

ULAŞTIRMA VE HABERLEŞME ŞÛRASI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Ulaştırma ve Haberleşme Şûrasının oluşumu, işleyişi ve görevlileri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 474 üncü ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Ulaştırma ve Altyapı Bakanı,
 - Bakanlık: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı,
 - Bakanlık kuruluşları: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının birimleri ile bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarını,
 - Bakan yardımcısı: Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı bakan yardımcısını,
 - Çalışma grubu: Bakanlığın görev alanına giren sektörlerde Şûranın amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak ve bu çalışmaları bir rapor haline getirmek üzere bir araya gelen uzman kişilerden oluşan gruba,
 - Sektör: Bakanlığın ve bakanlık kuruluşlarının görev alanına giren karayolu, demiryolu, havayolu, denizcilik, boru hatları ve haberleşme konuları ile niteliği itibarıyla bunların devamı veya tamamlayıcısı durumunda olan hizmet ve faaliyetleri içine alan her bir bölümü,
 - Şûra: Ulaştırma ve Haberleşme Şûrasını,
 - Şûra Düzenleme Komitesi (Komite): Şûranın planlanması ve organizasyon faaliyetlerinin yürütülmesine dair kararları alan komiteyi,
 - Şûra üyesi: Şûra kapsamında düzenlenen sektör oturumu için kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, özel sektör, sivil toplum kuruluşlarından görevlendirilen alanında uzman kişiyi,
 - Şûra Yönlendirme Kurulu (Kurul): Şûranın yönetimine dair stratejik kararların alındığı kurulu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Şûranın Amaçları, Oluşumu ve Gerçekleşme Zamanı

Şûranın amaçları

MADDE 4 – (1) Şûranın amaçları şunlardır:

- Ulaştırma ve haberleşme projelerinin geliştirilmesi, kurulması, kurdurulması, işletilmesi ve işlettilmesi hususlarında, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde, milli politika, strateji ve hedeflerin belirlenmesine katkı sağlamak.
- Dünyadaki gelişmeler ışığında, sektörün gelişimine katkıda bulunmak.
- Sektörde karşılaşılan sorunlara çözüm önerileri getirmek.
- Yurt içinde ve yurt dışında oluşan sektörel bilgi birikiminin paylaşılmasına zemin hazırlamak.
- Yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile yurt içindeki kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini güçlendirmek.

Şûranın oluşumu ve gerçekleşme zamanı

MADDE 5 – (1) Şûra istişari bir yapı olarak; Kurul, Komite, çalışma grupları, Şûra üyeleri, ve davetlilerden oluşur. Şûranın Başkanı Bakandır.

(2) Şûra, bir önceki Şûra organizasyonundan en erken yedi yıl sonra Bakanın uygun gördüğü tarihler arasında ulusal veya uluslararası katılımlı yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Şûra Organları, Görevlileri ile Çalışma Usul ve Esasları

Kurulun oluşumu

MADDE 6 –(1) Kurul, Bakanın başkanlığında, bakan yardımcıları, bakanlık kuruluşlarındaki genel müdür, başkan veya müstakil daire başkanlarından oluşturulur. Bakan onayı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından, sivil toplum kuruluşlarından, üniversitelerden, özel sektör temsilcilerinden Kurula üye görevlendirilmesi yapılabilir.

(2) Bakan tarafından Kurul üyelerinden biri Şûra koordinatörü olarak belirlenir. Şûra koordinatörü Bakan tarafından verilen görevleri yürütür.

Kurulun görevleri

MADDE 7 – (1) Kurulun görevleri şunlardır:

- Kurulun toplantı gündemine alınan konuları görüşüp karara bağlamak.
- Çalışma gruplarının sayısını ve sektör başlıklarını belirlemek.
- Çalışma grubundan sorumlu olacak bakanlık kuruluşunu belirlemek.
- Çalışma gruplarının başkanlarını belirlemek.
- Çalışma gruplarının iş takvimini belirlemek.
- Çalışma grubu raporunun kapsam ve biçimini belirlemek.
- Şûranın genel programını, Şûra gündemini belirlemek.
- Şûraya davet edilecek yerli ve yabancı davetliler ile Şûra üyelerini belirlemek.
- Sektör oturumlarının başkanlarını belirlemek.
- Şûra kararlarının takibinden sorumlu bakanlık kuruluşunu belirlemek.
- Bakanın, Şûrayla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

Komiteenin oluşumu

MADDE 8 – (1) Komite; Başkan ve altı üyeden oluşur.

(2) Komiteenin Başkanı, Bakan tarafından görevlendirilen bakan yardımcısıdır.

(3) Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı Komiteenin daimi üyeleridir.

(4) Komiteenin dört üyesi; Bakanlık kuruluşlarının daire başkanı ve üstü unvanındaki yöneticilerinden, sivil toplum kuruluşları temsilcilerinden, uzman bilim ve iş insanlarından veya akademisyenler arasından Bakan tarafından görevlendirilir.

