahsil edilen aidatlara ilişkin Birlik merkezi payının, 6643 sayılı Kanunun 55 inci ve bu Yönetmeliğin 51 inci ve 52 nci maddelerindeki tahsil zamanını takip eden ayın sonuna kadar, oda yönetim kurullarınca Birliğin hesabına gönderilmesi mecburüdür.

##### **Birliğin giderleri**

**MADDE 91** – (1) Birliğin giderleri şunlardır:

- a) Genel yönetim giderleri,
- b) Personel ücretleri, huzur hakları ve benzer hizmet giderleri,
- c) Gayrimenkul ve menkul mal giderleri,
- ç) Faaliyet ve temsil giderleri,
- d) Çeşitli giderler.

##### **Birlik bütçesi ve mali iş ve işlemlere ilişkin hususlar**

**MADDE 92** – (1) 6643 sayılı Kanunda ve bu Yönetmelikte belirtilmiş olan hususlar dışında, Birliğin ve odaların uygulayacağı bütçe sistemi, gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, bütçenin gerçekleştirilmesi, bütçeden harcamalar, bütçenin raporlanması, muhasebe sistemi ve kayıt düzeni başta olmak üzere muhasebe iş ve işlemleri ve bunların kontrolü, her türlü alm, satın alma ve satım, harcama yetkileri ve mali sorumluluk, Birliğin mal varlığının kayıtlanması ve bütçeye ve mali konulara ilişkin diğer usul ve esaslar, Birlik Merkez Yönetim Kurulunca düzenlenir.

##### **Yardımlaşma sandığı**

**MADDE 93** – (1) Birlik tarafından Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliği Yardımlaşma Sandığı kurulur. Yardımlaşma Sandığının işleyişi, yardımlaşma aidatları ve Sandıkça yapılacak olan yardımlara ilişkin olarak (**Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064**) Birlik tarafından çıkarılan yönetmelik hükümleri uygulanır.

##### **Hizmet bedellerinin tespiti**

**MADDE 94** – (1) Meslek mensuplarının meslek icra ederken camların çerçevelere takılmasından hastanın gözüne en uygun şekilde uygulanmasına kadar verdikleri hizmetlerin asgari bedelleri, kullanılan camın teknik özellikleri, bu hususta sarf edilen emek, diğer maliyet unsurları ve sosyoekonomik şartlar da gözetilerek, her yıl Ocak ayı içinde Merkez Yönetim Kurulunca tespit edilerek odalara ve odalarca da üyelere bildirilir. Bu bedellerin altında bir bedel üzerinden hizmet verilemez.

(2) Birliğin ve odaların mensupları için verdiği hizmetlerin ve hazırlayıp bastırıldığı standart form, anlaşma, sözleşme ve protokol formatı gibi basılı evrakın verilmesi karşılığında alınacak bedeller de birinci fıkrada belirtilen şekilde belirlenir ve bildirilir.

### **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Kamu görevlisi gibi hareket etme**

**MADDE 95** – (1) Birliğin ve odaların organlarında üye olanlar ve Birlik ve odalar bünyesinde görev yapanlar, görevleri sırasında kamu hizmetinin lâzım kıldığı itibar ve güvenin gereklerine uygun hareket etmek zorundadırlar. Bunların görevleri sırasında muhatap oldukları kimseler, bu görevlilerin kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu adına kamu görevi yürütmekte

olduğunu göz önünde bulundurlar.

#### **Meslekî sicil**

**MADDE 96** –(1) Birlik mensubu kişilerin eğitim ve meslekî kariyeri ve bu hususta almış olduğu kurs ve benzeri eğitimler, fiilen meslek icra etmesine ilişkin meslekî geçmişi, hakkındaki soruşturmalar, cezalandırma ve mükâfatlandırılma durumları ile şahsî diğer hususları ihtiva eden bir meslek sicil sistemi kurulur. Meslekî sicilın 55 inci maddede belirtilen Bilgi Sistemi ile irtibatı sağlanır.

