

ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN (1)

(1) (Bu Kanunun adı 16.07.2003 tarih ve 4947 sayılı kanunun 10 uncu maddesiyle değiştirilmiştir.)

Kanun Numarası : 3146 Kabul Tarihi : 9/1/1985

Yayımlandığı R. Gazete 18/1/1985 Sayı: 18639 Son Değişiklik :16.07.2003/4947

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Görev, Teşkilat

Amaç

Madde 1. (Değ. 16.07.2003 - 4947/11 Md.)- Bu Kanunun amacı, çalışma hayatını, işçi-işveren ilişkilerini, iş sağlığı ve güvenliğini düzenlemek, denetlemek ve sosyal güvenlik imkânını sağlamak, bu imkânı yaygınlaştırmak ve geliştirmek, yurt dışında çalışan işçilerimizin çalışma hayatından doğan hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı kurulmasını sağlamak, teşkilât ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Görev

Madde 2 - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının görevleri şunlardır:

- a) Çalışma hayatını düzenleyici, işçi - işveren ilişkilerinde çalışma barışının sağlanmasını kolaylaştırıcı ve koruyucu tedbirler almak,
- b) Çalışma hayatındaki mevcut ve muhtemel meseleleri ve çözüm yollarını araştırmak,
- c) Ekonominin gerektirdiği insan gücünü sağlamak için gerekli tedbirleri araştırmak ve uygulanmasının sağlanmasına yardımcı olmak,
- d) İstihdamı ve tam çalışmayı sağlayacak, çalışanların hayat seviyesini yükseltecek tedbirleri almak,
- e) (**Değ. 16.07.2003 - 4947/12 Md.**) Çalışanların meslekî eğitimlerini sağlayıcı tedbirler almak,
- f) Sakatların mesleki rehabilitasyonunu sağlayacak tedbirler almak,
- g) (**Değ. 5763 s.Kan.**) İş sağlığı ve güvenliğini sağlayacak tedbirlerin uygulanmasını izlemek,"
- h) Çalışma hayatını denetlemek,
- i) Sosyal adalet ve sosyal refahın gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak,
- j) Çeşitli fizyolojik, ekonomik ve sosyal risklere karşı sosyal sigorta hizmetlerini uygulamak,
- k) Sosyal güvenlik imkanını sağlamak, yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- l) Yabancı ülkelerde çalışan Türk işçilerinin çalışma hayatı ve sosyal güvenlikle ilgili meselelerine çözüm yolları aramak, hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek,
- m) Çalışma hayatını geliştirmek için çalışanları koruyucu ve çalışmayı destekleyici tedbirleri almak,
- n) (**Değ.5502 s.Kan.**) Bağlı ve ilgili kuruluşların amaçları ve özel kanunları gereğince idare edilmesini sağlamak ve denetlemek,
- o) İş istatistiklerini derlemek ve yayınlamak,
- p) Çeşitli mevzuatla verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.
- r) (**Değ. 5763 s.Kan.**) İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önleyici ve koruyucu hizmetleri yürütenlerin niteliklerini belirlemek, eğitimlerini ve sertifikalandırılmalarını sağlamak,

s) (Değ. 5763 s.Kan.) Mesleki yeterlilik sisteminin oluşturulması ve işletilmesi için gerekli tedbirleri almak,"

Teşkilat

Madde 3. (Değ.5502 s.Kan.) - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı teşkilâtı; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtı ile bağlı ve ilgili kuruluşlardan meydana gelir.

İKİNCİ KISIM

Bakanlık Merkez Teşkilatı

Merkez Teşkilatı

Madde 4 - Bakanlık, merkez teşkilatı ana hizmet birimleri ile danışma, denetim birimleri ve yardımcı birimlerden müteşekkildir.

Bakanlık merkez teşkilatı Ek - 1 sayılı cetvelde gösterilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Bakanlık Makamı

Bakan

Madde 5. (Değ. 16.07.2003 - 4947/14 Md.) - Bakan, bakanlık kuruluşunun en üst amiridir ve Bakanlık hizmetlerini mevzuata, hükümetin genel siyasetine, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle ve Bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Başbakan'a karşı sorumludur.

(Değ.5502 S.Kan.) Bakan, emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu olup, Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtı ile bağlı ve ilgili kuruluşlarının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Müsteşar

Madde 6 - Müsteşar, bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup, Bakanlık hizmetlerini Bakan adına ve Bakanın direktif ve emirleri yönünde, Bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla Bakanlık Teftiş Kurulu hariç Bakanlığın birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını takip ve temin eder.

