

# TÜRKİYE İŞ KURUMU KANUNU

**Kanun No. 4904**

**Kabul Tarihi : 25.6.2003**

## BİRİNCİ KISIM

### Türkiye İş Kurumunun Kuruluş ve Görevleri

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Kurumun Görevleri

###### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1.-** Bu Kanun ile istihdamın korunmasına, geliştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak ve işsizlik sigortası hizmetlerini yürütmek üzere Türkiye İş Kurumu kurulmuştur.

Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerde, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunla kurulan fonlarda, özel kanunla veya özel kanunla verilmiş yetkiye dayanılarak kurulan kamu kurum ve kuruluşlarında, kefalet sandıklarında, sosyal güvenlik kuruluşlarında, genel ve katma bütçelerin transfer tertiplerinden yardım alan kuruluşlarda, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bunların bağlı ortaklıklarında, il özel idareleri ve belediyelerle bunların kurdukları birlik ve müesseselerde ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında aylık ve ücret alan ve işçi statüsünde çalışmayan memur, sözleşmeli personel, geçici personel ve diğer kamu görevlilerinin istihdamı hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının bağlı kuruluşu olup, özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği haiz, idarî ve malî bakımdan özerk bir kamu kuruluşudur.

Kurum, vize ve tescile ilişkin hükümler hariç 26.5.1927 tarihli ve 1050 sayılı Muhasebe Umumiye Kanunu ve 21.2.1967 tarihli ve 832 sayılı Sayıştay Kanununa tâbidir. Kurumun malları, alacakları, banka hesapları 9.6.1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu ile 1.3.1926 tarihli ve 765 sayılı Türk Ceza Kanunu bakımından Devlet malı hükmünde olup haczedilemez, alacakları da Devlet alacağı derecesinde imtiyazlıdır. Kurum malları hakkında İcra ve İflas Kanununun iflasa ilişkin hükümleri uygulanmaz. Kısa adı "İŞKUR" dur.

###### **Tanımlar**

**MADDE 2.-** Bu Kanunda geçen;

Bakanlık	:	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
Bakan	:	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanını,
Kurum	:	Türkiye İş Kurumunu,
Genel Müdür	:	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürünü,
Genel Kurul	:	Türkiye İş Kurumu Genel Kurulunu,
Yönetim Kurulu	:	Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulunu,
Genel Müdürlük	:	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,
Fon	:	İşsizlik Sigortası Fonunu,

İfade eder.

###### **Kurumun görevleri**

**MADDE 3.-** Kurumun görevleri şunlardır:

a) Ulusal istihdam politikasının oluşturulmasına ve istihdamın korunmasına, geliştirilmesine ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak, işsizlik sigortası işlemlerini yürütmek.

b) İşgücü piyasası verilerini, yerel ve ulusal bazda derlemek, analiz etmek, yorumlamak ve yayınlamak, İşgücü Piyasası Bilgi Danışma Kurulunu oluşturmak ve Kurul çalışmalarını koordine etmek, işgücü arz ve talebinin belirlenmesine yönelik işgücü ihtiyaç analizlerini yapmak, yaptırmak.

c) İş ve meslek analizleri yapmak, yaptırmak, iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek, verdirmek, işgücünün istihdam edilebilirliğini artırmaya yönelik işgücü yetiştirme, mesleki eğitim ve işgücü uyum programları geliştirmek ve uygulamak, istihdamdaki işgücüne eğitim seminerleri düzenlemek.

d) İşçi isteme ve iş aramanın düzene bağlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak, işgücünün yurt içinde ve yurt dışında uygun oldukları işlere yerleştirilmelerine ve çeşitli işler için uygun işgücü bulunmasına ve yurt dışı hizmet akitlerinin yapılmasına aracılık etmek, istihdamında güçlük çekilen işgücü ile işyerlerinin yasal olarak çalıştırmak zorunda oldukları işgücünün istihdamlarına katkıda bulunmak, özel istihdam bürolarına ilişkin Kuruma verilen görevleri yerine getirmek, işverenlerin yurt dışında kendi iş ve faaliyetlerinde çalıştıracığı işçileri temin etmesi ile tarım işlerinde ücretli iş ve işçi bulma aracılığına izin verilmesi ve kaldırılmasına ilişkin işlemleri yapmak.

e) Gerektiğinde Kurum faaliyet alanı ile ilgili ihalelere katılmak suretiyle, yurt içinde veya uluslararası düzeyde kurum ve kuruluşlara eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek.

f) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşların işgücü, istihdam ve çalışma hayatına ilişkin olarak aldıkları kararları izlemek, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti'nin taraf olduğu Kurumun görev alanına giren ikili ve çok taraflı anlaşma, sözleşme ve tavsiye kararlarını uygulamak.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurumun Organları

#### Organlar

**MADDE 4.** - Kurum aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Genel Kurul.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Genel Müdürlük.
- d) İl İstihdam Kurulları.

Kurum teşkilatı ekli (1) sayılı listede gösterilmiştir.

#### Genel Kurul ve görevleri

**MADDE 5.** - Genel Kurul, Bakanın veya görevlendireceği kişinin başkanlığında;

a) Adalet, Milli Savunma, İçişleri, Dışişleri, Maliye, Milli Eğitim, Bayındırlık ve İskan, Sağlık, Ulaştırma, Tarım ve Köyişleri, Çalışma ve Sosyal Güvenlik, Sanayi ve Ticaret, Enerji ve Tabii Kaynaklar, Kültür ve Turizm, Çevre ve Orman bakanlıkları ile Avrupa Birliği Genel Sekreterliği, Hazine, Dış Ticaret, Devlet Plânlama Teşkilatı müsteşarlıkları, Devlet Personel, Özelleştirme İdaresi, Devlet İstatistik Enstitüsü, GAP Bölge Kalkınma İdaresi, Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi, Özürlüler İdaresi başkanlıkları, Milli Produktivite Merkezi, Kadının Statüsü ve Sorunları Genel Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu, Sosyal Sigortalar Kurumu, Bağ-Kur ve Kurumdan iştirak edecek Genel Müdür düzeyinde birer,

b) Üye sayıları itibariyle en fazla üyeye sahip ilk üç sıradaki işçi konfederasyonlarınca üye sayıları oranları dikkate alınarak belirlenecek on yedi, üye sayısı itibariyle en fazla üyeye sahip işveren konfederasyonunca belirlenecek on, Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliğinden beş, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonundan üç, Türkiye Sakatlar Konfederasyonundan her özür grubunu temsilen birer olmak üzere toplam dört,

Türkiye Ziraat Odaları Birliğinden iki, Yükseköğretim Kurulunca belirlenecek dört öğretim üyesi, Kurumda temsil yetkisine sahip kamu görevlileri sendikasinca belirlenecek bir,

Temsilciden oluşur.

Genel Kurul temsilcileri iki yıl süre ile görev yaparlar. Herhangi bir nedenle bu görevleri sona erenlerin yerlerine kalan süreyi tamamlamak üzere Genel Kurula temsilci veren birimlerce yeni temsilci görevlendirilir. Genel Kurul iki yılda bir Kasım ayı içinde Bakanın çağrısı üzerine olağan toplantısını yapar. Bakan, gerekli görmesi halinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Genel Kurulun görevleri şunlardır:

a) Devletin ekonomik ve sosyal politikalarına uyumlu ulusal istihdam politikasının oluşturulmasına yardımcı olmak, uygulanan politikalardaki dönem içindeki gelişmeleri değerlendirmek.

b) İstihdamın korunmasına, geliştirilmesine, yaygınlaştırılmasına ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak ve önerilerde bulunmak.

c) Kurumun dönem faaliyet raporunu görüşmek, Kurumun hizmetlerini iyileştirici önerilerde bulunmak.

Genel Kurul görüşmelerinin sonuçları raporla tespit edilir, bu rapor Bakanlığa en geç iki ay içinde verilir.

Genel Kurul kararları Kurum ve diğer ilgili kurum ve kuruluşların politika oluşturma ve uygulamalarında öncelikle dikkate alınır.