(2) Meslekî sicilın gizliliği esastır ve kanunî gereklilikler dışında ifşa edilemez ve bu hususta kimseye bilgi verilemez. Meslek mensubunun kendisi, hakkında soruşturma yapmakla yetkili kılınanlar, hakkında karar verecek olan kişiler ile sınırlı olmak üzere, odaların disiplin kurulları ile Yüksek Disiplin Kurulunun üyeleri dışında hiç kimse bu sicil kayıtlarını göremez. Kanunlar ile yetkili kılınmış makamlar tarafından talep edilen hâllerde, Başkan veya yetkilendirilmiş Merkez Yönetim Kurulu üyesi, bu bilgileri talep eden mercilere gönderir.

#### **Yedek üyelerin göreve dâvet usulü**

**MADDE 97** – (1) Birliğin organlarındaki asıl üyeliklerin herhangi bir sebepten dolayı boşalması hâlinde, yedek üyeler aldıkları oy sırasına uyularak ve oylarda eşitlik olması hâlinde, kura ile belirlenenler, kura neticesi gözetilerek, boşalan asıl üyeliğe yazılı olarak dâvet edilir. Dâvetin kabul edilmediğinin yazılı olarak bildirilmesi veya en geç yedi gün içerisinde yazılı olarak olumlu cevap verilmemesi hâlinde, yeniden aynı işlemler yapılır.

#### **Birleşen ve birleşmeyen görevler**

**MADDE 98** – (1) Merkez Yönetim Kurulunun, Yüksek Disiplin Kurulunun ve Merkez Denetleme Kurulunun üyeleri ile Oda Yönetim Kurulunun, Oda Disiplin Kurulunun ve Oda Denetleme Kurulunun üyeleri; 93 üncü maddede belirtilen Yardımlaşma Sandığındaki görevler hâriç olmak üzere, bir başka kurulda görev kabul edemezler. Herhangi bir kurulun üyeliğine seçilmiş (**Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064**) olanların bir başka kurul için aday (**Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064**) olmamları, aday gösterilmemeleri asıdır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen kurullardaki üyelikler, sâdece seçim ile elde edilen Büyük Genel Kurul temsilciliği ile birleşebilir.

(3) Seçimler neticesinde, bir arada yapılması mümkün olmayan birden çok görev için seçilmiş olanlar, seçim neticelerinin kesinleştiğinin bildirilmesini takip eden üç gün içinde bu görevlerden hangisini tercih ettiğini, seçilmiş olduğu organın başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bu takdirde, asıl üyelikte meydana gelen boşluk, yedeklerden asıl üyeliğe dâvet yoluyla giderilir. Yedekten asıl üyeliklere dâvet edilen üyeler hakkında da aynı hüküm geçerlidir.

(4) Üçüncü fıkrada belirtilen tercih mecburiyetinin gereği üyenin kendisince yerine getirilmediği takdirde, Birliğin merkez teşkilâtı organları üyelikleri için Merkez Yönetim Kurulu Başkanı ve oda organları üyelikleri için Oda Başkanıtaraftından, görevin önem sırasına göre resen işlem yapılır ve yedeklerden asıl üyeliğe dâvet yoluna gidilir. Resen işlem yapılmasında görevlerin önemi bakımından gözetilecek sıralama aşağıda belirtilmiştir:

- a) Merkez Yönetim Kurulu üyeliği.
- b) Yüksek Disiplin Kurulu üyeliği.
- c) Merkez Denetleme Kurulu üyeliği.
- ç) Oda Yönetim Kurulu üyeliği.
- d) Oda Disiplin Kurulu üyeliği.
- e) Oda Denetleme Kurulu üyeliği.

#### **Odalarn ve Birliğin Bakanlıkça denetlenmesi ve organların görevlerine son verilmesi**

**MADDE 99** – (1) Odalar ve Birlik, Bakanlığın idarî vesayetine tâbi olup gözetimi ve denetimi ile organlarının görevine son verilmesi iş ve işlemlerinde 6643 sayılı Kanunun ek 1 inci maddesi hükümleri uygulanır.

