

T.C.
BAŞBAKANLIK
Kanunlar ve Kararlar Genel Müdürlüğü

Sayı : B.02.0.KKG.0.10/101-1655 /1602

24/4/2009

Konu : Kanun Tasarısı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

Dışişleri Bakanlığı'nca hazırlanan ve Başkanlığınıza arzı Bakanlar Kurulu'nca 10/4/2009 tarihinde kararlaştırılan "Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişiminin Kurumsal Çerçevesi Hususunda Mutabakat Muhtırasının ve Ekinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı" ile gerekçesi birlikte gönderilmiştir.

Gereğini arz ederim.


Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

EKİ :

- 1- Kanun Tasarısı
- 2- Gerekçe

İli Komisyon		Başbakanlık, Dışişleri Bakanlığı	
Esas Komisyon		Dışişleri	
Tarih: 11 Mayıs 2009		E. No: 1/702	
Adı.Y.	İmza	D.Bşk.	G.Sek.Y.
EE	EE	EE	EE
BAŞKAN		BAŞKAN	

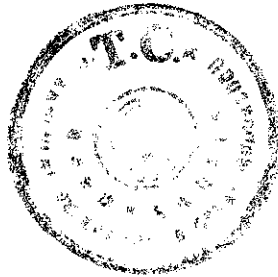
GEREKÇE

Günümüzde doğal ve insan kaynaklı afetlerin ulusal sınırları aşarak, insan hayatı ve ekonomik varlıklar üzerinde olumsuz etkilerde bulunması, ülkeler için ikili ve çok taraflı işbirliğine gitmeyi gerekli kılmaktadır. Afetlere karşı yapılan mücadelede, bir afet meydana gelmeden önce yürütülen önleme ve hazırlık çalışmaları önemli yer tutmaktadır. Ülkemiz diğer bölgelerde olduğu gibi Balkanlar'da yer alan ülkeler ile de bahsekonu alanlarda işbirliğine gitmeye bölge ülkeleri ile olan ilişkilerimiz ve bölgesel istikrara sunacağı destek nedeniyle önem atfetmektedir.

Bu bağlamda, "Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişimi'nin Kurumsal Çerçevesi Hususunda Mutabakat Muhtırası"na taraf olunması öngörülmüştür.

Söz konusu Mutabakat Muhtırası, doğal ve insan kaynaklı afetlere karşı hazırlıklı olma ve önleme alanında Balkan ülkeleri arasında işbirliği yapılmasını amaçlamaktadır. Bu Mutabakat Muhtırası bölge ülkelerinde, afetleri önlemeye ve etkilerini azaltmaya yönelik iyi işleyen bir afet yönetim sisteminin tesis edilmesi için idari ve yasal düzenlemeleri, başta Avrupa Birliği olmak üzere uluslararası toplumda kabul gören ortak uygulama ve kurallara uygun şekilde geliştirmeyi ve yürütmeyi hedeflemektedir. Mutabakat Muhtırası kapsamında, ülkeler çeşitli eğitim çalışmaları ve projeler gerçekleştirmeyi, bilgi alışverişinde bulunmayı ve Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişimi'ne finansal destekte bulunmayı taahhüt etmektedirler.

Ülkemizin afetlere hazırlıklı olma ve afetleri önleme kapasitesinin artırılması ve bölge ülkeleri ile ortak hareket edilmesi bakımından "Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişimi'nin Kurumsal Çerçevesi Hususunda Mutabakat Muhtırası"nın ülkemize önemli katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

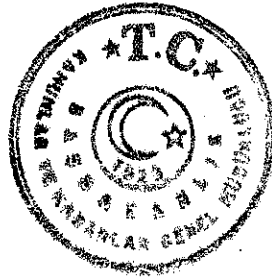


BEYAN

Türkiye Cumhuriyeti, "Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık Ve Önleme Girişimi'nin Kurumsal Çerçevesi Hususunda Mutabakat Muhtırası'nın Başlangıç Bölümü'nün 1. paragrafında yer alan ve sözkonusu Mutabakat Muhtırası'nın diğer maddelerinde de yinelenen "Taraflar Ülkeleri" ifadesinin Türkiye Cumhuriyeti'ni de kapsadığını beyan eder.

DECLARATION

The Republic of Turkey declares that the expression "Parties", which is in the first paragraph of the Preamble of the "Memorandum of Understanding on the Institutional Framework of the Disaster Preparedness and Prevention Initiative For South Eastern Europe" and which is repeated in the other articles of the aforementioned Memorandum of Understanding, includes the Republic of Turkey.



