

**AİLE VE SOSYAL ARAŞTIRMALAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLÂT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN**

(Resmî Gazete ile yayımı:13.11.2004 Sayı: 25642)

Kanun No
5256

Kabul Tarihi
10.11.2004

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar ve Görevler

Amaç

MADDE 1. - Bu Kanunun amacı, ülkemizdeki sosyal sorunların tespiti ve çözümü ile Türk ailesinin bütünlüğünün korunması, güçlendirilmesi ve sosyal refahının artırılmasına yönelik ulusal ve uluslararası bilimsel araştırmalar yapmak veya yaptırmak, projeler geliştirmek, desteklemek, bunların uygulamaya konulmasını sağlamak ve aileye yönelik millî bir politikanın oluşmasına yardımcı olmak üzere, Başbakanlığa bağlı Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğünün kurulması ile teşkilât, görev ve yetkilerine dair esasları düzenlemektir.

Başbakan, Genel Müdürlüğün yönetimi ile ilgili yetkilerini gerekli gördüğü takdirde bir Bakan vasıtasıyla kullanabilir.

Tanımlar

MADDE 2. - Bu Kanunda geçen;

- a) Bakan : Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakanı,
b) Genel Müdürlük : Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğünü,
c) Genel Müdür : Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürünü,
d) Kurul : Aile ve Sosyal Araştırmalar Danışma Kurulunu,

İfade eder.

Görevler

MADDE 3. - Genel Müdürlüğün görevleri şunlardır:

a) Ailenin bütünlüğünün korunması, güçlendirilmesi ve sosyal refahının artırılması için ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırmalar yapmak veya yaptırmak; bu konularda projeler geliştirerek uygulamaya konulmasını sağlamak.

b) Ülkemizdeki sosyal sorunların tespiti ve çözümüne yönelik ulusal ve uluslararası alanda bilimsel araştırmalar yapmak veya yaptırmak, projeler geliştirmek, desteklemek, sosyal bilimlerin gelişmesine katkıda bulunmak.

c) Mevcut aile yapısını; ana, baba, eş, çocuklar ve akraba ilişkilerinden kaynaklanan problemler ile ekonomik, sosyal ve kültürel faktörlerin aile üzerindeki etkilerini araştırmak, aile bireylerinin eğitim fırsatlarından eşit olarak yararlanmalarını sağlamak, bu konularda eğitim programları hazırlamak veya hazırlatmak.

d) Aileyi ve aile bireylerini tehdit eden, aileden veya aile dışından kaynaklanan sorunları, aile içi şiddet ve istismarı, töre cinayetlerini, kötü alışkanlıkları ve bağımlılıkları, tüm bunları doğuran sebepleri, çevresel-sosyal etkilerini incelemek, araştırmak, bunların önlenmesine, çözümlenmesine yönelik ve aileyi destekleyici eğitici programları hazırlamak veya hazırlatmak.

e) Ailelerin maddî kaynaklarının rasyonel kullanımını temin maksadıyla çalışmalar yapmak, bu konuda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli eğitim programları hazırlamak veya hazırlatmak.

f) Ailedeki yapısal değişimleri, iç ve dış göçün aile yapısına olan etkilerini araştırmak.

g) İnceleme ve araştırma alanlarında elde edilen bilgileri değerlendirmek ve sonuçlarını sosyal ve kültürel tedbirler haline dönüştürecek millî bir politikanın oluşumuna katkıda bulunmak, bunları uygulayıcı kurum ve kuruluşlara aktararak hizmetlerin geliştirilmesini ve yeni hizmet modellerinin oluşturulmasını sağlamak.

h) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sosyal amaçlı vakıf, dernek ve diğer sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliği yapmak, bunların sosyal alandaki çalışmalarına destek sağlamak, müşterek projeler gerçekleştirmek ve uygulamak.

