

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNE İLİŞKİN OLUŞTURULAN KURULLAR VE ÇALIŞMA HEYETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; 7/11/2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 49 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde oluşturulan kurulların çalışma usul ve esasları ile çalışma heyetleri ve alt çalışma gruplarının oluşturulması ve bunların çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 14/2/2020 tarihli ve 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 97 nci ve 108 inci madde hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Ağ hizmetleri: Elektronik ortamda veri erişimi, paylaşımı ve kullanımı için coğrafi veri ve veri bilgisinin aranması, görüntülenmesi, dönüştürülmesi, indirilmesi ve bedelli veya bedelsiz veri paylaşımına imkân sağlayan hizmetlerini,

b) (**Değişik:RG-31/3/2023-32149**) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

c) Birlikte çalışabilirlik: Farklı işlevsel birimler arasında, bu birimlerin benzersiz karakteristiği hakkında bilgi sahibi olmadan ya da en az bilgiyle, iletişim kurabilme, program yürütebilme, veri gönderebilme ve alabilme yeteneğini,

ç) Coğrafi bilgi: Öznitelik bilgisi ve topolojik bilgiyi içeren nitelik kazandırılmış coğrafi veriyi,

d) Coğrafi bilgi sistemi: Her türlü coğrafi verinin; üretilmesi, temini, depolanması, işlenmesi, yönetilmesi, analiz edilmesi, paylaşılması, sunulması ve güncel tutulması için gerekli olan donanım, yazılım, insan kaynağı, standartlar ve yöntemler bütünü,

e) Coğrafi veri: Konum bilgisi içeren her türlü veriyi,

f) Coğrafi veri hizmeti: Coğrafi veri ve veri bilgisinin standartlara uygun olarak paylaşımına yönelik iş ve işlemleri,

g) Coğrafi veri teması: Belirli bir konuya ilişkin olarak ulusal veya uluslararası standartlara uygun hazırlanan coğrafi veri topluluğunu,

ğ) Çalışma heyeti: Coğrafi bilgi hizmetleri kapsamında veri tanımlama dokümanı hazırlama, inceleme, araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetlerini yürüten heyeti,

h) Genel Müdürlük: Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünü,

ı) Kamu kurum ve kuruluşları: Coğrafi veri üreten, paylaşan ve kullanan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, düzenleyici ve denetleyici kurumlar, sosyal güvenlik kurumları, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bunların bağlı ortaklıkları ile müessese ve işletmeleri, il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların kurduğu veya üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, müessese, işletme ve bunların döner sermayeli kuruluşları ile özel kanunla kurulan kamu şirket ve kuruluşlarını,

i) Kurul: Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulunu,

j) Sorumlu kurum: Coğrafi veri sorumluluk matrisinde yer alan coğrafi veri temasının üretim, uyumlaştırma, güncelleme, güvenlik ve paylaşımından sorumlu olan ve ilgili temaya ait veriyi üreten diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlayan kamu kurum ve kuruluşunu,

k) Tanımlama dokümanı: Coğrafi veri temalarına ilişkin uygulama kurallarını, teknik esasları ve standartları belirleyen dokümanı,

l) Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi: Coğrafi verilere, veri setlerine ve veri servislerine erişimi ve paylaşımı kolaylaştırmak amacıyla ulusal kaynakların verimli bir şekilde kullanılması, bilgi

teknolojilerinden istifade edilmesi ile süreç, koordinasyon ve takip mekanizmalarının işletilmesi için gerekli düzenlemelerin ve planlamanın yapılması ve bunların icra edilmesini sağlayan sistemi,

m) Tema çalışma heyeti: Veri tanımlama dokümanı hazırlama faaliyetini yürüten çalışma heyetini,

n) Temel çalışma heyeti: Coğrafi bilgi hizmetleri kapsamında inceleme, araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetlerini yürüten çalışma heyetini,

o) Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu: Bakanlık tarafından oluşturulan e-Devlet kapısına entegre elektronik altyapıyı,

