

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ KALKINMA BANKASI YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA, USUL VE ESASLARI Tüzüğü

[(23.7.1997 – R.G. 84 – EK III – A.E. 529 Sayılı Tüzük), (25.9.2003 – R.G. 121 – EK III – A.E. 682) Sayılı Tüzüklerle Birleştirilmiş Eklisi]

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ KALKINMA BANKASI YASASI

(45/1992, 58/1994, 29/1997, 24/2000 ve 58/2002 Sayılı Yasalar)

27 (4) Maddesi Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kalkınma Bankası Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan, Yönetim Kurulunun çalışma, usul ve esasları Tüzüğü'nün, Yasanın 27. maddesinin (4).fıkrası uyarınca onaylayarak Resmi Gazetede yayınlanmasına karar verir.

Kısa sim 1. Bu Tüzük, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kalkınma Bankası '**Yönetim Kurulu'nun Çalışma, Usul ve Esasları**' Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ BÖLÜM **TEFSİR VE AMAÇ**

Tefsir 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
'**Bakan**'; Kalkınma Bankası Yönetim Kurulu Bakanını anlatır.
'**Genel Müdür**'; Kalkınma Bankası Genel Müdürü'nü anlatır.
'**Yönetim Kurulu**'; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kalkınma Bankası Yasası'nın 27. maddesi uyarınca oluşturulan kurulu anlatır.
'**Yönetim Kurulu Sekreteri**'; Genel Müdür'ün Yönetim Kurulu Sekreteri olarak görevlendireceği banka personelini anlatır.

Amaç 3. Bu Tüzük ile Yasa'nın 27. maddesi altında oluşturulan Yönetim Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

KURULU BÖLÜMÜ **YÖNETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI İLE TOPLANTIYA ÇAĞIRI**

Toplantı Zamanı 2.AE.682/03 4. a) Yönetim Kurulu ayda en az bir defa Bakan'ın çağırısı üzerine toplanır.
b) Yönetim Kurulu işlerin aksamaması için daha fazla toplantı yapabilir.
c) Yönetim Kurulu Bakan Yardımcısı, toplantı çağırısı yapabilir.
d) Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğu, mütereken tesbit ettikleri tarih ve gündem ile Yönetim Kurulunu olağan veya olağanüstü toplantıya çağırılabilir.
e) Yönetim Kurulu aksi karar almadıkça, Yönetim Kurulu toplantıları, KKTC Kalkınma Bankası Merkez Binası toplantı odasında yapılır.

- Gündem
3.AE.682/03
5. Gündeme alınması önerilen konular, toplantı çağrısı talep eden veya edenler tarafından gerekçeleri ile birlikte toplantı öncesi Genel Müdür'e gönderilir. Genel Müdür, yapılan çağrısı bir i günü içerisinde Yönetim Kurulu Başkanına ve Başkan Yardımcısına bildirir ve en geç iki i günü içerisinde, çağrısındaki gündemi aynen koruyarak, toplantı tarih ve saatini gösteren Toplantı Çağrısını Üyelere gönderir. Toplantı tarihi, çağrı yapıldıktan sonraki yedi i gününü aamaz. Gündemdeki konular ile ilgili de iklilik veya gündeme yapılacak ilave Yönetim Kurulu kararına ba lıdır.
- Toplantılar
6. Toplantı Çağrıları ve Gündem, Yönetim Kurulu Üyelerine en geç 5 gün önceden yazılı olarak bildirilir. Ancak, Ola anüstü bir toplantı gerekti inde Başkan en süratli bir ekilde Yönetim Kurulu Üyelerini toplantıya çağırabilir.
- Yönetim Kurulu'nun Çalışmaları
7. Yönetim Kurulu'nun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt ço unlu udur. Oyların e itli i halinde Başkan'ın oyu çift sayılır.
- Görüşmeler
8. Yönetim Kurulu ilk toplantısında, Yönetim Kurulu Üyeleri arasından bir Başkan, bir de Başkan Yardımcısı seçer. Yönetim Kurulu toplantısını Başkan açar. Başkanın hazır bulunmadı ı toplantılarda bu görevi Başkan Yardımcısı yapar.
- Oy kullanılmayacak haller
9. Yönetim Kurulu toplantılarına katılmayan Üyeler, Oy kullanamayacakları gibi oylarını kullanmak üzere her ne suretle olursa olsun üyelere birini de görevlendiremezler. Sirküle imza yolu ile karar alınmaz.
- Kullanılan oyun gerekçesi
10. Üyeler arzu ettikleri takdirde, kullandıkları oyun gerekçelerinin karar metninde yer almasını isteyebilir veya gerekçelerini toplantı tarihinden itibaren 7 gün içinde yazılı olarak belirtebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YÖNETİM KURULU KARARLARI

- Kararlar
11. Yönetim Kurulu Kararları, Yönetim Kurulu Sekreterince düzenlenen karar defterine yazılır. Kararlar en geç bir sonraki Yönetim Kurulu Toplantısında Üyeler tarafından imzalanır. Yönetim Kurulu Kararlarının, toplantıya katılan her üye tarafından imzalanması zorunludur. Yönetim Kurulu Kararları, toplantıyı takiben en geç on gün içerisinde üyelere gönderilir.
- Kararların içeri i
12. Yönetim Kurulu Kararları;
a) Toplantı tarih ve sayısını,
b) Toplantıya katılanların ad ve soyadları,
c) Toplantıya katılmayanların ad ve soyadları,
d) Oylama sonucunu ve gere i halinde üyelerin kullandıkları oyla ilgili gerekçeleri içerir.
- Uygulama
13. Alınacak Kararların uygulaması Genel Müdürlükçe yürütülür.
- Yürürlü e Giri
14. Bu Tüzük, Resmi Gazete'de yayımlandı ı tarihten ba layarak yürürlü e girer.