

DİŐİŐLERİ BAKANLIĞININ KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

(Resmi Gazete ile yayımı: 13/07/2010 Sayı: 27640)

Kanun No
6004

Kabul Tarihi
7/7/2010

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar, İlkeler, Görev ve Yetkiler

Amaç ve tanımlar

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı; Dışışleri Bakanlığının kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

(2) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Bakan: Dışışleri Bakanını,

b) Bakanlık: Dışışleri Bakanlığını,

c) Emsal kararnamesi: 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 156 ncı ve 157 nci maddeleri uyarınca yürürlüğe konulan sürekli görevle yurtdışında bulunan memurlara ödenecek aylıklara ilişkin Bakanlar Kurulu kararını,

ifade eder.

İlkeler, görev ve yetkiler

MADDE 2- (1) Bakanlık, bu Kanunda belirtilen görevlerini yerine getirirken aşağıda belirtilen ilkeler çerçevesinde hareket eder:

a) Bölgesinde ve dünyada barışçıl, adil ve kalkınmaya imkan tanıyan bir ortamın kalıcı şekilde tesisi ve güçlendirilmesi.

b) Ulusal hak ve çıkarların savunulması ve korunması.

c) Her türlü toplumsal yaşamın temelini oluşturan insan haklarının ve demokratik değerlerin savunulması ve ileriye götürülmesi, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle yapılan her türlü ayrımcılık ile mücadele edilmesi.

ç) İnsanlığın kültürel mirasının, çevrenin ve yerkürenin doğal yaşam alanlarının korunması.

d) Uluslararası hukukun ve ona olan saygının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi.

(2) Bakanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyetinin dış politikasının tespiti için hazırlık çalışmaları yapmak ve tekliflerde bulunmak, Hükümet tarafından tayin ve tespit edilen hedef ve esaslara göre dış politikayı uygulamak ve koordine etmek.

6004

7/7/2010

b) Türkiye Cumhuriyetini ve Hükümetini yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar nezdinde yetkili makam olarak temsil etmek, yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlarla temas ve müzakereleri ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak suretiyle yürütmek, Türkiye Cumhuriyetinin dış ilişkilerini tüm boyutlarıyla ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak suretiyle tesis etmek, yürütmek, yönlendirmek, geliştirmek ve ülkenin çıkarlarını korumak.

c) Devlet organlarının uluslararası temaslarının yürütülmesinde bu organlara yardımcı olmak.

ç) 5/5/1969 tarihli ve 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun çerçevesinde, diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca dış politika ile bağlantılı olarak yurtdışında yürütülen faaliyetlerin Hükümetçe saptanan dış politikaya uygunluğunu gözetmek, bu faaliyetleri koordine etmek ve bunlara katılım sağlamak.

d) Hükümeti dış dünyadaki gelişmeler ve değişen şartlar konusunda bilgilendirmek.

e) Türkiye Cumhuriyeti hakkında yurtdışında bilgilendirici faaliyetler yürütmek.

f) Yurtdışında yaşayan vatandaşların hak ve menfaatlerini korumak ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yürütmek, ülke dışındaki vatandaşlara ve Türkiye Cumhuriyeti uyrukluğunu taşıyan tüzel kişilere destek, yardım ve konsolosluk himayesi sağlamak.

g) 31/5/1963 tarihli ve 244 sayılı Milletlerarası Andlaşmaların Yapılması, Yürürlüğü ve Yayınlanması ile Bazı Andlaşmaların Yapılması İçin Bakanlar Kuruluna Yetki Verilmesi Hakkında Kanun çerçevesinde, diğer devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla akdedilen andlaşmalara ilişkin temas, müzakere, yetki belgesi, imza, onay ve tescil süreçlerini ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde yürütmek, bu andlaşmaları veya tescil edilmiş kopyalarını muhafaza etmek ve sicillerini tutmak, andlaşma taslaklarının mevzuata uygunluğunu incelemek ve görüş bildirmek.

ğ) Uluslararası hukukun ve uluslararası hukuk içtihadının gelişimine yönelik süreçleri takip etmek ve bu süreçlere iştirak etmek.

h) Türkiye Cumhuriyetinin tarafı olduğu siyasi nitelikli uluslararası davaları ve Adalet Bakanlığı ile işbirliği yapmak suretiyle Avrupa İnsan Hakları Mahkemesindeki davaları ikame ve takip etmek.

ı) Türkiye Cumhuriyetini temsil yetkisine sahip olarak Bakanlar Kurulu kararı ile belli bir geçici görevle görevlendirilen temsilciler ve temsil heyetlerine Türkiye Cumhuriyetini bağlayan hususlarda Hükümetin talimatlarını iletme, bu temsilci ve temsil heyetlerinin ihtisasa dair hususlarda ihtiyaç duyacakları talimatları ilgili bakanlıklar ile istişare suretiyle tespit edip onlara iletme, heyetlerin başkanları diğer bakanlıklardan ise bu heyetlerde temsilci bulundurmamak.

i) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yurtdışı teşkilatı kurulması ve dış temsilcilik açılması konusunda görüş bildirmek.

j) Mali, iktisadi ve diğer teknik konularda ilgili kurum ve kuruluşlarca yürütülmesi gereken veya statülerinde, üyelerinin ve ortaklarının belirli bakanlık veya merci vasıtasıyla işlem yapacağı belirtilen uluslararası kuruluşlarla yürütülen dış temas ve müzakerelerin dış politikaya uygun olarak yürütülmesini gözetmek, gerekirse bunlara katılmak.

k) Türkiye Cumhuriyetinin Devlet ve dışişleri protokolünü düzenlemek ve yürütmek.

l) Diplomasi ve konsolosluk ilişkilerinin yürütülmesi ile bağlantılı olarak uluslararası andlaşmalardan kaynaklanan iş ve görevleri yerine getirmek.

m) Uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek.

n) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Bakanlık Teşkilatı, Kadroları ve Personeli

Bakanlığın genel teşkilat ve kadro yapısı

MADDE 3- (1) Bakanlık, merkez teşkilatı ve yurtdışı teşkilatından oluşur. Bakanlığın merkez ve yurtdışı kadroları bir bütün teşkil eder.

Merkez teşkilatı

MADDE 4- (1) Bakanlık merkez teşkilatı ana hizmet, danışma ve denetim ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

Bakanlık makamı

MADDE 5- (1) Bakan, Bakanlık kuruluşunun en üst amiridir. Bakanlık hizmetlerinin mevzuata ve Hükümetin genel siyasetine uygun olarak yürütülmesini ve Bakanlığın görev alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonun tesisini sağlamakla görevli ve Başbakana karşı sorumludur. Bakan, emri altındakilerin eylem ve işlemlerinden sorumlu olup, merkez ve yurtdışı teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

(2) Müsteşar, Bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup, Bakanlığın hizmet ve görevlerinin Bakan adına ve Bakanın talimatları yönünde, Bakanlığın amaç, politika ve tabi olduğu mevzuat hükümleri ile stratejik planlara uygun olarak düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumludur. Bu amaçla, Teftiş Kurulu Başkanlığı hariç olmak üzere, merkez ve yurtdışı teşkilatına gereken talimatları verir ve bunların uygulanmasını takip ve temin eder. Müsteşar, bu görev ve hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

(3) Ana hizmet, danışma ve denetim ile yardımcı hizmet birimlerinin ve yurtdışı teşkilatının yönetim ve koordinasyonunda Müsteşara yardımcı olmak üzere, yedi müsteşar yardımcısı görevlendirilebilir.

Ana hizmet birimleri

MADDE 6- (1) Bakanlıktaki ana hizmet birimleri yirmi beş adet genel müdürlükten oluşur. Genel müdürlükler, Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde, kendi görev alanlarına giren konularda, dış politikanın ve dış ilişkilerin icra edilmesine yönelik stratejilerin ve hareket tarzlarının tespit ve tatbikinden sorumludur. Bakanlık yurtdışı teşkilatının dış politika amaçları doğrultusunda yönlendirilmesi ve talimatlandırılması ile dış ilişkilerin ülke içindeki boyutunun icra ve koordinasyonundan da genel müdürlükler sorumludur. Genel müdürlükler, ikinci fıkrada sayılan görevlerin yanı sıra, Türk dış politikasının yürütülmesi çerçevesinde ülkeler ve bölgeler temelinde ortaya çıkan yeni öncelikler ile uluslararası ilişkiler alanında yaşanan gelişmeler doğrultusunda Bakan tarafından verilen diğer görevleri de yerine getirir.

(2) Ana hizmet birimleri ve görevleri şunlardır:

a) Siyaset Planlama Genel Müdürlüğü; Türkiye'nin dış politikasını ilgilendiren güncel uluslararası ve bölgesel konulara ilişkin uzun vadeli politikaların belirlenmesine katkıda bulunur ve bu konularda analiz, planlama, eşgüdüm ve kamuoyunu bilgilendirme çalışmaları yapar.

b) Avrupa Genel Müdürlüğü; Avrupa ülkeleri ile ikili düzeydeki siyasi ilişkileri yürütür ve koordine eder.

c) Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü; Türkiye'nin Avrupa Birliği ve organları ile ilişkilerinin yürütülmesi çerçevesinde, ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak suretiyle gerekli politikaların ve hareket tarzlarının belirlenmesi, uygulanması ve koordinasyonundan sorumludur.

ç) İkili Siyasi İşler Genel Müdürlükleri; Bakanlıkta bulunan sekiz adet İkili Siyasi İşler Genel Müdürlüğünden yedi adedi, coğrafi görev alanlarındaki ülkelerle ikili düzeydeki siyasi ilişkiler ile bölgesel nitelikli siyasi örgütlerle ilişkileri ve işbirliğini planlar, koordine eder ve yürütür. Genel Müdürlüklerin sorumlu oldukları coğrafi görev alanları, Bakan onayı ile belirlenir. İkili Siyasi İşler Genel Müdürlüklerinden sekizincisi, Yunanistan ile siyasi ve ekonomik ilişkilerin yürütülmesinden, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ile ilişkilerin ve işbirliğinin geliştirilmesinden, Kıbrıs sorununa ilişkin gelişmelerin izlenmesi ile gerekli politika ve hareket tarzlarının belirlenerek icrasından, uluslararası hukuk çerçevesinde denizcilik ve havacılık konuları ile deniz yetki alanlarının sınırlandırılması, hava sahası düzenlemeleri ile kara sınırı konularında gerekli faaliyetlerin icra ve koordinasyonundan sorumludur.

d) Uluslararası Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü; Kuzey Atlantik Antlaşması Örgütü (NATO) ve Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı (AGİT) ile ilişkileri yürütür, bu örgütlerin gündemindeki konuları takip eder ve bu örgütler nezdinde Türkiye'nin hak ve çıkarlarının savunulmasını, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle sağlar. Avrupa-Atlantik güvenliği, bu çerçevedeki savunma ilişkileri, silahların kontrolü ve silahsızlanma, NATO altyapı ve lojistik konuları ile sivil olağanüstü hal planlaması konularında faaliyetlerde bulunur ve koordinasyonu sağlar.

e) Çok Taraflı Siyasi İşler Genel Müdürlüğü; Birleşmiş Milletler, Avrupa Konseyi ve diğer uluslararası siyasi örgütler ile ilişkileri yürütür, bu örgütlerin gündemindeki konuları takip eder ve bu örgütler nezdinde Türkiye'nin hak ve çıkarlarının savunulmasını, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle sağlar.

f) Küresel ve İnsani Konular Genel Müdürlüğü; çevre, insan hakları, göç, iltica, insan ticareti ve insani yardımlar ile küresel boyut taşıyan diğer konularda politika ve hareket tarzlarının belirlenmesine ve tatbikine yönelik faaliyetlerde bulunur, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlar.

g) Çatışmayı Önleme ve Kriz Yönetimi Genel Müdürlüğü; bölgesel ve küresel boyutlu çatışmalara yol açma riski taşıyan gelişmeleri ve çatışmaya dönüşmüş uyuşmazlıkları takip eder, bunların önlenmesine, yönetimine ve çözümüne yönelik olarak ilgili ülke ve uluslararası örgütlerle işbirliği içerisinde izlenecek politikaları ve tatbik edilecek hareket tarzlarını, ilgili kurum, kuruluş ve Bakanlık birimleriyle eşgüdüm içerisinde belirler.

ğ) Çok Taraflı Ekonomik İşler Genel Müdürlüğü; Dünya Ticaret Örgütü, Birleşmiş Milletler sistemi içindeki ekonomik ve sosyal kuruluşlar ile diğer uluslararası ve bölgesel nitelikli ekonomi, ticaret, çevre ve benzeri alanlarda faaliyet gösteren kuruluşlar ile ilişkileri, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle yürütür, bu örgütlerin gündemindeki konuları takip eder ve bu örgütler nezdinde ülkenin hak ve çıkarlarının savunulmasını sağlar. Dış ilişkiler ile bağlantısı olan enerji ile bölgesel ve sınır aşan sular konularındaki politika ve hareket tarzlarının oluşturulması ve uygulanması çerçevesinde icra edilecek çalışma ve faaliyetlerde, ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak suretiyle yer alır ve gerekli koordinasyonu sağlar.

h) İkili Ekonomik İşler Genel Müdürlükleri; Bakanlıkta bulunan iki adet İkili Ekonomik İşler Genel Müdürlüğünden biri Türkiye'ye komşu ülke veya bölgelerle ekonomik ve ticari ilişkilerin geliştirilmesi için gerekli olan çalışma ve faaliyetleri, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütür. Diğer bu ülkeler dışındaki diğer ülkelerle ikili düzeydeki ekonomik ve ticari ilişkilerin geliştirilmesi için gerekli olan çalışma ve faaliyetleri, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde yürütür. Bu Genel Müdürlükler genel ekonomik gelişmeleri takip etmek suretiyle bu çalışma ve faaliyetlerin dış politikayla uyumlu olmasını gözetir.

