

## TERMİNAL ÇALIŞMA GRUBU (TÇG)

### ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

#### Amaç

**Madde 1 – (1)** Oluşturulan bu dokümanın amacı; Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nden SHY-33B Yönetmeliği kapsamında "Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı" almış ve/veya alacak olan işletmecilerin, ulusal ve uluslararası mevzuatlara uygun olarak faaliyetlerini sürdürmek, terminal işletmelerindeki farklı uygulamaları standart haline getirmek, yaşanan veya yaşanabilecek sorunlara ortak çözüm üretmek, uluslararası uygulamalardaki yenilikleri takip etmek ve emniyet yönetim sisteminin devamlı gelişimini sağlamak için oluşturulan Terminal Çalışma Grubu' nun (TÇG) çalışmalarında izleyeceği usul ve esasları belirlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2 –** Bu doküman, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü'nden SHY-33B Yönetmeliği kapsamında "Havaalanı Terminal İşletme Ruhsatı" almış ve/veya alacak olan kamu kurum/kuruluşları ile özel sektör işletmecilerini kapsar.

#### Tanımlar

**Madde 3 – (1)** Bu çalışma usul ve esaslarında geçen,

- a) TÇG: Terminal Çalışma Grubunu,
  - b) SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- ifade eder.

#### Üyelik

**Madde 4 – (1)** TÇG, çalışmalarına Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü, terminal işletmecilerinin kalite ve operasyon uzmanı düzeyindeki temsilcileri üye olarak katılır.

(2) TÇG üyeleri tarafından gerek görülmesi ve/veya SHGM tarafından uygun görülmesi halinde TÇG'na diğer kurum ve kuruluşlardan da temsilciler üye veya gözlemci olarak dâhil edilebilir.

(3) TÇG'na SHGM'nin yetkili bir personeli başkanlık eder. Ancak, SHGM tarafından istenilen durumlarda TÇG' na SHGM' nin belirleyeceği üye başkanlık eder.

(4) TÇG üyeleri SHGM'nin kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

#### Çalışma usul ve esasları

**Madde 5 – (1)** TÇG üyeleri, yılda en az iki kez toplanır. SHGM tarafından ihtiyaç duyulması halinde toplantıların sayısı artırılabilir. TÇG'nun çalışma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) TÇG'nun koordinasyon ve sekretarya işleri SHGM tarafından yürütülür. TÇG toplantısının en az yirmi gün öncesinde SHGM tarafından kapsam dâhilindeki işletmelere yazı ya da mail yolu ile toplantıya davet bilgilendirmesi yapılır ve TÇG üyelerinin toplantıya katılması istenir.

b) TÇG toplantısının en az yirmi gün öncesinde SHGM tarafından üyelerin mail yoluyla toplantı gündemi ile ilgili görüşleri talep edilir. Üyeler, toplantı gündemine ilişkin görüş ve önerilerini toplantı tarihinden en az on gün öncesinde mail yoluyla SHGM'ye bildirir.

c) TÇG'da kararlar oy çokluğu esasına göre alınır. Katılımcı her bir üyenin bir oy hakkı mevcut olup, çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşit olması halinde, Başkanın oyu iki oy olarak sayılır.

ç) Her toplantının tamamlanmasını müteakip SHGM tarafından en geç 1 ay içerisinde bir taslak toplantı sonuç raporu hazırlanır ve TÇG üyelerinin e-posta yoluyla görüşleri alınır. TÇG üyeleri taslak raporu almalarını müteakip en geç 15 gün içerisinde SHGM'ye yine e-posta yolu ile görüşlerini bildirir. Gereken süre içerisinde görüş gelmemesi durumunda görüşün olumlu olduğu kabul edilir. Bu süre sonunda SHGM tarafından rapora nihai hali verilerek SHGM kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 6 – (1)** Bu çalışma usul ve esasları 13/08/2021 tarihinde SHGM kurumsal internet sayfasında yayımlanarak yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 7 – (1)** Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini TÇG Başkanı yürütür.