



**T.B.M.M.**  
CUMHURİYET HALK PARTİSİ  
Grup Başkanlığı  
Tarih: 31 Aralık 2015  
Sayı: 484

## TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

Engelli Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun teklifim gerekçesiyle ekte sunulmuştur. Gereğini saygılarımla arz ederim.

Av. Mahmut PANAL  
İstanbul Milletvekili

TBMM BAŞKANLIĞI				
Tali Komisyon	Plan ve Bütçe İnsan Hakları Komisyonu incelemesi			
Esas Komisyon	Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler			
Tarih:	29 Ocak 2016		E.No: 21595	
Ysm.Uzm.	Bşk.Yrd.	Başkan	Gn.Sek.Yrd.	Gen.Sek.
PA	İL	K.D.	As.	MM
TBMM BAŞKANI	İlhan			



TBMM  
KANUNLAR VE KARARLAR BŞK.LİĞİ  
31 Aralık 2015  
Numara:

TBMM  
GENEL EVRAK  
31 Aralık 2015  
No: 15607

## GENEL GEREKÇE

Bakanlıklar, Devletin üstlendiği kamu hizmetlerinin konularına göre uzmanlaşmış ve örgütlenmiş bölümleridir. Devletin idare teşkilâtında kamu hizmetleri arasında bir işbölümü yapılmış ve bu işbölümü uyarınca her bir bakanlık belli bir veya benzer birkaç kamu hizmetini yürütmek üzere kurulmuştur.

“Her İnsan Bir Engelli Adaydır.” Birleşmiş Milletler’in rakamlarına göre Dünya’da 500 milyondan fazla engelli insan bulunmaktadır. Dünya Sağlık Örgütü tarafından, Dünya nüfusunun yaklaşık dörtte birinin hayatlarında bir çeşit engelle doğrudan ya da dolaylı olarak karşı karşıya olduğu belirtilmektedir. Dünya’daki engellilerin yüzde 80’i düşük gelirli ülkelerde yaşamaktadır ve temel hizmetlere ulaşmamaktadır. Dünya’da yapılan araştırmalara göre, engellilere çeşitli yaşam kolaylıkları sağlanması amacıyla gerçekleştirilen yerel iyileştirme hizmetleri sayesinde büyük oranda engelli, topluma tekrar kazandırılmaktadır. Türkiye’deki araştırmalar Türkiye nüfusunun yaklaşık % 13’ünün engelli olduğunu ortaya koymaktadır. Bu veriler engelli nüfusunun genel nüfus içerisinde önemli bir oranı olduğunu göstermekle birlikte bazı gerçekleri de ortaya koymaktadır. Dolayısıyla engellilerin haklarının, engellilere sunulan hizmetlerin, engellilerin her anlamda erişilebilirliklerinin ve eğitim, rehabilitasyon ve sosyal hayata katılımlarının en üst düzeyde sağlanması amacıyla Engelli Bakanlığı kurulmalıdır.

Bu nedenlerle hazırlanan kanun teklifi ile, hizmette etkinlik ve verimlilik sağlamak amacıyla Engelli Bakanlığı ana hizmet birimleri ve yardımcı hizmet birimleri ile birimlerin görevlerine ilişkin düzenleme iş bu kanun teklifi ile sağlanmaya çalışılmıştır.



## MADDE GEREKÇELERİ

Madde 1. - Madde ile kanunun amacı belirtilmektedir.

Madde 2. - Madde ile Bakanlığın görevleri sayılmaktadır.

Madde 3. - Madde ile Bakanlığın teşkilâtının, merkez ve taşra teşkilâtı ile bağlı kuruluşlardan meydana gelmesi öngörülmektedir.

Madde 4. - Madde ile, Bakanın, Bakanlık kuruluşunun en üst amiri olarak Bakanlık hizmetlerini mevzuata, Hükümetin genel siyasetine, millî güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle görevli ve Başbakana karşı sorumlu olduğu belirtilmektedir.

Madde 5. - Madde ile, Bakanlıkta Müsteşarın Bakanın emrinde ve onun yardımcısı olarak Bakanlık hizmetlerini Bakan adına ve Bakanın direktif ve emirleri yönünde, Bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuata uygun olarak yürüteceği ve Müsteşara yardımcı olmak üzere beş Müsteşar Yardımcısı görevlendirilebileceği öngörülmektedir.

Madde 6. - Madde ile, Bakanlığın ana hizmet birimleri belirlenmektedir.

Madde 7. - Madde ile, Engelli Hakları Genel Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 8. - Madde ile, Engelli Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 9. - Madde ile, Eğitim, Rehabilitasyon ve Sosyal Hayata Katılım Genel Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 10. - Madde ile, Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 11. - Madde ile, Araştırma Geliştirme ve Proje Merkezi Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 12. - Madde ile, Hukuk Müşavirliğinin görevleri düzenlenmektedir.

Madde 13. - Madde ile, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı görevleri düzenlenmektedir.

Madde 14. - Madde ile, Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 15. - Madde ile, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 16. - Madde ile, Personel Dairesi Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 17. - Madde ile, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 18. - Madde ile, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 19. - Madde ile, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri düzenlenmektedir.

Madde 20. - Madde ile, Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 21. - Madde ile, Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 22. - Madde ile, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 23. - Madde ile, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri düzenlenmektedir.

Madde 24. - Madde ile, Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 25. - Madde ile, Bakanlık Müşavirlerinin görevleri düzenlenmektedir.

Madde 26. - Madde ile, ortak görevler ve hükümler düzenlenmektedir.

Madde 27. - Madde ile, sürekli ve geçici kurullar düzenlenmektedir.

Madde 28. - Madde ile, çalışma ve rehberlik grupları düzenlenmektedir.

Madde 29. - Madde ile, yöneticilerin sorumlulukları düzenlenmektedir.

Madde 30. - Madde ile, yetki devri düzenlenmektedir.

Madde 31. - Madde ile, koordinasyon ve işbirliği düzenlenmektedir.

Madde 32. - Madde ile, düzenleme yapma yetkisi düzenlenmektedir.

Madde 33. - Madde ile, personele ilişkin hükümlerden atama düzenlenmektedir.

Madde 34. - Madde ile, personele ilişkin hükümlerden kadrolar düzenlenmektedir.

Madde 35. - Madde ile, Engelli Uzmanlığına ilişkin hususlar düzenlenmektedir.

Madde 36. - Madde ile, yurtdışına gönderilecek personele ilişkin hususlar düzenlenmektedir.



Madde 37. - Madde ile, ek ödeme düzenlenmektedir.

Madde 38. - Madde ile, Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi düzenlenmektedir.

Geçici Madde 1. - Madde ile, mevcut işlerin yürütülmesi öngörülmektedir.