ı) Nüfus yapısındaki değişimleri izlemek, sorun alanlarını tespit etmek ve bu konuda millî bir politikanın geliştirilmesine yardımcı olmak.

i) Ailenin ve aileyi oluşturan bireylerin karşılaştıkları sorunlara ilişkin kamuoyundaki eğilim ve istekleri tespit etmek amacıyla kamu veya özel kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak.

j) Yurt dışında yaşayan ve/veya çalışan Türk ailelerinin sorunlarını araştırmak ve çözüm önerileri geliştirmek.

k) Görev alanına giren konularda, gereken mal ve hizmet alımlarını sağlamak, enformasyon sistemleri, bilgi bankaları, kütüphane, arşiv ve dokümantasyon merkezi kurmak, istatistikleri derlemek ve bu alandaki çalışmaları kurumsallaştırmak, elektronik, görsel, basılı yayın ve eğitim faaliyetlerinde bulunmak, ulusal ve uluslararası kongre, seminer, şura ve benzeri toplantılar düzenlemek.

l) Görev alanı ile ilgili kuruluş ve organizasyonlara 5.5.1969 tarihli ve 1173 sayılı Kanun çerçevesinde üye olmak ve katılmak, görev alanına giren konularda uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak, proje geliştirmek ve yürütmek, gerçekleştirilecek her türlü çalışma ve etkinliğe katılmak ve uluslararası sözleşmeler ile kararların getirdiği yükümlülükler çerçevesinde gerekli yasal düzenlemelerin yapılmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Müdürlük Teşkilâtı

Teşkilât

MADDE 4. - Genel Müdürlük teşkilâtı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

Genel Müdürlük teşkilâtı ek (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

Genel Müdür

MADDE 5. - Genel Müdür, Genel Müdürlüğün en üst amiri olup Genel Müdürlük hizmetlerini mevzuat hükümlerine, Genel Müdürlüğün amaç ve politikalarına, stratejik plânına, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak düzenler ve yürütür.

Genel Müdür, bu Kanunda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Başbakan veya Bakana karşı sorumludur.

Genel Müdür Yardımcısı

MADDE 6. - Ana hizmet birimleri ile danışma birimleri ve yardımcı hizmet birimi arasındaki koordinasyonu sağlamak ve bu birimlerin denetiminde Genel Müdüre yardımcı olmak üzere bir Genel Müdür Yardımcısı atanabilir. Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.

Ana hizmet birimleri

MADDE 7. - Genel Müdürlüğün ana hizmet birimleri şunlardır:

- Aile ve Sosyal Sorunları Araştırma Daire Başkanlığı.
- Eğitim, Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.
- Dış İlişkiler Daire Başkanlığı.

Aile ve Sosyal Sorunları Araştırma Daire Başkanlığı

MADDE 8. - Aile ve Sosyal Sorunları Araştırma Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Ailenin bütünlüğünün korunması ve sosyal refahının artırılması için toplumun öncelikleri ve ilgili kurumların teklifleri dikkate alınarak bilimsel araştırmalar yapmak veya yaptırmak, bunlara ilişkin şartname ve sözleşmeleri hazırlamak.

b) Aile ve sosyal bilimler alanında ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırmalar yapmak veya yaptırmak, projeler geliştirmek, desteklemek, bunların uygulamaya konulmasını ve aileye yönelik millî bir politikanın oluşmasına katkı sağlamak.

c) Aile ve sosyal sorunlar konusunda faaliyette bulunan kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sosyal amaçlı vakıf, dernek ve diğer sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile işbirliği yapmak ve ortak çalışmalar yürütmek.

d) Araştırma proje tekliflerinin ön değerlendirmesini yapmak.

e) Araştırma projelerini sözleşme esaslarına göre izlemek, değerlendirmek ve kabulüne onay vermek.

f) Nüfus artışı ile yapısının ve görev alanıyla ilgili mevzuatın toplumsal etki ve sonuçlarını araştırmak, aile konusunda kamuoyundaki eğilim ve istekleri tespit etmek.

g) Genel Müdürün vereceği benzeri görevleri yapmak.

