|  |
| --- |
| Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi’nin 18 Aralık 2017 tarihli Doksanaltıncı Birleşiminde Oybirliğiyle kabul olunan “Kıbrıs Türk Çiftçiler Birliği Yasası” Anayasanın 94’üncü maddesinin (1)’inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete’de yayımlanmak suretiyle ilan olunur. |

Sayı:69/2017

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KIBRIS TÜRK ÇİFTÇİLER BİRLİĞİ YASASI | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar: | | | |
|  |  | |  | |  |  |
| Kısa İsim | 1. Bu Yasa, Kıbrıs Türk Çiftçiler Birliği Yasası olarak isimlendirilir. | | | | | |
|  |  | | | | | |
| BİRİNCİ KISIM  Genel Kurallar | | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Tefsir | 2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe: | | | | | |
|  | “Bakanlık”, Tarım İşleriyle Görevli Bakanlığı anlatır. | | | | | |
|  | “Birlik”, bu Yasanın 3’üncü maddesi ile kurulan Kıbrıs Türk Çiftçiler Birliğini anlatır. | | | | | |
|  | “Birlik Üyesi”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde çiftçilikle iştigal eden, gerçek kişiler ile tüzel kişileri, köylerde ve/veya bölgelerde ve/veya ilçelerde kurulan çiftçi birliklerini anlatır. | | | | | |
|  | “Çiftçi”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde ekime elverişli toprakları çeşitli alet ve makinelerle işleyerek tahıl işleri ve kuru ziraat yapan kişi ve kişileri anlatır. | | | | | |
|  | “Çiftçi Birlik Şubesi”, köylerde ve/veya bölgelerde ve/veya ilçelerde tüzel kişi olarak kurulan çiftçi birliklerini anlatır. Bu Yasada “Şube” olarak da anılır. | | | | | |
|  | “Şube Yönetim Heyeti”, köylerde ve/veya bölgelerde ve/veya ilçelerde tüzel kişi olarak kurulan Çiftçi Şube Birliklerinin, Yönetim Kurulunu anlatır. | | | | | |
|  |  | |  | |  |  |
| Birliğin Kuruluşu  ve  Amacı | 3. | (1) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde çiftçilikle iştigal eden gerçek kişilerin, tüzel kişilerin ve/veya çiftçiliğin gelişmesi için köylerde ve/veya bölgelerde ve/veya ilçelerde kurulan Çiftçi Birlik Şubelerini bir çatı altında toplamak suretiyle Kıbrıs Türk Çiftçiler Birliği adıyla tüzel kişiliğe sahip, Merkezi Lefkoşa’da bulunan bir Birlik kurulur. | | | |
|  |  | (2) | | Bu Yasanın amacı, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde faaliyet gösteren çiftçilerin ve Çiftçi Birlik Şubelerinin bir Birlik şekline bürünmesini sağlamak, çiftçilerin menfaatlerini korumak, mesleki olarak verilen hizmetlerin standardını yükseltmek ve/veya bu amaçları gerçekleştirmek için sınai ve ticari faaliyetlerde bulunmak ve/veya tüm çiftçilerin düzenli, disiplini olarak çalışmalarını sağlamak ve mesleğin ahlakını korumaktır. | | | |
|  |  |  | | Ayrıca Birlik ve Birliğe üye Çiftçi Şube Birliklerinin, sosyal ve/veya kültürel ve/veya sportif faaliyetlerde de bulunmasını sağlamak Birliğin amaçlarındandır. | | | |
|  |  | |  | |  |  |
| Kapsam | 4. Bu Yasa, Kıbrıs Türk Çiftçiler Birliğinin, Ülkenin genelinde gerçek veya tüzel kişiler ile köylerde ve/veya bölgelerde ve/veya ilçelerde kurulan tüzel kişi Çiftçi Birlik Şubelerinin çiftçilik faaliyetlerinin örgütlenmesini, çalışmalarının Birliğe bağlı olarak düzenlenmesine ilişkin faaliyetlerini, yetki alanlarını, denetimlerini ve Birlik organlarının oluşumu ile seçimlerine ilişkin usul ve esaslarını kapsar. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İKİNCİ KISIM  Mesleğin İcrası, Birliğe Üyelik, Şubelere İlişkin Kurallar, Birliğin Görev ve Yetkileri,  ve Birlik Yetkililerine İlişkin Kurallar | | | | | |
|  |  | | | | |
| Mesleği | 5. Çiftçilik mesleğini icra edebilmek için aşağıdaki esaslara sahip olmak gerekir: | | | | |
| İcra Esasları | (1) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı olmak ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti sınırları içerisinde daimi ikamet etmek. | | | |
|  | (2) | (A) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde çiftçilik icrası yapan gerçek kişi olmak; veya | | |
|  |  | (B) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde çiftçilik icrası amacı ile kurulmuş olan tüzel kişi olmak. | | |
|  |  |  |  | | |
| Birliğe Üyelik | 6. Ülkemizde, çiftçilikle uğraşan gerçek veya tüzel kişiler ile köylerde ve/veya bölgelerde ve/veya ilçelerde kurulan tüzel kişi Çiftçi Birlik Şubeleri Birliğe üye olabilirler. Birliğe üyelik, “Asil Üyelik’’, “Şube Üyelik’’ ve “Onursal Üyelik” olmak üzere üç şekilde olur. | | | | |
|  | (1) | Asil Üyelik: Birliğin gerçek üyesidir. Bu üyelik çiftçilikle uğraşan gerçek veya tüzel kişidir. | | | |
|  | (2) | Şube Üyelik: Birliğin köylerde ve/veya bölgelerde ve/veya ilçelerde kurulan tüzel kişi Çiftçi Birlik Şubeleridir. Bu üyelik, bu Yasa tahtında tüzel kişi olarak Çiftçi Birlik Şubelerini temsil eden üyeliktir. Şube Üyelik, tüzel kişi temsiliyetidir. Şubeler, Birlikten Şube Üyelik ile ilgili bir belge alarak, temsiliyetlerini belgelemiş olurlar. | | | |
|  | (3) | Onursal Üyelik: Genel Kurul tarafından, Birliğe yaptığı katkılardan dolayı onur üyesi olması uygun görülen kişilerdir. Bu üyeliğe sahip kişilerin Birlik adına Genel Kurulda seçme ve seçilme hakkı yoktur. Birliğe kayıt ücreti ve üyelik aidatı ödemez. | | | |
|  |  |  | | | |
| Birliğe Üye Olma | 7. Aşağıdaki koşulları eksiksiz yerine getiren gerçek veya tüzel kişiler, Birliğe üye olabilirler: | | | | |
| Koşulları | (1) | Bu Yasanın 5’inci maddesinde öngörülen şartları yerine getirmek. | | | |
|  | (2) | Bu Yasanın 46’ncı maddesinin (1)’inci ve (3)’üncü fıkraları uyarınca ilk kez üyelik kaydı yaptırmak için öngörülen kayıt ücret tutarı Birliğe veya Şubeye makbuz karşılığında peşin olarak yatırmak. | | | |
|  | (3) | Bu Yasanın 46’ncı maddesinin (2)’nci fıkrası uyarınca öngörülen mevcut üyelik aidatını her yılın Ağustos ayının 15’inci gününe kadar Birlik Yönetim Kurulunun belirleyeceği ücreti, makbuz karşılığında peşin olarak yatırmak. | | | |
|  | (4) | Çiftçi Birlik Şubeleri, Birliğe, Şube Üyelik şeklinde üye olurlar. Bu üyelik için yukarıda öngörülen koşulların yerine getirilmesi aranmaz. | | | |
|  |  |  |  | |  |
| Birlik | 8. | (1) | Aşağıdaki bentlerde belirtilen durumlarda Birlik üyeliği sona erer: | | |
| Üyeliğinin |  |  | (A) | Üyenin vefat etmesi halinde. | |
| Sona |  |  | (B) | Disiplin cezası sonucu üyelikten çıkarma cezası alınması halinde. | |
| Ermesi |  |  | (C) | Üyenin herhangi bir nedenle çiftçilik işi ile iştigal etmekten vazgeçmesi halinde. | |
|  |  |  | (Ç) | Üyenin istifa etmesi halinde. | |
|  |  |  | Bu hallerde kayıt ücreti ve üyelik aidatı iadesi yapılmaz. | | |
|  |  |  | (D) | Şubenin fesh edilmesi halinde. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | (2) | | | Yukarıdaki (1)’inci fıkra kurallarına göre üyeliği sona eren gerçek veya tüzel kişilerin, Birliğe yeniden üye olabilmeleri için bu Yasanın 46’ncı maddesinin (1)’inci fıkrasında belirtilen kayıt ücretini makbuz karşılığında peşin olarak yeniden yatırması, Birliğe olan tüm borçlarını geriye dönük olarak ödemesi ve bu Yasanın tüm koşullarını ve diğer kurallarını yerine getirmesi gerekir. |
|  |  |  | | |  | |
| Şubelere İlişkin | 9. Bu Yasanın 6’ncı maddesinin (2)’nci fıkrasında belirtilen Şube Üyelik için aşağıdaki kurallar öngörülür: | | | | | |
| Kurallar | (1) | | Şubeler tüzel kişiliğe haizdir. Her Şubenin görev ve yetkileri ile çalışma, usul ve esasları kendi tüzüklerinde düzenlenir. Şubelerin çalışma, usul, görev yetkileri, organları ve diğer hususlar tüzüklerinde belirlenir. Birlik, Şubelerin tüzüklerinde belirlenen hususlara karışamaz. Hiç bir Şube tüzüğü, Birliğin amaç, görev ve yetkilerine aykırı olamaz. | | | |