Geçici Madde 2. - Madde ile, kadro değişiklikleri düzenlenmektedir.

Geçici Madde 3 - Madde ile, ödenek kaydetme yetkisi düzenlenmektedir.

Geçici Madde 4 - Madde ile, düzenleyici işlemler, mevcut ve yürürlüğe konulacak idari düzenlemeler hususu düzenlenmektedir

Madde 39. - Yürürlük maddesidir.

Madde 40. - Yürütme maddesidir.



# ENGELLİ BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

## BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Görevler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı; Engelli Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Görevler

MADDE 2 – (1) Engelli Bakanlığının görevleri şunlardır:

- Engelli haklarının, engellilere sunulan hizmetlerin, engellilerin her anlamda erişilebilirliklerinin sağlanması konularında politikalar oluşturmak.
- Engellilerin eğitiminin, rehabilitasyonunun ve sosyal hayata katılımlarının en üst düzeyde sağlanmasına dair politikalar oluşturmak,
- Bakanlığın faaliyet alanına giren konularda uluslararası çalışmaların izlenmesi ve bunlara katkıda bulunulması amacıyla ulusal düzeyde yapılan hazırlıkları ilgili kuruluşlarla işbirliği halinde yürütmek.
- Mevzuatla Bakanlığa verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak.

## İKİNCİ BÖLÜM

Bakanlık Teşkilatı

Teşkilat

MADDE 3- (1) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatından oluşur. Merkez teşkilatı ekli (I) sayılı cetvelde, taşra teşkilatı ekli (II) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

Bakan

MADDE 4- (1) Bakanlığın en üst amiri olan Bakan, Bakanlık icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Başbakanı karşı sorumlu olup aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

- Bakanlığı, Anayasaya, kanunlara, hükümet programına ve Bakanlar Kurulunca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetmek.
- Bakanlığın görev alanına giren konularda politika ve stratejiler geliştirmek, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturmak, performans ölçütleri belirlemek, Bakanlık bütçesini hazırlamak, gerekli kanuni ve idari düzenleme çalışmalarını yapmak, belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.
- Bakanlık faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek, yönetim sistemlerini gözden geçirmek, teşkilat yapısı ve yönetim süreçlerinin etkinliğini gözetmek ve yönetimin geliştirilmesini sağlamak.
- Faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

Müsteşar ve Müsteşar Yardımcıları

MADDE 5- (1) Müsteşar, Bakandan sonra gelen en üst düzey kamu görevlisi olup Bakanlık hizmetlerini, Bakan adına ve onun emir ve yönlendirmesi doğrultusunda, mevzuat hükümlerine, Bakanlığın amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Bakanlık birimlerine gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Müsteşar, bu hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

(2) Müsteşara yardımcı olmak üzere beş Müsteşar Yardımcısı görevlendirilebilir.



## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Hizmet Birimleri

#### Hizmet birimleri

MADDE 6- (1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Engelli Hakları Genel Müdürlüğü
- b) Engelli Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- c) Eğitim, Rehabilitasyon ve Sosyal Hayata Katılım Genel Müdürlüğü
- ç) Strateji Geliştirme Başkanlığı
- d) Araştırma Geliştirme ve Proje Merkezi Başkanlığı
- e) Hukuk Müşavirliği
- f) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
- g) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı
- ğ) Personel Dairesi Başkanlığı
- h) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- ı) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- i) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- j) Özel Kalem Müdürlüğü
- k) Döner Sermaye Başkanlığı

#### Engelli Hakları Genel Müdürlüğü

MADDE 7 – (1) Engelli Hakları Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Birleşmiş Milletler Engelli Hakları Sözleşmesi ile referans alınmak üzere Türkiye Cumhuriyeti sözleşmeye paralel olmayan düzenlemeleri tespit etmek ve gelen talepleri inceleyerek plan ve projelerini yapmak, yaptırmak, uygulanmasını izlemek, bu faaliyetlere proje bazında destek sağlamak, bu iş ve işlemlerle ilgili politika ve stratejiler belirlemek, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlamak.
- b) Engelli Haklarını ulusal düzeyde planlama yapmak, politika ve stratejiler belirlemek.
- c) Üniversiteler ve araştırma-geliştirme kuruluşlarıyla birlikte araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmek, eğitim, yayın ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.
- ç) Görev alanına giren konularda etüt, araştırma, iş tanımı, analiz ve birim fiyat tespiti yapmak, yaptırmak, onaylamak, uygulama esaslarını tespit etmek.
- d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Engelli Hizmetleri Genel Müdürlüğü

MADDE 8- (1) Engelli Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın engellilere yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek.
- b) Engelliliğin önlenmesi ile engellilerin eğitimi, istihdamı, rehabilitasyonu, ayrımcılığa uğramadan insan haklarından yararlanarak toplumsal hayata katılmaları ve diğer konularda ulusal düzeyde politika ve stratejilerin belirlenmesi çalışmalarını koordine etmek, belirlenen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek.
- c) Engellilerin sorunlarını ve çözüm yollarını araştırmak, bu konuda uygulamanın geliştirilmesine yönelik öneri ve programlar hazırlamak ve uygulamak.
- ç) Engellilerle ilgili konularda inceleme ve araştırmalar yapmak, projeler hazırlamak ve uygulamak.
- d) Münhasıran engellilere tanınan haklar ve sunulan hizmetlerden yararlanmada kullanılmak üzere hazırlanan engelli kimlik kartlarına ilişkin işleri yürütmek.
- h) Kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce engellilere yönelik yürütülen sosyal hizmet faaliyetlerine ilişkin iler ve standartları belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak.



1) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Eğitim, Rehabilitasyon ve Sosyal Hayata Katılım Genel Müdürlüğü

