

**T.C.
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
HARİTA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
ANKARA**



**BAKANLIKLARARASI HARİTA İŞLERİNİ
KOORDİNASYON VE PLANLAMA
KURULU (BHİKPK) BÜROSU VE İHTİSAS
KOMİSYONLARININ
KURULUŞ VE ÇALIŞMA ESASLARI**

UYGULAMA TALİMATI

1. HGKY 185-1 Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Komisyonları Çalışma Esasları Yönergesi ile HGKY 185-2 Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Bürosunun Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönergesi güncelleştirilerek “Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Bürosu ve İhtisas Komisyonlarının Kuruluş ve Çalışma Esasları” olarak yeniden hazırlanarak yayımlanmıştır.
2. Bu Esas’lar yayım tarihinden itibaren yürürlüğe girecek ve yayımlanmasını müteakip HGKY 185-1 Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Komisyonları Çalışma Esasları Yönergesi ile HGKY 185-2 Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Bürosunun Kuruluş ve Çalışma Esasları Yönergesi yürürlükten kaldırılacak ve Yönerge’lerin bir nüshası arşivde muhafaza edilecek, diğer nüshaları ise usulüne uygun olarak imha edilecektir.
3. Bu Esas’ların hükümlerini uygulamaktan ve işlem yapmaktan sorumlu birimler, Esas’lara Harita Genel Müdürlüğü iç ağından (Örün sayfası) ve www.harita.gov.tr örün adresinden ulaşabileceklerdir.
4. Esas’ların yürütülmesinden, Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu sorumludur.
5. Esas’ların uygulanmasından elde edilecek sonuçlara ve günün koşullarına göre oluşan değişikliklere ilişkin görüş ve öneriler, zaman gözetmeksizin MSB Mevzuat ve Doküman Hazırlama Esasları Yönergesinde yer alan Yayın Geliştirme ve Öneri Çizelgesi ile yazılı veya elektronik ortamdan faydalanılarak Harita Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.
6. Bu Esas hükümlerine aykırı davranışlar veya hükümlerin uygulanmasında ihmal ya da kusur gösterenler hakkında idari ve adli işlem yapılacaktır.

31/08/2020

imzalı

Hurşit AĞIRCAN
Tuğgeneral
BHİKPK Kurul Başkanı
ve
Harita Genel Müdürü

DAĞITIM PLANI

GEREĞİ	YAYIM ŞEKLİ VE MİKTARI			
	CİLTTLİ	KARTON KAPAKLI	TAŞINABİLİR VERİ DEPOLAMA ORTAMI	HGM İÇ AĞI
Harita Genel Müdürlüğüne	-	-	-	X
Harita Yüksek Teknik Okulu Komutanlığına	-	-	-	X
Denetleme ve Değerlendirme Başkanlığına	-	-	-	X
Teknik Hizmetler Başkanlığına	-	-	-	X
Erkân Başkanlığına	-	-	-	X
Hava Grup Komutanlığına	-	-	-	X
Plan ve Prensipler Dairesi Başkanlığına	-	-	-	X
Jeodezi Dairesi Başkanlığına	-	-	-	X
Fotogrametri Dairesi Başkanlığına	-	-	-	X
Kartografya Dairesi Başkanlığına	-	-	-	X
Askerî Coğrafya Dairesi Başkanlığına	-	-	-	X
Bilgi Sistem ve Destek Dairesi Başkanlığına	-	-	-	X
Personel Şubesi Müdürlüğüne	-	-	-	X
İstihbarat ve İKK Şubesi Müdürlüğüne	-	-	-	X
Harekât, Teşkilat ve Eğitim Şubesi Müdürlüğüne	-	-	-	X
Lojistik Şubesi Müdürlüğüne	-	-	-	X
Maliye ve Bütçe Şubesi Müdürlüğüne	-	-	-	X
Genel Sekreterliğe	-	-	-	X
Döner Sermaye Muhasebe Müdürlüğü	-	-	-	X
Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne	-	-	X	-
Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumuna	-	-	X	-

İÇİNDEKİLER

KONU	
BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler	
1	Amaç ve Kapsam
2	Dayanak
3	Tanımlar ve Kısaltmalar
4	Esaslar
5	Yetki ve Sorumluluklar
İKİNCİ BÖLÜM Kurul Bürosu	
6	Kurul Bürosunun Görevleri ve Sorumlulukları
7	Kurul Bürosunun Teşkili ve Çalışma Esasları
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İhtisas Komisyonları	
8	Program ve Planlama Komisyonu
9	Bilimsel Araştırma ve Koordinasyon Komisyonu
10	Yönetmelikler Komisyonunu
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Diğer Hususlar	
11	Kaynakça
	Değişiklik Teklif Çizelgesi
	Değişiklik Kayıt çizelgesi