Müsteşar, yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

Müsteşar yardımcıları

Madde 7 - Bakanlıkta anahizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimlerin yönetim ve koordinasyonunda Müsteşara yardımcı olmak üzere üç müsteşar yardımcısı görevlendirilebilir.(1)

(1) *Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Müsteşar Yardımcısı kadrosu 12/6/1993 tarih ve 93/41835 sayılı Kararname ile üç'ten dörd'e çıkarılmıştır.*

İKİNCİ BÖLÜM

Anahizmet Birimleri

Anahizmet birimleri

Madde 8 - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığındaki anahizmet birimleri şunlardır:

- a) Çalışma Genel Müdürlüğü,
- b) Sosyal Güvenlik Kuruluşları Genel Müdürlüğü,
- c) **(Değ. 16.07.2003 - 4947/15 Md.)** Dış İlişkiler ve Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- d) **(Değ. 16.07.2003 - 4947/15 Md.)** İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü,

e) (Ek: 14/4/1989 - KHK - 367/8 md.) Avrupa Topluluğu Koordinasyon Dairesi Başkanlığı.

Çalışma Genel Müdürlüğü

Madde 9 - Çalışma Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatı uygulamak,
- b) İşçi, işveren ilişkilerini düzenlemek, çalışma barışını sağlayıcı tedbirleri almak,
- c) Çalışma mevzuatı ve istihdam politikası ile ilgili tasarıları ve kalkınma planları ve yıllık programlarda yer alan genel politika içinde mahalli ve sektörel bazda istihdam programlarını hazırlamak,
- d) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunlarında öngörülen işleri yapmak,
- e) İstihdamdaki gelişmeleri izlemek ve istihdamı sağlayıcı tedbirleri almak, üretimde emek verimliliğini yükselten politikalar geliştirmek,
- f) Yüksek Hakem Kurulu ile Bakanlık arasındaki ilişkileri yürütmek,
- g) Resmi Arabuluculuk Teşkilatı ile ilgili işlemleri yapmak,
- h) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Sosyal Güvenlik Kuruluşları Genel Müdürlüğü

Madde 10-Sosyal Güvenlik Kuruluşları Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Sosyal güvenlik politikasının gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak,
- b) Bakanlık ile bağlı kuruluşlar arasındaki ilişkileri düzenlemek ve yürütmek,
- c) Sosyal Sigorta fonlarının kuruluş amaçlarına uygun olarak değerlendirilmesi için planlar yapmak,
- d) Vatandaşlarımızın sosyal güvenlikle ilgili hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için çaba sarfetmek,
- e) Yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmeleri için gerekli çalışma ve hazırlıkları yürütmek,
- f) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Dış İlişkiler ve Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Madde 11. (Değ. 16.07.2003 - 4947/16 Md.-Başlığıyla beraber) - Dış İlişkiler ve Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Yurt dışında çalışan Türk vatandaşlarının; yurt dışındaki çalışma hayatı ve sosyal güvenlik mevzuatından doğan hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, çalıştıkları ülkelerde ve yurda dönüşlerinde karşılaştıkları meselelerin çözülmesinde yurt içinde ve dışındaki kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.
- b) Yurt dışı istihdamını takip etmek, yurt dışında Türk işgücünün istihdamı yönünde araştırma ve çalışmalar yapmak, yaptırmak ve istisna akdi ile işgücü anlaşmalarını hazırlamak, bu anlaşmaların yurt dışındaki uygulamasını takip ederek bu konuda politikalar geliştirmek.
- c) Bakanlık yurt dışı kadrolarını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek, yurt dışı birimleri vasıtasıyla sosyal güvenlik sözleşmelerinin uygulanmasını takip etmek, uygulamada koordinasyonu sağlamak.
- d) Çalışma ve sosyal güvenlik alanlarında faaliyet gösteren uluslararası kuruluşlarla yazışmaları yapmak ve bu kuruluşlara üye olmaktan doğan işleri yürütmek.
- e) Karma ekonomik komisyonlar için Bakanlık görüşlerini belirlemek.

f) Sosyal politika alanında yabancı literatürü ve mevzuatı izlemek ve raporlar hazırlayarak kullanıma sunmak.

g) (**Değ.5502 S.Kan.**) Kişi ve hak sahiplerinin yabancı ülke mevzuatından doğan sosyal güvenlik haklarının korunması amacıyla, bağlı ve ilgili kuruluşlarca yapılacak yazışmaların, Bakanlık yurt dışı teşkilâtı aracılığı ile yerine getirileceği ülkeleri tespit etmek.

h) (**Değ.5502 S.Kan.**) Bakanlık, bağlı ve ilgili kuruluşlarca yapılacak işlemleri koordine etmek, bunların diğer ülkeler ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkilerinde koordinasyonu sağlamak, protokol işlerini yürütmek.

i) Yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmeleri ve bunların tadili çalışmalarında koordinasyonu sağlamak.

j) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yabancı ülkelerle yapılacak sosyal güvenlik sözleşmeleri ve bunların tadili çalışmalarında sağlanacak koordinasyonun usul ve esasları bir yönetmelik ile belirlenir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

Madde 12. (Değ. 16.07.2003 - 4947/17 Md.-Başlığıyla beraber) - İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) İş sağlığı ve güvenliği konularında, mevzuatın uygulanmasını sağlamak ve mevzuat çalışması yapmak.

b) Ulusal politikalar belirlemek, bu politikalar çerçevesinde programlar hazırlamak.

c) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

d) Etkin denetim sağlamak amacıyla gerekli önerilerde bulunmak, sonuçlarını izlemek.

e) (**Değ. 5763 s.Kan.**) Standart çalışmaları yapmak, normlar hazırlamak ve geliştirmek.

f) (**Değ. 5763 s.Kan.**) Üretilen ve ithal edilen kişisel koruyucu donanımların piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, bu hususlarda usul ve esasları belirlemek.

g) İş sağlığı ve güvenliği ile iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi konularında inceleme ve araştırma çalışmalarını planlamak, programlamak ve uygulanmasını sağlamak.

h) Faaliyet konuları ile ilgili yayın ve dokümantasyon çalışmaları yapmak ve istatistikleri düzenlemek.

i) Meslekî eğitim görenler, rehabilite edilenler, özel risk grupları ve kamu hizmetlerinde çalışanlar da dahil olmak üzere tüm çalışanların iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı korunmaları amacıyla gerekli çalışmaları yaparak tedbirlerin alınmasını sağlamak.

j) (**Değ. 5763 s.Kan.**) İş Sağlığı ve Güvenliği Enstitüsü ile İş Sağlığı ve Güvenliği Enstitüsü Bölge Laboratuvar Müdürlüklerinin çalışmalarını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek."

k) (**Değ. 5763 s.Kan.**) İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere görevlendirilecek işyeri hekimleri, iş güvenliği uzmanları ve diğer görevlilerin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim ve belgelendirme usul ve esaslarını belirlemek.

l) (**Değ. 5763 s.Kan.**) İş sağlığı ve güvenliği alanında ölçüm, analiz, teknik kontrol, risk analizi ve değerlendirmesi, eğitim, danışmanlık, uzmanlık hizmetlerini yapmak ve bu tür hizmetleri verecek özel ve tüzel kişi ve kuruluşların niteliklerini belirlemek, yetki vermek, yetkilerini iptal etmek, kontrol ve denetimini sağlamak."

m) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

(Değ. 5763 s.Kan.) İş Sağlığı ve Güvenliği Enstitüsü ile İş Sağlığı ve Güvenliği Enstitüsü Bölge Laboratuvar Müdürlüklerinin çalışma usul ve esasları ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları yönetmelikle düzenlenir.

Avrupa Topluluğu Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

Madde 12/A - (Ek: 14/4/1989 - KHK - 367/8 md.)

Avrupa Topluluğu Koordinasyon Dairesi Başkanlığı, Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren konularda, Avrupa Topluluğu ile ilgili konularda koordinasyonu sağlar. Avrupa Topluluğu ile görevli Devlet Bakanlığının koordinasyon çalışmalarına yardımcı olur, bu alanda Hükümetin genel politikasını uygulamaya yönelik tedbirleri alır, uyum ve uygulama çalışmaları ile ilgili işleri yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışma ve Denetim Birimleri

Danışma ve denetim birimleri

Madde 13 - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı kuruluşundaki danışma ve denetim birimleri şunlardır:

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- b) İş Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- c) Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı,
- d) Hukuk Müşavirliği,
- e) Bakanlık Müşavirleri,
- f) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Madde 14 - Teftiş Kurulu Başkanlığı Bakanın emri veya onayı üzerine Bakan adına aşağıdaki görevleri yapar.

- a) (Değ. 5502 S.Kan) Bakanlık teşkilâtı ile bağlı ve ilgili kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- b) Bakanlığın, amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve Bakana sunmak,
- c) Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yürütmek.

Teftiş Kurulu ve müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usulleri tüzükle düzenlenir.

İş Teftiş Kurulu Başkanlığı

Madde 15. (Değ. 16.07.2003 - 4947/19 Md.) - İş Teftiş Kurulu Başkanlığı, Bakan adına aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuat çerçevesinde programlı veya program dışı teftiş, inceleme, soruşturma yapmak, gerekli önlemleri almak veya aldırarak,
- b) Uluslararası sözleşmeler çerçevesinde iş yerlerinde uygulamaları incelemek ve izlemek,
- c) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatın uygulanmasını izlemek.
- d) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuat çalışmaları yapmak, gerektiğinde, teftiş ve denetimler sonucunda, mevzuatın aksayan yönleri, uygulanabilirliği, sektörel bazda ilgili kurum ve kuruluşlarca alınması gereken önlemleri belirleyen Genel Değerlendirme Raporu hazırlamak.