ı) Uluslararası Hukuk Genel Müdürlüğü; uluslararası hukukun ve uluslararası hukuk içtihadının gelişimine yönelik süreçleri takip eder, bu süreçlere iştirak edilmesini ve katkıda bulunulmasını sağlar.

i) Andlaşmalar Genel Müdürlüğü; diğer devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla akdedilecek andlaşmalara ilişkin temas, müzakere, yetki belgesi, imza, onay ve tescil süreçlerini ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde yürütür. Andlaşma taslaklarının mevzuata uygunluğunu inceler, görüş bildirir, onay ve yürürlük sürecini takip eder. Taraf olunan andlaşmaları veya tescil edilmiş kopyalarını muhafaza eder ve sicillerini tutar. Taraf olunan andlaşmalar konusunda Türkiye Büyük Millet Meclisi Dışişleri Komisyonu ile Bakanlar Kurulunu düzenli olarak bilgilendirir.

j) Konsolosluk İşleri Genel Müdürlüğü; konsolosluk ilişkilerinin ve buna dair görüşmelerin yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumludur. Konsolosluk hizmetleri, vize ve yurtdışında yaşayan vatandaşlar ile dış ilişkileri ilgilendiren emlak konularındaki çalışma ve faaliyetleri, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle yürütür.

k) Araştırma ve Güvenlik İşleri Genel Müdürlüğü; ikili ve çok taraflı güvenlik işbirliğinin tesisi ve yürütülmesinin yanı sıra uluslararası boyutu bulunan veya dış ilişkileri ilgilendiren terörizm, uyuşturucu kaçakçılığı ve diğer örgütlü suçlar ile ülke aleyhine faaliyetlerle mücadele konularını takip eder, bu görevlerini ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak suretiyle yerine getirir.

l) Enformasyon Genel Müdürlüğü; Bakanlık sözcülüğü, Bakanlığın yerli ve yabancı medya kuruluşları ve medya mensupları ile ilişkilerinin yürütülmesi, basın toplantılarının ve Bakanlık açıklamalarının yapılması görevlerini yürütür. Dış politika alanında medya aracılığıyla yerli ve yabancı kamuoyu ile iletişimi sağlar, kamu diplomasisi alanındaki faaliyetlerin planlanması ve icra edilmesinde ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde hareket eder. 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde Bakanlık içi koordinasyonu sağlar.

m) Yurtdışı Tanıtım ve Kültürel İlişkiler Genel Müdürlüğü; ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak suretiyle, kültür, eğitim, bilim, spor ve benzeri alanlarında diğer ülke ve uluslararası kuruluşlarla ikili ve çok taraflı ilişkileri ve işbirliğini yürütür. Türkiye'nin yurtdışındaki tanıtımına yönelik proje ve faaliyetlerin yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlar.

n) Protokol Genel Müdürlüğü; Devlet ve dışişleri protokolünü düzenler ve uygular. Ülkedeki yabancı misyonların diplomatik işlemlerini, yurtdışındaki Türk misyonları ile ülkedeki yabancı misyonların güvenlikle ilgili iş ve işlemlerini, diplomatik pasaport işlemlerini, misyon şeflerinin atama belgeleri ile yabancı konsolosların buyurltu belgelerinin hazırlanması işlemlerini yürütür.

Danışma ve denetim birimleri

MADDE 7- (1) Danışma ve denetim birimleri ile görevleri şunlardır:

a) Dış Politika Danışma Kurulu Başkanlığı; Türkiye Cumhuriyetinin dış politikasının oluşturulması, yönlendirilmesi ve uygulanması hakkında değerlendirmeler yapar ve görüş bildirir. Kurul Başkanlığı görevi Müsteşar tarafından yürütülür. Kurul, meslek memurları arasından atanan altı üye ile müsteşar yardımcılarında oluşur.

b) Teftiş Kurulu Başkanlığı; Bakanın emri veya onayı üzerine, Bakanlık merkez ve yurtdışı teşkilatının her türlü faaliyet ve işlemlerini, Bakan adına incelemek, denetlemek ve gerekli görülmesi halinde soruşturmakla görevlidir. Teftiş Kurulu Başkanlığı, merkez ve yurtdışı teşkilatını oluşturan birimlerin işleyişini mevcut görev tanımları ve verimlilik esasları temelinde Bakanın emriyle gözden geçirip tavsiyelerde de bulunabilir. Teftiş Kurulu Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

c) Strateji Geliştirme Başkanlığı; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirir.

ç) Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanlığı; Türk dış politikası, uluslararası ilişkiler ve bölgesel konular hakkında bilimsel araştırma, inceleme ve analizler yapar ve bağımsız kaynaklarca oluşturulan analizleri Bakanlığın ilgili birimlerinin kullanımına sunar. Başkanlık, bu görevlerini yürütürken, emekli büyükelçiler ile yerli ve yabancı üniversitelerin, kurumların, düşünce ve medya kuruluşlarının temsilcileri ve uzmanlarıyla işbirliği yapabilir, yerli ve yabancı özel kişiler ile tüzel kişilere bedeli mukabilinde araştırma, etüt ve proje çalışmaları yaptırabilir. Müsteşara bağlı olarak faaliyet gösteren Başkanlığın teşekkül tarzı ile çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

d) Hukuk Müşavirliği; Bakanlık birimlerince hazırlanan veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca gönderilen kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer hukuki konular hakkında görüş bildirir, Bakanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri alır, 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlar, Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Bakanlık temsil eder ve Bakanın vereceği diğer vazifeleri yerine getirir.

(2) Bakanlık Müşavirleri; Bakanlık açısından özel önem ve öncelik taşıyan konularda, sayıları otuzu geçmemek şartıyla, Bakanlık makamına yardımcı olmak üzere merkez teşkilatında görevlendirilen ve Bakanlık makamına bağlı olarak hizmet veren memurlardır.

Yardımcı hizmet birimleri

MADDE 8- (1) Yardımcı hizmet birimleri ve görevleri aşağıda gösterilmiştir:

a) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Bakanlığın insan kaynakları politikası ve planlamasıyla ilgili çalışmalarını yürütmek, insan kaynaklarının ve personel yönetiminin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak ve bu kapsamda alınan kararları uygulamak.

2) Kurumsal gelişim faaliyetlerini koordine etmek ve yürütmek.

3) Bakanlık personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini planlamak ve yürütmek.

4) Bakanlık personelinin ve ailelerinin yurtdışında sağlık hizmetlerinden yararlanmalarına ilişkin işlemleri yürütmek.

b) Diploması Akademisi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Türkiye Cumhuriyetinin dış ilişkilerinin, Türk dış politikasının ve konsolosluk hizmetlerinin yürütülmesinde görev alan Bakanlık mensuplarının temel ve hazırlayıcı eğitimleri ve stajları ile Bakanlığın ihtiyaçlarına göre tespit edilen diğer hizmet içi eğitim faaliyetlerini planlamak ve icra etmek.

2) Bakanlık mensuplarının yurtiçinde ve yurtdışındaki eğitim programlarına, yabancı dil ve mesleki eğitim amaçlı kurslara, seminerlere ve benzeri etkinliklere katılımları ile diploması ve konsolosluk alanında diğer ülkelerle gerçekleştirilen eğitim işbirliği faaliyetlerini, ilgili Bakanlık birimleri ve gerekli görülmesi halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eşgüdümde bulunmak suretiyle planlamak ve yürütmek.

3) Diğer kamu idarelerinin yurtdışına sürekli görevle atanan memurları ile bu idarelerin dış ilişkilerle bağlantılı birimlerinde görevli memurlar için eğitim programları planlamak ve yürütmek.

c) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Merkez ve yurtdışı teşkilatında kullanılmak üzere gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.

2) Merkez ve yurtdışı teşkilatında ihtiyaç duyulan arazinin ve binaların kiralanması ve satın alınması ile bina inşası ve büyük onarımlarıyla ilgili işleri yürütmek.

3) Bina ve yerleşke yönetimi, güvenliği, temizliği, aydınlatması, ısıtması, bakımı, onarımı ile taşıma hizmetlerini yürütmek.

4) Yurtiçindeki ve yurtdışındaki lojmanlar ile sosyal tesislerin kurulması, yönetimi ve bakımı ile ilgili hizmetleri yürütmek.

5) Bakanlıkta sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

ç) Bilişim Teknolojileri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Merkez ile yurtdışı teşkilatı arasındaki haberleşmeyi yürütmek, gelen ve giden haberleşme evrakının kayıt, tasnif ve dağıtımını sağlamak, bilişim ve haberleşme ihtiyaçları ile bağlantılı yazılımları temin etmek, oluşturmak ve geliştirmek.

2) Merkez ve yurtdışı teşkilatında mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmetiçi eğitim almalarını sağlamak.

3) Merkez ile yurtdışı teşkilatı arasında mevcut haberleşme sistemi üzerinden yapılması uygun görülmeyen yazışmaları periyodik kuryeler göndermek suretiyle ulaştırmak, diplomatik çanta ve kargoların sevkiyatını sağlamak ve bunlara dair yazışmaları yürütmek.

d) Diplomatik Arşiv Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Bakanlık arşivini muhafaza etmek, arşiv sistemini yönetmek ve geliştirmek.

2) Gizli içerikli belgelerin belli süreler sonunda araştırmacıların istifadesine açılmasına yönelik olarak gizlilik kaldırma komisyonları oluşturmak ve bunların faaliyetlerini düzenlemek.

3) Diğer devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla akdedilen andlaşmaların tasnifini ve muhafazasını gerçekleştirmek.

e) Tercüme Dairesi Başkanlığı; yabancı devletler ve uluslararası kuruluşlar ile akdedilen andlaşmalar başta olmak üzere, dış politikanın yürütülmesi çerçevesinde Bakanlıkça ihtiyaç duyulan belge ve metinlerin tercüme edilmesini veya yapılmış olan tercümelerin gözden geçirilmesini sağlamakla görevlidir.

f) Özel Kalem Müdürlüğü; Bakanın resmi ve özel temaslarını planlamak, yazışmalarını yürütmek, protokol, tören, ziyaret, karşılama, uğurlama ve ağırlama ile ilgili hizmetleri düzenlemek, yerine getirmek ve Bakanın vereceği diğer işleri yapmakla görevlidir.

(2) Bakan ve Müsteşar ile Bakanlık birimleri arasında koordinasyon ve karşılıklı bilgi akışının süratle sağlanmasından sorumlu olmak üzere Bakan ve Müsteşar için birer özel müşavir görevlendirilir.

(3) Bakanlık Komisyonu; büyükelçiler ve daimi temsilciler dışında kalan Bakanlık personelinin terfi, tayin ve diğer özlük işlerini görüşmek ve Bakan onayına sunulmak üzere gerekli teklifleri hazırlamakla görevlidir. Bakanlık Komisyonu, Müsteşarın başkanlığında müsteşar yardımcılardan oluşur. İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı, Bakanlık Komisyonunun raportörlüğünü yapar. Komisyon Başkanı, gerekli gördüğü hallerde, belirleyeceği diğer Bakanlık mensuplarını da Komisyon toplantılarına davet edebilir. Komisyon, Müsteşar ve en az dört müsteşar yardımcısının katılımıyla toplanabilir.

(4) Birinci fıkranın (a), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde sayılan yardımcı birimler, müstakil daire başkanlıklarıdır.

(5) Diplomasi Akademisi Başkanlığının çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususlar yönetmelikle düzenlenir. Diplomasi Akademisi Başkanlığında ücret karşılığı ders vermek üzere görevlendirilen Bakanlık personeli ve diğer kişilere, haftada yirmi, bir takvim yılında üç yüz altmış saati aşmamak ve 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11 inci maddesinde öngörülen azami ek ders ücretlerini geçmemek üzere, Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlık tarafından belirlenen miktar, esas ve usuller çerçevesinde ders ücreti ödenir.

(6) Bakanlık, yurtçinde, dış ilişkilerin yürütülmesi açısından önem ve gereklilik taşıyan yerlerde Bakanın teklifi ve Başbakanın onayı ile toplam sayıları beşi geçmemek üzere irtibat bürosu açabilir. İrtibat bürolarının çalışma esasları, Bakanlıkça yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

Yurtdışı teşkilatı

MADDE 9- (1) Bakanlık, 13/12/1983 tarihli ve 189 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurtdışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına uygun olarak yurtdışı teşkilatı kurabilir.

6004

7/7/2010

(2) Bakanlığın yurtdışı teşkilatı, büyükelçilikler, daimi temsilcilikler, başkonsolosluklar, büyükelçilik konsolosluk şubeleri ile fahri başkonsolosluk ve fahri konsolosluklardan oluşur. İhtiyaç halinde, elçilik, konsolosluk, irtibat ofisi, büyükelçilik bürosu, başkonsolosluk bürosu, muavin konsolosluk ve konsolosluk ajanlığı ile diplomatik temsil ve konsolosluk hizmeti amaçlı benzer temsilcilikler, Bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararı ile kurulabilir.

(3) Büyükelçiliklerin görevleri şunlardır:

a) Kuruldukları ve akredite edildikleri devlet nezdinde Türkiye Cumhuriyetini temsil etmek, Türkiye Cumhuriyetinin, vatandaşlarının ve uyruklüğünü taşıyan tüzelkişilerin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Kuruldukları ve akredite edildikleri devletlerin hükümetleri ve ilgili kuruluşları ile gerekli temas ve müzakereleri yürütmek.

c) Türkiye Cumhuriyeti ile nezdinde buldukları ve akredite edildikleri devlet arasında dostluk ilişkileri kurulması ve siyasi, askeri, ekonomik, kültürel, bilimsel ve diğer alanlardaki ilişkilerin ve işbirliğinin geliştirilmesi için çalışmak.

