

**DIŞIŞLERİ BAKANLIĞI**  
**Protokol Genel M¼d¼rl¼Đ¼**

**DİPLOMASİDE**  
**AYRICALIK VE BAĞIŞIKLIKLARLA**  
**İLGİLİ UYGULAMALAR**

**AYLİN TAŐHAN**  
**Elçi-Genel M¼d¼r Yardımcısı**

## İÇİNDEKİLER

1.	GİRİŞ.....	2
2.	GÖREVE BAŞLAMA.....	6
2.1	KARŞILAMA.....	6
2.2	GELİŞ BİLDİRİM NOTASI.....	7
2.3	DIŞİŞLERİ BAKANLIĞINI ZİYARET VE GÜVEN MEKTUBUNU SUNMA.....	8
2.4	GÖREVE BAŞLAMA BİLDİRİMİ.....	10
2.5	MİSYON ŞEFİNİN BULUNMADIĞI HALLERDE YAPILACAK BİLDİRİM.....	14
3.	TEMEL UYGULAMALAR.....	17
3.1	BİNA KONULARI.....	17
3.2	GÜVENLİK.....	20
3.3	VERGİ MUAFİYETİ.....	25
3.3.1	Takrir (Franchise document) Yöntemi.....	26
3.3.2	Resmi mal ve hizmet alımlarında KDV muafiyeti.....	28
3.3.3	Kişisel mal ve hizmet alımlarında KDV muafiyeti.....	30
3.3.4	Taşıt Tanıma Sistemi.....	32
3.4	ARAÇ ALIMI.....	33
3.5	HABERLEŞMENİN DOKUNULMAZLIĞI.....	36
3.6	SİLAH İZİNLERİ.....	39
3.7	HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI.....	41
3.8	TRAFİK CEZALARI.....	44
3.9	MİSYONUN GENİŞLETİLMESİ.....	47
3.10	ASKERİ ATAŞE ATAMASI.....	49
3.11	ÖZEL HİZMETÇİ İSTİHDAMI.....	52
3.12	AİLE BİREYLERİNİN ÇALIŞMA İZİNLERİ.....	54
4.	YENİ AÇILAN BÜYÜKELÇİLİKLERDE ÖNCELİKLİ OLARAK YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER.....	56
5.	18 NİSAN 1961 TARİHLİ DİPLOMATİK İLİŞKİLER HAKKINDA VİYANA SÖZLEŞMESİ.....	60

## I.GİRİŞ

Çok yönlü ve aktif dış politika yaklaşımımız çerçevesinde, özellikle Afrika ve Latin Amerika'ya yaptığımız açılımlara paralel olarak yurtdışındaki Büyükelçiliklerimizin sayısı hızla artmakta, ülkemizde de yeni Büyükelçilikler açılmaktadır. Bu durum, giderek artan sayıdaki misyon ve mensuplarının azami verimle çalışmalarının sağlanması amacıyla talep ve ihtiyaçlarının, mevzuatımızın el verdiği ölçüde en hızlı ve etkin biçimde karşılanmasını, mevzuatımızın imkan vermediği hallerde ise pratik çözümler üretmemizi zorunlu kılmaktadır.

Ülkemizdeki diplomatik ve konsolosluk misyonları ile uluslararası kuruluş ve temsilciliklerinin tabi oldukları ayrıcalık ve bağımsızlık rejiminin, 1961 tarihli Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi ve 1963 tarihli Konsolosluk İlişkileri Hakkında Viyana Sözleşmesi ve diğer ikili ve çok taraflı anlaşmalar çerçevesinde düzenlenmesi önem taşımaktadır.

Diplomatik ve konsolosluk misyon ve mensuplarının ayrıcalıklardan yararlandırılma yöntemi her ne kadar ülkeden ülkeye göre değişmekte ise de, sözkonusu muafiyetlerin, karşılıklılık ilkesi temelinde uygulanması konusunda Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana

Sözleşmesi ve Konsolosluk İlişkileri Hakkında Viyana Sözleşmesi yasal zemin oluşturmaktadır.

Ülkemizdeki yabancı misyonların ayrıcalık ve bağımsızlıklarına ilişkin uygulamamızda, teknolojinin imkanlarından da azami ölçüde yararlanılmakta olup, yabancı misyonların her türlü talebi mevzuatımız çerçevesinde, en kısa sürede değerlendirilerek yerine getirilmektedir. Bu çerçevede, ülkemizdeki büyükelçilikler, başkonsolosluklar, uluslararası kuruluşlar ve diğer kamu kurumlarıyla birlikte, tüm işlemlerin internet üzerinden en seri şekilde gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalarımız devam etmektedir.

Teknolojideki gelişmeler ile uluslararası hukuk ve mevzuatımızdaki değişikliklerin bir sonucu olarak, ilerleyen zamanda, ülkemizdeki yabancı misyonlar ile mensuplarının ayrıcalık ve bağımsızlıklardan yararlandırılmasına ilişkin uygulamalarımız şüphesiz daha da gelişecektir.

Atanılan ülkelerde ayrıcalık ve bağımsızlıklardan en verimli şekilde yararlanmak için, öncelikle mevcut uygulamalarımızın karşı tarafa anlatılması önem taşımaktadır.

Bu kitapçık, yeni faaliyete geçen Büyükelçiliklerimizde ilk kez göreve atanan Büyükelçilerimizin öncelikli olarak yapmaları gereken işlemler başta olmak üzere, tüm misyonlarımızın güvenlik, emlak alma/kiralama, vergi iadesinden yararlanma gibi ayrıcalık ve bağışıklıklarına ilişkin konularda fikir verme amacıyla, mevcut uygulamalarımız (2010 yılındaki) ışığında hazırlanmış olup, pratik bilgiler içermektedir. Kitapçıkta, uygulamalarımız ile ilgili olarak, konular itibarıyla İngilizce Nota örneklerine de yer verilmiştir. Bunun yanı sıra, ilk kez açılacak Büyükelçiliklerimizde ayrıcalık ve bağışıklıklarla ilgili olarak yapılması gereken işlemlere ilişkin liste ile Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi metni yer almaktadır.

Büyükelçilik ve Başkonsolosluk mensuplarının kabul eden Devlette yararlandıkları ayrıcalıklar konusunda, dokunulmazlıklar dışında önemli farklar bulunmamaktadır. Genel olarak, Başkonsolosluklarla ilgili işlemler Büyükelçilikleri aracılığıyla yürütüldüğünden, bu kitapçıkta, Başkonsolosluklara ayrıca yer verilmemiştir.

Bu kitapçıkta yer alan hemen hemen tüm uygulamalar, Büyükelçiliklerin yanı sıra, Başkonsolosluklar ve ayrıcalıkları ile bağışıklıkları Uluslararası Anlaşmalar ve Ev Sahibi Anlaşmalarıyla belirlenmiş olan Daimi Temsilcilikler ve mensupları için de geçerlidir.

Ayrıcalık ve bağışıklıkların temel sınırı Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi ve Konsolosluk İlişkileri Hakkında Viyana Sözleşmesi ve uluslararası anlaşmalarla çizilmekle birlikte, ülkelerin mevzuatı, idari yapısı, siyasi ve ekonomik durumu gibi nedenlerle atanılan ülkelerdeki ayrıcalık ve bağışıklık rejiminin uygulanmasında bazen büyük farklılıklar olabilmektedir. Bu nedenle, tayin olunan ülkelerdeki ayrıcalık ve bağışıklık rejimi ile buna ilişkin uygulamaların araştırılması yararlı olacaktır.

## **2. GÖREVE BAŞLAMA**

### **2.1. KARŞILAMA**

Büyükelçiliğe atanan ve kabul eden Devlet'ten agreman alan Büyükelçinin gelişine ilişkin bilgiler ve VIP salonu açılması talebi, Nota ile kabul eden Devletin Dışişleri Bakanlığı Protokol Genel Müdürlüğüne bildirilir.

Yeni açılan Büyükelçiliğe atanan Büyükelçinin ülkeye gelişi hakkında, o ülkeye akredite olan Büyükelçiliğimiz tarafından, önceden kabul eden Devletin Dışişleri Bakanlığına diplomatik yolla bilgi verilmesi uygun olacaktır. Akredite olan Büyükelçiliğimizin göndereceği Nota'da, yeni Büyükelçinin uçuş bilgilerinin yanı sıra, VIP salonunun açılması talebine de yer verilmelidir.

Atanmış Büyükelçi, Büyükelçiliğin Nota'sı çerçevesinde kabul eden Devletin uygun göreceği bir Protokol görevlisi tarafından havaalanında karşılanır.

Uygulamamızda protokol görevlisi, atanmış Büyükelçiye rezidansına/ikamet edeceği otele kadar refakat

eder. Talep halinde, Dışışleri Bakanlığı Protokol bölümü veya ilgili siyasi daire yeni Büyükelçiye araç tahsis eder.

## 2.2 GELİŞ BİLDİRİM NOTASI

Atanmış Büyükelçinin ülkeye gelişı, örneği aşığıda sunulan bir Nota ile kabul eden Devletin Dışışleri Bakanlığına bildirilir.

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to inform that His/Her Excellency Ambassador-designate of the Republic of Turkey has arrived in ..... on.....2010.*

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of ..... the assurances of its highest consideration.*

*....., March 29, 2010*

*Ministry of Foreign Affairs*

*.....”*



### 2.3 DIŞIŞLERİ BAKANLIĞINI ZİYARET VE GÜVEN MEKTUBUNU SUNMA

Atanmış Büyükelçi tarafından, Dışışleri Bakanlığına ilk kez yapacağı ziyaretler konusunda Nota gönderilir. Bu konudaki Nota'da yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to request herewith an appointment with H.E. Ambassador ..... Undersecretary (Deputy Undersecretary for .....) and H.E. Ambassador ..... Director General of Protocol for H.E. .... for H.E. Ambassador-designate of the Republic of Turkey, to present them with a copy of both the Letters of recall of his/her predecessor and his/her Letters of Credence."*

Atanmış Büyükelçi, Dışışleri Bakanlığı Protokol Genel Müdürüne yaptığı nezaket ziyaretinin ardından, ülkedeki uygulamaya göre Dışışleri Bakanı/Müsteşar/Müsteşar Yardımcısını ziyaret ederek, Güven Mektubu ile önceki Büyükelçinin Geri Çağırma Mektubunun birer örneğini

verir. Protokol Genel Müdürü ile yaptığı görüşmede, Devlet Başkanına Güven Mektubu sunma töreninin ayrıntıları ele alınır.

Bazı ülkelerde, Dışişleri Bakanlığına Güven Mektubunun örneğinin, bazı ülkelerde ise, Devlet Başkanına Güven Mektubunun aslının sunulmasının ardından atanan Büyükelçi resmen göreve başlamış olur.

Atanmış Büyükelçi, Protokol Genel Müdürü ile yaptığı görüşmede, ülkedeki uygulamalar bağlamında, yapması gereken ziyaretler veya katılması gereken törenler gibi konularda bilgi istemelidir. Örneğin, mevcut uygulamamızda, ülkemize atanan her Büyükelçi, Güven Mektubunu sunmasını takiben, Anıtkabir'i ziyaret ederek, Protokol tarafından düzenlenen bir törenle mozoleye çelenk koyar.

Yeni Büyükelçi, Güven Mektubunu Devlet Başkanına sunma töreninden sonra bulunduğu ülkenin protokol düzenlemelerine göre Parlamento Başkanını, Hükümet Başkanını, Dışişleri Bakanını, temsil ettiği hükümetin yakın ve yoğun ilişkiler içinde olduğu Bakanları, unvanlarına göre üst düzey yöneticileri makamlarında ziyaret ederek, ilk temaslarını gerçekleştirir. Başta Kordiplomatik Duayeni olmak üzere diğer Büyükelçilere birer nezaket ve tanışma ziyaretinde bulunur.

## 2.4 GÖREVE BAŞLAMA BİLDİRİMİ

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi çerçevesinde, yabancı diplomatlar, diğer yabancıların tabi olduğu oturma, çalışma izni gibi düzenlemelerden ve kayıtlardan muaftır. Ülkemize atanan yabancı misyon mensuplarına Kimlik Kartı Yönetmeliğimiz çerçevesinde Bakanlığımızca verilen ve atanan kişinin kimlik bilgilerinin yanı sıra statüsü ile hangi tür yargı bağımsızlığından yararlanacağını gösteren kimlik kartları oturma izni yerine geçmektedir.

Ülkemize girişte vizeye tabi olan ülkelerin atanan misyon mensuplarının pasaportlarına Bakanlığımızca vize serhi düşülmektedir.

Bazı misyon mensupları, beraberinde, Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi çerçevesinde ayrıcalığı bulunmayan aile bireylerini de birlikte yaşamak üzere ülkemize getirmektedir. Bu kişilerin oturma izinlerinin İçişleri Bakanlığında alınması konusunda Bakanlığımızca aracılık edilmektedir. Söz konusu aile

yakınlarının oturma izinleri, karşılıklılık ilkesi çerçevesinde harçlı veya harçsız verilmektedir.

