

YÖNETMELİK

İçişleri Bakanlığından:

**İÇİŞLERİ BAKANLIğI YURTDİŞİ TEŞKİLATINA SÜREKLİ GÖREVLE
ATANACAK PERSONEL HAKKINDA YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İçişleri Bakanlığının yurtdışı teşkilatındaki kadrolarına sürekli görevle atanacak personelin seçimine, atanmalarına, görev ve sorumlulukları ile eğitimlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Bakanlığın yurtdışı teşkilatındaki kadrolarına sürekli görevle atanacak personeli ve bu personelle ilgili diğer konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 14/2/1985 tarihli ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 3 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: İçişleri Bakanını,
 - b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
 - c) Birim: Bakanlık birimleri ile Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığını,
 - ç) İçişleri Ataşesi: İçişleri Bakanlığının Büyükelçilikler bünyesindeki yurtdışı ihtisas birimlerinden İçişleri Müşavirliklerinde veya Başkonsolosluklar bünyesindeki yurtdışı ihtisas birimlerinden İçişleri Ataşeliklerinde veya Daimi Temsilcilikler nezdinde sürekli olarak görevlendirilen ve İçişleri Ataşesi kadrosunda bulunan diplomatik statüyü haiz personeli,
 - d) İçişleri Müşaviri: İçişleri Bakanlığının Büyükelçilikler ve Elçilikler bünyesindeki yurtdışı ihtisas birimlerinden İçişleri Müşavirliklerinde veya Daimi Temsilcilikler nezdinde sürekli olarak görevlendirilen ve İçişleri Müşaviri kadrosunda bulunan diplomatik statüyü haiz personeli,
 - e) Komisyon: İçişleri Bakanlığının yurtdışı teşkilatına sürekli görevle atanacak personelin tespiti amacıyla oluşturulan komisyonu,
 - f) Misyon şefi: Büyükelçilikte Büyükelçiyi, Daimi Temsilciliklerde Daimi Temsilciyi, Başkonsolosluklarda Başkonsolosu veya bunların bulunmaması halinde ilgili temsilcilikte bu görevleri tedviren yürüten görevliyi,
 - g) Müsteşar: İçişleri Bakanlığı Müsteşarını,
 - ğ) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
 - h) Personel: Yurtdışı teşkilatına sürekli göreve atanacak/atanmış memurları,
 - ı) Personel Genel Müdürlüğü: İçişleri Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünü,
 - i) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
 - j) Yurtdışı Teşkilatı: İçişleri Bakanlığının, yurtdışında diplomatik temsilcilikler ve konsolosluklar nezdinde görev yapan ve ihtisas birimi niteliğini taşıyan veya taşımayan bütün kuruluşlarını,
 - k) Yurtdışında sürekli görev: İçişleri Bakanlığının yabancı ülkeler nezdinde ülkemizi temsil eden ve akredite bütün personeli ile milletlerarası kurum ve kuruluş yetkilileriyle temaslarda bulunmak üzere yurtdışında sürekli görevli personelinin yaptığı görevi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İçişleri Müşaviri ve İçişleri Ataşesi Olacaklarda Aranacak Şartlar

İçişleri Müşaviri olacaklarda aranacak şartlar

MADDE 5 – (1) Bakanlığın yurtdışı teşkilatında İçişleri Müşaviri olarak atanacak personelde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Hâlihazırda geçici veya sürekli olarak altı ay ve daha uzun süre ile yurtdışında görev yapıyor olmamak,
- b) Herhangi bir sebeple dokuz ay ve daha fazla süreyle yurtdışında görev yapmış personel için; kadrosunda göreve başlama tarihinden itibaren, iki yıldan az olmamak üzere yurtdışında kaldığı süre kadar Bakanlık Teşkilatında fiilen görev yapmış olmak,

- c) Aylıksız izinli olmamak,
- ç) Daha önce sürekli görevle yurtdışı teşkilatında görevlendirilmemiş olmak,
- d) Hakkında; 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının, dördüncü kısmının üçüncü, dördüncü, beşinci, altıncı, yedinci ve sekizinci bölümlerinde yazılı suçlarla, işkence, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, kaçakçılık, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, cinsel saldırıda bulunma, çocukların cinsel istismarı gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçlardan dolayı adli soruşturma veya kovuşturma bulunmamak veya aynı suçlar nedeniyle idari soruşturma yürütülüyor olmamak veya mahkumiyet kararı bulunmamak,
- e) Temsil yeteneğine sahip olmak,
- f) Son beş yıl içerisinde YDS'den veya buna denkliği kabul edilen diğer yabancı dil sınavlarının birisinden en az (60) seviyesi puan almış olmak. Ancak Bakanlık önceden duyurmak suretiyle dil barajını belirleyeceği diller için düşülebilir,
- g) Daha önceki yurtdışı görev veya eğitimlerden disiplinsizlik veya yetersizlik nedeniyle süresinden önce geri çekilmemiş olmak.

