

**AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ TEŞKİLÂT VE GÖREVLERİ
HAKKINDA KANUN**

(“14.7.1965 Tarihli ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu” ile “13.12.1983 Tarihli ve 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”nin Eki Cetvellerde Değişiklik Yapılması ve Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun)

(Resmî Gazete ile yayımı: 4.7.2000 Sayı: 24099)

Kanun No
4587

Kabul Tarihi
27.6.2000

Amaç

MADDE 1. – Bu Kanunun amacı; Türkiye'nin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanmasına yönelik çalışmalar çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları hazırlık ve çalışmalarda iç koordinasyon ve uyumun plan ve programlara uygun olarak yönlendirilmesini ve yürütülmesini sağlamak üzere, Başbakanlığa bağlı Avrupa Birliği Genel Sekreterliği kurulması ve bu Genel Sekreterliğin teşkilât ve görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinin görevleri

MADDE 2. – Avrupa Birliği Genel Sekreterliği; Türkiye'nin Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinde Dışişleri Bakanlığınca yürütülen dış ilişkilerin koordinasyonu ve katılım müzakereleri dahil tüm dış temas ve müzakereler çerçevesinde aşağıda belirtilen görevleri yürütür.

a) Kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülecek iç uyum çalışmalarında plan ve programlara uygun olarak koordinasyonu sağlamak.

b) Türkiye'nin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanması amacıyla oluşturulacak kurul ve komitelerin sekreteryâ hizmetlerini yürütmek ve anılan kurul ve komiteler tarafından alınan kararların uygulanmasını yönlendirmek.

c) Hükümetin ve oluşturulacak kurul ve komitelerin kararları doğrultusunda gerekli araştırma ve incelemeleri yapmak.

d) Görev alanına giren konularda sözleşme ile yurt içi veya yurt dışında gerçek ve tüzel kişilere araştırma, etüt ve tercüme işleri yaptırmak.

e) Yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetlere ilişkin olarak yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri düzenleyici işlemleri Başbakanlık vasıtasıyla yapmak.

Teşkilât

MADDE 3. – Avrupa Birliği Genel Sekreterliği, İç Koordinasyon ve Uyum Komitesi ile Genel Sekreterliğe bağlı biri Personel, İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı olmak üzere toplam yedi daire başkanlığından oluşur. Bunların isimleri ve görev alanları Başbakanlık tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

Avrupa Birliği Genel Sekreteri, büyükelçi düzeyindeki Dışışleri Bakanlığı memurları arasından atanır. Genel Sekreter, Türkiye'nin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanması alanında Genel Sekreterliğin kuruluş amacı doğrultusunda gerekli işbirliği ve iç koordinasyonun sağlanması ile görevlidir.

Avrupa Birliği Genel Sekreteri; İç Koordinasyon ve Uyum Komitesine başkanlık eder, Komitenin görevlerini etkili şekilde ifa etmesini sağlamak için uygun göreceği tedbirleri alır ve gerekli gördüğu hallerde Komiteyi toplantıya çağırır.

Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yürütülecek işbirliği ve uyum çalışmalarında, Genel Sekretere yardımcı olmak amacıyla Dışışleri Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilâtı Müsteşarlığı, Hazine Müsteşarlığı ve Dış Ticaret Müsteşarlığından olmak üzere dört Genel Sekreter yardımcısı atanır.

Avrupa Birliği mevzuatına uyum çalışmalarının yürütülmesi amacıyla, Başbakanlık tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek kurum ve kuruluşların temsilcilerinden meydana gelen İç Koordinasyon ve Uyum Komitesi oluşturulur. Komite toplantılarına gündem çerçevesinde hangi kurum ve kuruluş temsilcilerinin katılacağı Genel Sekreter tarafından belirlenir. Komite üyelerinin toplantıya hangi düzeyde katılacakları ile Komitenin çalışma esas ve usulleri yönetmelikle belirlenir. Komite toplantılarına, çağrı yapılan kurum ve kuruluş temsilcileri katılır.

