

TÜRKİYE İŞ KURUMU KANUNU

Kanun Numarası : 4904
Kabul Tarihi : 25/6/2003
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 5/7/2003 Sayı : 25159
Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt : 42

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.

(Değişik üçüncü fıkra: 16/5/2006-5502/42 md.) Kurum, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşu olup, özel hukuk hükümlerine tâbi, 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 Müdürlüğü,
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.
- g) **(Ek: 11/10/2011-KHK-665/16 md.)** Bakanlığın mevzuattan kaynaklanan ve taşrada yürütülmesi gereken görevlerini yapmak.

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 Prodüktivite 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 sendikasıncı 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 politikadaki 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 - (Değişik: 11/10/2011-KHK-665/17 md.)

Yönetim Kurulu;

a) Genel Müdür,

b) Bakanlığı temsilen Bakanın teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir üye,

c) Hazine Müsteşarlığını temsilen, Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın teklifi üzerine müşterek kararname ile atanan bir üye,

d) En çok üyeye sahip işçi konfederasyonunca belirlenen bir üye,

- e) En çok üyeye sahip işveren konfederasyonunca belirlenen bir üye,
f) Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonunca belirlenen bir üye,

olmak üzere altı üyeden oluşur. Genel Müdür, Yönetim Kurulunun da başkanıdır. Yönetim Kuruluna, Genel Müdürün bulunmadığı hallerde Genel Müdürlüğe vekâlet eden başkanlık eder.

Yönetim Kurulu, başkanın daveti üzerine en az haftada bir defa üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde, Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gerekli görüldüğünde Başkanın veya üç üyenin talebi ile Yönetim Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Genel Müdür dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Geçerli bir mazereti olmaksızın; arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanlar, Yönetim Kurulu üyeliğine atanma ya da görevlendirilme şartlarını yitirenler ile atandıktan veya görevlendirildikten sonra bu şartları taşımadığı anlaşılanların üyelikleri kendiliğinden sona erer. Geçerli bir mazereti olmaksızın arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmayanların durumu, Yönetim Kurulu kararıyla tespit edilerek Bakanlığa bildirilir. Süreleri biten üyeler yeni üyeler atanıncaya veya görevlendirilinceye kadar görevlerine devam ederler. Atanan veya görevlendirilen üyelerden herhangi bir nedenle görev süresinden önce Yönetim Kurulu üyeliği sona erenlerin yerlerine en geç bir ay içinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir atama veya görevlendirme yapılır.

Yönetim Kurulu üyeliğine atanacak veya görevlendirileceklerin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde sayılan şartları taşımaları ve siyasi parti organlarında görevli bulunmamaları gerekir. Ancak görevlendirme ile gelen Yönetim Kurulu üyeleri için 657 sayılı Kanunun 68 inci maddesinin (B) bendinde sayılan şartlar aranmaz.

657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin (A) bendinin (5) numaralı alt bendinde öngörülen suçlarla ilgili olarak haklarında ceza davası açılan üyelerden görevi başında kalması sakıncalı görülenler, Bakan tarafından tedbiren görevden uzaklaştırılabilir. Görevden uzaklaştırılan üyeler hakkında 657 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır. Bu şekilde geçici olarak boşalan üyeliklere, görevden uzaklaştırılan üye göreve dönüncüye ve söz konusu üyenin üyelik süresini geçmemek üzere, atama ile gelen üyelerin yerine atamaya yetkili makam, görevlendirme ile gelen üyelerin yerine ise ilgili konfederasyon tarafından görevlendirme yapılır.

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 mali haklar ödenir. Yolluklarında ise 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanır.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- Fon kaynaklarını piyasa şartlarında değerlendirmek.
- Fon gelir ve giderlerinin denetlettirilmesini ve denetim raporlarının kamuoyuna açıklanmasını sağlamak.
- Fona ilişkin aktüeryal projeksiyonları yaptırmak.
- Günlük fon hareketlerinin izlenmesini, kayıtlarının tutulmasını ve genel kabul görmüş muhasebe standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesini temin etmek.

e) Kurumun bütçesini, bilançosunu, gelir-gider tablolarını, Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaları, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerini karara bağlamak.

f) Kurumun performans hedef, gösterge ve programı ile hizmet kalite standartlarını karara bağlamak, Kurumun faaliyet raporlarını incelemek ve onaylamak,

g) Her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranında miktarı artırılmak üzere bedeli beşyüz bin Türk Lirası ve üzeri olan sözleşmeler ve yapılacak işler hakkında karar vermek.