- e) Denetim sonuçlarına ilişkin istatistikleri tutmak, değerlendirmek ve yorumlamak.
 - f) Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.
 - g) Müfettişlerin iş teftişi ile ilgili faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme ve soruşturmaları yürütmek.
 - h) Bakanlık makamı tarafından verilen benzeri işleri yapmak.
- İş Teftiş Kurulu ve müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usulleri tüzük ile düzenlenir.

Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı

Madde 16 - Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığa Hükümet programı, kalkınma planları, yıllık programlar, Bakanlar Kurulu Kararları ve milli güvenlik siyaseti çerçevesinde verilen emir ve görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tespit etmek, bu esaslara uygun olarak Bakanlığın anahizmet politikasının ve planlarının hazırlanmasına yardımcı olmak,
- b) Uzun vadeli planlarla kalkınma planlarında ve yıllık programlarda öncelikle yer alması gerekli görülen hizmet ve tedbirlerin ve bunlarla ilgili temel politikaların ilmi araştırma esaslarına göre tespitini sağlamak, Bakanın onayını aldıktan sonra Devlet Planlama Teşkilatına göndermek,
- c) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için, insangücü, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere Bakanlık bütçesini plan ve program esaslarına göre hazırlamak ve uygulamasını takip etmek,
- d) Bakanlık yıllık çalışma programlarını hazırlamak, bakanlık hizmetleriyle ilgili gerekli istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
- e) Kalkınma plan ve programları ile Bakanlık yıllık çalışma programlarının uygulanmaları sırasında, Bakanlık teşkilatında ortaya çıkan çözümlenmesi gereken güçlükleri aksaklıkları ve tıkanıklıkları bakanlık veya bakanlıklararası seviyede giderici tedbirleri tespit ederek makama sunmak, organizasyon ve metod hizmetlerini yürütmek,
- f) Planlama ve koordinasyon konularında verilen diğer görevleri yerine getirmek, yıllık çalışma programlarının yürütülmesini takip etmek,
- g) Kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile kanun teklifleri hakkında bakanlık görüşünün tespitine yardımcı olmak,
- h) Milletlerarası Çalışma Teşkilatı ve benzeri kuruluşların çalışma hayatı ile ilgili olarak kabul ettikleri anlaşma, tavsiye ve kararların ülkemizde uygulanabilirliğini tespit etmek,
- i) Bakanlığın tarihçesini hazırlamak,
- j) Bakan tarafından verilen konularda araştırma ve inceleme yapmak ve diğer hizmetleri yürütmek.

Hukuk Müşavirliği

Madde 17 - Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- b) Bakanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

c) 8 Ocak 1943 tarih ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Bakanlığın temsil etmek,

d) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Bakanına sunmak,

e) Bakanlık kuruluşları tarafından hazırlanan veya diğer bakanlıklardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek,

f) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bakanlık Müşavirleri

Madde 18 - Bakanlıkta, özel önem ve öncelik taşıyan konularda Bakanın yardımcı olmak üzere otuz Bakanlık Müşaviri görevlendirilebilir. (1)

Bakanlık müşavirleri Bakanlık makamına bağlıdır.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

Madde 19 - Bakanlıkta basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği teşkil edilebilir.

(1) Bu fıkrada yer alan "yirmi" ibaresi, 19/8/1991 tarih ve 448 sayılı KHK ile "otuz" olarak değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yardımcı Birimler

Yardımcı birimler

Madde 20. (Değ. 16.07.2003 - 4947/20 Md.) - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının merkez kuruluşundaki yardımcı birimleri şunlardır:

- a) Personel Dairesi Başkanlığı.
- b) İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı.
- c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.
- d) Savunma Sekreterliği.
- e) Özel Kalem Müdürlüğü

Personel Dairesi Başkanlığı

Madde 21 - Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın insangücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak; personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işleri yapmak,
- c) Eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Bakanlıkça verilecek benzeri işleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Madde 22 - İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) Bakanlığın Mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- d) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,

- e) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- f) Bakanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- g) Bakanlığa gelen yazı ve mesajlardan gerekenlerin bakan veya müsteşara sunulmasını sağlamak,
- h) Bakan ve müsteşarın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, bakanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,
- i) Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,
- j) Bakanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak,
- k) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- l) Bakan ve müsteşarca verilecek diğer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