İç Koordinasyon ve Uyum Komitesinin görevleri şunlardır:

a) Kamu kurum ve kuruluşlarının görevleri çerçevesindeki Avrupa Birliği mevzuatına uyum çalışmaları ile ilgili her türlü çalışmayı izlemek, değerlendirmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının, Avrupa Birliği mevzuatına uyum çalışmaları ile ilgili olarak görev alanlarına giren konulardaki önerilerini incelemek ve değerlendirmek, gerektiğinde ilgili kurul ve komitelere sunmak.

c) Özel sektör, sendikalar, sivil toplum kuruluşları ve akademik çevrelerin Avrupa Birliği mevzuatına uyum çalışmaları ile ilgili önerilerini incelemek ve değerlendirmek, gerektiğinde ilgili kurul ve komitelere sunmak.

d) Avrupa Birliğine uyum için gerekli mevzuat değişikliğine ilişkin öncelikleri belirlemek ve çalışmaları yönlendirmek.

e) Mevzuat değişikliği önerileri hazırlayıp ilgili kurul ve komitelere sunmak.

Personel rejimi

MADDE 4. — Avrupa Birliği Genel Sekreterliği personeli, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir. Avrupa Birliği uzman ve uzman yardımcıları hakkında 14.4.1989 tarihli ve 367 sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin 4 üncü maddesi hükümleri uygulanır. Avrupa Birliği Genel Sekreterliği mütercim kadrolarına atanan personel bu kadrolar karşılık gösterilmek kaydıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın

sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Bu suretle çalıştırılacakların, çalıştırılma usul ve esasları ile ücret ve diğer mali hakları Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenir. Sözleşmeli olarak istihdam edilecek personel istekleri üzerine T.C. Emekli Sandığı ile ilgilendirilir.

Atama bakımından; Avrupa Birliği Genel Sekreteri bakanlık müsteşarları, Avrupa Birliği genel sekreter yardımcıları bakanlık müsteşar yardımcıları, Avrupa Birliği Genel Sekreterliği daire başkanları bakanlık daire başkanları hakkında uygulanan hükümlere tabidir. Kurumun diğer personeli Avrupa Birliği Genel Sekreteri tarafından atanır.

Genel ve katma bütçeli daireler, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunla kurulan fonlar, belediyeler ve il özel idareleri, sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait kuruluşlar, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları ile bunlara bağlı ortaklıklar ve müesseselerde Avrupa Birliği ile ilgili alanlarda çalışanlar veya çalışmış olanlar; kurumlarının muvafakatiyle, aylık, ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali ve sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmek kaydıyla Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinde geçici olarak görevlendirilebilir. Bu personel, kurumlarından maaşlı izinli sayılır. İzinli oldukları sürece memuriyetleri ile ilgili özlük hakları kurumlarında devam eder.

Üniversite öğretim elemanları 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 38 inci maddesine göre, Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinde görevlendirilebilir.

Bu Kanunla Avrupa Birliği Genel Sekreterliğine verilen görevlerin yürütülmesini sağlamak üzere yeteri kadar Avrupa Birliği uzmanı ve uzman yardımcısı istihdam edilir.

Avrupa Birliği uzman yardımcılığına atanabilmek için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak;

a) Üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisadi ve idari bilimler, iktisat, işletme ve mühendislik fakülteleri ile fakültelerin matematik ve istatistik bölümleri ve bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış yabancı fakültelerden mezun olmak,

b) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak,

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk gününde 35 yaşını doldurmamış olmak,

d) İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinden birini iyi derecede bilmek,

Koşulları aranır.

Avrupa Birliği uzman yardımcılığına atananlar en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak kaydıyla, açılacak Avrupa Birliği uzmanlığı yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Sınavda başarılı olanlar Avrupa Birliği uzmanı unvanını alırlar.

Yeterlik sınavında iki defa başarı gösteremeyenler, Maliye Bakanlığının ve Devlet Personel Başkanlığının görüşleri üzerine Başbakanlıkça diğer kamu kurum ve kuruluşlarındaki boş memur unvanlı kadrolara atanırlar.