✓

GÜNEYDOĞU AVRUPA
AFETLERE HAZIRLIK VE ÖNLEME GİRİŞİMİ

GÜNEYDOĞU AVRUPA
AFETLERE HAZIRLIK VE ÖNLEME GİRİŞİMİ'NİN
KURUMSAL ÇERÇEVESİ HUSUSUNDA
MUTABAKAT MUHTIRASI



Başlangıç

Bundan böyle "Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişimine Taraf Ülkeler" (kısaca Taraf Ülkeler) olarak anılacak Arnavutluk Cumhuriyeti, Bulgaristan Cumhuriyeti, Hırvatistan Cumhuriyeti, Makedonya Cumhuriyeti, Moldova Cumhuriyeti, Karadağ Cumhuriyeti, Romanya ve Slovenya Cumhuriyeti

Afet yönetimi (kapasite artırımı, yöntem ve uygulamalar) alanında bölgesel işbirliğini ve bölgesel istişareyi daha da geliştirme ihtiyacının önemli olduğunu **kabul ederek;**

5 Haziran 2002'de Bükreş'te imzalanan Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Alanında İşbirliği Bildirisi ile hayata geçen Afete Hazırlık, Önleme, Yanıt Verme ve Etkilerini Azaltma Ortaklığı'na bağlılıklarını **yineleyerek;**

Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişimi'ni (GAAHÖG), Güneydoğu Avrupa ulusları için, doğal ve insan kaynaklı afetlere engel olmak ve yanıt vermek amacıyla yetenek ve kapasite geliştirme ve güçlendirme yolunda bölgesel olarak sahiplenilmiş kurumsal bir çerçeve olarak **kabul ederek;**

Girişimin liderliğini ve yönetimini tamamen bölgeye devretme ve bölgesel sekreteryaşının faaliyetlerinin mali açıdan sürdürülebilirliğini güvence altına almak hususlarında **mutabık kalarak;**

Aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

Madde 1

GAAHÖG'ün Hedef ve Amaçları

GAAHÖG'in temel amaçları,

- Güneydoğu Avrupa bölgesinde doğa ve insan kaynaklı afetlere hazır bulunma ve engel olma alanında bir bölgesel ağ ve kolaylaştırıcı olarak hizmet ederek;
- Bölgedeki ülkelerin, afetleri engellemeye ve etkilerini azaltmaya yönelik en gelişmiş afet yönetimi hakkındaki ve diğer ilgili yasaları, düzenlemeleri ve kuralları AB ve uluslararası toplumun kabul ettiği yönergelere ve ortak uygulamalara uygun şekilde geliştirmelerine ve/veya yürütmelerine destek olarak;
- İkili ve çok taraflı işbirliğini güçlendirerek ve geliştirerek; afetlere hazır bulunma, engel olma ve yanıt verme alanında, her düzeyde, Güneydoğu Avrupa bölgesindeki afet yönetimi yetkilileri ve ilgili Bakanlıklar arasında, bilgi alışverişine ilişkin ulusal düzenlemelere uygun bir şekilde, bilgi alışverişini ve devletler arasında ikili ve çok taraflı anlaşmaları kolaylaştırarak;



- Afetlere hazır bulunmaya yönelik mevcut programları değerlendirek ve bahse konu programları geliştirmek ve bu çabaları gelecekteki proje etki programlarıyla bütünleştirmek için stratejiler oluşturarak;
- Mevcut ve gelecekteki afet hazırlıklarını ve afetlere engel olma çabalarını, etkileri engellemeye ve azaltmaya yönelik mesajlar içeren kamu güvenliği eğitimi çalışmaları aracılığıyla arttırarak;
- Öğrenilen dersleri ve en iyi uygulamaları belirleyerek ve paylaşarak

afet yönetimi örgütlerinin kurumsal kapasite artırımına katkıda bulunup afetlere hazır bulunma ve engel olma düzeyini geliştirmektedir.

Madde 2

GAAHÖG Yönetim ve Eşgüdüm Yapısı

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı, Taraf Ülkelerin afet yönetim birimlerinin Başkan/Müdür/Genel Müdürleri'nden oluşan ve afetlere hazır bulunma, engel olma ve afetleri yönetme işlerinden sorumlu diğer ilgili birimler/Bakanlıklar tarafından desteklenen bir yönetim ve karar-alma forumu/organıdır.

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'na Taraf Ülkeler katılacaktır. GAAHÖG Danışma Kurulu Üyeleri ve GAAHÖG Ortakları da GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'na katılabilecektir.

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı Başkanlığı Taraf Ülkeler arasında yıllık olarak rotasyona tabi tutulacaktır. GAAHÖG Dönem Başkanlığı'na ilişkin yönerge işbu Mutabakat Muhtırası'nın 1.Eki'nde yer almaktadır.

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı yıllık çalışma programını/planını ve bütçeyi uygun bulur, spesifik projeleri onaylar ve Çalışma Grupları kurabilir.

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı, GAAHÖG için bir siyaset çerçevesi sunar ve ulusal hükümetler içinde karar alma sürecini kolaylaştırmak için ilgili ulusal makamlara iletilecek önerileri oluşturma ve iç istişarelerde bulunma platformu olarak hizmet eder.

GAAHÖG, uluslararası ortaklarla ve aktörlerle ağ oluşturma ve işbirliği çabalarını; afetlere hazır bulunma, engel olma ve yanıt verme alanlarında bilgi, deneyim, öğrenilmiş ders ve en iyi uygulama paylaşımını teşvik eder ve ortak çıkarları ilgilendiren sorunları çözer.

