

# TÜRK DIŐHEKİMLERİ BİRLİĞİ VE ODALARI KOMİSYONLARININ KURULUŞ VE ÇALIŞMALARI HAKKINDA YÖNETMELİK

(1-2-3 Kasım 1996 tarihinde yapılan TDB 6.Olağan Genel Kurul Kararı ile yürürlüğe girmiŐtir)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** - (1) Bu yönetmeliğin amacı, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu`nu ve Türk Dişhekimleri Birliği`ne ve Dişhekimleri Odalarına yüklediği görevleri gerektiği gibi yerine getirmek ve kanunda belirtilen amaçları iyi bir iŐ bölümü içinde gerçekleŐtirmek üzere teşkil edilecek komisyonların kuruluş ve çalışmalarına dair usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** - (1) Bu yönetmelik; Türk Dişhekimleri Birliği`nce ve Dişhekimleri Odalarınca oluşturulacak komisyonların türlerini, çalışma şeklini, yazıŐmalarını ve mali iŐ ve iŐlemlerini kapsar.

#### Hukuki

**dayanak**

**MADDE 3** - (1) Bu yönetmelik, 3224 sayılı Türk Dişhekimleri Birliği Kanunu`nun 1 inci ve 3 üncü ve 19 uncu maddeleri uyarınca ve 47 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıŐtır.

#### Tanımlar

**MADDE 4** - (1) Bu yönetmelikte geçen deyimlerden;

a) Birlik: Türk Dişhekimleri Birliği`ni,

b) Oda: İlgili Dişhekimleri Odasını,

c) Genel Kurul: Birliğin veya Odaların genel kurullarını,

d) Yönetim Kurulu: Birliğin veya Odaların Yönetim Kurullarını,

e) Genel Sekreter: Birliğin veya Odaların Genel Sekreterlerini,

f) Başkan: Bu yönetmeliğe göre teşkil edilecek komisyonların başkanlarını,

g) Raportör: Bu yönetmeliğe göre teşkil edilecek komisyonların raportörünü,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyon ÇeŐitleri, Oluşturulması, Üye Seçimi ve Bildirim

#### Komisyon

**çeŐitleri**

**MADDE 5** - (1) Birlik ve Odalarca teşkil edilecek komisyonlar iki ana gruptur:

a) Sürekli Komisyonlar,

b) Geçici Komisyonlar,

#### Sürekli

**komisyonlar**

**ve**

**oluşturulması**

**MADDE 6** –(1) (**DeĐiŐik : 8-9-10 Temmuz 2021 TDB 18.Olağan GK Kararı**) Birlik ve Odalarca teşkil edilecek sürekli komisyonlar Őunlardır:

1) AĞız Diş Sağlığı Hizmetlerinin Sunum ve Finansmanı Komisyonu

2) AĞız Diş Sağlığı Muayene ve Tedavi Ücretlerini Belirleme Komisyonu

- 3) Basın Yayın Komisyonu
  - 4) Dış İlişkiler Komisyonu
  - 5) Dişhekimliğinde Eğitim ve İnsangücü Planlaması Komisyonu
  - 6) Mevzuat Komisyonu
  - 7) Eğitim Komisyonu
  - 8) Etik Kurul
  - 9) Genç Dişhekimleri Komisyonu
  - 10) Kadın Dişhekimleri Komisyonu
  - 11) Kongre ve Fuar Komisyonu
  - 12) Mesleki Ürün ve Hizmetler Komisyonu
  - 13) Özlük Hakları Komisyonu
  - 14) Sağlık Turizmi ve Ağız Diş Sağlığı Hizmetlerine Yansımaları Komisyonu
  - 15) Tanı-Tedavi Protokolleri ve Kodlama Sistemleri Komisyonu
  - 16) Toplum Ağız Diş Sağlığı Eğitimi Komisyonu
  - 17)Yardımlaşma Fonu Komisyonu
  - 18) **(Ek: 28-29-30 Ekim 2022 TDB 19.Olağan GK Kararı)** Tanıtım ve Bilgilendirme Komisyonu
- (2) Bu komisyonlar, Birliğin veya Odaların Yönetim Kurullarınca oluşturulur.

**Geçici komisyonların oluşturulması ve görev süresi**

**MADDE 7** - (1) Birlik ve Odalarca teşkil edilecek geçici komisyonlar, doğrudan Yönetim Kurulunca veya sürekli komisyonların teklifi üzerine, Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur.

(2) Geçici komisyonların görev süresi, seçilmiş Yönetim Kurulu'nun görev süresi ile sınırlıdır.

**Komisyonlara üye seçimi**

**MADDE 8** - (1) Sürekli ve geçici komisyonlara üyelik seçimi Odaların ve Birliğin yayın organlarında ilan edilir.

(2) Bu ilanlara göre, Birliğe veya Odalara başvuran veya teklif edilen isimler Yönetim Kurulu'nca incelenir ve bunlar arasından seçim yapılarak görevlendirmeye gidilir.

Komisyon üyeleri sürekli veya geçici olabilir. Geçici üyelerin oy hakları yoktur.

(3) Birlik Merkez Yönetim Kurulu tarafından her bilim dalından en az bir uzmanın bulunduğu bilimsel danışma kurulu oluşturulur.