MADDE 9- (1) Eğitim, Rehabilitasyon ve Sosyal Hayata Katılım Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Engellilerin eğitim, rehabilitasyon ve sosyal hayata ilişkin sorunlarını ve çözüm yollarını araştırmak, bu konuda uygulamanın geliştirilmesine yönelik öneri ve programlar hazırlamak ve uygulamak.
- b) Engellilerin eğitim, rehabilitasyon ve sosyal hayata katılımı konularında ulusal düzeyde politika ve stratejilerin belirlenmesi çalışmalarını koordine etmek, ayrımcılığı engelleyici politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek.
- c) Engellilerin eğitim, rehabilitasyon ve sosyal hayata katılımı konularında ilgili kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör arasında koordinasyon ve işbirliği sağlamak.
- ç) Engellilerin eğitim, rehabilitasyon ve sosyal hayata katılımı konularında ilgili mevzuatı ve uygulanmasını izlemek, bu konuda gerekli mevzuat değişikliklerini önermek ve mevzuat çalışmalarına katkıda bulunmak.
- d) Görev alanına giren konularda engellilere yönelik eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek.
- e) Eylem planları, teklifler, projeler hazırlamak ve hazırlatmak, değerlendirmek, uygulamak ve inceleme ve araştırmalar yapmak.
- f) İnceleme ve araştırma alanlarında elde edilen bilgileri değerlendirmek ve bunları uygulayıcı kurum ve kuruluşlara aktararak hizmetlerin geliştirilmesini ve yeni hizmet modellerinin oluşturulmasını sağlamak.
- g) Örnek uygulamaları araştırarak ulusal olarak uygulanabilecek modeller konusunda çalışmalar yapmak, proje geliştirmek ve yürütmek, uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- ğ) Ulusal ve uluslararası düzeyde toplumu aydınlatıcı yayınlar hazırlamak, toplumu bilgilendirmeye yönelik eğitsel faaliyetler, kongre, seminer, şûra ve benzeri bilimsel etkinlikler düzenlemek.
- h) Engellilerin eğitime ve sosyal hayata katılımını kısıtlayan engellerin kaldırılması ve destek teknolojilerinin sağlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak, haklardan eşit derecede ve ayrımcılığa uğramadan yararlanmasını sağlayacak teklifler hazırlamak,
- ı) Bağlı sosyal hizmet kuruluşlarında bakım hizmeti alan engelli bireylerin özel eğitim ve rehabilitasyon hizmetlerinden, etkin bir şekilde yararlanmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirmek,
- i) Gönüllü hizmetlerini teşvik etmek, geliştirmek için eğitim programları hazırlamak, çalışmalar yapmak ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyon yapmak.
- j) Engellilere yönelik indirim, istisna, muafiyet ve kolaylıklar konusunda çalışmalar yapmak, bu konudaki bilgileri derlemek, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon yapmak.
- k) Engelliler ile ilgili derecelendirmeler, sınıflandırmalar ve tanılamaların uluslararası engellilik ölçütlerine göre düzenlenmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla çalışmalar yapmak.
- l) Engel grupları içinde ihtiyaçları farklılaşan engellilere özgü sorunların tespiti ve hizmetlerin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için ulusal ve uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, teklifler hazırlamak.
- m) Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Başkanlığı

MADDE 10- (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:





- a) 5018 sayılı Kamu Malî 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.
- b) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Engelli Araştırma Geliştirme ve Proje Merkezi Başkanlığı

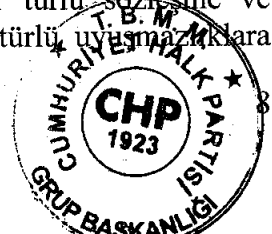
MADDE 11- (1) Engelli Araştırma Geliştirme ve Proje Merkezi Başkanlığının görevleri, Bakanlık ve Bakanlık kuruluşlarının görev ve hizmet alanlarıyla ilgili ve sınırlı olmak üzere, şunlardır:

- a) Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde araştırma ve geliştirme faaliyeti yapmak ve bu amaçla program hazırlamak ve uygulamak.
- b) Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde yerli, yabancı ve uluslararası araştırma ve geliştirme kuruluşlarına araştırma ve geliştirme faaliyeti yaptırmak ve bu amaçla program hazırlamak ve uygulamak.
- c) Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde yerli, yabancı ve uluslararası üniversitelere araştırma ve geliştirme faaliyeti yaptırmak ve bu amaçla program hazırlamak ve uygulamak.
- ç) Yerli, yabancı ve uluslararası araştırma ve geliştirme kuruluşlarıyla uzman değişimini de içeren teknik ve bilimsel işbirliği protokolleri yapmak ve uygulamak.
- d) Yerli, yabancı ve uluslararası eğitim ve düşünce kuruluşlarıyla uzman değişimini de içeren teknik ve bilimsel işbirliği protokolleri yapmak ve uygulamak.
- e) Politika ve strateji belirlenmesine yönelik araştırmalar yapmak, yaptırmak ve veri tabanları oluşturmak.
- f) Hizmet sunumunda yenilikçiliği esas alan projeler yapmak veya yaptırmak.
- g) Gerektiğinde konuyla ilgili yerli ve yabancı kişi ve kuruluş temsilcilerinin katılımına açık olarak Bakanlık ve kuruluşları personeline mesleki, teknik ve bilimsel eğitim vermek veya verdirmek.
- ğ) Gerektiğinde konuyla ilgili üçüncü kişilerin de katılımına açık olarak yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlardan Bakanlık ve kuruluşlarının personeli için mesleki, teknik ve bilimsel eğitim hizmeti almak ve bu amaçla program hazırlamak ve uygulamak.
- h) Bakanlıkça yürürlüğe konulan düzenlemelerin ilgili sektör ve piyasa ile genel ekonomiye etkilerini ölçmeye yönelik araştırma yapmak veya yaptırmak.
- ı) Ülkemiz tecrübelerinin başta komşu ülkeler olmak üzere, işbirliği içinde olunan gelişmekte olan ülkelere aktarılmasına yönelik program hazırlamak ve uygulamak.
- i) Komşu ve gelişmekte olan ülkelerin gelişme çabalarına yardımcı olmak amacıyla bu ülkelere yönelik eğitim, teknik yardım ve işbirliği programları hazırlamak ve uygulamak.
- j) Her türlü memnuniyet araştırması, kamuoyu araştırması yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını ilgili birimlerle paylaşarak gereğini takip etmek.
- k) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Hukuk Müşavirliği

MADDE 12 – (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın taraf olduğu adli ve idari davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde Bakanlığı temsil etmek, dava ve icra işlemlerini takip etmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak.
- b) Bakanlık hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, Bakanlık birimleri tarafından düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, Bakanlık ile üçüncü kişiler arasında çıkan her türlü anlaşmazlıklara



ilişkin işleri ve Bakanlık birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirmek.

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

ç) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlayıp Bakana sunmak.

d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkrada belirtilen her türlü dava ve takip işleri ile diğer görevler Bakanlığın Hukuk Müşavirleri ile Avukatları aracılığıyla yerine getirilir. Gerekli hallerde dava ve takip işleri Hazine Avukatları aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması halinde Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinde öngörülen doğrudan temin usulü ile avukatlar veya avukatlık ortaklıkları ile yapılacak avukatlık sözleşmeleri yoluyla yürütülür.