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı yılda iki kez toplanır. GAAHÖG Dönem Başkanı'nın girişimi ve tüm Taraf Ülkelerin oydaşmasıyla olağanüstü oturumlar düzenlenebilir.

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı kararlarını oydaşmayla alır. GAAHÖG Dönem Başkanı, İstikrar Paketi Bölgesel Masası'na rapor verir. İstikrar Paketi'nin feshedilmesinden ve



Bölgesel İşbirliği Konseyi'nin kurulmasından sonra, GAAHÖG Dönem Başkanı raporunu BİK toplantılarında sunar.

GAAHÖG Danışma Kurulu

GAAHÖG Danışma Kurulu, GAAHÖG'ün uluslararası ortaklarını temsil eden ve işlevsel uzmanlık sahibi uzmanlardan oluşur ve GAAHÖG Dönem Başkanı tarafından davet edilir. GAAHÖG Danışma Kurulu, önerilmiş ve planlanmış projeler ve faaliyetler hakkında tavsiyelerde bulunur ve projelerin yerindeliliğinin sürdürülmesine katkıda bulunur.

Resmi oylama kuralları yoktur; kararlar oydaşma ile alınır. GAAHÖG Danışma Kurulu'nun yönergesi işbu Mutabakat Muhtırası'nın 2.Eki'nde yer almaktadır.

GAAHÖG Çalışma Grupları

GAAHÖG Bölgesel Toplantısı, spesifik GAAHÖG projeleri geliştirecek ve bu projelere destek verecek teknik yapılar olarak Çalışma Grupları kurabilir. Bu Çalışma Grupları'nın başkanlığı, ulusal ve uluslararası uzmanların katılımıyla Güneydoğu Avrupa bölgesinin bir ülkesi tarafından yürütülür. Çalışma Grupları GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'na rapor verir ve GAAHÖG Sekreteryası tarafından desteklenir.

GAAHÖG Ortakları

İlgili ülkeler ve uluslararası örgütler/kurumlar GAAHÖG Ortağı ve/veya Donörü olabilir ve GAAHÖG Dönem Başkanı'na bildirimde bulunarak veya böyle bir isteği GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'nda dile getirerek GAAHÖG faaliyetlerine katılabilir. Katılım masrafları ilgili GAAHÖG Ortağı tarafından kendi mali ve insani kaynakları aracılığıyla karşılanır.

Madde 3

GAAHÖG'ün İdaresi

GAAHÖG Sekreteryası

GAAHÖG'ün ve GAAHÖG Dönem Başkanlığı'nın idari/destekleyici yapısı GAAHÖG Sekreteryası'dır.

GAAHÖG Sekreteryası, GAAHÖG Sekreteryası Başkanı ve İdari/Mali Asistanı'ndan oluşur. GAAHÖG Sekreteryası'nın merkezi Saraybosna, Bosna-Hersek'tedir. GAAHÖG Sekreteryası'nın tertibi ve yeri, GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'nda oydaşmayla alınacak bir karar sonucu değişebilir.

GAAHÖG Sekreteryası'nın Evsahibi Ülkesi, GAAHÖG Sekreteryası için imkanlar sağlar ve GAAHÖG Sekreteryası'nın ofis operasyon giderlerini karşılar. GAAHÖG Sekreteryası, mali açıdan, başka düzenlemeler yapılmadığı sürece Güneydoğu Avrupa İstikrar Paketi Özel Koordinatörü ile IOM arasında imzalanmış olan Mutabakat Muhtırası'nda belirtildiği şekilde IOM tarafından yönetilir.



GAAHÖG Sekreteryası personeli için yönerge, işbu Mutabakat Muhtırası'nın 3.Eki'nde yer almaktadır.

GAAHÖG Sekreteryası GAAHÖG Dönem Başkanı'nın yönlendirmesi altında çalışır ve faaliyetleri ile harcamaları hakkında yılda iki kez GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'na rapor verir. GAAHÖG Dönem Başkanı tarafından ek rapor (açıklama ve mali) talep edilebilir. GAAHÖG Sekreteryası tarafından hazırlanan ve sunulan GAAHÖG Bütçesi, GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'nın resmi onayına tabidir.

Madde 4

GAAHÖG'ün Bütçesi ve Finansmanı

GAAHÖG Sekreteryası, GAAHÖG Yıllık Çalışma Planı temelinde, GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'nın güz oturumunda onayına sunulmak üzere GAAHÖG Olağan Bütçesi'ni hazırlar. GAAHÖG Sekreteryası, GAAHÖG Ortakları'nın desteğiyle uygulanabilecek olan projelere ilişkin ilave çalışma planları ve bütçeler de hazırlar.

Taraf Ülkeler, GAAHÖG'ün ve Sekreteryası'nın işleyişini sürdürülebilmesi için gerekli insani, teknik ve mali kaynakları sağlamak için makul ölçülerde çaba göstermeyi kabul ederler.

