

YER HİZMETLERİ ÇALIŞMA GRUBU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Amaç ve Kapsam

Madde 1 – (1) Bu çalışma usul ve esaslarının amacı; ülkemizdeki havalimanlarında faaliyet gösteren yer hizmetleri kuruluşlarının karşılaştıkları problemler, yaşanan yer kazaları ve nedenleri, bunlara ilişkin çözüm önerileri, en iyi emniyet uygulamaları, emniyet performans göstergeleri, denetim sonuçları, eğitim konuları vb. hususlar hakkında ilgili kurum ve kuruluşlardan teknik ve uzman temsilcilerin katılımı ile bilgi alışverişinde bulunmak, sorunlara çözüm üretmek, yer hizmetlerinde kalite ve emniyet artırıcı uygulamaları görüşmek amacıyla oluşturmuş olan Yer Hizmetleri Çalışma Grubunun (YHÇG) çalışmalarında izleyeceği usul ve esasları belirlemektir.

Tanımlar

Madde 2 – (1) Bu çalışma usul ve esaslarında geçen,

- a) YHÇG: Yer Hizmetleri Çalışma Grubunu,
 - b) SHGM: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- ifade eder.

Üyelik

Madde 3 – (1) YHÇG, çalışmalarına Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü, havalimanı işletmecileri, A grubu çalışma ruhsatı kapsamında yer hizmeti veren kuruluşlar ile B grubu çalışma ruhsatı kapsamında rampa hizmeti veren hava taşıyıcılarının teknik ve uzman düzeydeki temsilcileri üye olarak katılır.

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

(3) YHÇG'ye SHGM'nin belirleyeceği üye başkanlık eder.

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

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 4 – (1) YHÇG üyeleri, yılda en az bir kez toplanır. SHGM tarafından ihtiyaç duyulması halinde toplantıların sayısı artırılabilir. YHÇG'nin çalışma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) YHÇG'nin koordinasyon ve sekretarya işleri SHGM tarafından yürütülür. YHÇG toplantısının en az yirmi gün öncesinde SHGM tarafından ilgili kurum ve kuruluşlara toplantıya davet yazısı, resmi yazı ve/veya e-mail ile gönderilir ve YHÇG üyelerinin toplantıya katılması istenir.

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

c) YHÇG’de 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 YHÇG üyelerinin e-posta yoluyla görüşleri alınır. YHÇG 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 5 – (1) Bu çalışma usul ve esasları SHGM kurumsal internet sayfasında yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 6 – (1) Bu çalışma usul ve esasları hükümlerini YHÇG Başkanı yürütür