(2) Ayrıca personel hizmet sınıfına göre aşağıdaki şartlar aranır:

a) Emniyet Hizmetleri Sınıfı için;

1) Son iki performans değerlendirme döneminde 3,00 puandan aşağı performans değerlendirme notu almamış olmak,

2) Son üç yıl içinde, kademe ilerlemesinin durdurulması disiplin cezası almamış olmak,

3) Emniyet Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, Polis Akademisi Başkanı, Birinci Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, İl Emniyet Müdürü unvanlarında görev yapıyor olmak veya Birinci Sınıf Emniyet Müdürü rütbesinde olmak.

b) Jandarma Hizmetleri Sınıfı ile Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı için;

1) Sicil not ortalaması/değerlendirme not ortalaması 90 ve üzerinde olmak,

2) Subaylarda kıdemli binbaşı, yarbay, albay, kıdemli albay; general/amirallerde ise Tuğgeneral-Tümgeneral/Tuğamiral-Tümamiral rütbelerinde olmak,

3) Değerlendirme puanı itibarıyla seçilebilme sırasında olmak,

4) Asgari iki yıl süre ile yurtdışı sürekli görev yapmaya engel bir durumu bulunmuyor olmak.

(3) Bu maddede sayılan nitelikleri taşımak mutlaka yurtdışı göreve atanmayı gerektirmez.

İçişleri Ataşesi olacaklarda aranacak şartlar

MADDE 6 – (1) Bakanlığın yurtdışı teşkilatında İçişleri Ataşesi olarak atanacak personelde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Hâlihazırda geçici veya sürekli olarak altı ay ve daha uzun süre ile yurtdışında görev yapıyor olmamak,

b) Herhangi bir sebeple dokuz ay ve daha fazla süreyle yurtdışında görev yapmış personel için; kadrosunda göreve başlama tarihinden itibaren, iki yıldan az olmamak üzere yurtdışında kaldığı süre kadar Bakanlık Teşkilatında fiilen görev yapmış olmak,

c) Aylıksız izinli olmamak,

ç) Daha önce sürekli görevle yurtdışı teşkilatında görevlendirilmemiş olmak,

d) Hakkında; 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının, dördüncü kısmının üçüncü, dördüncü, beşinci, altıncı, yedinci ve sekizinci bölümlerinde yazılı suçlarla, işkence, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, kaçakçılık, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, cinsel saldırıda bulunma, çocukların cinsel istismarı gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçlardan dolayı adli soruşturma veya kovuşturma bulunmamak veya aynı suçlar nedeniyle idari soruşturma yürütülüyor olmamak veya mahkumiyet kararı bulunmamak,

e) Temsil yeteneğine sahip olmak,

f) Son beş yıl içerisinde YDS'den veya buna denkliği kabul edilen diğer yabancı dil sınavlarının birisinden en az (C) seviyesi puan almış olmak. Ancak, Bakanlık önceden duyurmak suretiyle dil barajını İngilizce, Almanca ve Fransızca dilleri hariç olmak üzere belirleyeceği diller için düşülebilir,

g) Bu Yönetmelikte belirtilen sınavda başarılı olmak,

ğ) Daha önceki yurtdışı görev veya eğitimlerden disiplinsizlik veya yetersizlik nedeniyle süresinden önce geri çekilmemiş olmak.