Eğitim, Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

MADDE 9. - Eğitim, Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Toplumun birliğinin ve bütünlüğünün sağlanması amacıyla aile bütçesi, akraba evlilikleri, kayıtlı evlilikler, yaşlıların ve düşkünlerin toplumda ve ailedeki yeri, madde bağımlılığı, aile içi şiddet ve istismar gibi konularda eğitim faaliyetleri plânlamak ve uygulayıcı kurumlarla işbirliği yaparak bu plânların uygulanmasını sağlamak.

b) Genel Müdürlüğün görev alanı ile ilgili konularda toplumsal duyarlılığı artırmak ve bilinç düzeyini yükseltmek amacıyla görsel, basılı yayın ve eğitici programlar hazırlamak veya hazırlatmak.

c) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda dokümantasyon hizmetleri yapmak ve istatistikleri derlemek.

d) Genel Müdürlüğün kütüphane ve araştırmalarla ilgili arşiv hizmetlerini yürütmek.

e) Genel Müdürün vereceği benzeri görevleri yapmak.

Dış İlişkiler Daire Başkanlığı**MADDE 10.** - Dış İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda çalışmalarda bulunan uluslararası kuruluşların toplantıları sonucunda ortaya çıkan belge ve yayınları izlemek, alınan kararları Genel Müdürlük birimlerine ve ilgili kuruluşlara iletmek.
- b) Genel Müdürlüğün uluslararası ilişkilerini yürütmek.
- c) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda uluslararası şûra, seminer, konferans ve benzeri bilimsel toplantılar düzenlemek.
- d) Genel Müdürlüğün Avrupa Birliği ile ilgili yapacağı çalışmalarda diğer birimlerle koordinasyon sağlamak.
- e) Genel Müdürün vereceği benzeri görevleri yapmak.

Danışma ve yardımcı hizmet birimleri**MADDE 11.** - Genel Müdürlüğün danışma birimleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği; yardımcı hizmet birimi ise İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığıdır.**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı****MADDE 12.** - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Genel Müdürlüğün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- c) Genel Müdürlük bütçesini stratejik plâna ve yıllık hedeflere göre hazırlamak, Genel Müdürlük faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- d) Genel Müdürlüğün yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- e) Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- f) Genel Müdürlüğün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- g) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- h) Genel Müdürün vereceği benzeri görevleri yapmak.

5256

10.11.2004

Hukuk Müşavirliği**MADDE 13.** - Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başbakanlık, bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile Genel Müdürlük birimlerinden gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ile diğer hukukî konular hakkında görüş bildirmek.

b) Genel Müdürlüğün menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

c) 8.1.1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idarî davalarda gerekli bilgileri hazırlamak, taraf olduğu idarî davalarda Genel Müdürlüğü temsil etmek veya Genel Müdürlüğün hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaları takip ve koordine etmek.

d) Genel Müdürün vereceği benzeri görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı**MADDE 14.** - İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Genel Müdürlük personelinin atama, nakil, sicil, terfi, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

c) Genel Müdürlük teşkilâtının eğitim plânını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

d) Genel Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü yapım, satın alma, kiralama, bakım ve onarım, arşiv, sağlık ve benzeri her türlü idarî ve malî hizmetleri yürütmek.

e) Genel Müdürlüğün taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak.

f) Genel Müdürlüğün sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini plânlamak ve yürütmek.

g) Genel Müdürün vereceği benzeri görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Aile ve Sosyal Araştırmalar Danışma Kurulu