(5) Komite toplantılarını Başkanın çağrısı ile gerçekleştirir. Toplantı kararları Başkan ve en az üç üyenin toplantıya katılması halinde alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Komiteenin görevleri

MADDE 9 – (1) Komiteenin görevleri şunlardır:

- a) Şûra organizasyonunu planlamak.
- b) Şûranın bütçe ihtiyacını belirlemek.
- c) Çalışma gruplarının çalışmalarını takip etmek.
- ç) Şûra üyelerinin ve Şûraya davet edilecek yerli ve yabancı konukların ulaşım, konaklama ve diğer ihtiyaçlarının planlamasını yapmak.
- d) Şûra organizasyonu ile ilgili üst seviyede karar alınmasına ihtiyaç görülen konuları Kurula sunmak.
- e) Bakanın, Şûrayla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

Şûra sekreterliği hizmetleri

MADDE 10 – (1) Şûra sekreterliği hizmetleri Strateji Geliştirme Başkanlığının sorumluluğunda bakanlık kuruluşlarından görevlendirilen personel tarafından yerine getirilir.

(2) Görevlendirilen personel;

- a) Kurul ve Komitenin sekretarya hizmetlerini yürütmek,
 - b) Şûranın hazırlık aşamasında gerçekleştirilecek koordinasyon toplantılarının organizasyonunu yapmak,
 - c) Kişiler veya kurumlar tarafından Şûra çalışmaları kapsamında değerlendirilmesi önerilen konuları ve varsa dokümanları çalışma gruplarına iletme,
 - ç) Çalışma gruplarında karşılaşılan sorunları değerlendirip gerektiğinde Komiteye sunmak,
 - d) Çalışma grupları tarafından hazırlanan raporların, sektör oturumu öncesinde değerlendirilebilmesi için Şûra üyelerine gönderilmesini sağlamak,
 - e) Şûra üyeleri ile yerli ve yabancı konukların davet işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
 - f) Şûra organizasyonu kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlar ile yazışmaları yapmak,
 - g) Şûra kapsamında yapılacak açılış ve kapanış merasimlerinin, sosyal ve kültürel faaliyetlerin, karşılama, konaklama, ağırlama ve ulaşım hizmetlerinin planlamaya uygun olarak gerçekleşmesini sağlamak veya sağlamak,
 - ğ) Sektör oturumlarının sağlıklı şekilde işlemesi için gerekli koordinasyonu sağlamak ve olası sorunların çözümüne yönelik tedbirleri almak,
 - h) Şûra Sonuç Bildirgesini basılı veya elektronik ortamda hazırlayarak ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara göndermek,
 - ı) Şûra resmi internet sitesinin içerik yönetimini yapmak, bilgilerin güncel olmasını sağlamak,
- ile sorumludur.

Çalışma gruplarının oluşturulması

MADDE 11 –(1) Her bir çalışma grubu; kamu kurum ve kuruluşlarının, üniversitelerin, sivil toplum kuruluşlarının ve özel sektör temsilcilerinin dengeli temsili göz önünde bulundurularak en az otuz en fazla üç yüz üyeden oluşturulur.

(2) Çalışma grubunun üyeleri; çalışma grubundan sorumlu Bakanlık kuruluşu tarafından kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör temsilcilerinin görüş ve önerileri alınarak belirlenir.

Çalışma gruplarının çalışma usul ve esasları

MADDE 12 – (1) Çalışma grubunun ilk toplantısında başkan vekili ve çalışma grubu sekreteri üyeler arasından oy çokluğu ile seçilir.

(2) Çalışma grubu ihtiyaç gördüğü konu veya konularda bir üyesinin başkanlığında alt çalışma grubu oluşturabilir.

(3) Çalışma grubu, görevlendirildikleri sektörün raporunu çalışma takvimine bağlı kalarak zamanında hazırlar.

(4) Çalışma grubunun toplantılarında kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde çalışma grubu başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(5) Çalışma grubu resmi yazışmalarını, sorumlu bakanlık kuruluşu üzerinden gerçekleştirir.

Çalışma grubu başkanı ve çalışma grubu sekreterinin görevleri

MADDE 13 – (1) Çalışma grubu başkanının görevleri şunlardır:

- a) Çalışma grubu toplantılarının yer ve zamanını belirlemek.
- b) İş planına bağlı kalarak çalışma grubu raporunu zamanında tamamlatmak.
- c) Şûraya davet edilmesi düşünülen yerli ve yabancı sektör uzmanları ile panelistleri çalışma grubu üyelerinin görüşlerini alarak belirlemek.
- (2) Çalışma grubu sekreterinin görevleri şunlardır:
 - a) Çalışma grubu üyelerinin toplantılara katılım durumunu takip etmek.
 - b) Çalışma grubuna değerlendirilmek üzere iletilen konu ve varsa dokümanları çalışma grubu üyeleri ile paylaşmak.
 - c) Çalışma grubu toplantı tutanaklarını hazırlamak.
 - ç) Çalışma grubu üye bilgilerini, çalışma planını, toplantı tutanaklarını, istenen dokümanları zamanında Komiteye göndermek.
 - d) Çalışma grubu raporunun Kurul tarafından belirlenmiş kapsam ve biçime uygun olarak hazırlanmasını sağlamak.