(4) Gerekli görüldüğü takdirde, bölge sınırları içinde dişhekimliği fakültesi bulunan Odalarda da Yönetim Kurulu tarafından, her bilim dalından en az bir uzmanın bulunduğu danışma kurulu oluşturulur.

**Komisyon üyelerinin Odalara bildiri**

**MADDE 9** - (1) Birlik; seçtiği sürekli ve geçici komisyon üyelerini bir ay içerisinde üyelerin bağlı olduğu Odalara bildirir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Komisyonların Görevleri, Öğeleri, Çalışma Usulleri, Yazışmalar ve Mali Hükümler**

**Komisyonların görevleri**

**MADDE 10** - (1) Komisyonlar, kısa ve uzun vade için çalışma programlarını hazırlayıp göreve başladıktan sonraki ilk üç ay içinde Birliğin ve İlgili Odanın Yönetim Kurullarına sunarlar. Yönetim Kurulu, en geç bir ay içinde gerekli incelemeyi yaparak program hakkındaki değerlendirmesini komisyona bildirir.

(2) Yönetim kurulları komisyonlara, ihtiyaç duyulan konularda inceleme ve araştırma görevi verebilir.

(3) Komisyonlar, faaliyet raporlarını, genel kuruldan en az iki ay önce Birliğin ve ilgili Odanın Genel Sekreterliğine ulaştırmak zorundadır.

### **Komisyonların**

### **öğeleri**

**MADDE 11 - (1)** Her komisyonun bir başkanı ve bir raportörü bulunur.

a) Başkan: Başkan ya Yönetim Kurulu kararı çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyeleri arasından veya komisyonun kendi üyeleri arasından seçilir.

Başkan; komisyonu temsil eder, komisyonun bütün çalışmalarından sorumludur. Komisyonun çalışmalarını yönetir ve taleplerini Yönetim Kuruluna bildirir.

b) Raportör: Raportör, komisyonun üyeleri tarafından seçilir.

(2) Raportör, toplantıların tutanağını yazar ve üyelere imzalatır. Komisyonun karar defterinden sorumludur, devam çizelgesini tutar ve Başkan'a sunar. Çalışmalar ile ilgili karar ve raporları Başkan'a bildirir. Raportör, toplantılarda alınan kararların ve raporların gerekli durumlarda daktilo edilmesini ve usule uygun yazılmasını sağlar.

### **Komisyonların çalışma usul ve esasları**

**MADDE 12 - (1)** Komisyon çalışmaları, Birliğin ve Odanın Yönetim Kurulunun onayı ile başlar. Komisyonların birbirleri ve Yönetim Kurulu ile koordinasyonu Genel Sekreterlikçe sağlanır. Genel Sekreterlik, toplantılar için yer temin eder. Komisyonların çalışma gün ve saatleri Genel Sekreterlik tarafından düzenlenir. Zorunlu durumlar dışında, toplantılar Birlik veya Oda merkezinde yapılır.

(2) Komisyonlar, çalışmalarından dolayı Yönetim Kuruluna karşı sorumludurlar.

(3) Komisyonların çalışmaları Yönetim Kurulu üyelerine açıktır.

(4) Komisyonların dilek ve önerileri Yönetim Kuruluna iletdikten sonra, Yönetim Kurulu en geç bir ay içinde bunlara bir cevap vermek zorundadır.

(5) Komisyonlar, ancak Birliğin veya Odanın Yönetim Kurulunun kararı ile Birliği veya Odayı görevlendirildikleri konularda temsil edebilirler.

(6) Komisyonlar, üyelerin salt çoğunluğu ile ayda en az bir defa toplanır. Başkanın olmadığı durumlarda Raportör toplantıyı yönetir.

(7) Toplantılarda, öncelikle bir önceki tutanak okunur, daha sonra gündeme göre konular tartışılır ve bir sonraki gündem belirlenir.

(8) Mazeretsiz olarak üst üste üç olağan toplantıya veya altı aylık dönemde toplantıların yarısına katılmamış üyeler Genel Sekreterliğe bildirilir ve Yönetim Kurulu kararı ile bu üyelerin görevine son verilir ve yerine yeni üye seçilir.

### **Yazışmalar**

**MADDE 13** - (1) Komisyonların bütün yazışmaları Genel Sekreterlik aracılığıyla yapılır. Komisyonların raporlarında ve karar defterinde aşağıdaki bilgilerin bulunması şarttır.

a) Komisyonun adı,

b) Toplantı tarihi,

c) Toplantı sıra numarası,

d) Toplantıya katılan üyelerin adı, soyadı ve imzası.

(2) Bunlara ek olarak, komisyonun karar defterine görüşülen konular ve gelecek toplantının gündemi yazılır.

### **Komisyonun**

### **üyelerine**

### **ödeme**

**MADDE 14** - (1) Komisyonlarda görev alacaklara her ne nam altında olursa olsun verilecek ödeneklerin cinsi ve miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Son hükümler**

**MADDE 15** - (1) Bu yönetmelik, Birlik Genel Kurulu tarafından kabulünü takiben yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16** - (1) Bu yönetmelik hükümlerini Birliğin ve Odaların Yönetim Kurulları yürütür.