(2) Ayrıca personel hizmet sınıfına göre aşağıdaki şartlar aranır:

a) Emniyet Hizmetleri Sınıfı için;

1) Son iki yıllık performans değerlendirme döneminde 3,00 puandan aşağı performans değerlendirme notu almamış olmak,

2) Son üç yıl içinde, kademe ilerlemesinin durdurulması disiplin cezası almamış olmak,

3) Emniyet Amiri, Dördüncü, Üçüncü veya İkinci Sınıf Emniyet Müdürü rütbesinde olmak.

b) Jandarma Hizmetleri Sınıfı ile Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı için;

- 1) Sicil not ortalaması/değerlendirme not ortalaması 90 ve üzerinde olmak,
- 2) Değerlendirme puanı itibarıyla seçilebilme sırasında olmak,
- 3) Asgari iki yıl süre ile yurtdışı sürekli görev yapmaya engel bir durumu bulunmuyor olmak,
- 4) Subaylarda yüzbaşı, kıdemli yüzbaşı, binbaşı; astsubaylarda ise astsubay başçavuş veya astsubay kıdemli başçavuş rütbelerinde olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluk

İçişleri Müşavirliği ve İçişleri Ataşeliği

MADDE 7 – (1) Bakanlığın yurtdışı teşkilatı Büyükelçilikler nezdinde İçişleri Müşavirliği, Başkonsolosluklar nezdinde İçişleri Ataşeliği olup buralarda ülke menfaatleri ve Bakanlık politikaları doğrultusunda İçişleri Müşaviri veya İçişleri Ataşesi görevlendirilir.

(2) İçişleri Müşavirliklerinde ihtiyaca göre birden fazla İçişleri Müşaviri görevlendirilebilir. Birden fazla İçişleri Müşaviri görevlendirilmesi durumunda; aynı birim personeli olması halinde rütbe ve kıdem olarak önde olan, farklı birim personeli olması halinde ise Bakanlık tarafından koordinasyon görevi verilen personel ihtisas biriminin yöneticisi olarak belirlenir. İçişleri Müşavirleri Misyon Şefine karşı sorumludur.

İçişleri Müşavirinin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 8 – (1) İçişleri Müşaviri, birim amirine ve Misyon Şefine karşı sorumludur.

(2) 5/5/1969 tarihli ve 1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun ile Dışişleri Bakanlığı uhdesine verilen görev ve yetkiler saklı kalmak ve bu kapsamda bağlı bulunan Misyon Şefiyle eşgüdümde bulunmak suretiyle İçişleri Müşaviri;

a) Her türlü sınır aşan suç ve suçlularla mücadele konusunda, imzalanmış ikili ve çok taraflı hukuki metinler ile mütakabiliyet esasları çerçevesinde görevlendirildiği ülkede genel kolluk işbirliği faaliyetlerini yerine getirmek,

b) Bakanlığın görev alanına giren konularda ülkemiz ile ilgili olayları izlemek, değerlendirmek, önlem alınması amacıyla gerekli çalışmaları sürdürmek ve edinilen bilgileri ilgili birime iletmek,

c) Görevli bulunduğu ülkenin kolluk teşkilatlarının teknolojik gelişmelerini ve Bakanlığı ilgilendiren mesleki yayınları izlemek, bu konuda elde edilen veya talep edilen bilgi ve belgeleri ilgili birime göndermek,

ç) Bakanlık ile görevli bulunan ülkenin devlet kuruluşları arasında işbirliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmak ve kurulan işbirliğinin sürekliliğini sağlamak,

d) Görevli bulunan ülkeye giden Bakanlık personeli veya heyetleri ile ilgili gerekli koordinasyon faaliyetlerini yerine getirmek,

e) Görev yaptığı ülke veya bölgede görev alanına giren konulardaki gelişmeler hakkında Misyon Şefine ve Bakanlığa bilgi vermek,

f) Uluslararası kuruluşlar tarafından düzenlenen toplantı ve konferanslara uygun görülmesi halinde katılarak düzenlenen rapor ve belgeleri ilgili birimlere iletmek,

g) Tahsis edilen ödenekleri yasal hükümler çerçevesinde kullanmak, birimlerin yurtdışı kaynaklı mal ve hizmetlerinin tedarik ve ikmali ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Aylık, yıllık faaliyet ve görev dönüş raporunu hazırlamak,

h) Görev yapılan ülkede, uluslararası antlaşmalar ve ilgili ülke mevzuat hükümleri çerçevesinde Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının işlediği suçlar ile ülkemiz vatandaşlarına karşı işlenen suçları takip etmek ve ilgili ülke makamlarından elde edilen bilgileri genel kolluğun ilgili birimlerine iletmek,

ı) Nüfus ve vatandaşlık işlemleri ile ilgili bulunduğu ülkedeki mevzuat çalışmalarını ve gelişmeleri takip etmek ve raporlamak,

i) Pasaport işleri ile ilgili bulunduğu ülkedeki mevzuat çalışmalarını ve gelişmeleri takip etmek ve raporlamak,

j) Bakanlık ve misyon şefi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek, ile sorumludur.