ö) Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisi: Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin; coğrafi veriye erişim, paylaşım ve kullanım yetkilerini tanımlayan matrisi,

p) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi: Coğrafi veri temaları ile bu temalardan sorumlu olan kamu kurum ve kuruluşlarını gösteren matrisi,

r) Veri bilgisi: Coğrafi veri hakkındaki tanımlayıcı ve açıklayıcı bilgileri, meta veriyi,

s) Yürütme Kurulu: Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurullar

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu

MADDE 4 – (1) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesi ile teşekkülü, görevleri ve toplanma tarihleri belirlenen Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulunun; toplantıya çağırma ve katılım, toplantı gündemi, kararların alınması, çalışma şekli ve üyelik süresine ilişkin hususlar aşağıdadır:

a) Toplantı çağırısı yazılı ve sözlü olarak yapılır.

b) Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulunun kurum temsilcisi üyelerinin üyelikleri, kurumlarındaki görevleri süresince devam eder.

c) Kurum temsilcisi üyelerin kanuni izin, geçici görev, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle kurumlarındaki görevlerinde bulunmamaları halinde, yerlerine fiilen bu görevi yürütenler katılır.

ç) Kurulun toplantı gündemi Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Gündemin belirlenmesini müteakip Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu toplantıya çağırılır. Toplantı sayısına bir sınırlama getirilmez. Kurul salt çoğunlukla toplanır, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verilir. Ancak karar yeter sayısı dörtten az olamaz. Eşitlik olması durumunda Başkanın oy kullandığı yönde karar alınır. Kararlar; Kanun ve ilgili mevzuattaki dayanakları ile bilimsel gerekçeleri belirtilerek yazılır.

d) Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu, Kurulda görüşülmesi için gönderilen dokümanların tam olarak Kurula ibraz edildiği tarihten itibaren, talepleri en geç iki toplantı içinde karara bağlar.

e) Kurul aldığı kararlarda ilgili kararın Resmî Gazete’de yayımlanmasına ilişkin hükmü belirtir.

Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulu

MADDE 5 – (1) 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 9 uncu maddesi ile teşekkülü, görevleri ve toplanma tarihleri belirlenen Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulunun; toplantıya çağırma ve katılım, toplantı gündemi, kararların alınması, çalışma şekli ve üyelik süresine ilişkin hususlar aşağıdadır:

a) Toplantı çağırısı yazılı ve sözlü olarak yapılır.

b) Yürütme Kurulu üyelerinde olan değişiklikler ve vekâleten katılımlar en kısa sürede Yürütme Kurulu sekreteryasına bildirilir.

c) Yapılan toplantıda bir sonraki olağan toplantının günü belirlenir.

ç) Yürütme Kurulu üyelerinin üyelikleri, kurumlarındaki görevleri süresince devam eder. Yürütme Kurulu üyelerinin kanuni izin, geçici görev, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle kurumlarındaki görevlerinde bulunmamaları halinde, yerlerine fiilen bu görevi yürütenler katılır.

d) Mahalli idareler, diğer kamu kurum ve kuruluşları Yürütme Kurulunda görüşülmesini istedikleri hususları bağlı, ilgili veya ilişkili oldukları Bakanlık aracılığıyla Yürütme Kurulu sekreteryasına bildirir. Toplantı gündemi Genel Müdürlükçe belirlenir.

e) Toplantı gündemini oluşturan dokümanlar üyelere en az 5 gün öncesinden gönderilir, ek süre verilmez.

f) Yürütme Kurulu üyeleri toplantıya gündemle ilgili hazırlıklı gelir.

g) Yürütme Kurulu tarafından düzeltilmesi gerektiği bildirilen konular Bakanlık tarafından değerlendirilerek gerekli görülürse çalışma gruplarına gönderilir ve tekrar Yürütme Kuruluna sunulur.

