

DİŐİŐLERİ BAKANLIĐI YURTIÇI İRTİBAT BÜROLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu YönetmeliĐin amacı, Dışişleri Bakanlığınca yurtiçinde açılan irtibat bürolarının görev ve yetkileri, çalışma esas ve usulleri, idari konum ve yapısı ve teşkilatlanması gibi hususları belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Dışişleri Bakanlığınca yurtiçinde açılan irtibat bürolarını ve bu merkezlerde görevlendirilen personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 7/7/2010 tarihli ve 6004 sayılı Dışişleri Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 8 inci maddesinin altıncı fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen,

- a) Bakan: Dışişleri Bakanını,
 - b) Bakanlık: Dışişleri Bakanlığını,
 - c) Bakanlık temsilcisi: Bakanlık tarafından görevlendirilen irtibat bürolarının en üst amirini ve harcama yetkilisini,
 - ç) Diplomatik işlemler: Yabancı ülke ve uluslararası kuruluşların Türkiye'deki temsilcilikleri ile ilgili misyon personel işlemleri, muafiyet işlemleri, kimlik kartı işlemleri, taşınmaz işlemleri, araç/trafik/trafik cezası işlemleri, silah işlemleri, havaalanı giriş kartı işlemleri, tebligat işlemleri, misyon personeli aile üyelerinin çalışma izni işlemleri, diplomatik kargo/kurye işlemleri ve benzeri diplomatik işlemler ile söz konusu yabancı misyonların talep ve sorunlarına ilişkin işlemleri,
 - d) Görev bölgesi: Görevleri itibarıyla irtibat bürolarının sorumlu olduğu illeri,
 - e) İrtibat bürosu: Yurtiçinde, dış ilişkilerin yürütülmesi açısından önem ve gereklilik taşıyan yerlerde Bakanlıkça açılan irtibat bürolarını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilatlanma, Görev ve Yetkiler

İrtibat bürolarının açılması ve kapatılması

MADDE 4 – (1) İrtibat bürolarının açılması, kapatılması, görev bölgelerinin belirlenmesi ve değiştirilmesi Bakanın teklifi ve Başbakanın onayı ile gerçekleştirilir. İrtibat bürolarının yurt genelindeki toplam sayısı beşi geçemez.

İrtibat bürolarının görevleri

MADDE 5 – (1) İrtibat bürolarının görevleri şunlardır:

a) Kurumsal işbirliği ile ilgili görevler:

1) Yerel makamların, mahalli idarelerin ve meslek kuruluşlarının dış ilişkilerinin yürütülmesinde bu makam ve kuruluşlara danışmanlık desteği sağlamak.

2) Türkiye'nin dış ilişkilerini ve dış siyasetini ilgilendiren konu, sorun ve gelişmeler hakkında yerel makamlar, mahalli idareler ve meslek kuruluşları arasında koordinasyon sağlanması amacıyla il valiliklerince düzenlenen eşgüdüm toplantılarına katılmak veya gerekli görülen hallerde bu toplantıları ilgili il valilikleri ile birlikte tertip etmek.

3) Görev bölgelerindeki illerin yurtdışı tanıtımına, dış ticaretine ve mücavir ülkelerle ilişkilerine katkı sağlanmasına yönelik öneri ve projelerin hazırlanması, olabilecek yardımların koordinasyonu ile yabancı resmi fonların tahsisine yönelik çalışmalarda bulunmak veya bu fonların kullanımında yerel makamlara, mahalli idarelere ve meslek kuruluşlarına destek sağlamak.

b) Yabancı temsilcilik ve yabancı heyetlerle ilgili görevler:

1) Görev bölgelerinde faaliyet gösteren yabancı ülke ve uluslararası kuruluş temsilcilikleri ile ilgili diplomatik işlemleri yürütmek üzere Bakanlığın ilgili birimleri ile koordinasyonu sağlamak ve ilgili makamlarla gerekli yazışmaları yapmak.

2) Görev bölgelerinde faaliyet gösteren yabancı ülke ve uluslararası kuruluş temsilciliklerinin yerel makamlar ile irtibat ve işbirliğine yardımcı olmak.

3) Yabancı temsilcilikler tarafından talep edilen veya görev bölgelerini ziyaret eden yabancı heyetler için gerekli olan güvenlik önlemleri hakkında ilgili Valiliği bilgilendirmek.