İçişleri Ataşesinin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 9 – (1) İçişleri Ataşesi, İçişleri Müşavirinin bulunmadığı yerlerde bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmekle görevlidir. Birim Amiri ve Misyon Şefine karşı sorumludur.

(2) İçişleri Ataşeleri İçişleri Müşaviri bulunan yerlerde görevlendirilebileceği gibi İçişleri Müşaviri bulunmayan yerlerde de görevlendirilebilir. İçişleri Müşavirinin yanında aynı zamanda İçişleri Ataşesi de görevlendirilmesi halinde, Ataşenin görev ve sorumluluğu, İçişleri Müşaviri tarafından belirlenir.

(3) Ayrı birimlerden birden fazla personelin İçişleri Ataşesi olarak atanması ve İçişleri Müşaviri bulunmaması halinde Bakanlık tarafından koordinasyon görevi verilen personel, ihtisas biriminin yöneticisi olarak belirlenir. İçişleri Ataşeleri Misyon Şefine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İçişleri Ataşeleri İçin Sınavlara İlişkin Esaslar

Duyuru ve başvuru

MADDE 10 – (1) Bakan onayı ile belirlenen kadrolara İçişleri Ataşesi ataması için duyuru yapılır.

(2) Sınava katılmak isteyen personel son başvuru tarihi itibarı ile 6 ncı maddede belirtilen İçişleri Ataşesi olması şartlarını taşıması halinde çalıştığı kadronun en üst dereceli amirinin muvafakati üzerine sınav başvuru formlarını doldurup imzalı dökümüyle birlikte ilgili birimlerin dış ilişkilerden sorumlu daire başkanlıklarına teslim ederler.

(3) Personel hakkında yürütülen adli ve/veya idari soruşturma ya da kovuşturma olup olmadığı ve diğer şartları taşıyıp taşımadıkları birimlerince değerlendirilir.

(4) Yapılan değerlendirme sonucu başvuru şartlarını taşıdığı tespit edilen personelin başvuru dosyaları Bakanlık Personel Genel Müdürlüğüne iletilir.

(5) Başvuruları kabul edilenlere ait liste Bakanlık internet sitesinde duyurulur.

Sınav komisyonu

MADDE 11 – (1) Sınav komisyonu, Bakan onayı ile oluşturulur. Komisyon başkanı Bakanlık personel genel müdürü veya yardımcısıdır. Üyeler; Bakanlık Hukuk Müşavirliğinden bir Hukuk Müşaviri, Emniyet Genel Müdürlüğünden bir genel müdür yardımcısı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığından birer komutan yardımcısından oluşur. Komisyonun toplam üye sayısı beş kişidir. Yedek üyeler de aynı usullerle belirlenir.

(2) Sınav Komisyonu, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Asıl üyelerin katılmadığı toplantılara yedek üye katılır.

(3) Sınav Komisyonunun başkan ve üyeleri kendileri ile eşlerinin, üçüncü derece dâhil olmak üzere, üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarının katıldıkları sınavlarda görev alamaz.

Sınav

MADDE 12 – (1) Sınav, mülakat şeklinde yapılır.

(2) Başvuru şartlarını haiz adaylardan YDS puanı en yüksek olandan aşağıya doğru sıralanarak, ilgili birime tahsis edilen boş kadro sayısının beş katı aday mülakat sınavına çağrılır.

(3) Sınav, Ankara’da yapılır. Sınav takvimini belirlemek, sınavı yapmak, sonuçları duyurmak ve sınavla ilgili tüm sekretarya iş ve işlemleri Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(4) Herhangi bir nedenle sınava katılamayan aday başarısız sayılır.

