

Dışışleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun

(Dışışleri Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında 13.12.1983 Tarihli ve 177 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin, 8.6.1984 Tarihli ve 206 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin, 23.12.1991 Tarihli ve 474 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değıştirilerek Kabulü ve 24.1.1992 Tarihli ve 480 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 28 ve 29 uncu Maddelerinin Yürürlükten Kaldırılması Hakkında Kanun)

(Resmî Gazete ile yayımı : 6.7.1994 Sayı : 21982)

Kanun No
4009

Kabul Tarihi
24.6.1994

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Görev ve Teşkilat

Amaç

MADDE 1. – Bu Kanunun amacı, Dışışleri Bakanlığının kuruluş, görev ve teşkilatına ilişkin esasları düzenlemektir.

Dışışleri Bakanlığının Görev ve Yetkileri

MADDE 2. – Dışışleri Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır :

- a) Hükümetçe tayin ve tespit edilecek esaslara göre dış politikayı uygulamak ve Türkiye Cumhuriyetinin yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek.
- b) Türkiye Cumhuriyetinin dış politikasının tespiti için hazırlık çalışmaları yapmak ve tekliflerde bulunmak, tespit edilecek dış politikayı yürütmek ve koordine etmek.
- c) T.C. uyruklu gerçek ve tüzelkişilerin yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar karşısındaki hak ve menfaatlerini korumak, geliştirmek ve bu alanlarda diplomasi ve konsolosluk himayesini sağlamak.
- d) Türkiye Cumhuriyetinin yabancı devletlerle, bunların temsilcilikleri ve temsilcileri ile, milletlerarası teşkilatlarla, ilgili Bakanlıklarla işbirliği yapmak suretiyle temas ve müzakerelerini yürütmek, bu temas ve müzakereler sonucu gerekiyorsa milletlerarası anlaşmaları yine diğer Bakanlıklarla işbirliği ile yapmak.
- e) Diğer bakanlık ve kuruluşların dış politikayı etkileyen faaliyet ve temaslarının devletin dış politikasına uygunluğunu sağlamak, bu kuruluşların uluslararası kuruluşlar ve yabancı kamu ve özel kuruluşlarıyla kendi görev alanlarına giren temaslarının koordinasyonunu sağlamak ve bunlara katılmak.
- f) Malî, iktisadî ve diğer teknik konularda ilgili kurum ve kuruluşlarca yürütülmesi gereken veya statülerinde, üyelerinin ve ortaklarının belli Bakanlık veya merci vasıtasıyla işlem yapacağı belirtilen milletlerarası kuruluşlarla yürütülecek dış temas ve müzakerelerin dış politikaya uygun olarak yürütülmelerini gözetmek, gerekirse bunlara katılmak.

g) Türkiye Cumhuriyetini temsil yetkisine sahip olarak Bakanlar Kurulu Kararnamesi ile belli bir geçici görevle görevlendirilen Temsilciler ve Temsil Heyetlerine Türkiye Cumhuriyetini bağlayacak hususlarda hükümetin emir ve talimatlarını iletmek, bu Temsilci ve Temsil Heyetlerinin ihtisasa dair hususlarda ihtiyaç duyacakları talimatları ilgili bakanlıklar ile istişare suretiyle tespit edip onlara iletmek; bu gibi Heyetlerin Başkanları ilgili Bakanlıklardan ise bu Heyetlerde temsilci bulundurmak.

h) Yabancı devletler ve milletlerarası kuruluşlar nezdinde temsil işlerini yetkili makam olarak yürütmek.

i) Yabancı devletler ve milletlerarası kuruluşlardaki gelişmeleri ve bunlar arasındaki ilişkileri takip etmek.

j) Türkiye Cumhuriyetinin Devlet ve Dışişleri protokolünü düzenlemek ve yürütmek.

k) Yetki belgesi, onaylama belgesi ve milletlerarası hukuk ve tatbikatın gerektirdiği her türlü belgeyi hazırlamak, alıp vermek, örneklerini hazırlamak, Türkiye Cumhuriyeti adına yapılan anlaşmaları usulüne uygun olarak tescil ettirmek, bunların sicillerini tutmak.

l) Kanunlarla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Teşkilat

MADDE 3. – Dışişleri Bakanlığı, merkez teşkilatı ve yurt dışı teşkilatından meydana gelir.

İKİNCİ KISIM

Bakanlık Merkez ve Yurt Dışı Teşkilatı

Merkez Teşkilatı

MADDE 4. – Bakanlık merkez teşkilatı ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri, yardımcı birimler ve bağlı kuruluşlardan meydana gelir.

BİRİNCİ BÖLÜM Bakanlık Makamı

Bakan

MADDE 5. – Bakan, Bakanlık kuruluşunun en üst amiridir. Bakanlık hizmetlerinin mevzuata, Hükümetin genel siyasetine uygun olarak yürütülmesini ve Bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Başbakana karşı sorumludur.

Bakan, emri altındakilerin eylem ve işlemlerinden sorumlu olup, Bakanlık merkez ve yurt dışı teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevlidir.

Müsteşar

MADDE 6. – Müsteşar, Bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup, Bakanlık hizmetlerini Bakan adına ve Bakanın direktif ve emirleri yönünde Bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla Bakanlık Teftiş Kurulu hariç Bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını takip ve temin eder.

Müsteşar, yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

Müsteşar Yardımcısı

MADDE 7. – Bakanlıkta ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleriyle yardımcı hizmet birimlerinin ve yurt dışı kuruluşlarının yönetim ve koordinasyonunda Müsteşara yardımcı olmak üzere, yedi Müsteşar yardımcısı görevlendirilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Ana Hizmet Birimleri

Ana Hizmet Birimleri

MADDE 8. – Dışişleri Bakanlığındaki ana hizmet birimleri onbeş genel müdürlük ve üç bağımsız daire başkanlığından meydana gelir.

Bunların isimleri ve görev alanları Bakan onayı ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Danışma ve Denetim Birimleri

Danışma ve Denetim Birimleri

MADDE 9. – Dışişleri Bakanlığı yurt içi kuruluşlarındaki danışma ve denetim birimleri şunlardır :

- a) Dış Politika Danışma Kurulu Başkanlığı,
- b) Stratejik Araştırmalar Merkezi, Tercüme Merkezi,
- c) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- d) Hukuk Müşavirliği,
- e) Bakanlık Müşavirleri.

Dış Politika Danışma Kurulu Başkanlığı, Stratejik Araştırmalar Merkezi, Tercüme Merkezi.

MADDE 10. – a) Dış Politika Danışma Kurulu, Müsteşarın Başkanlığında altı üye ile Müsteşar Yardımcıları, Müsteşarın görevlendireceği hukuk müşaviri ve ilgili birimin yetkilisinden meydana gelir.

Müsteşarın gerek görmesi halinde, görüşülen konu ile ilgili diğer birimlerin yetkilileri de Kurul toplantılarına katılabilir.