|  | (2) | | Şubeler, bu Yasa tahtında Şube Yönetim Heyeti olarak görev alır ve Birliğin, Şube Üyelik sıfatını taşırlar. Şubeyi, Birlikte Şube Yönetim Heyeti Başkanı temsil eder. Şube Başkanı bulunduğu bölgede aynı zamanda, Birliği de temsil eder. | | | |
|  | (3) | | Şube Yönetim Heyeti, bu Yasa ile belirlenen kurallara uymak ve alınan kararları uygulamakta görevlidir. | | | |
|  | (4) | | Şubelere üye olan çiftçi, Birliğin de asil üyesidir ve bu Yasa tahtında öngörülen üyelik kaydını ödemesi ile Birlik üyeliğini kazanır. | | | |
|  |  | | Ancak Şubeye üye olan ve üyelik aidatını ödeyen çiftçi, bu Yasa tahtında öngörülen Birlik üyelik aidatını ödemez. Bu husus Birlik üyeliğine engel değildir. Şubedeki üyenin Birlikte seçilme hakkı vardır. | | | |
|  | (5) | | Her Şube Yönetim Heyeti Başkanı, Genel Kurulda kendi faaliyetlerini okuyarak, çalışmaları hakkında Birliği bilgilendirir. Gerekli konuların, Birlik Genel Kurulunda gündeme alınması ve görüşülmesini Birlik Başkanı tarafından Yönetim Kurulundan talep eder. | | | |
|  | (6) | | Şubelere kayıtlı çiftçi üyenin, Birlik kurullarına seçilmesi halinde, Şube ile hukuki ilişkisi sonlanır ve seçildiği tarihten itibaren Birlik üyeliğine ilişkin üyelik aidatı ve diğer tüm koşulları yerine getirir. | | | |
|  |  | |  | |  | |
| Birliğin | 10. Birliğin görev ve yetkileri şunlardır: | | | | | |
| Görev | (1) | | | Çiftçilerin daha iyi hizmet almasını sağlamak; | | |
| ve Yetkileri | (2) | | | Çiftçilerin tarım amacı için ihtiyaç duyduğu araç-gereç ve ham maddeyi daha uygun ve/veya daha ucuza sağlamak. Ayrıca Birliğin amaçları için sınai ve ticari işletmeler kurmak ve/veya işletmelere ortak olmak; | | |
|  | (3) | | | Çiftçileri, gelişen teknoloji ve ekim teknikleri konusunda eğitmek; | | |
|  | (4) | | | Birlik üyeleri arasındaki haksız rekabeti önlemek; | | |
|  | (5) | | | Yurt içinde veya yurt dışında mesleki gelişmeleri takip edip yenilikleri uygulamak; | | |
|  | (6) | | | Birliğin gelirlerini artırıcı spor, sosyal faaliyet ve etkinliklerde bulunmak, Çiftçi Şube Birliklerin yapacakları sosyal etkinliklere ve spor faaliyetlerine destek olmak; | | |
|  | (7) | | | Birlik adına Birliğin amaçlarını tahakkuk ettirmek için taşınır veya taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, hibe yoluyla almak, bina inşa etmek veya inşa ettirmek, idaresini sağlamak veya kiralamak ve benzeri yatırımları yapmak; | | |
|  | (8) | | | Bu Yasa kuralları çerçevesinde, Birlik üyesi eğitmenlere ulusal ve uluslararası konferanslar ve seminerler düzenlemek ve bu gibi çalışmalara katılmak; | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (9) | | Birlik üyeleri hakkında Bakanlığa bilgi vererek ihtiyacı olan kaynakları sağlamak ve/veya kuraklık durumunda üyelerinin bu dönemden daha az zararla çıkmalarına yardımcı olmak; | | |
|  | (10) | | Üyelerinin maddi - manevi tüm hak ve menfaatlerini korumak ve bunların halkın ve Devletin yararları ile en iyi şekilde denkleştirmeye çalışmak; | | |
|  | (11) | | Bu Yasa veya diğer ilgili yasalarla verilen yetkileri kullanarak görevini yerine getirmek; | | |
|  | (12) | | Halkı, yeni ve verimli tarım çalışması kurallarına uyulması konusunda bilgilendirmek, Resmi makamlarla karşılıklı işbirliği yapmak, Resmi makamlardan ve konu ile ilgilenen özel teşebbüslerden yardım sağlamak; | | |
|  | (13) | | Birliğin görev ve yetkilerinin uygulanmasını sağlamak için bu Yasanın içeriğine uygun olarak tüzük çalışmaları yaparak Bakanlığa sunmak; | | |
|  | (14) | | Ülkede tarım faaliyetlerinin gelişmesine katkıda bulunmak ve tarımı geliştirmek ve yayın yapmak; ve | | |
|  | (15) | | Birliğin amaçları doğrultusunda, Şubelerin çalışmalarını izlemek ve gerektiğinde bulundukları bölgelerdeki Birliğin görevlerinin Şubeler tarafından yapılmasını sağlamak veya yaptırmak. | | |
|  |  | |  | |  |
| Birlik Başkanı | 11. Birlik Başkanı, Birliğin resmi ve yasal temsilcisidir. Genel Kurul tarafından bu Yasanın 20’nci madde kuralları uyarınca öngörülen seçim usulüne uygun olarak, üç yıl süre için gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilir. | | | | |
|  |  |  | |  | |
| Birlik | 12. Birlik Başkanının görev ve yetkileri şunlardır: | | | | |
| Başkanının Görev ve Yetkileri | (1) | (A) | | Bu Yasa ve bu Yasa tahtında çıkarılan tüzük kurallarını ve Genel Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak ve Yönetim Kurulunun vermiş olduğu görevlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanmasını sağlamak; | |
|  |  | (B) | | Yönetim Kurulunu, yönetmek ve üyeler arasında eşgüdüm sağlamak; | |
|  |  | (C) | | Birliğin işlerini yürütmek için Yönetim Kurulunu ve üyelerini düzenli şekilde toplantıya çağırmak; | |
|  |  | (Ç) | | Gerektiğinde Yönetim Kurulunu, olağanüstü toplantıya çağırmak; | |
|  |  | (D) | | Başkan, Genel Sekreter veya Mali Sekreter ile birlikte, Birlik hesabından para çekmek; Birlik hesabından para çekerken Başkanın imzası yanında, Genel Sekreter veya Mali Sekreterin imzasının olması zorunludur. | |
|  |  | (E) | | Faaliyet yılı ile ilgili raporu Yönetim Kuruluna ve Genel Kurula sunmak; | |
|  |  | (F) | | Yeni seçilen Yönetim Kuruluna, Birliğe ait tüm belge ve gelir-gider kayıtlarını ve nakit parayı tam ve eksiksiz olarak otuz gün içerisinde teslim etmek; | |
|  |  | (G) | | Birlik adına basın açıklaması ve basın toplantısı yapmak, demeç vermek; | |
|  |  | (H) | | Yönetim Kurulunun istifası, çekilmesi veya Yönetim Kurulunun düşmesi üzerine en geç otuz gün içerisinde Genel Kurulu toplantıya çağırmak; ve | |
|  |  | (I) | | Birliği yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek. | |
|  | (2) | Birlik Başkanı yılda iki kez, Şube Yönetim Heyeti Başkanları ile toplantı yapar. Bu toplantıda, Şubeler ile Birlik arasındaki koordinasyonu sağlar ve Şubelerin sorunlarını tespit ederek Yönetim Kuruluna iletir. | | | |
|  |  |  | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Genel | 13. Genel Sekreterin, Birlikteki görev ve yetkileri şunlardır: | | |
| Sekreterin Görev ve | (1) | Toplantı gündemlerini Başkan ile işbirliği içerisinde hazırlamak ve Başkanın yokluğunda Başkana vekâlet etmek ve yetkilerini kullanmak; | |
| Yetkileri | (2) | Tüm üyelerin isim, adres ve diğer bilgilerini içeren üye kayıt defterini tutmak ve muhafaza etmek; | |
|  | (3) | Üyelik müracaatları ile ilgili işlemleri takip edip tamamlamak; | |
|  | (4) | Demirbaş defterini tutmak ve muhafaza etmek; | |
|  | (5) | Yönetim Kurulunun toplantı tutanaklarını tutmak; toplantıda alınan kararları karar defterine kaydedip, gerekli olması halinde ilgili yerlere göndermek; | |
|  | (6) | Yazışmaları takip etmek, dosyalamak ve gerektiğinde Başkan ile istişare ederek Yönetim Kurulunda ele alınmasını sağlamak ve hazırlanan cevapları ilgililere iletmek; | |
|  | (7) | Yönetim Kurulu tarafından onaylanan faaliyet raporunu, Genel Kurula sunmak üzere hazırlamak; ve | |
|  | (8) | Çiftçi Birlik Şubelerinin tüzüklerinin ve Şubelerde kayıtlı üyelerin listesinin bir kopyasını alarak muhafaza etmek. | |
|  |  |  |  |
| Mali | 14. Birliğin, Mali Sekreterinin görev ve yetkileri şunlardır: | | |