MADDE 22/A. (Ek. 16.07.2003 - 4947/21 Md.) - Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın merkez ve taşra teşkilâtının tüm hizmet ve işlemlerinin, hızlı, etkin ve verimli bir biçimde yürütülmesini sağlayacak otomasyon çalışmaları yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- b) Bilgi işlem çalışmaları için gerekli iş akış ve organizasyonunu düzenlemek, standart ve yöntemleri belirlemek, gerekli analiz ve tasarım çalışmalarını yapmak.
- c) Uygulama programları geliştirerek test etmek, işleme almak ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncelleştirilmesini sağlamak, bilgisayar donanım, yazılım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak.
- d) Performans artırıcı faaliyetlerde bulunmak.
- e) Bilgilerin ihtiyaç duyulacak kişi ve birimlere iletilmesini sağlamak, bu amaçla gerekli çalışma ve işlemleri yapmak.
- f) Bakanlığın ihtiyaç duyduğu istatistiki verilerin yorumlanması ve yayına hazırlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- g) (**Değ. 5502 S.Kan**) Bağlı ve bağlı kuruluşun ilgili kuruluşlarının bilgi işlem sistemleriyle gerekli koordinasyonu sağlamak.
- h) Bakanlığın merkez ve taşra kuruluşlarının haberleşme ve her çeşit elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarının esaslarını belirlemek amacıyla projeler hazırlamak veya hazırlatmak, gerekli görülen hallerde bakım onarım işlerini yapmak veya yaptırtmak.

Savunma Sekreterliği

Madde 23 - Savunma Sekreterliği özel kanununda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yerine getirir.

Özel Kalem Müdürlüğü

Madde 24 - Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Bakanın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarda ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,
- d) Bakanca verilecek benzeri görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sürekli Kurullar

Sürekli kurullar

Madde 25 - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının sürekli kurulları şunlardır:

- a) Çalışma Meclisi,
- b) (Mülga: 25/3/1997-KHK-571/37 md.)

Çalışma Meclisi

Madde 26 –(Değ. 16.07.2003 - 4947/22 Md.) Çalışma Meclisi;

Bakanın veya Bakanlık Müsteşarının başkanlığında, İş Teftiş Kurulu Başkanı, Çalışma Genel Müdürü, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı, Sosyal Sigortalar Kurumu Başkanı, Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürü, Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü, bakanlıklardan ve Devlet Planlama Teşkilâtı Müsteşarlığından iştirak edecek birer temsilciden, Üniversitelerin iş hukuku, sosyal ekonomi, çalışma ekonomisi, sosyal siyaset, iş fiziyojisi, iş sağlığı ve güvenliği ve gündemindeki konularla ilgili dallardan Yükseköğretim Kurulunca seçilecek beş öğretim üyesinden, İşveren sendikaları konfederasyonlarından üç, en fazla üyeye sahip işçi sendikaları konfederasyonundan iki, diğer işçi ve kamu görevlileri sendikaları konfederasyonlarından birer, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonundan üç, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden üç temsilci ile gündemindeki konularla ilgili olarak çağırılan kamu ve özel kurum ve kuruluşları ile meslek odaları ve sivil toplum örgütleri temsilcilerinden, Meydana gelir.

Çalışma Meclisi, Bakanlıkça tespit edilen gün ve gündeme göre toplanıp, gündemdeki konular hakkında inceleme ve görüşmelerde bulunarak düşüncelerini bildirmekle görevlidir.

Çalışma Meclisinin Ankara dışından gelen işçi temsilcileri meclis toplantılarına katıldıkları sürece izinli sayılırlar.

Çalışma Meclisinin sekreteryası işleri Çalışma Genel Müdürlüğüne yerine getirilir.

(Ek. 16.07.2003 - 4947/21 Md.) Çalışma Meclisi yılda en az bir defa toplanır.

Sakatları Koruma Milli Koordinasyon Kurulu

Madde 27 - (Mülga: 25/3/1997-KHK-571/37 md.)

ÜÇÜNCÜ KISIM

Taşra ve Yurt Dışı İle Bağlı ve İlgili Kuruluşlar

Taşra teşkilatı

Madde 28 - Bakanlık, Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve İl İdaresi Kanunu hükümlerine uygun olarak taşra teşkilatı kurmaya ve kaldırmaya yetkilidir.

Yurt dışı teşkilatı

Madde 29 - Bakanlık, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurt Dışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına uygun olarak yurt dışı teşkilatı kurmaya yetkilidir.