(5) Mülakat, sınav komisyonu tarafından adayların atanacakları görevin gerektirdiği niteliklere sahip olup olmadıkları göz önüne alınarak; temsil yeteneğinin, bir konuyu kavrayıp özetleme ve ifade yeteneği ile yabancı dil bilgisine puan vermek suretiyle değerlendirilmesidir. Mülakata alınan personel;

a) Temsil yeteneği 30 puan,

b) Bir konuyu kavrayıp özetleme ve ifade yeteneği 30 puan,

c) Yabancı dil bilgisi 40 puan,

olmak üzere toplam yüz puan üzerinden değerlendirilir. Sınav komisyonunun her bir üyesi tarafından verilen puanlar ayrı ayrı bu Yönetmeliğin Ek-1’inde yer alan Aday Mülakat Değerlendirme Formuna kaydolunur. Her bir üyenin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak adayın mülakat puanı belirlenir. Puanı elli ve üzeri olan aday başarılı sayılır.

(6) Temsil yeteneğinin tespitinde; güncel ve kültürel konular, protokol bilgisi, giyim, kültürel farkındalık, tutum ve davranış, davranış ve tepkilerinin göreve uygunluğu ve uyum kabiliyeti gibi nitelikler aranır.

(7) Bir konuyu kavrayıp özetleme ve ifade yeteneğinin tespitinde; sözlü sınavda adaylara sorulmak üzere, ölçmeye yönelik soru hazırlanabilir. Bu yöntemle başvurulması halinde hazırlanan sorular, sınav komisyonu huzurunda adayın kendisi tarafından kura çekilmek suretiyle sorulur. Bir adaya sorulan soru bir başka adaya da sorulabilir. Adaya bu yöntemle kaç soru sorulacağına sınav komisyonu karar verir. Bu yöntemle başvurulması sınav komisyonu üyelerinin ayrıca soru sormasına engel oluşturmaz.

(8) Yabancı dil bilgisinin tespitinde; adayların kendilerini ifade edebilmeleri ve sorulara cevap verme düzeyleri dikkate alınır.

(9) Mülakat sonuçları, Bakanlığın internet sitesinden ilan edilir.

Nihai başarı listesi

MADDE 13 – (1) Nihai başarı listesi, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesi gereğince yapılan sınavda başarılı sayılanların sınav puanlarının büyükten küçüğe doğru sıralanması ile oluşur.

(2) Her bir bağlı kuruluş için ayrı ayrı düzenlenecek nihai başarı listesi Bakanlığın internet sitesinde ilan edilir. Bu ilanla sonuç duyurusu tamamlanmış sayılır. Ayrıca adrese bir tebligat yapılmaz.

(3) Birinci fıkraya göre hazırlanacak nihai başarı listesinde eşitlik olması durumunda eşitlik bozuluncaya kadar aşağıdaki esaslar sırasıyla takip edilerek;

a) Yabancı dil sınavında yüksek puan alan adaya,

b) Temsil puanı fazla olan adaya,

c) Mesleğe başlama tarihi daha önce olan adaya,

öncelik tanınır.

(4) Bu Yönetmelikte belirtilen herhangi bir nedenden dolayı görevlendirmesi yapılmayan personelin yerine her bir bağlı kuruluş için ayrı ayrı olmak üzere nihai başarı listesinden görevlendirme yapılmayan adaylar arasından en yüksek puanı alan personel görevlendirilir. Puanların eşit olması halinde üçüncü fıkradaki yöntemle öncelik belirlenir.

(5) Herhangi bir sebeple görevlendirme yapılan yerlerden birinde görev süresi tamamlanmadan boş kalma durumu oluşması halinde nihai başarı listesi, müteakip sınav dönemine kadar geçerlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Atama, Eğitim, Görev Süresi ve Yurtiçi Göreve Atanma

Atama

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca yurtdışı teşkilatında İçişleri Müşaviri olarak görevlendirilmek üzere birimlerce tespit edilen personel ile 13 üncü maddesi uyarınca yurtdışı teşkilatında görevlendirilmek üzere nihai başarı listesinden başarı sırasına göre tespit edilen personelin atamaları, Personel Genel Müdürlüğünün teklifi ve Bakanın uygun görmesinden sonra, 23/4/1981 tarihli ve 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanunun 4 üncü maddesinde öngörülen usule göre yapılır.

Yurtdışı teşkilatına atananların eğitimi

MADDE 15 – (1) Yurtdışı teşkilatında görevlendirilecek personel, atama öncesi Bakanlığın ilgili birimlerce koordineli olarak hazırlanacak program çerçevesinde en az beş gün hizmet içi eğitime tabi tutulurlar.

