

**Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında 184 Sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin Bazı Hükümlerinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun**

(Resmî Gazete ile yayımı : 18.1.1985 Sayı : 18639)

**Kanun No.**  
3146

**Kabul Tarihi**  
9 . 1 . 1985

**BİRİNCİ KISIM**  
**Amaç, Görev, Teşkilat**

*Amaç*

**MADDE 1. —** Bu Kanunun amacı, çalışma hayatını, işçi - işveren ilişkilerini 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 Bakanlığının kurulmasını sağlamak, teşkilat 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 insangücünü sağlamak için gerekli tedbirleri araştırmak ve uygulanmasının sağlanmasına yardımcı olmak,
- d) İstihdamı ve tam çalışmayı sağlayacak, çalışanların hayat seviyesini yükseltecek tedbirleri almak,
- e) İşçilerin meslekî eğitimlerini sağlayıcı tedbirler almak,
- f) Sakatların meslekî rehabilitasyonunu sağlayacak tedbirler almak,
- g) İşçi sağlığı ve iş güvenliğini sağlayacak tedbirleri almak,
- 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 imkânını 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) Bağlı 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.

*Teşkilat*

**MADDE 3. —** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı teşkilatı, merkez teşkilatı ile taşra ve yurt dışı teşkilatı ve bağlı kuruluşlardan meydana gelir.

**İKİNCİ KISIM**  
**Bakanlık Merkez Teşkilatı**

*Merkez teşkilatı*

**MADDE 4. —** Bakanlık, merkez teşkilatı anahizmet birimleri ile danışma, denetim birimleri ve yardımcı birimlerden müteşekkildir.

Bakanlık merkez teşkilatı Ek-1 sayılı cetvelde gösterilmiştir.

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Bakanlık Makamı**

*Bakan*

**MADDE 5. —** Bakan, bakanlık kuruluşunun en üst amiridir ve Bakanlık hizmetlerini mevzuata, hükümetin genel siyasetine, millî güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle ve Bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Başbakana karşı sorumludur.

Bakan, emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu olup, Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı 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.

**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) Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- d) İşçi Sağlığı Daire 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 mahallî 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) Resmî 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.

*Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğü*

**MADDE 11. — Yurt Dışı İşçi Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır :**

- a) Yurt dışında çalışan Türk işçilerinin yurt dışındaki çalışma hayatından doğan hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek,  
b) Yurt dışında çalışanların çalıştıkları ülkelerde ve yurda dönüşlerinde karşılaştıkları çeşitli meselelerin çözülmesinde yurt içinde ve dışındaki kuruluşlarla gerekli koordinasyonu sağlamak,  
c) Yurt dışı istihdamını takip etmek, yurt dışı işgücü anlaşmalarını hazırlamak,  
d) Bakanlık yurt dışı kuruluşlarını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek,  
e) Milletlerarası Çalışma Teşkilatı ve benzeri milletlerarası kuruluşlarla yazışmaları ve kuruluşlara üye olmaktan doğan işleri yürütmek,  
f) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

*İşçi Sağlığı Daire Başkanlığı*

**MADDE 12. — İşçi Sağlığı Daire Başkanlığının görevleri şunlardır :**

- a) İş Kanununun işçilerin sağlığını koruma ve iş güvenliğine ilişkin hükümlerini uygulamak,  
b) İş Kanunu kapsamı dışında kalan işyerlerinde çalışanların iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı korunmalarını sağlayacak tedbirleri almak,  
c) İşçi sağlığı ve iş güvenliği, iş kazaları ve meslek hastalıkları konularında inceleme, araştırma, eğitim ve mevzuatla ilgili çalışmaları yapmak,  
d) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

**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) Bakanlık teşkilatı ile Bakanlığa bağlı 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.** — İş Teftiş Kurulu Başkanlığının görevleri şunlardır :

a) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatın uygulanmasını denetlemek,

b) İş teftişi ile ilgili mevzuat çalışması yapmak,

c) İş teftişi ile ilgili istatistikleri tutmak, değerlendirmek ve yorumlamak,

d) Mevzuatta öngörülen ve Bakanlık makamı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