Aile ve Sosyal Araştırmalar Danışma Kurulu

MADDE 15. - Aile ve Sosyal Araştırmalar Danışma Kurulu, Başbakan veya Bakanın başkanlığında;

a) Başbakan veya Bakan tarafından, ikisi üniversite öğretim üyelerinden olmak kaydıyla aile ile ilgili konularda çalışmalarıyla temayüz etmiş kişiler ile sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri arasından seçilecek toplam beş üye,

b) Adalet Bakanı tarafından, aile hukuku sahasında temayüz etmiş kişiler arasından seçilecek bir üye,

c) Dışişleri Bakanlığı Uluslararası Siyasi Kuruluşlar Genel Müdürü,

d) Millî Eğitim Bakanı tarafından, Talim ve Terbiye Kurulu üyeleri arasından seçilecek bir üye,

e) Sağlık Bakanlığı Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlaması Genel Müdürü,

f) Radyo ve Televizyon Üst Kurulu tarafından seçilecek bir üye,

g) Devlet Planlama Teşkilâtı Müsteşarlığı Sosyal Sektörler ve Koordinasyon Genel Müdürü,

h) Diyanet İşleri Başkanı,

ı) Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanı,

i) Avrupa Birliği Genel Sekreteri,

j) Emniyet Genel Müdürü,

k) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürü,

l) Özürlüler İdaresi Başkanı,

m) Kadının Statüsü Genel Müdürü,

n) Başbakanlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Genel Sekreteri,

o) Aile ve Sosyal Araştırmalar Kurumu Genel Müdürü ve Genel Müdür Yardımcısı ile ana hizmet birimleri daire başkanlarından,

Oluşur.

Seçilerek gelenler dışındaki Kurul üyeleri, birer yetkili görevlendirebilirler. Kurul üyeliğine seçimle gelenlerin görev süresi üç yıldır. Üyeliği sona erenler yeniden seçilebilir.

Kurulun sekreteryaya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Kurul en az yılda bir kez toplanır.

Kurul üyelerine 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre ödeme yapılır.

5256

10.11.2004

Kurulun çalışma usul ve esasları Genel Müdürlükçe hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Aile ve Sosyal Araştırmalar Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 16. - Aile ve Sosyal Araştırmalar Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Genel Müdürlüğün görevleri içinde yer alan araştırma projelerinin öncelik sırası ve uygulanacak projeler hakkında görüş bildirmek ve önerilerde bulunmak.
- b) Ulusal ve uluslararası sosyal amaçlı vakıf, dernek, federasyon ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapılması hususunda görüş bildirmek ve önerilerde bulunmak.
- c) Sosyal, ekonomik ve kültürel faktörleri itibarıyla aile yapısına etkili olabilecek yayınlar konusunda ilgili kuruluşlara görüş bildirmek ve önerilerde bulunmak.
- d) Genel Müdürlüğün görev alanına giren mevzuat konusunda görüş ve öneri oluşturmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları

MADDE 17. - Genel Müdürlüğün her kademedeki yöneticileri, yapmakla yükümlü oldukları hizmet ve görevleri, Genel Müdürün emir ve direktifleri doğrultusunda mevzuat hükümlerine, Genel Müdürlüğün amaç ve politikaları ile stratejik plânına, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.

Koordinasyon ve işbirliği

MADDE 18. - Genel Müdürlük, ana hizmet ve görevleriyle ilgili konularda, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Yetki devri

MADDE 19. - Genel Müdür ve her kademedeki Genel Müdürlük yöneticileri, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Atama

MADDE 20. - 23.4.1981 tarihli ve 2451 sayılı Kanun kapsamı dışında kalan memurlardan Hukuk Müşaviri ile Daire başkanları, Genel Müdürün teklifi üzerine Başbakan veya Bakan tarafından, diğer personel ise Genel Müdür tarafından atanır.

Kadrolar

MADDE 21. - Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

Aile ve Sosyal Araştırma Uzman Yardımcılığı

MADDE 22. - Aile ve Sosyal Araştırma Uzman Yardımcılığına atanabilmek için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan şartlara ek olarak aşağıdaki nitelikler aranır:

a) En az dört yıllık eğitim veren; siyasal bilgiler, hukuk, iktisadî ve idarî bilimler, iktisat, işletme ve iletişim fakülteleri ile ev ekonomisi yüksekokulu, sosyal hizmetler yüksekokulu ve diğer yüksek öğretim kurumlarının sosyoloji, felsefe, psikoloji ve istatistik bölümlerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış yurt içindeki veya yurt dışındaki fakülte veya yüksek okullardan mezun olmak.

b) Yapılacak yarışma ve yeterlik sınavında başarılı olmak.