Kurul, Türkiye'nin dış politikasının yönlendirilmesi ve uygulanışı hakkında Başkanın isteği üzerine değerlendirmeler yapar ve görüş bildirir.

b) Belirli uluslararası konular üzerinde inceleme ve araştırmalar yapmak, bu konularda oluşturulan Bakanlık dışı görüşlerin bilimsel tartışma ve işbirliği ortamı içinde değerlendirilerek yeni görüş ve fikirlerin oluşturulmasına olanak vermek ve bu konularda Bakanlığa katkı sağlamak amacı ile üniversitelerin, basının veya ilgili diğer resmî yahut özel kurumların uzmanları, emekli büyükelçiler ile Bakanın uygun göreceği kişilerden meydana gelen bir Stratejik Araştırmalar Merkezi kurulur.

Merkezin başkanı Bakan tarafından tayin olunur.

Merkez, Bakanlık dışı yerli ve yabancı özel ve tüzelkişilere bedeli mukabilinde araştırma, etüt, proje yapabilir.

Müsteşara bağlı olan Merkezin kuruluş, çalışma şekil ve şartları yönetmelikle düzenlenir.

c) Bütün kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanına giren ve ülkemizin taraf olacağı her türlü uluslararası anlaşma ve anlaşmalar ile sözleşmeleri tercüme etmek veya yapılmış olan tercümelemleri denetlemek üzere Tercüme Merkezi kurulur.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

MADDE 11. – Teftiş Kurulu, Bakanın emri yahut onayı üzerine Bakan adına Bakanlık merkez ve yurt dışı teşkilatının, her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak denetleme, inceleme ve soruşturma işlerini yürütür.

Teftiş Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usulleri yönetmelikle düzenlenir.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 12. – Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır :

- a) Milletlerarası andlaşmaların uygulanması, değiştirilmesi ve sona erdirilmesi konularında görüş bildirmek, milletlerarası hukuktaki gelişmeleri takip etmek ve değerlendirmek,
- b) Bakanlığın diğer birimleri tarafından sorulan hukukî konular ile hukukî, malî, cezaî sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- c) Bakanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- d) 8 Ocak 1943 tarih ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idarî davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve hazineyi ilgilendirmeyen idarî davalarda Bakanlığın temsil etmek,
- e) Bakanlık birimleri tarafından hazırlanan veya Başbakanlık yahut diğer Bakanlıklardan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını Makamın talebi üzerine hukukî açıdan inceleyerek görüş bildirmek.

Bakanlık Müşavirleri

MADDE 13. – Bakanlıkça özellik taşıyan konularda Bakana yardımcı olmak üzere otuz Bakanlık Müşaviri görevlendirilebilir.

Bakanlık müşavirleri Bakanlık makamına bağlıdır.

Bunlardan yabancı ülkelerde Büyükelçilik yapmış olup merkezde görevlendirilmiş olanlar Bütükelçi unvanını muhafaza ederler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yardımcı Birimler

Yardımcı Birimler

MADDE 14. – Dışişleri Bakanlığındaki yardımcı birimler şunlardır :

- a) Eğitim Merkezi Başkanlığı,
- b) İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı,
- c) Personel Dairesi Başkanlığı,
- d) Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Başkanlığı,
- e) Savunma Sekreterliği,
- f) Özel Kalem Müdürlüğü,
- g) Özel Müşavirlik,
- h) Bakanlık Komisyonu.

Eğitim Merkezi Başkanlığı

MADDE 15. – Dışişleri Eğitim Merkezi, Dışişleri memur adayları ile memurlarının ve yurt dışı teşkilatta görevlendirilecek diğer kamu kurum ve kuruluşları görevlilerinin hizmet içi eğitimini sağlamak ve diplomasi ve konsolosluk hizmetleri konularında araştırma ve incelemeler yapmakla görevlidir.

Dışişleri Eğitim Merkezi, merkez teşkilatta görevli Büyükelçiler arasından atanan bir Başkan ile yine meslek memurları arasından atanacak Eğitim Merkezi Sekreteri tarafından yönetilir.

Dışişleri Eğitim Merkezinin çalışma düzeni ile ilgili kurallar yönetmelikle belirlenir.

İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı

MADDE 16. – İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralama, satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) Bakanlığın malî işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- d) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- e) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- f) Bakan ve Müsteşarca verilecek diğer görevleri yapmak.

Personel Dairesi Başkanlığı

MADDE 17. – Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Bakanlığın insangücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atanma, özlük ve emeklilik işlemleri ile ilgili işleri yapmak,
- c) Bakanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- d) Bakanlıkça verilecek benzeri işleri yapmak.

Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Başkanlığı

MADDE 18. – Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :

- a) Bakanlıkla dış temsilcilikler arasında haberleşmeyi yürütmek, gelen giden telgrafların kayıt, tasnif ve dağıtımını sağlamak,
- b) Bakanlık ve dış temsilciliklerde mevcut haberleşme cihazlarının bakım ve ikmali ile haberleşmenin güvenliğini sağlamak,
- c) Bakanlıkla dış temsilcilikler arasındaki yazışmaları periyodik kuryeler göndermek suretiyle sağlamak,
- d) Diplomatik çanta ve kargoların sevkiyatını ve bunlara dair yazışmaları yürütmek,
- e) Anlaşmaları ve temsilciliklerden gelen dokümanları tasnif ve muhafaza etmek, gerektiğinde ilgili dairelerin istifadesine sunmak,
- f) Osmanlı arşivlerinin muhafazası ve tasnifi ile bunların kullanımına ilişkin düzenlemeleri yapmak.

Savunma Sekreterliği

MADDE 19. – Savunma Sekreterliği özel kanununda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yerine getirir.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 20. – Bakanın resmî ve özel yazışmalarını yürütmek ve vereceği diğer görevleri yapmak üzere meslek memurları arasından görevlendirilecek bir Özel Kalem Müdürü bulunur.

Özel Müşavirlik

MADDE 21. – Bakanın ve Müsteşarın Bakanlık birim ve kuruluşları ile irtibatını süratle sağlamak, kendilerine verilen özel görevleri yürütmek ve gerekli araştırmaları yapmak üzere meslek memurları arasından görevlendirilecek birer Özel Müşavir bulunur.

Bakanlık Komisyonu

MADDE 22. – Dışişleri Bakanlığında, büyükelçiler ve daimî temsilciler dışında kalan bütün personelin terfi, tayin ve diğer özlük işlerini görüşmek ve kararlarını Bakanın onayına sunmak üzere Bakanlık Komisyonu teşkil edilir.

Komisyon, Müsteşarın Başkanlığında Müsteşar Yardımcıları, Bakanlık Sözcüsü ve Teftiş Kurulu Başkanından meydana gelir. Personel Dairesi Başkanı Komisyonun raportörlüğünü yapar. Komisyon Başkanının lüzum göreceği hallerde Komisyon toplantılarına Hukuk Müşaviri veya vekili de iştirak eder.

Yurt Dışı Teşkilatı

MADDE 23. – Bakanlık, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurt Dışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına uygun olarak yurt dışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

Dışişleri Bakanlığının yurt dışı teşkilatı Büyükelçilikler, Daimî Temsilcilikler, Elçilikler, Özel Temsilcilikler, Büyükelçilik ve Elçilik Büroları, Başkonsolosluklar, Konsolosluklar, Muavin Konsolosluklar ile Konsolosluk Ajanlığı ve Fahri Başkonsolosluk ve Fahri Konsolosluklar ile Türk Kültür Merkezlerinden oluşur.