#### **Yönetim Kurulunun teşkili, görev ve yetkileri**

**MADDE 6.-** Yönetim Kurulu, Kurumun en yüksek yönetim, karar, yetki ve sorumluluğa sahip organıdır. Genel Müdürün başkanlığında, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanının ve Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın önerisi üzerine müşterek kararla atanan birer temsilci ile en çok üyeye sahip işçi konfederasyonu, işveren konfederasyonu ve Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonunca belirlenen birer üyeden olmak üzere altı üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır.

Yönetim Kurulu üyelerinin, Devlet memurluğuna atanabilme şartlarını taşımaları ve siyasi parti organlarında görevli bulunmamaları, ayrıca atama ile gelecek üyelerin finans konusunda yeterli deneyime sahip olmaları, hukuk, iktisat, maliye, finans, işletme, kamu yönetimi, sosyal politika veya iş hukuku dallarında en az lisans düzeyinde öğrenim yapmış olmaları zorunludur.

Yönetim Kurulu, başkanın daveti üzerine en az haftada bir defa üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar çoğunlukla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Genel Müdürün bulunmadığı hallerde Bakanlık temsilcisi Kurula başkanlık eder. Mazeretsiz olarak toplantıya katılmayan üyelerin ücretlerinden, yönetim kurulu yönetmeliğine göre kesinti yapılır. Yönetim Kurulunun çalışma, alt kademelere devredileceği yetkiler ile diğer hususların usul ve esasları Yönetim Kurulunun teklifi ve Bakanın onayı ile çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. Toplantılara iştirak eden Yönetim Kurulu Başkanı ve müşterek kararname ile atanan üyelerine 22.1.1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 34 üncü maddesine göre kamu iktisadi teşebbüsleri yönetim kurulu başkan ve üyelerine ödenen miktarlarda ilave aylık ücret verilir. Diğer yönetim kurulu üyelerine ise kadrosunun karşılığı olan aylık ve diğer malî haklar ödenir. Yolluklarında ise 10.2.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Müdürlükçe hazırlanan Kurumun bütçe teklifi ile bütçenin bölümleri arasında ödenek aktarılması ve ek ödenek alınması önerilerini değerlendirerek Bakanlığa sunmak, bütçe bölümlerinin maddeleri arasında ödenek aktarmalarını yapmak, bilanço ve faaliyet raporunu inceleyip onaylamak.

b) Kurumca hazırlanan kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük ve yönetmelik taslaklarını inceleyerek Bakanlığa sunmak.

c) Kurumun faaliyet alanına ilişkin dönem faaliyet raporlarını Genel Kurulun bilgisine sunmak.

d) İl istihdam kurullarının raporlarını inceleyip değerlendirmek ve Genel Müdürlüğe önerilerde bulunmak.

e) Özel istihdam bürolarının faaliyetlerine izin vermek, faaliyetlerinin izlenmesine ilişkin raporları değerlendirmek, iznin yenilenmesi ile verilen izinlerin iptali konularında karar vermek.

f) Kurumun yurt içinde ve uluslararası düzeyde kurum ve kuruluşlara vereceği eğitim ve danışmanlık hizmetleri bedelleri ile işverenlere verilen Kurum hizmetlerinin hangilerinden ne kadar masraf karşılığı alınacağına karar vermek.

g) Kurumun merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin kurulması ve gerekli görülen değişikliklerin yapılması hususlarında ilgili makamlara önerilerde bulunmak; Genel Müdürün önerisi üzerine, özel kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla Kurumun 1-4 dereceli kadrolarına atamalar yapmak ve Kurum adına imza yetkisi verilecek personeli belirlemek.

h) Kurum personelinin eğitimi amacıyla düzenlenen yıllık eğitim programlarını onaylamak.

i) Kurum adına her türlü hizmet satın alınması, taşınır ve taşınmaz mal edinilmesi, bunların idaresi, inşaat yaptırılması, satılması, takası ve trampası veya Kuruma ait binaların hizmet binası, eğitim tesisi, kreş ve benzeri hizmetlere tahsisi hakkındaki önerileri inceleyip karara bağlamak.

j) Kurum taşınmaz mallarının, bakanlıklar ile bağlı ve ilgili kuruluşlara rayiç veya emsal değer üzerinden kiraya verilmesi, bakanlıklar ile bağlı ve ilgili kuruluşlar arasında karşılıklı olarak taşınmazlara ihtiyaç duyulması halinde, rayiç bedellerin eşit olması veya aradaki bedel farkının % 10'u geçmemesi durumunda, bedelsiz olarak karşılıklı kullanım hakkı verilmesi ile ilgili önerileri inceleyip karara bağlamak.

k) Her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranında miktarı artırılmak üzere bedeli yüz milyar liradan fazla olan sözleşmeler ve yapılacak işler hakkında karar vermek.

l) Kovuşturulmasında Kurum için yarar görülmeyen dava ve icra kovuşturmalarının açılmaması, henüz dava ve icra kovuşturması haline gelmemiş olan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesi ve bunlara ait paraların terkinini önerilerini, Kurum için yarar görülmeyen hallerde dava ve icra kovuşturmalarından vazgeçilmesi, kanun yollarına başvurulmaması, bunlara ait para ve malların terkinini, Kurum leh ve aleyhine açılmış dava ve icra kovuşturmalarının uzlaşma yoluyla çözümü hakkındaki önerileri karara bağlamak.

m) Fon kaynaklarını piyasa şartlarında değerlendirmek.

n) Fon gelir ve giderlerinin üçer aylık dönemler itibariyle denetlettirilmesini ve denetim raporlarının kamuoyuna açıklanmasını sağlamak.

o) Fona ilişkin aktüeryal projeksiyonları yaptırmak.

p) Günlük fon hareketlerinin izlenmesini, kayıtlarının tutulmasını ve genel kabul görmüş muhasebe standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesini sağlamak.

r) Genel Müdür ve Yönetim Kurulu üyelerinin başkaca önerilerini inceleyip karara bağlamak ve bu Kanunla verilen benzeri görevleri yapmak.

### **Genel Müdürlük**

**MADDE 7. - Genel Müdürlük, merkez ve taşra teşkilatından oluşur.**

Genel Müdür, Genel Kurulun önerilerini dikkate alarak Yönetim Kurulu kararları ile Kurum mevzuatı doğrultusunda bütün işleri yürütür. Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlar, idarî ve adli merciler ile üçüncü şahıslara karşı Kurumu temsil eder. Temsil yetkisini gerektiğinde genel hükümlere göre devredebilir. Kurum avukatının bulunmadığı yerlerde ve zamanlarda bunlara ait görevlerin yerine getirilmesinde

Genel Müdür, icra ve yargı mercileri nezdindeki temsil yetkisini uygun göreceği Kurum personeline devredebilir.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, I. Hukuk Müşaviri ve Daire Başkanı kadrolarına atanacakların, en az dört yıllık eğitim veren fakülte veya yüksekokul mezunu olmaları gerekir. Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve I. Hukuk Müşaviri kadrolarına müşterek kararname ile diğer 1-4 dereceli kadrolara Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile bunlar dışında kalan Kurum kadrolarına ise Genel Müdür onayı ile atama yapılır.

### **Merkez teşkilatı**

**MADDE 8.** - Kurumun merkez teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve denetim birimleri ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşur.

### **Ana hizmet birimleri**

#### **MADDE 9.- a) İşgücü Piyasası Bilgi Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

İşgücü Piyasası Bilgi Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

İşgücü piyasası verilerini yerel ve ulusal bazda derlemek, analiz etmek, yorumlamak ve yayınlamak, işgücü piyasası bilgi sistemini oluşturmak, İşgücü Piyasası Bilgi Danışma Kurulu çalışmalarını koordine etmek, Kurum hizmetlerinin bilişim teknolojileri desteğinde verilmesini sağlamak, Kurumun bilgisayar donanım, yazılım ve iletişim altyapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak ve geliştirmek, Kurumun araştırma ve plânlama çalışmaları ile basın ve halkla ilişkilerini yürütmek.

