

**TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI AVRUPA
PARLAMENTO ARAŞTIRMA VE DOKÜMANTASYON MERKEZİ (ECPRD)
FAALİYETLERİ YÖNERGESİ**

Genel Sekreterlik Makamının Onay Tarihi : 14.01.2014
Sayı : 159559

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) Başkanlığı İdari Teşkilatı bünyesinde gerçekleştirilen Avrupa Parlamento Araştırma ve Dokümantasyon Merkezi kapsamındaki faaliyetlere ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 10/10/2012 tarihli ve 32 numaralı Başkanlık Divanı kararıyla yürürlüğe giren Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Araştırma Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkanlık: Araştırma Hizmetleri Başkanlığını,
- b) ECPRD: Avrupa Parlamento Araştırma ve Dokümantasyon Merkezini,
- c) ECPRD Temsilcisi: İlgili parlamentoda ECPRD faaliyetlerinde iletişimi sağlayan kişiyi,
- ç) Bilgi talebi: ECPRD mekanizmasıyla yöneltilen bilgi talebini,

d) Özet rapor: Bilgi talebinde bulunan ülke tarafından hazırlanan, ilgili talebe verilen cevapların özetini içeren ve ECPRD resmi internet sayfası aracılığıyla tüm iletişim noktalarına açık tutulan raporu,

ifade eder.

ECPRD Temsilciliği

MADDE 4- (1) Araştırma Hizmetleri Başkanı, TBMM’de ECPRD Temsilciliği ve Araştırma Hizmetleri Başkan Yardımcısı, ECPRD Temsilci Yardımcılığı görevini yürütür.

(2) ECPRD Temsilcisi, ECPRD'den gelen bilgi taleplerini, Başkanlık bünyesinde ilgili uzmanlara veya gerektiğinde TBMM'nin diğer birimlerine iletir ve bu cevapların ECPRD'ye iletilmesini sağlayarak süreci koordine eder.

(3) ECPRD Temsilcisi, ayrıca ECPRD'ye iletilen bilgi talebinin sonuçlandırılmasını müteakiben özet raporun hazırlanmasını sağlar.

Bilgi talebinde bulunulması

MADDE 5- (1) Başkanlık, yürütmekte olduğu çalışmalarla ilgili olarak ya da TBMM bünyesinde bir ihtiyacın ortaya çıkması durumunda ECPRD'den bilgi talebinde bulunabilir.

(2) TBMM bünyesinde yer alan birimler, ECPRD'ye yönlendirmek istedikleri bilgi taleplerini ECPRD Temsilcisine iletir.

(3) Bilgi talebi, talep sahibi tarafından İngilizce olarak hazırlanır.

(4) Bilgi talebi, tüm ECPRD temsilcilerine ya da ihtiyaca göre bir grup ECPRD temsilcisine gönderilebilir.

(5) Hazırlanacak bilgi talebinde; bilgi talebi için açıklayıcı bir başlık, cevapları alacak kişinin adı, görevi, iletişim bilgileri, hangi ECPRD temsilcilerine talebin gönderileceğine dair bilgi, talebe ilişkin kısa açıklama, cevapların son teslim tarihi, varsa ECPRD Veri Tabanında yer alan ilişkili talepler ve talepte bulunan ülke tarafından hazırlanan model cevap yer alır. Model cevapta, sorunun arkaplanı, çerçevesi ve amaçları belirtilir ve sorulan soruların Türkiye açısından cevapları verilerek nasıl bir cevap beklendiği ortaya konulur.

(6) Bilgi talebi, ECPRD Temsilcisi tarafından kontrol edilerek, gerekli düzeltmelerin ilgili uzman veya birim düzeyinde gerçekleştirilmesi sağlanır.

(7) ECPRD'den talepte bulunulmadan evvel, talep sahibi tarafından konunun açık bilgi kaynakları kullanılarak karşılanıp karşılanamayacağı ile konuya dair ECPRD Veri Tabanında daha önceden yapılmış bir çalışma olup olmadığı ve bu talebin/taleplerin ihtiyacı karşılayıp karşılamadığı incelenir. Bu kriterleri karşılamayan talepler ECPRD'ye yönlendirilmez.

Cevapların hazırlanması

MADDE 6- (1) ECPRD'den gelen bilgi talepleri, ECPRD Temsilcisi tarafından Başkanlık bünyesinde çalışan ilgili uzmanlara ya da TBMM'deki ilgili birimlere yönlendirilir.

(2) Cevaplar İngilizce olarak hazırlanır.

(3) Cevaplar hazırlanırken Başkanlık tarafından belirlenen şablon kullanılır ve talepte bulunan parlamentonun belirttiği son teslim tarihi göz önünde bulundurulur.

(4) İlgili uzmanın çalışmasını yaparken TBMM'nin diğer birimlerinden bilgi alınması gerektiği sonucuna ulaşması halinde, söz konusu bilgi talebi, ECPRD Temsilcisi veya Temsilci Yardımcısı eliyle veya bunların bilgisi dâhilinde iletilir.

(5) Hazırlanan cevaplar, ECPRD Temsilcisi tarafından kontrol edilerek, gerekli düzeltmelerin ilgili uzman veya birim düzeyinde gerçekleştirilmesi sağlanır.

Özet raporun hazırlanması

MADDE 7- (1) Bilgi talebinde bulunulması durumunda talep sahibi tarafından ECPRD'nin belirlediği şablona göre özet rapor hazırlanır. Özet rapor; talep numarası, talep başlığı, hazırlama tarihi, hazırlayana dair iletişim bilgileri ve ilgili ülke parlamentolarından alınmış cevaplara dayanılarak hazırlanır.

(2) Özet rapor, talep sahibi tarafından talebin sonuçlandırılmasından itibaren bir ay içerisinde hazırlanır.

(3) Özet rapor hazırlanamayacağı konusunda talepte bulunma aşamasında bir tahminde bulunmak mümkün olursa özet rapor hazırlanmayacağı ifade edilir.

(4) Özet rapor, İngilizce olarak hazırlanır.

(5) Hazırlanan özet rapor, ECPRD Temsilcisi ya da Yardımcısı tarafından kontrol edilerek, gerekli düzeltmelerin ilgili uzman veya birim düzeyinde gerçekleştirilmesi sağlanır.

ECPRD seminerleri

MADDE 8- (1) ECPRD kapsamında seminer düzenlenmesinde fayda görülen konu önerileri ECPRD Temsilcisine iletilir. Bu öneriler, ECPRD Temsilcisi tarafından ECPRD sekretaryasına ve ilgili konu alanındaki ECPRD Koordinatörüne gönderilir.

(2) İlgili seminerin TBMM tarafından gerçekleştirilmesine karar verilmesi durumunda; seminer Başkanlık tarafından gerçekleştirilir. Konunun diğer başkanlıkların görev alanına girmesi durumunda seminer ilgili başkanlıkla birlikte veya ilgili başkanlığın sorumluluğunda ancak Araştırma Hizmetleri Başkanlığı koordinasyonunda gerçekleştirilir.

(3) Seminer, ECPRD'nin seminer düzenlenmesine dair yönergelerine göre yürütülür.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterinin onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Araştırma Hizmetleri Başkanı yürütür.