

ALEVİ-BEKTAŞİ KÜLTÜR VE CEMEVI BAŞKANLIĞI DANIŞMA KURULU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Alevilik ve Bektaşilik alanındaki çalışmaların planlanması ve geliştirilmesine yönelik süreçlerde Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanlığına görüş ve öneride bulunmak üzere oluşturulan Danışma Kurulunun çalışma usul ve esasları ile görevlerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Danışma Kurulunun çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 292/A maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
 - b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
 - c) Başkan: Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanını,
 - ç) Başkan Yardımcısı: Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkan Yardımcısını,
 - d) Başkanlık: Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanlığını,
 - e) Çalışma grubu: Danışma Kurulu üyelerinden oluşturulacak grupları,
 - f) Çalışma grup başkanı: Çalışma grubu içerisinde seçilen Danışma Kurulu üyesini,
 - g) Kurul: Danışma Kurulunu,
 - ğ) Kurul Başkanı: Danışma Kurulu Başkanını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Görevleri ile Toplantı Usul ve Esasları

Kurulun görevleri

MADDE 5- (1) Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın görev alanları ile ilgili hususlarda Başkanlığa bilgi vermek ve tavsiyelerde bulunmak.
 - b) Başkanlığın faaliyetleri ile ilgili değerlendirmelerde bulunmak ve bu değerlendirmeleri rapor hâline getirmek.
 - c) Başkan tarafından verilen diğer konularda çalışma yapmak ve önerilerde bulunmak.
- (2) Kurul tarafından alınacak kararlar Başkanlığa tavsiye niteliği taşımaktadır.

Kurul başkanı

MADDE 6- (1) Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanı Kurula başkanlık eder. Bakan gerekli gördüğü hallerde Kurula Başkanlık edebilir. Başkanın toplantıya katılamadığı durumlarda Başkan vekili toplantıya başkanlık eder.

Kurul toplantıları ve toplantı gündeminin belirlenmesi

MADDE 7- (1) Kurul toplantısı en az iki ayda bir Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte başlar.

(2) Toplantı süresi, dört günü aşamaz. Kurul Başkanının uygun görmesi hâlinde bu süre iki gün kadar uzatılabilir.

(3) Toplantı günü ve saati ile gündemi Başkanlık tarafından üyelere en az bir hafta önceden yazılı veya elektronik ortamda bildirilir.

(4) Başkanın izinli, raporlu veya görevli olduğu durumlarda, gündem vekâleten Kurul Başkanı yerine görevlendirilen Başkan Yardımcısı tarafından belirlenir.

(5) Kurul toplantıları sırasında üyeler de gündeme alınması için konu önerebilir. Öneri, toplantıya katılanların salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınır.

(6) Bakanlık ve/veya Başkanlık yöneticileri ile alanında uzman kişiler, toplantı gündemindeki konularla ilgili Kurul toplantılarına bilgi vermek üzere davet edilebilir.

(7) Kurul Başkanı, gerek gördüğü takdirde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağanüstü toplantı çağırısı ve gündem en az iki gün önceden Kurul üyelerine yazılı veya elektronik olarak duyurulur. Olağanüstü toplantılarda çağırıcıyı gerektiren gündem dışında hiçbir konu görüşülemez.

Toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 8- (1) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde Kurul Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(2) Kurulun toplanması için gerekli çoğunluğun sağlanamaması hâlinde Kurul Başkanı en geç üç iş günü içinde toplanmak üzere Kurul toplantısını erteler. Bu toplantının yeri, günü ve saati üyelere bildirilir.

Toplantı ve karar usulü

MADDE 9- (1) Kurul Başkanı, gündeme geçilmeden önce varsa Kurula sunulacak konuları ve sevk edilen yazıları Kurula bildirir.

(2) Gündem maddeleri sırası ile okunur ve görüşülür. Gündem sırasında değişiklik yapılmasına, Başkan veya üyeler tarafından yapılan teklif üzerine gündeme madde eklenmesine oy çokluğuyla karar verilir. Bakan tarafından bildirilen konular gündeme eklenir.

(3) Reddedilen öneri veya kararlar Kurulun aynı toplantısında yeniden gündeme alınıp görüşülmez.

