



**T.C. ENERJİ VE TABİİ  
KAYNAKLAR BAKANLIĞI**

**ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI  
YURTDIŞI TEŞKİLATINDA GÖREV YAPAN PERSONELİN ÇALIŞMA USUL  
VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE**

**DOKÜMAN NO: ETKB-EYS-YNG-007 Rev.00**

**DIŞ İLİŞKİLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
15/10/2021**

## İÇİNDEKİLER

|   |          |
|---|----------|
| <b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> .....                              | <b>1</b> |
| <b>Amaç, Kapsam ve Tanımlar</b> .....                   | <b>1</b> |
| Amaç ve kapsam .....                                    | 1        |
| Tanımlar .....  | 1        |
| <b>İKİNCİ BÖLÜM</b> .....                               | <b>1</b> |
| <b>İmza Yetkisi, Görev ve Sorumlulukları</b> .....      | <b>1</b> |
| İmza yetkisi ve yazışma .....                           | 1        |
| Enerji Müşavirinin görev ve sorumlulukları .....        | 2        |
| Görev bölgesi .....                                     | 2        |
| <b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b> .....                               | <b>2</b> |
| <b>Rapor Verme Usulleri ve Performans Sistemi</b> ..... | <b>2</b> |
| Üç aylık rapor .....                                    | 2        |
| Diğer raporlar .....                                    | 2        |
| Yurtdışı yapılacak toplantılar .....                    | 3        |
| Raporlamaya ilişkin diğer hususlar .....                | 3        |
| Yurtdışı dönüşte rapor verme .....                      | 3        |
| Performans Sistemi .....                                | 3        |
| <b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b> .....                             | <b>3</b> |
| <b>Çeşitli ve Son Hükümler</b> .....                    | <b>3</b> |
| Yurtdışında bulunan personelin uyacağı kurallar .....   | 3        |
| Disiplin amiri .....                                    | 3        |
| İzin işleri .....                                       | 4        |
| Hizmet içi eğitim programı .....                        | 4        |
| Hüküm bulunmayan haller .....                           | 4        |
| Denetim .....   | 4        |
| Yürürlük .....  | 4        |
| Yürütme.....  | 4        |

**ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI**  
**YURTDIŞI TEŞKİLATINDA GÖREV YAPAN PERSONELİN ÇALIŞMA USUL VE**  
**ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, 10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 ve 3 üncü maddeleri uyarınca Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı yurtdışı teşkilatı kadrolarına daimi görevle atanan personel ile yurtdışı teşkilatında geçici olarak görevlendirilen personelin, 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yurtdışında Daimi Görevlere Atanacak Personel Hakkında Yönetmelik” kapsamında görev yaptıkları ülke ve birimde çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,
- b) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
- c) Bakanlık teşkilatı: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının merkez ve yurtdışı teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarını,
- ç) Birim: Personelin yurtdışına daimî görevle atandığı veya geçici olarak görevlendirildiği birimi,
- d) Enerji Müşaviri: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığının Büyükelçilikler veya Daimi Temsilciliklere bağlı olan Enerji Müşavirliklerinde daimi olarak görevlendirilen ve Enerji Müşaviri kadrosunda bulunan diplomatik statüye haiz personeli,
- e) Genel Müdürlük: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünü,
- f) Misyon Şefi: Diplomatik temsilciliklerin, Büyükelçi, Daimî temsilci, Temsilci, Elçi, Orta Elçi, Maslahatgüzar unvanlarından birini taşıyan en üst yöneticisi ile başkonsolosu ve konsolosu,
- g) Yurtdışı teşkilatı: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı yurtdışı teşkilatını, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İmza Yetkisi, Görev ve Sorumlulukları**

**İmza yetkisi ve yazışma**

**MADDE 3-** (1) Yurtdışı teşkilatı birimlerindeki Enerji Müşaviri, birimin iş ve işleyişi ile koordinasyonundan sorumludur. Birimden Bakanlık teşkilatına veya görev yapılan ülkedeki resmi makamlara gönderilecek yazılar, misyon şefi tarafından imzalanır.

(2) Enerji Müşavirliğinden Genel Müdürlüğe gönderilecek yazılar, Enerji Müşaviri tarafından imzalanabilir. Bu yazılar dışındaki yazıların kimler tarafından imzalanacağına ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

(3) Enerji Müşavirleri görevi dahilinde gerçekleştirdikleri tüm iletişim ve yazışmaları; konusuna göre dosyalar halinde arşivleyerek görev mahallinde muhafaza eder. Ayrıca gelen giden evrakın sayısı, tarih, ilgili makam ve konu itibarıyla listesini tutar.

