



Resmî Gazete Tarihi: 13.10.2011 Resmî Gazete Sayısı: 28083

## DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI YURTIÇİ İRTİBAT BÜROLARI YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin 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 –** (Değişik:RG-24/4/2019-30754)

(1) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 158 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen,

- Bakan: Dışişleri Bakanını,
  - Bakanlık: Dışişleri Bakanlığını,
  - Bakanlık temsilcisi: Bakanlık tarafından görevlendirilen irtibat bürolarının en üst amirini ve harcama yetkilisini,
  - 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,
  - Görev bölgesi: Görevleri itibarıyla irtibat bürolarının sorumlu olduğu illeri,
  - 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 (Değişik ibare:RG-24/4/2019-30754) Cumhurbaşkanının onayı ile gerçekleştirilir. İrtibat bürolarının yurt genelindeki toplam sayısı (Değişik ibare:RG-24/4/2019-30754) yediyi geçemez.

##### İrtibat bürolarının görevleri

**MADDE 5 –** (1) İrtibat bürolarının görevleri şunlardır:

- Kurumsal işbirliği ile ilgili görevler:
  - Yerel makamların, mahalli idarelerin ve meslek kuruluşlarının dış ilişkilerinin yürütülmesinde bu makâm ve kuruluşlara danışmanlık desteği sağlamak.
  - 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 valiliklerinde düzenlenen eşgüdüm toplantılarına katılmak veya gerekli görülen hallerde bu toplantılara ilgili il valilikleri ile birlikte tertip etmek.
  - 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.
- Yabancı temsilcilik ve yabancı heyetlerle ilgili görevler:
  - 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.
  - Görev bölgelerinde faaliyet gösteren yabancı ülke ve uluslararası kuruluş temsilciliklerinin yerel makamlar ile irtibat ve işbirliğine yardımcı olmak.
  - Yabancı temsilcilikler tarafından talep edilen veya görev bölgelerini ziyaret eden yabancı heyetler için gerekli olan güvenlik önlemleri hakkında ilgili Valiliği bilgilendirmek.
  - Görev bölgelerine yapılan yabancı heyet ziyaretlerini Bakanlığın ilgili birimleriyle koordine etmek.
- Kamu diplomasi, eğitim ve diğer konular ile ilgili görevler:
  - 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.
  - 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.
  - 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 Bakanlığı 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, (**Değişik ibare:RG-24/4/2019-30754**) Bakan tarafından belirlenen Bakan 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 görevlendirilmeler (**Değişik ibare:RG-24/4/2019-30754**) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan Yardımcısının onayıyla yapılır.

#### İrtibat bürolarının yönetim giderleri

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** İrtibat bürolarının yönetim giderleri, İrtibat büroları için bütçeden ödenek tahsis edilinceye kadar, Bakanlık (**Değişik ibare:RG-24/4/2019-30754**) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

#### Yürürlük

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

#### Yürütme

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

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
13/10/2011	28083
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 24/4/2019	30754
2.	