| Sekreterin Görev ve Yetkileri | (1) | Genel Kurul ve/veya Olağanüstü Genel Kurul ve/veya Yönetim Kurulu kararları uyarınca, Birliğin mali işlerini düzenlemek ve Başkan ile birlikte para çekmek ve/veya çek keşide etmek; | |
|  | (2) | Birliğin mali işlerini yürütmek; | |
|  | (3) | Birliğin gelir ve gider hesap belgelerini kaydederek dosyalamak ve her yıl için gelir - gider dökümü hazırlamak; | |
|  | (4) | Bu Yasanın 46’ncı maddesi uyarınca öngörülen yıllık üye aidatları ile kayıt ücretini makbuz karşılığı tahsil etmek; | |
|  | (5) | Birliğin tüm gelir ve gider kayıtlarını tutmak; | |
|  | (6) | Tüm hesapları denetlemeye ve/veya üyelerin incelemesine hazır durumda bulundurmak; ve | |
|  | (7) | Birliğin gelirlerini değerlendirmek amacıyla, Yönetim Kurulu kararı uyarınca bankalarda hesap açmak. | |
|  |  |  |  |
| ÜÇÜNCÜ KISIM  Kurulların Oluşumu, Görev ve Yetkileri, Çalışma Usul ve Esasları | | | |
| Birliğin | 15. Birliğin yetkili organları şunlardır: | | |
| Yetkili | (1) | Genel Kurul; | |
| Organları | (2) | Merkez Yönetim Kurulu; | |
|  | (3) | Denetleme Kurulu; ve | |
|  | (4) | Disiplin Kurulu. | |
|  |  |  | |
| Genel Kurul | 16. Genel Kurul, Birliğin, en yüksek karar organıdır ve Birliğe kayıtlı olup bu Yasa tahtında üyelik yükümlülüklerini yerine getirmiş olan gerçek veya tüzel kişi üye ile Şube Yönetim Heyeti üyelerinden oluşur. | | |
|  | Çiftçi Şube Birliklerini, Genel Kurulda Şube Yönetim Heyeti Başkanı ve üyeleri temsil eder. Her birinin bir oy hakkı vardır. | | |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Genel | 17. Genel Kurulun görev ve yetkileri şunlardır: | | |
| Kurulun | (1) | Yönetim Kurulunun bir önceki döneme ait faaliyet ve mali raporlarını görüşmek; | |
| Görev ve Yetkileri | (2) | Genel konuları tartışmak ve Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan gelecek üç yıllık tahmini bütçeyi görüşüp karara bağlamak; | |
|  | (3) | Yönetim Kurulunun, Disiplin Kurulunun ve Denetleme Kurulunun asil ve yedek üyelerini seçmek; | |
|  | (4) | Bu Yasanın daha iyi uygulanmasını sağlamak için Yönetim Kurulunca hazırlanacak tüzük taslaklarını görüşüp Bakanlığa sunmak; | |
|  | (5) | Yönetim Kurulunun sunacağı önerileri görüşerek karara bağlamak; | |
|  | (6) | Gündemindeki Birlik ile ilgili diğer konuları görüşüp, karara bağlamak; | |
|  | (7) | Yönetim Kurulunca alınan mali kararları incelemek ve karara bağlamak; | |
|  | (8) | Yönetim Kurulu ve üyeler tarafından gündeme getirilen konuları görüşüp karara bağlamak ve Birliğin amaçlarını geliştirmek için gerekli ilkeleri saptamak ve kararlar almak; | |
|  | (9) | Birlik gelir ve gider hesaplarını ve Denetleme Kurulunun sunduğu mali raporu denetleyip aklanıp aklanmamasına karar vermek; | |
|  | (10) | Müteakip çalışma dönemi bütçesini incelemek; | |
|  | (11) | Çiftçiler ile ilgili sorunları ve onların çözümü hakkında, Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve bu konularda karar almak; | |
|  | (12) | Yönetim Kurulunun talebi üzerine Çiftçi Birlik Şubelerinin konularını görüşüp karara bağlamak; | |
|  | (13) | Yasalarla verilen diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek; ve | |
|  | (14) | Birliğin feshine karar vermek. | |
|  |  |  |  |
| Genel Kurulun Toplantıları, Çalışma | 18. | (1) | Olağan Genel Kurul toplantısı, Birlik Başkanı tarafından açılır. Başkanın yokluğunda toplantıyı Genel Sekreter açar. Birlik Genel Kurulunun toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının yarıdan bir fazlası; karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların basit çoğunluğudur. |
| Usul ve Esasları |  | (2) | Genel Kurul üç yılda bir Ocak ayında Yönetim Kurulunca kararlaştırılan gündem, tarih ve yerde toplanır. |
|  |  |  | Ancak Yönetim Kurulu toplantı tarihini iki ay geriye veya ileriye alabilir. Yönetim Kurulu, toplantının gününü, yerini, saatini ve gündemini en az altmış gün önceden Birlik üyelerinin kayıtlı adreslerine ve Şubelere yazılı olarak (posta ve/veya elektronik posta ve/veya kısa mesaj sms) duyurur; ayrıca yerel bir gazetede bir günlük süre ile ilan eder. |
|  |  | (3) | Olağan Genel Kurul toplantısında, yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen toplantı yeter sayısı sağlanmaması halinde toplantı yarım saat sonraya ertelenir. Bu süre sonunda toplantı yeter sayısı bulunup bulunmadığına bakılmaksızın en az beşte bir üyenin katılımı ile toplantı yapılır. Bu sayıya da ulaşılmaması halinde toplantı aynı gün, aynı saat ve aynı yerde yapılmak üzere bir hafta sonraya ertelenir. Ertelenen toplantı nisap aranmaksızın hazır bulunan üyelerle yapılır. |
|  |  | (4) | Olağan Genel Kurul toplantısında gündemdeki konular görüşülür.  Ancak toplantıya katılanların beşte birinin istemi üzerine görüşülmesini istedikleri konular da, Genel Kurulun gündemine alınabilir. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (5) | Genel Kurul toplantısını yönetmek üzere üyeler arasından bir Divan Başkanı ve iki sekreterden oluşan bir Başkanlık Divanı seçilir. Başkana yardımcı olarak seçilen iki Sekreter de Genel Kurulun toplantı tutanaklarını tutar, alınan kararları kaydeder ve toplantı sonunda bu notları imzalayıp Divan Başkanına teslim eder. Genel Kurul tutanakları, Genel Kurula verilen öneriler ve seçimde kullanılan oy pusulaları ile birlikte kapatılıp mühürlenerek, Genel Kurul Başkanlığı tarafından bir sonraki Genel Kurul toplantısına kadar saklanmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığına teslim edilir. | | |
|  |  |  |  | | |
| Olağanüstü Genel Kurul | 19. | (1) | Olağanüstü Genel Kurul toplantısı, aşağıdaki durumlarda Birlik Başkanının doğrudan çağrısı üzerine yapılır: | | |
| Toplantısı |  |  | (A) | Yönetim Kurulu kararıyla, | |
|  |  |  | (B) | Çiftçi Birlik Şubelerinin en az beşte birinin, Şube Yönetim Heyetlerinin ortak yazılı ve gerekçeli istemi halinde, | |
|  |  |  | (C) | Çiftçi Birlik Şube üyelerinden en az on üyenin yazılı ve gerekçeli istemi ve Yönetim Kurulunun onaylaması halinde, | |
|  |  |  | (Ç) | Kayıtlı üye sayısının en az beşte birinin toplantı amacını belirten yazılı ve gerekçeli talebi halinde, | |
|  |  |  | (D) | Denetleme Kurulunun tüm üyelerinin yazılı ve gerekçeli istemi halinde. | |
|  |  | (2) | Olağanüstü toplantı, Başkanın yaptığı yazılı çağrı üzerine, en geç otuz gün içinde yapılır. Bu toplantıda sadece gündemde bulunan konular görüşülür. | | |
|  |  | (3) | Yönetim Kurulunun istifası, çekilmesi veya Yönetim Kurulunun düşmesi üzerine, Yönetim Kurulu Başkanı otuz gün içerisinde üyelere yapacağı yazılı çağrı (posta ve/veya elektronik posta ve/veya kısa mesaj (sms)) ve günlük yerel bir gazetede duyuru şeklinde ilan ederek toplantıyı yapar. | | |
|  |  | (4) | Olağanüstü toplantı çağrı yöntemlerinde, bu Yasanın 18’inci maddesinin (1)’inci ve (5)’inci fıkra kuralları uygulanır. | | |
|  |  |  |  | | |
| Kurulların Seçim Usulü | 20. Birlik Başkanı, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu, yıllık Olağan veya gerekirse Olağanüstü Genel Kurul toplantısında, aşağıda belirtilen kurallar çerçevesinde seçilir: | | | | |
|  | (1) | Birlik Başkanı, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu üyeleri üç yıllık bir süre için seçilirler, Başkan ve Kurullara seçilen tüm üyelerin tekrar seçilme hakları vardır. Tüm seçimlerde katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Kurullara seçilen Çiftçi Birlik Şube üyesi, bu Yasanın 9’uncu maddesinin (6)’ncı fıkrası uyarınca Şube ile hukuki ilişkisini bitirmek zorundadır. | | | |