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

Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esasları Bakanlıkça çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

Genel Müdürlük

Madde 7 - (Değişik: 11/10/2011-KHK-665/18 md.)

Genel Müdürlük, merkez ve taşra teşkilatından oluşur.

Kurumun en üst amiri olan Genel Müdür, Genel Kurulun önerilerini de dikkate alarak Yönetim Kurulu kararları ile mevzuat doğrultusunda bütün işleri yürütür.

Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurum hizmetlerini, mevzuat hükümlerine, Kurumun amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenlemek ve yürütmek.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirmek, bunlara uygun yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Kurumun bütçesini hazırlamak, gerekli yasal ve idari düzenleme çalışmalarını yapmak, belirlenen stratejiler, amaçlar, hedefler ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek; amaç, hedef ve performans ölçütlerine ulaşılmasını teminen izleme ve değerlendirme sonuçlarına göre gerekli tedbirleri almak.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, kurumsal yapı ile yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.

d) Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak.

e) Adli ve idari makamlara, gerçek ve tüzel kişilere karşı Kurumu temsil etmek.

f) Kamu Görevlileri Etik Kurulunun belirlediği ilkeler çerçevesinde kurumsal etik kuralları belirleyerek, personele ve Kurumun ilişkili olduğu taraflara duyurmak ve personelin bu kurallara uygun hareket etmesini sağlamak.

g) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırılmak üzere bedeli beşyüz bin Türk Lirasına kadar olan, kiraya verme, kiralama, satış, alım, devir, takas, inşaat, taşınmazların ferağı, yapım ve diğer işlere ilişkin sözleşmeler hakkında karar vermek, ihale komisyonu kararlarını onaylamak, beşyüz bin Türk Lirası ve üzerinde olanlar için Yönetim Kuruluna öneride bulunmak ve kendi limitleri dahilinde merkez ve taşra teşkilatının harcama sınırlarını belirlemek.

h) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

i) Özel kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla Kurum kadrolarına atamalar yapmak ve Kurum adına imza ve yetki devri yapılacak personeli belirlemek.

Genel Müdür, temsil yetkisini gerektiğinde genel hükümlere göre alt kademelere devredebilir. Kurum avukatının bulunmadığı yerlerde ve zamanlarda bunlara ait görevlerin yerine getirilmesinde, icra ve yargı mercileri nezdindeki temsil yetkisini uygun göreceği Kurum personeline devredebilir.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve I. Hukuk Müşaviri kadrolarına müşterek kararname, Daire Başkanı ve İl Müdürü kadrolarına Genel Müdürün teklifi üzerine Bakan onayı, bunların dışında kalan Kurum kadrolarına ise Genel Müdür onayı ile atama yapılır.

Görevlerin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olmak üzere dört Genel Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir. Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdüre karşı sorumludur.

*Merkez teşkilatı***Madde 8 - (Değişik: 11/10/2011-KHK-665/19 md.)**

Kurumun merkez teşkilatı aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- b) Aktif İşgücü Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- c) İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı.
- d) İşgücü Piyasası ve İstatistik Dairesi Başkanlığı.
- e) Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlığı.
- f) İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı.
- g) Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı.
- h) Hukuk Müşavirliği.
- i) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- j) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı.
- k) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- l) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı.