(3) Davalarda temsil yetkisi bulunan Hukuk Müşavirleri ve Avukatların bir listesi Bakanlıkça ilgili Cumhuriyet başsavcılıklarına ve bölge idare mahkemesi başkanlıklarına verilir. Bu listelerin birer nüshası, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adli yargı çevresinde, bölge idare mahkemesi başkanlığınca idari yargı çevresinde bulunan mahkemelere gönderilir. Yüksek mahkemeler ve bölge adliye mahkemesindeki duruşmalarda temsil yetkisini kullanacakların isimleri, ilgili mahkemelerin başsavcılıklarına veya başkanlıklarına bildirilir. Listede isimleri yer alan Hukuk Müşavirleri ve Avukatlar, baroya kayıt ve vekâletname ibrazı gerekmeksizin temsil yetkilerini kullanır. Temsil yetkisi sona erenlerin isimleri yukarıda yazılı mercilere derhal bildirilir.

(4) Bakanlık lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil edilen vekâlet ücretlerinin Hukuk Müşavirleri ve Avukatlara dağıtımı hakkında, 2/2/1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yoluyla uygulanır.

#### Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Daire Başkanlığı

MADDE 13- (1) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren, Avrupa Birliği ile ilgili konularda; müzakerelere ilişkin hazırlıkları yapmak, toplantılara katılmak, Avrupa Birliği-Türkiye ortaklık organlarında alınan kararlarla ilgili olarak uyum ve uygulama çalışmalarını yürütmek, Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.

b) Bakanlığın yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile ilişkilerini yürütmek, koordinasyonu sağlamak, ikili ve çok taraflı bilimsel, sınai ve teknik işbirliği anlaşmaları ile bölgesel işbirliği anlaşmaları ve protokollerinin hazırlanmasına yardımcı olmak.

c) Bakanlığın Avrupa Birliği, diğer yabancı ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla yürüttüğü projelerin ve programların hazırlanmasını, koordinasyonunu, yürütülmesini ve kontrolünü sağlamak.

ç) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren dış ilişkilerle ilgili konularda protokol faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

d) Bakanlığın görev ve faaliyet alanına giren dış ilişkilerle ilgili konularda kongre, konferans ve toplantılar düzenlemek veya düzenlenmesini sağlamak, Bakanlıkça düzenlenecek uluslararası organizasyonları koordine etmek.

e) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı

MADDE 14 -(1) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır

a) Bakanlık ve bağlı kuruluşların görev alanları ile ilgili konularda yazılı ve görsel dokümanların basım ve yayımını sağlamak.



- b) Bakanlığın görev alanıyla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplamak, değerlendirmek, yayımlamak, film, slayt, fotoğraf ve benzeri belgeleri hazırlamak, hazırlatmak, arşiv, dokümantasyon ve kütüphane hizmetlerini yürütmek.
- c) İlgili kurum ve kuruluşlarla yayın konusunda işbirliği yapmak.
- ç) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Personel Dairesi Başkanlığı

MADDE 15 – (1) Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalarını yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi için tekliflerde bulunmak.
- b) Bakanlık personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- c) Bakanlığın eğitim planını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- ç) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

MADDE 16 – (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
  - b) Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.
  - c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
  - ç) Bakanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
  - d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- (2) Denetim Hizmetleri Başkanlığı ve Müfettişlerin çalışma usul ve esasları ile Müfettiş Yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yarışma sınavı, tez hazırlama ve yeterlik sınavları ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

#### Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 17 – (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık projelerinin Bakanlık bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve Bakanlık otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliğinin gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.
- b) Bakanlığın bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.
- c) Bakanlığın internet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.
- ç) Bakanlık hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak.
- d) Bakanlığın mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- e) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

MADDE 18 – (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak.
- b) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.



c) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Strateji Geliştirme Başkanlığı

MADDE 19- (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî 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.
- b) Bakanlık ile Bakanlık kuruluşlarının koordinasyonunu sağlamak ve bu kuruluşların faaliyetlerini izlemek ve faaliyetlerinin stratejik planlarına ve hedeflerine uygun olarak yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- c) Bakanlık hizmet birimleri ve kuruluşlarının görev alanlarıyla ilgili gerekli istatistikleri toplamak, değerlendirmek ve yayınlamak.
- ç) Engellilerin ulaştırma altyapılarını kolay kullanabilmeleri ve bu hizmetlerden yeterli seviyede yararlanabilmeleri için Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- d) Bakanlık kuruluşlarının ilgili mevzuat uyarınca onaylanması gereken hizmet ücret tarifelerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- e) Bakanlık kuruluşlarının uyguladıkları ücret tarifeleriyle ilgili istatistikleri toplamak, incelemek ve hizmetin niteliğine ve ülkenin ekonomik şartlarına göre uyumlu ve tamamlayıcı bir ücret sisteminin kurulmasına yönelik olarak Bakanlık ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak.
- f) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanlığı

MADDE 20- (1) Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Döner Sermaye İşletmesini idari ve mali yönden yönetmek.
  - b) Gerçek ve kamu kurum ve kuruluşları dahil tüzel kişilere; Bakanlıkça verilecek her türlü yetki belgesi, işletme ruhsatı, çalışma ruhsatı, lisans, imtiyaz hakkı belgesi, tahsis belgesi, tescil belgesi, izin belgesi, emniyet belgesi, taşıt belge ve kartları, geçiş belgeleri, her türlü mesleki yeterlik belgesi ve benzeri belgelerin basım işlerini yapmak veya yaptırmak, bunları ilgililere vermek üzere hizmet birimlerine dağıtmak ve ücretlerini tahsil etmek.
  - c) Bakanlık hizmet birimlerince ücretli olarak verilecek her türlü teknik test, kontrol, rapor ve benzeri hizmetler, araştırma ve geliştirme hizmetleri, denetim hizmetleri, müşavirlik hizmetleri ile mesleki ve teknik eğitim, kurs, seminer ve benzeri hizmetlerin ücretlerini tahsil etmek.
  - ç) Bakanlığın görev alanına giren hizmetlerin yerine getirilmesi için gerektiğinde kiralama yapmak, mal ve hizmet satın almak.
  - d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- (2) Döner sermaye işletmesinin gelirleri;
- a) Birinci fıkrada sayılan faaliyetlerden elde edilen gelirlerden,
  - b) Kılavuzluk hizmeti vermekte olan kamu kurumu ve özel kuruluşlarca elde edilen aylık gayrisafi hasıllattan alınacak %6,5 oranında payın %50'sinden,
  - c) Bağış, yardım ve diğer gelirlerden,
- oluşur.
- (3) Kılavuzluk hizmeti vermekte olan kamu kurumu ve özel kuruluşlarca elde edilen gayrisafi hasıllattan yatırılacak pay, en geç tahsil edildiği ayı takip eden ayın sonuna kadar Bakanlık döner sermaye işletmesi muhasebe birimi hesaplarına yatırılır. Yatırılan miktarın %50'si takip eden ayın yirmisine kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere Bakanlık merkez muhasebe birimine aktarılır. Kılavuzluk hizmeti vermekte olan kamu kurumu ve özel kuruluşlarca elde edilen aylık gayrisafi hasıllattan alınacak payın %10'a kadar artırılmasına %50'ye kadar indirilmesine Bakanlar Kurulu yetkilidir.