Büyükelçi

MADDE 24. – Büyükelçi, nezdinde görevli bulunduğu ülke veya ülkelerde Türkiye Cumhuriyeti devletini ve Cumhurbaşkanını temsil eder ve o ülkede Büyükelçiliğe bağlı bütün birimlerin amiridir.

Dışişleri Bakanlığı meslek memurlarının Büyükelçi olarak atanmasında, merkezde en az Müstakil Daire Başkanı veya Genel Müdür Yardımcısı olarak en az iki yıl başarılı görev yapmış olmak şartı aranır. Bu görevleri yapmamış olup, yurt dışında Elçi-Müsteşar, Birinci Sınıf Başkonsolos olarak en az iki yıl başarıyla görev yapmış olanların Büyükelçi atanmaları mümkündür.

Büyükelçilerin Görevlerinin Sona Ermesi

MADDE 25. – Büyükelçilerin yurt dışı görev süresi, hizmetin gerektirdiği istisnalar dışında en çok altı yıldır. Yurt dışı görev süresi biten Dışişleri Bakanlığı meslek memuru büyükelçiler merkezde de Büyükelçi unvanını taşırlar ve bu unvanlarına uyan görevlere verilirler.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 59 uncu maddesi uyarınca Büyükelçi atanmalar merkeze nakledildiklerinde Dışişleri Bakanlığı ile ilişkileri kesilir. Bunlardan diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mensup olanların kurumlarındaki kadroları saklı tutulur ve bunlar merkeze döndüklerinde kurumlarına iade olunurlar.

Daimî Temsilci, Daimî Temsilci Yardımcısı

MADDE 26. – a) Daimî Temsilci, bir uluslararası kuruluşta Cumhuriyet Hükümetini temsil etmek üzere atanan memurdur. Daimî Temsilciler Büyükelçi unvanı taşır ve atanmaları Büyükelçiler gibi yapılır. Nezdinde Daimî Temsilcilik bulunmayan milletlerarası kuruluşlarda bir meslek memuruna temsilcilik görevi verilebilir.

b) Daimî Temsilcilikte görevli Birinci Derece Meslek Memurlarına Bakanlık Komisyonunun teklifi üzerine, Müsteşarın uygun görmesi ve Bakanın onayı ile Daimî Temsilci Yardımcısı unvanı verilebilir.

Bakanlığın gerekli görmesi halinde, Birleşmiş Milletler Nezdinde Türkiye Daimî Temsilciliğine, Misyon Şefi Büyükelçi Daimî Temsilci'nin yanı sıra meslekten bir Büyükelçi, Büyükelçi-Daimî Temsilci Yardımcısı olarak atanabilir.

Özel Temsilci

MADDE 27. – Özel Temsilci, siyasî ilişkiler gereği bir ülke nezdinde Büyükelçi gibi akredite edilmeksizin o ülkede Türkiye'yi temsil etmek üzere veya özel bir misyonla görevlendirilen Büyükelçi veya Elçi unvanında temsilcilerdir. Geçici bazı görevler için Büyükelçi veya Elçi unvanı olmaksızın da Özel Temsilci görevlendirilebilir. Özel temsilci Bakanlar Kurulu Kararı ile atanır.

Maslahatgüzar

MADDE 28. – Diplomatik Misyon Şefinin yokluğunda en kıdemli meslek memuru ona geçici Maslahatgüzar olarak vekâlet eder. Bir ülke ile siyasî ilişkilerin durumunun Büyükelçi veya Elçi akredite edilmesine elvermemesi halinde o ülkede Maslahatgüzar görevlendirilebilir. Maslahatgüzar görevli olduğu ülkede misyon şefinin bütün yetki ve sorumluluklarını haizdir.

Diplomatik Temsilciliklerin Diğer Meslek Memurları

MADDE 29. – Diplomatik Temsilcilikte görevli Dışişleri Bakanlığı meslek memurları Elçi-Müsteşar, Daimî Temsilci Yardımcısı, Birinci Müsteşar, Müsteşar, Başkâtip, İkinci Kâtip, Üçüncü Kâtip ve Ataşe unvanlarını taşırlar.

Elçi - Müsteşar

MADDE 30. – Elçi - Müsteşar unvanını alabilmek için 1 inci dereceyi en az üç yıl önce almış ve merkezde en az Daire Başkanlığı, Bakan veya Müsteşar Özel Müşavirliği görevlerini fiilen en az iki yıl yapmış 1 inci derece meslek memurlarından, yönetmelikle tespit edilecek Büyükelçilik ve Daimî Temsilciliklerde Misyon Şefinden sonraki birinci meslek memuru olarak görevli veya görevlendirilecek olanlara Bakanlık Komisyonunun teklifi ile Bakan tarafından verilebilir. Bakanlık Komisyonu, dış politika konjonktürü gereklerine göre, nezdine Elçi - Müsteşar atanabilecek ülkelerde değişiklik yapabilir.

Elçi - Müsteşar unvanı merkezde ve Başkonsolosluklarda kullanılmaz. Daha önce Elçi - Müsteşar unvanı almış olanlar, bu Kanunun 24 üncü maddesi bakımından hakları saklı kalmakla birlikte, bu unvanı ancak nezdinde Elçi - Müsteşar atanması mümkün olan misyonlarda görevlendirildikleri takdirde kullanabilirler.

Konsolosluk Memurları

MADDE 31. – Birinci Sınıf Başkonsolos ve Başkonsolos, Başkonsoloslukların; Konsolos, Konsoloslukların; Muavin Konsolos, Muavin Konsoloslukların en yüksek amiridir.

Birinci Sınıf Başkonsolos unvanı, 1. derece kadroyu en az üç yıl önce almış ve merkezde en az Daire Başkanlığı, Bakan veya Müsteşar Özel Müşavirliği görevlerini iki sene başarı ile yapmış meslek memurlardan Konsolosluk Şefi olarak görevli veya görevlendirilecek olanlara Bakanlık Komisyonunun teklifiyle Bakan tarafından verilebilir. Daha önce Büyükelçi, Elçi ve Elçi - Müsteşar unvanı almış olanlar Konsolosluk Şefi olarak atandıklarında Birinci Sınıf Başkonsolos unvanını taşırlar.

Konsolosluk Şefinin yokluğunda ona en kıdemli meslek memuru vekâlet eder.

Konsolosluk birimlerindeki maiyette meslek memurları; Başkonsolos Yardımcısı, Konsolos, Muavin Konsolos ve ataşe unvanı taşırlar.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Dışişleri Bakanlığı Memurları

Dışişleri Bakanlığı Memuru Olma Şartları

MADDE 32. – Dışişleri Bakanlığında memur olmak için, Sınav ile ilgili hususlar hariç, Devlet Memurları Kanununda öngörülen genel hükümlere ek olarak aşağıdaki şartlar aranır :

- a) Yapılacak memur adaylık yarışma sınavını kazanmak,
- b) Kendisinin ve eşinin güvenlik bakımından mani bir hali bulunmamak,
- c) Yabancı ülkelerde görevlendirilecekler için her türlü iklim şartlarına dayanıklı olduğunu tam teşekküllü resmî hastane raporu ile belgelemek.