#### **Seçim usulü**

**MADDE 100**– (1) Odaların ve Birlik organlarının seçimleri, 6643 sayılı Kanunun ek 2 nci maddesi hükmünde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılır.

(2) Büyük Genel Kurulca seçilecek olan organlara ilişkin olarak hazırlanmış bulunan oy pusulaları ve diğer bütün seçim malzemesi, Merkez Yönetim Kurulu tarafından; Oda Genel Kurullarınca seçilecek olan organlara ilişkin olanlar ise Oda Yönetim Kurulu tarafından, seçimden önce ilgili İlçe Seçim Kurulu Başkanına teslim edilir.

#### **Milletlerarası toplantılar için izin**

**MADDE 101** – (1) Birliği veya onun mahallî organları olan odaları temsil etmek üzere milletlerarası kongre, konferans ve benzeri toplantılara iştirak edenlerin, Birliğin teklifi üzerine Bakanlıktan izin almaları mecburîdir.

#### **Birliğin diğer düzenleme yetkileri**

**MADDE 102** – (1) Birlik; 6643 sayılı Kanuna, Meslek Kanununa, bu Yönetmeliğe ve ilgili diğer kanunlara aykırı olmamak kaydıyla Birliğin ve odaların iş ve işlemleri ile ilgili olarak genelge ve benzeri düzenlemeler yapabilir.

(2) Bu Yönetmelikte öngörülen belge, form, basılı evrak ve diğer malzemeler, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanarak odalara gönderilir.

#### **Hüküm bulunmayan hâller ve yorum**

**MADDE 103** –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlar hakkında, 6643 sayılı Kanunun ve buna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuatın mesleğin, Birliğin ve odaların yapısına uygun düşen hükümleri kıyasen uygulanır.

(2) Bu Yönetmeliğin hükümlerinin uygulanmasında, 6643 sayılı Kanunun ilgili hükümleri göz



önünde bulundurulur.

#### **Geçmiş harcamalar ve geçici harcamalar**

**GEÇİCİ MADDE 1** (1) Birliğin ve odaların 6643 sayılı Kanun uyarınca ve bu Yönetmelik hükümlerine göre gelirleri tahsil olunup bütçeleri oluşuncaya kadar, Birliğin kurucu Genel Kurulunun yapıldığı 17/3/2019 tarihinden itibaren, Birliğin ve odaların kurulması için Merkez Yönetim Kuruluna seçilmiş olanlar veya odaların kurucusu olarak görevlendirilenler tarafından yapılan harcamaların karşılığı; usulüne uygun olarak belgelendirilmeleri kaydıyla Merkez Yönetim Kurulu veya Oda Yönetim Kurulularına alınarak Birliğin veya odaların bütçesinden harcamada bulunanlara ödenir.

(2) Bu Yönetmelikte öngörülen harcama usulüne ilişkin sistem kuruluncaya kadar, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen harcama usul ve esasları uygulanır.

#### **Geçmiş kararlar ve geçici olarak kullanılacak olan belgeler**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) Birliğin Kurucu Genel Kurulunun yapıldığı 17/3/2019 tarihinden itibaren, Birliğin ve odaların kurulması için Merkez Yönetim Kurulunca alınmış olan kararlardan bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmayanların uygulanmasına devam edilir.

#### **Geçiş hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 3** (1) Birliğin ve odaların kuruluş tarihleri göz önüne alınarak, 2019 yılına ilişkin yıllık aidat, 51 inci maddede belirtilen yıllık aidatın yarısı olarak tatbik ve tahsil olunur.

(2) 2019 yılının kalan aylarında uygulanmak üzere, 94 üncü maddede belirlenen öngörülen hizmet bedelleri, odaların kuruluşunu takip eden bir ay içinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile belirlenip odalara bildirilir.