Taraf Ülkeler, GAAHÖG'ün idari giderlerini 2007 veya 2008 yılında karşılamaya başlamayı ve daha sonra da finanse etmeyi; böylelikle GAAHÖG'ün bölge tarafından yönetimini üstlenmeyi ve sürdürülebilirliğini güvence altına almayı kabul ederler.

Her Taraf Ülkenin GAAHÖG'e yıllık katkısı en az 25.000 Avro'dur ve bu meblağ her yılın Nisan ayından önce transfer edilir.

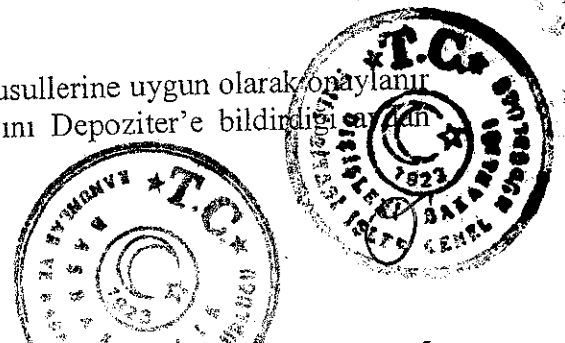
GAAHÖG projelerinin bütçesine katkıda bulunan GAAHÖG Ortakları özel denetim raporları isteyebilir.

Taraf Ülkelerden herhangi bir projeye katılanlar, projelerin geliştirilmesi ve uygulanması için, GAAHÖG Ortakları tarafından sağlanan mali desteğe denk bir şekilde, ve karşılıklı anlaşmaya bağlı olarak katkı sağlamayı kabul ederler.

Madde 5

Son Hükümler

İşbu Mutabakat Muhtırası, Taraf Ülkelerce iç hukuk usullerine uygun olarak onaylanır ve altı Taraf Ülke onay için gerekli işlemleri tamamladığını Depoziter'e bildirdiği tarihten sonraki ilk ayın ilk gününde yürürlüğe girer.



Herhangi bir Taraf Ülke, iç hukuk gerekleri elverirse, işbu Mutabakat Muhtırası'nı imzaladığı tarihten itibaren geçici olarak uygulayabilir. Bu paragrafa uygun olarak yapılacak geçici uygulamalar Depoziter'e bildirilir.

İşbu Mutabakat Muhtırası'nın 1., 2. ve 3. Ekleri, işbu Mutabakat Muhtırası'nın ayrılmaz birer parçasını teşkil ederler.

Bosna-Hersek Hükümeti işbu Mutabakat Muhtırası'nın Depoziter'idir.

İşbu Mutabakat Muhtırası 2 (iki) yıl yürürlükte kalacaktır ve Taraf Ülkelerce başka şekilde kararlaştırılmadığı sürece yürürlükte bulunduğu süre kendiliğinden 2 (iki) yıl daha uzayacaktır.

Herhangi bir Taraf Ülke, GAAHÖG Dönem Başkanı'na yapacağı bir yazılı bildirim ile, işbu Mutabakat Muhtırası'ndan çekilebilir. Çekilme, bildirimin alındığı tarihten üç ay sonra yürürlüğe girecektir.

Yukarıdaki hususlar çerçevesinde, Hükümetleri tarafından usulüne uygun olarak yetkilendirilen aşağıdaki imza sahipleri, işbu Mutabakat Muhtırasını imzalamışlardır.

24 Eylül 2007 tarihinde Zagreb'de tek asıl nüsha olarak İngilizce hazırlanmıştır.

ARNAVUTLUK

BULGARİSTAN

HIRVATİSTAN

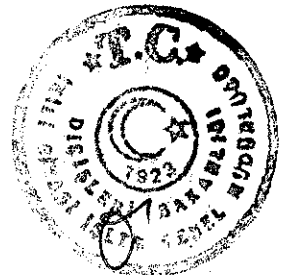
MAKEDONYA

MOLDOVA

KARADAĞ

ROMANYA

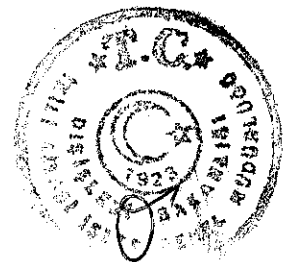
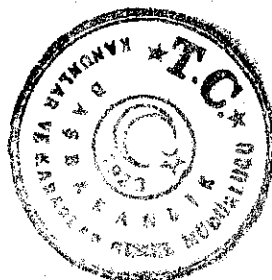
SLOVENYA



“Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişimi’nin Kurumsal Çerçevesi
Hususunda Mutabakat Muhtırası”nın İmza Sayfası’na Ek

8 Nisan 2008 tarihinde Sofya’da tek asıl nüsha olarak İngilizce hazırlanmıştır.

BOSNA-HERSEK
TÜRKİYE



Güney Doğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişimi (GAAHÖG)

GAAHÖG Dönem Başkanı Yönergesi

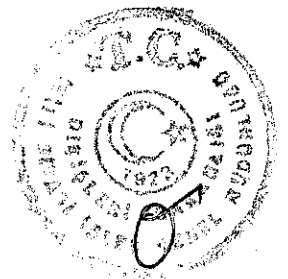
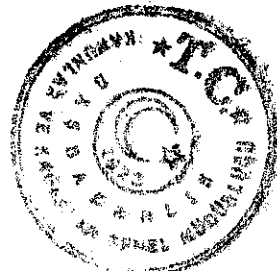
GAAHÖG Bölgesel Toplantısı'nın ve Bölgesel İşbirliği Konseyi'nin (BİK) genel yönlendirmesi altında, GAAHÖG Dönem Başkanı, girişimin her yönüyle uygulanmasından, tüm eşgüdümünden ve hem bölgesel hem de uluslararası düzeyde tanıtımından sorumludur.