Her sınıftaki Dışişleri Bakanlığı personeli için aranan özel şartlar saklıdır.

Dışişleri Bakanlığı Meslek Memurları

MADDE 33. – Dışişleri Meslek Memurları, bu Kanununun 2 nci maddesinde sayılan hizmetlerin yürütülmesinde çeşitli kademelerde görev ve sorumluluk alan statüleri bu Kanunla belirlenmiş memurlardır.

Dışişleri Meslek Memuru olabilmek için 32 nci maddede yazılı şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır :

a) Siyasal bilimler, hukuk ve ekonomi dallarında en az 4 yıllık öğrenim veren bir fakülte, yüksekokul veya bunlara denkliği Millî Eğitim Bakanlığınca onanmış bir yabancı yüksek öğrenim kurumunu bitirmiş bulunmak,

b) Otuzbir yaşından gün almamış olmak,

c) Dışişleri Bakanlığınca yapılacak Dışişleri Meslek Memuru adaylık sınavını kazanmak.

Yabancı dil ve meslekle ilgili konuları kapsayan sınavın ilkeleri yönetmelikle düzenlenir.

Aday Meslek Memuru

MADDE 34. – Dışişleri Bakanlığı meslek memur adaylığı sınavını kazananlar kadro imkânları ölçüsünde ve başarı sırasına göre aday meslek memurluğuna kabul edilirler. Bunlar Dışişleri Eğitim Merkezi Başkanlığında bir sene süre ile eğitime tabi tutulurlar.

Bir yıllık eğitim sonunda başarılı görülemeyenler idarî memur adaylığına kabul edilir veya istemeyenlerin memurlukla ilişkileri kesilir. Başarılı olanlar Bakanlığın diğer bölümlerinde görevlendirilirler. Bunlardan bir yıllık hizmet sonunda olumlu sicil alanlar asaleten atanırlar ve atâşe unvanını alırlar. Başarılı olamayanlar siciline dayanılarak idarî memur adaylığına kabul edilebilirler veya memuriyetle ilişkileri kesilir.

Aday atâşe yurt dışı sürekli göreve atanamaz.

Başkâtiplik veya Konsolosluğa Yükselme

MADDE 35. – Bir senelik hizmet süresi sonunda olumlu sicil alan atâşeler üçüncü kâtipliğe üçüncü kâtiplikte üç başarılı sene geçiren memur, ikinci kâtipliğe yükseltilir. İkinci kâtiplikte üç başarılı sene geçiren memur başkâtiplik veya konsolosluk yeterlik sınavına kabul edilir.

Başkâtiplik veya konsolosluk derece ve unvanını kazanabilmek için esasları yönetmelikte tespit edilecek yeterlik sınavında başarılı olmak esastır.

Başkâtiplik sınavında başarılı olmayan memura birer sene aralıkla iki hak daha tanınır. Sonuncu imtihanda da başarılı olamayan memurlar kadro durunu müsait olduğunda idarî memur kadrosuna alınırlar. Ancak, bunlar ikinci kâtip veya muavin konsolos görev ve unvanlarını korurlar.

Meslek Memurlarının Unvanları; Üçüncü, İkinci ve Birinci Derece Unvanlara Yükselme

MADDE 36. – a) Meslek Memurlarının yurt içi ve yurt dışı teşkilatında taşıyacakları unvanların hangi derecelere tekabül ettiği bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde yönetmelikle düzenlenir.

b) Terfi döneminde, merkezde veya yurt dışında üçüncü, ikinci ve birinci derece unvanlara yükselmede, Bakanlık Komisyonunca memurun meslekteki başarı düzeyine ilişkin olarak yapılan diğer değerlendirmelerle birlikte, son altı yıllık sicil notları ortalamasının;

Üçüncü derece unvanlara yükselmede en az 80,

İkinci derece unvanlara yükselmede en az 85,

Birinci derece unvanlara yükselmede en az 90,

olması şartı da aranır.

Bu ortalamaları sağlayamayanlar buldukları unvanları korurlar ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu esasları çerçevesinde hakettikleri derece ve kademeye yükseltirler.

c) Merkezde Genel Müdür (Büyükelçi unvanı almış olanlar hariç), Genel Müdür Yardımcısı ve Müstakil Daire Başkanı olarak atanmak için, memurun son altı yıllık sicil notları ortalamasının en az 90 olması şartı da aranır.

İdarî Memurlar

MADDE 37. – Dışişleri Bakanlığı İdarî Memurları personel, idarî ve malî işler, şifre, arşiv ve kurye hizmetleri ile genel büro işlerinde görevlendirilen memurlardır.

Dışişleri Bakanlığı İdarî Memuru olabilmek için 32 nci maddede yazılı şartlara ek olarak Dışişleri Bakanlığı Sınav Yönetmeliğindeki şartlara uygun şekilde, Aday İdarî Memurluk Yarışma Sınavında başarılı olmak gerekir.

Aday İdarî Memurluk süresi iki yıldır.

Aday İdarî Memurlar Dışişleri Eğitim Merkezinde temel ve hazırlayıcı eğitime tabi tutulurlar. Eğitim sonunda başarılı olamayan Aday İdarî Memurun Dışişleri Memuriyeti ile ilişkisi kesilir.

İstisnai olmak ve müktesep hak teşkil etmemek üzere, on yıl hizmet görmüş ve yüksek tahsili olan İdarî Memurlara da yardımcı birimlerde idare şube müdürlüğü görevi verilebilir.

Misyon Şefinin teklifi üzerine, Bakanlıkta en az beş yıl başarılı hizmet yapmış ve yüksek tahsili olan İdarî Memurlar, müktesep hak teşkil etmemek ve diğer özlük haklarında herhangi bir değişiklik getirmemek üzere, yurt dışı görevleri süresince münhasıran Konsolosluk işlemlerinde imzaya yetkili kılınabilirler.

Dört yıllık süreli yüksek öğrenim yapmış İdarî Memurlara, Bakanlıktaki on yıllık fiilî başarılı hizmetleri sonunda ve son altı yıllık sicillerinin ortalamasının en az 85 olması ve müktesep hak teşkil etmemek kaydıyla Muavin Konsolos görev ve unvanı; onbeş yıl başarılı hizmet sonunda ise, yine son altı yıllık sicillerinin ortalaması en az 85 olmak ve müktesep hak teşkil etmemek şartıyla Konsolos görev ve unvanı verilebilir.

Muavin Konsolos veya Konsolos görev ve unvanı verilen İdarî Memurlar, bu unvanlara bağlı malî haklardan da yararlanırlar.

Hukuk Müşavirleri

MADDE 38. – Hukuk Müşavirleri, Konsolosluklar nezdine atanmaları halinde, müktesep hak teşkil etmemek, unvan ve diğer özlük haklarında herhangi bir değişiklik olmamak üzere, 5 inci ve daha alt derecelerdeki meslek memurlarınca yürütülmesi esas olan hizmetlerde istihdam edilebilirler.

Hukuk Müşavirleri gerektiğinde merkezde genel müdürlükler nezdinde de görevlendirilebilirler.