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk gününde otuz yaşını doldurmamış olmak.

d) Kamu personeli dil sınavında en az (C) düzeyinde başarılı olmak.

Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanlığı

MADDE 23. - Aile ve Sosyal Araştırma Uzman Yardımcılığına atananlar, üç yıl çalışmak, olumlu sicil almak ve tez hazırlamak kaydıyla açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Sınavda başarılı olanlar Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanı unvanını alırlar. Başarılı olamayanlar bir yıl içinde ikinci kez sınava tabi tutulurlar. İki defa yeterlik sınavında başarılı olamayanlar, Genel Müdürlükteki memur kadrolarına atanırlar.

Aile ve Sosyal Araştırma Uzman Yardımcılığı sınavı, tez hazırlama ile Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanlığı sınavının şekli ve uygulama esasları ile eğitimlerinin süre, esas ve usulleri, Aile ve Sosyal Araştırma Uzman yardımcıları ile Aile ve Sosyal Araştırma uzmanlarının eğitimleri yönetmelikle düzenlenir.

Personel rejimi

MADDE 24. - Genel Müdürlükte; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanı, Aile ve Sosyal Araştırma Uzman Yardımcısı, Şube Müdürü kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Bu suretle çalıştırılacakların sözleşme usul ve esasları ile unvanlar itibarıyla yer alan taban ve tavan ücretleri ve her çeşit ödemeler Bakanlar Kurulunca tespit edilir. Başbakanlık merkez teşkilâtında sözleşmeli olarak çalıştırılan emsali personelin yararlandığı ücret artışlarından Genel Müdürlükte çalışan sözleşmeli personel de aynen yararlandırılır. Söz konusu personele, çalıştıkları günlerle orantılı olarak (hastalık ve yıllık izinleri dahil) ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında birer aylık sözleşme ücreti tutarında ikramiye ödenir. Bunlardan üstün gayret ve çalışmaları sonucunda emsallerine göre başarılı çalışma yaptıkları tespit edilenlere Genel Müdürün teklifi, ilgili Bakanın uygun görüşü üzerine Başbakan onayı ile haziran ve aralık aylarında birer aylık sözleşme ücreti tutarına kadar teşvik ikramiyesi ödenebilir. Kadro karşılığı sözleşme ile çalıştırılacak personel, istekleri üzerine T. C. Emekli Sandığı ile ilgilendirilir.

Genel Müdürlük kadrolarında çalışan memurlar, Başbakanlık personelinin yararlandığı fazla çalışma ücretinden aynı usul ve esaslara göre yararlanır.

Sözleşme ile araştırma, etüt ve proje yaptırma

MADDE 25. - Genel Müdürlük, görevleri ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma, etüt, film ve proje gibi işleri, üniversite öğretim elemanları ile yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme ile yaptırabilir.

Genel Müdürlük, görev alanına giren konularda üniversiteler veya uzman kurum ve kuruluşlardan danışmanlık hizmeti satın alabilir.

Bu konulara ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Görevlendirme

MADDE 26. - Genel Müdürlüğün görev alanı ile ilgili konularda genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde çalışanlar, kendilerinin ve kurumlarının muvafakati ile Genel Müdürlükte görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilen personel kurumundan izinli sayılır ve asıl kadrosuyla ilgisi devam eder. Bunların terfileri başkaca işleme gerek kalmaksızın kurumlarınca yapılır. Bu şekilde görevlendirilenler, görev süresince görevlendirilmeye ilişkin belgede belirtilmek kaydıyla, malî ve sosyal haklarını görevlendirildikleri kurumdan alabileceği gibi kadrolarının bulunduğu kurumdan da alabilirler.