ç) Nezdinde buldukları ve akredite edildikleri ülkelerdeki gelişmeleri takip etmek, görevleriyle ilgili bilgi ve değerlendirmeleri merkez ve yurtdışı teşkilatındaki ilgili birimlere iletmek.

(4) Daimi temsilciliklerin görevleri şunlardır:

a) Buldukları uluslararası kuruluş nezdinde Türkiye Cumhuriyeti Hükümetini temsil etmek, Türkiye Cumhuriyetinin menfaatlerini korumak ve geliştirmek.

b) Nezdinde buldukları uluslararası kuruluşla veya bu kuruluşta icra edilen toplantılar çerçevesinde ilgili muhataplarla gerekli temas ve müzakereleri yürütmek.

c) Nezdinde buldukları uluslararası kuruluşla ve bu kuruluşun faaliyetlerine ilişkin gelişmeleri takip etmek, bilgi ve değerlendirmeleri merkez ve yurtdışı teşkilatındaki ilgili birimlere iletmek.

ç) Nezdinde buldukları uluslararası kuruluş ile Türkiye Cumhuriyeti arasındaki ilişkileri ve işbirliğini geliştirmek için faaliyette bulunmak.

(5) Başkonsolosluk niteliğindeki konsolosluk temsilciliklerinin görevleri şunlardır:

a) Görev çevreleri dahilinde, Türkiye Cumhuriyetinin menfaatlerini korumak ve geliştirmek, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarına ve uyruklüğünü taşıyan tüzelkişilere yönelik konsolosluk işlemlerini yürütmek ve konsolosluk himayesi sağlamak.

b) Yabancılara yönelik vize işlemlerini yürütmek ve vize ita etmek.

c) 1963 tarihli Konsolosluk İlişkileri Hakkında Viyana Sözleşmesinde sayılan diğer görevleri ifa etmek.

(6) Büyükelçilikler bünyesindeki konsolosluk şubelerinin görevleri şunlardır:

a) Büyükelçiliğin bulunduğu ve akredite edildiği ülke genelinde ya da bu ülkedeki belli bir görev çevresi dahilinde, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarına ve uyrukluğunu taşıyan tüzelkişilere yönelik konsolosluk işlemlerini yürütmek ve konsolosluk himayesi sağlamak.

b) Yabancılara yönelik vize işlemlerini yürütmek ve vize ita etmek.

c) 1963 tarihli Konsolosluk İlişkileri Hakkında Viyana Sözleşmesinde sayılan diğer görevleri ifa etmek.

ç) Büyükelçilik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(7) Büyükelçiliklere bağlı olarak kurulan fahri başkonsolosluk ve fahri konsoloslukların görevleri şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyetinin menfaatlerini korumak, geliştirmek ve tanıtımına katkıda bulunmak.

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarına ve uyrukluğunu taşıyan tüzelkişilere yönelik konsolosluk himayesi sağlamak.

c) Özel olarak yetkilendirildiği takdirde, konsolosluk işlemleri yapmak.

ç) Büyükelçilik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Bakanlık personeli

MADDE 10- (1) Meslek memurlarına ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir:

a) Meslek memurları, Bakanlığın görevleri çerçevesinde, Türk dış politikasının oluşturulması ve icrasında görev, yetki ve sorumluluk üstlenen ve temsil görevi icra eden memurlardır. Meslek memurları, yabancı devletlerle ve uluslararası kuruluşlarla yürütülen ikili ve çok taraflı ilişkilerin siyasi, ekonomik ve kültürel boyutları ile uluslararası hukuk konuları ağırlıklı olmak üzere, uluslararası ilişkiler alanındaki gelişmeleri takip ve analiz eder, dış politikanın oluşturulmasına yönelik gerekli girdileri sağlar, stratejileri ve hareket tarzlarını oluşturarak Hükümet tarafından tespit olunan dış politika çerçevesinde uygular. Meslek memurları, yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atandıklarında, konsolosluk işlemlerinde imzaya yetkilidir.

b) Meslek memuru olabilmek için, 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinde sayılan şartlar ile Bakanlıkça açılan yarışma sınavına ilişkin yönetmelikle belirlenen diğer şartlar saklı kalmak üzere, yurtiçindeki üniversitelerin veya diploma denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış olmak kaydıyla yabancı üniversitelerin en az dört yıllık lisans eğitimi veren fakültelerinin uluslararası ilişkiler, siyaset bilimi, kamu yönetimi, tarih, sosyoloji, halkla ilişkiler ve tanıtım, psikoloji, iktisat, işletme, maliye ve finans bölümleri ile ağırlıklı olarak bu alanlara yönelik eğitim programlarına sahip bölümlerinden veya hukuk fakültelerinden mezun olmak ya da üniversitelerin sosyal bilimler alanında en az dört yıllık lisans eğitimi yapmış olup, uluslararası ilişkiler, siyaset bilimi, kamu yönetimi, hukuk ve iktisat alanlarında lisansüstü eğitim yapmış olmak gerekir. Meslek memurluğu sınavının açıldığı yılın Ocak ayının ilk günü itibarıyla, lisans diplomasına sahip bulunanlar için otuz yaşını, lisansüstü eğitim diplomasına sahip bulunanlar için otuz iki yaşını doldurmamış olmak şarttır. Meslek memurluğunda adaylık süresi bir yıldır.

c) Meslek memurlarının merkez ve yurtdışı teşkilatında taşıyacakları unvanlar ve bunların hangi derecelere tekabül ettiği ekli (1) sayılı listede gösterilmiştir.

ç) Meslek memurları, askerlik hizmeti dahil olmak üzere, mevcut statülerinde geçirdikleri en erken altıncı fiili hizmet yılı içinde ve ikinci katip veya muavin konsolos unvanında geçirdikleri üçüncü yıl içerisinde başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavına girer. Bu sınavda iki kez başarılı olamayanlara, konsolosluk ve ihtisas memurları için öngörülen kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavına iki kez katılma hakkı verilir. Meslek memurları, kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavına, en erken, mevcut statülerindeki dokuzuncu fiili hizmet yılı içerisinde girebilir. Bu sınava katılıp başarılı olan meslek memurları, konsolosluk ve ihtisas memuru statüsüne geçmiş olur. Bu sınavlarda başarılı olamayan meslek memurları ise mevcut statülerini ve unvanlarını korur ancak daha üst unvanlara yükseltilmez. Her iki kategorideki yeterlik sınavlarında kullanılacak ikinci sınav hakkı, başarısız olunan ilk sınavı takiben düzenlenen üç sınavdan birinde kullanılır.

d) Meslek memurlarına üçüncü, ikinci ve birinci derece kadro unvanlarının verilmesinde, sicil ve disiplinle ilgili hususlar da dikkate alınmak suretiyle, Bakanlık Komisyonunun memurun başarı düzeyine, mesleki gelişimine ve görev motivasyonuna ilişkin olarak yapacağı değerlendirme esas alınır.

e) Askerlik hizmeti dahil olmak üzere meslek memurluğunda geçirdikleri toplam otuz yıllık fiili hizmet süresi içerisinde, merkez teşkilatında elçi unvanı taşımamış olan meslek memurları ile yurtdışı teşkilatında büyükelçi, daimi temsilci, elçi, elçi-müsteşar, elçi-daimi temsilci yardımcısı ve birinci sınıf başkonsolos unvanlarından herhangi birini taşımamış olan meslek memurları bu bentte sayılan unvanlara yükseltilme hakkını kaybeder. Birinci, ikinci veya üçüncü derecedeyken en az iki sene kesintisiz ve başarılı olarak maslahatgüzarlık yapmış olan meslek memurları bu hükümden muaftır.

f) Meslek memurlarının mesleğe alınmaları ile görevde yükselme usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

(2) Konsolosluk ve ihtisas memurlarına ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir:

a) Konsolosluk ve ihtisas memurları, Bakanlığın görevleri çerçevesinde, konsolosluk, protokol, ekonomik ve kültürel işler, kançılara idaresi, kamu diplomasisi, ulusal mevzuatla bağlantılı hukuki işler, personel işleri, idari ve mali işler, elektronik konsolosluk ve bilişim hizmetleri ile özel uzmanlık bilgisi gerektiren diğer alanlarda görev, yetki ve sorumluluk üstlenen ve temsil görevi icra eden memurlardır. Konsolosluk ve ihtisas memurları, yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atandıklarında, konsolosluk işlemlerinde imzaya yetkilidir.

b) Konsolosluk ve ihtisas memuru olabilmek için, 657 sayılı Kanununun 48 inci maddesinde sayılan şartları taşımanın yanı sıra usul ve esasları yönetmelikle düzenlenen Bakanlıkça açılan yarışma sınavında başarılı olmak gerekir. Konsolosluk ve ihtisas memurluğu sınavının açıldığı yılın Ocak ayının ilk günü itibarıyla, lisans diplomasına sahip bulunanlar için otuz yaşını, lisansüstü eğitim diplomasına sahip bulunanlar için otuz iki yaşını doldurmamış olmak gerekir. Bakanlık, işlev alanlarındaki uzmanlaşma ihtiyacını dikkate alarak sadece belirli fakültelerin veya bölümlerin mezunlarının başvurabileceği konsolosluk ve ihtisas memurluğu adaylık sınavları açabilir. Gerek görülmesi halinde, sınava iştirak için mesleki ön tecrübe şartı da aranabilir. Belirli fakültelerin veya bölümlerin mezunlarının başvurabileceği veya mesleki ön tecrübe şartı aranan sınavlar sonucunda Bakanlığa alınan memurların, merkez ve yurtdışı teşkilatında uzmanlık dalları ile bağlantılı olarak görevlendirilmeleri esastır. Konsolosluk ve ihtisas memurluğunda adaylık süresi bir yıldır.

c) Konsolosluk ve ihtisas memurlarının merkez ve yurtdışı teşkilatında taşıyacakları unvanlar ve bunların hangi derecelere tekabül ettiği ekli (2) sayılı listede gösterilmiştir.

ç) Konsolosluk ve ihtisas memurları, askerlik hizmeti dahil olmak üzere, mevcut statülerinde geçirdikleri en erken dokuzuncu fiili hizmet yılı içerisinde kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterli sınavına girer. Bu sınavda iki kez başarılı olamayanlar başkatip veya konsolos unvanı alma haklarını kaybeder ve daha üst unvanlara yükseltilmez. İkinci sınav hakkı, başarısız olunan ilk sınavı takiben düzenlenen üç sınavdan birinde kullanılır.

d) Konsolosluk ve ihtisas memurlarına ikinci ve birinci derece kadro unvanlarının verilmesinde, sicil ve disiplinle ilgili hususlar da dikkate alınmak suretiyle, Bakanlık Komisyonunun memurun başarı düzeyine, mesleki gelişimine ve görev motivasyonuna ilişkin olarak yapacağı değerlendirme esas alınır.

e) Konsolosluk ve ihtisas memurlarının mesleğe alınmaları ile görevde yükselme usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

(3) Meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları arasındaki öndegelim sırası, taşınan unvanlar da dikkate alınmak suretiyle yönetmelikle düzenlenir.

(4) Hukuk müşavirleri, 657 sayılı Kanununun 59 uncu ve 60 ıncı maddesi kapsamında istihdam edilen memurlardır.

(5) Danışmanlar, Bakanlığın özel uzmanlık bilgileriyle bağlantılı istisnai ihtiyaçları temelinde istihdam edilen memurlardır. Danışman olabilmek için, Bakanlığın belirleyeceği yabancı dile çok iyi derecede hakimiyetin yanı sıra, Bakanlığın ihtiyaç duyduğu uzmanlık alanlarında en az beş yıllık mesleki tecrübeye veya bu alanlarda doktora ya da daha üst akademik unvanlara sahip bulunulması gerekir. Danışman alımında uygulanacak usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

(6) Uzman müşavirler, kuruluş kanunlarında yurtdışı teşkilatı kurma yetkisi verilmemiş kamu kurum ve kuruluşlarının ihtisas alanına giren konularda yurtdışı teşkilatında memur istihdamına Bakanlıkça gerek duyulduğu takdirde, bu kurum ve kuruluşlarca belirlenen ve Bakanlığa bu amaçla tahsis edilen kadrolara 12 nci maddenin on ikinci fıkrasındaki esaslar çerçevesinde geçici olarak atanan memurlardır. Uzman müşavirler, bağlı buldukları diplomatik misyon veya konsolosluk şefinin verdiği görevleri yerine getirir ve onların bilgisi dahilinde olmaksızın kurumları ile doğrudan yazışma yapamaz.

(7) Mali hizmetler uzmanları ve mali hizmetler uzman yardımcıları, 5018 sayılı Kanunun 60 ıncı maddesi kapsamında, Bakanlığın mali hizmetler biriminde istihdam edilen memurlardır.

(8) Dışişleri merkez memurlarına ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir.

a) Merkez memurları, 11 inci maddede yurtdışı görevlere ilişkin olarak yer verilen hüküm saklı kalmak üzere, merkez teşkilatında sürekli görev yapan ve genel idare hizmetleri, teknik hizmetler ve sağlık hizmetleri sınıflarına mensup olan memurlardır.

b) Mütercim kadrosunda görev yapacak memurların merkezi sınava ilave olarak hizmetin gereklerine uygun olarak seçilebilmesi için usul ve esasları yönetmelikle belirlenen yarışma sınavında da başarılı olmaları gerekir.

c) Sağlık hizmetleri sınıfına mensup merkez memurları, merkez teşkilatındaki görevlerine ilave olarak, yerel mahrumiyet şartları nedeniyle güvenilir sağlık hizmetlerine erişim imkanının kısıtlı olduğu veya ciddi sağlık riskleri bulunan bölge veya ülkelerdeki temsilciliklerde görevli personelin ve beraberlerindeki aile üyelerinin sağlık kontrolünden geçirilmelerinin, koruyucu sağlık hizmetlerinden yararlandırılmalarının ve ağır şekilde rahatsızlananların Türkiye'ye nakline nezaret edilmesinin gerektirdiği durumlarda geçici olarak yurtdışı teşkilatında görevlendirilebilir.

(9) Koruma görevlileri, 657 sayılı Kanunun ek 8 inci ve ek 9 uncu maddelerine göre görevlendirildikleri yurtdışı teşkilatına ait bina ve konutların güvenliğinin sağlanması ile diplomatik misyon veya konsolosluk şefinin ve onun talimatı çerçevesinde diğer diplomatik misyon veya konsolosluk mensuplarının şahsi korunmalarından sorumludur.

(10) Yardımcı hizmetliler, 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinin birinci fıkrasının (VIII) numaralı bendi çerçevesinde görev yapan memurlardır.

Mali hizmetler uzmanları ile merkez memurlarının yurtdışı teşkilatında görevlendirilmeleri

MADDE 11- (1) Mali hizmetler uzmanları ile merkez memurlarından genel idare hizmetleri ve teknik hizmetler sınıfına mensup olanlar, askerlik hizmeti dahil merkez teşkilatındaki kesintisiz ve fiili hizmet süreleri her defasında yedi yıldan az olmamak şartıyla ve sicil ve disiplin ile ilgili hususlar dikkate alınmak üzere, en fazla iki kez yurtdışı sürekli görevlere atanabilir. Bunun için memurun;

6004

7/7/2010

a) İlk kez yurtdışı sürekli göreve atanabilmek için, usul ve esasları yönetmelikle belirlenen yeterlik sınavını geçmesi ve Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında yeterlik sınavının yapıldığı tarih itibarıyla son iki yıl içerisinde en az (C) düzeyinde başarılı olması ve lisans diplomasına sahip bulunması,

b) İkinci kez yurtdışı sürekli göreve atanabilmek için Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında son iki yıl içerisinde en az (B) düzeyinde başarılı olması ve yüksek lisans diplomasına sahip bulunması,

c) Merkez teşkilatındaki görevleri sırasında ve varsa daha önceki yurtdışı görevinde sergilediği başarıya ilişkin olarak Bakanlık Komisyonu tarafından her bir yurtdışı sürekli görevlendirme öncesinde yapılan değerlendirmenin olumlu olması, gerekir.

(2) Birinci fıkrada sayılan şartları taşımak, memurun yurtdışı sürekli görevlere atanmasında Bakanlık Komisyonunca her defasında kullanılacak takdir yetkisini ortadan kaldırmaz. Her yıl kaç memurun yurtdışına sürekli görevle atanacağı Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile belirlenir. Gerek görülmesi halinde, ikinci kez yurtdışı sürekli göreve atanacakların belirlenmesinde de sınav yöntemine başvurulabilir.

(3) Bu madde hükümleri çerçevesinde yapılan birinci yurtdışı sürekli görevlendirmenin süresi üç yıldan, ikinci sürekli görevlendirmenin süresi ise dört yıldan fazla olamaz.

(4) Yurtdışı sürekli göreve atanan mali hizmetler uzmanları ataşe, merkez memurları ise ataşe yardımcısı unvanını taşır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Unvanlar ve Atamalar

Yurtdışı teşkilatında unvanlar ve görev süreleri

MADDE 12- (1) Bakanlık memurlarının merkez teşkilatından yurtdışı teşkilatına, yurtdışı teşkilatındaki bir temsilcilikten diğer bir temsilciliğe ve yurtdışı teşkilatından merkez teşkilatına sürekli görevle atanmalarında, 23/4/1981 tarihli ve 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanunda belirtilen usuller uygulanır. Bakanlığın yurtdışı teşkilatında görevli meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları, ekli (1) ve (2) sayılı listelerde sayılan unvanları, temsil görevinin diplomatik veya konsüler niteliğine göre, aşağıdaki fıkralarda belirtilen esaslar çerçevesinde taşırlar.

(2) Büyükelçi unvanına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Büyükelçi, nezdinde görevli bulunduğu ve akredite edildiği ülkelerde Türkiye Cumhuriyeti Devletini, Cumhurbaşkanını ve Hükümeti temsil eder.

b) Büyükelçi, görev yaptığı ülkede büyükelçiliğe bağlı tüm birimlerin amiridir.

c) Büyükelçiliğe hiyerarşik olarak bağlı bulunmamakla birlikte, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışındaki temsilcileri veya birimleri de yürüttükleri faaliyetler bağlamında büyükelçinin gözetimine tabi olup, bu faaliyetler hakkında büyükelçiyi bilgilendirir.

ç) Meslek memurlarının 14 üncü maddenin beşinci fıkrasına göre belirlenen dış temsilcilik gruplandırması gözetilmeksizin büyükelçi olarak atanabilmeleri için, merkez teşkilatında elçi veya yurtdışı teşkilatında elçi, elçi-müsteşar, elçi-daimi temsilci yardımcısı ve birinci sınıf başkonsolos unvanlarından biriyle, başarılı şekilde en az bir yıl görev yapmış olmaları gerekir. Bu unvanları henüz almamış birinci derece kadrodaki meslek memurları ile ikinci ve üçüncü derece kadrodaki meslek memurları dış temsilcilik gruplandırmasında sondaki iki grupta yer alan temsilciliklere büyükelçi olarak atanabilir.

d) 657 sayılı Kanunun 59 uncu maddesi çerçevesinde büyükelçi olarak atananlardan diğer kamu kurum veya kuruluşlarına mensup olanlar, merkeze döndüklerinde, hizmetlerine ihtiyaç duyulması halinde, Bakanlıkta çalışmaya ve bu görevleri süresince büyükelçi unvanını kullanmaya devam ederler. Bunlardan hizmetlerine ihtiyaç duyulmayanlar, Bakanlık ile ilişkileri kesilerek daha önceden bağlı buldukları kamu kurum ve kuruluşlarındaki kadrolarına iade edilir.

(3) Daimi temsilci unvanına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Daimi temsilci, bir uluslararası kuruluşta Türkiye Cumhuriyeti Hükümetini temsil etme üzere atanan memurdur. Meslek memurlarının daimi temsilci olarak atanma şartları, büyükelçi olarak atanma şartları ile aynıdır. Daimi temsilci, aynı zamanda büyükelçi unvanını da taşır. Bunlardan meslek memuru olanlar, merkez görevine döndüklerinde büyükelçi unvanını kullanmaya devam eder.

b) Bakanlığın gerekli görmesi halinde, Birleşmiş Milletler Nezdinde Türkiye Daimi Temsilciliğine, büyükelçi-daimi temsilcinin yanı sıra, meslek memuru statüsündeki bir büyükelçi, büyükelçi-daimi temsilci yardımcısı unvanıyla atanabilir.

c) Nezdinde daimi temsilcilik açılmamış bulunan milletlerarası kuruluşlarda meslek memurlarına temsilcilik görevi verilebilir.

(4) Özel temsilci unvanına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Özel temsilci, dış politika gereklilikleri çerçevesinde özel bir görevi ifa etmek üzere görevlendirilen, büyükelçi veya elçi unvanını taşıyan temsilcilerdir. Büyükelçi veya elçi unvanı taşımayanlar da geçici bazı görevler için özel temsilci sıfatıyla görevlendirilebilir.

b) Özel temsilciler Bakanlar Kurulu kararı ile görevlendirilir.

(5) Maslahatgüzar ve geçici maslahatgüzar unvanlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir ülkedeki siyasi temsil düzeyi büyükelçi veya elçi seviyesinde değilse birinci, ikinci ve üçüncü derece kadrolardaki meslek memurları arasından o ülke nezdinde görev yapmak üzere maslahatgüzar atanabilir.

b) Misyon şefinin geçici olarak yokluğunda, geçici maslahatgüzarlık görevinin temsilcilikteki hangi memur tarafından üstlenileceği yönetmelikle belirlenir.

c) Maslahatgüzar veya geçici maslahatgüzar, görevli oldukları ülkede diplomatik misyon şefinin tüm yetki ve sorumluluklarına sahiptir.

(6) Elçi-müsteşar, elçi-daimi temsilci yardımcısı ve daimi temsilci yardımcısı unvanlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Elçi-müsteşar ve elçi-daimi temsilci yardımcısı unvanları, büyükelçiliklerde ve daimi temsilciliklerde misyon şefinden sonra öndegelim sırasındaki birinci meslek memuru tarafından taşınabilir. Birinci derece kadrolardaki meslek memurları Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı üzerine, ilgili mevzuat hükümlerine göre elçi-müsteşar veya elçi-daimi temsilci yardımcısı olarak atanabilir. Büyükelçiliklerde ve daimi temsilciliklerde birinci müsteşar olarak görev yapmakta olan veya bu unvanla atanmış ancak fiilen göreve başlamamış bulunan birinci derece kadrodaki meslek memurlarına da Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile elçi-müsteşar veya elçi-daimi temsilci yardımcısı unvanı verilebilir.

b) Elçi unvanı taşımayacak daimi temsilci yardımcılarını da birinci derece kadrodaki meslek memurları arasından Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile belirlenir.

c) Dış politika gereklerine göre, elçi-müsteşar ve elçi-daimi temsilci yardımcısı atanabilecek büyükelçilikler ve daimi temsilcilikler, Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile belirlenir. Bu unvanlar merkez teşkilatında kullanılmaz. Daha önce bu unvanları almış olanlar, ancak elçi-müsteşar veya elçi-daimi temsilci yardımcısı atanması mümkün olan diplomatik temsilciliklerde yeniden görevlendirildikleri ve bu temsilciliklerde söz konusu unvanları taşıyan başka bir meslek memuru bulunmadığı takdirde bu unvanları kullanabilir.

(7) Birinci sınıf başkonsolos ve başkonsolos unvanlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Birinci sınıf başkonsolos veya başkonsolos, başkonsoloslukların en üst amiridir. Meslek memurlarının yanı sıra konsolosluk ve ihtisas memurları da başkonsolos olarak atanabilir. Birinci derece kadrodaki meslek memurları, Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı üzerine, ilgili mevzuat hükümlerine göre birinci sınıf başkonsolos olarak atanabilir. Başkonsolos olarak görev yapmakta olan veya bu unvanla atanmış ancak fiilen göreve başlamamış bulunan birinci derece kadrodaki meslek memurlarına da Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile birinci sınıf başkonsolos unvanı verilebilir.

b) Daha önce büyükelçilik yapmış meslek memurları ile merkez teşkilatında elçi veya yurtdışı teşkilatında elçi-müsteşar ya da elçi-daimi temsilci yardımcısı unvanıyla görev yapmış olan meslek memurları, konsolosluk şefi olarak atandıklarında birinci sınıf başkonsolos unvanını taşır. Büyükelçi unvanını daha önce kazanmış olanlar, büyükelçi unvanlarını da muhafaza eder.

(8) Ekli (1) ve (2) sayılı listeler çerçevesinde, meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurlarınca diplomatik temsilciliklerde kullanılacak diğer unvanlar, birinci müsteşar, müsteşar, başkatip, ikinci katip, üçüncü katip ve ataşe; konsolosluk temsilciliklerinde kullanılacak diğer unvanlar ise başkonsolos yardımcısı, konsolos, muavin konsolos ve ataşedir.

(9) Büyükelçi unvanı taşımayan meslek memurları ve büyükelçi unvanını da koruyan birinci sınıf başkonsoloslar ile konsolosluk ve ihtisas memurlarının, hukuk müşavirlerinin ve danışmanların görev süreleri, hizmetin gerektirdiği istisnalar dışında, yurtdışı teşkilatında en çok beş yıl, merkez teşkilatında en az iki yıldır.

(10) Aday memurlar yurtdışına sürekli görevle atanamaz.

(11) Meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları merkez teşkilatından yurtdışı teşkilatına veya yurtdışı teşkilatından merkez teşkilatına, sahip buldukları kadro dereceleriyle ve bu kadro derecelerine tekabül eden unvanlarla atanır.

(12) Uzman müşavirlerin görev süresi, hizmetin gerektirdiği istisnalar dışında en çok dört yıldır. Yurtdışı görevleri sona eren uzman müşavirler, Bakanlık ile ilişkileri kesilerek daha önceden bağlı buldukları kamu kurum veya kuruluşundaki kadrolarına iade edilir. Uzman müşavirler, diplomatik temsilciliklerde müşavir veya müşavir yardımcısı; konsolosluklarda ataşe veya ataşe yardımcısı unvanlarını taşır.

Merkez teşkilatındaki unvanlar ve atamalar

MADDE 13- (1) Merkez teşkilatındaki görevlere yapılan atamalara ilişkin genel esaslar şunlardır:

a) Müsteşar ve müsteşar yardımcıları, büyükelçilik yapmış birinci derece kadrodaki meslek memurları arasından atanır.

b) Genel müdürler, genel müdür yardımcıları ve müstakil daire başkanları, birinci derece kadrodaki meslek memurları arasından atanır.

c) Müstakil daire başkanları ve genel müdür yardımcıları ile büyükelçilik yapmamış genel müdürler ve meslek memurları arasından atanan Strateji Geliştirme Başkanı elçi unvanı da taşır.

ç) Bakan Özel Müşaviri ve Müsteşar Özel Müşaviri meslek memurları arasından atanır. Özel müşavir olarak atanan meslek memurlarına, birinci derece kadroda bulunmaları halinde elçi unvanı da verilebilir.

d) Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanı, 657 sayılı Kanununun 59 uncu maddesi kapsamında da atanabilir.

e) Yurtdışı teşkilatında büyükelçi unvanıyla görev yapmış olan meslek memurları, merkez görevine döndüklerinde bu unvanı kullanmaya devam eder.

(2) Bakanlık merkez teşkilatında görev yapan personelden 2451 sayılı Kanun hükümleri dışında kalan memurların atanmaları Bakan tarafından yapılır. Bakan bu yetkisini gerekli gördüğü hallerde alt kademelere devredebilir.

(3) Yarışma sınavı ile memur alınan Bakanlık kadrolarına yapılan atamalar, ilan edilen kadro sayısına kadar ve başarı listesindeki sıraya göre yapılır.

Yurtdışı sürekli görevlere ilişkin genel esaslar

MADDE 14- (1) Yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atanacak memurların, temsil yeteneği, olumlu sicil ve kanaat, mesleki bilgi ve yeterlik ile yabancı dil bilgisi konularında yurtdışı sürekli görevlere ilişkin mevzuat hükümlerinde yer verilen nitelikleri taşımaları ve son iki yılda olumlu sicil almış olmaları gerekir.

(2) Durumlarının aşağıda sayılanlardan birine uyduğu Bakanlık Komisyonunun teklifi üzerine Bakan onayıyla tespit edilen Bakanlık memurları yurtdışı sürekli görevlere atanamaz.

a) Birinci fıkrada sayılan nitelikleri kaybettiği tespit edilenler.

b) Devletin güvenlik ve itibarını zedeleyici davranışta bulunduğu tespit edilenler.

c) Yurtdışı görevde ülke ve meslek itibarını zedeleyecek şekilde borç bırakanlar.

ç) Görevlerini yerine getirmedeki başarısızlıkları veya dış görevlendirme için gerekli olan temsil yeteneğini kaybettiği tespit edilenler.

d) Haklarında ceza kovuşturması yürütülenler.

(3) Yurtdışında temsil, hizmet ya da görev gereklerini yerine getirmeyen veya Devletin güvenlik ve itibarını zedeleyici davranışta bulunduğu tespit edilen veya sicil bakımından başarısız olan veya haklarında ceza kovuşturması başlatılan memurların merkeze alınması hakkında, 12 nci maddenin dokuzuncu fıkrasındaki sürelerle bağlı kalınmaksızın, 2451 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

(4) Haklarında ceza soruşturması başlatılan memurların yurtdışı sürekli görevlere atanmaları veya atanmış bulunanların görevlerine başlamaları, Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile soruşturmanın sonuçlanmasına kadar askıya alınabilir.

(5) Bakanlığın yurtdışı teşkilatını oluşturan temsilcilikler, diğer unsurların yanı sıra, buldukları ülke veya şehirlerdeki asayiş, güvenlik, sağlık, eğitim, iskân, sosyal yaşam, temel ihtiyaçlara erişim, iklim ve buna benzer yaşam koşullarının zorluğu dikkate alınarak derecelendirilmek suretiyle altı kategoriye kadar gruplandırılabilir.

(6) Bakanlık personelinin merkez teşkilatından yurtdışı teşkilatına, yurtdışı teşkilatından merkez teşkilatına ve bir temsilcilikten diğer bir temsilciliğe sürekli görevle atanmaları ile bu maddenin uygulanmasına ilişkin diğer usul ve esaslar Bakanlıkça yürürlüğe konulan yönetmelikle düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Aylıklara ilişkin düzenlemeler

MADDE 15- (1) Ek gösterge ve makam tazminatlarına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Büyükelçilere, valiler için belirlenen ek gösterge ve makam tazminatı göstergeleri uygulanır.

b) Kazanılmış hak olarak birinci derece üzerinden aylık almış;

1) Birinci sınıf başkonsoloslar ile elçi unvanı taşıyan diğer meslek memurlarına merkez teşkilatında, birinci sınıf mülki idare amirleri için,

2) Başkonsoloslar, müsteşarlar ve daimi temsilci yardımcılarına merkez teşkilatında, kazanılmış hak aylıkları birinci derecede olan kaymakamlar için,

belirlenen göstergeler üzerinden makam tazminatı ödenir.

c) Birinci derecenin dördüncü kademesinden aylık alan;

1) Birinci sınıf başkonsoloslar ile elçi unvanı taşıyan diğer meslek memurlarına, birinci sınıf mülki idare amirlerinden birinci derecenin dördüncü kademesinden aylık alanlar için,

2) Başkonsoloslar, müsteşarlar ve daimi temsilci yardımcılarına, birinci derecenin dördüncü kademesinden aylık alan kaymakamlar için,

belirlenen ek gösterge uygulanır.

(2) Emsal kararnamesiyle belirlenen katsayılar, büyükelçiler ve daimi temsilcilere % 15, elçi-müsteşar, elçi-daimi temsilci yardımcısı ve başkonsoloslara % 5 oranında artırılmak suretiyle uygulanır. Bakanlar Kurulu, bu oranları bir katına kadar artırmaya ve bu oranları aşmamak üzere yurtdışı aylıklara esas ülke gruplarının bir bölümünü veya bazı ülkeleri kapsayacak şekilde farklı oranlar tespit etmeye yetkilidir.

(3) Meslek memurlarına, aday memuriyete atanmalarıyla birlikte başlamak üzere, sınava girdikleri birinci dilden Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında (A) seviyesinde başarılı olanlar için tespit edilmiş bulunan yabancı dil tazminatı Bakanlık kadrolarında buldukları sürece ödenir.

Yurtdışı teşkilatındaki görevlere ilişkin mali haklar

MADDE 16- (1) Bakanlığın yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atanan memurlara 657 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslar dahilinde, aile yardımı ödeneğine hak kazanan eş için % 5 ve her bir çocuk için % 2,5 oranında aile yardımı ödeneği verilir. Bu ödeneğin hesaplanmasında, yurtdışı aylıklara ilişkin emsal kararnamesi çerçevesinde, görev yapılan ülke için birinci derecenin dördüncü kademesindeki meslek memurunun yurtdışı aylığı esas alınır. Bakanlar Kurulu bu oranları birer katına kadar artırabilir.

(2) Eğitim yardımına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Bakanlığın yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atanan memurlara, aile yardımı ödeneğine hak kazanan çocuklarından yurtdışında eğitim-öğretim görenleri için, belgelendirilmesi şartıyla eğitim yardımı verilebilir. Temsilciliğin bulunduğu şehirde Türkçe, İngilizce, Almanca veya Fransızca dillerinde faaliyet gösteren ilk, orta ve lise düzeyinde ücretsiz bir eğitim kurumuna devam etme imkanı bulunması halinde eğitim yardımı verilmez.

b) Eğitim yardımı, ilk, orta ve lise öğrenimine devam eden her bir çocuk için, eğitim-öğretim yılı masrafının % 50'si, yirmi üç yaşından büyük olmamak üzere lisans düzeyinde üniversite öğrenimine devam eden her bir çocuk için ise eğitim-öğretim yılı masrafının % 25'i oranında hesaplanır ve aylık bazda ödenir. Bakanlar Kurulunca bu oranlar yarısına kadar artırılabilir. Servis, kurs ve yemek ücretleri ile benzeri ödemeler eğitim-öğretim yılı masrafı kapsamında kabul edilmez.

c) Aylık bazda ödenecek eğitim yardımı, emsal kararnamesi çerçevesinde, çocuğun öğrenim gördüğü ülke için birinci derecenin dördüncü kademesindeki meslek memurunun yurtdışı aylığının ilkökul, ortaokul ve lise öğrenimi görenler için % 10'unu, üniversite öğrenimi görenler için % 5'ini aşamaz. Bu oranlar Bakanlar Kurulunca birer katına kadar artırılabilir.

(3) Bakanlığın yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atananlardan 14 üncü maddenin beşinci fıkrasına göre belirlenen dış temsilcilik gruplandırmasında, sondaki üç grupta yer alan temsilciliklerde görevli bulunanlar ile beraberlerindeki eş ve aile yardımı ödeneğine hak kazanan çocuklarının iki yılda bir defa olmak üzere Türkiye'ye gidiş-dönüş ulaşım masrafları bütçeden karşılanabilir. Sondaki üç grupta yer almayan temsilciliklerden hangilerinde görevli olanların bu imkandan faydalanabileceğine Bakanlar Kurulunca karar verilir. Ulaşım masrafı karşılananlar Türkiye'de en az on beş gün kalmak zorundadır. Merkez teşkilatına dönüş yapılacağı yıl bu imkandan faydalanılmaz. Öngörülen dönüş yılından önce zorunlu sebeplerle merkez teşkilatına dönen veya alınanlar ile beraberlerindeki eş ve aile yardımı ödeneğine hak kazanan çocukları için bu fıkra çerçevesinde daha önce yapılmış olan ödemeler nedeniyle ilgiliye borç çıkarılmaz.

Teşvik ödeneği

MADDE 17- (1) Bakanlığın yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atananlara, aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kazanılmış hak teşkil etmemek üzere, teşvik ödeneği verilebilir:

6004

7/7/2010

a) Teşvik ödeneği, 14 üncü maddenin beşinci fıkrasına göre belirlenen dış temsilcilik gruplandırmasında son üç grupta yer alan temsilciliklerde görev yapan memurlara, yurtdışı aylığının % 15'ini geçmemek üzere emsal kararnamesinde belirlenen oran, esas ve usuller çerçevesinde ödenir. Sondan üçüncü grupta yer alan temsilciliklerde görevli memurlara ödenecek tazminat oranı % 5'tir. Sondan ikinci ve sonuncu gruplarda görev yapanlara ödenecek tazminat oranları Bakanlar Kurulunca tespit edilir. Bakanlar Kurulu bu oranları birer katına kadar artırmaya ve yarısına kadar azaltmaya yetkilidir. Savaş, iç savaş ve iç karışıklık halinin devam ettiği veya bu durumların ortaya çıktığı ülke veya bölgelerdeki temsilciliklerde görevli memurlara, temsilcilik sınıflandırması gözetilmeksizin, daha yüksek oranlarda tazminat ödenmesine Bakanlar Kurulunca karar verilebilir.

b) Teşvik ödeneği kapsamına dahil temsilciliklerde görevli Türk uyruklu sözleşmeli personel de teşvik ödeneğinden yararlanır. Bu ödemenin hesaplanmasında, sözleşmeli personelin net maaşı esas alınır. Net maaş üzerinden hesaplanacak ödenek miktarının oranı, aynı temsilcilikte görevli memurlar için saptanan teşvik ödeneği oranına eşittir.

(2) Bakanlığın yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atanan memurlara, bu Kanunla yurtdışı aylığı ve diğer ödemelere ilişkin getirilen hükümler, diğer kamu idarelerince sürekli görevle yurtdışına atananlardan yurtdışı aylıkları 657 sayılı Kanunun 156 ncı ve 157 nci maddelerine göre belirlenenler hakkında da uygulanır.

Olağanüstü durumlar

MADDE 18- (1) Bir ülkede savaş, iç karışıklık, tabii afet, salgın hastalık ve can güvenliğini tehdit eden benzeri olağanüstü durumların ortaya çıkması veya bu yönde kuvvetli belirtiler bulunması hâlinde, can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla, bu ülkede bulunan temsilciliklerde görevli personelin ve beraberlerindeki aile üyelerinin tahliye edilmesi kararı Bakanlıkça alınabilir. Böyle bir kararın alınması halinde, personelin ve aile üyelerinin ülke dışına çıkarılması veya ülke içinde daha güvenli bölgelere nakilleri ile iaşe ve ibatelerinin sağlanması dahil gerekli tüm tedbirler Bakanlıkça alınır ve giderleri karşılanır.

(2) Yurtdışında sürekli görevle bulunan memurların, beraberlerinde bulunan bakmakla yükümlü oldukları aile üyelerini de kapsamak üzere, görevleri sırasında maruz kaldıkları saldırılar nedeniyle veya görevli buldukları ülkede savaş, iç karışıklık, tabii afet ve diğer olağanüstü hallerle bağlı sebeplerle taşınır veya taşınmazlarının kısmen veya tamamen tahrip olması halinde, sigorta şirketleri veya yabancı makamlar tarafından herhangi bir tazminat ödenmediği takdirde, olayın meydana geldiği ülkenin mevzuatına göre düzenlenecek hasar tespit raporunda belirtilen parasal miktarın % 80'i tazminat olarak hak sahiplerine Bakanlıkça ödenir. Ancak, ilgili ülke mevzuatının uygulama imkanı bulunmaması gibi zorunlu hallerde en yakın misyon şefi tarafından teşkil edilecek ve uzmanlardan oluşan bir kurulca düzenlenecek hasar tespit raporu ödemeye esas alınır. Sigorta şirketleri veya yabancı makamların ödedikleri tazminatın tutarı bu miktardan az olduğu takdirde, aradaki fark Bakanlık tarafından karşılanır.

(3) Savaş, iç karışıklık, tabii afet, salgın ve bulaşıcı hastalıklar ile can güvenliğini tehdit eden diğer olağanüstü haller ve görev riskleri sonucunda meydana gelen yaralanmalar veya hastalanmalar ile görevleriyle bağlantılı olarak geçirdikleri kazalar neticesinde, yurtdışında sürekli görevli buldukları ülkeden Türkiye'ye tedavi amacıyla dönmek zorunda kalan veya başka bir ülkeye geçmesi istenen memurlara Bakan onayı ile tazminat ödenir. Tazminatın miktarı, daimi sakatlık ve ölümlerle sonuçlanmayan durumlarda, altı aylık yurtdışı maaşından fazla olamaz. Söz konusu maaş tutarının hesaplanmasında, yurtdışı aylıklara esas birinci ülke grubunda çalışan memurların tabii oldukları emsal katsayıları kullanılır.

(4) Siyasi gerekçelerle veya savaş, iç karışıklık, tabii afet, salgın hastalıklar ve can güvenliğini tehdit eden diğer olağanüstü haller nedeniyle görev yaptıkları ülkeden başka bir ülkeye geçmeleri ya da Türkiye'ye dönmeleri Bakanlıkça istenen veya bu gerekçeler nedeniyle, görev yaptıkları ülkeye dönmelerine Bakanlıkça izin verilmeyen memurlara üç aya kadar yurtdışı maaşı ödenebilir. Siyasi gerekçelerle geçici olarak merkeze çağırılan misyon şefleri için bu süre altı aya kadar uzatılabilir.

(5) İkinci ve üçüncü fıkralar kapsamında yapılan ödemeler gelir vergisine tabii değildir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yabancı dillerin geliştirilmesi ve uzmanlaşmanın teşviki

MADDE 19- (1) Bakanlık, dış politikanın yürütülmesinde gerekli ve faydalı gördüğü uzmanlık konularının ve yabancı dillerin Bakanlık personeline öğretilmesi ve bu alanlardaki mevcut birikim ve yeteneklerinin geliştirilmesi amacıyla gerekli gördüğü tedbirleri alır ve bu personele uygulanacak teşvikleri belirler.

(2) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

6004

7/7/2010

Yurtdışı teşkilatında resmi tatiller, yetki devri, siciller, güvenlik ve sağlık raporları, Bakanlık iznine tabi hususlar, yurtdışı temsilcilikler bünyesindeki binalar, Devlet konukevleri

MADDE 20- (1) Yurtdışı teşkilatı, Cumhuriyet Bayramı ve dini bayramların birinci günü ile Bakanlıkça belirlenen istisnalar dışında, mahalli tatil günlerinde tatil edilir.

(2) Bakan, Müsteşar ve her kademedeki Bakanlık yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, yetkisini devreden amirin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(3) Meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurlarının sicillerinin verilmesinde, mesleğin özelliklerine göre, genel hükümlere ilave düzenlemeler yönetmelikle yapılabilir.

(4) Bakanlık, kendi yapacağı yarışma sınavları ile alacağı memurlar başta olmak üzere, yurtiçi ve yurtdışı teşkilatında istihdam edeceği personel ve eşleri için güvenlik soruşturması yaptırabilir. Güvenlikle bağlantılı gerekçelerle, Bakanlık memurları evlenmeden önce Bakanlığın iznini almakla yükümlüdür. İzin almadan evlenen memurlar istifa etmiş sayılır.

(5) Meslek memurları ve konsolosluk ve ihtisas memurlarının Bakanlığa alınabilmeleri için tam teşekküllü bir Devlet hastanesinden verilen, her türlü iklim şartında görev yapabileceklerine dair rapor ibraz etmeleri gereklidir. Hukuk müşavirleri ile danışmanlardan da Bakanlığa alınmaları sırasında bu raporu ibraz etmeleri istenebilir.

(6) Yurtdışına atanmış bulunan Bakanlık memurları ile Bakanlık kadroları kullanılarak yurtdışına atanan diğer memurların bakmakla mükellef oldukları aile fertlerinin yurtdışında gelir getirici işlerde çalışmaları, ikili istihdam anlaşma hükümleri saklı kalmak üzere, diplomatik misyon veya konsolosluk şefinin yazılı iznine bağlıdır. Diplomatik misyon veya konsolosluk şefi bu izni, ancak çalışılacak işin Devletin itibarını zedelemeyeceğine ve ilgili memurun temsil görevini aksatmayacağına kanaat getirmesi halinde verebilir.

(7) Bakanlık, yurtdışı temsilcilikleri bünyesindeki kançılara binaları, misyon veya konsolosluk şefi konutları ve lojmanların bakım ve onarımı ile bunların güvenliklerini ilgilendiren hususlarda bütçe imkanları çerçevesinde gerekli her türlü tedbiri almaya yetkilidir.

(8) Devlet konukevi olarak kullanılacak binaların kullanılması ve döner sermaye işletmeleri şeklinde işletilmesi görev, yetki ve sorumluluğu Bakanlığa aittir. Döner sermaye işletmeleri için kendi kaynaklarından karşılanmak üzere 500.000 Türk Lirası sermaye tahsis edilmiştir. Bu miktar Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlar Kurulunca beş katına kadar artırılabilir. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaşınca kadar, elde edilen dönem sonu kârları ödenmiş sermayeye eklenir. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra elde edilen kârlar, hesap dönemini izleyen Nisan ayının sonuna kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimi hesabına yatırılır. Döner sermaye işletmelerinin yönetimi, faaliyet alanları, işleyişi, sermaye kaynakları, idari ve mali işlemleri ile gelirlerine ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığının da görüşü alındıktan sonra yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir. Bakanlıkça gerekli görüldüğü takdirde, Devlet konukevinin kullanma ve işletme görev, yetki ve sorumluluğu, ihtisas alanları da gözönünde tutularak kısmen resmi veya özel diğer kuruluşlara devredilebilir.

Kadrolar

MADDE 21- (1) Ekli (3) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Dışışleri Bakanlığına ait bölümünden çıkarılmış, ekli (4) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Dışışleri Bakanlığına ait bölümüne eklenmiştir.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 22- (1) 24/6/1994 tarihli ve 4009 sayılı Dışışleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 23- (1) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

a) 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" başlıklı bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde yer alan "Dışışleri Bakanlığı meslek memurları" ibaresi "Dışışleri Bakanlığı meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları" olarak, "Dışışleri meslek memurluğunda" ibaresi "Dışışleri Bakanlığı meslek memurluğu ile konsolosluk ve ihtisas memurluğunda" olarak değiştirilmiştir.

b) 59 uncu maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Daimi Temsilciliklere," ibaresinden sonra gelmek üzere "Dışışleri Bakanlığı Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanlığına," ibaresi eklenmiştir.

c) 152 nci maddesinin "II-Tazminatlar" kısmının "A-Özel Hizmet Tazminatı" bölümünün (1) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"1) Dışışleri Bakanlığı meslek memurları için (aday meslek memurları dahil) % 140'ına, konsolosluk ve ihtisas memurları için (aday konsolosluk ve ihtisas memurları dahil) % 130'una,"

ç) Eki (I) sayılı Ek Gösterge Cetvelinin "I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı" bölümünün (d) bendine "Genel Müdürler," ibaresinden sonra gelmek üzere "Dışişleri Bakanlığı Stratejik Araştırmalar Merkezi Başkanı," ibaresi ile (h) bendine "Devlet Bütçe Uzmanları," ibaresinden sonra gelmek üzere "Konsolosluk ve İhtisas Memurları," ibaresi eklenmiştir.

MADDE 24- (1) 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununa aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

"GEÇİCİ MADDE 222- Dışişleri Bakanlığı meslek mensubu, atışe, atışe yardımcısı ya da münhasıran yurtdışında kullanılmak üzere ihdas edilmiş olan kadro unvanlarına atanmak suretiyle görev yapmakta iken bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce meydana gelen terör eylemleri nedeniyle malul veya şehit olanlar için bağlanan aylık ve vazife malullüğü aylıklarında unvan tavanları;

a) Başkonsolos, elçi-müsteşar, büyükelçilik birinci müsteşarı kadro unvanında görev yaptığı halde büyükelçi kadro unvanı emsal alınarak,

b) Diğer meslek mensubu kadro unvanlarında görev yaptığı halde başkonsolos kadro unvanı emsal alınarak,

c) Atışe, atışe yardımcısı ya da münhasıran yurtdışında kullanılmak üzere ihdas edilmiş olan kadro unvanlarında görev yaptığı halde uzman kadro unvanı emsal alınarak,

belirlenir.

Bu madde kapsamına giren hak sahiplerinin aylıkları, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihi takip eden aybaşından itibaren ek 77 nci madde hükmü dikkate alınarak birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yükseltilir. Ancak bu yükseltmeden dolayı geçmişe yönelik aylık veya aylık farkı ödenmez."

MADDE 25- (1) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 13 üncü maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Yeni memuriyet mahallinde işe başlamadan veya yolda vefat halinde veyahut göreve başladıktan sonra vefat halinde aile harcırahı:

MADDE 13- Yurtiçinde daimi memuriyetle bir mahale tayin olunup da yolda veya yeni memuriyet mahallinde işe başlamadan evvel vefat eden memur veya hizmetli, ailesini birlikte götürmüş bulunuyor ise harcıraha müstehak aile efradına ölümün vukubulduğu mahalden itibaren ve ailesini birlikte götürmemiş ise bunlara vefat tarihinde buldukları mahalden itibaren, 45 inci madde esaslarına göre harcırah verilir.

Yabancı bir memlekete daimi vazife ile tayin olunup da yolda veya yeni memuriyet mahallinde işe başlamadan evvel veyahut vazifesine başladıktan sonra vefat eden memur veya hizmetli, ailesini beraberinde götürmüş bulunuyor ise harcıraha müstahak aile efradına ölümün vukubulduğu mahalden itibaren ödenecek harcırah 46 ncı madde esaslarına göre belirlenir."

ALTINCI BÖLÜM

Geçici Hükümler

Yönetmelikler ve teşkilata ilişkin geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler, bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde Bakanlık tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulur. Bu yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar, mevcut yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

(2) Bu Kanunda Bakanlık teşkilatı için öngörülen yeni düzenlemeler uygulamaya konuluncaya kadar, Bakanlık birimleri mevcudiyetlerini ve görevlerini sürdürürler.

Meslek memurlarına ilişkin geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla meslek memuru veya aday meslek memuru statüsünde bulunanlardan başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavına henüz girmemiş veya bu sınavı geçememiş olanlar, dördüncü fıkradaki düzenleme saklı kalmak üzere, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce tabi buldukları hükümler çerçevesinde, başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavına girmeye devam eder. İlk sınav haklarında başarılı olamayanlar, kalan iki sınav haklarını, müteakip iki yıl içerisinde kullanabilir.

(2) Üç sınav hakkında da başarısız olan meslek memurlarına, 10 uncu maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendinde konsolosluk ve ihtisas memurları için öngörülen kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavına iki kez girme hakkı tanınır. Meslek memuru bu haklarını, en son katıldığı başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavından sonra düzenlenecek müteakip üç kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavında kullanabilir. Kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavına katılıp başarılı olan meslek memurları, konsolosluk ve ihtisas memuru statüsüne geçmiş olur. Bu sınavda da başarılı olamayan veya bu sınava katılmayan meslek memurları, mevcut statüleri ile birlikte, merkez teşkilatında ikinci katip, yurtdışı teşkilatında ise ikinci katip veya muavin konsolos unvanını korur, ancak daha üst unvanlara yükselemez.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra aday meslek memuru statüsünü kazananlar, bu Kanunda belirtilen gerekli diğer şartları taşımaları halinde, aşağıda yer alan esaslara göre belirlenecek tarihlerde başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavına kabul edilir.

a) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten içinde bulunulan takvim yılı sonuna kadar geçecek süre içerisinde göreve başlayanlar, meslek memurluğundaki dokuzuncu fiili hizmet yılları içinde.

b) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği yıldan sonraki ilk takvim yılı içerisinde göreve başlayanlar, askerlik hizmeti dahil meslek memurluğundaki sekizinci fiili hizmet yılları içinde.

6004

7/7/2010

c) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği yıldan sonraki ikinci takvim yılı içerisinde göreve başlayanlar, askerlik hizmeti dahil meslek memurluğundaki yedinci fiili hizmet yılları içinde.

(4) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte;

a) Aday meslek memuru olarak bir yılını tamamlamış bulunanlar asli memurluğa atanarak üçüncü katip, bir yılını tamamlamamış olanlar ise adaylıkta geçirdikleri ilk yılın sonunda asli memurluğa atanarak üçüncü katip,

b) Ataşe unvanını taşıyanlar üçüncü katip,

c) Üçüncü katip unvanını taşıyanlar ikinci katip,

unvanını alır ve askerlik hizmeti dahil meslek memurluğunda geçirdikleri en erken dokuzuncu fiili hizmet yılı içinde başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavına girer.

(5) Üçüncü fıkra çerçevesinde başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavına girecek meslek memurlarından, aynı fıkranın (a) bendine tabi olacakların üç yıla kadar, (b) bendine tabi olacakların iki yıla kadar, (c) bendine tabi olacakların ise bir yıla kadar ikinci katip veya muavin konsolos unvanıyla fazladan geçirdikleri süreler, ilgili memurların müteakip derece ilerlemesi için gerekli olan süreden sayılır.

Hukuk müşavirlerine ilişkin geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Bakanlıkta hukuk müşaviri unvanıyla görev yapan memurlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yüz yirmi gün içerisinde meslek memuru statüsüne geçiş yapmak istediklerini yazılı olarak beyan etmeleri halinde, bu maddede yer alan hükümler çerçevesinde meslek memurluğu statüsüne geçirilir ve uygun unvanları alır. Meslek memurluğuna geçiş yapmayan hukuk müşavirleri mevcut unvanlarını ve özlük haklarını muhafaza eder.

(2) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihi izleyen yüz yirmi günlük başvuru süresinin sona erdiği tarih itibarıyla, memuriyette askerlik hizmeti dahil en fazla sekizinci fiili hizmet yılı içinde bulunanların alacakları unvanlar aşağıda yer alan esaslara göre belirlenir ve geçici 2 nci maddenin dördüncü fıkrası çerçevesinde unvan düzenlemeleri yapılır:

a) Aday hukuk müşaviri olarak görev yapanlar aday meslek memuru,

b) Memuriyette üçüncü fiili hizmet yılı içinde bulunan hukuk müşavirleri ataşe,

c) Memuriyette dördüncü, beşinci ve altıncı fiili hizmet yılı içinde bulunan hukuk müşavirleri üçüncü katip veya muavin konsolos,

ç) Memuriyette yedinci ve sekizinci fiili hizmet yılı içinde bulunan hukuk müşavirleri ikinci katip veya muavin konsolos, unvanını alır.

(3) İkinci fıkra çerçevesinde unvan alanların başkatip veya konsolos unvanına yükselebilmeleri için dışişleri hukuk müşaviri unvanını kazandıkları tarihten itibaren hesaplanmak üzere, askerlik hizmeti dahil Bakanlıktaki en erken dokuzuncu fiili hizmet yılında girebilecekleri başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavında başarılı olmaları şarttır. İlk sınav haklarında başarılı olamayanlara, müteakip üç sınavda kullanılmak üzere, iki sınav hakkı daha tanınır. Son sınav haklarında da başarılı olamayanlar, mevcut statülerini ve unvanlarını muhafaza ederler ancak daha üst unvanlara yükseltilmezler. Bunlara, konsolosluk ve ihtisas memurları için öngörülen kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavına iki kez katılma hakkı verilir. Bu sınav hakları, en son girilen başkatiplik ve konsolosluk yeterlik sınavından sonra düzenlenecek müteakip üç kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavında kullanılabilir. Bu sınavda başarılı olanlar, konsolosluk ve ihtisas memuru statüsüne geçmiş olur. Bu sınavda da başarılı olamayan veya bu sınava katılmayanlar, mevcut statüleri ile birlikte, merkez teşkilatında ikinci katip, yurtdışı teşkilatında ise ikinci katip veya muavin konsolos unvanını korurlar, ancak daha üst unvanlara yükselemezler.

(4) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihi izleyen yüz yirmi günlük başvuru süresinin sona erdiği tarih itibarıyla üçüncü ve daha üst kadro derecelerinde çalışmakta olanların meslek memurluğu statüsüne geçebilmeleri için Bakanlıkça düzenlenecek özel bir yeterlik sınavına girerek başarılı olmaları şarttır. Sınavda başarılı olanların alacakları unvanlar Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile belirlenir. Sınavda başarılı olanlar, 12 nci maddenin ikinci fıkrası çerçevesinde büyükelçi olarak da atanabilir. Sınavda başarılı olamayanlara en az altışar ay arayla iki sınav hakkı daha tanınır. Bu haklarında da başarılı olamayanlar, merkez ve yurtdışı teşkilatında hukuk müşaviri unvanlarını muhafaza ederler. Bunlara, konsolosluk ve ihtisas memurları için öngörülen kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavına iki kez katılma hakkı verilir. Bu sınav hakları, en son girilen özel yeterlik sınavından sonra düzenlenecek müteakip üç kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterlik sınavında kullanılabilir. Bu sınava katılıp başarılı olanlar, konsolosluk ve ihtisas memuru statüsüne geçmiş olurlar. Bu haklarında da başarılı olamayanlar, merkez ve yurtdışı teşkilatında mevcut unvanlarını korurlar.

(5) Bu madde çerçevesinde meslek memuru veya konsolosluk ve ihtisas memuru statüsüne geçen hukuk müşavirlerinin kadroları herhangi bir işleme gerek kalmaksızın toplam kadro sayısı yirmiye düşünceye kadar iptal edilmiş sayılır.

Danışmanlar, idari memurlar, bölge uzmanları, yabancı dil uzmanları ve haberleşme teknik personeline ilişkin geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 4- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Bakanlıkta, adaylık süreci devam edenler dahil, danışman, idari memur (bunlardan uzman ve idari atışe unvanı taşıyanlar dahil), bölge uzmanı ve yabancı dil uzmanı ile haberleşme teknik personeli olarak görev yapan mühendis, tekniker ve haberleşme teknisyenlerinden bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yüz yirmi gün içerisinde konsolosluk ve ihtisas memurluğu statüsüne geçmek istediklerini yazılı olarak beyan edenler aşağıda yer alan esaslar çerçevesinde konsolosluk ve ihtisas memurluğuna geçirilir. Konsolosluk ve ihtisas memurluğuna geçmek istemeyenler, mevcut statülerini ve özlük haklarını muhafaza ederler.

(2) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra, konsolosluk ve ihtisas memurluğu statüsüne geçiş nedeniyle boşalacak olan danışman kadroları, herhangi bir işleme gerek kalmaksızın, toplam kadro sayısı on beşe düşünceye kadar iptal edilmiş sayılır. Danışman kadroları hariç olmak üzere, birinci fıkrada sayılan kadrolara yeni atama yapılmaz. Atama yapılmayacak kadrolardan, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte boş olanlar ile herhangi bir nedenle boşalacak olanlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(3) Konsolosluk ve ihtisas memurluğuna geçiş yapan memurlar, dördüncü fıkrada yer alan esaslar çerçevesinde, merkez ve yurtdışı teşkilatında atışe veya daha üst unvanları taşımaya hak kazanırlar.

(4) Konsolosluk ve ihtisas memurluğuna geçiş yapanlardan;

a) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihteki statülerinde ve yüz yirmi günlük başvuru süresinin sona erdiği tarih itibarıyla, askerlik hizmeti dahil en az dokuzuncu fiili hizmet yılı içinde bulunanlar veya üçüncü ve daha üst kadro derecelerinde çalışmakta olanlar, en az dört yıllık eğitim veren bir fakülteden mezun olmaları kaydıyla, merkez teşkilatında ikinci katip, yurtdışı teşkilatında ise ikinci katip veya muavin konsolos unvanını taşımaya hak kazanırlar. Bunların, merkez ve yurtdışı teşkilatında başkatip veya konsolos unvanına terfi edebilmeleri ve kazanılmış hak aylık derecelerine karşılık gelen daha üst unvanlara yükseltilmeleri için Bakanlıkça yapılacak özel bir yeterlik sınavına girmeleri şarttır. Bu sınavda başarılı olanlar Bakanlık Komisyonunun teklifi ve Bakan onayı ile bu unvanlardan uygun olanlara yükseltirler. Yeterlik sınavında başarılı olamayanlara en az altı ay arayla ikinci bir sınav hakkı daha tanınır. İkinci haklarında da başarılı olamayanlar merkez teşkilatında ikinci katip, yurtdışı teşkilatında ise ikinci katip veya muavin konsolos unvanını taşımaya devam ederler, ancak daha üst unvanlara yükseltilemezler.

b) Dört yıldan az eğitim veren bir yüksek öğrenim kurumundan veya orta öğrenim kurumlarından mezun olanlar merkez teşkilatında ataşe, yurtdışı teşkilatında ise, imza yetkisine sahip olmaksızın, ataşe unvanını taşımaya hak kazanırlar. Bunlar merkez veya yurtdışı teşkilatında daha üst unvanlara yükselemezler. Dört yıllık üniversite diplomasına bilahare sahip olanlara, yurtdışı teşkilatında imza yetkisi ile birlikte, muavin konsolos veya ikinci katip, merkez teşkilatında ikinci katip unvanı verilir. Bunlara, askerlik hizmeti dahil, eski statülerinde ve konsolosluk ve ihtisas memurluğunda geçirdikleri fiili hizmet süresi toplamı dokuz yıldan fazla ise veya fazla olduğunda kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterli sınavına iki kez iştirak etme hakkı tanınır. Bu sınav hakları, sınava katılma hakkının Bakanlıkça kayda geçirildiği tarihten itibaren tertip edilecek ilk üç sınavdan ikisinde kullanılır. İkinci haklarında da başarılı olamayanlar merkez teşkilatında ikinci katip, yurtdışı teşkilatında ise ikinci katip veya muavin konsolos unvanını taşımaya devam ederler, ancak daha üst unvanlara yükseltilmezler.

c) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihteki statülerinde ve yüz yirmi günlük başvuru süresinin sona erdiği tarih itibarıyla, askerlik hizmeti dahil sekizinci ve daha az fiili hizmet yılı içinde bulunanlar, fiili hizmet sürelerine karşılık gelen unvanlara atanır. Bunlar, eski statülerinde ve konsolosluk ve ihtisas memurluğunda geçirdikleri askerlik hizmeti dahil toplam dokuzuncu fiili hizmet yılları içinde, 10 uncu maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendi hükümlerine tabi olarak, kariyer ilerleme ve konsolosluk yeterli sınavına girerler.

(5) Konsolosluk ve ihtisas memurluğuna geçiş yapan personelin kendi aralarındaki öndegelim sıralarının belirlenmesine ilişkin esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Sürekli merkez hizmeti gören memurlara ilişkin geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 5- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce sürekli merkez hizmeti gören memur statüsüyle görev yapmakta olanlar, bu Kanunun yürürlük tarihi itibarıyla merkez memuru statüsüne geçiş yapar.

(2) Bu memurlar, 11 inci maddede belirtilen şartları taşımaları veya taşıyor duruma gelmeleri halinde, aynı maddedeki esaslar çerçevesinde yurtdışı sürekli görevlere atanabilirler.

(3) Bu memurlardan, 11 inci maddede kayıtlı şartları taşımayanlar da askerlik hizmeti dahil Bakanlıkta en az on beş yıl fiili hizmeti bulunmak, beşinci ve daha üst derecelere yükselmiş olmak, yükseköğretim mezunu olmak, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında son iki sene içerisinde en az (E) düzeyinde başarılı olmuş bulunmak ve son altı yıllık sicil notu ortalamaları en az seksen beş olmak kaydıyla, en fazla iki defaya mahsus olmak üzere ve en çok üçer yıllık sürelerle, 14 üncü maddenin beşinci fıkrasına göre belirlenen dış temsilcilik gruplandırmasında son üç grupta yer alan temsilciliklere sürekli görevle atanabilirler. Bunların 11 inci madde çerçevesinde ikinci kez yurtdışı sürekli göreve atanabilmeleri için, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında son iki sene içerisinde en az (C) düzeyinde başarılı olmaları şartı aranır.

(4) Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında son iki sene içerisinde en az (E) düzeyinde başarılı olamamış bulunan memurlar, üçüncü fıkrada belirtilen sicil ve derece ile ilgili şartları taşıyor olmaları kaydıyla, 14 üncü maddenin beşinci fıkrasına göre belirlenen dış temsilcilik gruplandırmasında son iki grupta yer alan temsilciliklere bir defaya mahsus olmak üzere ve en çok üç yıl süreyle sürekli görevle atanabilirler. Bu fıkra çerçevesinde yurtdışına atanacak merkez memurlarının askerlik hizmeti dahil Bakanlıktaki fiili hizmet sürelerinin, yükseköğretim mezunu olanlar için en az on beş yıl, lise ve daha alt düzeyde bir eğitim kurumundan mezun olanlar için en az yirmi yıl olması gerekir.

(5) Üçüncü ve dördüncü fıkralar çerçevesinde bir yılda en fazla on merkez memuru yurtdışı teşkilata sürekli görevle atanabilir. Bu sayıyı, ihtiyaca binaen üç katına kadar artırmaya Bakanlık Komisyonunun teklifi üzerine Bakan yetkilidir.

Diğer geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 6- (1) Bu Kanunla kadroları iptal edilen personelden kadro unvanları değişmeyenler ihdas edilen aynı unvanlı kadrolara atanmış sayılır. Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte görevde bulunan Personel Dairesi Başkanı, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına; Dışişleri Eğitim Merkezi Başkanı, Diploması Akademisi Başkanlığına; Arşiv ve Ulaştırma Dairesi Başkanı, Bilişim Teknolojileri Dairesi Başkanlığına herhangi bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır. Daimi temsilciliklerde; elçi-müsteşar unvanıyla görev yapan daimi temsilci yardımcılarını elçi-daimi temsilci yardımcısı, büyükelçilik birinci müsteşarı unvanıyla görev yapanlar daimi temsilcilik birinci müsteşarı, büyükelçilik müsteşarı unvanıyla görev yapanlar daimi temsilcilik müsteşarı unvanlarına herhangi bir işleme gerek kalmaksızın atanmış sayılır.

(2) Mahalli katip kadrolarının boşalması halinde bu kadrolara tekrar atama yapılmaz. Mahalli katipler, merkez teşkilatına tayin edildiklerinde merkez memuru kadrolarına atanırlar.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, Devlet konukevindeki mevcut sözleşmeli personelin aynı statüleri ile istihdamına devam olunur ve aynı tarih itibarıyla sözleşmeli personele ait boş pozisyonlar ile boşalacak olanlar hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(4) Bu Kanunla yürürlükten kaldırılan 4009 sayılı Kanunun 56 ncı maddesinin (a) fıkrası uyarınca Bakanlık personeline yapılan ödemeler 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 3 üncü maddesi kapsamında ek ödmeden yararlanmaya başlayıncaya kadar aynı usul ve esaslar çerçevesinde ödenmeye devam olunur.

(5) Diğer mevzuatta 4009 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanuna yapılan atıflar bu Kanuna yapılmış sayılır.

Yürürlük

MADDE 26- (1) Bu Kanun yayımı tarihinden itibaren otuz gün sonra yürürlüğe girer.