(Ek. 16.07.2003 - 4947/23 Md.) Yurt dışı sürekli göreve, yurt dışı işçi hizmetleri uzmanları, yurt dışında görevlendirmeye ilişkin mevzuat gereğince yapılan sınavlarda başarılı olup, yurt dışında en az üç yıl sürekli kadrolarda görev yaptıktan sonra Bakanlık ya da **(Değ. 5502 S.Kan)** bağlı ve ilgili kuruluşları kadrolarında çalışanlar ile Bakanlık merkez teşkilâtında genel müdür ya da daha üst görevlerde bulunanlar bu görevlerde en az iki tam yıl çalışmış olmak kaydıyla çıkarılacak yönetmelik ile belirlenen esaslar dahilinde ataşe yardımcısı, ataşe, müşavir yardımcısı veya müşavir unvanlarıyla atanabilirler. Yurt dışı görev süresi dört yıldır. Yurt dışı kadrolarına atanacakların, atanma tarihinde yönetmelikte belirtilen yabancı dillerin birinden en az (C) düzeyinde geçerli Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı puanına sahip olması zorunludur. Ancak, Türk dilinin kabul gördüğü ülkelere sürekli göreve atanma durumunda dil sınavı şartı aranmaz. Yurt dışı atamalarına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

(Değ. 5763 s.Kan.) Yukarıdaki fıkrada tanımlananlardan yurtdışı kadrolara atanabilecekler, ayrıca mesleki yeterlik sınavına tabi tutulmazlar.

Bağlı ve ilgili kuruluşlar (Değ. 5502 S.Kan)

MADDE 30- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının bağlı kuruluşları şunlardır:

- a) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi.
 - b) Ereğli Kömür-Havzası Amele Birliği Biriktirme ve Yardımlaşma Sandığı.
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşları şunlardır:
- a) Sosyal Güvenlik Kurumu.
 - b) Türkiye İş Kurumu.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları

Madde 31 - Bakanlık merkez, taşra, yurt dışı teşkilatı ile bağlı kuruluşların her kademedeki yöneticileri yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, bakanlık emir ve direktifleri yönünde, mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst yönetici kademeye karşı sorumludur.

Koordinasyon ve işbirliği konusunda Bakanlığın görev, yetki ve sorumluluğu

Madde 32 - Bakanlık, anahizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer bakanlıkların ve kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları yürürlükteki mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlık, diğer bakanlıkların hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, Başbakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili bakanlıklara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Mahalli idarelerle koordinasyon sorumluluğu:

Madde 33 - Bakanlık, hizmet alanına giren konularda mahalli idarelerle koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Bakanlığın düzenleme görev ve yetkisi

Madde 34 - Bakanlık, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idari metinlerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

Yetki devri

Madde 35 - Bakan, Müsteşar ve her kademedeki Bakanlık ve kuruluş yöneticileri gerektiğinde, sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

BEŞİNCİ KISIM **Çeşitli Hükümler**

Atama

Madde 36. (Değ. 16.07.2003 - 4947/25 Md.)- 23/4/1981 gün ve 2451 sayılı Kanun hükümleri dışında kalan memurların atanmaları Bakan tarafından yapılır. Ancak Bakan bu yetkisini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilir.

(Değ. 5502 S.Kan)Bakanlık bağlı kuruluşları ile ilgili kuruluşlarının kanunlarındaki atamaya ilişkin hükümler saklıdır.

Bazı görevlere atamalarda aranacak şartlar

MADDE 36/A. (Ek. 16.07.2003 - 4947/26 Md.)- - Bakanlık merkez teşkilâtında, çalışma uzmanı ve yurt dışı işçi hizmetleri uzmanı, merkez ve taşra teşkilâtında iş sağlığı ve güvenliği uzmanı çalıştırılabilir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen genel şartlara sahip, Bakanlığın ihtiyaç duyduğu alanlarda en az dört yıllık yüksek öğrenim görmüş ve sınavın açıldığı tarihte otuzbeş yaşından gün almamış olanlar arasında yapılacak özel yarışma sınavı sonucunda başarılı bulunanlar çalışma uzman yardımcısı, yurt dışı işçi hizmetleri uzman yardımcısı ve iş sağlığı ve güvenliği uzman yardımcısı kadrolarına atanırlar.

Uzman yardımcılarında aranacak nitelikler, seçilme usul ve esasları ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Kadrolar

Madde 37 - Kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

İntikal eden görev ve yetkiler

Madde 38 - Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce çeşitli mevzuatla, Çalışma Bakanı ve Bakanlığına, Sosyal Güvenlik Bakanı ve Bakanlığına verilen görev, yetki, sorumluluk, hak ve muafiyetler, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı ve Bakanlığına intikal eder.

Döner sermaye işletmesi

Madde 39 – (Değ. 16.07.2003 - 4947/27 Md.)- Bakanlık, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezinin verimliliğini sağlamak üzere, Maliye Bakanlığının görüşünü alarak hazırlanacak bir yönetmelikle döner sermaye işletmeleri kurabilir. Döner sermaye kuruluşlarının her birinin kuruluş sermayesi üçyüzmilyar Türk Lirasıdır. Döner sermaye işletmeleri kamu tüzel kişiliğini haizdir.