#### **b) İşgücü Uyum Dairesi Başkanlığı**

İşgücü Uyum Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

İş ve meslek analizleri yapmak, yaptırmak, meslekleri tanımlamak ve sınıflandırarak yayınlamak, meslek ya da alan seçme aşamasında olan öğrencilere mesleki rehberlik hizmetleri sunmak, yetişkinlere iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek, verdirmek, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak, yaşam boyu eğitim anlayışı içerisinde meslek edindirme, meslek geliştirme ve meslek değiştirme kursları düzenlemek, istihdamında güçlük çekilen grupların istihdamını kolaylaştırıcı mesleki eğitim ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek, verdirmek, işsizliğin yoğun olduğu dönemlerde ve yerlerde toplum yararına çalışma programları düzenlemek, istihdamdaki işgücüne eğitim seminerleri vermek ve aktif işgücü piyasası politikaları çerçevesinde benzeri işgücü uyum programlarını uygulamak.

#### **c) İstihdam Dairesi Başkanlığı**

İstihdam Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

Ulusal istihdam politikalarının oluşturulmasına yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yapmak, işçi isteme ve iş aramanın düzene bağlanması yolunda gerekli çalışmaları yapmak, istihdamında güçlük çekilen uzun süreli işsizler, kadınlar, gençler, özürlüler, eski hükümlüler ve benzeri grupların istihdamlarına yardımcı olmak, işgücünün yurt içinde ve yurt dışında uygun oldukları işlere yerleştirilmelerine ve çeşitli işler için elverişli işçiler bulunmasına ve yurt dışı hizmet akitlerinin yapılmasına aracılık etmek, tarım araçları ile özel istihdam bürolarına ilişkin Kuruma verilen görevleri yerine getirmek.

#### **d) İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı**

İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu hükümleri çerçevesinde, işsizlik sigortası işlemlerini yapmak, İşsizlik Sigortası Fonunun, Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde değerlendirilmesine ilişkin işlemleri yapmak, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamalarının Düzenlenmesine ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun hükümlerine göre iş kaybı tazminatına ilişkin işlemleri yapmak.

e) Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

Kurumun görev alanına giren konularda, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlarla gerekli çalışmaları yürütmek, bu kuruluşlarla işbirliği içinde gerçekleştirilecek projeleri hazırlamak, çalışma hayatı, istihdam, işsizlik, aktif ve pasif işgücü programları, işgücünün yapısı ile mesleki niteliğinin geliştirilmesi gibi Kurumu ilgilendiren konularda dış ülkelerdeki gelişmeleri takip etmek, yabancı ülkelerle yapılan ikili işgücü anlaşmaları ve sosyal güvenlik sözleşmeleri ile uluslararası protokol ve sözleşmelerin hazırlanması veya tadili konusunda ilgili birimlere destek vermek.

**Danışma ve denetim birimleri**

**MADDE 10.- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı**

Teftiş Kurulu Başkanlığının görevleri şunlardır:

Kurum birimlerinin her türlü iş ve işlemleri ile ilgili olarak teftiş, inceleme, soruşturma işlerini yürütmek, kamu ve özel işyerlerinde Kurum çalışmaları ile ilgili inceleme yapmak, kayıt, evrak ve işlemleri teftiş etmek, Kurumun hizmet ve faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.

b) Hukuk Müşavirliği

Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

Genel Müdürlük birimleri ve taşra teşkilatınca sorulan hukuki konular ile Kurum görüşü istenen veya Kurumca hazırlanan kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında görüş bildirmek, Kurum leh ve aleyhindeki dava ve icra takiplerini merkezden veya mahallinden takip etmek, adli merciler ile resmi daireler ve kuruluşlar nezdinde Kurumu temsil etmek, ihtilafları önleyici ve Kurumun menfaatlerini koruyucu tedbirleri zamanında almak.

**Yardımcı hizmet birimleri**

**MADDE 11.- a) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı**

Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

Kurumun personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, personelin atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlerini yürütmek, personel eğitimlerini plânlamak ve uygulamak, Kurumun organizasyon ve toplam kalite yönetimi çalışmalarını yürütmek.

b) İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı

İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

Kurumun hizmet ve faaliyetlerinin yerine getirilmesini sağlayacak bütçeyi hazırlayarak yetkili organlara sunmak ve uygulanmasını takip etmek, Genel Müdürlük hesaplarının kayıtlarını tutmak, takip etmek ve değerlendirmek, Kurumun borç ve alacaklarını takip etmek, sonuçlandırmak, taşra birimlerinin muhasebe uygulamalarını izlemek ve yönlendirmek, yıl sonunda bilançoyu çıkarmak ve yetkili organlara sunmak, merkez ve taşra teşkilatı için gerekli olan taşınır ve taşınmaz mal ve malzemenin temini, bakımı, onarımı ile vergi, sigorta, kiralama, satın alma, kamulaştırma işlemlerini yapmak, yaptırmak, kreş ve eğitim tesisinin işletilmesi, Kurumun her türlü evrak, arşiv, basım ve haberleşme işlemleri ile sağlık ve sosyal hizmetlerini yürütmek.

c) Savunma Uzmanlığı

Savunma Uzmanlığının görevleri şunlardır:

Kurumun seferberlik ve savaş hazırlıkları ile topyekûn savunma sivil hizmetlerine yönelik plânlama faaliyetlerini ilgili mevzuat esaslarına göre yapmak ve uygulanmasını sağlamak, kontrol ve koordine etmek.

**Taşra teşkilatı**

**MADDE 12.** - Kurumun taşra teşkilatı, il düzeyinde kurulacak il müdürlüklerinden ve merkez nüfusu 100.000 ve yukarı olan veya Sosyal Sigortalar Kurumuna tabi çalışan sayısı 10.000' in üzerinde bulunan ilçelerden gerekli görülenlerde kurulacak şube müdürlüklerinden oluşur.

#### **İl istihdam kurulları ve görevleri**

**MADDE 13.** - İl istihdam kurulları, illerde valinin başkanlığında, belediye başkanı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğü bulunan yerlerde bölge müdürü, il milli eğitim müdürü, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu il müdürü, Gençlik ve Spor il müdürü, Sanayi ve Ticaret il müdürü, Kurum il müdürü ve ilçe şube müdürleri, il Ticaret ve/veya Sanayi Odası Başkanları, il Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği başkanı, il Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi başkanı, il Organize Sanayi Bölgeleri müdürleri, ilde bulunan fakülte veya yüksek okullardan belirlenecek en fazla üç öğretim üyesi, Türkiye Sakatlar Konfederasyonu tarafından belirlenecek bir temsilci, il mahalle ve köy muhtarlarından birer temsilci, valinin ilin istihdam yapısını dikkate alarak davet edeceği eğitim kurumları, sivil toplum örgütleri ile diğer kurum ve kuruluş temsilcileri ve o ilde en çok üyeye sahip işçi ve işveren konfederasyonlarının birer temsilcisinden oluşur. İl istihdam kurulları her yıl Eylül ayı içinde olağan toplantısını yapar. Kurul, başkanın çağrısı üzerine her zaman olağanüstü toplantı yapabilir. Kurulun sekreteryası görevi Kurum il müdürlüklerince yerine getirilir.

İl istihdam kurullarının görevleri şunlardır:

- a) İl düzeyinde istihdamı koruyucu, geliştirici ve işsizliği önleyici tedbirleri saptamak.
- b) İl istihdam politikasının oluşturulmasına yardımcı olmak, işgücü yetiştirme etkinliklerini yönlendirmek üzere yerel düzeyde geçerli olacak ilke ve politikaları belirlemek.
- c) Kurum il müdürlüğü tarafından hazırlanan yıllık işgücü eğitim plânlarını inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yapmak.
- d) Eğitim plânı uygulaması ile ilgili olarak yöredeki işgücü yetiştirme ve istihdam etkinliklerini izleyip değerlendirmek.

İl müdürlükleri, il istihdam kurulu çalışmalarını rapor halinde Genel Müdürlüğe bildirirler.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sorumluluk ve Yetki Devri**

##### **Sorumluluk ve yetki devri**

**MADDE 14.** - Kurumun merkez ve taşra teşkilatının her kademedeki yöneticileri, yükümlü buldukları görevleri mevzuata uygun olarak yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludurlar. Genel Müdür ve her kademedeki Kurum yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilirler. Ancak, yetki devri yetkiyi devreden sorumluluğunu kaldırmaz.

Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Kurum personeli, sorumlulukları bakımından 765 sayılı Türk Ceza Kanununun tatbikinde Devlet memuru sayılırlar. Bu kişiler hakkında 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanmaz.

Kurum iş ve işçi arayanların isteklerini karşılayamamaktan ve hizmet akdi yapılmasına aracılık ettiği hallerde, tarafların ileri sürecekleri zarar ve ziyandan sorumlu değildir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Personel Statüsü ve Kurum Gelirleri**

##### **Personel statüsü**

**MADDE 15.** - Kurum personeli hakkında bu Kanun ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun bu Kanuna aykırı olmayan hükümleri uygulanır.

Kurum, her türlü dava ve icra takipleri için genel hükümlere göre vekâlet akdi ile lüzum görülecek sayıda avukat çalıştırabilir. Hukuk müşavirlerine, kadrolu avukatlara ve hukuk

servislerinde fiilen görev yapan personele 2.2.1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Kurum, görevlerini etkin olarak yerine getirmek amacıyla İstihdam ve Meslek Uzmanı çalıştırabilir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartlara sahip, sınav tarihi itibarıyla otuz yaşını doldurmamış ve Siyasal Bilgiler, Hukuk, İktisat, İşletme, İktisadî ve İdarî Bilimler, Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, Eğitim, İletişim fakülteleri ile bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi veya yurt dışında en az dört yıllık lisans eğitimi veren fakülte veya yüksek okulların Kurumun ihtiyaç duyduğu alanlardaki bölümlerinden mezun olanlar arasında yapılacak özel yarışma sınavı sonucunda başarılı bulunanlar, İstihdam ve Meslek Uzman Yardımcısı kadrolarına atanırlar. İstihdam ve Meslek Uzman Yardımcılığına atananlar, bu görevde en az üç yıl fiilen çalışmak, olumsuz sicil almamak kaydıyla açılacak yeterlik sınavında başarılı olmaları halinde İstihdam ve Meslek Uzmanı kadrosuna atanırlar. Yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınava girmeyenler, üst üste iki defa yapılacak sınavda başarılı olamayanlar veya olumsuz sicil alanlar bu unvanlarını kaybederler ve durumlarına uygun başka kadrolara nakledilirler.

Fazla çalışma gerektiren her türlü Kurum işleri için çalışma saatleri dışında görevlendirilecek Kurum personeline (1, 2 ve 3 üncü derece yönetici kadrolarında bulunanlar dahil) fazla çalışma yaptırılabilir. Fazla çalışma ücreti ve fazla çalışmanın yaptırılması ile ilgili diğer hususlar, Yönetim Kurulunun kararı ve Bakanlığın önerisi üzerine Bakanlar Kurulunca tespit edilir.

Kurumda fiilen çalışan personele, her yıl asgari ücretten az olmamak kaydıyla kendi aylıkları tutarında (ek gösterge dahil) iki ikramiye verilir. İkramiyenin tarihlerini belirlemeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesinin son fıkrası uyarınca Kuruma aktarılan idarî para cezaları hariç olmak üzere Kurum gelirlerinden, Kurumda fiilen çalışan, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında görevlendirilenler dahil kadrolu personele görev unvanı, çalışma verimi ve hizmetlerin rasyonelliğini sağlayacak ilkeler göz önünde bulundurularak Yönetim Kurulunca uygun görülen ve Bakanlıkça onaylanan oran ve miktarda ek ödeme verilir. Ek ödemelerin aylık tutarı 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda tanımlanan en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) brüt tutarının % 150'sini geçemez. Ek ödemelerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun aylıklara ilişkin hükümleri uygulanır ve damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulamaz. Ek ödemeye ilişkin usul ve esaslar çıkarılacak bir yönetmelikle tespit edilir.

### **Kurum gelirleri**

**MADDE 16.-** Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Her yıl Bakanlık bütçesine Kurum için konulan ödenek.
- b) Kurumca verilecek eğitim ve danışmanlık hizmetleri bedeli ile işverenlerden ve tarım araçları ile özel istihdam bürolarından alınan masraf karşılıkları.
- c) 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesinin son fıkrası uyarınca Kuruma aktarılan idarî para cezaları.
- d) Bu Kanun gereğince özel istihdam bürolarından alınan idarî para cezaları.
- e) Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarından elde edilen gelirler.
- f) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan bağış, vasiyetler ve Kurumca hazırlanan standart form ve benzerlerinin satışından elde edilecek gelirler ile diğer gelirler.

Kuruma ait gayrimenkullerin kira bedelleri her yıl Devlet İstatistik Enstitüsünce açıklanan Tüketici Fiyat Endeksindeki artış oranından az olmamak üzere rayiç veya emsal değerle belirlenir.

## **İKİNCİ KISIM**



## Özel İstihdam Büroları, Çeşitli Hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Özel İstihdam Büroları

##### **Özel istihdam bürolarının kurulması, seçme, izin verme, yenileme ve denetim**

**MADDE 17.** - İş arayanların elverişli oldukları işlere yerleştirilmeleri ve çeşitli işler için uygun işçiler bulunmasına aracılık etme görevi, Kurum ve bu amaçla gerçek veya tüzel kişiler tarafından kurulan özel istihdam bürolarınca yapılır. Özel istihdam büroları, Kurumca iş piyasasının ihtiyaçları dikkate alınarak belirlenecek sayıda ve aranan koşullar çerçevesinde seçilmek ve izin verilmek kaydıyla, kamu kurum ve kuruluşları dışında iş ve işçi bulma faaliyetlerinde bulunabilirler. Yurt dışı hizmet akitlerinin Kuruma onaylatılması zorunludur.

Kurumca yapılacak duyuru üzerine, özel istihdam bürosu açmak için başvuracak gerçek kişiler ile tüzel kişileri idare, temsil ve ilzama yetkili kişilerin;

a) Türk vatandaşı ve en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş olmaları, müflis veya konkordato ilân etmiş olmamaları,

b) Taksirli suçlar ve aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, ağır hapis veya altı aydan fazla hapis cezası almış veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilal, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, kara para aklama veya Devlet sırlarını açığa vurma, vergi kaçakçılığı suçlarından dolayı hükümlü bulunmamaları,

Gerekmektedir.

Ayrıca, özel istihdam bürolarının, iş ve işçi bulma faaliyetlerini gerçekleştirebilecek ölçüde yönetim, nitelikli uzman personel, teknik donanım ve uygun bir işyerine sahip olmaları, iş ve işçi bulma aracılığı izni için on milyar lira tutarında kat'î ve süresiz banka teminat mektubu ile istenilen diğer bilgi ve belgeleri Kuruma vermeleri, masraf karşılığı ödemeleri gerekir.

Başvurular, yönetmelikle belirlenecek usul ve esaslar doğrultusunda Kurumca değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda uygun bulunanlar ilân edilir ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

Kurumca verilen izinler üç yıl süreyle geçerlidir. İzin süresi, iznin sona erme tarihinden itibaren en az bir ay önce yazılı talepte bulunulması, iznin verilmesinde aranan şartların mevcut olması, ilave kat'î ve süresiz teminat mektubu verilmesi ve yenileme masraf karşılığı ödenmesi kaydıyla, Kurumca üçer yıllık sürelerle yenilenebilir. İş ve işçi bulma aracılığı izni için talep edilen teminat miktarı, her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 4.1.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükmü uyarınca tespit ve ilân edilen yeniden değerlendirme oranında her yıl artırılarak uygulanır. Faaliyette bulunan özel istihdam büroları, izin almak için vermiş oldukları teminat mektubunu her yıl yeniden tespit edilen miktara tamamlamak zorundadırlar. Kuruma verilen teminat mektupları, izin ve yenileme talebinin reddi halinde kararın tebliğ tarihinden itibaren, yenileme talebinde bulunulmaması halinde izin süresinin bitimini müteakip bir ay içinde iade edilir. İznin iptali halinde, iptal kararının kesinleşmesini müteakip teminat Kuruma gelir kaydedilir. Gelir kaydedilen teminat ilgilinin hiçbir borcuna mahsup edilemez.

Kurum, iş ve işçi bulma faaliyeti için izin verilmesi ve izin yenilenmesi işlemleri ile ilgili olarak özel istihdam bürolarından masraf karşılığı alır.

Özel istihdam bürolarının bu Kanunun uygulanması ile ilgili faaliyetlerini denetleme yetkisi Kurum müfettişlerine aittir. Özel istihdam büroları, müfettişlerin istedikleri her türlü bilgiyi vermek ve bu bilgilerin doğruluğunu ispata yarayan defter, kayıt ve belgeleri ibraz etmek zorundadırlar.

## **İznin yenilenmemesi, iptali ve kararlara karşı itiraz**

**MADDE 18.** - Bu Kanunun 17 nci maddesi uyarınca verilen iznin yenilenmesi için öngörülen şartların yerine getirilmemiş olması halinde yenileme talebi reddedilir.

Özel istihdam bürolarına verilen izinler; iznin verildiği ya da yenilendiği tarihten itibaren onsekiz ay içerisinde hiçbir işe yerleştirme işlemi gerçekleştirilmemiş, izin verilmesi veya yenilenmesi için aranan şartların taşınmadığı veya kaybedildiği tespit edilmiş, bu Kanunun 19 uncu maddesinin birinci ve ikinci fıkralarındaki yükümlülüklere Kurum tarafından yazılı olarak ikaz edilmelerine rağmen uyulmamış veya aynı maddenin üçüncü fıkrasının (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtildiği şekilde bir anlaşma yapılmış olması ve 20 nci maddenin (a), (b) ve (c) bentlerinde yer alan fiillerin üçüncü kez tekrarlanması halinde iptal edilir.

Özel istihdam büroları, yenilememe ve iptal kararlarına karşı, kararın tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Kuruma itiraz edebilirler. İtirazların otuz gün içinde sonuçlandırılması zorunludur. İtiraz yoluna başvurulmuş olması ilgililerin yargı yoluna gitme haklarını ortadan kaldırmaz.

## **Özel istihdam bürolarının bilgi toplamaları, kullanmaları, Kuruma bilgi verme yükümlülükleri**

**MADDE 19.-** Özel istihdam büroları, iş arayanlara ve açık işlere ilişkin bilgileri sadece iş ve işçi bulma faaliyeti için gerekli olması halinde toplayabilir, işleme tabi tutabilir veya bunlardan yararlanabilir.

Özel istihdam büroları iş arayanlardan her ne ad altında olursa olsun menfaat temin edemez ve ücret alamazlar. İşe yerleştirme faaliyeti karşılığı ücret sadece işverenden alınır. Ancak, yönetmelikle belirlenecek meslekler ve üst düzey yöneticiler için işe yerleştirilenlerden ücret alınmasına izin verilebilir.

İş ve işçi bulma faaliyetleri ile ilgili olarak;

a) Özel istihdam bürolarının yönetmelikte öngörülenler dışında iş arayanlarla ücret konusunda anlaşma yapmaları, onlardan ücret almaları veya herhangi bir şekilde menfaat temin etmeleri halinde özel istihdam büroları ile işverenler arasında yapılmış bulunan anlaşmalar,

b) İşgücünün sigortasız çalışması veya sendikaya üye olmaması ya da asgari ücretin altında ücret ödenmesi koşullarını taşıyan anlaşmalar,

c) Bir işverenin veya bir iş arayanın, işe yerleştirme faaliyeti için diğer özel istihdam bürolarından veya Kurumdan hizmet almalarını engelleyen anlaşmalar,

Geçersizdir.

Özel istihdam büroları işgücü piyasasının izlenmesi için gerekli olan iş arayanlar, açık işler ve işe yerleştirmelerle ilgili istatistikleri düzenli olarak Kuruma bildirmek, uygulamanın takibi için gerekli olan diğer bilgi ve belgeleri de talebi üzerine Kuruma vermek zorundadırlar.

## **İdari para cezaları**

**MADDE 20.-** Kurumca dayanağı belirtilmek suretiyle;

a) Yurt dışı iş ve işçi bulma faaliyetlerine ilişkin hizmet akitlerini Kuruma onaylatmayan özel istihdam bürolarına her bir hizmet akdi için ikiyüzelli milyon lira,

b) Kurum tarafından istenilen bilgi ve belgelerle işgücü piyasasının izlenmesi için gerekli olan istatistiksel bilgileri talebin tebliği tarihinden itibaren onbeş gün içerisinde Kuruma vermeyen özel istihdam bürolarına beşyüz milyon lira,

c) Kurum müfettişlerince istenilen bilgi, belge, kayıt ve defterleri onbeş gün içerisinde ibraz etmeyen özel istihdam bürolarına bir milyar lira,

d) Bu Kanunun 3 üncü maddesinin (d) bendine aykırı davranan gerçek ve tüzel kişiler hakkında eylem başka bir suçu oluştursa dahi bir milyar lira, ayrıca Kuruma onaylatılmayan her bir yurt dışı hizmet akdi için de ikiyüzelli milyon lira,

İdarî para cezası verilir.

İdarî para cezaları, her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükmü uyarınca tespit ve ilân edilen yeniden değerlendirme oranında her yıl artırılarak uygulanır.

İdarî para cezaları tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içinde Kuruma ödenir veya aynı süre içinde Kuruma itiraz edilebilir. İtiraz takibi durdurur. Kurumca itirazı reddedilenler idarî yargı yoluna başvurabilirler. Yargı yoluna başvurulması cezanın takip ve tahsilini durdurmaz.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### **Bilgi verme ve gizlilik**

**MADDE 21.** - Kurum tarafından kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında bilgi istenildiğinde, belirtilen süre içinde bilgi verilmesi zorunludur. İşverenlerden toplanan bilgiler, Kurum hizmetlerinden başka amaçla kullanılamaz. Bu maddeye aykırı davranışlar hakkında 765 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

#### **Kurum işlemlerinin bilgi işlem ortamında yapılması ve arşivlenmesi**

**MADDE 22.** - Kurumca 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.

Kurum, faaliyetleri ile ilgili belgelerin asıllarını veya mümkün olmadığı hallerde sıhhatlerinden şüpheyi davet etmeyecek kopyalarını ve yazıların makine ile alınmış suretlerini saklamak zorundadır. Bu belgelerin mikrofilm, mikrofiş şeklinde veya elektronik, manyetik veya benzeri ortamlarda saklanmaları mümkündür.

Elektronik veya bilgi işlem ortamında yapılanlar dahil her türlü işlemlerin ve arşivlenen bilgilerin tespit ve tevsikinde Kurumun kayıtları esas alınır. Bu bilgi ve belgeler adli ve idarî merciler nezdinde geçerlidir, itiraz edilmesi halinde ispat mükellefiyeti itiraz edene aittir.

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

#### **Muafiyetler**

**MADDE 23.** - a) Kuruma ait taşınır ve taşınmaz mallar ile bunların alım ve satım işlemleri ve bunlardan elde edilen hak ve gelirler,

b) Kurum tarafından açılan ve Kurumun taraf olduğu davalar ve icra kovuşturmaları ile ilânlar,

c) Satışı yapılan veya satın alınan gayrimenkullerle ilgili tapu işlemleri,

d) Kurumca yapılan bütün işlemler ve bu işlemler için ilgililere verilmesi veya bunlardan alınması gereken yazı ve belgeler ve bunların suretleri,

İlgili kanunlarda Kurumun adı veya kuruluş kanununda yazılı olmasa dahi her türlü vergi, resim ve harç ile belediyelerde yürütülecek her türlü hizmet karşılığında alınan ücretler ve Kurumun doğrudan doğruya hizmetlerinden yararlanmadığı fon ve kuruluşlara katkı paylarından muafır. Diğer kanunlarda yer alan bütün muafiyet ve istisnalar saklıdır.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### **Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde**

#### **Değişiklik Yapan Hükümler**

**MADDE 24.** - 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun;

a) 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" bölümünün A/11 numaralı bendine "İçişleri Bakanlığı Plânlama Uzman Yardımcıları" ibaresinden sonra gelmek üzere "İstihdam ve Meslek

Uzman Yardımcıları ", "İçişleri Bakanlığı Plânlama Uzmanlığına " ibaresinden sonra gelmek üzere "İstihdam ve Meslek Uzmanlığına",

b) (I) sayılı Cetvelinin (I/h) bendine, "Patent Uzmanları" ibaresinden sonra gelmek üzere "İstihdam ve Meslek Uzmanları",

c) "Zam ve Tazminatlar" başlıklı 152 nci maddesinin; "II- Tazminatlar" bölümünün "A- Özel Hizmet Tazminatı" bendinin (i) alt bendine "Özürümler Uzmanları" ibaresinden sonra gelmek üzere "İstihdam ve Meslek Uzmanları",

İbareleri eklenmiştir.

**MADDE 25.-** Ekli (2) sayılı listede gösterilen kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Eki (III) sayılı cetvele Türkiye İş Kurumu bölümü olarak eklenmiştir.

Ekli (3) sayılı listede gösterilen kadrolar şahsa bağlı hale getirilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (IV) sayılı cetvelin Türkiye İş Kurumu bölümüne eklenmiştir.

**MADDE 26. -** 4447 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinin, dördüncü fıkrasının ikinci cümlesindeki "Fon Yönetim Kurulu" ibaresi "Yönetim Kurulu" olarak değiştirilmiş "hastalık ve analık sigortası primlerinin Sosyal Sigortalar Kurumuna" ibaresinden sonra gelmek üzere "veya ilgili sandıklara" ibaresi eklenmiştir.

**MADDE 27. -** 4447 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin beşinci fıkrasının birinci cümlesindeki "Sosyal Sigortalar Kurumuna" ibaresinden sonra gelmek üzere "veya ilgili sandıklara" ibaresi eklenmiştir.

**MADDE 28. -** 4447 sayılı Kanununun 51 inci maddesinin, birinci fıkrasına aşağıdaki (g) bendi eklenmiş ve ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

g) Yukarıdaki bentlerde belirtilen iş kanunları kapsamına girmeyen sigortalılardan hizmet akitleri, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu ile 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu kapsamında yapılmış olan toplu iş sözleşmeleri veya toplu iş sözleşmesi bulunmayan hallerde Borçlar Kanunu hükümleri doğrultusunda (a), (b), (c), (d) ve (e) bentlerindeki hükümlere paralel olarak sona ermiş olmak.

Ancak, işsizlik ödeneğine hak kazanabilmek için hizmet akdinin başvuru sırasında grev, lokavt veya kanundan doğan ödevler nedeniyle askıya alınmamış olması gerekmektedir.

**MADDE 29. -** 4447 sayılı Kanununun 52 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

b) İşsizlik ödeneği aldığı sürede gelir getirici bir işte çalıştığı veya herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan yaşlılık aylığı aldığı tespit edilen,

**MADDE 30. -** 4447 sayılı Kanununun 53 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 53.- Bu Kanunun gerektirdiği görev ve hizmetler için malî kaynak sağlamak, piyasa şartlarında kaynakları değerlendirmek, Kanunun öngördüğü ödemelerde bulunmak üzere "İşsizlik Sigortası Fonu" kurulmuştur. Fon, Kurum Yönetim Kurulunun kararları çerçevesinde işletilir ve yönetilir.

Fon kaynaklarının değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar; Bakanlık, Maliye Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, T.C. Merkez Bankası ve Sermaye Piyasası Kurulu Başkanlığının müştereken hazırlayacakları ve Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. Fon, Sayıştayın vize ve tesciline tabi değildir. Sayıştay tarafından denetlenir.

Fonun;

A) Gelirleri;

a) İşsizlik sigortası primlerinden,

b) Bu primlerin değerlendirilmesinden elde edilen kazanç ve iratlardan,

c) Fonun açık vermesi durumunda Devletçe sağlanacak katkılardan,

d) Bu Kanun gereğince sigortalı ve işverenlerden alınacak ceza, gecikme zammı ve faizlerden,

e) Diğer gelir ve kazançlar ile bağışlardan,

B) Giderleri;

a) Sigortalı işsizlere verilen ödeneklerden,

b) Hastalık ve analık sigortası primlerinden,

c) Meslek geliştirme, edindirme ve yetiştirme eğitimi giderlerinden,

d) İşsizlik sigortası hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için Yönetim Kurulunun onayı üzerine Kurum tarafından yapılan giderler ile hizmet binası kiralınması, hizmet satın alınması, bilgisayar, bilgisayar yazılım ve donanımı alım giderlerinden,

Oluşur.

Bu fon bütçe kapsamı dışında olup, gelirlerinden hiç bir şekilde kesinti yapılamaz ve Genel Bütçeye gelir kaydedilemez. Fonun gelir ve giderleri üçer aylık dönemler halinde 1.6.1989 tarihli ve 3568 sayılı Kanuna göre ruhsat almış, denetim yetkisine sahip meslek mensubu yeminli malî müşavirlere denetletirilerek denetim raporlarının sonuçları ilân edilir.

Fon; 26.5.1927 tarihli ve 1050 sayılı Muhasebei Umumiye Kanununa tabi değildir. Fon gelirleri ile bu gelirlerle alınan mallar Kuruma aittir. Kurumun malları 9.6.1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu ile 1.3.1926 tarihli ve 765 sayılı Türk Ceza Kanunu bakımından Devlet malı hükmünde olup, alacakları da Devlet alacağı derecesinde ayrıcalıklıdır. Fon, damga vergisi hariç her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

**MADDE 31.** - 4447 sayılı Kanunun 54 üncü maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

İdarî para cezaları tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içinde Kuruma ödenir veya aynı süre içinde Kurumun ilgili ünitesine itiraz edilebilir. İtiraz takibi durdurur. Kurumca itirazı reddedilenler idarî yargı yoluna başvurabilirler. Yargı yoluna başvurulması cezanın takip ve tahsilini durdurmaz.

### **Yönetmelik**

**MADDE 32.** - Bu Kanun ile ilgili olarak;

a) Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve il istihdam kurullarının toplanma, çalışma usul ve esasları,

b) Kurumun merkez ve taşra teşkilatına ait birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslar,

c) İşgücü yetiştirme ve uyum hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar,

d) Kurum işlemlerinin bilgi işlem ve internet ortamında yapılması ve arşivlenmesine ilişkin usul ve esaslar,

e) Müfettiş yardımcılarının işe alınmaları, yetiştirilmeleri, müfettişliğe atanmaları ile Teftiş Kurulunun çalışmasına ilişkin usul ve esaslar,

f) Hukuk Müşavirliğinin çalışmasına ilişkin usul ve esaslar,

g) İstihdam ve Meslek uzmanları ile yardımcılarının mesleğe alınması için yapılacak yarışma ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları,

h) İşgücü Piyasası Bilgi Danışma Kurulu çalışma usul ve esasları,

i) Özel istihdam bürolarının seçimi, izin verilmesi ile büroların çalışma ve denetim usul ve esasları,

j) Masraf karşılıklarına ilişkin usul ve esaslar,

k) Kamu kurum ve kuruluşlarında işçi olarak istihdam edilecek özürsüzlüler ve eski hükümlülere uygulanacak sınavlara ilişkin usul ve esaslar,

l) Bütçe ve muhasebe işlemleri ile idarî işlere ilişkin usul ve esaslar, Yönetmeliklerle belirlenir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM**  
**Geçici ve Son Hükümler**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Geçici Hükümler**

**GEÇİCİ MADDE 1.-** a) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonraki ilk Genel Kurul 2003 yılının Kasım ayı içinde yapılır.

b) Kurum Yönetim Kurulu ve Fon Yönetim Kurulu üyelerinin görevleri, bu Kanunun yayımı tarihi itibarıyla sona erer. Bu Kanunun 6 ncı maddesinde belirtilen Yönetim Kurulu en geç üç ay içerisinde teşekkül eder. Bu süre içinde mevcut Kurum Yönetim Kurulu ile Fon Yönetim Kurulu görevlerine devam ederler.

c) Bu Kanun ile yapılan yeni düzenleme sebebiyle Kurum memurlarından Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, I. Hukuk Müşaviri, Teftiş Kurulu Başkanı ve Daire Başkanı olarak görev yapanlar durumlarına uygun yeni kadrolara atanıncaya kadar şahsa bağlı kadroya atanmış sayılırlar. Diğer Kurum memurlarından (atamayla gelen yönetim kurulu üyeleri ile iptal edilen şahsa bağlı kadroda olanlar hariç) aylık aldıkları kadro ve görev unvanları değişmeyenler yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Kadro ve görev unvanları değişenler veya kaldırılanlar Kurumun merkez veya taşra teşkilatında, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yeni bir kadroya atanırlar. Atama işlemi yapıncaya kadar Kurumca ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilirler. Bunlar yeni bir kadroya atanıncaya kadar eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatları ile diğer malî haklarını almaya devam ederler. Söz konusu personelin atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatları 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 kadroda kaldıkları sürece herhangi bir kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

d) Bu Kanunun öngördüğü düzenlemeler Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde yapılır. Bu düzenlemeler yapıncaya kadar, Türkiye İş Kurumuna ait hizmetler; Kanunun yayımı tarihinden önce bu görevleri yürüten merkez ve taşra teşkilatı tarafından yürütülmeye devam olunur.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Son Hükümler**

**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 33.** - 21.1.1946 tarihli ve 4837 sayılı İş ve İşçi Bulma Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 16 ncı maddesinin ikinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 34.** - Bu Kanunun;

a) 1 inci maddesinin son fıkrasının “Kurum ... 26.5.1927 tarihli ve 1050 sayılı Muhasebe Umumiye Kanunu .... na tâbidir.” hükmü 1.1.2005 tarihinde,

b) Diğer maddeleri yayımı tarihinde,

Yürürlüğe girer.

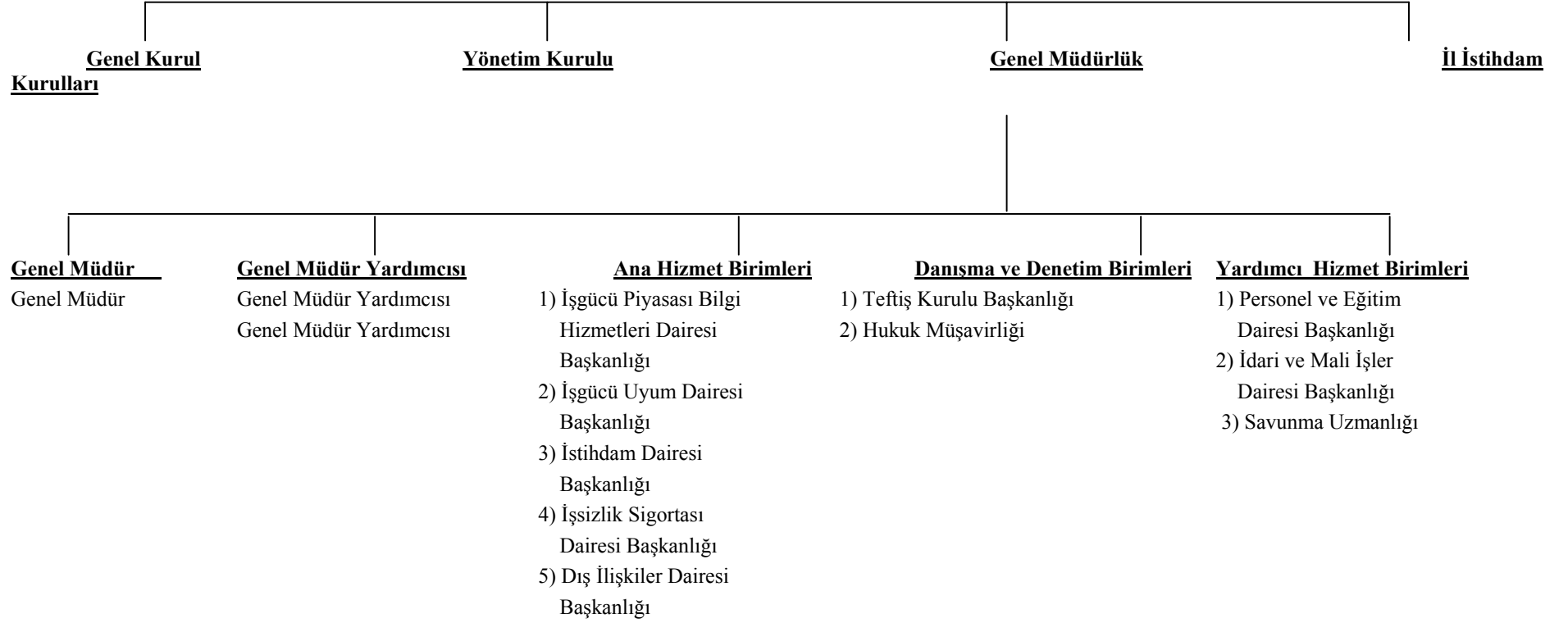
**Yürütme**

**MADDE 35.** - Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.



EK-1 SAYILI LİSTE

TÜRKİYE İŞ KURUMU





**EK-2 SAYILI LİSTE**

**KURUMU : TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**TEŞKİLATI : MERKEZ**

**KURUM KODU : 730**

**(III) SAYILI CETVEL  
İHDAS EDİLEN KADROLAR**

<b><u>Sınıfı</u></b>	<b><u>U n v a n ı</u></b>	<b><u>Derece</u></b>	<b><u>Serbest Kadro Adedi</u></b>
GİH	Genel Müdür	1	1
GİH	Yönetim Kurulu Üyesi	1	6
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	2
GİH	Teftiş Kurulu Başkanı	1	1
GİH	I. Hukuk Müşaviri	1	1
GİH	İstihdam Dairesi Başkanı	1	1
GİH	İşgücü Uyum Dairesi Başkanı	1	1
GİH	İşgücü Piyasası ve Bilgi Hizmetleri Dairesi Başkanı	1	1
GİH	İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanı	1	1
GİH	Dış İlişkiler Dairesi Başkanı	1	1
GİH	Personel ve Eğitim Dairesi Başkanı	1	1
GİH	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı	1	1
GİH	Hukuk Müşaviri	1	1
GİH	Başmüfettiş	1	18
GİH	Müfettiş	2	2
GİH	Müfettiş	3	2
GİH	Müfettiş	5	1
GİH	Müfettiş	6	2
GİH	Müfettiş	7	2
GİH	Müfettiş Yardımcısı	7	4
GİH	Müfettiş Yardımcısı	8	8
GİH	Şube Müdürü	1	28
GİH	Şube Müdürü	2	3
GİH	Şube Müdürü	3	2
AH	Avukat	1	4
AH	Avukat	2	2
AH	Avukat	4	1
AH	Avukat	5	1
AH	Avukat	6	1
GİH	İstihdam ve Meslek Uzmanı	4	3
GİH	İstihdam ve Meslek Uzmanı	5	14
GİH	İstihdam ve Meslek Uzmanı	6	17
GİH	İstihdam ve Meslek Uzmanı	7	16
GİH	İstihdam ve Meslek Uzman Yardımcısı	9	30

<u>Sınıfı</u>	<u>U n v a n ı</u>	<u>Derece</u>	<u>Serbest Kadro Adedi</u>
GİH	Eğitim Uzmanı	1	37
GİH	Eğitim Uzmanı	3	4
GİH	Savunma Uzmanı	1	1
GİH	Savunma Uzmanı	3	1
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	1
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	2	1
SH	Sosyal Çalışmacı	1	2
SH	Sosyal Çalışmacı	7	1
GİH	Aktüer	6	6
GİH	Muhasebeci	1	3
GİH	Mütercim	3	1
GİH	Mütercim	5	1
GİH	Mütercim	6	2
GİH	Fotoğrafçı	5	1
GİH	Programcı	5	1
GİH	Programcı	6	6
GİH	Çözümleyici	3	2
GİH	Çözümleyici	4	2
GİH	Şef	3	45
GİH	Şef	4	14
GİH	Şef	5	19
GİH	Ayniyat Saymanı	1	1
GİH	Memur	5	28
GİH	Memur	6	13
GİH	Memur	7	15
GİH	Memur	8	19
GİH	Memur	10	9
GİH	Dava Takip Memuru	7	1
GİH	Santral Memuru	5	1
GİH	Santral Memuru	7	1
GİH	Santral Memuru	9	1
GİH	Santral Memuru	10	1
GİH	Satınalma Memuru	7	1
GİH	Satınalma Memuru	8	1
GİH	Tahsildar	5	1
GİH	Veznedar	4	2
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	2
GİH	Bilgisayar İşletmeni	6	3
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	2
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	3	28
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	4	17
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	5	27