Dönem Başkanı, daha özelde aşağıdaki görevlerden sorumludur:

- Afet yönetimi çalışmalarında yer alan Taraf Ülkelerin resmi görevlileri; uluslararası örgütler, ağlar, girişimler ve sivil toplum örgütlerinin temsilcileri ve donör topluluk ile ilişki kurmak ve sürdürmek;
- Stratejik liderlik yapmak ve politika önerileri hazırlamak;
- İstikrar Paketi (İP) Bölgesel Masası ve Bölgesel İşbirliği Konseyi'ne (BİK) rapor vermek; Taraf Ülkeleri ve GAAHÖG Ortakları'nı, tamamlanan ve planlanan çalışmalar ile sonuçları hakkında bilgilendirmek;
- GAAHÖG'ü yöneten örgüt veya entite ile (şu anda IOM yönetmektedir) yakın işbirliği içinde olmak. Dönem Başkanı GAAHÖG Bütçesi'ni, GAAHÖG Sekreteryası'nın performansını ve uygun şekilde personel sağlamasını gözetir;
- Seçilen faaliyetlerin Güneydoğu Avrupa ülkelerinde uygulanışını gözler;
- Hazırlanan projeleri gözden geçirir ve projelerin uygulanması için fon sağlanmasını kolaylaştırır;
- GAAHÖG toplantılarını düzenler ve bu toplantılara başkanlık eder;
- GAAHÖG'le ilgili seminer, toplantı ve çalıştaylara katılır veya katılımı delege eder; duplikasyonları önlemek için faaliyetlerin mümkün olduğunca eşgüdümünü sağlar.

Dönem Başkanı için gerekli profesyonel özellikler:

- Taraf Ülkelerden birinin afet yönetim biriminin Başkanı/Müdürü/Genel Müdürü veya bahse konu kişinin kıdemli vekili



Güney Doğu Avrupa Afete Hazırlık ve Önleme Girişimi (GAAHÖG)

GAAHÖG Danışma Kurulu Yönergesi

Görev tanımı:

Danışma Kurulu aşağıdaki görevlerden sorumludur:

- Afetlere hazır bulunma, engel olma ve yanıt verme alanında emsalleri gözden geçirerek ve bilgi paylaşımında bulunarak GAAHÖG'ün başarısına yönelik ilerlemeyi güvence altına almak
- GAAHÖG çalışmalarına gözetim ve bölgesel girdi sağlamak
- Planlanmış veya yürütülen projeler ile diğer önlemlerin eşgümünü yapmak

Hükümler:

1. Amaç

GAAHÖG, Güneydoğu Avrupa uluslarına, doğal ve insan kaynaklı afetlere engel olma ve yanıt verme alanında güçlendirilmiş yetenekler edinilmesini sağlayacak programlar ve proje önerileri geliştirmeleri yolunda bir çerçeve sunmayı amaçlar. Danışma Kurulu, yönlendirmede bulunur; GAAHÖG çalışmalarına bölgenin özlü ve anlamlı girdi sağlamasını temin eder; afetlere hazırlık ve önleme alanında yapılacak yasal düzenlemelerin tasarlanmasında uzman desteği verir. İşbu Yönerge, Danışma Kurulu'nun bileşimini ve görevlerini tayin eder.

2. Bileşim

Danışma Kurulu, GAAHÖG Dönem Başkanı tarafından davet edilen, hem işlevsel hem de coğrafi uzmanlığı olan ulusal ve uluslararası uzmanlar ile donör ülkelerden oluşur. İlave taraflar Katılımcı olarak katkı sağlamaya teşvik edilir. Tanınmış katılımcılar Danışma Kurulu'nun tüm tartışmalarına dahil edileceklerdir. Resmi oylama şekli yoktur; kararlar oydaşma ile alınır.

3. Görevler

Danışma Kurulu, öncelikle GAAHÖG siyasetinin yerindeliğini sürekli olarak sağlamakla ve girişimin işleyişinde genel yönlendirmede bulunmakla yükümlüdür. Danışma Kurulu, girişimin tamamlanmış çalışmalarını değerlendirir ve ilerideki yönelimlerinin ve önceliklerinin anahatlarını belirler. Danışma Kurulu, bu forumu, ayrıca, en iyi uygulamalara ve öğrenilen derslere ilişkin bilgileri paylaşmak için kullanır.