Döner sermaye bütçeye bu amaçla konulacak ödeneklerle aynı yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek karlar, bağış ve yardımlardan oluşur.

Bağış ve yardımlar tahsis olunan sermaye ile sınırlı olmaksızın tahsis olunan sermaye tutarına eklenir.

Döner sermaye işlemleri, 1050 sayılı Muhasebei Umumiye Kanununa ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hayati tehlike arz eden konularda 832 sayılı Sayıştay Kanununun vize ve tescil hükümlerine tabi değildir.

Döner sermayenin işletilmesinden doğan karlar, ödenmiş sermaye, tahsis edilen sermaye tutarına ulaşıncaya kadar döner sermayeye eklenir.

(Ek. 16.07.2003 - 4947/27 Md.) (Değişik 5217/31.Md.11. Bent.)Yürürlükten kaldırılmıştır.

(Ek. 16.07.2003 - 4947/27 Md.) (Değişik 5217/31.Md.11. Bent.)Birinci cümle yürürlükten kaldırılmıştır. Bütçeden Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı Sosyal Güvenlik Kurumu Çalışma ve Sosyal Güvenlik ve Araştırma Merkezinde görev yapan kadrolu personele ek ödeme yapılır.**(Değişik5217/23 Md.)**Bu ödemede 657 sayılı Kanunun aylıklara ilişkin hükümleri uygulanır ve bu ödemelerden damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesinti yapılmaz. Ek ödemenin miktarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) % 150'sini geçemez. Ek ödeme, görev yapılan birim ve iş hacmi, görev mahalli, görevin önem ve güçlüğü gibi kriterler esas alınarak belirlenir.

Yürürlükten kaldırılan ve değiştirilen hükümler

Madde 40 - 28/1/1946 tarihli 4841 sayılı Kanun, ek ve değişiklikleri ile diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

29/2/1960 tarihli ve 7460 sayılı Kanunda yer alan Yakın ve Orta Doğu Çalışma Enstitüsünün adı "Yakın ve Orta Doğu Çalışma Eğitim Merkezi" olarak değiştirilmiştir.

EK MADDE 1. ((Değ. 5502 S.Kan)- A) İş ve hizmetin gerektirdiği hallerde bağlı ve ilgili kuruluşların personeli, özlük ve malî hakları saklı kalmak üzere Bakanlıkta görevlendirilebilir.

B) Bakanlıkça bu Kanuna göre yapılacak işlemler, internet de dahil her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamı ve benzeri araçlar üzerinden yapılabilir ve arşivlenebilir. Elektronik ortamda bilgi ve belge istenebilir veya bilgi ve belge verilebilir.

Elektronik ortamda bilgi ve belge alınıp verilmesi ve arşivleme konularına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

GEÇİCİ HÜKÜMLER

GEÇİCİ MADDE 1 - Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Çalışma Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Bakanlığına ait kadrolar, personeli ile birlikte başkaca bir işleme gerek kalmaksızın Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına devredilmiş sayılır.

Bakanlığın teşkilat ve kuruluşu bu Kanun esaslarına göre yeniden düzenleninceye ve bu düzenleme uyarınca genel hükümlere göre yeni kadrolar tespit ve ihdas edilinceye kadar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte devredilen kadroların kullanılmasına devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 2 - Bu Kanun ile yapılan yeni düzenleme sebebi ile Çalışma Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, memurlarından kadro ve görev unvanları değişmeyenler yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına devredilen kadrolardan Müsteşar ve Müsteşar yardımcıları ile Çalışma Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının danışma ve denetim birimleri ve yardımcı birimlerin genel müdür, daire başkanı, kurul başkanı ve bunların yardımcılarına ait kadrolardan aynı unvanları taşıyanlar ile aynı mahiyetteki hizmetlerin ifasına yönelik kadrolar şahsa bağlı kadrolar olup, her ne sebeple olursa olsun boşalmaları halinde genel hükümlere göre iptal edilmiş sayılır.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı, yeni kadrolar tespit ve ihdas edilerek gerekli atama işlemleri yapıncaya kadar bu kadrolarda bulunan memurlardan birini, görevli oldukları birim hizmetlerinin yürütülmesini tedvirle görevlendirebilir.

Kadro ve görev unvanları değişenler veya kaldırılanlarla, şahsa bağlı kadrolarda bulunanlar Bakanlığın merkez veya taşra teşkilatında yeni bir kadroya atanıncaya kadar her türlü mali ve sosyal haklarıyla durumlarına uygun işlerde görevlendirebilir. Yukarıdaki iki ve üçüncü fıkrada sayılanların bakanlığın merkez veya taşra teşkilatında durumlarına uygun kadrolara atanmaları halinde de eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü haklarının bu yeni kadrolarında kaldıkları sürece ödenmesine devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 3 - Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce, Çalışma Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Bakanlığında istihdam edilen bağlı ve ilgili kuruluş personeli ilgili oldukları kuruluşlara en geç bir yıl içerisinde iade edilir.