<u>Sınıfı</u>	<u>U n v a n ı</u>	<u>Derece</u>	<u>Serbest Kadro Adedi</u>
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	6	16
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	7	15
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	8	18
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	9	15
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	10	8
GİH	Şoför	5	3
GİH	Şoför	6	1
GİH	Şoför	7	1
GİH	Şoför	8	1
GİH	Şoför	10	1
SH	Daire Tabibi	1	1
SH	Daire Tabibi	3	1
SH	Diş Tabibi	5	1
SH	Psikolog	1	2
SH	Psikolog	2	2
SH	Psikolog	4	1
SH	Diyetisyen	6	1
SH	Çocuk Gelişimcisi	5	1
SH	Hemşire	3	1
SH	Hemşire	4	1
TH	Mühendis	1	4
TH	Mühendis	5	1
TH	Matematikçi	1	1
TH	İstatistikçi	1	1
TH	İstatistikçi	2	1
TH	İstatistikçi	3	1
TH	İstatistikçi	5	1
TH	İstatistikçi	6	6
TH	Tekniker	8	1
TH	Teknisyen	3	3
TH	Teknisyen	4	1
TH	Teknisyen	5	3
YH	Teknisyen Yardımcısı	5	6
YH	Teknisyen Yardımcısı	7	1
YH	Hizmetli	5	13
YH	Hizmetli	6	1
YH	Hizmetli	7	10
YH	Hizmetli	8	1
YH	Hizmetli	10	1
YH	Aşçı	5	3
YH	Aşçı	7	2
YH	Aşçı	8	1

<u>Sınıfı</u>	<u>Unvanı</u>	<u>Derece</u>	<u>Serbest Kadro Adedi</u>
YH	Kaloriferci	8	1
YH	Kaloriferci	9	1
YH	Bekçi	5	3
YH	Bekçi	6	2
YH	Bekçi	7	5
YH	Bekçi	9	4
YH	Bekçi	10	3
YH	Dağıtıcı	5	2
	<b>TOPLAM</b>		<b>681</b>

**EK-2 SAYILI LİSTE**

**KURUMU : TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TEŞKİLATI : TAŞRA**  
**KURUM KODU : 730**

**(III) SAYILI CETVEL**  
**İHDAS EDİLEN KADROLAR**

<b><u>Sınıfı</u></b>	<b><u>U n v a n ı</u></b>	<b><u>Derece</u></b>	<b><u>Serbest Kadro Adedi</u></b>
GİH	İl Müdürü	1	81
GİH	İl Müdür Yardımcısı	1	25
GİH	İl Müdür Yardımcısı	2	25
GİH	Şube Müdürü	1	75
GİH	Şube Müdürü	2	15
GİH	Şube Müdürü	3	12
AH	Avukat	2	1
AH	Avukat	4	2
AH	Avukat	5	4
AH	Avukat	6	7
GİH	Eğitim Uzmanı	1	35
GİH	Eğitim Uzmanı	2	17
GİH	Eğitim Uzmanı	3	7
GİH	Eğitim Uzmanı	4	13
GİH	Eğitim Uzmanı	5	1
GİH	Eğitim Uzmanı	6	1
GİH	Araştırmacı	1	2
GİH	Muhasebeci	1	4
GİH	Muhasebeci	2	5
GİH	Muhasebeci	3	5
GİH	Muhasebeci	4	6
GİH	Muhasebeci	5	15
GİH	Muhasebeci	6	16
GİH	Muhasebeci	7	17
GİH	Muhasebeci	8	13
GİH	Mütercim	5	1
GİH	Şef	3	219

<u>Sınıfı</u>	<u>U n v a n ı</u>	<u>Derece</u>	<u>Serbest Kadro Adedi</u>
GİH	Şef	4	67
GİH	Şef	5	87
GİH	Şef	6	5
GİH	Memur	5	262
GİH	Memur	6	97
GİH	Memur	7	78
GİH	Memur	8	59
GİH	Memur	9	50
GİH	Memur	10	33
GİH	Memur	11	2
GİH	Santral Memuru	5	1
GİH	Santral Memuru	7	1
GİH	Santral Memuru	9	3
GİH	Santral Memuru	10	1
GİH	Veznedar	4	45
GİH	Veznedar	5	27
GİH	Veznedar	6	3
GİH	Veznedar	7	7
GİH	Veznedar	8	3
GİH	Veznedar	9	1
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	2
GİH	Bilgisayar İşletmeni	6	10
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	10
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	3	106
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	4	72
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	5	71
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	6	61
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	7	88
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	8	83
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	9	54
GİH	Veri Haz.Kont. İşletmeni	10	40
GİH	Şoför	5	27
GİH	Şoför	6	10
GİH	Şoför	7	15
GİH	Şoför	8	8
GİH	Şoför	9	17

<u>Sınıfı</u>	<u>Unvanı</u>	<u>Derece</u>	<u>Serbest Kadro Adedi</u>
GİH	Şoför	10	15
GİH	Şoför	11	6
GİH	Şoför	12	3
SH	Daire Tabibi	4	1
SH	Daire Tabibi	5	1
SH	Psikolog	2	1
SH	Hemşire	5	1
SH	Hemşire	7	1
TH	Mühendis	1	3
TH	Mühendis	3	2
TH	İstatistikçi	4	3
TH	İstatistikçi	5	10
TH	İstatistikçi	6	20
TH	Teknisyen	3	3
TH	Teknisyen	4	2
TH	Teknisyen	5	8
TH	Teknisyen	6	3
TH	Teknisyen	7	1
YH	Hizmetli	5	33
YH	Hizmetli	6	12
YH	Hizmetli	7	28
YH	Hizmetli	8	9
YH	Hizmetli	9	12
YH	Hizmetli	10	6
YH	Hizmetli	11	5
YH	Aşçı	5	3
YH	Aşçı	7	5
YH	Aşçı	8	3
YH	Aşçı	10	1
YH	Kaloriferci	5	4
YH	Kaloriferci	6	1
YH	Kaloriferci	10	2
YH	Bekçi	5	16
YH	Bekçi	6	5
YH	Bekçi	7	13
YH	Bekçi	8	8
YH	Bekçi	9	4

<u>Sınıfı</u>	<u>Unvanı</u>	<u>Derece</u>	<u>Serbest Kadro Adedi</u>
YH	Bekçi	10	6
YH	Bekçi	11	3
YH	Bekçi	12	2
YH	Dağıtıcı	5	1
YH	Dağıtıcı	6	1
YH	Dağıtıcı	7	2
	<b>TOPLAM</b>		<b>2399</b>



**EK-3 SAYILI LİSTE**

**KURUMU** : TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ  
**TEŞKİLATI** : MERKEZ  
**CETVEL** : III

**(IV) SAYILI CETVEL  
ŞAHSA BAĞLI KADROLAR**

<b><u>Sınıfı</u></b>	<b><u>Unvanı</u></b>	<b><u>Derece</u></b>	<b><u>Adet</u></b>
GİH	Genel Müdür	1	1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	2
GİH	Teftiş Kurulu Başkanı	1	1
GİH	I. Hukuk Müşaviri	1	1
GİH	İşgücü Piyasası Bil.Hiz. D. B.	1	1
GİH	İşgücü Uyum D. B.	1	1
GİH	İstihdam D. B.	1	1
GİH	İşsizlik Sig. D. B.	1	1
GİH	Dış İliş. D. B.	1	1
GİH	Personel ve Eğt. D. B.	1	1
GİH	İdari ve Mali İşl. D. B.	1	1
			12
<b>TOPLAM</b>			