Danışma Kurulu'nun yeterli çoğunluğu, Dönem Başkanı'nın ve üyelerin yarısından fazlasının mevcudiyetinde oluşur; çalışmaları ve kararları için oydaşma gereklidir. Herhangi bir üye veya katılımcı bir konunun ele alınma sürecini başlatma ve/veya olası çözümler veya diğer sonuçlar önerme hususunda serbesttir.

4. Toplantılar

Danışma Kurulu, tercihen GAAHÖG Bölgesel Toplantıları öncesinde olmak üzere yılda iki kez toplanır. GAAHÖG Dönem Başkanı gerektiğinde ilave toplantılar düzenleyebilir. Her olağan toplantı öncesinde, GAAHÖG Dönem Başkanı faaliyetleri ve mali

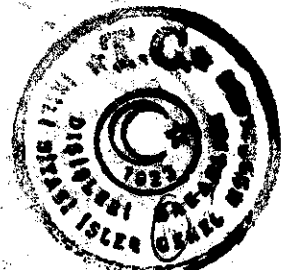
durum yanında gelecekteki öncelikler ile çalışma planlarının anahatlarını gösteren gayriresmi "eylem programı" hakkında bir rapor sunar. GAAHÖG Dönem Başkanı toplantılar öncesinde bir gündem hazırlar ve toplantı sonrasında kısa bir rapor yazar. Danışma Kurulu konferans görüşmeleri, e-posta ve internet/videokonferans dahil alternatif teknolojilerin kullanımıyla yaklaşımını geliştirmeye teşvik edilir.

5. İlgili kuruluşlar

GAAHÖG'ün etkili bir şekilde uygulanabilmesi sivil toplum, yerel ve bölgesel makamlar ile hükümetler ve uluslararası örgütler dahil olmak üzere ilgili tüm kuruluşların tam desteğine bağlıdır. Danışma Kurulu, GAAHÖG'ün etkinliğini, çalışmalarının yerindeliğini ve bölgesel projelerin başarıyla tasarlanabilmesini temin etmek için ilgili kuruluşların girişime müdahil ve destek olması yönünde gerekli tüm önlemleri alır.

6. Maliyetin karşılanması

Danışma Kurulu toplantıları için yapılan harcamalar (özellikle günlük ödenekler ve seyahat masrafları) ilke olarak tamamen katılımcılar tarafından kendi ulusal veya örgütsel bütçeleri aracılığıyla karşılanır. Evsahibi ülkeden, çalışma toplantısına uygun toplantı imkanları sağlaması istenir. Danışma Kurulu'nun sekreteryaya giderleri, GAAHÖG'ün olağan bütçesinden karşılanır.



Güney Doğu Avrupa Afete Hazırlık ve Önleme Girişimi (GAAHÖG)

GAAHÖG Sekreteryası Başkanı Yönergesi

Sekreteryası Başkanı, GAAHÖG Dönem Başkanı'nın gözetiminde aşağıdaki görev ve yükümlülükleri yerine getirir:

- GAAHÖG Dönem Başkanı GAAHÖG'ün politikalarını, planlarını ve operasyonlarını yürütürken kendisine yardım etmek;
- Proje önerilerinin daha kolayca yapılmasını ve fon bulunmasını sağlamak ve gözlemlemek; bilgi güncellemelerini ve gözden geçirmeleri EC/uluslararası standartlara uygun olarak hazırlamak;
- GAAHÖG Proje Çalışma Grupları'nın çalışmalarını düzenlemek ve bahsekonu çalışmaların eşgüdümünü sağlamak;
- GAAHÖG projelerinin uygulanmasının eşgüdümünü sağlamak;
- GAAHÖG Dönem Başkanı adına toplantılara katılmak;
- Projelerin kolaylaştırılmasına ve uygulanmasına yönelik çalışmalara dahil olan GAAHÖG Ortakları'yla afetlere hazır bulunma, önleme ve yanıt verme alanlarında günlük temasları, yazışmaları ve bilgi alışverişini temin etmek;
- Gerekli olduğunda GAAHÖG faaliyetlerine destek olmak için bölgede ziyaretlerde bulunmak;
- GAAHÖG internet sitesini muhafaza etmek ve güncellemek.

Bahsekonu görevli, daha spesifik olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Çalışmaların sonuçları hakkında GAAHÖG Dönem Başkanı'na rapor verir; tamamlanan ve planlanan çalışmalar ile sonuçları hakkında bilgi iletimini sağlar;
- GAAHÖG bütçesini planlar ve hazırlar;
- Gerekli olduğunda GAAHÖG faaliyetlerine destek olmak için bölgede ziyaretlerde bulunur;
- Gerekli olduğunda GAAHÖG Dönem Başkanı ve bölge ülkelerine genel destek sağlar;
- Gerekli olduğunda GAAHÖG ile ilgili seminerlere, toplantılara ve çalıştaylara katılır.
- GAAHÖG mali işlerini yöneten IOM ile yakın işbirliği yapar.