(2) Personelin ayrıca, Dışişleri Bakanlığı tarafından kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışı sürekli göreve atanan personeli için düzenlenen hazırlayıcı eğitime de katılmaları sağlanır.

Yurtdışı teşkilatında görev süresi

MADDE 16 – (1) Yurtdışı teşkilatında görevlendirilecek Bakanlık personelinin görev süreleri iki yıldır. Bu süre İçişleri Bakanının onayı ile bir kez bir yıl uzatılabilir, bu personel görevlendirme süresi dolmadan görevlendirme usulü ile geri çekilebilir.

(2) Yurtdışı görev süresi sona erenler Bakanlıkça durumlarına uygun kadrolara atanırlar.

Soruşturma ve/veya kovuşturma nedeniyle atanmama, yurtiçi göreve atanma

MADDE 17 – (1) Yurtdışında sürekli görevlendirilecekler hakkında atama tarihi itibarıyla ceza soruşturması veya kovuşturması veya kademe ilerlemesinin durdurulması disiplin cezası ile daha ağır bir cezayı gerektirecek disiplin soruşturması bulunması halinde, bu personelin yurtdışı teşkilatına ataması ertelenir. Soruşturma veya kovuşturma sonucunda ceza alınmaması ve yeni bir sınav yapılmamış olması halinde, söz konusu personel başarı listesine puan sıralamasına göre ilave edilir. Yeni bir sınav yapıldıktan sonra soruşturma veya kovuşturma ilgili personelin lehine sonuçlansa dahi bu durum ilgili açısından başarı listesine ilave sonucunu veya yurtdışı teşkilatına atanma sonucunu doğurmaz.

(2) Yurtdışı teşkilatında bir göreve müracaat ve atanabilmek için öngörülen nitelikleri taşımadıkları sonradan anlaşılanlar veya bu niteliklerini sonradan yitirenler yurtdışı görev süresinin bitmesi beklenmeden yurtiçi göreve atanır.

(3) Yurtdışı teşkilatına atananlardan haklarında bu maddenin ikinci fıkrasında sayılan nitelikte soruşturma veya kovuşturma açılanlar, fiilin niteliği ve göreve etkisi dikkate alınarak süre beklemeden de yurtiçi göreve atanabilir.

ALTINCI BÖLÜM

Özlük İşlemleri

Özlük hakları ve seyahatler

MADDE 18 – (1) Yurtdışı teşkilatına atanan personelin görev başlangıcından itibaren özlük hakları ile ilgili işlemler Bakanlıkça yürütülür.

(2) Yurtdışı teşkilatına atanan personelin görevi nedeniyle akredite bulunduğu bölge dışındaki yerlere gerçekleştireceği seyahatler için Misyon Şefinin bilgisi dahilinde Bakanlıkça gerekli onaylar alınır. Yurtdışı teşkilatına atanan personelin akredite olduğu bölge içinde gerçekleştireceği seyahatler, Bakanlığın ve Misyon Şefinin bilgisi dâhilinde yerine getirilir.

Yıllık izin

MADDE 19 – (1) Yurtdışı teşkilatında görevli personel, yıllık izin hakkını Misyon Şefi bilgilendirilerek Bakanlık onayı doğrultusunda kullanır. Personel bu izin süresinin bitiminde göreve başlar, izne ayrılış ve göreve başlama yazısını Bakanlığa gönderir.

Disiplin ve performans değerlendirme

MADDE 20 – (1) Yurtdışı teşkilatında sürekli görevle görevlendirilen personelin disiplin işlemleri 2/1/2017 tarihli ve 682 sayılı Genel Kolluk Disiplin Hükümleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 17/9/1982 tarihli ve 8/5336 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmeliğe göre yürütülür.

(2) İçişleri Müşavirliğine sürekli görevle görevlendirilen personelin değerlendirmesi kendi tabi olduğu değerlendirme usul ve esaslarına göre üçüncü fıkarda belirlenenler tarafından gerçekleştirilir.