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Esas'ın amacı; Harita Genel Müdürlüğünün başkanlığını yürüttüğü Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu (BHİKPK) Bürosunun ve İhtisas Komisyonlarının kuruluş ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Esas, BHİKPK'nın çalışmaları ile ilgili hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla Harita Genel Müdürlüğünde teşkil edilen Kurul Bürosu ve BHİKPK tarafından onaylanan;

- a) Program ve Planlama Komisyonu,
- b) Bilimsel Araştırma ve Koordinasyon Komisyonu,
- c) Yönetmelikler Komisyonunun, kuruluş ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu esaslar, Bakanlar Kurulunun 29 Aralık 2014 tarihli ve 2014/7155 karar sayısı ile 20 Mart 2015 tarihli ve 29301 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren "Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Yönetmeliği" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar Ve Kısaltmalar:

MADDE 3 - (1) Bu Esas'larda kullanılan tanımlar aşağıda yer almaktadır.

BHİKPK: Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulunu,

BHİKPK SEKRETERİ: Plan ve Prensipler Dairesi (PPD) Başkanlığı Yurt İçi İlişkiler Şube Müdürünü,

BÜRO: Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Bürosunu,

HGM: Harita Genel Müdürlüğünü,

İHTİSAS KOMİSYONLARI: Yönetmelikte belirtilen; Program ve Planlama, Bilimsel Araştırma ve Koordinasyon ile Yönetmelikler Komisyonlarını,

KURUL: Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulunu,

KURUL BÜROSU: Yönetmelikte tanımlanan Kurul Bürosunu,

KURUL BÜROSU BAŞKANI: Plan ve Prensipler Dairesi (PPD) Başkanlığı Yurt İçi İlişkiler Şube Müdürünü,

KURUL ÜYESİ: Yönetmelikte tanımlanan Kurul üyelerini,

TKGM: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünü,

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,

YÖNETMELİK: Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Yönetmeliğini, ifade eder.

Esaslar:

MADDE 4 - (1) Yönetmelikte belirtilen Kurul Bürosu ve İhtisas Komisyonları, yönetmelik ve BHİKPK tarafından verilen görevlerin, her yıl aksatılmadan yerine getirilmesini sağlar.

Yetki Ve Sorumluluklar:

MADDE 5 - (1) Bu esasların uygulanmasından, Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM

KURUL BÜROSU

MADDE 6 – (1) Kurul Bürosunun Görevleri Ve Sorumlulukları

a) Kurul Bürosunun Görevleri:

- 1) Yönetmelikte verilen görevleri yapmak.
- 2) Büro Başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Büro Başkanının Görevleri:

- 1) Kurul Başkanı, İhtisas Komisyonları Kurul Bürosu ve ilgili kuruluşlar arasında gerekli koordinasyon ve iş birliğini sağlamak.
- 2) Kurulun olağan ve olağanüstü toplantılarını koordineli olarak organize etmek.
- 3) İhtisas Komisyonları toplantılarının düzenlenmesini sağlamak.
- 4) Kurul ve gerektiğinde İhtisas Komisyonlarının toplantılarına katılarak, Kurul tarafından alınan kararları takip etmek, tutanaklarının tutulmasını ve gerekenlerinin yayınlanması ile dağıtımının yapılmasını sağlamak.
- 5) Kurul toplantılarının gündemlerini hazırlamak.
- 6) Kurula verilmiş olan raporlardan gerekli görülenlerin çoğaltılmasını ve dağıtılmasını sağlamak.
- 7) Bütçe aktarma çalışmalarına esas olacak harita yapımı ile ilgili birim bedellerin tespit edilip, Kurul tarafından onaylanmasını müteakip ilgili Bakanların onayından geçirilmesini ve gerekli yerlere dağıtımını sağlamak.
- 8) Kurula gelen ve giden tüm yazıların kayıtlarının tutulmasını ve mevzuata uygun olarak arşivlenmesini sağlamak.
- 9) Büro Başkanı, Kurul Bürosunun görevlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden BHİKPK Başkanına (Harita Genel Müdürüne) karşı sorumludur.