Mesleki şartlar ve nitelikler:

- Uygun eğitim
- Afet yönetimi veya ilgili bir alanda birçok yıllık (ulusal/uluslararası) iş tecrübesi
- İlgili alanlardaki uluslararası örgütler ve yapılarla birlikte çalışma bilgisi ve tecrübesi
- Güneydoğu Avrupa'daki siyasi, toplumsal, iktisadi ve güvenliğe ilişkin durum hakkında esaslı bilgiye sahip olmak
- İngilizce'yi iletişim ve yazı dili olarak mükemmel düzeyde kullanmak; herhangi bir Güneydoğu Avrupa dilini akıcı olarak kullanma önemli bir ek nitelik sayılacaktır.
- Takım çalışmasına bağlı ve hazır olma; takım çalışmasına uygun esnekliğe sahip bulunma;
- Gerekli olduğunda alan görevleri üstlenmeye ve seyahat etmeye hazır bulunma



Teknik Düzenlemeler:

- GAAHÖG Sekreteryası Başkanı, başka düzenlemeler yapılmadığı sürece, IOM ile iş akdi yapar.
- IOM, ilgili tüm giderleri, seyahatleri ve teçhizatları Sekreteryası Başkanı'na tahsis edilen GAAHÖG bütçesinden karşılar.
- Performansı GAAHÖG Dönem Başkanı veya onun vekili tarafından değerlendirilir.

Güney Doğu Avrupa Afete Hazırlık ve Önleme Girişimi (GAAHÖG)

GAAHÖG Sekreteryası Mali/İdari İşler Asistanı Yönergesi

GAAHÖG Sekreteryası Başkanı'nın gözetimi altında GAAHÖG çerçevesinde çalışan bahsekonu görevli aşağıdaki görev ve yükümlülükleri yerine getirir:

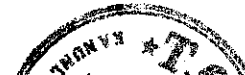
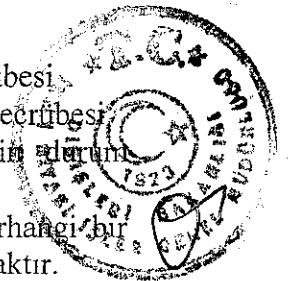
- Mali ve idari veritabanı oluşturarak GAAHÖG bütçe harcamalarını gözler ve idare eder;
- IOM'un Saraybosna'daki Ofisi'nin Mali/İdari İşler Bölümü Başkanları'yla eşgüdüm içinde bulunur;
- Bölge ülkelerinin Sivil Savunma/Afet Yönetimi Birimlerinin Mali/İdari İşler Bölüm Başkanları'yla mali ve idari usullere ilişkin eşgüdümde bulunur;
- GAAHÖG Geçici ve Nihai Raporlarını'nın bir parçası olan GAAHÖG Mali Raporu'nu hazırlar;
- GAAHÖG bütçesi planlanırken ve hazırlanırken Sekreteryası Başkanı'na yardım eder;
- Gerekliğinde diğer bütün idari görevleri yürütür.

Bahsekonu görevli, daha spesifik olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir:

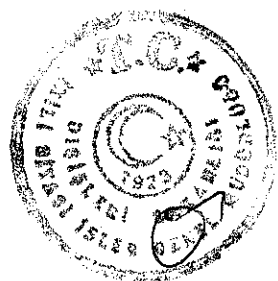
- Çalışmaların sonuçları hakkında GAAHÖG Sekreteryası Başkanı'na rapor verir; tamamlanan ve planlanan çalışmalar ile sonuçları hakkında bilgi iletimini sağlar.
- Gerekli olduğunda GAAHÖG faaliyetlerine destek olmak için bölgede ziyaretlerde bulunur;
- Gerekli olduğunda GAAHÖG Sekreteryası Başkanı'na ve GAAHÖG üyesi ülkelere genel destek sağlar;
- Gerekli olduğunda GAAHÖG ile ilgili seminerlere, toplantılara ve çalıştaylara katılır.
- GAAHÖG mali işlerini yöneten IOM ile yakın işbirliği yapar.

Mesleki şartlar ve nitelikler:

- Uygun eğitim
- Afet yönetimi veya ilgili bir alanda birçok yıllık (ulusal/uluslararası) iş tecrübesi
- İlgili alanlardaki uluslararası örgütler ve yapılarla birlikte çalışma bilgisi ve tecrübesi
- Güneydoğu Avrupa'daki siyasi, toplumsal, iktisadi ve güvenliğe ilişkin durum hakkında esassh bilgiye sahip olmak
- İngilizce'yi iletişim ve yazı dili olarak mükemmel düzeyde kullanma; herhangi bir Güneydoğu Avrupa dilini akıcı olarak kullanma önemli bir ek nitelik sayılacaktır.



- GAAHÖG Sekreteryası Mali/İdari İşler Asistanı, başka düzenlemeler yapılmadığı sürece, IOM ile iş akdi yapar.