ğ) Kurul tarafından düzeltilmesi gerektiği bildirilen konular Yürütme Kuruluna gönderilir. İlgili konular, Yürütme Kurulu tarafından incelenerek gerek görülmesi durumunda Genel Müdürlüğe iletilir. Genel Müdürlük konu ile ilgili çalışma heyet/heyetlerine görev verir. Çalışma heyet/heyetlerinden gelen rapor Genel Müdürlük tarafından Yürütme Kuruluna sunulur.

h) Yeni coğrafi tema teklifleri gerekçeleri ile birlikte Genel Müdürlüğe sunulur. Genel Müdürlük ilgili teklifi çalışma heyet/heyetlerine iletir. Çalışma heyet/heyetlerinden gelen rapor Genel Müdürlük tarafından Yürütme Kuruluna sunulur. Yürütme Kurulu tarafından yapılan oylama sonucu yeni tema teklifi kabul ya da reddedilir.

(2) Yürütme Kurulu Coğrafi bilgi hizmetlerinin uygulanmasına yönelik koordinasyonu sağlar.

Sekretarya, kararların alınması ve duyurulması

MADDE 6 – (1) Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu ve Türkiye Coğrafi Bilgi Sistemi Yürütme Kurulunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

(2) Sekretarya aşağıdaki hizmetleri yürütür:

a) Kurul kararlarına ilişkin gerekli ödeneklerin ilgili kurumların bütçelerinde yer almasına ilişkin öneri taslaklarını hazırlamak ve gerekli yazışmaları yürütmek.

b) Kurul toplantılarının tutanaklarını tutmak.

c) Kurul kararlarını ilgili bakanlık, kamu kurum ve kuruluşlarına bildirmek ve uygulanmasını takip etmek.

ç) Üyelerin toplantıya hazırlıklı gelmesi için dokümanları kurumlara önceden göndermek.

d) Coğrafi bilgi hizmetlerinin uygulanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak.

e) Kamu kurum ve kuruluşlarınca Kurula bildirilmiş olan coğrafi bilgi sistemine ilişkin faaliyet raporlarının yıllık rapor halinde yayımlanmasını sağlamak.

f) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisi ve Ulusal Coğrafi Veri Paylaşım Matrisini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak.

g) Kurulun olağan ve olağanüstü toplantılarını düzenlemek.

ğ) Kurul üyelerinde olan değişiklikleri ilgili kurumlara bildirmek.

h) Kurul ve Yürütme Kurulunun yazışma, haberleşme ve yayın gibi sekretarya işlerini ve buna ilişkin çalışmaların koordinasyonunu yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Heyetlerinin Oluşturulması ve Nitelikleri

Çalışma heyetlerinin oluşturulması

MADDE 7 – (1) Çalışma heyetlerinin adı ve görev tanımları tablosu; coğrafi veri temaları, coğrafi bilgi sistemi konusunda temel konular veya gelen talepler göz önünde bulundurularak **(Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149)** Genel Müdürlük tarafından belirlenir. **(Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149)** Genel Müdürlük tarafından onaylanan tablo **(Mülga ibare:RG-31/3/2023-32149)** ulusal coğrafi bilgi platformunda yayımlanır. İhtiyaç duyulması durumunda çalışma heyetlerinin adı ve görev tanımları güncellenir ve coğrafi bilgi platformunda yayımlanır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları **(Mülga ibare:RG-31/3/2023-32149)** ihtiyaç duydukları teknik ve idari danışmanlık hizmetlerine yönelik olarak çalışma heyeti oluşturulması teklifini **(Mülga ibare:RG-31/3/2023-32149)** yazılı olarak Genel Müdürlüğe iletir. Söz konusu teklif;

a) Çalışmanın konusunu,

b) Çalışmanın amacını,

c) Çalışma heyeti ile ilgili kurum kuruluşları **(Mülga ibare:RG-31/3/2023-32149)**,

ç) Öngörülen asgari ve azami çalışma süresini,

d) **(Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149)** Varsa çalışma heyetinin öngörülen bütçesini, içerir.

Çalışma heyeti üyelik esasları

MADDE 8 – (1) Çalışma heyetlerinin üye sayısı ve görev süresi (Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149) Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

(2) Çalışma heyetinde; kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerin temsilcileri ile gerçek kişiler üye olarak yer alabilir. Bir kişi (Ek ibare:RG-31/3/2023-32149) yılda üçten fazla çalışma heyetinde görev alamaz.