Haberleşme Teknik Personeli, Uzman Müşavirler

MADDE 39. – a) Haberleşme Teknik personeli, merkez ve yurt dışı teşkilat arasındaki haberleşmeyi yürütmek, haberleşme araçlarının bakım ve onarımı ile haberleşme güvenliğini sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip ederek haberleşme sistemini iyi durumda muhafaza etmek ve geliştirmek üzere araştırma ve çalışma yapmakla görevli, merkez ve yurt dışı teşkilatında istihdam edilen memurlardır. Bu personel gerektiğinde büro işlerinde de görevlendirilir.

Haberleşme teknik personelinin göreve alınış ve istihdam şekilleri ile öğrenim durumuna ve kıdeme göre görev unvan ve alanları yönetmelikle düzenlenir.

b) Kuruluş Kanunlarında yurt dışı teşkilat kurma yetkisi verilmemiş kamu kurum ve kuruluşlarının ihtisas alanına giren konularda dış temsilciliklerde personel istihdamına Dışişleri Bakanlığınca gerek duyulursa, bu kurum ve kuruluşlar mensuplarından müşavirler, Dışişleri Bakanlığında bu amaçla tahsis edilen kadrolara atanabilirler. Yeterli yabancı dil bilgisine sahip olduğu resmî bir belge ile sabit olmayanlar uzman müşavir olarak atanamazlar.

Uzman Müşavirler misyon ya da konsolosluk şefinin verdiği görevleri yaparlar, bağlı oldukları kuruluşlar ile yazışma yapamazlar.

Uzman Müşavirler diplomatik temsilciliklerde müşavir, müşavir yardımcısı, ataşe ve ataşe yardımcısı; konsolosluklarda ataşe ve ataşe yardımcısı unvanını taşırlar.

Uzman Müşavirler yurt dışı görevleri sona erdiğinde bağlı buldukları kurum ve kuruluşlara iade edilirler.

Uzman Müşavirlerin dış görev süreleri, hizmetin gerektirdiği istisnalar dışında azamî dört senedir. 46, 47, 48 ve 49 uncu maddeler bu memurların dış göreve atanmaları ve geri çekilmeleri için de geçerlidir.

Diğer Memurlar

MADDE 40. , Danışmanlar, Bakanlığın merkez ve yurt dışı teşkilatında özel ihtisas gerektiren konularda görev yapan ve bu konularla ilgili bilgi ve nitelikleri olan memurlardır. Danışmanların memuriyete alınma şartları yönetmelikle düzenlenir.

Yabancı dil uzmanları, Dışişleri Bakanlığının görevleri ile ilgili olarak Dışişleri Bakanlığınca tespit edilecek bir veya birkaç yabancı dili çok iyi bildiği ve bu dillerden sözlü ve yazılı tercüme yapabildiği özel imtihanla belirlenmiş uzman personeldir.

Mahallî kâtipler, yurt dışı teşkilatında genel büro işlerinin yürütülmesi amacıyla istihdam edilen memurlardır.

Bölge uzmanları, belirli bölgelerde Dışişleri hizmetlerinin devamlılığını sağlayacak, uzmanlaştıkları ülkelerin dilini çok iyi bilen ve dış hizmetlerde münhasıran bu ülkede görevlendirilecek memurlardır.

Bölge uzmanlarının memuriyete alınma ve istihdam şekilleri yönetmelikle düzenlenir.

Sürekli Merkez Hizmeti Gören Memurlar

MADDE 41. – Sürekli merkez hizmeti gören memurlar, yukarıdaki maddelerde sayılanların dışındaki genel idare hizmetleri, teknik hizmetler ve sağlık hizmetleri sınıflarına mensup memurlardır.

Bunlardan büro hizmetlerinde görevli beşinci ve daha yukarıdaki kadroları işgal eden en az lise mezunu olanlar bir defaya mahsus olmak üzere ve en çok üç yıl süreyle dış temsilciliklere atanabilirler.

4009

24.6.1994

Bunun için

a) Yuksekokul mezunu olanların Bakanlıkta kesintisiz bilfiil en az onbeş yıl çalışmış olmaları ve son altı yıllık sicil notları ortalamasının da en az 85 olması,

b) Lise mezunu olanların ise, Bakanlıkta kesintisiz bilfiil en az yirmi yıl çalışmış olmaları ve son altı yıllık sicil notları ortalamasının da en az 85 olması şarttır

Ancak, bu madde uyarınca yurt dışına bir yılda 10 kışiden fazla atama yapılamaz ve bunlara derecelerine göre mahallî kâtipler için ongorulen yurt dışı aylıklarına ilişkin emsal katsayılar % 15 artırılmak suretiyle ödeme yapılır

Bu memurların dış görevlere atanmalarına ilişkin diğer esaslar yönetmelikle düzenlenir

Yardımcı Hizmetliler

MADDE 42 – Dışişleri Bakanlığı merkez teşkilatında bakım, ulaştırma, temizlik, ağırlama, onarım, yayın, koruma ve benzeri hizmetlerin yürütülmesinde çalışan yardımcı görevlilerdir

Siciller

MADDE 43 – Dışişleri Bakanlığı meslek memurlarının sicillerinin verilmesinde mesleğin özelliklerine göre genel hükümlere ilaveler yönetmelikle yapılabilir

Kadrolar

MADDE 44 – Kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ait diğer hususlar 190 sayılı Genel Kadro Usulu Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre yapılır Ancak, Dışişleri Bakanlığının yurt içi ve yurt dışı kadroları bir bütün teşkil eder

Atama

MADDE 45 – Dışişleri memurlarının atanmalarında 23 4 1981 gun ve 2451 sayılı Kanun hükümleri saklı olmak üzere aşağıdaki hükümlere uyulur

a) Musteşar ve Musteşar Yardımcıları Buyukelçilik yapmış meslek memurları arasından atanır

b) Genel Mudur, Buyukelçilik yapmış veya diğer birinci derece meslek memurları arasından atanır

Ana hizmet birimleri ile yardımcı birimlerdeki Mustakıl Daire Başkanları ve Genel Mudur Yardımcıları meslek memurları arasından atanırlar

Buyukelçilik yapmamış Genel Mudurlerle Mustakıl Daire Başkanları ve Genel Mudur Yardımcıları Elçi unvanı taşırlar

c) Meslek memurları ve idarî memurların, hizmetin gerektirdiği istisnalar dışında dış görev süreleri en çok beş yıl, merkez görev süreleri en az iki yıldır Bolge uzmanlarının dış görev süreleri Bakanın onayı ile beş yıldan fazla olabilir

Buyukelçiler ve Daimî Temsilciler için 25 inci madde hükümleri uygulanır

Diğer memurların dış görev gereği ile merkez ve dış görev süreleri ihtiyaca göre yönetmelikle tespit edilir

d) Dışişleri Bakanlığı memurları yurt içinden yurt dışına, yurt dışından yurt içine kadro dereceleri ve bu kadro derecelerine yurt dışında veya merkezde tekabül eden unvanlarla atanırlar

e) Bakanlık merkez teşkilatı personelinden 23 4 1981 gun ve 2451 sayılı Kanun hükümleri dışında kalan memurların atanmaları Bakan tarafından yapılır Ancak, Bakan bu yetkilerini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir

Yurt Dışı Görevlere Atanacaklarda Aranacak Nitelikler

MADDE 46 – Yurt dışı teşkilatında bir göreve atanacak memurların gerekli ve yeterli meslekî bilgi, yabancı dil bilgisi ve temsil yeteneğine sahip olmaları ve yurt dışında görevlendirilmek bakımından olumlu sicil almış olmaları gereklidir

Meslek memurlarına yurt dışı teşkilatta verilecek görevler bakımından eşlerinin bilgi ve görgüsü de nazara alınır

Yurt Dışı Göreve Atanamayacaklar

MADDE 47 – Durumları, yurt dışına atanacak memurlarda aranacak nitelikleri düzenleyen tuzuk ve yönetmeliklere uymayanlar veya bu nitelikleri kaybettiğine Bakanlık Komisyonunca karar verilenler, Devletin güven ve itibarına golge düşürenler, yurt dışı görevde borç bırakanlar, dış görevdeki başarısızlığı veya temsil niteliği veya yurt dışı göreve liyakatı ile ilgili olarak sicillerinde olumsuz kayıtlar bulunanlar, merkezde son sicilleri olumsuz olanlar, yurt dışı göreve atanamazlar Haklarında cezaî takibat veya kınamadan ağır bir cezayı gerektirebilecek disiplin kovuşturması açılanlar ancak bu kovuşturmanın sonucunda suçlu görülmemeleri halinde yurt dışı göreve atanabilirler

Bakan, yurt dışında temsil veya hizmet edecekleri veya sicil bakımından sakıncalı bulunduğu memurları, 45 inci maddenin (c) bendindeki surelere bakılmaksızın, yurt dışında ise merkeze alabilir, merkezde ise yurt dışına atamayabilir

Altmış yaşına kadar Buyukelçi veya Daimî Temsilci olarak görev yapmamış olan veya meslekte otuz yıllık fülî hizmet suresi içinde yurt dışında Mısyon Şefliği veya Elçi, Elçi-Musteşar, Daimî Temsilci Yardımcısı, Birinci Sınıf Başkonsolos unvanı ile, merkezde de en az Genel Müdür Yardımcısı veya Mustakil Daire Başkanı olarak görev yapmamış olan meslek memurları dış görevlere atanamazlar İki seneden fazla kesintisiz ve başarılı olarak geçici Maslahatguzarlık yapmış olan 1 ve 2 derece meslek memurları atamaları bu unvanla yapılmamış olsa da bu madde gereğince Mısyon Şefliği yapmış kabul edilirler

Birbirleri ile evli Dışışleri Memurlarının yurt dışına atanmaları ile ilgili esaslar yönetmelikle düzenlenir

Evlenme İznı

MADDE 48 – Dışışleri Bakanlığınca yurutulen hizmetlerin özelliği nedeniyle, Dışışleri Bakanlığı memurları evlenmeden önce Bakanlığın iznını almakla yukumludurler İzin almadan evlenen memurlar ıstıfa etmiş sayılırlar

Eşlerin Çalışması Yasak İşler

MADDE 49 – Dışışleri Bakanlığı memurları ile Dışışleri Bakanlığı kadrolarına atanan diğer memurların bakmakla mukellef oldukları aile efradının merkezde veya yurt dışında gelir getiren işlerde çalışmaları Bakanlığın musaadesine bağlıdır Bakanlık bu musaadeyi, ancak, çalışılacak işin devletin itibarını zedelemeyeceğine ve ilgili memurun temsil görevini aksatmayacağına kanaat getirmesi halinde verebilir Gerekli izni almaksızın eş çalışan memurlar hakkında disiplin kovuşturması açılır Bunlar yurt dışında ise merkeze alınır, merkezde ise dış göreve atanamazlar Bu hükümler ihtisas bırımlerine atanacaklar için de geçerlidir

DÖRDÜNCÜ KISIM
Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin Sorumlulukları

MADDE 50. – Bakanlık merkez ve yurt dışı teşkilatının her kademedeki yöneticileri, yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, Bakanlık emir ve direktifleri yönünde mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst yönetici kademeye karşı sorumludur.

Koordinasyon ve İşbirliği Konusunda Bakanlığın Görev, Yetki ve Sorumluluğu

MADDE 51. – Bakanlık, ana hizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer Bakanlıkların ve kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları yürürlükteki mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlık, diğer bakanlıkların hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, Başbakanlığa belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili Bakanlıklara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Bakanlığın Düzenleme Görev ve Yetkisi

MADDE 52. – Bakanlık, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgelerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

Yetki Devri

MADDE 53. – Bakan, Müsteşar ve her kademedeki Bakanlık ve Kuruluş yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilirler, yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

BEŞİNCİ KISIM
Çeşitli Hükümler

Binalar; Devlet Konuk Evleri

MADDE 54. – a) Dışişleri Bakanlığı, Temsilcilik binalarının ve yurt dışında görevli bütün memurlarının konut sorunları ile bunların güvenliklerini ilgilendiren hususlarda bütçe imkânları çerçevesinde gerekli her türlü tedbiri alması yetkilidir.

b) Devlet Konuk Evi olarak kullanılacak binaların kullanılması ve Döner Sermaye İşletmeleri şeklinde işletilmesi, görev, yetki ve sorumluluğu Dışişleri Bakanlığına aittir. Döner Sermaye İşletmelerinin sermaye ihtiyacı Genel Bütçeye konulacak ödeneklerle karşılanır. Döner Sermaye işletmelerinde sözleşmeli personel çalıştırma esasları ile Döner Sermaye işletmelerinin gelir ve giderleri ve harcama esas ve usulleri Maliye Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alınarak yönetmeliklerle düzenlenir.

Dışişleri Bakanlığı gerekli gördüğü takdirde Devlet Konuk Evlerinin kullanma ve işletme görev, yetki ve sorumluluğunu, ihtisas alanlarını göz önünde tutarak kısmen resmî veya özel diğer kuruluşlara devredebilir.

Olağanüstü Haller; Yurt Dışı Sürekli Görevlilerin İzinleri; Resmî tatiller

MADDE 55. – a) Bir ülkede savaş, iç karışıklık, tabii afet ve benzeri olağanüstü durumların ortaya çıkması veya bu yönde kuvvetli belirtiler bulunması halinde, can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla, bu ülkede bulunan temsilcilikler ve personelinin kısmen veya tamamen tahliye edilmesi Dışişleri Bakanlığınca kararlaştırılabilir. Bu takdirde, personelin ülke dışına çıkarılması ile işe ve ibatesinin sağlanması dahil, tahliye ile ilgili gerekli tüm tedbirler Dışişleri Bakanlığınca alınır ve giderleri karşılanır.

Siyasî mülahazalarla veya savaş, iç karışıklık, tabii afet ve olağanüstü hale bağlı diğer sebeplerle, yurt dışında sürekli görevde bulunduğu yerden ayrılmak veya görevini yapamamak durumunda kalarak bir başka yabancı ülkeye giden veya yurda çağrılan; geçici görevli veya izinli olarak yabancı bir ülkede iken yukarıdaki sebeplerle görev yerine gidemediği gibi yurda da dönemeyen memurlara, Dışişleri Bakanlığının onayı ile altı ayı geçmemek üzere yurt dışı maaşı ödenir.