(4) Enerji Müşavirleri tarafından hazırlanacak rapor formatları Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

### **Enerji müşavirinin görev ve sorumlulukları**

**Madde 4-** (1) Enerji Müşaviri görev yapılan ülke ya da uluslararası kuruluş ile Bakanlık görev alanına giren konularda enerji diplomasisi faaliyetlerini yürütmekle,

(2) Görevli bulunduğu ülkedeki ya da uluslararası kuruluştaki enerji ile ilgili gelişmeleri ve yayınları takip etmek, raporlamak, değerlendirmek ve sonuçlarından Genel Müdürlüğü haberdar etmekle,

(3) Söz konusu ülkede enerji alanında düzenlenmiş olan ikili ve çok taraflı uluslararası toplantılarda ve devlet kurumlarında Bakanlığa temsil etmek ve enerji alanındaki politikaları takip etmekle,

(4) İki ülke kamu ve/veya özel kurum veya kuruluşları ya da şirketleri arasındaki iletişim ve iş birliğinin gelişmesi ve güçlendirilmesine katkı sağlamakla,

(5) Ülkemiz ile görev yapılan ülke ya da uluslararası kuruluş arasında enerji alanında imzalanan ikili anlaşmalar, protokoller, mutabakat zabıtlarının uygulanmasını izlemek ve takibini yapmakla,

(6) Enerji alanında ilgili mevzuatta Bakanlığa ve bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarına verilen görevlerden yurtdışını ilgilendiren iş ve işlemleri yürütmekle,

(7) Bu çerçevede, Genel Müdürlükçe ve/veya misyon şeflerince verilen diğer görevleri yapmakla,

yükümlüdür.

### **Görev bölgesi**

**MADDE 5-** (1) Enerji Müşavirinin görev bölgesi, birimin bağlı olduğu dış temsilciliğin bulunduğu ülke veya uluslararası kuruluştur. Bakanlıkça gerek görülmesi ve Cumhurbaşkanlığınca uygun bulunması halinde görev bölgesi dışında da görevlendirilebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Rapor Verme Usulleri ve Performans Sistemi**

#### **Üç aylık rapor**

**MADDE 6-** (1) Enerji Müşaviri, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 511 inci maddesinde yer alan görevler ile bu Yönergenin 4 üncü maddesinde yer alan görevlere ilişkin edindikleri bilgileri değerlendirerek ulaştıkları sonuçları üç aylık raporlar halinde iki nüsha olarak hazırlar. Bu raporların bir nüshasını Bakanlığa, diğer nüshasını ise Dışişleri Bakanlığına; Misyon Şefi aracılığıyla gönderir. Misyon Şefi rapordaki bulgular hakkında kanaatini uygun görüşle rapora ekler.

(2) Üç aylık raporlar Genel Müdürlüğe; her yılın bir, dört, yedi ve onuncu ayının ilk haftasında iletilir. Her yılın ocak ayındaki üç aylık rapor, “Görev Bölgesi Yıllık Değerlendirme ve Görünüm Raporu” olarak adlandırılır ve Genel Müdürlükçe ilgisine göre Bakanlık teşkilatına dağıtılır.

#### **Diğer raporlar**

**MADDE 7-** (1) Enerji Müşaviri, üç aylık rapor dışında Genel Müdürlükçe belirlenen formata uygun bir şekilde haftalık raporlarını aynı hafta cuma günü mesai saati (yerel saatle) bitimine kadar Genel Müdürlüğe gönderir.

(2) Aylık görüşmeler, tarafların mutabakatı ile her ayın ilk çarşamba günü çevrimiçi düzenlenecek toplantı vasıtasıyla gerçekleştirilir. Resmî tatiller sebebiyle görüşmeler bir sonraki iş gününe ertelenebilir.

(3) Enerji Müşavirleri; katıldığı geniş katılımı toplantılara ilişkin önemli hususları içeren bilgi notlarını yirmi dört saat içinde Genel Müdürlüğe gönderir.

#### **Yurtdışı yapılacak toplantılar**

**Madde 8-** (1) Enerji Müşavirleri, yılda en az iki defa düzenlenen Bakanlık Değerlendirme Toplantıları'na katılım sağlar. İlgili yılın birinci 6 ayının sonunda düzenlenen Bakanlık Değerlendirme Toplantısı'nın düzenlendiği hafta içinde, ayrıca "Enerji Müşavirleri Yıllık Toplantısı" yapılır. Yıllık toplantıya, Bakanlık bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarından dış ilişkilerinden sorumlu en az daire başkanı seviyesinde katılım sağlanır. Yıllık toplantılarda Enerji Müşavirleri, bölge ve görev yerlerindeki enerji ve maden alanındaki gelişmelere ilişkin sunumlarını yaparlar.

#### **Raporlamaya ilişkin diğer hususlar**

**Madde 9-** (1) Genel Müdürlük tarafından, Enerji Müşavirlerinin raporlarını göndereceği bir ETK Uzmanı veya ETK Uzman Yardımcısı belirlenir. Gönderilen raporlar Genel Müdürlükçe, ilgisine göre Bakanlık teşkilatına dağıtılır.