İş Teftiş Kurulu ve müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usulleri tüzükle 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 ana hizmet 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, insan gücü, 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 tarихçesini 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 hukukî konular ile hukukî, mali, cezaî sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek,
- b) Bakanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî 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 idarî davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idarî davalarda Bakanlığın temsil etmek,
- d) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukukî teklifleri hazırlamak ve Bakana sunmak,
- e) Bakanlık kuruluşları tarafından hazırlanan veya diğer bakanlıklardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukukî açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek,
- f) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### *Bakanlık müşavirleri*

**MADDE 18. — Bakanlıkta, özel önem ve öncelik taşıyan konularda Bakana yardımcı olmak üzere yirmi Bakanlık Müşaviri görevlendirilebilir.**

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.**

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Yardımcı Birimler**

#### *Yardımcı birimler*

**MADDE 20. — Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının merkez kuruluşundaki yardımcı birimler şunlardır :**

- a) Personel Dairesi Başkanlığı,
- b) İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- c) Savunma Sekreterliği,
- d) Özel Kalem Müdürlüğü.

#### *Personel Dairesi Başkanlığı*

**MADDE 21. — Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır :**

- a) Bakanlığın insan gücü 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) Bakanlık 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.

*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 resmî ve özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Bakanın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, millî ve dinî 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) Sakatları Koruma Millî Koordinasyon Kurulu.

*Çalışma Meclisi*

**MADDE 26.** — Çalışma Meclisi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının veya Müsteşarın başkanlığında, Çalışma Genel Müdürü, İşçi Sağlığı Daire Başkanı,

Bakanlıklardan ve Devlet Planlama Teşkilatından iştirak edecek birer temsilci,

Üniversitelerin, iş hukuku, sosyal ekonomi, sosyal siyaset, iş fizyolojisi, iş sağlığı, işçi sağlığı ve iş güvenliği, iş mühendisliği ve gündemdeki konularla ilgili dallarından Yüksek Öğretim Kurulunca seçilecek beş öğretim üyesi,

En fazla işçiyi ve işvereni temsil eden konfederasyonlarda her iş kolundan seçilecek işçi ve işverenden meydana gelir.

Çalışma Meclisi, Başkanlıkça tespit edilen gün ve gündeme göre toplamp, 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.

#### *Sakatları Koruma Millî Koordinasyon Kurulu*

**MADDE 27.** — Sakatları Koruma Millî Koordinasyon Kurulu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının başkanlığında, Başbakanlık, Millî Savunma, İçişleri, Dışişleri, Maliye ve Gümrük, Millî Eğitim Gençlik ve Spor, Bayındırlık ve İskân, Sağlık ve Sosyal Yardım, Ulaştırma, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlıkları ve Devlet Planlama Teşkilatı, Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu, Devlet İstatistik Enstitüsü ve İş ve İşçi Bulma Kurumu, sakatlarla ilgili konfederasyondan katılacak birer temsilci ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının Yüksek Öğretim Kurulu aracılığıyla davet edeceği üniversite öğretim üyelerinden meydana gelir.

Sakatları Koruma Millî Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır :

- a) Sakatlıkları önleyici ve tedavi edici tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- b) Sakatların sosyal, tıbbî ve meslekî rehabilitasyonu, eğitimi ve ülkenin sosyal, ekonomik ve kültürel kaynaklarından yeterli ölçüde faydalanmalarını ve istihdam imkânlarına kavuşturulmalarını sağlamak,
- c) Sakatlara hizmet götüren bütün resmî ve özel, millî ve milletlerarası kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak ve işbirliği yapmak.

Kurul üyelerinin görev süresi üç yıl olup, görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir.

Sakatları Koruma Millî Koordinasyon Kurulunun çalışma usul ve esasları çıkarılacak bir tüzükle düzenlenir.