(3) Genel Müdürlük çalışma heyeti için ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, (Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149) sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimler veya özel hukuk tüzel kişilerinden üye talep edebilir. Üye talep edilen kurumlar konusunda yetkin personeli bildirir.

(4) (Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149) Özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişiler ise ulusal coğrafi bilgi platformu aracılığı ile yapılan duyuru üzerine üyelik başvurusunda bulunabilir. (Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149) Genel Müdürlük başvuruları değerlendirerek üyelik işlemini sonuçlandırır.

(5) Genel Müdürlük her çalışma heyetine üye verir.

(6) (Değişik:RG-31/3/2023-32149) Genel Müdürlükçe hazırlanan çalışma heyeti üyelerinin yer aldığı liste ile toplantı tarihleri Genel Müdür tarafından onaylanır.

(7) Çalışma heyeti üyelerinin yer aldığı liste ile toplantı tarihleri Genel Müdür tarafından onaylanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Heyetlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları

Çalışma heyetinin görevleri

MADDE 9 – (1) Çalışma heyetinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Ulusal Coğrafi Veri Sorumluluk Matrisinde yer alan coğrafi veri temalarına ait tanımlama dokümanlarını hazırlamak (Ek ibare:RG-31/3/2023-32149) veya güncellemek ve Genel Müdürlüğe sunmak.

b) Coğrafi bilgi sistemi kapsamında özel ihtisas gerektiren konularla ilgili ulusal veya uluslararası yayınları inceleyerek araştırma, geliştirme, projelendirme ve danışmanlık faaliyetleri yapmak.

c) (Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149) Genel Müdürlükçe coğrafi bilgi sistemleri kapsamında düzenlenecek toplantı, konferans, sempozyum, panel ve benzeri faaliyetlerin hazırlık çalışmalarına katkı sağlamak.

Çalışma heyetinin çalışma usulü

MADDE 10 – (1) Çalışma heyeti üyelerine Genel Müdürlük tarafından üyelik bildiri yapılır.

(2) (Değişik:RG-31/3/2023-32149) Çalışma heyeti, çalışmasını Genel Müdürlükçe belirlenen toplantı takvimine göre gerektiğinde çevrim içi olarak yürütebilir. Çalışma heyeti gerekçesi ile birlikte ilave toplantı talep edebilir. Genel Müdürlüğün onaylaması ile ilave toplantı yapılabilir.

(3) (Değişik:RG-31/3/2023-32149) İlk toplantıya Genel Müdürlükten katılan üye başkanlık eder. Çalışma heyetleri ilk toplantıda heyetin başkanını ve raportörü seçer, çalışma usulü ve iş planını belirler. Çalışma heyeti başkanının toplantıya katılmaması durumunda Genel Müdürlükten katılan üye toplantıya başkanlık eder.

(4) Çalışma heyeti, her toplantı sonunda Genel Müdürlük tarafından oluşturulan standart şablonu kullanarak toplantı tutanağı hazırlar ve Genel Müdürlüğe raporlar. Gerek görülmesi durumunda raporlar, platformdan yayımlanır.

(5) Çalışma heyeti toplantısına; kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, sivil toplum kuruluşlarının, yerel yönetimler ve tüzel kişilerin temsilcileri ile gerçek kişilerin görüşleri alınmak üzere davet edilebilir.

(6) Çalışma heyetleri kendi içinde alt çalışma grupları oluşturabilir.

(7) Çalışma heyetinden gelen talepler (Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149) Genel Müdürlük tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Çalışma heyeti raporu

MADDE 11 – (1) (Değişik:RG-31/3/2023-32149) Tema çalışma heyeti, Genel Müdürlük tarafından oluşturulmuş veri tanımlama şablonuna uygun olarak veri tanımlama dokümanını planlanan takvime göre son toplantısının ardından en geç otuz gün içinde hazırlar. Hazırlanan tanımlama dokümanı heyet başkanı tarafından Genel Müdürlüğe sunulur.