GEÇİCİ MADDE 4 - Bu Kanunun uygulanmasını göstermek üzere hazırlanacak tüzük ve yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 5 - Bakanlık taşra ve yurt dışı teşkilatı ve bu Kanunun 28 inci ve 29 uncu maddelerinde belirlenen esaslara göre yeniden düzenleninceye kadar görev ve hizmetler mevcut taşra ve yurt dışı teşkilatı tarafından yürütülmeye devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 6 - Bu Kanuna göre yeniden düzenleme yapıncaya kadar Bakanlık Merkez Teşkilatında değişen veya yeniden kurulan birimlere verilen görevler daha önce bu görevleri yapmakta olan birimler tarafından yapılmaya devam edilir. Bakanlık, teşkilatını ve kadrolarını en geç sekiz ay içinde bu Kanuna uygun hale getirir. Bu süre içinde Bakanlık kadrolarını, bu Kanun ile öngörülen teşkilat yapısına uygun hale getirmek üzere, Bakanlığın teklifi, Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye ve Gümrük Bakanlığının görüşlerine dayanılarak kadro ihdas ve iptal etmeye, mevcut kadrolarda sınıf, unvan ve derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 7 - Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Çalışma Bakanlığı ile Sosyal Güvenlik Bakanlığına ait her türlü mal ve haklar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına devredilmiş sayılırlar.

GEÇİCİ MADDE 8 - Bu Kanuna göre kaldırılan birimlerde görevli personel, durumlarına uygun kadrolara atanır. Bunların aylık, ek gösterge ve her türlü hakları yeni görevlerinde kaldıkları sürece şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

GEÇİCİ MADDE 9. (Ek. 16.07.2003 - 4947/29 Md.) - A) Yurt dışında sürekli görevlendirmeye ilişkin mevzuat gereğince yapılan sınavlarda başarılı olanlardan, bu Kanunun yürürlük tarihinden önce yurt dışında en az üç yıl sürekli kadrolarda görev yapan ve halen Bakanlık ya da bağlı kuruluşlarla bağlı kuruluşun ilgili kuruluşları kadrolarında çalışan personel ile bu sınavlarda başarılı olmuş ve halen yurt dışında görev yapan personel, son iki yıl içinde olumlu sicil almış olmak koşuluyla yurt dışı işçi hizmetleri uzmanlığına hak kazanırlar.

B) Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler ile Sosyal Güvenlik Kurumunda ihdas edilen daire başkanlıklarının çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönetmelikler, bu Kanunun yürürlük tarihinden itibaren en geç altı ay içinde Bakanlıkça çıkarılır.

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut tüzük ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

C) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Merkezi Döner Sermaye İşletmesinin hukukî varlığı en geç iki yıl içinde İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin kurulmasıyla sona erer, aynı ve nakdî mal varlığı "İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi"ne intikal eder.

D) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte kadro ve görev unvanları değişmeyenler, yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında, Sosyal Güvenlik Kuruluşları Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı (Sosyal Güvenlik Kuruluşları Genel Müdürlüğü), Daire Başkanı (Sosyal Güvenlik Kuruluşları Genel Müdürlüğü) kadro unvanlı görevlerde bulunanların görevleri, bu Kanunun yayımı tarihinde sona erer. Bunlar en geç bir yıl içerisinde durumlarına uygun boş kadrolara atanırlar. Atama işlemi yapıncaya kadar Kurumca ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilirler. Bunlar, yeni bir kadroya atanıncaya kadar, eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminatlar ile diğer malî haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin, atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer malî hakları toplamının net tutarı, eski kadrolarına bağlı olarak en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatları ile diğer malî hakları toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark giderilinceye kadar atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece herhangi bir kesintiye tâbi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

E) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Bakanlık merkez ve taşra birimlerinde en az beş yıl fiili hizmeti bulunan ve eğitim durumları ile diğer koşulları uygun personel, Bakanlıkça açılacak ilk çalışma uzman yardımcılığı, yurt dışı işçi hizmetleri uzman yardımcılığı ve iş sağlığı ve güvenliği uzman yardımcılığı yarışma sınavlarına, sınavın açıldığı tarihte kırk yaşını doldurmamış olmaları kaydıyla girebilirler. Açılacak ilk yarışma sınavlarına başvurmayanlar veya başvurdukları halde her ne sebeple olursa olsun girmeyenler bu haklarını kaybeder.

Yürürlük

Madde 41 - Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 42 - Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Ek-2 Sayılı Cetvel

ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI