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 10. maddesinde, kabul eden Devletin Dışışleri Bakanlığına veya mutabık kalınacak başka Bakanlığa, misyon üyelerinin tayini, gelişleri ve ayrılışlarının mümkünse önceden bildirilmesi gerektiği kaydedilmektedir. Bu itibarla yeni Büyükelçilerimiz ve misyonunun diğer mensuplarının gelişleri ve ayrılışları konusunda, kabul eden Devletin uygulamaları çerçevesinde gerekli bildirimlerde bulunulmalıdır.

Mevcut uygulamamıza göre, yeni Büyükelçi için önceden gerekli bildirimler yapıldığından, ayrıca bir bildirim gerek olmasa da, Büyükelçilerin de, atanan diğer misyon mensupları gibi, ayrıcalık ve bağışıklardan yararlanabilmeleri amacıyla, gelişlerini bildiren formu doldurarak Nota ekinde Bakanlığımıza göndermeleri gerekmektedir.

Göreve başlama bildirimleri ile kimlik kartı talebine ilişkin Nota'ların örnekleri aşığıda sunulmuştur:

Vize uygulayan ülkede göreve başlama bildirim ve kimlik kartı talebi Notasında yer alabilecek hususlar aşığıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to inform the Ministry that His/Her Excellency Ambassador.....is assigned to the Embassy as Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary for an indefinite period of time.*

*Identification card form and passport of Ambassador H.E..... are enclosed herewith.*

*The Embassy would appreciate it if the Ministry would kindly issue a diplomatic identification card and multiple-entry visa for Ambassador H.E.....”*

Vize uygulamayan ülkede göreve başlama bildirim ve kimlik kartı talebi Notasında yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to communicate that Mr. ....has taken up his position/assumed his duty as the Ambassador of ..... in ..... on 19 April 2010.*

*The Ministry is kindly requested to issue an identification card for Ambassador.....who is holder of the*

*diplomatic passport No..... issued by the Ministry of Foreign Affairs of ..... on 9 January 2010.*

*Please find enclosed notification forms, photos as well as copies of the passport of the applicant."*

Büyükelçi, eşi ve 18 yaşından büyük ve öğrenci olmadığından kimlik kartı hakkı bulunmayan çocuğunun geliş bildirim, kimlik kartı ve ikamet izni talebi Notası örneği aşağıda sunulmuştur:

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to inform the Ministry that Mr. .... Ambassador of the Republic of Turkey, his wife Mrs.....and their son..... arrived in.....on 28 August 2009.*

*The Embassy would be grateful if the multiple entry visas and ID cards could be issued for Ambassador and Mrs..... and if the residence permit could be issued for.....*

*Please find enclosed the notification forms, photos and their diplomatic passports.*

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign*

*Affairs of ..... the assurances of its highest consideration."*

## **2.5 MİSYON ŞEFİNİN BULUNMADIĞI HALLERDE YAPILACAK BİLDİRİM**

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 19. maddesinin 1. fıkrasında, "Misyon şefinin görevi münhal olduğu, veya misyon şefi görevlerini yerine getiremediği takdirde, bir geçici Maslahatgüzar (Charge d'Affaires ad interim) geçici olarak misyon şefi görevlerini yapacaktır. Geçici Maslahatgüzarın adı, ya misyon şefi tarafından, veya bunun mümkün olmaması halinde gönderen Devletin Dışişleri Bakanlığı tarafından, kabul eden Devletin Dışişleri Bakanlığına veya mutabık kalınacak, başka bir Bakanlığa bildirilir"; 2. fıkrasında ise, kabul eden Devlette Misyonun diplomatik kadrosunun hiç bir üyesi bulunmadığı takdirde, kabul eden Devletin rızası ile idari ve teknik kadrosunun bir üyesi, gönderen Devlet tarafından misyonun güncel idari işlerini yürütmek üzere tayin edilebilir" denilmektedir.

Bu çerçevede, Büyükelçinin izin veya başka bir nedenle hangi tarih aralığında görevi başında bulunamayacağının ve yerine bakacak kişinin (Geçici Maslahatgüzarın) isminin, hatta gerekiyorsa imza örneğinin kabul eden ülkenin

Dışişleri Bakanlığına bildirilmesi gerekmektedir. Bu şekilde, kabul eden Devletteki yetkililerin o dönem süresince, siyasi konulardaki en üst düzeyli Büyükelçilik mensubu muhataplarının kim olacağını bilmelerinin sağlanmasının yanısıra, örneğin tahrir belgesi gibi, münhasıran misyon şefi tarafından imzalanması gereken evrakın, misyon şefinin yokluğunda imzalamaya kimin yetkili olduğunun diplomatik yolla bildirilmesi sağlanmış olacaktır.

Bu konudaki Nota'da yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to inform the Ministry that H.E. .... Ambassador of Turkey will be away from ..... between the dates of 25-30 July, 2010.*

*During the Ambassador's absence Ms./Mr. .... First Secretary, will be in charge of the Embassy in the capacity of Chargé d'Affaires a.i./will be acting as Chargé d'Affaires a.i."*

Resmi hesap konusunda sorumlu amir konumundaki Büyükelçinin ülkeden geçici veya sürekli olarak ayrılması halinde, yokluğunda kimin banka işlemlerini



gerçekleştirmekten sorumlu olduğunun ilgili bankaya bildirilmesi gerektiği unutulmamalıdır.

Öte yandan, her görev değişikliğinde bir misyonda konsolosluk ve noterlik işlerine bakacak olan yetkili/yetkililerin adı ve imza örneği de kabul eden Devletin Dışişleri Bakanlığına diplomatik kanaldan bildirilmelidir.

Bu konudaki Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to transmit hereon three specimens of the signature of Ms./Mr. ...., Third Secretary, who is assigned to this Embassy. Ms./Mr. .... is authorized to perform within the ..... Consular District notarial actions for Turkish citizens and notarial acts for use in Turkey.”*

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of ..... the assurances of its highest consideration.”*

### 3. TEMEL UYGULAMALAR

#### 3.1 BİNA KONULARI

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 21. maddesinin 1. fıkrası, “kabul eden Devlet, kanunlarına uygun olarak, kendi ülkesinde gönderen Devletin misyonu için gereken binaların edinilmesini kolaylaştıracak veya gönderen Devletin başka suretle yer bulmasına yardımcı olacaktır”; 2. fıkrası ise, aynı şekilde, kabul eden Devlet, gerekiyorsa üyelerine uygun yer bulmaları için misyonlara yardım edecektir” hükmünü içermektedir.

Bu bağlamda, ilk kez Büyükelçilik açılacak ülkede, kiralık veya satılık uygun bir bina bulunmadığı takdirde, Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin yukarıda kayıtlı hükmü çerçevesinde Dışişleri Bakanlığı nezdinde girişimde bulunularak, Dışişleri Bakanlığının yardım ve yönlendirmesinin talep edilmesi uygun olacaktır. Tecrübelerimiz, bu talebin ilk aşamada yazılı değil, Bakanlığın ilgili birimiyle doğrudan

temas edilmek suretiyle yapılmasının daha etkin sonuç vereceğini göstermektedir. Bu konuda doğrudan yapılacak görüşme, bina ihtiyacımız konusunda ayrıntılı bilgi verilmesine ve işlemlerin daha hızlı şekilde tamamlanmasına imkan tanıyacaktır. Görüşmede ayrıca, uygun bina gösterilemiyorsa uygun fiyat ve şartlarda arsa tahsisi veya sözkonusu ülkenin ileride ülkemizde Büyükelçilik açabileceği de göz önünde bulundurularak takas gibi yöntemler üzerinde durulabilir.

Kançılarya ve/veya Büyükelçinin ikametgâhı için bina bulunduğu takdirde, kabul eden Devletin Dışişleri Bakanlığından gerekli izinlerin alınması gerekmektedir. Uygulamamıza göre, ülkemizde bulunan misyonların, Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi çerçevesinde her türlü bina satın alma, kiralama, onarım gibi işlemlerden Bakanlığımızı haberdar etmesi ve iznimizi alması gerekmektedir. Bu çerçevede, kiralama, satın alma veya tadilat gibi konularda Büyükelçiliklerin talepleri, şehircilik, imar, iskân, trafik ve güvenlik açısından incelenmek üzere Bakanlığımızca ilgili makamlara iletilmekte, makamlardan alınan cevaplar doğrultusunda, karşılıklılık gibi faktörler çerçevesinde değerlendirilerek gerekli izinler verilmektedir.

Bu konudaki Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

"No: ..../2010

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to inform the Ministry that the Embassy plans to build/buy/rent a new property/building (to use as the residence of the Ambassador/Chancellery) located at the below address:*

.....

*The Embassy kindly requests Ministry's advice and assistance in initiating the necessary formalities and permissions."*

Dışışleri Bakanlığından alınacak cevap doğrultusunda yerel makamlarla işbirliği halinde gerekli işlemler yapılır.

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi çerçevesinde, gönderen Devlet ister malik, ister kiracı olsunlar misyon binaları bakımından bütün milli, bölgesel veya beledi vergi ve resimlerden bağışık olmakla birlikte, bazen bu hususun teyidi gerekebilir.

Bu durumda, Dışışleri Bakanlığına, aşığıda yer alan hususları içeren bir Nota gönderilip, vergi muafiyeti bulunup bulunmadığı sorulabilir. Cevabın olumsuz olması

halinde, karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, sözkonusu vergilerden muafiyet talep edilebilir.

*“ The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to inquire from the esteemed Ministry if the Turkish Embassy is exempted from the payment of specific taxes (like real estate tax) levied on the acquisition of real estate property for official use.”*

Diğer taraftan, Büyükelçilik ve/veya Başkonsolosluk mensupları için çevre ve güvenlik koşulları elverdiği ölçüde, park yeri tahsisi talebinde bulunulması mümkündür.

Ülkemizdeki Büyükelçilik ve Başkonsoloslukların bu tür talepleri değerlendirilirken karşılıklılık ilkesi de göz önüne alınmaktadır.

### **3.2 GÜVENLİK**

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 22. maddesinin 2. fıkrasında, kabul eden Devletin, misyon binalarını herhangi bir tecavüz veya zarara karşı korumak ve misyonun huzurunun herhangi bir şekilde bozulması veya itibarının kırılmasını önlemek üzere her türlü tedbiri almak özel göreviyle yükümlü olduğu açıkça belirtilmiştir.

Bu madde ile Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi, kabul eden Devlete her şartta, Büyükelçiliklerin korunması sorumluluğunu yüklemiştir. Dolayısıyla, Büyükelçiliğin satın alma/kiralama/inşaat yapma yoluyla edildiği binanın güvenliğini sağlamak kabul eden ülkenin görevidir.

Bazı ülkeler, mütekabiliyet ilkesini öne sürerek, gerekli düzeyde koruma sağlamamaktadır. Ancak, tehdit asimetrik olduğundan dolayı, bu konuda birebir mütekabiliyet uygulamak mümkün değildir. Zira, örneğin, misyonlarımızın bir çok ülkede maruz bulunduğu tehdit düzeyinin yüksek olmasına karşılık, bu ülkelerin Türkiye'deki misyonları aynı derecede tehdit altında bulunmamaktadır. Bununla birlikte, polis kulübesi veya koruma polisi sayısı gibi fiziki önlemlerde karşılıklılık uygulanabilir.

Kabul eden Devlet, yapacağı tehdit değerlendirmeleri çerçevesinde, sivil polis, devriye gibi önlemlerle, 24 saat üzerinden yabancı misyonların güvenliğini sağlamaktan sorumludur.

DIVS'in 1. maddesinin (i) fıkrasında "Misyon binaları, misyon şefinin ikametgahı dahil olmak üzere ve mülkiyete bakılmaksızın, misyonun maksatları için kullanılan binalar veya bina bölmeleri ile bunlarla irtibatlı arazidir"

denmektedir. Bu çerçevede, kabul eden Devletten Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 22. maddesi çerçevesinde misyon amacı taşıyan binalar için mutlaka koruma sağlanması talep edilmelidir.

Buna ilişkin Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to inform the Ministry that the Embassy of the Republic of Turkey has already moved to its new property to use as the residence of the Ambassador located at the below address.*

.....

*The Embassy of the Republic of Turkey would be grateful for the Ministry's assistance in providing appropriate protection for the new residence of the Turkish Ambassador. The Embassy kindly requests that a 24 hour static police presence be provided.”*

Sözleşmenin 22. maddesi çerçevesinde, misyona yönelik herhangi bir tehdit algılanması halinde, Dışişleri Bakanlığı nezdinde girişimde bulunularak, güvenlik önlemlerinin artırılması talep edilmektedir.

Buna ilişkin Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of the ..... and has the honor to inform the Ministry that a demonstration would be held in front of the Embassy by a group of ..... on 21th of January 2010.*

*The Embassy has the honor to request the kind intervention of the Ministry with the relevant authorities to enhance the security measures at the aforementioned Embassy in .....*”

Büyükelçilikler ayrıca, milli gün, sergi, heyet ziyareti gibi vesilelerle rezidansa veya otel gibi başka mekanlarda düzenleyecekleri etkinlikler için koruma talep etmelidir. Bu talep genel olarak Dışişleri Bakanlığı aracılığıyla ilgili emniyet makamlarına iletilebildiği gibi, kabul eden Devlet tarafından uygun görülen herhangi bir makama da doğrudan iletilebilir.

Buna ilişkin Nota örneği aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and has the honor to inform the Ministry that on*



*the occasion of the 87<sup>th</sup> anniversary of the proclamation of the Republic of Turkey, on 29<sup>th</sup> of October 2010, H.E. Ambassador..... will be offering a Reception at ...hours at the Ambassador's Residence (adres).*

*The Embassy kindly requests that the ..... National Police provide appropriate security and traffic control for the Reception.*

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of ..... the assurances of its highest consideration."*

Misyonların korumasında ayrıca, görev yapılan ülkenin mevzuatı uygunsa, özel güvenlik şirketlerinden de yararlanılması mümkündür. Bu konuda atanılan ülkenin mevzuatının incelenmesi yararlı olacaktır.

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 29. maddesinde, "diplomatik ajanın şahsi dokunulmazlığı vardır. Hiçbir şekilde tutuklanamaz veya gözaltına alınmaz. Kabul eden Devlet diplomatik ajana gereken saygıyı gösterecek ve şahsına, özgürlüğüne ve onuruna yönelik herhangi bir saldırıyı önlemek için uygun tüm önlemleri alacaktır", 30. maddesinin 1. fıkrasında ise, "diplomatik ajanın özel konutu misyonun binaları gibi aynı dokunulmazlık ve korunmadan yararlanacaktır" denmekte olup, herhangi bir tehlike veya tehdit halinde Büyükelçi

kendisi için istediği korumanın aynısını, misyon üyeleri ve konutları için de talep edebilir.

Bu çerçevede, misyon mensuplarının ikamet adresi ve iletişim bilgilerinin kabul eden Devletin Dışışleri Bakanlığına “gizli kaydıyla” gönderilmek suretiyle, güvenliklerinin sağlanması talebinde bulunulması mümkündür.

### **3.3 VERGİ MUAFİYETİ**

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 23. maddesi kapsamında, gönderen Devlet ve misyon şefi, yerine getirilen belirli hizmetlerin bedeli olan ödemelerin dışında, ister malik, ister kiracı olsunlar misyon binaları bakımından bütün milli, bölgesel veya beledi vergi ve resimlerden bağıştırlar.

Bununla birlikte bazı Devletler, misyon binaları ile ilgili, örneğin emlak vergisi gibi bazı vergilerin ödenmesi talebinde bulunmaktadır. Bu durum Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi ile bağdaşmamakla birlikte, böyle durumlarda gerekli vergiler ödenmekte ve tarafımızdan mütekabiliyet uygulanmaktadır.

Ayrıca, Sözleşmenin 28. maddesi uyarınca resmi görevlerinin ifası sırasında misyon tarafından tahsil olunan harç ve ücretler, her türlü vergi ve resimden bağıştırlar.

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 34. maddesinde, diplomatik ajanın, şahsi veya ayni, milli, bölgesel veya beledi her türlü vergi ve resimden bağışık olduğunu belirtilmesine karşılık, aynı maddenin (a) bendinde, normal olarak mal veya hizmetlerin fiyatlarına dahil edilen neviden vasıtalı vergilerin muafiyet kapsamında olmadığı kaydedilmiştir. Bu çerçevede, Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi uyarınca diplomatik ajanlar, (Konsolosluk Memurları) şahsi mal ve hizmet alımlarında KDV türü dolaylı vergilerden muaf değildir.

Bununla birlikte, mütakabiliyet ilkesi çerçevesinde ülkeler, birbirinin ülkesindeki diplomatik ajanları (Konsolosluk Memurlarını) ve bazen idari-teknik statüdeki personeli kişisel mal ve hizmet alımlarında dolaylı vergi muafiyetinden yararlandırmaktadır.

Resmi ve kişisel mal ve hizmet alımlarına ilişkin vergi muafiyeti uygulamamız ana hatlarıyla aşağıda sunulmuştur.

### **3.3.1 Takrir (Franchise document) Yöntemi**

Diplomatik ve/veya konsolosluk statüsünde bulunan yabancı misyon tarafından doldurulan ve Bakanlığımız

tarafından onaylanan gümrük muafiyet belgesi olan takrir belgeleri, yurtdişından eşya ve diplomatik torba gibi malzemenin yanı sıra, gümrük vergisinden muaf olarak, çeşitli kalemlerde dayanıklı ve dayanıksız tüketim malı ithal edilmesine olanak sağlamaktadır. Ülkemizdeki yabancı misyon ve mensupları, Bakanlığımızca onaylanan takrir belgeleri ile vergilerden muaf olarak yurtdişından getirdikleri malzemeleri gümrük vergisi ödemeden ülkeye sokabilmektedir.

Uygulamada, Büyükelçilikler tarafından hazırlanan ve Bakanlığımızca onaylanan takrir belgeleri gümrüklere ibraz edilmek suretiyle, ithal edilen malzemenin ülkemize girişi sağlanmaktadır. Getirilen malzemenin miktarı konusunda karşılıklılık ilkesi çerçevesinde kota uygulanmaktadır.

Diplomatik İlişiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 36. maddesinin 1nci fıkrası uyarınca, kabul eden Devlet, kanun ve nizamlarına uygun olarak Misyonun resmi kullanımına ait maddeler ile yerleşmesinde kullanılacak maddeler dahil olmak üzere bir diplomatik ajanın veya beraberinde oturan aile üyelerinin şahsi kullanımına ait eşyanın girişine izin verir ve depolama, taşıma ve benzeri hizmetlere ait ücretler dışında, bunları bütün gümrük vergileri, resimleri ve ilgili ücretlerden muaf tutar.

Bu çerçevede, uygulamamızda, yeni göreve başlanan ülkeye getirilen ev eşyalarının gümrükten çekilmesi amacıyla da tahrir belgesi düzenlenir.

Tarafımızdan ÖTV muafiyeti için ayrıca belge düzenlenmediğinden, tahrir belgesi, vergiden muaf ithal edilen malzemenin (yiyecek içecek dahil) yanı sıra, araçlar ile akaryakıt ve ısınma yakıtının karşılıklılık ilkesi çerçevesinde KDV/ÖTV'den muaf olarak temini amacıyla da kullanılmaktadır.

Atanılan ülkede, tahrir belgeleri yoluyla malzemenin ne şekilde getirildiğinin Dışışleri Bakanlığı nezdinde araştırılması uygun olacaktır.

### **3.3.2 Resmi mal ve hizmet alımlarında KDV muafiyeti**

Resmi mal ve hizmet alımında KDV istisnası, Bakanlığımızca düzenlenen KDV İstisna Belgelerinin satış noktalarında ibrazı ile gerçekleşmektedir. Her bir misyonun resmi KDV istisna belgesinde iki misyon mensubunun adı ve fotoğrafı (kalabalık misyonlarda bu sayı artmaktadır) ile karşılıklılık ilkesi çerçevesinde hazırlanmış mal ve hizmet alımlarında hangi kalemlerde KDV muafiyetinden yararlanılacağına dair detaylı bilgiler yer almaktadır.

Resmi mal ve hizmet alımlarında KDV muafiyeti, alışveriş sırasında KDV istisna belgelerinin gösterilmesi ile KDV miktarının toplam fiyattan düşülmesi ile anında gerçekleşmektedir.

Bu husustaki Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and referring to the Ministry’s Note No. 2009/....., has the honor to request the issuance of Value Added Tax Exemption card to the below listed employee of the Embassy who is designated (entitled) to use Value Added Tax Exemption card for official government purchases only.*

.....

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of ..... the assurances of its highest consideration.”*

Bazı ülkelerde KDV türü vergi bulunmadığından, o ülkelerin Türkiye’deki misyonlarına tüm kalemlerde tam vergi muafiyeti sağlanmaktadır.

Çoğu ülke, vergi muafiyeti konusunda faturaların toplanarak Nota ekinde Dışışleri Bakanlıklarına gönderilmesi ve vergi iade miktarının sonradan ödenmesi yoluna gitmektedir.

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi ve mevzuatımız uyarınca ülkemizdeki yabancı misyonlar, vergi muafiyetinden, bazı istisnalar dışında, mütekabiliyet ilkesi çerçevesinde yararlandırılmaktadır. Ancak, bazı ülkelerin geçen sürede, kendi yapmış oldukları uygulamaların bizden kaynaklandığı gibi bir düşünceyle, özellikle resmi mal ve hizmet alımlarında vergi istisnasında yüksek alt ve üst limit uyguladıkları ve kalemler bazında sınırlamaya gittikleri görülmektedir. Bunun önüne geçebilmek amacıyla, böyle durumlarla karşılaşıldığında, kabul eden ülke Dışışleri Bakanlığına mütekabiliyet ilkesini esas alan uygulamamızın net biçimde anlatılarak, sınırlamanın kaldırılmasının talep edilmesi uygun olacaktır.

Aynı şekilde, tayin olunan ülkenin, ülkemizde temsilciliği bulunmadığı ve Büyükelçiliğin resmi mal ve hizmet alımlarında KDV muafiyetinde sınırlama yapıldığı takdirde de, mütekabiliyete dayalı vergi muafiyeti sistemimiz hakkında bilgi verilerek, ülkemizde temsilcilik açtıkları takdirde, resmi mal ve hizmet alımlarında KDV

muafiyetinden en geniş şekilde yararlanacaklarının hatırlatılması yararlı olacaktır.

### **3.3.3 Kişisel mal ve hizmet alımlarında KDV muafiyeti**

Kişisel mal ve hizmet alımlarında, vergi iadesi sistemi, mal ve hizmet alımlarında kalem sınırlaması yapılmaksızın, misyon mensubunun veya KDV muafiyet hakkı bulunan eşi ismine düzenlenmiş faturaların 3'er aylık dönemlerle ibrazı ile gerçekleşmektedir. Kişisel mal ve hizmet alımlarında ilke olarak 50 TL alt limit uygulanmakla birlikte, misyon mensuplarımıza daha yüksek alt limit uygulayan ülkelerin ülkemizdeki misyon mensupları için alt limitler karşılıklılık ilkesi çerçevesinde belirlenmektedir. Üst limit uygulamasında da karşılıklılık prensibi esas alınmakla birlikte, KDV'den muaf alışverişler için belirlenen en üst yıllık limit 2010 yılında 50.000 Euro karşılığı TL olarak tespit edilmiştir.

Bununla birlikte, elektrik, su ve telekomünikasyon faturalarında alt limit uygulanmamakta olup, bu faturaların tamamına vergi iadesi sağlanmaktadır.

KDV muafiyeti, elektronik ortamda gerçekleştiğinden, kişisel mal ve hizmet alımlarında kalemler bazında sınırlama getirilmemiş olup, buna karşılık, üst limitin indirilmesi yoluyla mütekabiliyet ilkesi uygulanmaktadır.



Kişisel mal ve hizmet alımlarında KDV istisnasından yararlanan ülkemizdeki yabancı misyon mensuplarının her birine Bakanlığımızca birer kullanıcı adı ve şifre verilmiş olup, internet aracılığıyla, üçer aylık dönemler halinde fatura bilgilerine ilişkin olarak yaptıkları bildirimlerle vergi iadesinden yararlanmaktadırlar.

Kişisel mal ve hizmet alımlarında da, ülkemizde temsilciliği bulunmayan KDV benzeri vergi uygulayan bir ülkeye tayin olunduğu takdirde, sözkonusu ülke makamlarına, mütekabiliyete dayalı vergi muafiyeti sistemimiz hakkında bilgi verilerek, ülkemizde temsilcilik açtıkları takdirde, şahsi mal ve hizmet alımlarında KDV muafiyetinden en geniş şekilde yararlanacaklarının hatırlatılması yararlı olacaktır.

#### **3.3.4 Taşıt Tanıma Sistemi**

Ülkemizdeki yabancı misyonlar ile mensupları kotaları mütekabiliyet ilkesi çerçevesinde belirlenen ve Bakanlığımızca onaylanan tahrir belgeleri ile KDV ve/veya ÖTV'den muaf olarak araç yakıtı satın almaktadır.

Misyon ve mensupları, araç yakıtında vergi muafiyetinden daha önce, Bakanlığımızca verilen kuponların ibrazı suretiyle yararlanırken, 2006 yılı

başından itibaren araç yakıtında vergi muafiyetinden daha güvenilir olan "taşıt tanıma sistemi" çerçevesinde yararlanmaya başlamışlardır. Buna göre, Misyon ve/veya mensubu, Misyonunun arzu ettiği, tarafımızdan da uygun görülen bir akaryakıt şirketi tarafından, aracın yakıt deposuna, "taşıt tanıma çipi" takılmasını takiben, kotalar dahilinde hazırlanan takrir belgelerini Bakanlığımıza onaylatmak suretiyle vergi muafiyetinden yararlanabilmektedir.

Misyonlarımıza kota uygulamayan ülkelerin, ülkemizdeki temsilciliklerine ait resmi araçlara yıllık 6000 litre, mensuplarına ait özel araçlarına ise 3600 litre benzin verilmektedir. (Eş tarafından kullanılan ikinci araç için de aynı miktarda ayrı takrir belgesi düzenlenir) Gerektiği takdirde, yıl içerisinde düzenlenen yeni bir takrir belgesi ile sözkonusu misyonlar ve mensuplarına vergiden muaf ilave araç yakıtı sağlanmaktadır.

Sistemimiz çerçevesinde, misyonlar ve mensupları, yaptıkları Sözleşme uyarınca, herhangi bir ödeme yapmadan aldıkları benzinin vergiden muaf ücretini daha sonra ödemektedirler.

Bulunulan ülkede, KDV/ÖTV türü vergi uygulanıyorsa, araç yakıtlarında vergi muafiyetimiz konusunda bilgi

verilmek suretiyle, vergi istisnasından azami yararlanılması uygun olacaktır.

### **3.4 ARAÇ ALIMI**

Gümrük mevzuatımız çerçevesinde, ülkemizdeki Büyükelçilikler ve Başkonsolosluklar ile Bakanlığımızdan verilme 1. sınıf kimlik kartı hamili personeli (diplomatik ajan ve konsolosluk memuru), mütekabiliyet ilkesi çerçevesinde ve takrir yöntemi ile gümrük vergisinden muaf araç ithal edebilir veya mahallen satın alabilirler. Yerli üretim araçlarını da aynı şartlarla vergiden muaf olarak satın alabilirler. Misyon mensubu, karşılıklılık ilkesi çerçevesinde ve kendi adına kaydettirmesi şartıyla, eşinin kullanımı için aynı anda ikinci bir araca sahip olabilir.

Misyon mensubu tarafından ithal edilen özel araçlar, sözkonusu personelin ülkemizden kesin ayrılışından önce satılmalı, devredilmeli, gümrüğe terk edilmeli veya ihraç edilmelidir.

Misyonlar, karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, takrir yoluyla, gümrük vergisinden muaf olarak makul sayıda hizmet aracı ithal edebilir veya mahallen satın alabilir. Yerli üretim araçlar da aynı şartlarda vergilerden bağışık olarak satın alınabilir. Kota sayısındaki düzenlemeler,

mütekabiliyet ilkesi göz önünde bulundurulmak suretiyle Bakanlığımızca yapılmakla birlikte, hizmet araçlarının sayısı, misyonun diplomatik statüdeki mensuplarının sayısından fazla olamaz. Hizmet araçları, ancak, diplomatlar/konsoloslar veya Bakanlığa şoför olarak bildirilmiş resmi sürücüler tarafından Misyonun resmi amaçları için kullanılır.

Tayin olunun ülkede araç temini konusunda sorunla karşılaşıldığı takdirde, uygulamalarımız hakkında bilgi verilmesi uygun olacaktır.

Aracın temin edilme şekline göre birkaç çeşit takdir düzenlenmektedir.

Diplomatik plaka talebine ilişkin Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to request Diplomatic Number Plates to be issued for the following official vehicle of the Turkish Embassy in .....*

*Particulars of the car:*

*Make* :.....

*Model* :.....  
*Chasis No* :.....

*Six copies of franchise document, photocopy of the insurance policy for 2010-11, ..... are enclosed herewith."*

veya;

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and with reference to its Note No.....dated ....., requests customs clearance and license plates of a ..... automobile belonging to H.E Ambassador, which is described below:*

*Make* :.....  
*Model* :..... "

### 3.5 HABERLEŞMENİN DOKUNULMAZLIĞI

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 27. maddesinin 1. fıkrasında, "kabul eden Devlet, misyonun her türlü resmi amaç için serbestçe haberleşmesine izin verecek ve bunu koruyacaktır. Gönderen Devletin hükümeti ve nerede bulunursa bulunsun, diğer misyonları ve konsoloslukları ile haberleşme esnasında misyon,

diplomatik kuryeler ve kodlu veya şifreli mesajlar dahil olmak üzere, uygun bütün haberleşme vasıtalarını kullanabilir. Bununla beraber, misyon, telsiz vericisini ancak kabul eden Devletin rızası ile kurabilir ve kullanabilir” denmektedir. Bu çerçevede, telsiz vericisi kurmak ve kullanmak için mutlaka kabul eden Devletin izninin alınması gerekmektedir.

Mevcut uygulamamızda, Misyonların telsiz talepleri, Bakanlığımız aracılığıyla Telekomünikasyon Kurumuna iletilmektedir.

Telsiz talebine ilişkin Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to refer to the Ministry’s Note No. 2009/..... dated.....about the use of VHF radio frequencies.*

*The Embassy has the honor to attach the Application Form ... of the Embassy in ....for the use of VHF radio frequencies.*

*Bearing in mind the practice in Ankara, where licenses for the use of VHF radio systems, on the basis of reciproci-*

*ty, are issued free of charge to diplomatic missions, the Embassy respectfully requests the permission of the ..... authorities for its continued use of two frequencies: 146.70 Mega Hertz (MHz) and .....Mhz.*

*Should these frequencies be unavailable, the Embassy requests an allocation of two frequencies in the range 160 to 182 Mhz with a difference of 4-10 Mhz between the highest and lowest frequencies."*

İlave telsiz talebi örnek Notası aşağıda sunulmuştur:

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to request additional one pair of repeater and one simplex UHF band radio frequencies to be used in.....*

*The purpose of the frequencies is to support the Embassy operations and to provide radio communications for the safety and security of the Embassy personnel.*

*The repeater frequencies would be used to connect the existing repeaters so that the personnel at the residences can be reached with the radios for security and safety reasons at any time.*

*Frequencies will be used within the ..... Government radio power limits.*

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of ..... the assurances of its highest consideration."*

Diğer taraftan, Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 27. maddesinin 3. fıkrasında, diplomatik çantanın açılmayacağı ve alıkonulamayacağı açıkça belirtilmiştir. Bu çerçevede, kabul eden ülke makamları, kurye kabında yasal olmayan malzeme bulunduğundan şüphelenseler dahi çantanın açılmasını talep edemezler.

Uygulamada ise, bazı ülkelerde, ICAO'nun güvenlik standartları ileri sürülerek, diplomatik çantalarımızın detektörle arandığı veya x-ray taramasından geçirildiği görülmektedir. Bu gibi uygulama yapan ülkelere ait kurye çantalarına da tarafımızdan mütekabiliyet uygulanmaktadır.

Böyle bir durumla karşılaşıldığı takdirde, bulunan ülke makamlarının uyarılması ve karşılıklılığın uygulanması amacıyla Bakanlığımıza bilgi verilmesi uygun olacaktır.

### **3.6 SİLAH İZİNLERİ**



Ülkemizdeki diplomatik misyonlarda görevli personelin silah bulundurması, taşınması, ithali, ihracı ve mahallen satın alınmasında karşılıklılık ilkesi uygulanmaktadır. Diplomatik ayrıcalık ve bağışıklıklardan yararlanan misyon mensuplarına silah ve mermi satın alma, taşıma ve benzeri izinleri, Bakanlığımızın önerisi ile mahalli makamlarca verilmektedir.

Bu konudaki mevzuatımız uyarınca, diplomatik temsilciliklerin demirbaş olarak silah ithal etmeleri veya satın almaları için, silah getirilmeden/alınmadan önce Bakanlığımıza başvuruda bulunulması ve "Geçici Silah ve Mermi İçin Giriş ve Menşei Belgesi" alınması gerekmektedir. İthal edilen ve demirbaş kaydolun silahların kullanımı ise, misyonun, silah kullanacak misyon görevlisinin kimlik fotokopisini ve silahın özelliklerini gösterir belgeleri Bakanlığımıza, Nota ekinde göndermesi, konunun karşılıklılık ilkesi çerçevesinde değerlendirip ilgili makamlarımıza iletilmesi ve talebin makamlarımızca uygun bulunması halinde mümkün olabilmektedir.

Silah ruhsatları, karşılıklılık ilkesi çerçevesinde ücretli veya ücretsiz verilmektedir.

Bu konudaki talebe ilişkin Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and on behalf of the Ambassador H.E. .... requests acquisition permit for one 20 caliber shotgun/a hunting license be issued.”*

### 3.7 HAVALİMANI GİRİŞ KARTLARI

Ülkemizde yerleşik diplomatik ve konsüler misyon mensuplarının havaalanına giriş talepleri karşılıklılık ilkesi esas alınarak karşılanmaktadır.

Havalimanlarında, gelişlerde bagaj alım bölümüne, gidişlerde ise uçağın körüğüne kadar girişe imkanı sağlayan elektronik giriş kartı talep başvurusu, ücret, sayı ve giriş izni verilecek alanlar konusunda karşılıklılığın tespiti amacıyla, gerekli formların doldurulması suretiyle Bakanlığımıza yapılmakta olup, kartlar Hava Limanları Mülki İdare Amirliğince, müracaatçıya teslim edilmektedir. Buna ilişkin formlar Bakanlığımız internet sitesinde yer almaktadır.

Havalimanı Giriş Kartları ve kullanım alanları ve şartları konusunda, müttekabiliyet ilkesine dayalı sistemimiz hakkında atanılan ülkenin Dışişleri Bakanlığına bilgi verilmek suretiyle, havalimanına girişlerde, en uygun şartlarda yararlanılması mümkün olabilecektir.

Havalimanı Giriş Kartı talebine ilişkin Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to request the issuance of the ..... Airport Pass for Ambassador H.E. .... and Ms. ...., Counselor of the Embassy.*

*For this purpose, the Embassy attaches the related forms and ..... photographs."*

Ülkemizde Havaalanı Giriş Kartları, aprona giriş izni bahşetmemektedir. Bununla birlikte, zorunlu hallerde, hacimlerinden dolayı uçak altından alınması gereken diplomatik kargolar için, makul süre içerisinde, Bakanlığa Nota ile başvurulduğu takdirde, aprona giriş izni sağlanması istisnai olarak mümkün olabilmektedir.

Aprona giriş izni talebine ilişkin Nota örneği aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to request tarmac access for the Embassy employee Mr. .... at ..... Airport on .....2010 to escort diplomatic Pouches (cargo) to their final destination.*

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of ..... the assurances of its highest consideration.”*

Gelen ve giden heyet üyelerinin VIP salonunda karşılanması ve uğurlanması için ayrıca kart verilmesi uygulaması ülkemizde mevcut değildir. Ancak makul süre içinde Nota ile talep edildiği takdirde, Büyükelçilik mensuplarının havalimanlarının VIP bölümlerine girebilmesini teminen gerekli tedbirler alınabilmektedir.

Öte yandan, ülkemizde bulunan Büyükelçiler ile ülkemizi ziyaret eden üst düzeyli yabancı Devlet ve Hükümet erkânı, mütekabiliyet ilkesi çerçevesinde, ücretli veya ücretsiz olarak VIP salonlarından yararlanabilmektedirler. Eş ve çocuklar da, hak sahibi kişi ile birlikte seyahat ediyorlarsa, bu ayrıcalıktan yararlanabilmektedirler.

Bu amaçla, Büyükelçiliklerce doldurulan formlar, Bakanlığımıza iletilmekte ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde yapılan değerlendirme sonucu verilen onayla, yabancı Büyükelçi ve heyetlerin ülkemizdeki havalimanlarındaki VIP salonlarını kullanmaları mümkün olabilmektedir.

Tayin olunan ülkedeki VIP salonlarından, en geniş ve ücretsiz biçimde yararlanabilmek amacıyla, karşılıklılık ilkesine dayalı sistemimiz hakkında bulunulan ülkenin Dışişleri Bakanlığına bilgi verilmesi yararlı olacaktır.

### **3.8 TRAFİK CEZALARI**

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 41. maddesinin 1. fıkrasında, “ayrıcalıklarına ve bağışlıklarına hanel gelmeksizin, bu gibi ayrıcalıklardan ve bağışlıklardan yararlanan bütün şahıslar, kabul eden Devletin kanunlarına ve nizamlarına riayet etmekte yükümlüdür” denmektedir. Bu çerçevede, yabancı misyon mensupları, trafik ihlalleri ile ilgili olarak, ceza ödemekten muaf değildir.

Bununla birlikte, çok ciddi olmayan park veya hız cezalarında, olayın görev başında iken gerçekleşmiş olması şartıyla, mütekabiliyet ilkesi çerçevesinde cezalar iptal

edilebilmektedir. Ceza alan şahıs, Büyükelçiliğin T.C. uyruklu şoförüyse, bir Türk vatandaşının ayrıcalığı bulunmadığından dolayı ceza ödettirilmektedir. Diplomatik statüye sahip kişinin alkollü araç kullandığının tespiti halinde, ceza tümüyle ödettirilmektedir.

Tarafımızdan gönderilen ve cezaya esas teşkil eden trafik suçunun (hız ve park cezası) ilgilinin görevi başında iken olup olmadığı, trafik suçu işleyen şahsın kimliğinin sorulduğu ve ekinde ceza makbuzunun bulunduğu Nota'nın alınması üzerine ilgili Büyükelçilik, trafik suçu işleyen kimliğini ve trafik ihlalinin ilgilin görevi başındayken olup olmadığını belirten ve ceza makbuzunu iade eden bir Nota'yı Bakanlığımıza göndererek, cezanın karşılıklılık ilkesi çerçevesinde iptalini talep eder.

Eğer, Büyükelçiliğin temsil ettiği ülkedeki Büyükelçiliğimiz ve mensupları, trafik cezalarını ödüyorlarsa, Büyükelçilik Nota'sında cezayı ödeyeceğini belirtir.

Cezanın iptalini talep eden Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and with reference to the Ministry's Note No:*

*.....dated..... has the honor to enclose a traffic ticket to Mr. ...., First Secretary of this Embassy who was carrying out his official functions on .....2010.*

*On the above matter the Embassy kindly requests the assistance of the esteemed Ministry with the relevant ..... authorities to grant exemption from the payment of the traffic penalty on the basis of reciprocity and while deeply regretting the afore-mentioned traffic violation, assures the Ministry that it will take all the necessary steps by warning the driver to pay more attention to the norms and regulations of the ..... Traffic Code."*

Cezanın ödeneceğini belirten Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to refer to the Ministry's Note No:....., dated....*

*While apologizing that the Counselor of the Turkish Embassy Mr. ....was driving too fast on his private trip to ....., the Turkish Embassy would like to inform the Ministry that the fine will be paid by Mr. .... "*

Hız ihlali hakkında bilgi talep eden Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and with reference to the Ministry’s Note No ..... dated ..... has the honor to request the Ministry’s kind assistance in receiving the visual records of the speed limit violation mentioned in that Note.*

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of ..... the assurances of its highest consideration.”*

### 3.9 MİSYONUN GENİŞLETİLMESİ

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 12. maddesinde, gönderen Devletin, kabul eden Devletin önceden açık rızası olmadan, misyonun kurulduğu mahallerden başka yerlerde misyonun bir kısmını teşkil eden bürolar kuramayacağı ifade edilmiştir. Buna göre, bina alımı bölümünde de belirtildiği üzere, her yeni taşınmada olduğu gibi Büyükelçiliğin ve/veya Başkonsolosluğun bulunduğu mahal dışında, örneğin yeni bir Ticaret veya Kültür Müşavirliği açılacaksa mutlaka kabul eden Devletin izninin alınması gerekmektedir.



Yabancı ülkelerin kültür enstitüleri, kültür merkezleri, eğitim merkezleri, okulları, dış ticaret büroları, resmi havayolu temsilcilikleri ve benzeri resmi kuruluşları ile bunların şubeleri ve burada görevli kişilerin faaliyetleri, Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi kapsamına girmemekte, sözkonusu kurum ve kişiler Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinde belirtilen ayrıcalık ve bağışıklıklardan yararlanamamaktadırlar.

Bu bağlamda, ikili Kültür/Ticaret Anlaşması veya diğer ikili bir anlaşma çerçevesinde faaliyet gösteren, Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesine tabi olmadığından Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinde belirtilen ayrıcalık ve bağışıklıklardan yararlanamayan Kültür Dernekleri ve Ticaret Ofisleri ile faaliyetleri misyon maksadı taşıyan ve Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi çerçevesinde görev yapan Ticaret ve Kültür Müşavirlikleri/Ataşeliklerinin statülerinin doğru biçimde belirlenmesi önem taşımaktadır.

Zira, bazı ülkeler, Kültür Müşavirlikleri/Ataşeliklerinin faaliyetlerini misyon faaliyeti olarak kabul etmemekte, Kültür Müşavirlikleri/Ataşeliklerinin kazanç getirici faaliyette bulunduğu gerekçesiyle başta vergi muafiyeti olmak üzere ayrıcalık ve bağışıklıklardan yararlandırmamaktadır. Bunun önüne geçmek amacıyla

da, özellikle ayrı binada faaliyet gösteren Kùltür Müşavirlikleri/Ataşeliklerinin statüsünün Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi çerçevesinde bulunduğu hususunun mutlaka tescil edilmesi gerekmektedir.

Buna ilişkin Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of ..... and with reference to the article 12<sup>th</sup> of the Vienna Convention on Diplomatic Relations, has the honor to inform the Ministry that the Embassy plans to buy/rent a new property/building to use as the office of the Cultural/Commercial Attaché located at the below address:*

.....

*The Embassy kindly requests Ministry's permission in this matter.*

### **3.10 ASKERİ ATAŞE ATAMASI**

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 7. maddesinde, “gönderen Devlet, misyon kadrosunun üyelerini serbestçe tayin eder. Kara, deniz veya hava

ataşelerinin tayininde, kabul eden Devlet, bunların adlarının, onayı alınmak üzere önceden bildirilmesini isteyebilir” denilmektedir.

Askeri Ataşe atamaları, karşılıklılık ilkesi çerçevesinde izin alma veya bildirimde bulunma şeklinde gerçekleştirilebileceği gibi, diplomatik yolla bildirim veya izin gerekmeden, Askeri Ataşelikler arasında varılan mutabakat çerçevesinde de yapılabilir.

Askeri Ataşe atamasında izin talep edilen Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to inform the Ministry that Colonel..... has been nominated as Defense and Arm Forces Attaché to succeed Colonel ..... who will leave ..... soon upon his termination of his assignment.*

*The biographical data of Colonel ..... is enclosed/presented (herewith).*

*The Embassy would highly appreciate it if the Ministry could kindly forward the above mentioned information to the relevant ..... authorities in order to grant the*

*necessary Agreement for Colonel ..... to start his post on September 1<sup>st</sup>, 2010. "*

veya;

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to inform that the Turkish Authorities intend to appoint Colonel ..... as Defense, Military and Air Attaché of the Republic of Turkey to the Republic of .....*

*The curriculum vitae of Colonel ..... is attached to this Verbal Note.*

*The Embassy requests the Ministry to convey (at the earliest convenience) its agreement to this appointment."*

Askeri Ataşe atamasında bildirimde bulunulan Notanın örneği aşağıda sunulmuştur.

*"The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to inform the Ministry that Colonel..... has been nominated to succeed Colonel ..... as the Defense and Arm Forces Attaché at the Turkish Embassy in ..... . Colonel ..... is due to assume his*

*appointment on August 1<sup>st</sup>, 2010. His wife and children will accompany Colonel ....*

*In accordance with the instructions contained in the ..... General Staff Directive for Foreign Military Attachés accredited to the Republic of ..... , a copy of Colonel .....’s biography is attached.*

*Colonel ..... intends arriving in Turkey on July 23<sup>th</sup>, 2010.*

*The Embassy of the Republic of Turkey avails itself of this opportunity to renew to the Ministry of Foreign Affairs of ..... the assurances of its highest consideration.”*

### **3.11 ÖZEL HİZMETÇİ İSTİHDAMI**

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi kapsamında, Büyükelçilik mensupları özel hizmetçi istihdam edebilirler. Sözleşmenin 33. Maddesinde, diplomatik ajanların münhasır hizmetinde bulunan özel hizmetçilerin, kabul eden Devletin vatandaşı olmamaları veya kabul eden Devlette daimi ikametgahları

bulunmaması ve gönderen Devlette veya bir üçüncü Devlette yürürlükte olan sosyal güvenlik hükümlerinden yararlanırlmaları halinde, yapılan hizmetler bakımından kabul eden Devlette yürürlükte olan sosyal güvenlik hükümlerinden bağışık olduğu belirtilmiştir.

Özel hizmetçi istihdamına ilişkin uygulamamız kapsamında, özel hizmetçilerin önceden çalışma vizesi almaları gerekmemektedir. Buna göre, özel hizmetçi olarak istihdam edilecek yabancının vize rejimi veya ikamet kuralları çerçevesinde Türkiye’de yasal olarak bulunuyor olması yeterli sayılmaktadır.

Vizeye tabi ülke vatandaşlarının özel hizmetçi olarak istihdamı öngörüldüğü takdirde, taahhütname (Letter of Undertaking) ve sözleşme örneğinin Bakanlığımıza onaylatılarak, vize başvurusunda bulunulacak yurtdışı misyonumuza gönderilmesi gerekir.

Vizeye tabi olmayan ülke vatandaşlarının özel hizmetçi olarak istihdamı öngörüldüğü takdirde ise, karşılıklılığın tespiti ve vize rejimi çerçevesinde, özel hizmetçiyi çalıştırmak isteyen görevlinin mensubu olduğu Temsilciliğın, özel hizmetçi adayının Türkiye’ye giriş tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde Bakanlığımıza bir Nota ekindeki taahhütname ile başvurması gerekmektedir. Bakanlığımızca onaylanan taahhütname, karşılıklılık

ilkesi çerçevesinde, Büyükelçilikler için Bakanlığımızca kimlik kartı, Başkonsolosluklar için harca tabi olmayan ikamet tezkeresi düzenlenmesi amacıyla, İçişleri Bakanlığına gönderilmektedir.

Özel hizmetçi istihdam talebine ilişkin Notada yer alabilecek hususlar aşağıda sunulmuştur:

*“The Embassy of the Republic of Turkey presents its compliments to the Ministry of Foreign Affairs of .....and has the honor to inform the Ministry that Mr. .... who is the bearer of the identification card No: 1...../.. would like to hire Ms. .... as a maid. Ms. .... worked as maid for the Counselor of the ..... Embassy Mr. .... and the ..... Embassy has returned her identification card No: V...../.. after her employment was terminated.*

*The Embassy would appreciate if the Ministry would issue a category No. V.... identification card to Ms. ....*

*For this purpose, the Embassy presents/attaches the Letter of Undertaking for Ms. ....”*

### 3.12 AİLE BİREYLERİNİN ÇALIŞMA İZİNLERİ

Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesinin 42. maddesinde, diplomatik ajanın kabul eden Devlette şahsi kazanç maksadıyla herhangi bir mesleki veya ticari faaliyette bulunamayacağı açıkça belirtilmiştir. Bu çerçevede, ayrıcalık ve bağışıklıktan yararlanan aile bireylerinin de, evsahibi ülkede kazanç getirici işte çalışmaları halinde, sahip olmaları gereken ayrıcalık ve bağışıklıklardan feragat etmeleri gerekmektedir.

Buna karşılık, ilk kez, Avrupa Konseyi 1987 yılında benimsediği bir örnek anlaşma metni ile ülkelerin, bu konudaki sorunu örnek anlaşma çerçevesinde yapacakları ikili düzenlemeler yoluyla çözmelerini mümkün kılmıştır.

İkili düzenlemeler genellikle Nota teatisi veya Protokoller imzalanması şeklinde gerçekleştirilmektedir. İkili düzenlemelerin tercih edilmesinin nedeni, kazanç getirici bir işte çalışma isteğinin evsahibi ülkenin takdirinden çıkarılması ve "karşılıklılık" çerçevesinde bir düzenlemeye bağlanmasıdır. Diğer bir nedeni ise, çalışma talebi uygun bulunan aile bireylerinin Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi ile esasen hak ettiği temel ayrıcalık ve bağışıklıklarının devam ettirilmesi, sınırlamanın sadece çalışılan işle bağlantılı olarak getirilmesidir.



Bulunulan ülke ile imzalanacak sözleşme veya Nota teatisi yöntemi ile eşlerin, ayrıcalık ve bağışıklıklarından vazgeçmeden çalışmaları mümkündür.

Bu amaçla bugüne kadar 17 ülke ile Anlaşmalar imzalanmıştır. ABD, Hollanda, İngiltere, İtalya, Slovakya, Ukrayna, Arjantin, Portekiz, Macaristan, Polonya ve Norveç ile imzalanan anlaşmalar yürürlüğe girmiş olup, Slovenya, Avustralya, Belçika, Meksika, İspanya ve İsrail ile imzalanan anlaşmaların onay süreci devam etmektedir.

Buna ilave olarak, uygulamamızda, eşlerin ayrıcalık ve bağışıklıklarından feragat etmeleri halinde, karşılıklılık prensibi çerçevesinde çalışmaları olanak dahilindedir.

#### **4. YENİ AÇILAN BÜYÜKELÇİLİKLERDE ÖNCELİKLİ OLARAK YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER**

*(Bu liste, fikir verme amacıyla hazırlanmış olup, kabul eden Devletteki uygulamalar esas alınmalıdır)*

- \* Agreman alınması sonrasında, atanmış Büyükelçinin seyahatine ilişkin bilgiler (uçuş bilgileri ve VIP salonu açılması talebi ile birlikte) kabul eden Devletin Dışışleri Bakanlığına iletilir.
- \* Atanmış Büyükelçinin gelişı Nota ile Dışışleri Bakanlığına bildirilir.
- \* Atanmış Büyükelçinin, kabul eden Devlet Dışışleri Bakanlığına ilk kez yapacağı ziyaret talebine ilişkin Nota gönderilir.
- \* Atanmış Büyükelçi tarafından Dışışleri Bakanlığına, Protokol Genel Müdüründen başlayarak, onun yönlendirmeleriyle ziyaretlerde bulunulur; tayin olunan ülkedeki uygulama çerçevesinde, (Müsteşar/Müsteşar Yardımcısına) Güven Mektubu ve önceki Büyükelçinin Geri Çağırma Mektubunun örneği sunulur.
- \* Kararlaştırılan günde kabul eden Devletin Devlet Başkanına, Güven Mektubu ve önceki Büyükelçinin Geri Çağırma Mektubunun aslı takdim edilir.
- \* Kabul eden Devletin protokol düzenlemeleri elverdiği ölçüde, Dışışleri Bakanlığı Müsteşarını ziyaretten sonra, Parlamento Başkanı başta olmak üzere, yetkililere nezaket ziyaretleri yapılır.

- \* Kordiplomatik duayeni başta olmak üzere, diğer Büyükelçilere nezaket ve tanışma ziyaretleri yapılır.
- \* Misyonun resmi harcamaları için mümkün olan en kısa sürede bankada hesap açtırılır.
- \* Dışişleri Bakanlığına göreve başlama bildirimini ve kimlik kartı talebi Nota'sı gönderilir.
- \* Misyonun resmi kullanımına ait malzeme ile Büyükelçilik mensuplarının şahsi kullanımına ait eşyanın gümrükten çekilmesi amacıyla takrir (franchise document) düzenlenir.
- \* Şartlar gerektiriyorsa, Büyükelçi için güvenlik talep Nota'sı gönderilir.
- \* KDV türü vergi varsa, resmi ve şahsi mal ve hizmet alımları için vergi muafiyetinden yararlanma amacıyla Nota gönderilir.
- \* Kaçılary ve rezidans için bina imkanları araştırılır, bu konuda Dışişleri Bakanlığı ile temas edilerek gerekli girişimlerde bulunulur.
- \* Bina bulunduktan sonra, gerekli izinlerin alınması ve karşılıklılık prensibi çerçevesinde emlak vergisi ve benzeri

vergilerden muaf olunması amacıyla Dışışleri Bakanlığına Notalar gönderilir.

\* Yeni binaya taşınıldığında kançılara ve rezidans için Nota ile güvenlik önlemlerinin alınması talep edilir.

\*Gerekli görülüyorsa, misyon mensuplarının ikamet adresleri ve iletişim bilgileri kabul eden Devletin Dışışleri Bakanlığına "gizli" kaydıyla iletilmek suretiyle güvenlik önlemlerinin alınması talep edilebilir.

\* Dışışleri Bakanlığı ile resmi ve özel araç alımı ile ilgili yazışmalar yapılır.

\* Dışışleri Bakanlığına telsiz vericisi kurulması konusunda izin talep eden Nota gönderilir.

\* Nota ile havaalanı giriş izni (kartı) talep edilir.

\* Gerektiği takdirde silah satın alma, bulundurma ve taşıma izni talep Nota'sı gönderilir.

\* Yeni açılan Büyükelçiliklerimizle ilgili imza ve mühür örneklerinin Dışışleri Bakanlığına iletilmesi büyük önem taşımaktadır. Ayrıca, törenlerde kullanılmak üzere, Dışışleri Bakanlığına bir Türk Bayrağı ile İstiklal Marşı partiyonlarının verilmesi yararlı olacaktır.

\*Her misyon, özellikle Büyükelçi deęiŐimi sonrasında, acil durumlarda yararlanılmak üzere, misyon personeline ait iletişim bilgilerini Bakanlığımıza göndermelidir.

## **5. 18 NİSAN 1961 TARİHLİ DİPLOMATİK İLİŞKİLER HAKKINDA VİYANA SÖZLEŞMESİ**

Bu Sözleşmeye taraf olan Devletler

Eski zamanlardan beri bütün ülkelere mensup insanların diplomasi görevlilerinin statüsünü tanıdıklarını HATIRLAYARAK, Birleşmiş Milletler Yasasının Devletlerin egemen eŐitlięi, uluslararası barıŐ ve güvenliğin korunması ve uluslar arasında dostane iliŐkilerin geliŐtirilmesi hakkındaki amaç ve ilkelerini

GÖZÖNÜNDE BULUNDURARAK,

Bu Sözleşme hükümlerince açıkça düzenlenmeyen meselelerde teamüle hukuk kurallarının uygulanmasına devam olunacağını TEYİD EDEREK,

Aşağıdaki Hususlarda Anlaşmışlardır:

Madde 1- Bu Sözleşme bakımından, aşağıdaki deyimler, karşılarında yer alan anlamları haiz olacaklardır:

- a) "Misyon şefi" gönderen Devlet tarafından bu sıfatla hareket etmek üzere görevlendirilen şahıstır;
- b) "Misyon üyeleri", misyon şefi ve misyon kadrosuna mensup üyeleridir;
- c) "Misyon kadrosunun üyeleri", misyonun diplomatik kadrosunun, idari ve teknik kadrosunun ve hizmet kadrosunun üyeleridir;
- d) "Diplomatik kadronun üyeleri", misyon kadrosunun diplomatik rütbe taşıyan üyeleridir;
- e) "Diplomatik ajan", misyon şefi veya misyonun diplomatik kadrosunun bir üyesidir;

f) "İdari ve teknik kadronun üyeleri", misyon kadrosunun misyonun idari ve teknik hizmetinde çalışan üyeleridir;

g) "Hizmet kadrosu üyeleri", misyon kadrosunun misyonun iç hizmetinde bulunan üyeleridir;

h) "Özel hizmetçi", misyonun bir üyesinin ev hizmetinde bulunan ve gönderen Devlet hizmetinde çalışmayan bir şahıstır;

i) "Misyona binaları", misyon şefinin ikametgahı dahil olmak üzere ve mülkiyete bakılmaksızın, misyonun maksatları için kullanılan binalar veya bina bölmeleri ile bunlarla irtibatlı arazidir.

Madde 2 - Devletler arasında diplomatik ilişkiler ve daimi diplomatik misyonlar kurulması karşılıklı rıza ile olur.

Madde 3 - 1. Bir diplomatik misyonun görevleri, diğerleri meyanında, şunları da kapsar:

a) Gönderen Devleti kabul eden Devlette temsil etmek;

b) Kabul eden Devlette, uluslararası hukukun müsaade ettiği sınırlar içinde gönderen Devletin ve vatandaşlarının çıkarlarını korumak;

- c) Kabul eden Devlet Hükümeti ile müzakereler yapmak;
- d) Bütün yasal imkanlarla kabul eden Devletin durumunu ve gelişmelerini tespit etmek ve bunlar hakkında gönderen Devlet Hükümetine bilgi vermek;
- e) Gönderen Devlet ile kabul eden Devlet arasında dostane ilişkileri ilerletmek ve ekonomik, kültürel ve bilimsel ilişkilerini geliştirmek;
2. Bu Sözleşmedeki hiçbir hüküm konsolosluk görevlerinin bir diplomatik misyon tarafından yürütülmesini önleyecek şekilde yorumlanamaz.

Madde 4 - 1. Gönderen Devlet kabul eden Devletten bu Devlete misyon şefi olarak göndermek istediği şahıs için agreement almak zorunluluğundadır.

2. Kabul eden Devlet, agreement'in reddi halinde gönderen Devlete sebep göstermek zorunluluğunda değildir.

Madde 5 - 1. Gönderen Devlet, ilgili kabul eden Devletlere gerekli ihbarda bulunduktan sonra, yerine göre bir misyon şefini veya diplomatik kadronun herhangi bir üyesini, kabul eden Devletlerden herhangi biri tarafından açıkça itirazda bulunulmadıkça birden fazla Devlet nezdinde akredite edebilir.



2. Gönderen Devlet bir misyon şefini, bir veya daha fazla sayıda başka Devlete akredite ettiği takdirde, misyon şefinin sürekli oturmadığı Devletlerin her birinde bir geçici Maslahatgüzarın (Charge d'Affaires ad interim) yönettiği bir diplomatik misyon kurabilir.

3. Bir misyon şefi veya misyonun diplomatik kadrosunun herhangi bir üyesi, herhangi bir uluslararası kuruluş nezdinde gönderen Devletin temsilciliğini yapabilir.

Madde 6 - Kabul eden Devletçe itiraz edilmedikçe iki veya daha fazla sayıda Devlet, aynı şahsi diğer bir Devlet nezdinde misyon şefi olarak akredite edebilirler.

Madde 7 - 5., 8., 9., ve 11. madde hükümleri saklı kalmak şartıyla, gönderen Devlet, misyon kadrosunun üyelerini serbestçe tayin eder. Kara, deniz veya hava ataşelerinin tayininde, kabul eden Devlet, bunların adlarının, onayı alınmak üzere önceden bildirilmesini isteyebilir.

Madde 8 - 1. Misyonun diplomatik kadro üyeleri prensip itibariyle gönderen Devletin vatandaşı olmalıdır.

2. Misyonun diplomatik kadro üyeleri, kabul eden Devletin her zaman geri alınabilecek rızası olmadıkça, bu Devletin vatandaşları arasından tayin edilemez.

3. Kabul eden Devlet, gönderen Devletin vatandaşı olmayan üçüncü bir Devletin vatandaşları için de aynı hakkı saklı tutabilir.

Madde 9 – 1. Kabul eden Devlet, herhangi bir zaman ve kararının gerekçesini açıklamak zorunluluğunda olmaksızın, gönderen Devlete misyon şefinin veya misyon Diplomatik kadrosunun herhangi bir üyesinin istenmeyen şahıs (Persona non grata) olduğunu veya misyon kadrosunun herhangi bir başka üyesinin kabule şayan olmadığını bildirebilir. Bu takdirde, gönderen Devlet, duruma göre, ilgili şahsı geri çağırır veya misyondaki görevine son verir. Bir şahıs kabul eden Devletin ülkesine gelmeden önce de istenmeyen veya kabule şayan olmayan şahıs olarak ilan edilebilir.

2. Gönderen Devlet bu maddenin 1. fıkrasında kayıtlı yükümlülüklerini yerine getirmeyi reddeder veya makul bir süre içinde yerine getirmezse, kabul eden Devlet ilgili şahsı misyonun bir üyesi olarak tanımayı reddedebilir.

Madde 10 - 1. Kabul eden Devletin Dışişleri Bakanlığına, veya mutabık kalınacak başka Bakanlığa, aşağıdaki hususlar bildirilecektir:

a) Misyon üyelerinin tayini, gelişleri ve kesin ayrılışları veya misyondaki görevlerinin sona ermesi;

b) Misyonun bir üyesinin ailesine mensup olan bir şahsın gelişi ve kesin ayrılışı ile uygun bulunduğu, bir şahsın misyonun bir üyesinin ailesine dahil olması veya bu durumdan çıkması;

c) Bu fıkranın (a) bendinde belirtilen şahıslar tarafından istihdam olunan özel hizmetçilerin gelişi ve kesin ayrılışları ile gerektiğinde, bunların sözkonusu şahısların hizmetinden ayrılmaları vakası;

d) Kabul eden Devlette ikamet eden şahısların misyon üyeleri olarak veya ayrıcalık ve bağışıklık tanınan özel hizmetçiler olarak istihdam edilmeleri ve bu görevlerine son verilmesi.

2. Mümkün olan hallerde, geliş ve kesin ayrılışlar önceden de bildirilecektir.

Madde 11 - 1. Misyonun kadrosu hakkında özel anlaşma bulunmadığı takdirde, kabul eden Devlet kendisinin içinde bulunduğu durum ve koşulları ve sözkonusu misyonun ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak misyonun kadrosunun kendince makul ve normal sayılan hadler dahilinde tutulmasını talep edebilir.

2. Aynı şekilde, kabul eden Devlet, benzer sınırlar içinde ve ayırım gözetmeksizin belirli bir kategoriye mensup memurları kabul etmeyi reddedebilir.

Madde 12 - Gönderen Devlet, kabul eden Devletin önceden açık rızası olmadan, misyonun kurulduğu mahallerden başka yerlerde misyonun bir kısmını teşkil eden bürolar kuramaz.

Madde 13 - 1. Misyon şefi, kabul eden Devlette cari olan ve yeknesak bir tarzda uygulanacak usule göre, ya itimatnamesini takdim ettiği zaman veya gelişini bildirdiği ve itimatnamesinin aslına uygun bir örneği kabul eden Devletin Dışişleri Bakanlığına veya mutabık kalınacak başka bir Bakanlığa tevdi olunduğu zaman, kabul eden Devletteki görevine başlamış sayılır.

2. İtimatnamelerin veya bunların gerçek suretlerinin takdim sırası, misyon şefinin geliş tarihi ve saatine göre tayin olunur.

Madde 14 - 1. Misyon şefleri aşağıda gösterilen üç sınıfa ayrılır:

a) Devlet Başkanları nezdinde akredite edilen Büyükelçiler veya Nonslar ile muadili rütbedeki diğer misyon şefleri;

b) Devlet Başkanları nezdinde akredite edilen Murahhaslar, Elçiler ve Enternonslar;

c) Dışişleri Bakanları nezdinde akredite edilen Maslahatgözarlar;

2. Öncelik sırası ve adabı muaşeret kuralları dışında, misyon şefleri arasında sınıfları dolayısıyla bir fark gözetilmeyecektir.

Madde 15 - Misyon şeflerinin tayin edileceği sınıf, Devletler arasında varılan mutabakatla tespit olunur.

Madde 16 - 1. Misyon şefleri, kendi sınıfları dahilinde 13. madde uyarınca görevlerine başlayıp tarih ve saatine göre öncelik taşırlar.

2. Bir misyon şefinin itimatnamesinde sınıfını değiştirmeksizin yapılan tadiller önceliğini etkilemez.

3. Bu madde, kabul eden Devletin Papalık Temsilcisinin önceliği hakkındaki herhangi bir uygulamasını etkilemez.

Madde 17 - Misyonun diplomatik kadrosu üyelerinin önceliği hakkındaki herhangi bir uygulamasını etkilemez.

Madde 18 - Misyon Şeflerinin kabulü konusunda her Devletin uygulayacağı usul, her sınıf için yeknesak olacaktır.

Madde 19 - 1. Misyon Şefinin görevi münhal olduğu, veya misyon Şefi görevlerini yerine getiremediği takdirde, bir geçici Maslahatgüzar (Charge d'Affaires ad interim) geçici olarak misyon Şefi görevlerini yapacaktır. Geçici Maslahatgüzarın adı, ya misyon Şefi tarafından, veya bunun mümkün olmaması halinde gönderen Devletin Dışışleri Bakanlığı tarafından, kabul eden Devletin Dışışleri Bakanlığına veya mutabık kalınacak başka bir Bakanlığa bildirilir.

2. Kabul eden Devlette Misyonun diplomatik kadrosunun hiç bir üyesi bulunmadığı takdirde, kabul eden Devletin rızası ile idari ve teknik kadrosunun bir üyesi, gönderen Devlet tarafından misyonun güncel idari işlerini yürütmek üzere tayin edilebilir.

Madde 20 - Misyon ve Şefi, gönderen Devletin bayrağını ve armasını, misyon Şefinin ikametgahı da dahil olmak üzere misyonun binalarında ve misyon Şefinin nakil vasıtalarında kullanmak hakkını haizdirler.

Madde 21 - 1. Kabul eden Devlet, kanunlarına uygun olarak, kendi ülkesinde gönderen Devletin misyonu için

gereken binaların edinilmesini kolaylaştıracak veya gönderen Devletin başka suretle yer bulmasına yardımcı olacaktır.

2. Aynı şekilde, kabul eden Devlet, gerekiyorsa üyelerine uygun yer bulmaları için misyonlara yardım edecektir.

Madde 22 - 1. Misyon binaları dokunulmazlığı haizdir. Kabul eden Devlet yetkilileri misyon şefinin rızası olmadıkça bu binalara giremezler.

2. Kabul eden Devlet, misyon binalarını herhangi bir tecavüz veya zarara karşı korumak ve misyonun huzurunun herhangi bir şekilde bozulması veya itibarının kırılmasını önlemek üzere her türlü tedbiri almak özel göreviyle yükümlüdür.

3. Misyon binaları ile içindeki eşyalar ve diğer mallar ve misyonun nakil vasıtaları arama, el koyma, haciz veya icradan bağıştırlar.

Madde 23 - 1. Gönderen Devlet ve misyon şefi, yerine getirilen belirli hizmetlerin bedeli olan ödemelerin dışında, ister malik, ister kiracı olsunlar misyon binaları bakımından bütün milli, bölgesel veya beledi vergi ve resimlerden bağıştırlar.

2. Bu maddede bahis konusu vergiden bağışıklık, gönderen Devlet veya misyon şefi ile akit yapan şahısların kabul eden Devletin kanununa göre ödemeleri gereken vergi ve resimlere uygulanmaz.

Madde 24 - Misyonun arşivleri ve evrakı her zaman ve nerede bulunursa bulunsun dokunulmazlığı haizdir.

Madde 25 - Kabul eden Devlet, misyon görevlerinin yürütülmesi için her türlü kolaylığı sağlayacaktır.

Madde 26 - Kabul eden Devlet, milli güvenlik nedenleriyle girişi yasaklanan veya kurallara bağlanan bölgeler hakkındaki kanun ve nizamları saklı kalmak şartıyla, ülkesinde misyonun bütün üyelerine hareket ve seyahat serbestliği sağlayacaktır.

Madde 27 - 1. Kabul eden Devlet, misyonun her türlü remi amaç için serbestçe haberleşmesine izin verecek ve bunu koruyacaktır. Gönderen Devletin hükümeti ve nerede bulunursa bulunsun, diğer misyonları ve konsoloslukları ile haberleşme esnasında misyon, diplomatik kuryeler ve kodlu veya şifreli mesajlar dahil olmak üzere, uygun bütün haberleşme vasıtalarını kullanabilir. Bununla beraber, misyon, telsiz vericisini ancak kabul eden Devletin rızası ile kurabilir ve kullanabilir.



2. Misyonun resmi yazışması ihlal edilemez. Resmi yazışma, misyona ve görevlerine ait her türlü yazışma demektir.

3. Diplomatik çanta açılmaz veya alıkonulamaz.

4. Diplomatik çantayı teşkil eden paketlerin bu niteliğini gösterir harici işaretler taşıması gerekir ve bunlar ancak diplomatik evrakı veya resmi maksatlar için kullanılan maddeleri ihtiva edebilirler.

5. Statüsünü ve diplomatik çantayı teşkil eden paketlerin sayısını belirten bir resmi belge taşıyacak olan diplomatik kurye, görevlerinin ifasında kabul eden Devlet tarafından korunacaktır. Diplomatik kurye şahsi dokunulmazlıktan yararlanır ve hiçbir şekilde tutuklanamaz veya gözaltına alınamaz.

6. Gönderen Devlet veya misyon "ad Hoc" (özel) diplomatik kuryeler tayin edebilir. Bu maddenin 5. fıkrasının hükümleri, kuryenin uhdesindeki diplomatik çantayı alıcısına teslim etmesi üzerine aynı fıkrada öngörülen bağışıklıkların sona ermesi kaydıyla bu durumlarda da uygulanacaktır.

7. Diplomatik çanta, müsaade olunan bir giriş limanına incek bir ticari uçağın kaptanına emanet edilebilir.

Kaptana çantayı teşkil eden paketlerin sayısını belirten resmi bir belge verilmekle beraber kendisi diplomatik kurye sayılmaz. Misyon, üyelerinden birini uçağın kaptanından diplomatik çantayı doğrudan doğruya ve serbestçe almak için gönderilebilir.

Madde 28 - Resmi görevlerinin ifası sırasında misyon tarafından tahsil olunan harç ve ücretler, her türlü vergi ve resimden bağıŐiktırlar.

Madde 29 - Diplomatik ajanın şahsi dokunulmazlığı vardır. Hiçbir şekilde tutuklanamaz veya gözaltına alınamaz. Kabul eden Devlet diplomatik ajana gereken saygıyı gösterecek ve şahsına, özgürlüğüne ve onuruna yönelik herhangi bir saldırıyı önlemek için uygun tüm önlemleri alacaktır.

Madde 30 - 1. Diplomatik ajanın özel konutu misyonun binaları gibi aynı dokunulmazlık ve korunmadan yararlanacaktır.

2. Diplomatik ajanın belgeleri, yazışması ve 31. maddenin 3. fıkrası hükümleri saklı kalmak kaydıyla, malları, aynı şekilde dokunulmazlıktan yararlanacaktır.

Madde 31 - 1. Diplomatik ajan, kabul eden Devletin cezai yargısından bağıŐiktır. Diplomatik ajan, aşağıdaki hususlar

dışında, kabul eden Devletin medeni ve idari yargısından da bağışıktır.

a) Kabul eden Devletin topraklarında bulunan özel bir taşınmazla ilgili bir aynı hak davası, yeter ki bu taşınmaz, gönderen Devlet adına ve misyon amaçları için kullanılmak üzere diplomatik ajanın tasarrufunda bulunmamış olsun,

b) Diplomatik ajanın gönderen Devlet adına değil de bir özel kişi olarak vasiyeti tenfiz memuru, mirasın idarecisi, mirasçı veya vasiyet olunan kişi sıfatıyla ilgili bulunduğu mirasa ilişkin bir dava;

c) Diplomatik ajanın kabul eden Devlet dahilinde resmi görevleri dışında icra ettiği herhangi bir mesleki veya ticari faaliyet ile ilgili bir dava.

2. Diplomatik ajanın, tanıklık yapmak zorunluluğu yoktur.

3. Bu maddenin 1.fikrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde öngörülen haller dışında bir diplomatik ajan hakkında hiçbir icra önlemi alınamaz. Sözkonusu durumlarda dahi ajanın şahsının veya konutunun dokunulmazlığı ihlal edilemez.

4. Kabul eden Devletin yargısından bağışıklık diplomatik ajanı, gönderen Devletin yargısından bağışık kılmaz.

Madde 32 - 1. Diplomatik ajanların ve 37.madde gereğince bağışıklıktan yararlanan şahısların yargı bağışıklığı, gönderen Devlet tarafından kaldırılabilir.

2. Bağışıklığın kaldırılması daima açıkça yapılmalıdır.

3. Bir diplomatik ajan veya 37. madde gereğince yargı bağışıklığından yararlanan bir şahıs tarafından yargı yoluna başvurulması, onun esas dava ile doğrudan doğruya ilgili herhangi bir mukabil iddia karşısında yargı bağışıklığı ileri sürmesine engel teşkil eder.

4. Medeni ve idari davalar bakımından yargı bağışıklığının kaldırılması hükmün icrası bakımından da bağışıklığın kaldırılmış olmasını tazammun etmez. Hüküm icrası bakımından ayrıca bir bağışıklığın kaldırılması kararı gerekir.

Madde 33 - 1. Bu maddenin 3.fıkrası hükümleri saklı kalmak şartıyla, bir diplomatik ajan, gönderen Devlet için yapılan hizmetler bakımından kabul eden Devlette yürürlükte olan sosyal güvenlik hükümlerinden bağışıktır.

2. Bu maddenin 1. fıkrasında öngörülen bağışıklık, aşığıdaki şartlarla bir diplomatik ajanın münhasır hizmetinde bulunan özel hizmetçilere de uygulanır:

a) Kabul eden Devletin vatandaşı olmamaları veya kabul eden Devlette daimi ikametgahları bulunmaması ve

b) Gönderen Devlette veya bir üçüncü Devlette yürürlükte olan sosyal güvenlik hükümlerinden yararlanır olmaları.

3. Bu maddenin 2. fıkrasında öngörülen bağışıklıktan yararlanmayan şahısları istihdam eden bir diplomatik ajan, kabul eden Devletteki sosyal güvenlik hükümlerinin işverene yüklediğı vecibelere riayet edecektir.

4. Bu maddenin 1. ve 2. fıkrası öngörülen bağışıklık, kabul eden Devletin müsaadesi şartıyla, bu Devletin sosyal güvenlik sistemine kendiliğinden katılmaya engel değildir.

5. Bu madde hükümleri, sosyal güvenlik hakkında daha önce aktedilmiş iki- taraflı veya çok-taraflı antlaşmaları etkilemez ve gelecekte bu gibi antlaşmaların akdedilmesine engel teşkil etmez.

Madde 34- Bir diplomatik ajan, aşığıda sayılan dışında, şahsi veya aynı, milli, bölgesel veya beledi her türlü vergi ve resimden bağışıktır:

- a) Normal olarak mal veya hizmetlerin fiyatlarına dahil edilen nevi'nden vasıtalı vergiler;
- b) Misyonun amaçları için kullanılmak üzere gönderen Devlet adına tasarruf edilmeyen kabul eden Devletin ülkesinde bulunan özel taşınmazlar üzerindeki vergi ve resimler;
- c) 39. maddenin 4. fıkrası hükümleri saklı kalmak şartıyla, kabul eden Devlet tarafından tahakkuk ettirilen emlak, veraset veya intikal vergileri;
- d) Kaynağı kabul eden Devlette bulunan özel gelirden alınan vergi ve resimler ve kabul eden Devlet dahilindeki ticari teşebbüslere yapılan yatırımlardan alınan sermaye vergileri;
- e) Yapılan muayyen hizmetlere karşılık tahakkuk ettirilen ücretler;
- f) 23. madde hükümleri saklı kalmak şartıyla, taşınmaz mala ilişkin, kayıt, mahkeme veya zabıt harçları ile ipotek harcı ve damga resmi.

Madde 35 - Kabul eden Devlet diplomatik ajanları, bütün şahsi hizmetlerden, her ne şekilde olursa olsun her türlü kamu hizmetinden ve el koyma, katkıda bulunma ve

konaklama yeri sağlama gibi askeri yükümlülüklerden başışık tutacaktır.

Madde 36 - 1. Kabul eden Devlet, Kanun ve nizamlarına uygun olarak, aşğıdaki maddelerin girişine izin verir ve depolama, taşıma ve benzeri hizmetlere ait ücretler dışında, bunları bütün gümrük vergileri, resimleri ve ilgili ücretlerden başışıklık tanır:

a) Misyonun resmi kullanımına ait maddeler;

b) Yerleşmesinde kullanılacak maddeler dahil olmak üzere bir diplomatik ajanın veya beraberinde oturan aile üyelerinin şahsi kullanımına ait eşya.

2. Bu maddenin 1.fıkrasında sözü geçen başışıklıklar kapsamına girmeyen veya ithali ya da ihracı kabul eden Devlet mevzuatınca yasaklanmış olan veya kabul eden Devletin karantina mevzuatına tabi olan eşya ihtiva ettiğinin farz olunmasını gerektiren ciddi sebepler bulunmadıkça, bir diplomatik ajanın şahsi bagajı aranamaz. Sayılan hallerde arama, ancak diplomatik ajanın veya yetkili temsilcisinin huzurunda yapılır.

Madde 37 - 1. Bir diplomatik ajanın beraberinde oturan aile üyeleri kabul eden Devletin vatandaşı değillerse, 29 ila 36.

maddelerde belirtilen ayrıcalık ve bağışıklıklardan yararlanırlar.

2. Misyonun idari ve teknik kadrosunun üyeleri, beraberinde oturan aile üyeleri ile birlikte, kabul eden Devletin vatandaşı olmamak veya daimi surette orada mukim bulunmamak şartıyla, 29 ile 35. maddelerde belirtilen ayrıcalık ve bağışıklıklardan yararlanırlar; ancak 31.maddenin 1. fıkrasında öngörülen, kabul eden Devletin medeni ve idari yargısından bağışıklık görevin ifası dışında yapılan fiilleri kapsamaz. Bu kişiler, keza, ilk yerleşmeleri sırasında ithal olunan eşyaları için 36. maddenin 1. fıkrasında belirtilen ayrıcalıklardan da yararlanırlar.

3. Misyonun, kabul eden Devletin vatandaşı olmayan veya daimi surette orada mukim bulunmayan hizmet kadrosunun üyeleri; görevlerinin ifası sırasında yapılan fiiller bakımından bağışıklıktan, işleri dolayısıyla aldıkları ücretlere ilişkin vergi ve resim bağışıklığından ve 33. maddede belirtilen bağışıklıktan yararlanırlar.

4. Misyon üyelerinin özel hizmetçileri, kabul eden Devletin vatandaşı veya daimi surette orada mukim değillerse, işleri dolayısıyla aldıkları ücretlere ilişkin vergi ve resim bağışıklığından yararlanırlar. Diğer bakımlardan, ayrıcalık ve bağışıklıklardan ancak kabul eden Devletin tanıdığı ölçüde yararlanırlar. Bununla beraber, kabul eden Devlet,



bu gibi şahıslar üzerindeki yargı yetkisini misyonun görevlerinin ifasına gereksiz şekilde müdahalede bulunmayacak tarzda kullanılmalıdır.

Madde 38 - 1. Kabul eden Devlet tarafından ek ayrıcalık ve bağışlıklıklar tanınmadığı takdirde, bu Devletin vatandaşı olan veya orada daimi surette mukim bulunan bir diplomatik ajan, sadece görevlerinin ifası esnasında yapılan resmi işlemler bakımından yargı bağışlılığından ve dokunulmazlıktan yararlanır.

2. Kabul eden Devletin vatandaşı olan veya daimi surette orada mukim bulunan Misyonun kadrosunun diğer üyeleri ve özel hizmetçiler, ayrıcalık ve bağışlıklıklardan ancak kabul eden Devlet tarafından tanınan ölçüde yararlanırlar. Bununla beraber, kabul eden Devlet bu gibi şahıslar üzerindeki yargı yetkisini misyonun görevlerinin ifasına gereksiz şekilde müdahalede bulunmayacak tarzda kullanılmalıdır.

Madde 39 - 1. Ayrıcalık ve bağışlıklıklar tanınan her şahıs, görevine başlamak üzere kabul eden Devletin ülkesine girdiği andan veya esasen bu Devletin ülkesinde bulunuyorsa, tayininin Dışışleri Bakanlığına veya mutabık kalınacak başka Bakanlığa bildirildiği andan itibaren bunlardan yararlanır.

2. Ayrıcalık ve bağışıklıklardan yararlanan bir şahsın görevi sona erdiği takdirde, bu ayrıcalıklar ve bağışıklıklar normal olarak ülkeyi terk ettiği anda veya terk etmek için kendisine tanınan makul sürenin bitiminde sona erdiği gibi silahlı çatışma halinde dahi, bu ana kadar devam eder. Bununla beraber, böyle bir şahıs tarafından misyonun bir üyesi olarak yapılmış filler bakımından bağışıklıkların uygulanmasına devam olunur.

3. Misyonun bir üyesinin ölümü halinde, ailesi üyeleri memleketi terk edebilmeleri için gerekli makul bir sürenin bitimine kadar sahip oldukları ayrıcalık ve bağışıklıklardan yararlanmaya devam ederler.

4. Misyonun kabul eden Devletin vatandaşı olmayan veya daimi surette orada mukim bulunmayan bir üyesinin veya onun evine mensup ailesinin bir üyesinin ölümü halinde kabul eden Devlet, müteveffanın, memleket içinde iktisap edilip ve ölüm anında ihracı yasak bulunan mallar dışındaki taşınır mallarının ülke dışına çıkartılmasına izin verir. Kabul eden Devlet dahilindeki mevcudiyeti münhasıran müteveffanın orada misyonun bir üyesinin ailesinin mensubu olarak bulunmasına bağlı bulunan taşınır mallardan emlak, veraset ve intikal vergileri alınmaz.

Madde 40 - 1. Bir diplomatik ajan, görevine başlamak veya görevi başına dönmek üzere veya kendi ülkesine döner iken, pasaport vizesi gereken hallerde kendisine vize vermiş bulunan bir üçüncü Devletin ülkesinden geçtiği veya bu ülke dahilinde bulunduğu takdirde, üçüncü Devlet kendisine geçişini veya dönüşünü sağlamak için gerekli dokunulmazlık ve diğer bağışıklıkları tanıyacaktır. Diplomatik ajana refakat eden veya kendisine katılmak veya memleketlerine dönmek için ayrı seyahat eden, ayrıcalık ve bağışıklardan yararlanan ailesi üyelerine de aynı uygulama yapılır.

2. Bu maddenin 1. fıkrasında belirtilenlere benzer hallerde, üçüncü Devletler, bir misyonun idari ve teknik veya hizmet kadrosu üyelerinin ve bu kişilerin aile mensuplarının ülkelerinden geçişlerini engellemeyeceklerdir.

3. Üçüncü Devletler, kodlu veya şifreli haberler dahil olmak üzere, transit geçiş halindeki resmi yazışma ve diğer resmi haberleşmeleri kabul eden Devlet tarafından tanınan aynı serbesti ve himayeyi tanırlar. Bu devletler, pasaport vizesi gereken hallerde vize almış bulunan diplomatik kuryelere ve transit geçen diplomatik çantalara kabul eden Devletin tanımakla yükümlü bulunduğu dokunulmazlık ve himayenin aynısını tanırlar.

4. Üçüncü Devletlerin bu maddenin 1, 2 ve 3. fıkraları gereğince üstlendikleri yükümlülükler, aynı zamanda, üçüncü Devletin ülkesindeki mevcudiyetleri mücbir sebebe dayanan bu fıkralarda belirtilen şahıslar ile resmi haberleşmeler ve diplomatik çantalara da uygulanır.

Madde 41 - 1. Ayrıcalıklarına ve bağışıklıklarına halel gelmeksizin, bu gibi ayrıcalıklardan ve bağışıklıklardan yararlanan bütün şahıslar kabul eden Devletin kanunlarına ve nizamlarına riayet etmekte yükümlüdür. Anılan Devletin işlerine karışmamakla da bu şahıslar keza yükümlüdür.

2. Gönderen Devlet tarafından kabul eden Devlet nezdinde yapılması misyonun uhdesine tevdi olunan bütün resmi işler, kabul eden Devletin Dışişleri Bakanlığı veya mutabık kalınacak diğer bir Bakanlık ile veya aracılığıyla yürütülür.

3. Misyonun binaları, misyonun bu Sözleşmede belirtilen görevleri veya diğer genel uluslararası hukuk kuralları veya gönderen ve kabul eden Devlet arasında yürürlükte olan özel anlaşmalar ile bağdaşmayacak bir tarzda kullanılmaz.

Madde 42 - Diplomatik ajan kabul eden Devlette şahsi kazanç maksadıyla herhangi bir mesleki veya ticari faaliyette bulunamaz.

Madde 43 - Bir diplomatik ajanın görevi, diğer haller dışında aşağıdaki şekillerde son bulur:

- a) Gönderen Devlet tarafından kabul eden Devlete diplomatik ajanın görevinin son bulduğunun bildirilmesi ile;
- b) 9. maddenin 2. fıkrası gereğince, kabul eden Devletin gönderen Devlete diplomatik ajanı misyonun bir yesi olarak tanınmayı reddettiğini bildirmesi ile;

Madde 44- Kabul eden Devlet, silahlı çatışma halinde dahi, kendi vatandaşı olmamaları şartıyla ayrıcalıklar ve bağışıklıklardan yararlanan şahıslara ve tabiiyetlerine bakılmaksızın bu gibi şahısların aileleri üyelerine en kısa zamanda ülkesini terk edebilmeleri için kolaylıklar tanır. Kabul eden Devlet, özellikle gerektiğinde kendileri ve malları için ihtiyaç duyulan nakil imkanlarını sağlamak zorundadır.

Madde 45 - İki devlet arasında diplomatik ilişkiler kesildiği veya bir misyon sürekli veya geçici olarak geri çekildiği takdirde;

- a) Kabul eden Devlet, silahlı çatışma halinde dahi, malları ve arşivleri ile birlikte misyonun binalarına saygı gösterir ve bunları korur;

b) Gönderen Devlet, malları ve arşivleri ile birlikte misyonun binalarının nezaretini, kabul eden Devletin rıza gösterdiği bir üçüncü Devletin uhdesine tevdi edebilir.

c) Gönderen Devlet kendisinin veya vatandaşlarının menfaatlerinin korunmasını, kabul eden Devletin rıza gösterdiği üçüncü bir Devletin uhdesine tevdi edebilir.

Madde 46 - Gönderen Devlet, kabul eden Devletin peşin rızası ile ve bu Devlet dahilinde temsil edilmeyen bir üçüncü Devletin talebi üzerine üçüncü Devletin ve vatandaşlarının menfaatlerinin geçici olarak korunmasını yüklenebilir.

Madde 47 - 1. Kabul eden Devlet, bu Sözleşmenin hükümlerinin uygulanmasında

Devletler arasında ayırım gözetmez.

2. Ancak, aşağıdaki hallerde ayırım yapılmış sayılmaz.

a) Kabul eden Devlet bu Sözleşme hükümlerinin herhangi birini, bu hükmün gönderen Devlet dahilindeki kendi misyonuna kısıtlanmalı uygulanması sebebiyle kısıtlamalı olarak uyguladığı takdirde;

b) Kabul eden Devlet bu Sözleşme hükümlerinin herhangi birini, bu hükmün gönderen Devlet dahilindeki kendi misyonuna kısıtlamalı uygulanması sebebiyle kısıtlamalı olarak uyguladığı takdirde;

Madde 48 - Bu Sözleşme, Birleşmiş Milletler ihtisas teşekküllerinden herhangi biri veya Uluslararası Adalet Divanı Statüsüne taraf olan bütün Devletler ile Birleşmiş Milletler Genel Kurulunca Sözleşmeye taraf olmaya davet olunan başka herhangi bir Devlete aşağıda belirtilen şekilde imzaya açık olacaktır.

31 Ekim 1961'e kadar Avusturya Federal Dışişleri Bakanlığında ve bundan sonra 31 Mart 1962'ye kadar New York'ta Birleşmiş Milletler Merkezinde.

Madde 49 - Bu Sözleşme onaylanmaya tabidir. Onay belgeleri Birleşmiş Milletler Genel Sekreterine tevdi olunur.

Madde 50 - Bu Sözleşme, 48. maddede sözü edilen dört kategoriden birine mensup herhangi bir Devletin katılmasına açık kalacaktır. Katılma Belgeleri Birleşmiş Milletler Genel Sekreterine tevdi olunacaktır.

Madde 51- 1.Bu Sözleşme yirmiikinci onaylama veya katılma belgesinin Birleşmiş Milletler Genel Sekreterine tevdi olunduğu tarihi izleyen otuzuncu gün yürürlüğe girer.

2. Yirmiikinci onaylama veya katılma belgesinin, tevdiinden sonra Sözleşmeyi onaylayan veya katılan her Devlet bakımından Sözleşme onay veya katılma belgesinin tevdi tarihinden sonraki otuzuncu gün yürürlüğe girer.

a) 48, 49 ve 50. maddelerin gereğince bu Sözleşmeye konan imzaları ve onaylama veya katılma belgelerinin tevdi olunmasını;

b) 51. madde gereğince, bu Sözleşmenin yürürlüğe gireceği tarihi.

Madde 53 - Bu Sözleşmenin, Çince, İngilizce, Fransızca, Rusça ve İspanyolca metinlerinin aynı derecede doğru ve geçerli olan asılları, Birleşmiş Milletler Genel Sekreterine tevdi olunur ve bunların tasdikli örnekleri adıgeçen tarafından 48.maddede belirtilen dört kategoriden herhangi birine mensup bütün Devletlere gönderilir.

YUKARIDAKI HUSUSLARI TASDIKEN, aşağıda imzası bulunan ve Hükümetlerince tam yetkili kılınmış Temsilciler bu Sözleşmeyi imzalamışlardır.



Bindokuyzüzaltmışbir yılının Nisan ayının onsekizinci günü VIYANA' DA tanzim olunmuştur.