Görevlendirilecek personel sayısı, mevcut personelin yüzde onunu aşamaz.

Değiştirilen hükümler

MADDE 27. - 14.7.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

a) Değişik 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" bölümünün (A) bendinin değişik (11) numaralı fıkrasına, "Özürllüler Uzman Yardımcıları" ibaresinden sonra gelmek üzere "Aile ve Sosyal Araştırma Uzman Yardımcıları" ve "Özürllüler Uzmanlığına" ibaresinden sonra gelmek üzere "Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanlığına" ibaresi,

b) "Zam ve tazminatlar" başlıklı 152 nci maddesinin değişik "II-Tazminatlar" bölümünün "A- Özel Hizmet Tazminatı" bendinin (i) alt bendine "Özürllüler Uzmanları" ibaresinden sonra gelmek üzere "Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanları" ibaresi,

c) Ek göstergelere ilişkin eki (I) Sayılı Cetvelin "I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı" bölümünün (h) bendine "Özürllüler Uzmanı" ibaresinden sonra gelmek üzere "Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanları" ibaresi,

Eklenmiştir.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 28. - 13.4.1990 tarihli ve 423 sayılı Kanun Hükmünde Kararname yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1. - Bu Kanunun yayımlandığı tarihte, mülga 396 sayılı Aile Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameyle kurulmuş olan Aile Araştırma Kurumu Başkanlığı ile mülga 514 sayılı Kadın ve Sosyal Hizmetler Müsteşarlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 536 sayılı Kadın ve Sosyal Hizmetler Müsteşarlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile kurulmuş olan Aile ve Sosyal Araştırma Genel Müdürlüğüne ait her türlü haklar, bütün döşeme ve demirbaş eşya, taşınır ve taşınmaz mallar ile taşıtlar, bu Kanunla kurulan Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğüne devredilmiş sayılır.

Genel Müdürlüğün 2004 Malî Yılı harcamaları, 2004 Malî Yılı Bütçe Kanununun ilgili bölümünde Maliye Bakanlığınca yeni bir düzenleme yapıncaya kadar Aile Araştırma Kurumu Başkanlığının 2004 yılı Başbakanlık bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.

GEÇİCİ MADDE 2. - Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnemenin eki (I) sayılı cetvele "Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü" bölümü olarak eklenmiştir.

GEÇİCİ MADDE 3. - Mülga 396 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulmuş olan Aile Araştırma Kurumu Başkanlığı personeli olup, Anayasa Mahkemesince iptal edilmiş bulunan 514 ve 536 sayılı Kanun Hükmünde kararname ile kurulmuş olan Kadın ve Sosyal Hizmetler Müsteşarlığı kadrolarına atamaları yapılmış olanlardan yine aynı Müsteşarlığın Aile ve Sosyal Araştırma Genel Müdürlüğü kadrolarına atamaları yapılmış olan personel ile Aile Araştırma Kurumu Başkanlığı kadrolarına atamaları yapılan personelden, bu Kanun ile yapılan düzenleme nedeniyle kadro ve görev unvanı değişmeyenler yeni kadrolarına hiçbir işlem yapmaya gerek kalmaksızın atanmış sayılırlar. Kadro ve görev unvanı aynı olanların atamasında, ihdas edilen kadro sayısının personel sayısından az olması durumunda, Genel Müdürlükte geçen hizmet süresi fazla olanların öncelik hakkı vardır.