MADDE 7 – (1) Kurul Bürosunun Teşkili Ve Çalışma Esasları

a) Kurul Bürosunun Teşkili:

- 1) PPD Başkanlığı Yurt İçi İlişkiler Şubesi Müdürlüğü personeli, aynı zamanda Kurul Bürosu personelidir.
- 2) İlave personele ihtiyaç duyulması halinde, BHİKPK Sekreterinin teklifi ve BHİKPK Başkanının onayı ile teşkil edilir. Yapılacak görevlendirmelerde de aynı usul izlenir.

b) Kurul Bürosunun Çalışma Şekli:

Kurul Bürosu; BHİKPK Yönetmeliğinde ve bu Esaslarda yer alan görevleri yapar. Büronun Başkanlığını BHİKPK Sekreteri yapar. Büronun verilen görevleri yerine getirilmesi için gerekli her türlü tedbiri BHİKPK Sekreteri alır. Büro, çalışmalarını BHİKPK'nın yıllık faaliyet programına göre BHİKPK Sekreterinin sorumluluğunda yürütür. İhtisas Komisyonları ve Kurul üyesi olan/olmayan katılımcılar ile her türlü irtibat ve koordinasyonu sağlar. Yürütülen faaliyetler hakkında gerekli bilgiler BHİKPK Başkanına, BHİKPK Sekreteri tarafından düzenli olarak sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İHTİSAS KOMİSYONLARI

MADDE 8 – (1) Program Ve Planlama Komisyonu

a) Komisyonun Teşkili:

Bu Komisyon, BHİKPK Yönetmeliğinde belirtilen Kurul üyesi kurumların görevlendirdikleri uzman temsilcilerinden oluşur ve her yıl BHİKPK tarafından onaylanır.

b) Komisyona Katılım:

Teşkil edilen Komisyona katılmak istemeyen Kurul üyesi kurumlar veya Komisyon teşkilatı içerisinde bulunmamasına rağmen katılmak isteyen diğer kurumlar, BHİKPK Genel Kurul toplantısında bu isteklerini Kurula sunup onaylatırlar.

c) Teşkil Edilen Komisyonun Onaylanması:

Kurul üyelerinin Komisyona katılım ile ilgili b maddesinde belirtilen talepleri de dikkate alınarak oluşturulan Komisyon teşkili Kurul tarafından oylanır. Komisyona uzman görevlendiren kurumlar, uzman isimlerini en geç bir ay içerisinde BHİKPK Kurul Bürosu ile Program ve Planlama Komisyonu Başkanına bildirirler.

ç) Komisyonun Çalışma Şekli:

1) Komisyon; BHİKPK Yönetmeliğinde verilen görevleri yapar. Komisyona TKGM temsilcisi başkanlık eder. Komisyon Toplantısında TKGM temsilcisinin olmadığı durumlarda Başkanlık görevi, HGM temsilcisi tarafından yürütülür. Komisyonun Kurul tarafından verilen görevleri yerine getirmesi için gerekli her türlü tedbiri Komisyon Başkanı alır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Komisyon, Başkanın çağrısı ile yılda en az üç kez toplanır ve karar almak için en az dört Komisyon üyesinin katılımı gereklidir.

2) Komisyon Başkanı, her yıl Aralık ayının 20'sine kadar, o yılki çalışmalarının tamamını BHİKPK Kurul Bürosuna iletir. Ayrıca; şubat ayının son haftasına kadar BHİKPK toplantısında sunulacak Komisyon çalışmasının en son sayısal ortamdaki sunumunu BHİKPK Kurul Bürosuna gönderir. Kurul Bürosu tarafından oluşturulan ve kendisine bildirilen gündem ve süreye göre Komisyonun çalışma sonuçları, Komisyon Başkanı veya görevlendireceği bir Komisyon üyesi tarafından BHİKPK'da sunulur.

MADDE 9 – (1) Bilimsel Araştırma Ve Koordinasyon Komisyonu

a) Komisyonun Teşkili:

Bu Komisyon, BHİKPK Yönetmeliğinde belirtilen Kurul üyesi kurumların görevlendirdikleri uzman temsilcilerinden oluşur ve her yıl BHİKPK tarafından onaylanır.

b) Komisyona Katılım:

Teşkil edilen Komisyona katılmak istemeyen Kurul üyesi kurumlar veya Komisyon teşkilatı içerisinde bulunmamasına rağmen katılmak isteyen diğer kurumlar, BHİKPK Genel Kurul toplantısında bu isteklerini Kurula sunup onaylatırlar.

c) Teşkil Edilen Komisyonun Onaylanması:

Kurul üyelerinin Komisyona katılım ile ilgili b maddesinde belirtilen talepleri de dikkate alınarak oluşturulan Komisyon teşkili Kurul tarafından oylanır. Komisyona uzman görevlendiren kurumlar, uzman isimlerini en geç bir ay içerisinde BHİKPK Kurul Bürosu ile Bilimsel Araştırma ve Koordinasyon Komisyonu Başkanına bildirirler.