Yurt dışında sürekli görevde bulunan memurların, görevlerinden öttürü bir saldırıya uğramaları veya görevli buldukları ülkede savaş, iç karışıklık, tabii afet ve olağanüstü hale bağlı diğer sebeplerle menkullerinin kısmen veya tamamen tahrip olması halinde, uğradıkları maddî zararlar 2453 sayılı Kanun hükümleri ile belirlenen usul çerçevesinde tazmin edilir.

b) Yurt dışı kuruluşları Cumhuriyet Bayramı hariç, Dışişleri Bakanlığınca hizmetin gereği uygun görülecek istisnalar dışında yalnız mahallî tatil günlerinde tatil edilirler.

Mali Hükümler

MADDE 56. – a) Dışişleri Bakanlığı merkez teşkilatında çalışan 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlara, en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil);

1 – Müsteşar için % 100'ünü,

2 – Teftiş Kurulu Başkanı, Müsteşar Yardımcısı, Eğitim Merkezi Başkanı, Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanı, Genel Müdür, Dış Politika Danışma Kurulu Üyesi, Teftiş Kurulu Üyesi ve Büyükelçi unvanı kazanmış Bakanlık Müşaviri için % 90'ını,

3 – Müstakil Daire Başkanı, Genel Müdür Yardımcısı, Bakan Özel Müşaviri, Müsteşar Özel Müşaviri, Bakanlık Müşaviri ve 1. Hukuk Müşaviri için % 70'ini,

4 – Daire Başkanı (1 inci derecenin kademelerinden aylık alan) için % 60'ını,

5 – Diğer meslek memurları (Aday meslek memurları dahil) ile Hukuk Müşavirlerinden;

– 1, 2, 3, ve 4 üncü derecenin kademelerinden aylık alanlar için % 50'sini,

– Diğer derecelerden aylık alanlar için % 45'ini,

6 – Uzman, İdarî Memur, Yabancı Dil Uzmanı, Bölge Uzmanı ve Danışmanlardan;

– 1, 2, 3 ve 4 üncü derecenin kademelerinden aylık alanlar için % 45'ini,

– Diğer derecelerden aylık alanlar için % 40'ını,

7 – Diğer hizmet sınıflarında bulunanlardan;

– 1, 2 ve 3 üncü derecenin kademelerinden aylık alanlar için % 35'ini,

– 4, 5 ve 6 ncı derecenin kademelerinden aylık alanlar için % 30'unu,

– 7, 8, 9 ve 10 uncu derecenin kademelerinden aylık alanlar için % 25'ini,

– Diğer derecelerden aylık alanlar ile yardımcı hizmetler sınıfına dahil kadrolarda görev yapan personel için % 20'sini,

Geçmemek üzere, Dışişleri Bakanının belirleyeceği usul, esas ve miktarlar üzerinden her ay Dışişleri Hizmetleri Tazminatı olarak ilave ödemede bulunulur.

b) Dışişleri Bakanlığı meslek memurluğuna giriş sınavlarında başarılı olup göreve başlatılanlara sınava girdikleri birinci lisandan, ÖSYM tarafından yapılan Kamu Personeli Yabancı Dil Se-

viye Tespit sınavlarında (A) seviyesinde başarılı olanlara ödenen tazminat, Dışişleri Bakanlığı kadrolarında buldukları sürece ödenir. Bunlardan diğer kurumlara atanarlara ise, ayrılış tarihinden itibaren en çok beş yıl süre ile ödenebilir.

c) Büyükelçilere uygulanacak ek gösterge ve makam tazminatı, valilere uygulanan ek gösterge ve makam tazminatından az olamaz.

Yurt dışında birinci derece kazanılmış hak aylığı üzerinden maaş almış olan Başkonsoloslara merkezde makam tazminatı ödenir. Bunlara ödenecek makam tazminatı birinci dereceye ulaşmış olan Kaymakamlara ödenen makam tazminatından az olamaz. Birinci derecenin dördüncü kademesinden maaş alan Başkonsoloslara aynı derece ve kademelerden maaş alan Kaymakamlara uygulanan ek göstergeler tatbik edilir.

d) Yurt dışı aylıkları her yıl yeniden gözden geçirilir.

e) Temsilciliğin bulunduğu ülkede Türkçe, İngilizce, Fransızca, Almanca dillerinde eğitim veren orta ve lise öğretim kurumlarının bulunmaması veya bulunsu bile verdikleri diplomaların Uluslararası geçerliliği olmaması halinde, memurların en yakın yabancı ülkede bu nitelikleri haiz okullarda okuttukları çocuklarının eğitim giderleri, 1416 sayılı Ecnebi Memleketele Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun hükümlerine göre ödenen bursun yarısını aşmamak üzere, belgeye dayalı olarak Devlet tarafından ödenir. Bu konuya ilişkin diğer hususlar Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak yönetmelikle düzenlenir.

f) (a), (b) ve (e) fıkralarında yer alan ödemeler, damga vergisi haric hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 57. – 1154 Sayılı Hariciye Vekâleti Memurin Kanunu ve 3312 Sayılı Hariciye Vekâleti Teşkilatı Kanunu; 24.1.1992 tarihli 480 Sayılı Kanun Hükmünde Karamamenin 28 ve 29 uncu maddeleri ile diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ HÜKÜMLER

GEÇİCİ MADDE 1. – Mahallî kâtip kadrolarının boşalmaları halinde bu kadrolara tekrar atama yapılmaz. Mahallî kâtipler merkeze tayin edildiklerinde sürekli merkez hizmeti kadrolarına atarlar.

GEÇİCİ MADDE 2. – Bu Kanunun yürürlüğe girmesinden önce, Bakanlıkta görevli olup, henüz Başkâtiplik ve Konsolosluk yeterlilik imtihanına girmemiş meslek memurları hakkında eski hükümler uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 3. – Bu Kanunun yürürlüğe girmesinden önce Bakanlıkta görevli olup, henüz Başkâtip ve konsolosluk yeterlilik imtihanına girmemiş meslek memurları hakkında eski hükümler uygulanır. Aynı şekilde bu Kanunun yürürlüğe giriş tarihinde yurt dışında Müsteşar veya karşılığı görev unvanına sahip olanlar bu unvanı muhafaza ederler.

GEÇİCİ MADDE 4. – Bu Kanunun uygulanmasını göstermek üzere hazırlanacak tüzük ve yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 5. – Bu Kanun ile yapılan yeniden düzenleme nedeni ile kadro ve görev unvanları değişmeyenler yeni kadrolara atanmış sayılırlar.

GEÇİCİ MADDE 6. – Bakanlık yurt dışı teşkilatı bu Kanunun 23 üncü maddesinde belirlenen esaslara göre yeniden düzenleninceye kadar görev ve hizmetler mevcut yurt dışı teşkilatı tarafından yürütülmeye devam olunur.

Bakanlık, yurt dışı teşkilatını ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanuna uygun hale getirir.

GEÇİCİ MADDE 7. – Bu Kanuna göre yeniden düzenleme yapıncaya kadar Bakanlık merkez teşkilatında değişen ya da yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam edilir.

Bakanlık, teşkilatını ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanuna uygun hale getirir.

