

UNESCO TÜRKİYE MİLLÎ KOMİSYONU İHTİSAS KOMİTELERİ YÖNERGESİ

Millî Komisyon Yönetmeliğinin 17. maddesinin j fıkrasının verdiği yetkiyle, Yönetim Kurulu, kendi üyelerini veya yetkili kişileri davet ederek UNESCO'nun ilgi alanlarında İhtisas Komiteleri oluşturur.

Yönetim Kurulunun çalışmalarına yardımcı olması amacıyla oluşturulan İhtisas Komitelerinin görev süresi, Yönetim Kurulu süresi kadardır. Komiteler, her türlü çalışmalarını Yönetim Kurulunun onayından sonra yürütebilir.

KOMİTELERİN GÖREVLERİ

- UNESCO Programları ile Genel Kurul kararlarının uygulanması ve Yönetim Kurulunun (özellikle güncel bir konunun açıklık kazanmasına yardımcı olacak bilgi birikimini oluşturmak üzere) vereceği görevler doğrultusunda çalışmalar yaparlar.
- UNESCO'nun üye ülkelerle danışma sürecine ve özellikle Kurumun temel belgelerinin (2 yıllık Program ve Bütçe (C/5); Orta Vadeli Plan (C/4) vb.) hazırlanma ve değerlendirme çalışmalarına ülkemizin katkısının sağlanmasında Yönetim Kuruluna destek olurlar.
- UNESCO tarafından düzenlenen Genel Konferans, Genel Kurul, Hükûmetler Arası Komite ve diğer üye veya taraf devlet sıfatıyla katılım sağlanması uygun bulunan toplantılara katılacak delegasyonlarca ileri sürülecek görüş ve önerilerin hazırlanmasında Yönetim Kuruluna yardımcı olurlar.

KOMİTELERİN OLUŞUMU

Yeni göreve başlayan Yönetim Kurulu, dönem içinde görev yapacak İhtisas Komitelerini belirler; her Komite için kendi üyeleri arasından mümkün olduğunca uzmanlık alanlarını dikkate alarak bir "BAŞKAN" tayin eder ve konuyla ilgili kurum ve alanında temayüz etmiş, UNESCO çalışmalarına katılmış veya uluslararası alanda tanınmış uzmanlardan oluşan Komite üyelerini seçer. İhtisas Komitelerinde kurumsal temsilde 1/3 oranının aşılması dikkate alınır. Komitelerin üye adedi Başkan ve Raportör dâhil olmak üzere 5'den az, 15'ten çok olamaz.

BAŞKAN, Yönetim Kurulu ile Komite arasında irtibatı sağlar; Komitenin görüş ve önerilerini Kurulun onayına sunar; Kurulun kararlarını Komiteye iletir. Başkan, Komitenin Yönetim Kurulunca onaylanan önerilerinin uygulanmasından sorumludur. Başkanın bulunmadığı Yönetim Kurulu toplantısında Komitesinin raporları ele alınmaz. Sadece gelecek Yönetim Kuruluna ertelenemeyecek günlük ve ivedi konular, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından gündeme getirilebilir.

KOMİTELERİN ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

- İvediliği olan durumlar dışında Komitelerin ayda bir kez toplanması öngörülür.

- Gündemin yeterli olmaması durumunda Komite toplantısı Başkan, Başkan Vekilleri ve Raportör tarafından değerlendirilerek bir sonraki aya ertelenebilir.
- Komite toplantılarında çoğunluk aranmaz.
- Komiteler, ilk oturumlarında, kendi üyeleri arasından bir veya iki BAŞKAN VEKİLİ seçer. Komitenin RAPORTÖR'lüğü ilgili Sektör Uzmanı tarafından yürütülür.
- UTMK daimi kadrosunda bulunan Raportörlere Komite toplantıları nedeniyle zorunlu gider adı altında herhangi bir ödeme yapılmaz.
- Kurum temsilciliği dışında aynı kişi birden fazla Komiteye üye olamaz. Zorunlu hâllerde Kurum temsilciliği ile ilgili olarak aynı kişinin ikinci Komite üyeliği Yönetim Kurulu tarafından uygun görülebilir.