### ÜÇÜNCÜ KISIM

#### Taşra ve Yurt Dışı ile Bağlı 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.

##### *Bağlı kuruluşlar*

**MADDE 30.** — Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının bağlı kuruluşları şunlardır :

- a) İş ve İşçi Bulma Kurumu Genel Müdürlüğü,
- b) Yakın ve Orta Doğu Çalışma Eğitim Merkezi,
- c) Sosyal Sigortalar Kurumu Genel Müdürlüğü,
- d) Esnaf ve Sanatkârlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu,
- e) Ereğli Kömür - Havzası Amele Birliği Biriktirme ve Yardımlaşma Sandığı.

## 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.

### *Mahallî idarelerle koordinasyon sorumluluğu*

**MADDE 33.** — Bakanlık, hizmet alanına giren konularda mahallî idarelerle koordinasyonu sağlamak-tan sorumludur.

### *Bakanlığın düzenleme görev ve yetkisi*

**MADDE 34.** — Bakanlık, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idarî 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 yetkileminden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

## BEŞİNCİ KISIM Çeşitli Hükümler

### *Atama*

**MADDE 36.** — 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.

Bakanlık bağlı kuruluşlarının kuruluş kanunlarında atamaya ilişkin hükümler saklıdır.

### *Kadrolar*

**MADDE 37.** — Kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde 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.** — Bakanlık, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Merkezi ile Yakın ve Orta Doğu Çalışma Eğitim Merkezinin verimliliğini sağlamak üzere, Maliye ve Gümrük Bakanlığının görüşünü alarak, hazırlanacak bir yönetmelikle döner sermaye işletmelerini kurabilir. Döner sermayenin kuruluş sermayesi 250 milyon liradır.

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

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

Döner sermaye işlemleri Muhasebe-i Umumiye Kanunu ile Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir.

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

*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 kaldırmıştır.

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.

### 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 yardımcılar ile Çalışma Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının danışma ve denetim birimleri ve yardımcı birimlerin genel müdür, daire başkanı, kurul başkanı ve bunların yardımcılarında 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.

#### *Yürürlük*

**MADDE 41.** — Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### *Yürütme*

**MADDE 42.** — Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

**EK — 1 Sayılı Cetvel**  
**Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı**

3146

<b>Müsteşar</b>	<b>Müsteşar Yrd.</b>	<b>Anahizmet Birimleri</b>	<b>Danışma ve Denetim Birimleri</b>	<b>Yardımcı Birimler</b>
<b>Müsteşar</b>	<b>Müsteşar Yrd.</b>	<b>1. Çalışma Gn. Md.</b>	<b>1. Teftiş Kurulu Bşk.</b>	<b>1. Personel D. Bşk.</b>
	<b>Müsteşar Yrd.</b>	<b>2. Sosyal Güvenlik Kuruluşları Genel Md.</b>	<b>2. İş Teftiş Kurulu Bşk.</b>	<b>2. İdari ve Mali İşler D. Bşk.</b>
	<b>Müsteşar Yrd.</b>	<b>3. Yurt dışı İşçi Hizmetleri Genel Md.</b>	<b>3. Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Bşk.</b>	<b>3. Savunma Sekreterliği</b>
		<b>4. İşçi Sağlığı D. Bşk.</b>	<b>4. Hukuk Müşavirliği</b>	<b>4. Özel Kalem Müdürlüğü</b>
			<b>5. Bakanlık Müşavirleri</b>	
			<b>6. Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği</b>	

**BU KANUNA AIT TUTANAKLAR**

<b>Cilt</b>	<b>Türkiye Büyük Millet Meclisi</b>	
	<b>Birleşim</b>	<b>Sayfa</b>
<b>1</b>	<b>10</b>	<b>61</b>
<b>9</b>	<b>39</b>	<b>286</b>
<b>12</b>	<b>51</b>	<b>159:180</b>

I - Gerekçeli 214 S. Sayılı basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 51 inci Birleşim tutanağına bağlıdır.

II - Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisi Sağlık ve Sosyal İşler ve Anayasa komisyonları görüşmüştür.

III - Esas No. : 1/116, 1/511.