| Fasıl 154  3/1962  43/1963 | (2) | Kurullara seçilecek üyenin, mesleki herhangi bir suçtan dolayı başka bir mesleği uygulamaktan men edilmemiş olması veya iki yıldan fazla hapis cezasına çarptırılmamış olması veya affa uğramış olsalar dahi Devlete karşı işlenen suçlardan; rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtekarlık, irtikap, hileli iflas suçlarından; Ceza Yasasının Dördüncü Kısmının, Üçüncü Bölümünde yer alan “Cinsel Nitelikli Suçlar” başlıklı suçlardan ve Uyuşturucu Maddeler Yasasında yer alan herhangi bir suçtan dolayı hüküm giymemiş olması gerekir. | | | |
| 15/1972  20/1974  31/1975  6/1983  22/1989  64/1989  11/1997  20/2004  41/2007  20/2014  45/2014  4/1972  16/1977  54/1977  36/1982  37/1989  38/1991  42/2004 |  | Ancak 18 (on sekiz) yaşından önce uyuşturucu maddeler ile ilgili bir suçtan mahkum olanlar bu kuralın dışındadır. | | | |
|  | (3) | (A) | Seçimler gizli oy, açık sayım ve döküm usulü yapılır. Aday olacak kişiler seçimden on gün önce Birlik Genel Sekreterine yazılı adaylık başvurusu yapmak zorundadırlar. On günden sonra yapılacak adaylık başvuruları geçersiz sayılır. | | |
|  |  |  | Ancak tek aday listesi bulunması halinde, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu Üyelerinin seçimi el kaldırılmak suretiyle ve hazır bulunan üyelerin oyçokluğuyla da yapılabilir. | | |
|  |  | (B) | Birden fazla seçim yapılacaksa, her seçim için ayrı bir oy pusulası hazırlanır ve bu pusulaların üzerine hangi seçime ait olduğu yazılıp mühürlenerek, oyların toplandığı sandık veya sandıklara atılır. Oyların sayım ve dökümü, Genel Kurulca belirlenecek üç üye tarafından açık olarak yapılır ve seçim sonucu hemen bildirilir. Oy verme işlemi tamamlanıp, sandıkların kapatılmasından sonra oy kullanılamaz. | | |
|  |  | (C) | Gizli oy ile yapılan seçimlerde oyların eşitliği halinde kura usulüne başvurulur. Birlik Başkan adayları ile yönetimine aday olanlar ayrı listelerde oylanarak seçilir. | | |
|  | (4) | Bu Yasa tahtında kurullara seçilen üyeler, seçildikleri kurulda görev alırlar ve aynı dönem içerisinde başka bir kurula seçilemezler. | | | |
|  |  |  | | |  |
| Yönetim Kurulunun Oluşumu | 21. Yönetim Kurulu, bir Başkan, yirmi iki asil üye ve beş yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri kendi arasından, bir Genel Sekreter ve bir Mali Sekreter seçer. Yönetim Kurulu üyelerine yaptıkları görev için herhangi bir ücret ödenmez. Başkanın, herhangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda yerine Genel Sekreter vekâlet eder ve Yönetim Kurulu, en geç otuz gün içerisinde Genel Kurulu Başkan seçimi yapılması amacıyla olağanüstü toplantıya çağırır. Çiftçi Birlik Şubelerinin Başkanları, Yönetim Kurulunun doğal üyesidir. Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler, görüş bildirebilirler; ancak oy kullanamazlar. | | | | |
|  |  |  |  | | |
| Yönetim | 22. Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır: | | | | |
| Kurulunun  Görev ve | (1) | Birliğin amaçlarını gerçekleştirmek, Genel Kurul kararlarını uygulamak ve üyeler arasında çıkabilecek anlaşmazlıkları gidermek; | | | |
| Yetkileri | (2) | Yönetim Kurulunu gerekli gördüğü zamanlarda toplamak, gündemdeki maddeleri görüşmek ve karar defterine kaydetmek; | | | |
|  | (3) | Birliğin mali, idari ve sosyal faaliyetlerini düzenlemek ve gerekli olması halinde bu işler için hizmet alımı yapmak; | | | |
|  | (4) | Birlik üyeleri için yararlı ve gerekli her türlü kararları almak ve bunların uygulanmasını sağlamak; | | | |
|  | (5) | Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarını gerçekleştirmek; | | | |
|  | (6) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde tescilli bankalarda Birlik adına hesap açmak; | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (7) | Birlik lokali temin etmek ve hizmette bulunacak yarı ya da tam zamanlı çalışanlar istihdam etmek ve aylık maaşları hakkında karar vermek; |
|  | (8) | Çiftçilik mesleğini geliştirecek, teşvik edecek incelemeleri yapmak veya yaptırmak, gerekli tedbirleri almak; |
|  | (9) | Çiftçilik mesleğinin gereği olan dayanışmayı sağlamaya ve üyeler arasında haksız ve meşru olmayan rekabeti önlemeye ve gidermeye yararlı kararları ve tedbirleri almak ve uygulamak; |
|  | (10) | Faaliyet sahasına giren konularda, Birliği yurt içi ve yurt dışı mesleki toplantılarda ve kongrelerde temsil etmek veya ettirmek; |
|  | (11) | Çiftçilik ile ilgili inceleme ve araştırmalar yapmak veya yaptırmak, toplayacağı yararlı bilgileri üyelerine ulaştırmak; |
|  | (12) | Çiftçiliği düzenleyen yasa, tüzük ve ilgili mevzuat hususunda görüş vermek, inceleme ve araştırmalar yapmak; |
|  | (13) | Yetkili makamlar tarafından yapılan bilirkişi ve hakem tespiti hakkında talepleri yerine getirmek; |
|  | (14) | Birliğin sekretarya işlerini yürütmek üzere hizmet akdine dayanarak sözleşmeli statüde personel istihdam etmek; |
|  | (15) | Birlik bütçesini ve yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Genel Kurulun onayına sunmak; Bütçenin Genel Kurul tarafından onaylanmasına kadar mevcut bütçenin toplam tahsilatının 1/12 (on ikide bir)’ini aşmamak koşuluyla gerekli harcamaları yapmak; |
|  | (16) | Birlik adına taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, ipotek etmek veya bu konularda Yönetim Kurulunun herhangi bir üyesini Genel Kuruldan onay alınmak suretiyle yetkilendirmek; |
|  | (17) | Bu Yasada öngörülen ve Disiplin Kurulu tarafından verilen cezaları uygulamak; |
|  | (18) | Birlik üyeliklerini onaylamak; |
|  | (19) | Yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde Birliğin amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapmak; |
|  | (20) | Bu Yasada belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi için kararlar alıp, faaliyetlerde bulunmak ve Genel Kurul kararlarını uygulamak; |
|  | (21) | Genel Kurul gündemini hazırlayıp, Genel Kurulu toplantıya çağırmak; |
|  | (22) | Birliğin dönem bilançosunu, faaliyet raporu ile tahmini bütçesini hazırlayıp Genel Kurula sunmak, bilanço ve faaliyetlerin ibra edilmesini talep etmek; |
|  | (23) | Birlik mevzuatının ve meslek kurallarının gereği gibi uygulanmasına yardımcı olmak; |
|  | (24) | Birliğin yıllık aidat ücretini belirlemek; |
|  | (25) | Birlik üyelerinin hizmet ücret tarifesini saptamak ve Bakanlığın onayına sunmak; |
|  | (26) | Birlik üyelerinin mesleki bilgilerini geliştirmek amacıyla mesleki organizasyonlar düzenlemek; |
|  | (27) | Birlik amaçlarına ve bu Yasa kurallarına aykırı hareket eden üyeler hakkında disiplin cezası uygulamasını gerektiren veya suç teşkil eden fiillerin öğrenilmesi halinde inceleme yaparak gerekirse Disiplin Kuruluna sevk etmek; |
|  | (28) | Birliğin amaçları, görevleri ve görüşleri konusunda görüş bildirmek ve açıklama yapmak; |
|  | (29) | Üyelerin meslek kayıtlarını tutmak; |
|  | (30) | Gelirleri makbuz karşılığında toplamak ve harcamaları belgeye dayalı olarak yaparak bu iş için ayrılmış defterlere işlemek; |
|  | (31) | Üyeler arasında doğacak anlaşmazlıkları gidermek ve mesleki etik ve haysiyete aykırı hareket eden üyelere gerekli telkin ve tavsiyelerde bulunmak; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (32) | Birlik adına Birliğin amaçlarını gerçekleştirmek amacıyla taşınmaz mal satın almak, satmak, ipotek etmek, bunlar üzerinde ayni hak tesis etmek veya Birlik binası inşa edilmesi amacıyla karar almak; | |
|  | (33) | Şube Yönetim Heyetlerinin talebi üzerine, Şubelerle ilgili gerekli konuların Genel Kurul gündemine alınmasını sağlamak; | |
|  | (34) | Çiftçi Birlik Şubeleri ile koordineli çalışmak; faaliyet raporları hakkında bilgi almak; Yönetim Kurulunun almış olduğu kararları Şubelere bildirmek; bu kararların uygulanmasını sağlamak; Birliği etkileyecek, Şube Yönetim Heyetinin almış olduğu kararlardan bilgi sahibi olmak; ve | |
|  | (35) | Bu Yasa ve diğer yasalarla verilen görevleri yerine getirmek. | |
|  |  |  |  |
| Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları ile Toplantıları | 23. | (1) | Yönetim Kurulu, ayda en az bir kez Başkanın çağrısı üzerine, gündem önceden üyelere duyurulmak suretiyle olağan olarak toplanır; veya Yönetim Kurulu üyelerinden en az dokuzunun yazılı ve gerekçeli istemi üzerine de toplanabilir. Toplantıya Başkan başkanlık eder; Başkanın yokluğunda Genel Sekreter, onun da yokluğunda, hazır bulunan üyelerin kendi aralarında o toplantı için seçecekleri bir kişi Başkanlık eder. |
|  |  | (2) | Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Başkan ve her üyenin bir oy hakkı vardır; oyların eşitliği halinde Başkanın ayırt edici oy hakkı vardır. Kararlar, Yönetim Kurulu karar defterine, Genel Sekreter tarafından yazılır ve toplantıya katılanlarca imzalanır. Karara karşı olanlar, karşı olma nedenlerini ve gerekçelerini yazdırmak suretiyle imzalar. |
|  |  | (3) | Yönetim Kurulu Başkanı, toplantı gündemini, tarihini ve toplantı yerini toplantıdan en az üç gün önce üyelere, yazılı çağrı şeklinde iadeli taahhütlü bir mektupla veya imza karşılığında veya posta ve/veya elektronik posta ve/veya kısa mesaj (sms) olarak bildirir. |
|  |  | (4) | Toplantıya katılamayacak üyeler, toplantıdan bir gün önce Başkana yazılı olarak özürlerini bildirmek zorundadırlar. |
|  |  | (5) | Başkan ve Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin izinsiz veya özürsüz olarak üst üste üç defa toplantıya katılmaması halinde üyeliği düşer. |
|  |  |  |  |
| Denetleme Kurulu Oluşumu ve Toplantıları | 24. | (1) | Denetleme Kurulu Genel Kurulun gerçek kişi üyeleri arasından gizli oyla seçilen beş asli ve bir yedek üyeden oluşur. Denetleme Kurulu, seçimlerin yapıldığı Genel Kurul toplantısından sonraki ilk toplantıda, kendi üyeleri arasından bir Başkan seçer. Denetleme Kurulu Üyelerinin görev süresi üç yıldır; sürelerini doldurmuş olanlar tekrar seçilebilirler. Denetleme Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın ayırt edici oy hakkı vardır. Herhangi bir nedenle üyelikten ayrılan yere yedek üye getirilir. |
|  |  | (2) | Denetleme Kurulu Başkanı tarafından, Denetleme Kurulunun toplanmasına gerek görüldüğü hallerde çağrı, yazılı olarak, iadeli taahhütlü bir mektupla veya imza karşılığında toplantıdan en az bir hafta önce üyelere posta ve/veya elektronik posta ve/veya kısa mesaj (sms) olarak gönderilir ve çağrıda toplantı günü, saati, yeri ve gündemi bildirilir. |
|  |  | (3) | Toplantıya katılamayacak üyeler, toplantıdan üç gün önce Denetleme Kurulu Başkanına yazı ile özürlerini bildirmek zorundadırlar. Üst üste üç defa özürsüz ve izinsiz olarak toplantıya gelmeyen üye üyelikten çekilmiş sayılır. Üyelikten çekilmiş olan üyenin yeri yedek üye ile doldurulur. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denetleme | 25. Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır: | | |
| Kurulunun Görev ve | (1) | Birlik ve Şubelerin sunduğu hesapların ve işlemlerin mevzuata ve bu Yasa kurallarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetlemek; | |
| Yetkileri | (2) | Birlik defterlerini ve kayıtlarını incelemek, Birlik veznesini farklı zamanlarda denetleyerek mevcutları kayıtlarla karşılaştırmak ve mutabık olup olmadığını saptamak; | |
|  | (3) | Birliğin çalışma yılı sonunda hazırlayacakları yıllık denetleme raporunu Genel Kurula sunmak; ayrıca Çiftçi Birlik Şubelerinin, çalışma yılı sonunda hazırlayacakları yıllık denetleme raporunu denetlemek ve Yönetim Kuruluna bilgi vermek; | |
|  | (4) | Mali konularda, zorunlu ve acil durumlarda Genel Kurulu Olağanüstü toplantıya çağırmak; | |
|  | (5) | En geç altı ayda bir olmak üzere yılda iki kez, Birliğin mali işlem ve hesaplarını incelemek ve harcamaların kararlara uygunluğunu denetlemek; | |
|  | (6) | Oy hakları olmaksızın gerekli gördükleri işlem ve hesaplarla ilgili konuları takip amacıyla Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak; | |
|  | (7) | Hesap ve işlemlerde görülen aksaklıkları en geç on gün içinde Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek ve düzeltilmesini talep etmek; | |
|  | (8) | Üç yıllık denetleme raporlarını ve/veya sonuçlarını bir rapor halinde Genel Kurula sunmak. Bu görev için, gerekmesi halinde hesapların teftiş ve muhasebesini tescilli bir murakıba yaptırmak ve Yönetim Kurulu aracılığıyla Genel Kurulun onayına sunmak. | |
|  |  |  |  |
| Disiplin Kurulunun Oluşumu ve | 26. | (1) | Disiplin Kurulu Genel Kurul gerçek kişi üyeleri arasından gizli oyla seçilen bir Başkan ve beş asil ve bir yedek üyeden oluşur. Görev süresi üç yıldır. Üyelikte boşalma olması halinde, boşalan üyeliğe yedek üye getirilir. |
| Toplantıları |  | (2) | Görev sürelerini doldurmuş olan üyeler tekrar seçilebilirler. |
|  |  | (3) | Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın ayırt edici oy hakkı vardır. Başkanın istemi halinde Disiplin Kurulu toplantılarına Birlik tarafından görevlendirilecek hukuk müşaviri de katılabilir. Hukuk müşaviri hukuki olarak tavsiyelerde bulunur ancak oy hakkı yoktur. |
|  |  | (4) | Herhangi bir Disiplin Kurulu üyesi hakkında bu Yasa uyarınca disiplin soruşturması başlatılması halinde, böyle bir üyenin Disiplin Kurulundaki üyeliği, disiplin soruşturmasının sonuçlandırılmasına kadar askıya alınır ve yerine yedek üye görev yapar. |
|  |  | (5) | Disiplin Kurulu Başkanı tarafından Disiplin Kurulunun toplanmasına gerek görüldüğü hallerde çağrı, yazılı olarak, iadeli taahhütlü bir mektupla veya imza karşılığında toplantıdan en az bir hafta önce üyelere posta ve/veya elektronik posta ve/veya kısa mesaj (sms) olarak toplantı günü, saati, yeri ve gündemi bildirilir. |
|  |  | (6) | Toplantıya katılamayacak üyeler, toplantıdan üç gün önce Disiplin Kurulu Başkanına yazı ile özürlerini bildirmek zorundadırlar. Üst üste üç defa özürsüz ve izinsiz olarak toplantıya gelmeyen üye üyelikten çekilmiş sayılır. Üyelikten çekilmiş olan üyenin yeri yedek üye ile doldurulur. |
|  |  | (7) | Disiplin soruşturması neticesinde Disiplin Kurulu üyesi aleyhine ceza verilmesi halinde böyle bir üyenin Disiplin Kurulundaki üyeliği kendiliğinden sona erer. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Disiplin Kurulunun Görev ve | 27. | (1) | Bu Yasa kurallarına aykırı hareket eden ve Yönetim Kurulu tarafından Disiplin Kuruluna sevk edilen Birlik ve Şube üyeleri hakkında disiplin soruşturması yapmak. |
| Yetkileri |  | (2) | Suçu sabit bulunanlara saptanan suçun niteliğine ve ağırlık derecesine göre bu Yasanın öngördüğü cezaları uygulamak ve konu hakkında Yönetim Kurulu aracılığıyla Genel Kurula bilgi vermek; ve |
|  |  | (3) | Üyeler arasında iş bölümü yapmak. |
|  |  |  |  |
| Disiplin Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları | 28. | (1) | Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından sevk edilen soruşturma raporunu aldığı tarihten itibaren en geç bir ay içinde duruşma gününü saptar ve hakkında disiplin kovuşturması yapılacak olan üyeye yazılı bildirimde bulunur. Bu üye, duruşma sırasında kendisini şahsen veya kendisinin saptayacağı avukat ile birlikte savunabilir. Ayrıca disiplin soruşturmasına ilişkin tüm belgeleri inceleme ve tanık dinletme hakkına sahiptir. |