Bu Kanun uyarınca yapılan düzenlemeler nedeniyle kadro unvanı değişen veya kaldırılanlar ile kadro ve unvanı değişmediği halde yukarıdaki fıkra uyarınca atanmış sayılamayanlar, durumlarına uygun kadrolara altı ay içerisinde atanırlar. Atama işlemi yapıncaya kadar Genel Müdürlükçe 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 ve her türlü zam ve tazminatlar ile diğer malî hakları toplamı net tutarından az olması halinde, aradaki fark giderilinceye kadar atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

İkinci fıkra uyarınca ataması yapılamayan personel, altı aylık sürenin bitiminden itibaren beş gün içerisinde Devlet Personel Başkanlığına liste halinde bildirilir. Bu personel Devlet Personel Başkanlığınca 24.11.1994 tarihli ve 4046 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin iki, üç, dört ve beşinci fıkralarında belirtilen esas ve usuller çerçevesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakledilirler. Ancak, 4046 sayılı Kanunun 22 nci maddesi uyarınca Özelleştirme Fonundan karşılanması öngörülen ödemeler Genel Müdürlük tarafından karşılanır.

GEÇİCİ MADDE 4.- Bu Kanunun yayımı tarihinden önce uzmanlık yeterlik sınavında başarılı olup uzmanlık unvanını almaya hak kazananlar ile mülga 396 sayılı Kanun Hükmünde Kararname 423 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile değişik 24 üncü maddesinin (b) bendi gereği uzmanlık kadrosuna atanacaklar, bu Kanunun yayımlandığı tarih itibarıyla "Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanı" kadrolarına atanmış sayılırlar.

GEÇİCİ MADDE 5- Bu Kanunla öngörülen yönetmelikler altı ay içinde hazırlanarak yürürlüğe konulur. Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar mevcut yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Diğer mevzuatta Aile Araştırma Kurumu Başkanlığına yapılmış olan atıflar Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğüne yapılmış sayılır.

Yürürlük

MADDE 29. - Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30. - Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

EK – (I) SAYILI CETVEL

AİLE VE SOSYAL ARAŞTIRMALAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLÂT YAPISI

Genel Müdür	Genel Müdür Yardımcısı	Ana Hizmet Birimi	Danışma Birimi	Yardımcı Hizmet Birimi
Genel Müdür	1. Genel Müdür Yardımcısı	1. Aile ve Sosyal Sorunları Araştırma Daire Başkanlığı 2. Eğitim, Yayın ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 3. Dış İlişkiler Daire Başkanlığı	1. Hukuk Müşavirliği 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1. İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

EK - 1 SAYILI LİSTE
İHDAS EDİLEN KADROLAR

KURUMU: AİLE VE SOSYAL ARAŞTIRMALAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLÂT: MERKEZ

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest Kadro Adedi	Tutulu Kadro Adedi	Toplam
GİH	Genel Müdür	1	1		1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	1		1
GİH	Daire Başkanı	1	5		5
GİH	Hukuk Müşaviri	1	1		1
GİH	Aile ve Sosyal Araştırma Uzmanı	1	20		20
GİH	Aile ve Sosyal Araştırma Uzman Yardımcısı	7	10		10
GİH	Aile ve Sosyal Araştırma Uzman Yardımcısı	9	10		10
GİH	Şube Müdürü	1	3		3
GİH	Mütercim	7	1		1
GİH	Kütüphaneci	5	1		1
GİH	Ayniyat Saymanı	1	1		1
GİH	Çözümleyici	7	1		1
GİH	Programcı	7	1		1
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	3	3		3
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	4	6		6

5256**10.11.2004**

GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	6	2	2
GİH	Memur	6	2	2
GİH	Ambar Memuru	5	1	1
GİH	Santral Memuru	5	1	1
THS	Teknisyen	4	1	1
GİH	Şoför	5	1	1
GİH	Şoför	8	1	1
GİH	Gece Bekçisi	6	2	2
GİH	Gece Bekçisi	9	1	1
TOPLAM			<u>77</u>	<u>77</u>

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR**Türkiye Büyük Millet Meclisi**

Cilt	Birleşim	Sayfa
2	17	184
60	120	6
64	16	24:69, 199:208

I- Gerekçeli 661 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 16 ncı Birleşim tutanağına bağlıdır.

II- Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Tali Sağlık, Esas Plan ve Bütçe Komisyonları görüşmüştür.

III- Esas No. : 1/330