

# DEMİRYOLU KOORDİNASYON KURULU YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1** –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Demiryolu Koordinasyon Kurulunun oluşumunu, görev, yetkive sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

#### Dayanak

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29 uncu ve 34 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

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

- Bakan: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanını,
  - Bakanlık: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığını,
  - Demiryolu altyapı işletmecisi: Tasarrufundaki demiryolu altyapısını güvenli bir şekilde işletmek ve demiryolu tren işletmecilerinin hizmetine sunmak hususunda Bakanlıkça yetkilendirilmiş kamu tüzel kişilerini ve şirketleri,
  - Demiryolu tren işletmecisi: Ulusal demiryolu altyapı ağı üzerinde yük ve/veya yolcu taşımacılığı yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş kamu tüzel kişilerini ve şirketleri,
  - Diğer demiryolu işletmecisi: Demiryolu altyapı işletmecileri ve demiryolu tren işletmecileri dışındaki 19/8/2016 tarihli ve 29806 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Demiryolu İşletmeciliği Yetkilendirme Yönetmeliği kapsamında Bakanlıkça yetki belgesi verilen organizatör, komisyoncu, gar veya istasyon işletmecisi, acenteyi,
  - Kurul: Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Demiryolu Koordinasyon Kurulunu,
  - Kurul başkanı: Demiryolu Koordinasyon Kurulu Başkanını,
  - Kurul üyesi: Demiryolu Koordinasyon Kurulu üyesini,
  - Sekretarya: Demiryolu Koordinasyon Kuruluna sekretarya görevi yapmak üzere Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Demiryolu Düzenleme Genel Müdürlüğüne görevlendirilen ilgili daire başkanlığını,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurulun Teşkili, Görev ve Yetkileri

#### Kurulun teşkili

**MADDE 4** –(1) Kurul; demiryollarından sorumlu ilgili Müsteşar Yardımcısı Başkanlığında Demiryolu Düzenleme Genel Müdürü, Altyapı Yatırımları Genel Müdürü, Tehlikeli Mal ve Kombine Taşımacılık Genel Müdürü, TCDD Genel Müdürü ve TCDD Taşımacılık A.Ş. Genel Müdürlüğünden teşekkül eder.

(2) Kurul üyelerinin görevleri başında olmadıkları durumlarda yerlerine vekâlet edenler Kurul üyesi olarak toplantıya katılırlar.

(3) Kurul, gerek duyduğunda diğer kamu kurum ve kuruluş temsilcilerini oy hakkı olmaksızın toplantıya davet ederek bilgi ve birikimlerine başvurabilir.

#### Kurulun görevleri

**MADDE 5** – (1) Kurulun görevleri şunlardır:

- Demiryolu altyapı işletmecileri, demiryolu tren işletmecileri ve diğer demiryolu işletmecileri ile Demiryolu Düzenleme Genel Müdürlüğü arasında uyum ve işbirliğini sağlamak, bunun için gerekli kararları almak,
- Demiryolu politikaları geliştirmek ve Bakana sunmak,
- Demiryolu sektörünü izleyerek sürdürülebilir bir yapı kazanması için teklif hazırlamak ve Bakana sunmak,
- Demiryolu sektörü yatırım ihtiyacıyla ilgili çalışmalar yapmak ve Bakana sunmak,
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Kurul Başkanının görev ve yetkileri

**MADDE 6** –(1) Kurul Başkanı, Kurulun toplantılarına başkanlık ederek, çalışmalarınverimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Kurulu temsil etmek,
- Kurulu toplantıya çağırarak ve toplantıyı yönetmek,
- Üyelerden birini kurul başkan vekili olarak belirlemek,
- Alınan kararları ilgili kişi ve kamu idarelerine bildirmek,
- Kurul adına kamuoyunu bilgilendirmek,
- Kurul adına kamu idareleri ile doğrudan yazışma yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

#### Kurulun toplanması ve gündem

**MADDE 7** –(1) Kurul, altı ayda bir kez olağan toplantısını yapar. Ayrıca önemli bir durum olduğu takdirde Kurul Başkanının çağırması veya en az iki üyenin yazılı talebi üzerine ve talep edilen gündemle olağanüstü toplanabilir.