MADDE 27- (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

6004

7/7/2010

| MESLEK MEMURLARININ UNVANI | DERECESİ |
|---|---------------------------|
| MÜSTEŞAR | 1 |
| MÜSTEŞAR YARDIMCISI | 1 |
| BAKAN ÖZEL MÜŞAVİRİ | 1 |
| BAKANLIK MÜŞAVİRİ | 1 |
| MÜSTEŞAR ÖZEL MÜŞAVİRİ | 1 |
| TEFTİŞ KURULU BAŞKANI | 1 |
| MÜFETTİŞ | 1 |
| DIŞ POLİTİKA DANIŞMA KURULU ÜYESİ | 1 |
| BÜYÜKELÇİ | 1 |
| DAİMİ TEMSİLCİ | 1 |
| GENEL MÜDÜR | 1 |
| STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANI | 1 |
| BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRİ | 1 |
| DİPLOMASİ AKADEMİSİ BAŞKANI | 1 |
| MASLAHATGÜZAR | 1,2,3 |
| BİRİNCİ SINIF BAŞKONSOLOS | 1 |
| ELÇİ | 1 |
| ELÇİ-MÜSTEŞAR | 1 |
| ELÇİ-DAİMİ TEMSİLCİ YARDIMCISI | 1 |
| DAİMİ TEMSİLCİ YARDIMCISI | 1 |
| STRATEJİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ BAŞKANI | 1 |
| GENEL MÜDÜR YARDIMCISI | 1 |
| İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANI | 1 |
| BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANI | 1 |
| DİPLOMATİK ARŞİV DAİRESİ BAŞKANI | 1 |
| İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANI | 1 |
| TERCÜME DAİRESİ BAŞKANI | 1 |
| BÜYÜKELÇİLİK BİRİNCİ MÜSTEŞARI | 1 |
| DAİMİ TEMSİLCİLİK BİRİNCİ MÜSTEŞARI | 1 |
| BAŞKONSOLOS | 1, 2 |
| DAİRE BAŞKANI | 1, 2 |
| BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI | 1, 2, 3 |
| DAİMİ TEMSİLCİLİK MÜSTEŞARI | 1, 2, 3 |
| ŞUBE MÜDÜRÜ | 1, 2, 3 |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ | 3 |
| BAŞKONSOLOS YARDIMCISI | 1, 2, 3 |
| BAŞKATİP | 1, 2, 3, 4, 5, 6 |
| KONSOLOS | 1, 2, 3, 4, 5, 6 |
| İÇ DENETÇİ | 1, 2, 3, 4, 5 |
| İKİNCİ KATİP | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 |
| MUAVİN KONSOLOS | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 |
| ÜÇÜNCÜ KATİP | 9 |
| ADAY MESLEK MEMURU | 9 |

(2) SAYILI LİSTE

| KONSOLOSLUK VE İHTİSAS MEMURLARININ UNVANI | DERECESİ |
|---|---------------------------|
| STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANI | 1 |
| BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRİ | 1 |
| DAİRE BAŞKANI | 1 |
| BAŞKONSOLOS | 1 |
| BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI | 1, 2 |
| DAİMİ TEMSİLCİLİK MÜSTEŞARI | 1, 2 |
| BAŞKONSOLOS YARDIMCISI | 1, 2 |
| ŞUBE MÜDÜRÜ | 1, 2 |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ | 3 |
| BAŞKATİP | 1, 2, 3, 4, 5 |
| KONSOLOS | 1, 2, 3, 4, 5 |
| İKİNCİ KATİP | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 |
| MUAVİN KONSOLOS | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 |
| ÜÇÜNCÜ KATİP | 8 |
| ATAŞE | 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9 |
| ADAY KONSOLOSLUK VE İHTİSAS MEMURU | 9 |

(3) SAYILI LİSTE

KURUMU : DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
TEŞKİLATI : MERKEZ

İPTAL EDİLEN KADROLARIN

| SINIFI | UNVANI | DERECESİ | SERBEST KADRO ADEDİ | TUTULAN KADRO ADEDİ | TOPLAM |
|---------------|---|-----------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------|
| GİH | STRATEJİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ BAŞKANI, BÜYÜKELÇİ | 1 | 1 | - | 1 |
| GİH | EĞİTİM MERKEZİ BAŞKANI | 1 | 1 | - | 1 |
| GİH | TERCÜME MERKEZİ BAŞKANI | 1 | 1 | - | 1 |
| GİH | PERSONEL DAİRESİ BAŞKANI | 1 | 1 | - | 1 |
| GİH | ARŞİV VE ULAŞTIRMA DAİRESİ BAŞKANI | 1 | 1 | - | 1 |

6004**7/7/2010**

| | | | | | |
|-----|--|---|-----|---|-----|
| GİH | EĞİTİM MERKEZİ SEKRETERİ | 1 | 1 | - | 1 |
| GİH | BÜYÜKELÇİ, DAİMİ TEMSİLCİ, MASLAHATGÜZAR, ELÇİ- MÜSTEŞAR, 1.SINIF BAŞKONSOLOS, DAİMİ TEMSİLCİ YARDIMCISI, BÜYÜKELÇİLİK 1.MÜSTEŞARI, BAŞKONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, BAŞKATİP, KONSOLOS | 1 | 260 | - | 260 |
| GİH | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, BAŞKONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKATİP, KONSOLOS | 1 | 55 | - | 55 |
| GİH | DAİRE BAŞKANI | 1 | 61 | - | 61 |
| GİH | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, BAŞKONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKATİP, KONSOLOS | 2 | 106 | - | 106 |
| GİH | ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ, ŞUBE MÜDÜRÜ, BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKATİP, KONSOLOS | 3 | 129 | - | 129 |
| GİH | BAŞKATİP, KONSOLOS | 4 | 97 | - | 97 |
| GİH | BAŞKATİP, KONSOLOS | 5 | 33 | - | 33 |
| GİH | ORTAELÇİLİK BAŞKATİBİ, KONSOLOS, ŞUBE MÜDÜRÜ | 6 | 1 | - | 1 |

6004**7/7/2010**

| | | | | | |
|-----|---|---|-------------|---|-------------|
| GİH | İKİNCİ KATİP, MUAVİN KONSOLOS | 7 | 114 | - | 114 |
| GİH | ÜÇÜNCÜ KATİP, MUAVİN KONSOLOS | 8 | 121 | - | 121 |
| GİH | ADAY MESLEK MEMURU, ATAŞE | 9 | 182 | - | 182 |
| GİH | İDARİ ATAŞE, UZMAN, ATAŞE YARDIMCISI | 4 | 97 | - | 97 |
| GİH | İDARİ ATAŞE, İDARİ MEMUR, ATAŞE YARDIMCISI | 5 | 28 | - | 28 |
| | TOPLAM | | 1290 | | 1290 |

(4) SAYILI LİSTE

KURUMU : DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
TEŞKİLATI : MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

| SINIFI | UNVANI | DERECESİ | SERBEST KADRO ADEDİ | TUTULAN KADRO ADEDİ | TOPLAM |
|--------|---|----------|---------------------------|---------------------------|--------|
| GİH | GENEL MÜDÜR | 1 | 10 | | 10 |
| GİH | DİPLOMASI AKADEMİSİ BAŞKANI, BÜYÜKELÇİ | 1 | 1 | | 1 |
| GİH | BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜŞAVİRİ | 1 | 5 | | 5 |
| GİH | GENEL MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | 18 | | 18 |
| GİH | STRATEJİK ARAŞTIRMALAR MERKEZİ BAŞKANI | 1 | 1 | | 1 |

7/7/2010

6004

| | | | | |
|-----|---|---|-----|-----|
| GİH | BÜYÜKELÇİ, DAİMİ TEMSİLCİ, MASLAHATGÜZAR, BİRİNCİ SINIF BAŞKONSOLOS, ELÇİ-MÜSTEŞAR, ELÇİ-DAİMİ TEMSİLCİ YARDIMCISI, ELÇİ, DAİMİ TEMSİLCİ YARDIMCISI, BÜYÜKELÇİLİK BİRİNCİ MÜSTEŞARI, DAİMİ TEMSİLCİLİK BİRİNCİ MÜSTEŞARI, BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, DAİMİ TEMSİLCİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, BAŞKATİP, KONSOLOS, İKİNCİ KATİP, MUAVİN KONSOLOS, ATAŞE | 1 | 600 | 600 |
| GİH | İNSAN KAYNAKLARI | | | |
| GİH | DAİRESİ BAŞKANI BİLİŞİM | 1 | 1 | 1 |
| GİH | TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANI | 1 | 1 | 1 |
| GİH | DİPLOMATİK ARŞİV DAİRESİ BAŞKANI | 1 | 1 | 1 |
| GİH | TERCÜME DAİRESİ BAŞKANI | 1 | 1 | 1 |
| GİH | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, BAŞKONSOLOS, BÜYÜKELÇİLİK BİRİNCİ MÜSTEŞARI, DAİMİ TEMSİLCİLİK BİRİNCİ MÜSTEŞARI, ELÇİ, BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, DAİMİ TEMSİLCİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, BAŞKATİP, KONSOLOS, İKİNCİ KATİP, MUAVİN KONSOLOS, ATAŞE | 1 | 478 | 478 |

7/7/2010

6004

| | | | | |
|-----|--|---|-----|-----|
| GİH | BÜYÜKELÇİ, DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ, BAŞKONSOLOS, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, MASLAHATGÜZAR, BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, DAİMİ TEMSİLCİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKATİP, KONSOLOS, İKİNCİ KATİP, MUAVİN | 2 | 260 | 260 |
| GİH | KONSOLOS, ATAŞE BÜYÜKELÇİ, ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ, ŞUBE MÜDÜRÜ, BÜYÜKELÇİLİK MÜSTEŞARI, DAİMİ TEMSİLCİLİK MÜSTEŞARI, BAŞKONSOLOS YARDIMCISI, MASLAHATGÜZAR, BAŞKATİP, KONSOLOS, İKİNCİ KATİP, MUAVİN | 3 | 330 | 330 |
| GİH | KONSOLOS, ATAŞE BAŞKATİP, KONSOLOS, İKİNCİ KATİP, MUAVİN | 4 | 270 | 270 |
| GİH | KONSOLOS, ATAŞE BAŞKATİP, KONSOLOS, İKİNCİ KATİP, MUAVİN | 5 | 190 | 190 |
| GİH | KONSOLOS, ATAŞE İKİNCİ KATİP, MUAVİN | 6 | 190 | 190 |
| GİH | KONSOLOS, ATAŞE İKİNCİ KATİP, ÜÇÜNCÜ KATİP, MUAVİN | 7 | 200 | 200 |
| GİH | KONSOLOS, ATAŞE ADAY MESLEK MEMURU, ÜÇÜNCÜ KATİP, MUAVİN | 8 | 290 | 290 |
| GİH | KONSOLOS, ATAŞE, ADAY KONSOLOSLUK VE İHTİSAS MEMURU | 9 | 420 | 420 |
| GİH | ATAŞE | 4 | 30 | 30 |
| GİH | ATAŞE | 5 | 40 | 40 |
| GİH | ATAŞE | 6 | 30 | 30 |
| GİH | İDARİ ATAŞE, UZMAN | 4 | 97 | 97 |

6004**7/7/2010**

| | | | | |
|-----|------------------|----|--------------|--------------|
| GİH | İDARİ ATAŞE, | 5 | 28 | 28 |
| GİH | İDARİ MEMUR | 1 | 90 | 90 |
| GİH | UZMAN | 2 | 60 | 60 |
| GİH | UZMAN | 3 | 30 | 30 |
| GİH | UZMAN | 4 | 30 | 30 |
| GİH | ATAŞE | | | |
| | YARDIMCISI | 1 | 20 | 20 |
| GİH | ATAŞE | | | |
| | YARDIMCISI | 2 | 20 | 20 |
| GİH | ATAŞE | | | |
| | YARDIMCISI | 3 | 20 | 20 |
| GİH | ATAŞE | | | |
| | YARDIMCISI | 4 | 70 | 70 |
| GİH | ATAŞE | | | |
| | YARDIMCISI | 5 | 20 | 20 |
| GİH | MÜTERCİM | 6 | 20 | 20 |
| GİH | MÜTERCİM | 7 | 19 | 19 |
| GİH | PROGRAMCI | 6 | 14 | 14 |
| GİH | PROGRAMCI | 7 | 8 | 8 |
| GİH | ŞEF | 3 | 37 | 37 |
| GİH | ŞEF | 4 | 11 | 11 |
| GİH | BİLGİSAYAR | | | |
| | İŞLETMENİ | 6 | 45 | 45 |
| GİH | BİLGİSAYAR | | | |
| | İŞLETMENİ | 7 | 38 | 38 |
| GİH | BİLGİSAYAR | | | |
| | İŞLETMENİ | 8 | 9 | 9 |
| GİH | ŞOFÖR | 5 | 6 | 6 |
| GİH | ŞOFÖR | 6 | 6 | 6 |
| GİH | ŞOFÖR | 9 | 9 | 9 |
| GİH | ŞOFÖR | 10 | 9 | 9 |
| GİH | ÇOCUK EĞİTİMCİSİ | 6 | 3 | 3 |
| TH | TEKNİSYEN | 9 | 9 | 9 |
| TH | TEKNİSYEN | 10 | 7 | 7 |
| | TOPLAM | | 4.102 | 4.102 |

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

| Cilt | Birleşim | Sayfa |
|------|----------|--|
| 71 | 113 | 121 |
| 73 | 124 | 348 |
| 74 | 127 | 92:120, 122:131, 131:143 |
| 74 | 128 | 242:274 |
| 74 | 129 | 452:471, 472:474, 474:477, 478:507 |
| 74 | 130 | 743:746, 748:752, 753:770, 773:781, 783:793, 794:803, 804:816, 829:838 |

I- Gerekçeli 524 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 130 uncu Birleşim tutanağına bağlıdır.

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

III- Esas No : 1/892