(4) Kurul kararını açıklamaya Bakan, Bakan Yardımcısı veya Kurul Başkanı yetkilidir. Bunun dışında Kurulda alınan kararlar kurul üyeleri tarafından açıklanamaz.

(5) Kurulca henüz sonuçlandırılmayan veya kamuoyuyla paylaşılmayan kararlar hakkında basın ve yayın organlarına hiçbir şekilde açıklama yapılamaz.

Tutanak düzenlenmesi ve kararların yazılması

MADDE 10- (1) Kurul toplantıları tutanağa geçirilir ve katılan Kurul üyeleri tarafından imzalanır.

(2) Kararlar, Kurul Başkanı ve üyelerce imzalanır. Kurul kararlarına her yıl birden başlamak üzere birbirini izleyen karar numarası verilir. Kararların aslı bir dosyada muhafaza edilir.

Kurul düzeninin sağlanması

MADDE 11- (1) Kurul Başkanı, Kurul çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Kurul toplantıları sırasında söz alan üye tarafından gündem dışına çıkılmaması, kişilik haklarını zedeleyebilecek ifadelerin kullanılmaması ve Kurulun düzenini bozacak davranışlarda bulunulmaması esastır.

Toplantı yeri

MADDE 12- (1) Kurul toplantılarının Ankara'da yapılması esastır. Kurul Başkanı tarafından gerekli görülmesi hâlinde toplantı gününden en az bir hafta önce üyelere bildirilmek kaydıyla Kurul Başkanının belirlediği başka bir ilde de toplantı yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma gruplarının oluşumu

MADDE 13- (1) Kurul, belirli bir konuda ve belirlenen süre içinde görev yapmak üzere en az üç, en çok beş üyeden oluşan çalışma grupları kurabilir.

(2) Kurul üyeleri birden fazla çalışma grubunda görev alabilirler.

(3) Kurul, çalışma gruplarına, çalışmalarını tamamlamak üzere belirli bir süre verir. Kurul Başkanı, çalışma grupları için gerekli görmesi hâlinde ek süre verebilir.

(4) Çalışma grupları üyeliği seçimleri, üyelerin talebiyle yapılabileceği gibi Kurul Başkanı tarafından re'sen de yapılabilir.

(5) Çalışma grubu başkanı, çalışma grubu üyeleri arasından oy çokluğuyla seçilir. Çalışma grupları, yapacağı çalışmalarında alanındaki uzman kişilerden yararlanabilir.

(6) Kurulda görevi son bulan üyenin çalışma grubu üyeliği de sona erer. Herhangi bir nedenle çalışma grubunun üye sayısında eksilme olduğu takdirde Kurul Başkanı tarafından yeni üye seçilir.

(7) Çalışma grupları, toplantılarını Kurulun toplantı süresinde veya müteakip günlerde yapar, havale edilen işleri sonuçlandırır ve çalışma raporunu Kurula sunar.

(8) Çalışma grubu, hazırlaması gereken çalışma raporunu belirlenen sürenin sonunda Kurula sunmadığı takdirde, konu Kurul Başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

(9) Gerektiğinde bir konu Kurul Başkanı tarafından birden fazla komisyona havale edilebilir.

Kurulun sekretaryası

MADDE 14- (1) Kurulun sekretarya görevi Cemevi Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Kurul sekretaryasının görevleri şunlardır:

a) Başkan tarafından belirlenen toplantı yeri, gün ve saatini üyelere bildirmek.

b) Toplantı gün ve saatinde Kurul toplantısının yapılacağı yerde her türlü hazırlığı yapmak.

c) Kurulun almış olduğu kararların ilgisine göre birimlere bildirimini ve dağıtımını yapmak.

ç) Kurulda alınan kararların Kurul ve Kurul Başkanı tarafından imzalanmasını sağlamak.

d) Toplantı tutanaklarının düzenlenmesini sağlamak.

e) İlan edilmesine karar verilen Kurul kararlarının, Başkanlıkça belirlenen iletişim araçları kullanılarak ilan edilmesini sağlamak.

Kurulun giderleri

MADDE 15- (1) Danışma Kurulu üyelerinin ve toplantıya davet edilen kişilerin ulaşım ve konaklama giderleri Bakanlık bütçesinden karşılanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.