(4) Döner Sermaye İşletmesinin sermayesi 10.000.000 Türk Lirasıdır. Sermaye miktarını arttırmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

(5) Döner Sermaye İşletmesinin diğer görevleri, gelirleri, giderleri, işleyişi, denetimi ile diğer hususlar Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlıkça yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

#### Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

MADDE 21- (1) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Bakanlığın insan gücünü; uzmanlık alanı, kadro, unvan, yaş ve benzeri yönlerden gerekli tedbirleri zamanında alarak planlamak ve geliştirmek.
- Personelin başarısının ölçülmesine yönelik başarı ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak.
- Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük iş ve işlemlerini yürütmek ve Bakanlık kuruluşlarının 23/4/1981 tarihli ve 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanun kapsamına giren personelinin atama işlemlerini sonuçlandırmak.
- İşçi ve işveren ilişkileri konusunda Bakanlık hizmet birimleri ve kuruluşlarının çalışmalarını takip ve koordine etmek.
- Hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim planlamasını yapmak ve gerekli eğitimleri vermek veya verdirmek.
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

MADDE 22- (1) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Bilgi teknolojileri, bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliğiyle ilgili her türlü yatırım, iş, işlem ve hizmetleri yapmak veya yaptırmak ve bunları Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının kullanımına sunmak.
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 23- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek.
- Bakanın kabul, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve ilgili hizmet birimleri ve kuruluşlarla koordine etmek.
- Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

#### Bakanlık Müşavirleri

MADDE 24- (1) Bakanlıkta, özel önem ve öncelik taşıyan konularda Bakana yardımcı olmak üzere otuz Bakanlık Müşaviri atanabilir.

#### Ortak görevler ve hükümler

MADDE 25- (1) Bakanlık hizmet birimleri sorumluluk alanlarıyla ilgili olarak aşağıdaki görevleri de yerine getirirler:

- Yürütülen faaliyetlerin çevreye uyumlu olmasını ve gelişmesini sağlamak.
- Uluslararası mevzuatı takip etmek ve bunların gerektirmesi halinde mevzuat uyumu çalışması yapmak.
- Ticari, ekonomik, teknik gelişmeler ve sosyal ihtiyaçları takip etmek ve bunlara bağlı olarak gerektiğinde yeni politikalar ve yürütülme esasları hakkında teklif hazırlamak.
- Verilecek yetki belgeleri ile diğer belge ve hizmetlerin ücret, süre, kapsam ve diğer hususlarını belirlemek.



d) Gerekli idari düzenlemeleri hazırlamak.

e) Denetim yapmak veya yaptırmak amacıyla gerekli her türlü fiziki ve teknik altyapı ve tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek ve bunları denetlemek.

(2) Bakanlık hizmet birimleri sorumluluk alanlarıyla ilgili olarak hazırladıkları ve Resmi Gazetede yayımlanmak suretiyle yürürlüğe konulan Bakanlık idari düzenlemelerinde, bu düzenlemeleri ihlal edecek hizmet üretenler ile hizmetten yararlananlar için;

a) Hangi hallerde uygulanacağını açıkça belirtmek şartıyla; uyarma, geçici faaliyet durdurma ve yetki iptali şeklinde idari müeyyideler öngörmek ve ihlal edenlere belirlenen idari müeyyideleri uygulamakla görevli ve yetkilidirler.

b) Hangi hallerde uygulanacağını ve miktarını açıkça belirtmek şartıyla; 7 nci maddede yer alan hizmet birimi beşbin Türk Lirasına kadar, 7 inci ve 12 inci maddelerde yer alan hizmet birimleri ikiyüzellibin Türk Lirasına kadar, idari para cezası uygulaması öngörmek ve ihlal edenlere belirlenen miktarda idari para cezası karar tutanağı düzenlemek veya düzenletmekle görevli ve yetkilidirler.

c) Hangi konularda ve ne şekilde yapılacağı ile sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla; Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığının sınır kapılarındaki birimleri, belediyelerin denetim birimlerini de denetimle yetkilendirebilir ve bunlara mensup kamu personeli eliyle denetim yaptırabilir ve ihlal veya idari para cezası karar tutanağı düzenlettirebilirler.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sürekli ve Geçici Kurullar ile Çalışma ve Rehberlik Grupları

Sürekli ve geçici kurullar

MADDE 26- (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak, araştırma, inceleme ve değerlendirme yapmak üzere bakanlık, kurum ve kuruluş, sivil toplum kuruluşları temsilcileri ve konuyla ilgili uzmanların katılımıyla aşağıdaki sürekli kurulları oluşturur.

a) Engelli Hakları İhlal Araştırma ve İnceleme Kurulu.

b) Engelli Araştırma Merkezi İzleme ve Yönlendirme Kurulu.

c) Engelli Şûrası Düzenleme Kurulu.

(2) Engelli Hakları İhlal Araştırma ve İnceleme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Engelli Hakları ile ilgili olarak meydana gelen ciddi ihlallerle ilgili araştırma, inceleme yapmak ve gerektiğinde bu araştırma ve incelemelere bağlı olarak ziyaretlerde bulunmak, ihlallerin önlenmesi için teklif hazırlamak ve Bakana sunmak.

b) Araştırma ve incelemesi yapılan ihlal ve olayları raporlamak ve Bakana sunmak, gerektiğinde taraflara ve ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara göndermek.

ç) Araştırma ve incelemesi yapılan ihlal ve olaylar hakkında yıllık istatistikler yayınlamak.

d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(3) Engelli Araştırma Merkezi İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görevleri, Engelli Araştırmaları Merkezi Başkanlığının faaliyetleriyle ilgili ve sınırlı olmak üzere, şunlardır:

a) Merkezin yürüteceği faaliyetleri değerlendirmek ve yönlendirmek.

b) Merkezin hazırlamış olduğu programları ve protokolleri değerlendirmek, yönlendirmek ve onaylamak.

c) Onaylanan program ve protokolleri izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek ve Bakana sunmak.

ç) Merkezin gerçekleşen faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek ve Bakana sunmak.

d) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(4) Engelli Şûrası Düzenleme Kurulunun görevleri şunlardır:



- a) Engelli Şûrasını düzenlemek ve Şûranın amaç, kapsam ve programını belirlemek.
- b) Şûrayla ilgili çalışma grupları oluşturmak, bunların çalışmalarını izlemek ve sonuçlandırmak.
- c) Engelli Şûrasını gerçekleştirmek.
- ç) Engelli Şûrasıyla ilgili raporları hazırlamak veya hazırlatmak.
- d) Bakanın Şûrayla ilgili verdiği diğer görevleri yapmak.