*Hizmet birimlerinin görevleri⁽¹⁾***Madde 9 - (Değişik: 11/10/2011-KHK-665/20 md.)**

Hizmet birimlerinin görevleri şunlardır:

- a) İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
 - 1) Ulusal istihdam politikalarının oluşturulmasına yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
 - 2) İşgücü talebi ve iş aramanın düzene bağlanması ile istihdamda özel politika gerektiren grupların istihdamlarına yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
 - 3) İşgücünün yurtiçinde ve yurtdışında uygun oldukları işlere yerleştirilmesi ile işgücü talepleri için elverişli işçiler bulunmasına ve yurtdışı hizmet akitlerinin yapılmasına aracılık etmek.
 - 4) İşverenlere yönelik hizmetleri sunmak.
 - 5) 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı Kanununun ek 2 nci maddesine göre işyerinde haftalık çalışma sürelerinin geçici olarak önemli ölçüde azalmasının veya işyerinde faaliyetin tamamen veya kısmen geçici olarak durdurulmasının tespitini yapmak veya yaptırmak.
 - 6) Tarım araçları ve özel istihdam bürolarına ilişkin görevleri yerine getirmek.
 - 7) İşsizliğin yoğun olduğu dönemlerde veya yerlerde işsizlere geçici gelir desteği sağlanması amacıyla toplum yararına program ve projeler uygulamak.
 - 8) Bakanlığın taşrada yürütülmesi gereken hizmetlerini koordine etmek.
 - 9) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- b) Aktif İşgücü Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:
 - 1) Meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme kursları düzenlemek.
 - 2) İstihdamda özel politika gerektiren grupların istihdamını kolaylaştırıcı mesleki eğitim ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek veya verdirmek, diğer işgücü yetiştirme ve uyum programlarını uygulamak.
 - 3) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(1) Bu maddenin başlığı "Ana hizmet birimleri" iken 11/10/2011 tarihli ve 665 sayılı KHK'nin 20 nci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

c) İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- 1) Kuruma kayıtlı iş arayanlara ve işverenlere iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri vermek.
- 2) Öğrencilere ve iş arayanlara mesleki rehberlik hizmetleri sunmak.
- 3) İş ve meslek danışmanlarına ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek.
- 4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

d) İşgücü Piyasası ve İstatistik Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- 1) İşgücü piyasası verilerini yerel ve ulusal bazda derlemek, analiz etmek, yorumlamak ve yayınlamak.
- 2) Yerel düzeyde yapılan işgücü piyasası araştırma ve analizlerini koordine etmek ve bu konuda standardizasyon sağlamak.

3) Kurum hizmetlerinin performans ölçümlerine ilişkin işlemleri yapmak.

4) Kurum istatistiklerini derlemek ve diğer hizmet birimlerinin kullanımına sunmak.

5) İşgücü piyasası bilgi sistemini oluşturmak, İşgücü Piyasası Bilgi Danışma Kurulu çalışmalarını koordine etmek.

6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

e) Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşlarda ve bunlara yönelik mevzuat ve uyum çalışmaları ile ekonomik ve teknik işbirliğine yönelik çalışmalarda Kurum hizmetlerinin süratli, düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak.

2) Uluslararası alanda faaliyet gösteren kuruluşlarla Kurumun görev alanına giren konularda uluslararası sözleşmeler de dahil olmak üzere ilişkileri düzenlemek, gerekli irtibat ve eşgüdümü sağlamak.

3) Kurumun görev alanı ile ilgili olarak Avrupa Birliği ve diğer uluslararası kuruluşların mevzuatı ve uygulamaları konusunda inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve ilgililere duyurmak, bunlarla işbirliği içinde gerçekleştirilecek projeleri hazırlamak ve yürütmek.

4) Kurum faaliyetleri çerçevesinde yurtdışından gelen heyetler ve Kurumdan yurtdışına gönderilecekler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

5) Yurtdışı ilişkilerle ilgili protokol işlerini yürütmek.

6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

f) İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) 4447 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, işsizlik sigortası ödeneğine, kısa çalışma ödeneğine ve ücret garanti fonu kapsamında ücret alacaklarının ödemesine ilişkin çalışmaları yapmak.

2) 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun hükümlerine göre iş kaybı tazminatına ilişkin işlemleri yapmak.

3) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

g) Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) İşsizlik Sigortası Fonunun Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde değerlendirilmesine ilişkin işlemleri yapmak.

2) Fon hareketlerini izlemek ve Fonun değerlendirilmesi ile ilgili olarak finansal piyasaları takip etmek.

3) Fonun aktüeryal işlemlerini yürütmek.

4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

h) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

1) Kurumun taraf olduğu adli ve idari davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde Kurumu temsil etmek, dava ve icra işlemlerini takip etmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak.

2) Kurum hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, Kurum birimleri tarafından düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, Kurum ile üçüncü kişiler arasında çıkan her türlü uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve Kurum birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirmek.

3) Kurum tarafından hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen dava ve icra takiplerine ilişkin usul ve esasları belirlemek, bunları izlemek, koordine etmek ve denetlemek.

4) Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlayıp Genel Müdüre sunmak.

5) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

i) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

2) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

j) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Kurumun insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunmak.

2) Kurum personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.

3) Kurumun eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

4) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

k) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) 5018 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

2) Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

3) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

4) Kurum sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

5) Seferberlik ve savaş halinde insangücü özel planlamasına yönelik araştırma ve diğer çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

l) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

1) Kurumun bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.

- 2) Kurumun internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.
- 3) Kurum hizmetleriyle ilgili olarak diğer birimlerle işbirliği içinde veri tabanları oluşturmak ve bilgileri toplamak.
- 4) Kurumun mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, elektronik haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- 5) Teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.
- 6) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Danışma ve denetim birimleri

Madde 10 - (Mülga: 11/10/2011-KHK-665/26 md.)

Yardımcı hizmet birimleri

Madde 11 - (Mülga: 11/10/2011-KHK-665/26 md.)

Taşra teşkilatı

Madde 12 - (Değişik: 11/10/2011-KHK-665/21 md.)

Kurumun taşra teşkilatı, illerde Çalışma ve İş Kurumu il müdürlükleri ile bunlara bağlı kurulacak hizmet merkezlerinden oluşur.

Nüfus, sigortalı ve işyeri sayısı, işlem yoğunluğu ve belirlenecek diğer kriterler doğrultusunda Genel Müdürün önerisi ve Bakan onayı ile yeteri kadar hizmet merkezi kurulabilir.

Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Bakanlık tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

İl istihdam ve mesleki eğitim kurulları⁽¹⁾

Madde 13 – (Değişik: 15/5/2008-5763/21 md.)

İlin işgücü, istihdam ve mesleki eğitim ihtiyacını tespit etmek veya ettirmek, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile işletmelerde yapılacak mesleki eğitim ve istihdam konularında etkinlik ve verimliliği artırmak amacıyla yerel düzeyde politikalar oluşturmak, plan yapmak ve kararlar almak, ilgili kurum ve kuruluşlara görüş ve önerilerde bulunmak üzere illerde İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu kurulur.

Kurul valinin başkanlığında aşağıda sayılan üyelerden oluşur:

- a) Belediye Başkanı, büyükşehir belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediye Başkanı veya genel sekreteri veya yardımcısı.
- b) İl Özel İdaresi Genel Sekreteri.
- c) İl Milli Eğitim Müdürü.

(1) Bu madde başlığı " İl istihdam kurulları ve görevleri" iken, 15/5/2008 tarihli ve 5763 sayılı Kanunun 21 nci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