T/ 1441

GÜNEYDOĞU AVRUPA AFETLERE HAZIRLIK VE ÖNLEME GİRİŞİMİNİN
KURUMSAL ÇERÇEVESİ HUSUSUNDA MUTABAKAT MUHTIRASININ VE EKİNİN
ONAYLANMASININ UYGUN BULUNDUĞUNA DAİR KANUN TASARISI

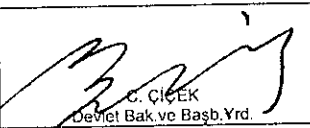
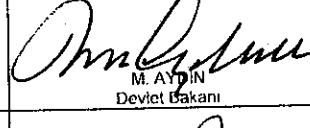
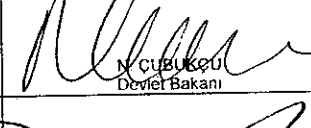
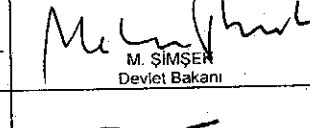
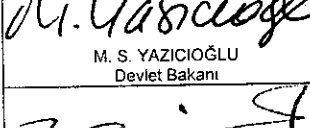
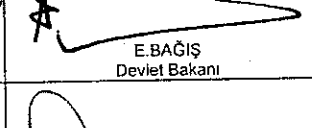
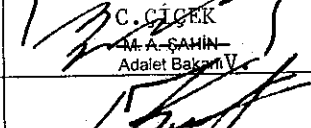
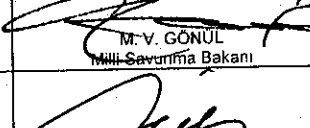
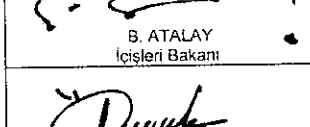
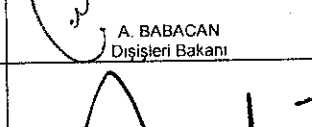
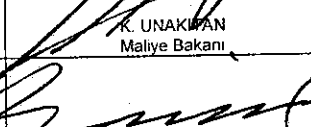
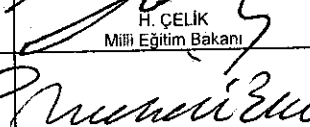
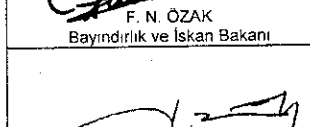
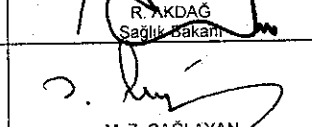
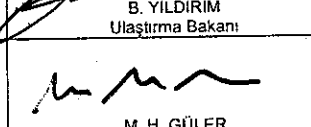
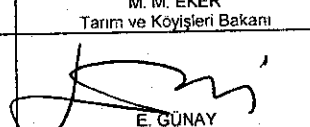
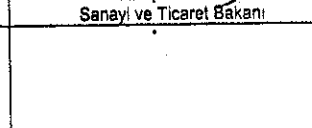
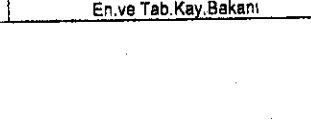
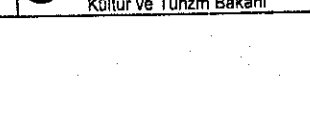
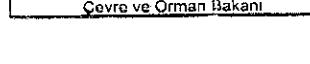
MADDE 1- (1) "Güneydoğu Avrupa Afetlere Hazırlık ve Önleme Girişimi'nin Kurumsal Çerçevesi Hususunda Mutabakat Muhtırası" ve "Eki'nin beyanla onaylanması uygun bulunmuştur.

MADDE 2 - (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3 - (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Eki

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN

 C. ÇİÇEK Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 H. YAZICI Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 N. EKREN Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	 M. AYDIN Devlet Bakanı
 M. BAŞESGİOĞLU Devlet Bakanı	 K. TÜZMEN Devlet Bakanı	 N. CUBUKÇU Devlet Bakanı	 M. ŞİMŞEK Devlet Bakanı
 M. S. YAZICIOĞLU Devlet Bakanı	 E. BAĞIŞ Devlet Bakanı	 C. ÇİÇEK Adalet Bakanı	 M. V. GÖNÜL Milli Savunma Bakanı
 B. ATALAY İçişleri Bakanı	 A. BABACAN Dışişleri Bakanı	 K. UNAKIYAN Maliye Bakanı	 H. ÇELİK Millî Eğitim Bakanı
 F. N. ÖZAK Bayındırlık ve İskan Bakanı	 R. AKDAĞ Sağlık Bakanı	 B. YILDIRIM Ulaştırma Bakanı	 M. M. EKER Tarım ve Köylüleri Bakanı
 F. ÇELİK Çalışma ve Sos. G. v. Bakanı	 M. Z. ÇAĞLAYAN Sanayi ve Ticaret Bakanı	 M. H. GÜLER En. ve Tab. Kay. Bakanı	 E. GÜNAY Kültür ve Turizm Bakanı
 V. ERGÖLÜ Çevre ve Orman Bakanı			