(5) Bakanlıkça teknik ve ekonomik gelişmelerin ortaya çıkardığı yeni posta, evrensel hizmet, iş, hizmet ve sistemleriyle ilgili olarak oluşturulacak politika ve stratejilerin tespitiyle ilgili çalışmalarda bulunmak, araştırma, inceleme ve değerlendirme yapmak üzere Bakanlık dışından bu alanlarda uzman kişiler ile faaliyet gösteren kuruluş temsilcilerinin katılımıyla görev süresi bir yılı geçmemek üzere geçici kurullar da oluşturabilir. Geçici kurulların görev süresi ihtiyaç halinde en fazla bir yıl ve bir kez uzatılabilir. Aynı anda en fazla iki adet geçici kurul çalıştırılabilir. Geçici kurullar, Bakanın doğrudan kendisinin belirlediği konularda verdiği görevleri yerine getirirler.

(6) Sürekli ve geçici kurulların üye sayısı yediyi geçemez.

(7) Sürekli ve geçici kurulların Bakanlık ve Bakanlık kuruluşları dışındaki kamu personeli olan üyelerine, 22/1/1990 tarihli ve 399 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde kamu iktisadi teşebbüsleri yönetim kurulu üyelerine ödenen aylık ücretin %25'i, diğer üyelerine ise %50'si Bakanlıkça ödenir. Bir kişinin birden fazla sürekli veya geçici kurulda üyeliği bulunması halinde, bu kişiye sadece bir kurul üyeliği için bu ödeme yapılır.

(8) Sürekli ve geçici kurul üyelerinin kurul çalışmalarıyla ilgili olarak uçak, otobüs ve trenle yaptıkları seyahatlerin yol giderleri sunacakları bilet karşılığı kendilerine ayrıca ödenir.

(9) Sürekli ve geçici kurullar, çalışmalarıyla ilgili konularda ihtiyaç oluşması halinde araştırma, inceleme ve danışmanlık hizmetleriyle sınırlı olmak üzere Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi vasıtasıyla hizmet alımı yapabilirler.

(10) Sürekli ve geçici kurullar tarafından yapılacak harcamalar ile kurul üyelerinin ücretleri bu amaçla Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi bütçesine konulan ödenekten karşılanır.

(11) Sürekli ve geçici kurul üyelerinin hangi hizmet birimi, kuruluş, kurum, üniversite, sivil toplum örgütü temsilcileri veya alanında uzman ve yetkin kişilerden oluşacağı, sahip olmaları gereken özellikler ile kurulların çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

#### Çalışma ve rehberlik grupları

MADDE 27- (1) Bakanlık, görev alanına giren konularla ilgili olarak çalışmalarda bulunmak üzere diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör temsilcileri ve konuyla ilgili uzmanların katılımıyla çalışma grupları oluşturabilir.

(2) Hizmet birim amirleri, personel arasından rehberlik grupları oluşturabilir. Rehberlik grupları, hizmet birimi amiri tarafından belirlenecek personelin koordinasyonunda faaliyet gösterir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları



MADDE 28- (1) Bakanlığın her kademedeki yöneticileri; görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, başarı ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

#### Yetki devri

MADDE 29- (1) Bakan, Müsteşar ve her kademedeki Bakanlık yöneticileri sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak şartıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilirler. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

#### Koordinasyon ve işbirliği

MADDE 30- (1) Bakanlık, görev ve hizmetleriyle ilgili konularda diğer bakanlıkların, kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları; kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri içerecek şekilde ve mevzuata uygun olarak belirlemekle görevli ve yetkilidir.

(2) Bakanlık, diğer bakanlıkların görev ve hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde ilgili bakanlıklara danışmakla ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla sorumludur.

#### Düzenleme yetkisi

MADDE 31- (1) Bakanlık; görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve kanunla belirlenmiş konularda idari düzenlemeler yapabilir.

### ALTINCI BÖLÜM

#### Personele İlişkin Hükümler

##### Atama

MADDE 32- (1) 2451 sayılı Kanunun eki cetvellerde sayılanlar dışında kalan memurların atamaları Bakan tarafından yapılır. Bakan bu yetkisini alt kademelere devredebilir.

##### Kadrolar

MADDE 33- (1) Kadroların tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre düzenlenir.

##### Engelli Uzmanlıkları

MADDE 34- (1) Bakanlık görev alanına giren konularda çalıştırılmak üzere merkez teşkilatında Engelli Uzmanı, Engelli Uzman Yardımcısı ; merkez ve taşra teşkilatında ise yine Engelli Uzmanı ve Engelli Uzman Yardımcısı istihdam eder.

(2) Engelli Uzman Yardımcılığına atanabilmek için 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ek olarak aşağıdaki şartlar aranır:

- En az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarının yönetmelikle belirlenen bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yurtiçi ve yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.
- Başarı seviyesi ve ölçüm tekniği yönetmelikle belirlenen yabancı dillerden en az birinde başarılı olmak.
- Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.
- Sınavın yapıldığı yılın Ocak ayının ilk günü itibarıyla otuzbeş yaşını doldurmamış olmak.

(3) Engelli Uzman Yardımcılığına atananlar, en az üç yıl fiilen çalışmak ve istihdam edildikleri birimlerce belirlenen konularda hazırlayacakları uzmanlık tezinin tez jürisi tarafından kabul edilmesi kaydıyla yapılacak yeterlik sınavına girme hakkına sahiptirler. Yeterlik sınavlarında başarılı olanlar Engelli Uzmanı kadrolarına atanırlar.

(4) Hazırladıkları uzmanlık tezi kabul edilmeyenler, yeterlik sınavında başarılı olanlara veya





yeterlik sınavına girmeye hak kazandığı halde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlar Engelli Hakları Uzman Yardımcılığı unvanlarını kaybederler ve durumlarına uygun diğer kadrolara atanırlar.

(5) Engelli Uzmanları ile Engelli Uzman Yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yarışma sınavı, tez hazırlama ve yeterlik sınavı ile diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Yurtdışına gönderilecek personel

MADDE 35- (1) Bakanlık personeli, mesleki bilgi ve tecrübelerini geliştirmek ve ihtisas yapmak üzere genel hükümlere göre yurtdışına gönderilebilir.