- c) (Değişik: 11/10/2011-KHK-665/22 md.) İl Bilim, Sanayi ve Teknoloji Müdürü.
- d) (Değişik: 11/10/2011-KHK-665/22 md.) Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürü.
- e) İl Ticaret ve/veya Sanayi Odası Başkanı.
- f) İşçi, işveren konfederasyonları ile Türkiye Sakatlar Konfederasyonundan birer temsilci.
- g) İl Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği Başkanı.
- ğ) İlde bulunan fakülte veya yüksek okulların Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümü veya Mesleki Teknik Eğitim Bölümlerinden valinin belirleyeceği bir öğretim üyesi.
- h) (Ek: 11/10/2011-KHK-665/22 md.) İl Gümrük ve Ticaret Müdürü.
- i) (Ek: 11/10/2011-KHK-665/22 md.) Kalkınma Ajansı temsilcisi.
- İl istihdam ve mesleki eğitim kurullarının görevleri şunlardır:
- a) İlin istihdam ve mesleki eğitim politikasını oluşturmak.
- b) İlin muhtelif sektör ve branştaki işgücü ve mesleki eğitim ihtiyacını belirlemek üzere işgücü piyasa analizleri yapmak-yaptırmak, bu amaçla gerektiğinde ilgili alan uzmanlarından komisyonlar oluşturmak, bunların görev tanımları çerçevesinde hazırladıkları raporları değerlendirmek ve yayınlamak, gerektiğinde ilgili Bakanlık ve kurullara sunmak.
- c) Milli Eğitim Bakanlığınca gönderilen mesleki eğitim çerçeve programlarının işgücü piyasası araştırma sonuçlarına göre ilin ihtiyaçları doğrultusunda düzenlenmesi için görüş bildirmek.
- ç) Mesleki eğitim uygulamalarında ortaya çıkan uyumsuzlukların çözümüne yardımcı olmak.
- d) Mesleki eğitim, işgücü ve istihdam konularında kurum ve kuruluşlardan gelecek görüş ve önerileri incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak.
- e) İl düzeyinde istihdamı koruyucu, geliştirici ve işsizliği önleyici tedbirleri belirlemek ve gereği için ilgili kurum ve kuruluşlara bildirmek.
- f) İşgücü piyasası araştırma sonuçları da dikkate alınarak İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kurum tarafından hazırlanan işgücü yetiştirme faaliyetlerine ilişkin planları onaylamak ve bunların uygulama sonuçlarını izlemek.
- g) Bu madde hükümlerinin il seviyesinde eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak.
- Kurul kararları bağlayıcıdır. Kurul, alınan kararlara ilişkin eylem planı hazırlar, sorumlu kurum ve kuruluşları belirler, uygulamaları ve sonuçlarını takip eder.
- Kurul, üç ayda bir toplanır. Kurulun sekretarya görevi Kurum İl Müdürlüğü ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kendi görev alanları ile sınırlı kalmak kaydıyla müştereken yürütülür. Alınan kararların uygulanmasının takibi ile diğer faaliyet ve işgücü piyasasına yönelik araştırmalar, Yürütme Kurulu tarafından yerine getirilir.
- (Değişik altıncı fıkra: 28/1/2010-5951/9 md.) İşgücü yetiştirme faaliyetleri ve sonuçları Denetim Kurulu tarafından denetlenir. Denetim Kurulu; Kurul başkanının onayıyla, biri Kurum temsilcisi, diğeri Kurul üyesi diğeri kurum ve kuruluş temsilcileri arasından seçilecek bir üye olmak üzere iki üyeden oluşur. İhtiyaç duyulması hâlinde birden fazla Denetim Kurulu oluşturulabilir. Denetim raporları Kurula bildirilir.

Kurul tarafından her yıl faaliyet raporu düzenlenir. Düzenlenen rapor, Kurum Yönetim Kurulu tarafından değerlendirildikten sonra ilgili bakanlıklara gönderilir.

(Değişik sekizinci fıkra: 28/1/2010-5951/9 md.) Kurum tarafından; Kurul üyelerine yılda dörtten, Yürütme Kurulu üyelerine ayda ikiden fazla olmamak üzere her toplantı için (3000) gösterge rakamını geçmeyecek şekilde Kurum Yönetim Kurulunca belirlenecek gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutar üzerinden toplantı ücreti ödenir. Denetim Kurulu üyelerine ise ayda otuz işgücü yetiştirme kursunu geçmemek üzere denetlenen kurs başına (300) gösterge rakamını geçmeyecek şekilde Kurum Yönetim Kurulunca belirlenecek gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutar üzerinden denetim ücreti ödenir. Bu ödemeler, damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz. Birden fazla kurul üyesi olanlar bu ödemelerin en fazla birinden yararlanır.

Kurulun yönetim ve denetim faaliyetleri, işgücü piyasası araştırma ve planlama çalışmaları için Kurum tarafından ödenek tahsis edilir. Bu ödeneğin miktarı, aktif işgücü programları için Kurum tarafından İl Müdürlüğüne tahsis edilen toplam ödeneğin yüzde beşini geçemez.

İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu, Yürütme Kurulu ve Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esasları Milli Eğitim, (...) ⁽¹⁾ Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlıkları ile Kurum tarafından müştereken çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. ⁽¹⁾

Bu Kanunda İl İstihdam Kurullarına yapılan atıflar ile 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda İl Mesleki Eğitim Kuruluna yapılan atıflar İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna yapılmış sayılır.

3308 sayılı Kanunun bu maddeye aykırı hükümleri uygulanmaz.

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 devredenin sorumluluğunu kaldırmaz.

(Değişik ikinci fıkra: 23/1/2008 – 5728/501 md.) Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Kurum personeli, kamu görevlisi olmakla birlikte, haklarında 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.

(1) 11/10/2011 tarihli ve 665 sayılı KHK'nin 22'nci maddesiyle bu fıkrada yer alan "Sanayi ve Ticaret ve" ibaresi yürürlükten kaldırılmıştır.

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.

(Değişik ikinci fıkra: 11/10/2011-KHK-665/23 md.) Kurum, her türlü dava, tahkim ve icra takip işleri için genel hükümlere göre vekâlet akdi ile lüzum görülecek sayıda avukat çalıştırabilir veya ihtiyaç duyulması halinde bu görevlerini Kurumca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinde öngörülen doğrudan temin usulü ile avukatlar veya avukatlık ortaklıkları ile yapılacak avukatlık sözleşmeleri yoluyla yürütebilir. Kurum lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil edilen vekâlet ücretlerinin; Kurumda fiilen görev yapan hukuk müşavirlerine, avukatlara, dava ve icra takip memurları ile Hukuk Müşavirliğinde fiilen görev yapan diğer personele dağıtımı hakkında 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümleri kıyas yoluyla uygulanır. Vekâlet ücretinin dağıtımına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

(Değişik üçüncü fıkra: 11/10/2011-KHK-665/23 md.) Kurumun merkez teşkilatında İstihdam Uzmanı ve İstihdam Uzman Yardımcısı, taşra teşkilatında İl İstihdam Uzmanı ve İl İstihdam Uzman Yardımcısı çalıştırılabilir.

(Ek fıkra: 11/10/2011-KHK-665/23 md.) İstihdam Uzman Yardımcılığı ve İl İstihdam Uzman Yardımcılığına atanabilmek için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak Kurumun görev alanına giren ve yönetmelikle belirlenen en az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yükseköğretim kurumlarından mezun olmak ve yapılacak özel yarışma sınavında başarılı olmak gerekir.

(Ek fıkra: 11/10/2011-KHK-665/23 md.) İstihdam Uzman Yardımcılığına atanacaklar, en az üç yıl fiilen çalışmak ve istihdam edildikleri birimlerce belirlenecek konularda hazırlayacakları uzmanlık tezinin oluşturulacak komisyon tarafından kabul edilmesi kaydıyla, yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir. Yeterlik sınavında başarılı olanların İstihdam Uzmanı kadrolarına atanabilmeleri, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde sahip olma şartına bağlıdır. Sınavda başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri kabul edilmeyenler, ikinci sınavda başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler İstihdam Uzman Yardımcısı unvanını kaybederler ve durumlarına uygun kadrolara atanırlar.

(Ek fıkra: 11/10/2011-KHK-665/23 md.) İl İstihdam Uzman Yardımcılığına atananlar, en az üç yıl fiilen çalışmak kaydıyla açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Sınavda başarılı olamayanlar veya geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. İkinci sınavda başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar İl İstihdam Uzman Yardımcısı unvanını kaybederler ve durumlarına uygun kadrolara atanırlar.

(Mülga yedinci fıkra: 11/10/2011-KHK-666/1 md.)

(Mülga sekizinci fıkra: 11/10/2011-KHK-666/1 md.)

(Mülga dokuzuncu fıkra: 11/10/2011-KHK-666/1 md.)