|  |  | (2) | Disiplin cezaları kesinleşme tarihinden itibaren uygulanır; bu cezalarla ilgili kararlar ilgili üye ile Yönetim Kuruluna yazılı olarak tebliğ edilir. |
|  |  | (3) | Disiplin Kurulu tarafından disiplin cezası verilen üyenin mahkemeye başvurma hakkı saklıdır. |
|  |  |  |  |
| DÖRDÜNCÜ KISIM  Disiplin Cezaları ve Uygulanacak Yöntem | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Disiplin | 29. Birlik üyelerine uygulanacak disiplin cezaları şunlardır: | | |
| Cezalarının | (1) | Uyarma Cezası. | |
| Türleri | (2) | Kınama Cezası. | |
|  | (3) | Üyelikten Geçici Süre ile Çıkarma Cezası. | |
|  | (4) | Üyelikten Çıkarma Cezası. | |
|  |  |  | |
| Disiplin | 30. Disiplin cezası uygulanacak eylem ve davranışlar şunlardır: | | |
| Cezası  Uygulana-  cak | (1) | Uyarma Cezası: Üyeye mesleğini uygulamasında daha dikkatli davranması gerektiğinin bir yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezası gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır: | |
| Eylem ve |  | (A) | Birlik organlarının aldığı kararlara uymamak. |
| Davranışlar |  | (B) | Üyelik aidatını zamanında ödememek. |
|  |  | (C) | Birlik tarafından belirlenen hizmet ücret tarifelerine uymamak. |
|  |  | (Ç) | Birlik yetkili organlarınca görevlendirilmiş olmadığı halde herhangi bir konuda Birlik adına açıklama yapmak ve Birlik hakkında karalayıcı görüşler ortaya koymak. |
|  |  | Birlik, yukarıdaki (A), (C) ve (Ç) bentlerinde öngörülen eylem ve davranışı gerçekleştiren Şubedeki üyeye de uyarma cezası verir. | |
|  | (2) | Kınama Cezası: Üyeye mesleğindeki davranışının kusurlu sayıldığının yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama cezası gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır: | |
|  |  | (A) | Uyarma cezası almasına rağmen aynı eylem ve davranışları tekrarlamak. |
|  |  | (B) | Birlik organlarının veya Birlik organlarında görev alanların çalışma ve faaliyetlerini engelleyecek davranışlarda bulunmak. |
|  |  | (C) | Birlik amaçlarına aykırı hareket edip, Birliğin amaçlarına ulaşması için yapılan işlem, eylem ve girişimleri engellemek. |
|  |  | (Ç) | Birliğin, mesleğin ve üyelerin onur ve saygınlığını zedeleyici davranışta bulunmak. |
|  |  | Birlik, yukarıdaki bentlerinde öngörülen eylem ve davranışı gerçekleştiren Şubedeki üyeye de kınama cezası verir. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (3) | Üyelikten Geçici Süre ile Çıkarma Cezası: Üyeyi on beş günden altı aya kadar geçici süre ile üyelikten çıkarma cezasıdır. Üyelikten geçici süre ile çıkarma cezası gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır: | |
|  |  | (A) | İki kez kınama cezası almak. |
|  |  | (B) | Üyelik aidatını ödememek sebebiyle uyarma ve daha sonra bu eyleme karşı kınama cezası almış olmasına rağmen ödememekte ısrar etmek. |
|  |  | (C) | Birliğin, birlik ve dayanışmasını bozacak faaliyetlerde bulunmak. |
|  |  | Birlik, yukarıdaki (A) ve (C) bentlerinde öngörülen eylem ve davranışı gerçekleştiren Şubedeki üyeye de üyelikten geçici süre ile çıkarma cezası verir. | |
|  | (4) | Üyelikten Çıkarma Cezası: Üyenin, üyeliğini birlik kayıtlarından silerek, üyeyi Birlikten çıkarmak ve mesleği icra etmekten devamlı olarak men etme cezasıdır. Üyelikten kesin olarak çıkarma cezası gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır: | |
|  |  | (A) | İki defa üyelikten geçici süre ile çıkarma cezasına çarptırılmış olmak. |
|  |  | (B) | Üyelik kaydını yalan beyan ve hile ile yaptırmış olmak. |
|  |  | (C) | Ödemesi gereken yıllık üyelik aidatını iki yıl üst üste ödememek. |
|  |  | (Ç) | Birlik tüzel kişiliğine veya üyelere maddi veya manevi zarar vermek. |
|  |  | Birlik, yukarıdaki (A) ve (Ç) bentlerinde öngörülen eylem ve davranışı gerçekleştiren Şubedeki üyeye de üyelikten çıkarma cezası verir. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Disiplin Soruştur-  ması | 31. Bu Yasa kapsamında uyulması gereken kuralların herhangi birine uymayanlar, görevlerini yapmayanlar veya kusurlu yapanlar veya görevin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketler ile yüz kızartıcı suç sayılan fiillerde bulunanlar disiplin suçu işlemiş sayılırlar ve bu Yasa ile oluşturulan Disiplin Kurulu tarafından disiplin soruşturmasına tabi olurlar. |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Disiplin  Cezası | 32. | (1) | Disiplin cezaları, Disiplin Kurulu tarafından üye tamsayısının salt çoğunluğunun kararı ile verilir. |
| Verme  Yetkisi ve  Yöntem |  | (2) | Disiplin Kurulu, kendisine gönderilen dosyaları teslim tarihinden en geç iki ay içinde sonuçlandırmakla yükümlüdür. Dosya üzerindeki incelemelerin uzaması halinde Disiplin Kurulu gecikme nedenlerini, Yönetim Kuruluna bildirmek zorundadır. |
|  |  | (3) | Disiplin Kurulunda hakkında soruşturma açılan her üyenin kendini savunma hakkı vardır. Bu hak, hiçbir şekilde kısıtlanamaz. Disiplin Kurulu, aleyhine soruşturma açılan üyeyi dinlemeden, hakkında disiplin işlemleri uygulayamaz. |
|  |  | (4) | Üye hakkında başlatılmış olan ceza kovuşturması, disiplin işlem ve kararlarının uygulanmasına engel teşkil etmez. |
|  |  | (5) | Bu Yasanın 30’uncu maddesi uyarınca disiplin eylem ve davranışta bulunan Şubedeki üyenin durumu, Disiplin Kurulu tarafından derhal kayıtlı olduğu Şubeye bildirilir. |
|  |  |  |  |
| İlk İnceleme  ve  Soruşturma  Görevlisi | 33. Yönetim Kurulu, ivedi durumlar dışında bildirim veya şikayetin yapılmasından sonraki, ilk toplantısında konuyu değerlendirir. Bildirim ve şikayet yazılı yapılır. Yönetim Kurulu, bildirim veya şikayeti yapan tarafa bildirir. Bildirim veya şikayet, soruşturmaya değer görüldüğünde ise Yönetim Kurulu aşağıdaki yöntemlerden birini izler: | | |
| Atanması | (1) | Yönetim Kurulu, şikayet veya bildirimi yapılan konuyu en geç yedi iş günü içerisinde yazılı olarak ilgili şahsa bildirerek, tebliğinden itibaren en geç on beş iş günü içinde açıklamasını ve varsa kanıtlarını bildirmesini talep eder. Bu sürenin geçmesi veya zamanında gelen yanıt ile birlikte dosyayı inceleyerek Disiplin Kuruluna sevk edilip edilemeyeceğine karar verir. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (2) | Yönetim Kurulu, bildirim ve şikayet konusunu inceleyerek gerekli gördüğü durumda, Birlik üyelerinden birisi veya birkaçını “soruşturma görevlisi” olarak atar. Soruşturma görevlisi atanan kişinin atandığına dair Yönetim Kurulu kararı bulunması zorunluluğu vardır. Soruşturma görevlisi bu kararın örneğini, hakkında suçlamada bulunan kişiye, en geç üç iş günü içerisinde bildirmek zorundadır. Bu atamanın görüşüleceği toplantıya, şikayetçi olan taraf Yönetim Kurulu üyelerinden biri ise katılamaz. Aynı şekilde şikayet edilen şahısla anne, baba, çocuk ve kardeş derecesinde akraba olan Yönetim Kurulu üyeleri toplantıya katılamazlar. | |
|  | (3) | Gerektiği hallerde, Yönetim Kurulu kendi içerisinden birini de soruşturma görevlisi olarak görevlendirebilir. | |
|  |  |  |  |
| Soruştur-  manın  Yapılış  Biçimi | 34. | (1) | Soruşturma görevlisi, hakkında soruşturma açılan kişiye suçlamayı açık ve anlaşılır biçimde yazılı ve gizli olarak tebliğ eder ve tebliğden itibaren en geç on beş iş günü içinde yazılı savunmada bulunmasını ister. Bu süre içerisinde savunmasını vermeyen kişi savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. |