Ek ödeme

MADDE 36- (1) Bakanlıkta ve 657 sayılı Kanuna ve anılan Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına tabi merkez ve taşra teşkilatlarında çalışan personele, Bakanlık döner sermaye işletmesi gelirlerinden, en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %200'ünü geçmemek üzere personelin hizmet sınıfı, kadro unvanı, görevin sorumluluğu ve güçlüğü ve çalışma şartları dikkate alınarak Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlıkça tespit edilen miktarlarda aylık ek ödeme yapılır. Yapılacak ek ödemelerde 657 sayılı Kanunun aylıklara ilişkin hükümleri uygulanır ve bu ödemelerden damga vergisi hariç herhangi bir vergi veya diğer kesinti yapılmaz. Bu ödemeden yararlanan personele 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanunun ek 3 üncü maddesine göre ödeme yapılmaz.

(2) Birinci fıkrada belirtilen ödemeler için döner sermaye işletmesi gelirlerinin yetmemesi halinde noksan kalan miktar merkezi yönetim bütçesinden karşılanır.

## YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Geçici Hükümler

Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi

MADDE 37- (1) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu, her üç ayda bir giderlerinin karşılanmasından sonra kalan miktarın %20'sini, 5018 sayılı Kanun gereğince genel bütçeye yapılacak ödemeden önce takip eden ayın onbeşine kadar, 5809 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi uyarınca araştırma ve geliştirme gelirleri olarak genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere Bakanlığın merkez muhasebe birimi hesabına aktarır ve Bakanlığa bildirir. Aktarılan tutarlar karşılığında araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi amacıyla ilgili tertiplere ödenek kaydetmeye ve bu ödeneklerden yılı içerisinde harcanmayan tutarları ertesi yıl bütçesine devren ödenek kaydetmeye Bakan yetkilidir. Ödeneklerin kullanımına ilişkin usu

1 ve esaslar Bakanlık tarafından belirlenir. Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu, elektronik sektöründe öncelikli olarak desteklenmesini öngördüğü alanlara ilişkin görüşünü, her yıl 1 Eylül tarihine kadar bir rapor halinde Bakanlığa bildirir. Bakanlık, araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi kapsamında, gerekli gördüğü bilgileri her türlü kamu kurum ve kuruluşlarından istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen kurumlar bu bilgileri mümkün olan en kısa zamanda vermekle yükümlüdürler.

(2) Birinci fıkrada belirtilen araştırma ve geliştirme destekleri için ayrılan ödenekten ne ilişkin araştırma ve geliştirme destekleri de verilebilir.

(3) Destek verilecek araştırma ve geliştirme projelerinin değerlendirilmesi ve izlenmesinde görevlendirilecek uzmanların vasıfları ile bunlara yapılacak ödemelere ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlıkça hazırlanan yönetmelikle belirlenir.

(4) Bakan, genel bütçeye gelir kaydedilen tutarın %50'sini geçmemek kaydıyla, kaydedilen ödeneklerden harcanmayan tutarları 16/6/2005 tarihli ve 5369 sayılı Evrensel Hizmet Kanunu kapsamındaki hizmetlerde kullanmaya yetkilidir.

(5) Yanıltıcı belge vermek veya başka bir surette kendilerine haksız ödeme yapıldığı tespit edilenlere yapılan ödemeler, Bakanlığın bildirim üzerine, ilgili vergi dairesince 21/7/1953



tarıhli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca tahsil edilir.

Mevcut işlerin yürütülmesi

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Kanun ile kurulan Engelli Bakanlığı teşkilatlanıncaya kadar, Bakanlığın merkez ve taşra teşkilatında değişen veya yeni kurulan birimlere verilen görevler ve hizmetler, Engelli Kurumunun mevcut personeli eliyle yürütülmeye devam olunur. Engelli Bakanlığı teşkilat ve kadrolarını en geç altı ay içinde bu Kanun Hükümünde Kararnameye uygun hale getirir.

Kadro değişiklikleri

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl süreyle 190 sayılı Kanunun 9 uncu maddesindeki sınırlamalara bağlı olmaksızın boş kadrolarda sınıf, unvan ve derece, dolu kadrolarda derece değişikliği yapmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

Ödenek kaydetme yetkisi

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Bu Kanunun yayımı tarihinde 35' inci madde kapsamında Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından Bakanlık merkez muhasebe birimine aktarılmış tutarları, aynı madde kapsamında Bakanlık bütçesine ödenek kaydetmeye Bakan yetkilidir. Yetki belgesi yenileme ücretleri

Düzenleyici işlemler, mevcut ve yürürlüğe konulacak idari düzenlemeler

GEÇİCİ MADDE 4- (1) Bu Kanun uyarınca yürürlüğe konulması gereken idari düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar, mevcut tüzük, yönetmelik, tebliğ ve benzeri idari düzenlemelerin bu Kanunun aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

Yürürlük

MADDE 41- (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

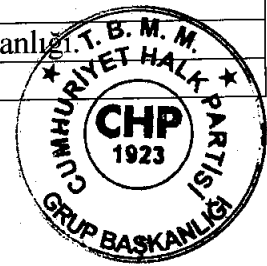
Yürütme

MADDE 42- (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

(I) SAYILI CETVEL

BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI

Müsteşar	Hizmet Birimleri
Müsteşar Yardımcısı	1) Engelli Hakları Genel Müdürlüğü
Müsteşar Yardımcısı	2) Engelli Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Müsteşar Yardımcısı	3) Eğitim, Rehabilitasyon ve Sosyal Hayata Katılım Genel Müdürlüğü
Müsteşar Yardımcısı	4) Araştırma Geliştirme ve Proje Merkezi Başkanlığı
	5) Strateji Geliştirme Başkanlığı.
	6) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
	7) Hukuk Müşavirliği
	8) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı
	9) Personel Dairesi Başkanlığı



		10) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
		11) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
		12) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
		13) Özel Kalem Müdürlüğü
		14) Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanlığı

2) SAYILI CETVEL  
BAKANLIK TAŞRA TEŞKİLATI  
BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİ

Adı	Bölge Merkezi	Bağlı İller
I. Bölge Müdürlüğü	İstanbul	Edirne, Kırklareli, Kocaeli, Tekirdağ
II. Bölge Müdürlüğü	Ankara	Aksaray, Çankırı, Eskişehir, Kayseri, Kırıkkale, Kırşehir, Konya, Nevşehir
III. Bölge Müdürlüğü	İzmir	Aydın, Denizli, Manisa, Muğla, Uşak
IV. Bölge Müdürlüğü	Bursa	Balıkesir, Bilecik, Çanakkale, Kütahya, Yalova
V. Bölge Müdürlüğü	Adana	Hatay, Karaman, Mersin, Niğde
VI. Bölge Müdürlüğü	Antalya	Afyon, Burdur, Isparta
VII. Bölge Müdürlüğü	Gaziantep	Adıyaman, Kahramanmaraş, Kilis, Osmaniye, Şanlıurfa
VIII. Bölge Müdürlüğü	Diyarbakır	Batman, Bitlis, Elazığ, Hakkari, Mardin, Siirt, Şırnak, Van
IX. Bölge Müdürlüğü	Samsun	Amasya, Çorum, Ordu, Sinop
X. Bölge Müdürlüğü	Erzurum	Ağrı, Ardahan, Bayburt, Bingöl, Erzincan, Iğdır, Kars, Muş, Tunceli
XI. Bölge Müdürlüğü	Trabzon	Artvin, Giresun, Gümüşhane, Rize
XII. Bölge Müdürlüğü	Sivas	Malatya, Tokat, Yozgat
XIII. Bölge Müdürlüğü	Bolu	Bartın, Düzce, Karabük, Kastamonu, Sakarya, Zonguldak