(2) Kurul, başkan veya başkan vekilinin başkanlığında salt çoğunluk ile toplanır. Kararlar üye tamsayısının salt çoğunluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde Kurul Başkanının oyu iki oy sayılır.

(3) Toplantıların gündemi, yeri ve saati Kurul Başkanı tarafından belirlenir. Bu hususlara ilişkin değişiklikler ve görüşülecek konulara dair belgeler toplantıdan en az beş gün önce üyelere iletilir.

(4) Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine Kurul kararı ile değiştirilebilir.

(5) Toplantılara Kurul üyeleri haricinde Kurul Başkanı veya Sekretarya tarafından görevlendirilen raportörler ve görevli personel de katılabilir.

#### Oylama

**MADDE 8** –(1) Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır.

(2) Kararlara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini üç iş günü içerisinde yazılı olarak Kurula iletir.

#### Karar defteri

**MADDE 9** –(1) Kurul kararları, karar defterine tarih ve sıra numarasıyla yazılır ve üyeler tarafından imzalanır. Birden fazla sayfayı ihtiva eden karar metinlerinin her sayfası üyelere ayrıca paraflanır.

(2) Kararların dayanaklarını oluşturan belgeler karar metinlerinde birbirini takip eden ek numaralarla gösterilir ve Kurulca bunlara şerh verilerek ayrı bir dosyada muhafaza edilir.

(3) Karar defterinin, tutanakların ve Kurul tarafından kullanılacak diğer belgelerin şekli ve kullanılmasına ilişkin esas ve usuller Kurul tarafından belirlenir.

(4) Kararların yazılması, karar defteri ve eklerinin muhafazası Sekretarya tarafından yerine getirilir.

#### **Kurul kararlarının açıklanması**

**MADDE 10**– (1) Toplantılarda görüşülen konular ve alınan kararlar hakkında basın ve yayın organlarına Kurul Başkanı ya da yetkili kıldığı bir üye tarafından açıklama yapılabilir.

#### **Toplantı hazırlık çalışmaları ve çalıştaylar**

**MADDE 11** – (1) Kurul, inceleme ve araştırma yapılmasına ihtiyaç duyulan konuların görüşülmesinden önce, oluşturacağı çalışma veya özel ihtisas gruplarından rapor ve doküman hazırlanmasını isteyebilir. Bu raporlarda belirtilen görüş ve kanaatler, Kurulu bağlayıcı nitelikte değildir.

(2) Kurul, 5 inci maddenin birinci fıkrasının (a) bendindeki uyum ve işbirliğini sağlamak ve diğer bentlerindeki görevlerine yönelik sektör yaklaşımını belirleyebilmek üzere demiryolu sektöründe faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, kamu ve özel sektör temsilcilerinin katılımıyla yılda iki defadan az olmamak üzere çalıştaydüzenler.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sekretaryanın Görevleri**

##### **Sekretaryanın görevleri**

**MADDE 12** – (1) Kurulun görev ve sorumluluklarını etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesinde yardımcı olmak üzere Sekretarya aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Kurul toplantılarının düzenlenmesine ilişkin yazışmaları yapmak,
- b) Kurul toplantılarının tutanaklarını tutmak,
- c) Kurul tarafından alınan kararların gereğini yapmak,
- ç) Kurul raportörlüğünü yürütmek,
- d) Kurul evrakının arşiv hizmetlerini yürütmek,
- e) 5 inci madde kapsamında verilecek diğer görevleri yapmak.

(2) Kurula görevlerinde yardımcı olmak üzere sekretaryada yeteri kadar personel görevlendirilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

##### **Yürürlük**

**MADDE 13** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanı yürütür.