(3) Merkez Yönetim Kurulunca odaların kurucusu olarak görevlendirilenler, odaların kuruluşu tamamlandıktan sonra Büyük Genel Kurul yapılıncaya kadar, tahsil edilen aidat gelirleri toplamının % 25'inden fazla harcamada bulunamazlar. **(Ek cümle:RG-10/3/2020-31064)** Merkez Yönetim Kurulu; % 25 oranının, 175'e kadar üyesi olan odalar için % 50 olarak ve 175'den 300'e kadar üyesi olan odalar için % 35 olarak uygulanmasına karar verebilir.

(4) Odalar, kuruluş safhasında odaya kaydı yapılan her 30 üyeden tahsil edilen aidat gelirlerinin merkez payı olarak 90 ncı maddede belirtilen % 35'lik kısmını, son 30 üyeden **(Değişik ibare:RG-10/3/2020-31064)** tahsilât yapılan tarihten itibaren en geç üç işgünü içerisinde Birliğin hesabına aktarmak zorundadır.

(5) Yapılacak olan ilk Büyük Genel Kurulda yeni bir oda kurulması kararı alındığı ve buna göre yeni bir oda kurulduğu takdirde, oda bölgesi değişen üyelere tahsil edilen giriş aidatının başka odaya naklanan üyelere tekbül eden kısmı, ödenmiş olan % 35 oranındaki Birlik payı düşülerek yeni odanın hesabına aktarılır.

#### **Organlara tekrar seçilme**

**GEÇİCİ MADDE 4** (1) Birliğin 17/3/2019 tarihinde gerçekleştirilen Kurucu Genel Kurulunda Birlik organlarına seçilmiş olanların Birlik organlarına tekrar seçilmeleri bakımından 83 üncü maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şart aranmaz.

#### **Kanunî süreden sonra üyelik kaydı yapılanlar**

**GEÇİCİ MADDE 5** (1) Meslek Kanununun geçici 4 üncü maddesinin beşinci fıkrasında odaya kayıt için öngörülen azami üç aylık sürenin bitmesinden sonra kaydını yaptıranlar, aynı fıkra da yapılacağı belirtilen ilk genel kurula katılamaz, organlar ve temsilcilikler için aday olamaz ve aday gösterilemezler.

#### **Organ seçimlerinin zamanı**

**GEÇİCİ MADDE 6** (1) Optisyen-gözlükçüler odalarının organları ile Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliği Büyük Genel Kurulu temsilcilerinin seçimleri, Meslek Kanununun geçici 4 üncü maddesinde belirtilen süreler içinde tamamlanır.

(2) Birliğin mevcut organları, toplanacak Büyük Genel Kurulca yeni organlar seçilip görev alıncaya kadar görevlerine devam ederler.

(3) Yapılacak olan seçimler, 6643 sayılı Kanunda ve bu Yönetmelikte öngörülen aylarda yapılmış sayılır ve kanunî süreler buna göre hesaplanır.

#### **2020 yılına ilişkin yıllık aidat**

#### **GEÇİCİ MADDE 7 – (Ek:RG-10/3/2020-31064)<sup>(1)</sup>**

(1) Meslek Kanununun geçici 4 üncü maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen süre içinde odaya kaydını yaptırmış bulunanlardan odaya üyeliği devam edenlerin 2020 yılına ilişkin yıllık aidatlarını ödemeleri için son tarih 31/7/2020'dir.

#### **2021 yılına ilişkin yıllık aidat**

#### **GEÇİCİ MADDE 8 – (Ek:RG-16/2/2021-31397)<sup>(2)</sup>**

(1) Önceki dönemlere ilişkin aidat borçlarının ödenmesi yükümlülüğü saklı kalmak kaydı ile 2019 ve 2020 yılları içinde odaya kaydını yaptırmış olup üyeliği devam edenlerin 2021 yılına ilişkin yıllık aidatlarını ödemeleri için son tarih 31/7/2021'dir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 104** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 105** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türk Optisyen-Gözlükçüler Birliği Merkez Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.

(1) Bu değişiklik 1/1/2020 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(2) Bu değişiklik 1/1/2021 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>	
24/5/2019	30783	
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin</b>		
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>	
1.	10/3/2020	31064
2.	16/2/2021	31397