4) Görev bölgelerine yapılan yabancı heyet ziyaretlerini Bakanlığın ilgili birimleriyle koordine etmek.

c) Kamu diplomasi, eğitim ve diğer konular ile ilgili görevler:

1) Dış politika gündemindeki konular ve öncelikler hakkında yerel halkın, yerel makamların, üniversitelerin, meslek ve sivil toplum kuruluşlarının bilgilendirilmesini sağlamak başta olmak üzere, her türlü kamu diplomasisi faaliyetini planlamak ve yürütmek.

2) Görev bölgelerinde yer alan il valilikleri ve ilçe kaymakamlıklarında, Bakanlıkta görevli meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurlarınca yapılabilecek stajlara ilişkin programları koordine etmek; diğer kurum ve kuruluşlara mensup personel ile üniversite öğrencileri için irtibat bürosunda staj programları sağlamak.

3) Varsa mücavir ülkelerin Türkiye ile olan ekonomik, ticari, kültürel ve sosyal ilişkilerinin görev bölgelerindeki sosyal, ekonomik ve kültürel yaşama etkileri hakkında Bakanlığa rapor ve öneriler sunmak.

İrtibat bürolarının idarî yapısı ve işleyişi

MADDE 6 – (1) İrtibat büroları, Bakanlık temsilcisi tarafından yönetilir. Bakanlık temsilcileri, Bakanlıkta görevli meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları arasından görevlendirilir. Bakanlık temsilcisine yardımcı olmak amacıyla, Bakanlık tarafından uygun görülecek unvanlarda, Bakanlıkta görevli meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları görevlendirilebilir.

(2) İrtibat büroları, Bakanlığın yurtdışı teşkilatı ile de doğrudan haberleşme yapabilir.

Bakanlık temsilcisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) Bakanlık temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Görev bölgelerinde Bakanlığa temsil etmek.

b) İrtibat bürosunun görevlerinin ifası çerçevesinde, Bakanlıkla, il valilikleriyle, ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla veya bunların taşra teşkilatı ile gerekli koordinasyonu sağlamak ve yazışmaları yapmak.

c) İrtibat bürosunun yıllık faaliyet programını hazırlamak ve bu faaliyetlerin gerçekleşme durumu hakkında Bakanlığa rapor sunmak.

ç) İrtibat bürosunda görevli personelin, etkin ve verimli şekilde çalışmalarını sağlayacak şekilde gerekli planlama ve iş bölümünü yapmak, personelin çalışmalarını takip etmek, denetlemek, disiplin kurallarına riayetlerini sağlamak ve işlerin düzenli olarak yürütülmesini temin etmek.

d) İrtibat bürosunun idari ve mali işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.

(2) Bakanlık temsilcileri, müsteşar tarafından belirlenen bir müsteşar yardımcısına bağlı olarak görev yaparlar.

(3) Bakanlık temsilcileri, görev alanlarına giren konular hakkında Bakanlığın ilgili birimlerinden talimat alabilir veya isteyebilirler.

(4) Bakanlık temsilcileri, diplomatik işlemlerle bağlantılı imza yetkilerini, sınırlarını açıkça belirtmek koşuluyla, irtibat bürosunda görevli bir alt kademedeki memurlara yazılı olarak devredebilir. Yetki devri yapılabilecek memurun unvanı şube müdüründen daha düşük olamaz. Harcama yetkisinin devri ise genel hükümlere göre yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İrtibat büroları için yapılacak görevlendirmeler

MADDE 8 – (1) İrtibat bürolarında görevlendirilecek personel için Bakanlık merkez teşkilatındaki kadro ve unvanlar kullanılır.

(2) İrtibat bürolarında görevlendirilen personelin görev süreleri için üst sınır belirlemeye Bakan yetkilidir.

(3) Bakanlık temsilcilerine ilişkin görevlendirmeler Bakan onayıyla; diğer personele ilişkin görevlendirmeler müsteşarın veya yetkili kıldığı takdirde, idari ve mali işlerden sorumlu müsteşar yardımcısının onayıyla yapılır.

İrtibat bürolarının yönetim giderleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) İrtibat bürolarının yönetim giderleri, İrtibat büroları için bütçeden ödenek tahsis edilinceye kadar, Bakanlık İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

Yürürlük

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dışişleri Bakanı yürütür.