

MOTORLU ARAÇLAR VE YOL TRAFİK YASASI

(21/1974, 12/1975, 42/1975, 40/1976, 6/1977, 24/1979, 39/1982, 50/1982, 37/1985, 40/1986, 66/1987, 59/1988, 64/1988, 66/1988, 59/1990, 67/1994, 45/1997, 41/1999, 65/2002, 19/2004, 1/2005, 48/2005, 40/2008, 48/2008, 46/2009, 84/2009, 22/2010, 7/2011, 15/2014, 43/2014, 35/2015, 63/2017)

Şoför Okulları ile ilgili, Esas ve Kıstasları Düzenleme Tüzüğü Madde 9 Altında Yapılan Yönetmelik

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Şoför Okulları ile ilgili, Esas ve Kıstasları Düzenleme Tüzüğü'nün 9'uncu maddesinin (4)'üncü fıkrasının verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Yönetmeliği yapar:

- | | |
|--------------------------------|---|
| Kısa İsim | 1. Bu Yönetmelik Sürücü Eğitici Sınav Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği olarak isimlendirilir. |
| Tefsir | 2. (1) Bu Yönetmelikte metin başka türlü gerektirmedikçe;
"Başkan" Sürücü Eğitici Sınav Komisyonu Başkanı;
"Komisyon" Sürücü Eğitici Sınav Komisyonunu;
"Üye" Sürücü Eğitici Sınav Komisyonu Üyelerini;
"Komisyon Sekreteri" Başkan tarafından Komisyon Sekreteri olarak görevlendirilecek Motorlu Araçlar Kayıt ve Ruhsatlandırma Şubesinde görevli personeli;
"Sürücü Eğitici" şoför okullarında sürücü yetiştirmek için Mukayyit tarafından ruhsatlandırılan Eğitmeni;
"Sınav" Sürücü Eğiticilerinin gireceği sınavı anlatır.

(2) Bu Yönetmelikte tefsiri yapılmayan deyimler, Şoför Okulları ile ilgili, Esas ve Kıstasları Düzenleme Tüzüğü onlara verilen anlamı taşırlar. |
| Amaç | 3. Şoför okullarında sürücü eğitici olarak görev yapan ve yapacak olanların yeterlilik derecelerini tespit etmek ve bu konularda çalışmalar yapmaktır. |
| Kapsam | 4. Bu Yönetmelik Sürücü Eğitici Sınav Komisyonunu kapsar. |
| Oluşum, Yetki ve Görevler | 5. Komisyonun oluşumu Yetki ve Görevleri Şoför Okulları ile ilgili, Esas ve Kıstasları Düzenleme Tüzüğü'nde belirtildiği gibidir. |
| Çalışma, Usul ve Esasları | 6. (1) Olağan Toplantılar: Komisyon her ayın ilk pazartesi günü mesai saatleri dahilinde olağan toplantısını yapar ve gündemindeki konuları sonuçlandırır. Gündemde olup da sonuçlandırılmayan konular sonuçlandırılmaya kadar Komisyon, toplantılarını müteakip gün veya günlerde mesai saatlerinde sürdürür.
(2) Olağanüstü Toplantılar: Başkan, gerektiğinde komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir. |
| Sekreter Ataması | 7. Başkan, ilk Komisyon toplantısında Sürücü Eğitici Sınav Komisyonu Sekreteri olarak Motorlu Araçlar Kayıt ve Ruhsatlandırma Şubesinde görevli bir personeli görevlendirir. |
| Toplantı Ve Karar Yeter Sayısı | 8. Komisyonun Toplanması için Başkan ve Başkan Vekili ile en az üç üyenin katılımı gereklidir. Kararlar en az dört olumlu oy ile alınır. |

Alınan
Kararlar

9. Toplantıda alınan kararlar "Karar Defterine" yazılır ve en geç bir sonraki Komisyon Toplantısında üyeler tarafından imzalanır. Komisyon tarafından alınan kararların toplantıya katılan her üye tarafından imzalanması zorunludur.

Karar Tutanakları bir sonraki toplantıdan önce üyelere dağıtılır ve tutanaklara itiraz yoksa imzalandıktan sonra alınan kararlar geçerli sayılır.

İtiraz konuları bir sonraki toplantıda görüşülerek karara bağlanır. Üyeler, arzu ettikleri takdirde itiraz gerekçelerinin karar metninde yer almasını isteyebilir veya gerekçelerini toplantı tarihinden itibaren yedi gün içerisinde yazılı olarak belirtebilirler.

Kararların
İçeriği

10. Komisyon Toplantısında alınan kararlar;

- (1) Toplantı tarihi ve sayısını,
- (2) Toplantıya katılan üyelerin ad ve soyadlarını,
- (3) Toplantıya katılmayan üyelerin ad ve soyadlarını,
- (4) Oylama sonucunu ve gerekmesi halinde üyelerin kullandıkları oyla ilgili gerekçeleri içerir.

Yürürlüğe
Giriş

11. Bu yönetmelik, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.