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 aracılıları 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) (...) ⁽¹⁾ en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş olmaları, müflis veya konkordato ilân etmiş olmamaları, ⁽¹⁾

b) **(Değişik: 23/1/2008 – 5728/502 md.)** 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesine göre devlet memurluğuna atanmaya engel mahkûmiyetin bulunmaması,
Gerekmemektedir.

(1) 15/5/2008 tarihli ve 5763 sayılı Kanunun 22 nci maddesiyle; bu fıkrada yer alan "Türk vatandaşı ve" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

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. İzinin 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.

İzinin 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 yükümlülüklerle 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 - (Değişik: 23/1/2008 – 5728/503 md.)

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 üçyüz Türk Lirası,

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 altıyüz Türk Lirası,

c) Kurum müfettişlerince istenilen bilgi, belge, kayıt ve defterleri onbeş gün içerisinde ibraz etmeyen özel istihdam bürolarına binikiyüz Türk Lirası,

d) Bu Kanunun 3 üncü maddesinin (d) bendine aykırı davranan kişilere ikibin Türk Lirasından ellibin Türk Lirasına kadar, ayrıca Kuruma onaylatılmayan her bir yurt dışı hizmet akdi için de üçyüz Türk Lirası,

e) Bu Kanunun 21 inci maddesinde belirtilen bildirim yükümlülüğüne aykırı hareket eden özel kesim işyerlerine ikibin Türk Lirası,

f) **(Ek: 15/5/2008-5763/23 md.)** İş arayanlara ve açık işlere ilişkin bilgileri, iş ve işçi bulma faaliyeti dışında başka bir amaçla kullanan bürolara ikibin Yeni Türk Lirası; iş arayanlardan her ne ad altında olursa olsun menfaat temin eden bürolara onbin Yeni Türk Lirası,

g) **(Ek: 15/5/2008-5763/23 md.)** Yönetmelikte öngörülenler dışında iş arayanlardan ücret alınmasına veya herhangi bir menfaat teminine yönelik sözlü ya da yazılı anlaşmalar, işgücünün sigortasız çalışması veya sendikaya üye olmaması ya da asgari ücretin altında ücret ödenmesi koşullarını taşıyan anlaşmalar, iş arayanın, diğer özel istihdam bürolarından veya Kurumdan hizmet almalarını engelleyen anlaşmalar yapılması halinde ikibin Yeni Türk Lirası,

h) **(Ek: 15/5/2008-5763/23 md.)** Kurumdan izin belgesi almadan iş ve işçi bulmaya aracılık faaliyetinin bir işyerinde veya 9/6/2004 tarihli ve 5187 sayılı Basın Kanununda yazılı araçlarla ya da radyo, televizyon, video, internet, kablolu yayın veya elektronik bilgi iletişim araçları ve benzer yayın araçlarından biri ile işlenmesi halinde bu fiili gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişilere onbin Yeni Türk Lirası; fiilin her bir tekrarında yirmibin Yeni Türk Lirası,

ı) **(Ek: 15/5/2008-5763/23 md.)** Kurumdan izin belgesi almadan iş ve işçi bulmaya aracılık faaliyeti gösteren kişiler ile Kurumdan izin almadan yurtdışına işçi götürmek isteyen kişilere ait iş ve işçi bulma ilanını, 5187 sayılı Basın Kanununda yazılı araçlarla ya da radyo, televizyon, video, internet, kablolu yayın veya elektronik bilgi iletişim araçları ve benzer yayın araçları ile yayınlayan gerçek ve tüzel kişilere, beşbin Yeni Türk Lirası,

j) **(Ek: 15/5/2008-5763/23 md.)** 27/2/2003 tarihli ve 4817 sayılı Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanun gereği çalışma izni almayanlar için aracılık faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişilere kişi başına beş bin Yeni Türk Lirası, idarî para cezası verilir.

(Değişik ikinci fıkra: 15/5/2008-5763/23 md.) Birinci fıkranın (a), (b), (c), (f), (g) ve (j) bentlerinde yer alan fiillerin ayrı ayrı veya birlikte üç kez tekrarlanması halinde özel istihdam bürolarına verilen izinler iptal edilir. Kanun hükümlerine göre verilen idarî para cezaları Kurum tarafından genel esaslara göre tahsil edilir.

İKİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Bilgi verme ve gizlilik

Madde 21 – (Değişik: 23/1/2008 – 5728/504 md.)

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.

İkinci fıkraya aykırı davranışlar hakkında Türk Ceza Kanununun 136 ncı maddesi 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 muafıdır. 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 Kanunu ile ilgili olup, yerlerine işlenmiştir.)

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. ⁽¹⁾

Ekli (3) sayılı listede gösterilen kadrolar şahsa bağlı hale getirilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (IV) sayılı cetvelin Türkiye İş Kurumu bölümüne eklenmiştir. ⁽¹⁾

Madde 26-31 – (4447 İşsizlik Sigortası Kanunu ile ilgili olup, yerlerine işlenmiştir.)

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 özürümler 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

Geçici 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.

(1) Söz konusu kadrolar, 5/7/2003 tarihli ve 25159 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

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 en geç bir yıl içerisinde 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.⁽¹⁾

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 personel ile şahsa bağlı kadroda bulunanların 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.⁽¹⁾

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.

Atıflar

Geçici Madde 2 - (Ek: 11/10/2011-KHK-665/25 md.)

Diğer mevzuatta Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğüne yapılan atıflar Çalışma ve İş Kurumu il müdürlüğüne, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürüne yapılan atıflar Çalışma ve İş Kurumu il müdürüne, Türkiye İş Kurumu il müdürlüğüne yapılan atıflar Çalışma ve İş Kurumu il müdürlüğüne, Türkiye İş Kurumu il müdürüne yapılan atıflar Çalışma ve İş Kurumu il müdürüne yapılmış sayılır.

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 Kanununun 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.

(1) 31/7/2003 tarihli ve 4969 sayılı Kanununun 13 üncü maddesiyle, (c) bendinin birinci paragrafına "olarak görev yapanlar" ibaresinden sonra gelmek üzere "en geç bir yıl içerisinde" ibaresi eklenmiş ve aynı bendin ikinci paragrafında yer alan "Söz konusu personelin" ibaresi, "Söz konusu personel ile şahsa bağlı kadroda bulunanların" olarak değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

EK-1 SAYILI LİSTE
(Değişik: 11/10/2011-KHK-665/24 md.)

(1) SAYILI LİSTE
TÜRKİYE İŞ KURUMU TEŞKİLATI

<u>Genel Kurul</u>	<u>Yönetim Kurulu</u>	<u>Genel Müdürlük</u>	<u>İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları</u>
Genel Müdür	Genel Müdür Yardımcısı	Hizmet Birimleri	
Genel Müdür	Genel Müdür Yardımcısı	1) İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	
	Genel Müdür Yardımcısı	2) Aktif İşgücü Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	
	Genel Müdür Yardımcısı	3) İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı	
	Genel Müdür Yardımcısı	4) İşgücü Piyasası ve İstatistik Dairesi Başkanlığı	
		5) Dış İlişkiler ve Projeler Dairesi Başkanlığı	
		6) İşsizlik Sigortası Dairesi Başkanlığı	
		7) Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı	
		8) Hukuk Müşavirliği	
		9) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	
		10) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı	
		11) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	
		12) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	

**4904 SAYILI KANUNA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN MEVZUATIN
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ GÖSTERİR LİSTE**

Kanun No.	Farklı tarihte yürürlüğe giren maddeler	Yürürlüğe giriş tarihi
4969	5/7/2003 tarihinden geçerli olmak üzere	12/8/2003
5502	1	20/5/2006

Değiştiren Kanun/KHK	4904 sayılı Kanunun değişen maddeleri	Yürürlüğe giriş tarihi
5728	14, 17, 20, 21	8/2/2008
5763	13, 17, 20	26/5/2008
5951	13	5/2/2010
KHK/665	3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, Geçici Madde 2, (1) Sayılı Liste	2/11/2011
KHK/666	15	31/12/2011 tarihinden geçerli olmak üzere 2/11/2011 tarihinde
	15	14/1/2012 tarihinden geçerli olmak üzere 2/11/2011 tarihinde