Şûranın çalışma usul ve esasları

MADDE 14 – (1) Şûranın açılışı Bakan tarafından, katılmadığı durumlarda görevlendireceği bakan yardımcısı tarafından yapılır.

(2) Şûranın açılış, kapanış programları ile sektör oturumları halka açık gerçekleştirilir. Fiziki ortam şartlarına göre belirlenecek kontenjanda kişi, başvuru kaydının onaylanması durumunda sektör oturumlarının icra edildiği salonlara girebilir.

(3) Şûra açılış programı sonrasında çalışma gruplarına göre belirlenen sektör oturumlarına geçilir. Sektör oturumları ayrı ayrı salonlarda icra edilir.

(4) Her bir sektör oturumunda başkan, sekreter ve iki raportör görev alır. Sekreter ve raportörler ilgili oturumun başkanı tarafından Şûra üyeleri arasından belirlenir.

(5) Sektör oturumunda değerlendirilecek çalışma grubu raporu özeti oturum sekreteri tarafından okunur.

(6) Sektör oturumuna davet edilen panelistler sunumlarını gerçekleştirir.

(7) Şûra üyeleri ve diğer katılımcılar, görüşlerini bildirmek üzere oturum başkanından söz isteyebilir.

(8) Sektör oturumlarında görüşülen çalışma grubu raporuna ilişkin en az 3 (üç) Şûra üyesinin imzasıyla önerge verilebilir. Her bir önerge ayrı ayrı oturum sekreteri tarafından okunur.

(9) Önergelerin tamamının dinlenmesi ve değerlendirilmesine müteakip oturum başkanı tarafından önergeler ayrı ayrı oylamaya sunulur. Oylamada Şûra üyeleri kabul veya ret şeklinde oy kullanır, çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde oturum başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(10) Oturum sonrasında başkan, sekreter ve raportörler tarafından sektör oturum raporu hazırlanır. Raporda verilen önergeler, oylama sonuçları, görüşülen konular ile oturuma dair genel bilgiler yer alır. Hazırlanan rapor imzalanarak Kurula iletilir.

(11) Bakanın uygun görmesi durumunda; Şûra programına davet edilen yabancı ülkelerin bakan ve bakan yardımcılarının katılım sağlayacağı Bakanlar Oturumu düzenlenebilir. Oturumda sektördeki işbirliği fırsatları, bölgesel sorunlar, çözüm önerileri gibi konular ele alınır.

(12) Şûranın kapanış programında yapılan çalışmaların genel bir değerlendirmesi yapıldıktan sonra Şûra Sonuç Bildirgesinde yer alacak temel hususlar Şûra Sonuç Raporuyla kamuoyuna açıklanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şûra Kararlarının Niteliği, Takibi ile Mali Hükümler

Şûra kararlarının niteliği ve yayımlanması

MADDE 15 –(1) Şûrada ülkenin ve toplumun ihtiyaç ve beklentilerini ortak akıl yolu ile ortaya çıkarmaya yarayan tavsiye niteliğinde kararlar alınır.

(2) Şûra Sonuç Bildirgesinde yer alacak kararlar Bakan onayı ile belirlenir.

(3) Şûra organizasyonunun bitiminden itibaren en geç 60 (altmış) gün içinde Şûra Sonuç Bildirgesi yayımlanarak ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla paylaşılır.

Şûra kararlarının takibi

MADDE 16 –(1) Şûra Sonuç Bildirgesinde yer alan kararlara ilişkin yapılan çalışmalar ve bu kapsamda hedeflenen göstergelere ilişkin güncel değerler her yıl Bakanlık makamına sunulmak üzere raporlanır.

(2) Şûra Sonuç Bildirgesinde yer alan her bir kararın takibi ve raporlanması bu karardan sorumlu bakanlık kuruluşu tarafından yapılır. Hazırlanacak rapor kararla ilgili olan diğer kurum veya kuruluşların çalışmalarını içerecek şekilde olmalıdır.

Mali hükümler

MADDE 17 –(1) Şûra toplantılarına katılan bakanlık kuruluşları, diğer kamu kurumlarının personeli ile Şûra çalışmaları için Bakan tarafından görevlendirilen diğer kişilerin harcırahları, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre ödenir.

(2) Şûra organizasyonu kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılacak harcamalar Bakanlık bütçesinden ve döner sermaye bütçesinden karşılanır.

(3) Şûra organizasyonu kapsamında temin edilecek mal ve hizmetlerin ihale ve satın alma işlemleri Bakanlık Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 18 –(1) 4/6/2013 tarihli ve 28667 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulaştırma, Denizcilik, Haberleşme, Havacılık ve Uzay Teknolojileri Şûrası Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ulaştırma ve Altyapı Bakanı yürütür.