ç) Komisyonun Çalışma Şekli:

1) Komisyon; BHİKPK Yönetmeliğinde verilen görevleri yapar. Komisyona TÜBİTAK temsilcisi başkanlık eder. Eğer TÜBİTAK tarafından Komisyona temsilci görevlendirilmediği durumlarda Başkanlık görevi, HGM temsilcisi tarafından yürütülür. Komisyonun Kurul tarafından verilen görevleri yerine getirmesi için gerekli her türlü tedbiri Komisyon Başkanı alır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Komisyon, Başkanın çağrısı ile toplanır ve karar almak için en az dört Komisyon üyesinin katılımı gereklidir. Komisyon olağan olarak yılda en az üç kez ve olağanüstü olarak Komisyon Başkanının çağrısı ile toplanır.

2) Komisyon Başkanı, her yıl Aralık ayının 20'sine kadar, o yılki çalışmalarının tamamını BHİKPK Kurul Bürosuna iletir. Ayrıca; şubat ayının son haftasına kadar BHİKPK toplantısında sunulacak Komisyon çalışmasının en son sayısal ortamdaki sunumunu BHİKPK Kurul Bürosuna tarafından oluşturulan ve kendisine bildirilen gündem ve süreye göre Komisyon çalışma sonuçları, BHİKPK'da Komisyon Başkanı veya görevlendireceği bir Komisyon üyesi tarafından sunulur.

MADDE 10 – (1) Yönetmelikler Komisyonu

a) Komisyonun Teşkili:

BHİKPK Yönetmeliğinde belirtilen Kurul üyesi kurumların görevlendirdikleri uzman temsilcilerinden oluşur ve her yıl BHİKPK tarafından onaylanır.

b) Komisyona Katılım:

Teşkil edilen Komisyona katılmak istemeyen Kurul üyesi kurumlar veya Komisyon teşkilatı içerisinde bulunmamasına rağmen katılmak isteyen diğer kurumlar, BHİKPK Genel Kurul toplantısında bu isteklerini Kurula sunup onaylatırlar.

c) Teşkil Edilen Komisyonun Onaylanması:

Kurul üyelerinin Komisyona katılım ile ilgili b maddesinde belirtilen talepleri de dikkate alınarak oluşturulan Komisyon teşkili Kurul tarafından oylanır. Komisyona uzman görevlendiren kurumlar, uzman isimlerini en geç bir ay içerisinde BHİKPK Kurul Bürosu ile Yönetmelikler Komisyonu Başkanına bildirirler.

ç) Komisyonun Çalışma Şekli:

1) Komisyon; BHİKPK Yönetmeliğinde verilen görevleri yapar. Komisyona HGM temsilcisi başkanlık eder Komisyon Toplantısında HGM temsilcisinin olmadığı durumlarda Başkanlık görevi, TKGM temsilcisi tarafından yürütülür. Komisyonun Kurul tarafından verilen görevleri yerine getirmesi için gerekli her türlü tedbiri Komisyon Başkanı alır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın oyu iki oy sayılır. Komisyon, olağan olarak yılda en az bir kez ve Başkanın çağrısı ile olağanüstü olarak toplanır ve karar almak için en az dört Komisyon üyesinin katılımı gereklidir.

2) Komisyon Başkanı, her yıl Aralık ayının 20'sine kadar, o yılki çalışmalarının hepsini BHİKPK Kurul Bürosuna iletir. Ayrıca; Şubat ayının son haftasına kadar BHİKPK toplantısında sunulacak komisyon çalışmasının en son sayısal ortamdaki sunumunu BHİKPK Kurul Bürosuna gönderir. Kurul Bürosu tarafından oluşturulan ve kendisine bildirilen gündem ve süreye göre komisyon çalışma sonuçları, BHİKPK'da Komisyon Başkanı veya görevlendireceği bir Komisyon üyesi tarafından sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

DİĞER HUSUSLAR

KAYNAKÇA

1. 22/4/1925 tarihli ve 657 sayılı Harita Genel Müdürlüğü ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun.
2. 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkındaki 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.
3. Bakanlar Kurulunun 05 Temmuz 1994 tarih ve 94/5856 Karar Sayılı “Harita ve Harita Bilgilerini Temin ve Kullanma Yönetmeliği”.
4. Bakanlar Kurulunun 29 Aralık 2014 tarihli ve 2014/7155 karar sayısı ile 20 Mart 2015 tarihli ve 29301 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Bakanlıklararası Harita İşlerini Koordinasyon ve Planlama Kurulu Yönetmeliği”.
5. Millî Savunma Bakanlığı Resmî Yazışma Usulleri ve Çalışma Esasları Yönergesi.
6. Millî Savunma Bakanlığı Mevzuat ve Doküman Hazırlama Esasları Yönergesi.

DEĞİŞİKLİK TEKLİFİ/DEĞİŞİKLİK TASLAĞI VE GÖRÜŞ BİLDİRME ÇİZELGESİ

Madde/Fıkra/Bent Numarası	Mevcut/Taslak Hali	Teklif Edilen Hali	Gerekçesi

imza