|  |  | (2) | Soruşturma görevlisi, suçlanan kişinin lehinde veya aleyhinde bütün kanıtları toplamakla yükümlüdür. Bu nedenle olayla ilgili tüm kişilerin ya da Birlik yöneticilerinin bilgisine başvurabilir, Resmi makamlardan isteyebilir ve tanıkların yazılı ifadelerine de başvurabilir. |
|  |  | (3) | Soruşturma görevlisinin bu amaçla yaptığı tüm yazışmalar gizlilik içerisinde yapılır. Soruşturma görevlisi usullere uygun olarak ifade alma yetkisine sahiptir. |
|  |  | (4) | Soruşturma görevlisi suçlanan kişinin savunmasının alınmasından veya bunun için öngörülen sürenin dolmasından itibaren en geç on beş gün içinde, soruşturma dosyasını tamamlayarak Yönetim Kuruluna sunar. Zorunlu durumlarda soruşturma süresi, bir defaya mahsus olmak üzere Yönetim Kurulu kararı ile on beş gün daha uzatılabilir. Bu süre içinde de soruşturma dosyasını tamamlayamayan soruşturma görevlileri hakkında Yönetim Kurulu tarafından soruşturma açılabilir. |
|  |  |  |  |
| Disiplin Soruşturma-sına  Yer Olmadığı  Kararı | 35. | (1) | Yönetim Kurulu, dosyayı ve raporu inceleyerek hakkında bildirim veya şikayette bulunulan kişi hakkında disiplin soruşturması açılmasını gerektirecek bir nedenin olmadığını saptadığı takdirde, disiplin soruşturması açılmasına yer olmadığına gerekçeli olarak karar verir. Bu kararda bildirim veya şikayette bulunanların açık ismi, adresi, şikayet edilen üyenin kimliği, şikayet konusu eylem ve kanıtlar belirtilir. |
|  |  | (2) | Şikayetçi olan şahsa bildirim, bu Yasaya uygun şekilde yapılır. Kararın ilgili üye veya şikayetçi olan şahsa elden verilerek bildirilmesi durumunda bildirim günü, şikayetçi olanın veya ilgilinin ismi ve soyadı bir tutanakla saptanarak ilgili görevli ve bildirimde bulunan, tarafından imzalanır. |
|  |  |  |  |
| İtirazlara İlişkin İşlemler | 36. | (1) | Yönetim Kurulunun disiplin soruşturması açılmasına yer olmadığına ilişkin kararına karşın ilgililer, bildirim tarihinden itibaren en geç on iş günü içerisinde, Disiplin Kuruluna itiraz edebilirler. İtiraz dilekçesi, Yönetim Kurulu tarafından Disiplin Kuruluna gönderilir. |
|  |  | (2) | Disiplin Kurulu tarafından dosya üzerinde yapılacak inceleme sonunda, şikayet, bildirim veya istem konusu incelemeye değer nitelikte görülürse, Yönetim Kurulunun yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen kararı kaldırılır. Buna göre, Yönetim Kurulu ve itiraz sahibi, Disiplin Kurulunun bu kararına uymak zorundadır. Bu durumda soruşturma dosyası Disiplin Kuruluna sunulur. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | (3) | Disiplin Kurulunun verdiği her türlü karara karşı, hakkında disiplin cezası verilen kişinin kararın kendisine yazılı olarak tebliğ edilmesinden itibaren yetkili mahkemeye başvurma hakkı vardır. |
|  |  |  |  |
| Disiplin Cezalarının  Kaydı ve Uygulanma- | 37. | (1) | Açılan disiplin soruşturmaları sonucunda verilecek kararlar, sayfaları önceden sıralanmış ve tasdik memuru tarafından onaylanmış olan karar defterine yazılır. Kararlar, yıllar itibarı ile sıra numarası verilerek düzenli bir biçimde yazılır. |
| sı Kuralları |  | (2) | Disiplin Kurulu kararları, Yönetim Kurulu tarafından arşivlenerek muhafaza edilir. |
|  |  | (3) | Süresi ne olursa olsun Üyelikten Geçici Süre ile Çıkarma Cezası alan Birlik organlarında görevli üyenin, üyeliği düşer. Disiplin cezası devam eden üye, bu süre içerisinde Birlik organlarında görev almak için aday olamaz. |
|  |  | (4) | Birlik üyeliğinden çıkarılan üyenin Şube üyeliği de düşer. |
|  |  | (5) | Disiplin Kurulu tarafından verilecek olan cezalar üyelerin kaydına işlenir ve Bakanlığa yazılı olarak bildirilir. |
|  |  | (6) | Disiplin Kurulu tarafından verilen tüm cezalara yasal yargı yolu açıktır. |
|  |  |  |  |
| Kurullara  Seçilme Hakkının Kısıtlan-  ması ve Üyelikten | 38. | (1) | Disiplin Kurulunca, haklarında üyelikten geçici süre ile çıkarma cezası verilen ve meslek icrasından geçici olarak men kararı alınmış olan üyelerle, meslek haysiyetini zedeleyici bir suç nedeniyle mahkeme tarafından hapis veya geçici olarak meslek icrasından men cezasına mahkum edilenler, hükmün kesinleşmesinden itibaren beş yıl süreyle Yönetim Kuruluna seçilemezler. |
| Düşme |  | (2) | Yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen cezalara çarptırılan üyelerin cezaları devam ettiği sürece seçme hakları yoktur. |
|  |  | (3) | Yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen cezalara çarptırılan üyelerin, Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelikleri düşer. |
|  |  |  |  |
| BEŞİNCİ KISIM | | | |
| Birlik Personeli ve Üyelik Sicil Kuralları | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | |  | |
| Birlik Personeline | 39. | (1) | İhtiyaç duyulması halinde, Birliğin işlerinin verimli yürütülebilmesi için Birliğe personel istihdam edilebilir. | | | | |
| İlişkin Kurallar |  | (2) | İstihdamlar, Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun alacağı karar ile münhal yerel bir gazetede duyurulur ve belirlenen nitelikleri taşıyan kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından yapılacak mülakat neticesi Yönetim Kurulunun salt çoğunluğunun oyuyla alınacak kararla gerçekleştirilir. | | | | |
|  |  | (3) | İstihdam edilecek personelin hizmet süresi ve diğer koşullar taraflar arasında yapılacak hizmet akdi ile belirlenir. | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
| Birliğin | 40. Birliğin tutmakla yükümlü olduğu defterler: | | | | | | |
| Defterleri | (1) | Üye kayıt defteri; | | | | | |
|  | (2) | Sicil defteri; | | | | | |
|  | (3) | Gelir ve Gider Defteri; | | | | | |
|  | (4) | Karar Defteri; | | | | | |
|  | (5) | Gelen ve Giden Evrak Defteri; | | | | | |
|  | (6) | Bütçe, Kesin Hesap ve Bilanço Defteri; | | | | | |
|  | (7) | Misafir kayıt defteri. | | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
| Birlik Sicili | 41. | (1) | Birliğe üye olma niteliğini haiz olup da müracaat üzerine kaydedilenler hakkında “üye kayıt sicili” adı altında bir sicil tutulur. | | | | |
|  |  | (2) | Birlik sicilinde kaydı bulunan üyelere, Yönetim Kurulu tarafından bir “üye kayıt belgesi” verilir. | | | | |
|  |  | (3) | Çiftçi Birlik Şubeleri sicil defterine, “Şube Üyelik Sıfatı” ile kaydedilir ve “Şube Üyelik Kayıt Belgesi” verilir. | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
| Sicilden | 42. Yönetim Kurulu, aşağıdaki hallerde üyelerin kaydını sicilden siler: | | | | | | |
| Silme | (1) | Ölüm halinde; | | | | | |
|  | (2) | Hatalı bir kayıt halinde; | | | | | |
|  | (3) | Disiplin Kurulunca üyelikten çıkarma kararının kesinleşmesi hallerinde; | | | | | |
|  | (4) | Birliğe üye ve kayıt olunurken kazandığı nitelikleri gösteren belgenin verilen kurum tarafından geçersiz kılındığı hallerde veya üyelik niteliklerinin kaybedilmesi halinde; | | | | | |
|  | (5) | Üyelikten istifa halinde; | | | | | |
|  | (6) | Çiftçi Birlik Şubelerinin feshi halinde. | | | | | |
|  |  |  | |  | | | |
| ALTINCI KISIM  Mali Kurallar | | | | | | | |