(2) **(Değişik:RG-31/3/2023-32149)** Temel çalışma heyeti; Genel Müdürlük tarafından oluşturulmuş standart şablonu kullanarak çalışma konusu ile ilgili planladığı, yürüttüğü ve gerçekleştirdiği faaliyetleri içeren çalışma heyeti raporunu planlanan takvime göre son toplantısının ardından en geç otuz gün içinde hazırlar. Hazırlanan rapor heyet başkanı tarafından Genel Müdürlüğe sunulur.

(3) Çalışma heyetlerince **(Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149)** hazırlanan veri tanımlama dokümanı veya rapor, Genel Müdürlük tarafından değerlendirilerek Yürütme Kuruluna sunulur.

(4) Çalışma heyeti raporunun değerlendirilmesi aşamasında, Genel Müdürlük tarafından gerekli görülmesi halinde, raporun konusu hakkında gerekli mesleki niteliklere sahip uzman kişilerden oluşan rapor değerlendirme kurulu oluşturulabilir.

Çalışma heyeti raporları ile dokümanların yayımı ve dosyalanması

MADDE 12 – (1) Çalışma heyeti tarafından hazırlanan çalışma heyeti raporunun ve veri tanımlama dokümanının yayın, dağıtım ve kullanım haklarının sahibi Bakanlıktır. Bakanlık izni olmadan çoğaltılamaz.

(2) Çalışma heyeti raporu ve veri tanımlama dokümanı ile ilgili hazırlık çalışmalarını içeren dokümanlar, heyet çalışması sonuçlanıp Genel Müdürlüğe sunulmadan önce de hiçbir yerde ve yazılı-sözlü hiçbir biçimde yayımlanamaz.

(3) Çalışma heyetlerine ait karar ve yazışmalar, tutanaklar, belgeler, kararlar ve raporlar **(Mülga ibare:RG-31/3/2023-32149)** Genel Müdürlük sekreteryaya birimi tarafından arşivde saklanır.

Çalışma heyetlerinin ve üyeliklerinin sonlandırılması

MADDE 13 – (Değişik:RG-31/3/2023-32149)

(1) Çalışma heyetinin görevi rapor veya tanımlama dokümanını Genel Müdürlüğe sunmasıyla tamamlanır ve çalışma heyeti ile üyelikleri sonlanır.

(2) Çalışma heyeti üyesinin üyelikten ayrılmak istemesi durumunda, talebini kurumuna yazılı olarak beyan eder. İlgili kurum uygun görmesi durumunda Genel Müdürlüğe bildirerek çalışma heyeti üyesini değiştirebilir.

(3) Genel Müdürlük tarafından ihtiyaç duyulması halinde çalışma heyeti üyelerinin üyeliklerinin sonlandırılması için ilgili kuruma öneri yapılabilir.

(4) Özel hukuk tüzel kişileri ve gerçek kişiler ise ulusal coğrafi bilgi platformu aracılığıyla üyelikten ayrılma talebini Genel Müdürlüğe bildirir. Genel Müdürlük talebi değerlendirerek üyelikten ayrılma işlemini sonuçlandırır.

(5) Her bir çalışma heyeti için; yıllık, hastalık veya mazeret izinleri ile görevlendirme hariç toplam dört toplantıya veya üst üste üç toplantıya katılmayan heyet üyesinin üyeliği sona erer ve ilgisine bildirilir.

(6) Heyet üyesi yıllık izin, hastalık ve mazeret izinleri ile görevlendirme belgelerini en geç on gün içerisinde Genel Müdürlüğe bildirir.

Çalışma heyetleri için yapılacak harcamalar (Değişik başlık:RG-31/3/2023-32149)

MADDE 14 – (1) (Mülga:RG-31/3/2023-32149)

(2) Çalışma heyeti için bu Yönetmelik kapsamında yapılacak harcamalar Bakanlığın bütçesine konulacak ödenekten ve/veya Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinden karşılanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini **(Değişik ibare:RG-31/3/2023-32149)** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı yürütür.

Yönetmeliğin Yaymlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
10/2/2021	31391

Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	31/3/2023	32149