KOMİTE BAŞKANI, Komitenin çalışmalarından sorumludur.

BAŞKAN VEKİLLERİ, Başkanın olmadığı durumlarda Komiteye başkanlık ederler.

RAPORTÖR, her toplantı sonunda Komitenin görüş ve önerilerini içeren bir rapor hazırlar ve Başkanın onayını aldıktan sonra Yönetim Kurulu ile Komite üyelerine ulaştırılmak üzere zamanında Genel Sekreterliğe teslim eder.

- Komiteler uygun gördükleri takdirde çalışmalarını, kendi aralarında oluşturacakları Alt Çalışma Grupları hâlinde yürütebilirler.
- Yönetim Kurulunun onayını almak koşuluyla, Komiteler gerekli gördükleri hâllerde, belli konulardaki çalışmalarında kendi üyeleri dışındaki uzmanlardan da yararlanabilirler.

İZLEME GRUBU VE ALT ÇALIŞMA GRUBU KURULMASI

İhtisas Komitesi kurulmayan ancak izlenmesi gereken bazı sözleşme, program ve benzeri konularda İzleme Grubu ve raporlandırılması istenilen bazı konularda ilgili İhtisas Komitesi bünyesinde Alt Çalışma Grubu Yönetim Kurulunca kurulabilir.

Yönetim Kurulu İzleme Grubu ve Alt Çalışma Grubunun faaliyet süresini İhtisas Komitesinin faaliyet süresi kadar belirleyebileceği gibi amaca yönelik olarak daha kısa tutabilir. İzleme Grubu Raportörlüğünü Sektör Uzmanı yürütür.

Gerek İzleme gerekse Çalışma Grubu Raportör olarak görev yapan Sektör Uzmanı dışında en fazla üç uzmandan oluşur.

İzleme Grubu üyeleri ile Alt Çalışma Grubu üyeleri UTMK İhtisas Komitelerine tanınan imkânlardan faydalanır.

TOPLANTI TARİHLERİNİN SAPTANMASI VE ÇAĞRILAR

- Komiteler bir sonraki toplantı tarihini, başka toplantılarla çakışmaları önlemek amacıyla, Genel Sekreterliğe danışarak belirlerler.
- Raporların çoğaltılması ve çağrının zamanında yapılabilmesi için toplantı tarihinin en az 7 gün önceden Genel Sekreterliğe bildirilmesi gerekir.

- Toplantı çağruları Genel Sekreterlikçe yazılı olarak yapılır. Toplantı tarihi ancak bu yazılı çağrı ile kesinleşmiş olur. Genel Sekreterliğin yazılı çağrısı olmadan toplantıya katılmak üzere Ankara dışından gelen üyelere ilgili mali işlem yapılamaz.
- Komite toplantılarının ertelenmesi, Komite Başkanı, Yönetim Kurulu Başkanı veya Genel Sekreterlikçe belirlenen zorunlu hâllerde söz konusu olabilir.
- Yazılı çağrı gönderildikten sonra toplantının ertelenmesi hâlinde Genel Sekreterlik üyelere ertelenmeye ilişkin bilgi verir.
- Mazeret bildirmeksizin üst üste 3 toplantıya katılmadıkları Sekretarya kayıtları ve Komite raporlarıyla belgelenen üyelerin Komite üyelikleri Komite başkanının önerisi ve Yönetim Kurulunun onayıyla sona erdirilir.
- Bir yılı aşmamak kaydıyla yurt dışı görevlendirmeleri ve sağlık raporları dışında mazeret bildirseler dahi bir yıl süresince hiçbir toplantıya katılmayan üyelerin Komite Üyelikleri Komite Başkanı önerisi ve Yönetim Kurulu kararıyla üyelikleri düşürülür.*

*Bu madde 31 Ağustos 2016 tarihli Yönetim Kurulu Toplantısı kararı ile eklenmiştir.