| Birliğe Ait Mali Kaynaklara İlişkin Kurallar | 43. Birlik gelirleri ve giderleri Yönetim Kurulunun denetim ve sorumluluğu altındadır. Birlik için yapılacak harcamalar, Genel Kurul ve/veya Olağanüstü Genel Kurul ve/veya Yönetim Kurulu kararları uyarınca Birlik Başkanı imzası yanında, Genel Sekreter veya Mali Sekreterin imzası ile yapılır. Birliğin mevduatı her zaman Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde tescilli bankalarda Birlik adında olur. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Birliğin | 44. Birliğin gelirleri aşağıdaki kaynaklardan oluşur: | | | | | | |
| Gelirleri | (1) | Üyelerin kayıt ücretleri, | | | | | |
|  | (2) | Yıllık üye aidatları, | | | | | |
|  | (3) | Yayın gelirleri, | | | | | |
|  | (4) | Hizmet karşılığı alınan ücretler, | | | | | |
|  | (5) | Bağış veya yardımlar, | | | | | |
|  | (6) | Kültürel ve sair etkinliklerden elde edilecek gelirler, | | | | | |
|  | (7) | Sosyal faaliyetlerden ve spor etkinliklerinden elde edilecek gelirler, | | | | | |
|  | (8) | Toplumu bilinçlendirmek için uluslararası kuruluşlar ile yapılacak çalışmalar nedeniyle uluslararası kuruluşlar tarafından yapılabilecek yardımlar, ve | | | | | |
|  | (9) | Diğer gelirler. | | | | | |
|  |  |  | | | | | |
| Birliğin | 45. | (1) | Birliğin giderleri aşağıdakilerden oluşur: | | | | |
| Giderleri |  |  | (A) | | Birliğin yönetim ve personel giderleri, | | |
|  |  |  | (B) | | Yasa ile verilen görev ve hizmetlerin karşılanması için yapılan harcamalar, | | |
|  |  |  | (C) | | Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulunun giderleri, | | |
|  |  |  | (Ç) | | Yürürlükteki mevzuat uyarınca ödenmesi gereken her türlü vergi, resim ve harç giderleri, | | |
|  |  |  | (D) | | Yürürlükteki herhangi bir yasa, karar, ilan ve sözleşmelere dayanan harcamalar, ve | | |
|  |  |  | (E) | | Diğer giderler. | | |
|  |  | (2) | Birliğin gelirleri, amaçlarının gerçekleştirilmesinde kullanılır ve hiçbir şekilde üyeler arasında kazanç paylaşımı yapılmaz. | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
| Birliğe Kayıt ve Üyelik | 46. | (1) | Birliğe ilk kez üyelik kaydı yaptıracak gerçek veya tüzel kişiler, bir defaya mahsus olmak koşuluyla, Birliğe üye kayıt ücreti olarak yürürlükteki aylık asgari ücretin onda biri tutarında ücret öderler. | | | | |
| Aidatları |  | (2) | Yıllık üyelik aidatı, aylık asgari ücreti geçmeyecek şekilde, Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir ve her yılın en geç Ağustos ayının 15’ine kadar makbuz karşılığında peşin olarak ödenir. | | | | |
|  |  | (3) | Yukarıdaki (1)’inci fıkra uyarınca Çiftçi Birlik Şube üyesi kayıt ücretini Şubeye ödeyebilir. Şube, bu ücreti Birliğin belirleyeceği hesaba yatırır. Şube üyesi, Şubeye ayrıca kayıt ücreti ödemez. Birlik, Şube üyesinden yukarıdaki (2)’nci fıkrada öngörülen üyelik aidatı almaz. Her Şube üyesi, Şubesinde belirlenen üyelik aidatını öder. | | | | |
|  |  |  | | | | | |
| Birlik Hesapla-  rının Teftiş ve Murakebesi | 47. Birliğin hesapları aylık ve yıllık olarak düzenlenir ve Yönetim Kurulu aracılığıyla Genel Kurulun onayına sunulur. Hesaplar Genel Kurul tarafından onaylandıktan sonra kesinlik kazanır. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| YEDİNCİ KISIM  Çeşitli Kurallar | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | |
| Tüzük Yapma Yetkisi | 48. | (1) | Aşağıda belirtilen konularda Birlik tarafından hazırlanacak, Bakanlıkça Bakanlar Kurulunun onayına sunulacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzükler yapılabilir: | | | | |
|  |  |  | (A) | | Birliğe başvurma şekilleri, başvuru belgeleri ve süresi; Şubelerinin ve bağlı üyelerinin Birlikle çalışma şekilleri ve buna bağlı diğer hususlar ile Şubelerin mevcut Yönetim Kurullarının Birlik ile ilgili görev ve yetkileri konularında. | | |
|  |  |  | (B) | | Birlik organlarının seçimlerine ilişkin aday başvuruları, başvurulara ilişkin usuller, seçim listeleri ve oy pusulaları ile ilgili konularda. | | |
|  |  |  | (C) | | Birlik üyelerinin reklam, tanıtım ve bilgilendirme amacıyla yapacakları tüm bildirimler, iş yerlerinde kullanacakları tabelalar ile ilgili konularda; Birliğin flaması ve/veya armasına ilişkin usul ve esaslar hakkında. | | |
|  |  |  | (Ç) | | Birlik üyelerinin meslek yaşamları boyunca bilimsel alandaki değişim ve gelişmeleri izlemek üzere eğitimlerini sürdürmek zorunda oldukları göz önünde bulundurularak, bu durumu izleyip gereklerinin yerine getirilmesi ve sürekli eğitimlerin düzenlenmesi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esaslar hakkında. | | |
|  |  | (2) | Bu madde uyarınca yapılacak tüm tüzük ve tüzük değişiklikleri, Birlik üyelerine ve Şubelere yazılı olarak bildirilir. Üyeler yazılı bildirimden sonra en geç on beş gün içerisinde değişiklik istemine ilişkin önerilerini Yönetim Kuruluna iletirler. Yönetim Kurulu bu değişiklik önerilerini değerlendirir ve en az beş Yönetim Kurulu üyesi tarafından ilgili tüzük veya değişiklik Genel Kurula sunulur. Genel Kurulda görüşülen tüzük veya değişiklikler Birlik tarafından, Bakanlığa iletilir. | | | | |
|  |  |  |  | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Geçici Madde Genel Kurulun İlk Toplantısı ve Birlik Organları- | 1. | (1) | Bu Yasanın Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten itibaren en geç üç ay içerisinde Kıbrıs Türk Çiftçiler Birliği Başkanı ve Yönetim Kurulunun yapacağı çağrı üzerine, ilçe veya bölgelerdeki Şubeler ve üyeleri ve kayıtlı diğer üyelerce Birliğin ilk Genel Kurulu yapılır ve Birlik tüzel kişilik kazanarak bu Yasa kuralları uyarınca Birliğin yetkili organlarının seçimi yapılır. Toplantının gün, saat ve yeri ile gündemi, günlük yerel iki gazetede en az yedi gün önceden birer kez ilan edilmek suretiyle duyurulur. | |
| nın Oluşturul-  masına İlişkin Kural |  | (2) | Toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda toplantı yeter sayısı oluşturulamazsa, toplantı yarım saat sonraya ertelenir. Bu süre sonunda en az elli kişinin toplanmasıyla Birliğin ilk Genel Kurulu yapılır ve Birlik tüzel kişilik kazanarak bu Yasa kuralları uyarınca Birliğin yetkili organlarının seçimi yapılır. Yarım saat sonraya ertelenen toplantıda elli kişiden oluşan toplantı yeter sayısı da sağlanamazsa, toplantı aynı gündemle ve aynı yer ve saatte yapılmak üzere, bir hafta sonraya ertelenir ve bu durum yerel gazetelerden en az iki tanesinde birer kez ilan edilir. Bir hafta sonraya ertelenen toplantıda nisap, katılan üyelerdir. | |
|  |  | (3) | Bu Yasa tahtında yapılan ilk Genel Kuruldan sonra Kıbrıs Türk Çiftçiler Birliğine ait olan tüm banka hesapları ile taşınır ve taşınmaz mallar bu Yasayla oluşturulan Birlik adına kayıt olunur. | |
|  |  | (4) | Bu Yasanın Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten itibaren Genel Kurulun gerçekleşeceği tarihe kadar Kıbrıs Türk Çiftçiler Birliği Yönetim Kurulu göreve devam eder. | |
|  |  |  |  | |
| Geçici Madde Kayıtlı Birlik Üyelerinin | 2. | (1) | Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihte kayıtlı Birlik üyeleri ve Çiftçi Birlik Şubeleri bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak, en geç üç ay içerisinde bu Yasanın öngördüğü işlemleri yapmak zorundadırlar. Bu süre, Çiftçi Birlik Şubelerinin tüzüklerini bu Yasa tahtında düzenlenmesi için de geçerlidir. | |
| ve Şubelerinin Durumu |  | (2) | Birliğe ve Şubelere kayıtlı mevcut üyeler, bu Yasa tahtında öngörülen Birlik kayıt ücretini ödemezler. | |
|  |  |  | |  |
| Yürütme Yetkisi | 49. Bu Yasa, Tarım İşleriyle Görevli Bakanlık tarafından yürütülür | | | |
|  |  |  | | |
| Yürürlüğe Giriş | 50. Bu Yasa, Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer. | | | |