- (3) Yurtdışı teşkilatında görevlendirilen personelin performans değerlendirme amirleri aşağıda gösterilmiştir:
- a) İçişleri Müşaviri; birinci performans değerlendirme amiri Misyon Şefi, ikinci performans değerlendirme amiri kendi Birim Amiridir.
- b) İçişleri Ataşesi;
- 1) Diplomatik temsilcilik nezdinde görevlendirildiği durumda; İçişleri Müşaviri bulunmuyorsa birinci performans değerlendirme amiri Misyon Şefi, ikinci performans değerlendirme amiri kendi Birim Amiridir. İçişleri Müşaviri bulunuyorsa, birinci performans değerlendirme amiri İçişleri Müşaviri, ikinci performans değerlendirme amiri Misyon Şefidir.
- 2) Konsolosluk nezdinde görevlendirildiği durumda; birinci performans değerlendirme amiri Misyon Şefi, ikinci performans değerlendirme amiri personelin kendi Birim Amir Yardımcısıdır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Aylık rapor

MADDE 21 – (1) Personel, 13/12/1983 tarihli ve 189 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurtdışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 7 nci maddesinde belirtilen görevler ile kurumlarınca verilen görevlere ilişkin edindikleri bilgileri değerlendirerek ulaştıkları sonuçları aylık raporlar halinde iki nüsha olarak hazırlar. Bu raporların bir nüshasını Bakanlığa diğer nüshasını ise Misyon Şefi aracılığıyla Dışişleri Bakanlığına gönderir.

Yurda dönüşte rapor verme

MADDE 22 – (1) Yurtdışı sürekli görevi sona eren personel, yurtdışı görevde iken hazırladığı raporlar doğrultusunda özet bir rapor hazırlayarak en geç bir ay içerisinde Bakanlığa verir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23 – (1) 21/6/2008 tarihli ve 26913 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Emniyet Genel Müdürlüğü Yurtdışı Teşkilatına Sürekli Görevle Atanacak Personel Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yurtdışında görevli personel

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı personelinin İçişleri Müşaviri ve İçişleri Ataşesi kadrolarına aday olabilmeleri için ayrıca biriminde görev yaptığı süre boyunca taksirli suçlar hariç olmak üzere bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde sayılı suçlar dışındaki diğer suçlardan; mahkemeler, disiplin mahkemeleri/kurulları veya disiplin amirlerince toplam olarak 21 gün ve daha fazla hapis, oda hapsi veya hizmet yerini terk etmeme cezası ile cezalandırılmamış olmak şartı aranır.

Emniyet müşavirliği ve Emniyet Ataşeliği görevlerini yürütmekte olan personel

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girdiği andan itibaren halen Emniyet Müşavir ve Ataşelerinin görevlerini yürütmek üzere geçici süreyle dış temsilciliklerde görevli bulunan personel açısından bu Yönetmeliğin “İçişleri Müşaviri olacaklarda aranacak şartlar” başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde yer alan hükümler ile yine bu Yönetmeliğin “İçişleri Ataşesi olacaklarda aranacak şartlar” başlıklı 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde yer alan hükümler uygulanmaz.

Dış temsilciliklerin korunması

GEÇİCİ MADDE 3 – (1) Dış temsilciliklerin korunmasında Jandarma Genel Komutanlığı personelinin görevlendirilmesi Jandarma Genel Komutanlığının bu husustaki yönetmeliği çıkarılana kadar 15/01/2015 tarihli ve 29237 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Dış Temsilciliklerinin Korunmasında Geçici Süreli Görevlendirilecek Emniyet Genel Müdürlüğü Personeli Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre kıyasen yapılır.

(2) Bahse konu Yönetmeliğin uygulanmasında Jandarma Genel Komutanlığı için Emniyet Genel Müdürlüğüne yapılan atıflar Jandarma Genel Komutanlığına yapılmış sayılır. Başkanlık ibareleri Jandarma Genel Komutanlığı için Strateji Geliştirme ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı olarak anlaşılır. Jandarma Genel Komutanlığı bakımından koruma amiri, koruma memurunun amiri durumundaki en az (1) Sıralı Hizmet Bölgesi görevini tamamlamış olan ve Jandarma Sınıfına mensup en az 6 yıl fiili hizmeti bulunan muvazzaf Üsteğmen ve üstü rütbedeki subayı; Koruma memuru, en az (1) Sıralı Hizmet Bölgesi görevini tamamlamış olan Jandarma Genel Komutanlığı mensubu muvazzaf Astsubaylarda Üst Çavuş ve üstü rütbedeki personeli ya da en az 6 yıl fiili hizmeti bulunan Uzman Jandarma Çavuşu ifade eder. Bu maddede yazılı hususlara ilişkin tereddütler Bakan tarafından giderilir.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.