#### **Yurtdışı dönüşte rapor verme**

**MADDE 10-** (1) Yurtdışı daimî görevi sona eren personel, yurtdışı görevde iken hazırladığı raporlar doğrultusunda özet bir rapor hazırlayarak en geç bir ay içerisinde Bakanlığa verir.

#### **Performans sistemi**

**Madde 11-** (1) Enerji Müşavirleri, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Hedef Bazlı Performans ve Yetkinlik Değerlendirmesi Sistemi'ne dahil edilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yurtdışında bulunan personelin uyacağı kurallar**

**MADDE 12-** (1) Yurtdışında bulunan personel, aşağıdaki kurallara uymak zorundadır:

- a) Yabancı devletler, milletlerarası kurumlar ve bunların temsilcilikleriyle yaptığı temaslarda millî çıkarları savunmak,
- b) Yabancı ülkelerde Türk milletinin onur ve itibarının korunması hususunda azamî titizlik ve duyarlılık göstermek,
- c) Görev yerinde Devletin vakar ve şerefine uygun hareket etmek,
- ç) Yurtdışındaki ilişkilerinde Devletimizin temsilcisi olduğunu ve herhangi bir konuya ilişkin düşüncelerinin Türk Devletinin düşüncesi gibi değerlendirilebileceğini göz önünde bulundurarak görev ve yetki dışı açıklamalardan sakınmak, Devletimizin ve milletimizin menfaatlerini her şeyin üstünde tutmak,
- d) Resmî ve özel yaşamı ile yabancılarla ilişkilerinde dikkatli ve itinalı davranmak,
- e) Görev yapılan ülkenin resmî kurumları ve vatandaşları ile ilişkilerde misyon şefinin talimatına uygun olarak davranmak,
- f) Resmî işlere ait temaslارını misyon şefinin bilgisi ve koordinasyonu dâhilinde yürütmekle yükümlüdür.

(2) Enerji Müşaviri, misyon şefinin izni, bilgisi ve talimatı çerçevesinde görevlendirildiği yerdeki diğer ülkelerin dış temsilcilikleriyle gerekli temaslarda bulunur; bu ülkelerin dış temsilcilikleri ve askerî ataşelikleri tarafından tertiplenen resmî kabul ve davetlere katılır.

(3) Enerji Müşaviri, yabancı ülke personeli ve aileleri ile gerek resmî gerek özel yaşantılarındaki ilişkilerinde, ülkemize ve milletimize karşı sevgi ve saygıyı sağlamakla yükümlüdür.

#### **Disiplin amiri**

**MADDE 13-** (1) Enerji Müşavirinin disiplin amiri, 30/4/2021 tarihli ve 31470 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde belirtilen disiplin amiri ve Misyon Şefidir.

#### **İzin işleri**

**MADDE 14-** (1) Enerji Müşaviri, dilekçesinde yazılı olarak belirtilmek kaydıyla Misyon Şefinin bilgisi dahilinde Genel Müdürlüğün onayı ile yıllık izin kullanabilir.

(2) Enerji Müşaviri, Misyon Şefinin bilgisi dahilinde Genel Müdürlüğün uygun görüşü alınmak şartıyla; bağlı oldukları misyonun (Büyükelçilik/Başkonsolosluk) tatil olduğu sürelerde başka ülke ve/veya Türkiye’ye gitmeleri halinde bu süreler yıllık izinlerinden düşülmez.

(3) Enerji Müşaviri tarafından yıllık izin talepleri, bulunulan ülke ile ülkemiz arasında olabilecek resmi ziyaretler, toplantılar ve diğer faaliyetler yönünden ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmasını teminen, zorunlu haller dışında en az iki hafta önce Genel Müdürlüğe iletilir.

#### **Hizmet içi eğitim programı**

**MADDE 15-** (1) Enerji Müşavirine yurtdışı daimî görev öncesinde ve sırasında, Bakanlığın personelden sorumlu birimi ile Genel Müdürlük koordinasyonunda personelin sahip olması gereken temel, teknik (mesleki) ve yönetsel yetkinlikler ile ilgili olarak somut uygulama ve örneklere dayalı hizmet içi eğitim verilir.

(2) Enerji Müşaviri, hizmet içi eğitime katılmakla yükümlüdür.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 22/11/2018 tarihli ve 359 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan “Yurtdışında Daimî Görevlere Atanacak Personel Hakkında Yönetmelik” hükümleri uygulanır.

#### **Denetim**

**MADDE 17-** (1) Bakanlık, bu Yönerge kapsamında inceleme, denetim ve soruşturma yapmaya, bunun sonucunda işlem tesis etmeye yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı yürütür.