Avrupa Birliği uzman ve uzman yardımcılarının yarışma ve yeterlik sınavlarının nasıl yapılacağı ile çalışma usul ve esasları, yönetmelikle düzenlenir.

Kadrolar

MADDE 5. – Ekli (I) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvele Avrupa Birliği Genel Sekreterliği bölümü olarak eklenmiştir.

MADDE 6. – 14.7.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

a) Ekli (I) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin “1- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı” bölümünün;

1. (b) bendine “Müsteşarlar” ibaresinden sonra gelmek üzere “Avrupa Birliği Genel Sekreteri” ibaresi,

2. (d) bendine “Müsteşar Yardımcıları ve Genel Müdürler” ibaresinden sonra gelmek üzere “Avrupa Birliği Genel Sekreter Yardımcıları” ibaresi,

b) Ekli (II) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin “2- Yargı Kuruluşları, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar ile Yükseköğretim Kuruluşlarında” bölümüne “Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Daire Başkanları” ibaresi,

c) Ekli (IV) sayılı Makam Tazminatı Cetvelinin;

1. 2 nci sırasına “Avrupa Birliği Genel Sekreteri” ibaresi,

2. 5 inci sırasının (c) bendine “Başbakanlık, Bakanlık ve Müsteşarlık ve Müstakil Daire Başkanları (Ana ve Yardımcı Hizmet Birimi)” ibaresinden sonra gelmek üzere “Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Daire Başkanları” ibaresi,

Eklenmiştir.

GEÇİCİ MADDE 1. – Bir defaya mahsus olmak üzere; bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte kamu kurum ve kuruluşlarında Avrupa Birliği alanında en az üç yıl fiilen çalışmış, Avrupa Birliği uzman yardımcılığı yarışma sınavına girme niteliğini haiz ve 41 yaşından gün almamış olanlar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç altı ay içerisinde müracaat etmek ve açılacak yeterlik sınavında başarılı olmak kaydıyla, başarı sıralaması dikkate alınarak Avrupa Birliği uzmanı olarak atanırlar.

GEÇİCİ MADDE 2. – Yürürlükte bulunan kanun ve kanun hükmünde kararnameler ile bunlara dayanılarak çıkarılan mevzuatta ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli cetvellerde yer alan kadro unvanlarında geçen “Avrupa Topluluğu” ibaresi “Avrupa Birliği” olarak değiştirilmiştir.

Yürürlük

MADDE 7. – Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8. – Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

(I) SAYILI LİSTE

KURUMU : AVRUPA BİRLİĞİ GENEL SEKRETERLİĞİ
TEŞKİLATI : MERKEZ

İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLAR

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest	Tutulan	Toplam
			Kadro	Kadro	
			Adedi	Adedi	
GİH	Genel Sekreter	1	1	-	1
GİH	Genel Sekreter Yardımcısı	1	4	-	4
GİH	Daire Başkanı	1	6	-	6
GİH	Personel, İdari ve Mali İşler				
	Dairesi Başkanı	1	1	-	1
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	1	3	-	3
GİH	Hukuk Müşaviri	1	2	-	2
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	2	3	-	3
GİH	Hukuk Müşaviri	2	1	-	1
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	3	3	-	3
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	4	2	-	2
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	5	4	-	4
GİH	Mütercim	5	1	-	1
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	6	5	-	5
GİH	Mütercim	6	1	-	1
GİH	Avrupa Birliği Uzman Yardımcısı	8	12	-	12
GİH	Bilgisayar İşletmeni	8	5	-	5
GİH	Avrupa Birliği Uzman Yardımcısı	9	10	-	10
GİH	Sekreter	9	3	-	3
GİH	Şoför	9	5	-	5
YHS	Bekçi	10	2	-	2
YHS	Hizmetli	10	2	-	2
Toplam :					76

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
34	104	282
35	113	524
37	116	84: 103
38	120	24: 48, 49: 98

I- Gerekçeli 504 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 116 ıncı Birleşim tutanağına bağlıdır.

II- Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Tali Dışişleri, Esas Plan ve Bütçe Komisyonları görüşmüştür.

III- Esas No. : 1/700