GEÇİCİ MADDE 8. – Ek (1) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilmiş, Ek (2) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı (1) sayılı cetvelin Dışişleri Bakanlığı bölümüne eklenmiştir.

GEÇİCİ MADDE 9. – 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bütçe Kanunlarında yer alan hükümlere göre, halen uygulanmakta olan emsal artırım oranları bu konuda yeni bir düzenleme yapılmaya kadar yurt dışında görevli Büyükelçiler için % 15, Başkonsoloslar ve Elçi-Müsteşarlar için de % 5 olarak uygulanır. Ancak yapılacak yeni düzenlemede bu oranların altında tespit yapılamaz.

Yürürlük

MADDE 58. – Bu Kanun 15 Kasım 1994 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 59. – Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

EK (1) SAYILI LİSTE

KURUMU : DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI

İPTAL EDİLEN KADROLAR

SINIFI	UNVANI	K/D	ADEDİ
GİH	BÜYÜKELÇİ, DAİMİ TEMSİLCİ, MASLAHATGÜZAR, ELÇİ-MÜSTEŞAR, 1. SNF. BAŞKONSOLOS, DAİMİ TEM. YRD., BÜYÜKELÇİLİK 1. MÜSTEŞARI, BAŞKONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI	1	214
GİH	DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, (2. SNF. BAŞKONSOLOS, 2. SNF. MAİYETTE BAŞKONSOLOS).	2	94

4009		24.6.1994	
SINIFI	UNVANI	K/D	ADEDİ
GİH	MÜTERCİM	2	1
GİH	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ, ŞUBE MÜDÜRÜ, BÜYÜK- ELÇİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKONSOLOS YARDIMCI- SI, (3. SNF. BAŞKONSOLOS, 3. SNF MAİYETTE BAŞ- KONSOLOS).	3	93
GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ, BAŞKÂTİP, BÜYÜKELÇİLİK BAŞ- KÂTİBİ, KONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, (BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, 4. SNF. BAŞKONSO- LOS, 4. SNF. MAİYETTE BAŞKONSOLOS).	4	73
GİH	İDARİ ATAŞE, UZMAN	4	48
GİH	ORTAELÇİLİK BAŞKÂTİBİ, BAŞKÂTİP, KONSOLOS, (BÜYÜKELÇİLİK BAŞKÂTİBİ, KONSOLOS, ŞUBE MÜDÜRÜ).	5	62
GİH	İDARİ ATAŞE, İDARİ MEMUR.	5	44
GİH	MAHALLÎ KÂTİP	5	2
GİH	PROGRAMCI	5	1
GİH	MÜTERCİM	5	1
GİH	ATAŞE	7	24
GİH	SANTRAL MEMURU	7	1
GİH	ÜÇÜNCÜ KÂTİP, MUAVIN KONSOLOS, (İKİNCİ KÂTİP)	8	91
GİH	ADAY MESLEK MEMURU, ATAŞE, ÜÇÜNCÜ KÂTİP (KANÇILAR)	9	119

EK (2) SAYILI LİSTE

KURUMU : DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI

İHDAS EDİLEN KADROLAR

SINIFI	UNVANI	K/D	ADEDİ
GİH	STRATEJİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ BAŞKANI, BÜYÜKELÇİ,	1	1
GİH	BÜYÜKELÇİ, DAİMİ TEMSİLCİ, MASLAHATGÜZER, ELÇİ-MÜSTEŞAR, 1 . SNF. BAŞKONSOLOS, DAİMİ TEM. YRD., BÜYÜKELÇİLİK 1. MÜSTEŞARI, BAŞKON- SOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, BAŞKÂTİP, KONSOLOS	1	245

4009

24.6.1994

SINIFI	UNVANI	K/D	ADEDİ
GİH	STRATEJİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ SEKRETERİ	1	1
GİH	TERCÜME MERKEZİ BAŞKANI	1	1
GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	1	10
GİH	İDARİ ATAŞE, UZMAN	1	25
GİH	MÜTERCİM	1	1
THS	MİMAR	1	2
THS	MÜHENDİS	1	2
THS	TEKNİKER	1	8
GİH	DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, BAŞKONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, BÜYÜKELÇİLİK MÜS- TEŞARI, BAŞKÂTİP, KONSOLOS,	2	114
GİH	İDARİ ATAŞE, UZMAN	2	15
THS	MİMAR	2	1
THS	MÜHENDİS	2	2
THS	TEKNİKER	2	5
GİH	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ, ŞUBE MÜDÜRÜ, BÜYÜK- ELÇİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKONSOLOS YRD., BAŞ- KÂTİP, KONSOLOS	3	113
GİH	HUKUK MÜŞAVİRİ	3	2
GİH	İDARİ ATAŞE, UZMAN	3	20
THS	MİMAR	3	1
GİH	ŞEF	3	8
SHS	TABİP	3	2
THS	HABERLEŞME TEKNİSYENİ	3	2
GİH	BAŞKÂTİP, KONSOLOS	4	83
GİH	İDARİ ATAŞE, UZMAN, ATAŞE YARDIMCISI	4	58
GİH	DANIŞMAN	4	2
GİH	ŞEF	4	14
THS	HABERLEŞME TEKNİSYENİ	4	2
SHS	TABİP	4	1
GİH	BAŞKÂTİP, KONSOLOS	5	82
GİH	İDARİ ATAŞE, İDARİ MEMUR, ATAŞE YARDIMCISI	5	54
GİH	HUKUK MÜŞAVİRİ	5	2
GİH	DANIŞMAN	5	2
GİH	SANTRAL MEMURU	5	1
GİH	İDARİ ATAŞE, İDARİ MEMUR	6	10
GİH	DANIŞMAN	6	2
GİH	ATAŞE	6	60

4009

24.6.1994

SINIFI	UNVANI	K/D	ADEDİ
SHS	ÇOCUK GELİŞİMCİSİ	6	2
GİH	İKİNCİ KÂTİP, MUAVİN KONSOLOS	7	20
GİH	İDARÎ MEMUR, İDARÎ ATAŞE	7	10
THS	HABERLEŞME TEKNİSYENİ	7	4
GİH	ÜÇÜNCÜ KÂTİP, MUAVİN KONSOLOS	8	111
GİH	İDARÎ ATAŞE, İDARÎ MEMUR	8	15
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	8	15
SHS	HEMŞİRE	8	1
GİH	ADAY MESLEK MEMURU, ATAŞE	9	149
GİH	İDARÎ ATAŞE, İDARÎ MEMUR	9	15
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	15
GİH	ŞOFÖR	9	10
GİH	ÇOCUK EĞİTİMCİSİ	9	2
THS	TEKNİSYEN	9	8
SHS	LABORANT	9	1
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	15
GİH	ŞOFÖR	10	10
THS	TEKNİSYEN	10	8
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	15
GİH	ŞOFÖR	11	10
YHS	BEKÇİ	11	10
GİH	ŞOFÖR	12	10
YHS	BEKÇİ	12	10
YHS	HİZMETLİ	12	10
YHS	HİZMETLİ	13	10

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
1	12	322
56	82	32
63	123	612,633:675,708:712

I. - Gerekçeli 632 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 123 üncü Birleşim tutanağına bağlıdır.

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

III. - Esas No. : 1/47,57,320