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU: ENGELLİ BAKANLIĞI  
TEŞKİLATI: MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

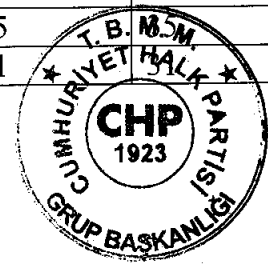
Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest kadro adedi	Toplam
GİH	Bakan Yardımcısı	1	1	1
GİH	Müsteşar	1	1	1
GİH	Müsteşar Yardımcısı	1	3	3
GİH	Bakanlık Müşaviri	1	30	30
GİH	Engelli Hakları Genel Müdürü	1	1	1
GİH	Engelli Hizmetleri Genel Müdürü	1	1	1
GİH	Eğitim, Rehabilitasyon ve Sosyal Hayata Katılım Genel Müdürlüğü	1	1	1



GİH	Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürü	1	1	1
GİH	Strateji Geliştirme Başkanı	1	1	1
GİH	Araştırma Geliştirme ve Proje Merkezi Başkanlığı	1	1	1
GİH	Döner Sermaye İşletme Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Personel ve Eğitim Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Bilgi İşlem Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	1	1	1
GİH	1. Hukuk Müşaviri	1	1	1
GİH	Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri	1	1	1
GİH	Özel Kalem Müdürü	1	1	1
GİH	Genel Müdür Yardımcısı	1	21	21
GİH	Daire Başkanı	1	68	68
GİH	Şube Müdürü	1	141	141
GİH	Şef	3	68	68
GİH	Şef	5	67	67
GİH	Şef	6	1	1
GİH	Koruma ve Güvenlik Şefi	5	3	3
GİH	Şef (Ö)	3-5	12	12
GİH	Başmüfettiş	1	5	5
GİH	Müfettiş	1	6	6
GİH	Müfettiş	2	2	2
GİH	Müfettiş	3	2	2
GİH	Müfettiş (Ö)	1-8	9	9
GİH	Müfettiş Yardımcısı	8	11	11
GİH	İç Denetçi	1	7	7
GİH	İç Denetçi	3	3	3
GİH	İç Denetçi	5	3	3
GİH	Hukuk Müşaviri	1	6	6
GİH	Hukuk Müşaviri	2	5	5
GİH	Hukuk Müşaviri	3	4	4
AH	Avukat	2	2	2
AH	Avukat	5	3	3
AH	Avukat	6	3	3
AH	Avukat	7	4	4
GİH	Engelli Uzmanı	5	100	100
GİH	Engelli Uzman Yardımcısı	8	100	100
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	1	2	2
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	2	3	3
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	3	2	2
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	4	2	2
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	5	16	16
GİH	Avrupa Birliği Uzmanı	6	5	5
GİH	Avrupa Birliği Uzman Yardımcısı	7	11	11
GİH	Avrupa Birliği Uzman Yardımcısı	8	14	14
GİH	Avrupa Birliği Uzman Yardımcısı	9	5	5
GİH	Uzman	4	15	15



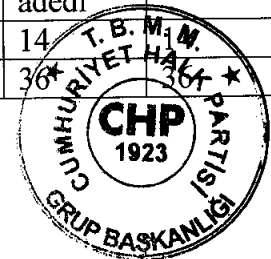
GİH	Uzman (Ö)	1-8	10	10
GİH	Müdür (Ö)	1-3	5	5
GİH	Müdür Yardımcısı (Ö)	1-5	5	5
GİH	Araştırmacı	8	10	10
GİH	Araştırmacı (Ö)	1-8	30	30
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	3	4	4
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	4	4	4
GİH	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	8	4	4
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	3	3
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	9	1	1
GİH	Mütercim	2	9	9
GİH	Mütercim	6	9	9
GİH	Programcı	5	7	7
GİH	Programcı	7	7	7
GİH	Programcı	9	3	3
GİH	Çözümleyici	1	2	2
GİH	Çözümleyici	5	2	2
GİH	Çözümleyici	7	2	2
GİH	Raportör	5	1	1
TH	Ekonomist	1	1	1
TH	İstatistikçi	1	1	1
TH	İstatistikçi	5	3	3
TH	İstatistikçi	6	1	1
TH	İstatistikçi	8	16	16
TH	Tekniker	1	20	20
TH	Tekniker	2	2	2
TH	Tekniker	3	5	5
TH	Tekniker	5	1	1
TH	Tekniker	6	7	7
TH	Tekniker	7	16	16
TH	Tekniker	9	10	10
TH	Tekniker (Ö)	1-9	20	20
TH	Teknisyen	3	28	28
TH	Teknisyen	4	7	7
TH	Teknisyen	5	7	7
TH	Teknisyen	6	4	4
TH	Teknisyen	7	4	4
TH	Teknisyen	8	3	3
TH	Teknisyen	9	3	3
TH	Teknisyen (Ö)	3-12	10	10
TH	Teknik Ressam	3	2	2
TH	Teknik Ressam	12	2	2
GİH	Ayniyat Saymanı	3	2	2
GİH	Memur	5	62	62
GİH	Memur	6	25	25
GİH	Memur	7	35	35
GİH	Memur	8	65	65
GİH	Memur	9	35	
GİH	Memur	10	31	



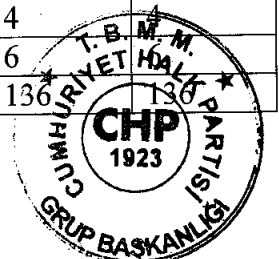
GİH	Bilgisayar İşletmeni	3	4	4
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	4	4
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	10	10
GİH	Bilgisayar İşletmeni	6	11	11
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	11	11
GİH	Bilgisayar İşletmeni	8	16	16
GİH	Bilgisayar İşletmeni	9	11	11
GİH	Bilgisayar İşletmeni	10	8	8
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	16	16
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4	9	9
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	18	18
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	6	16	16
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	12	12
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8	15	15
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	12	12
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	10	14	14
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	5	1	1
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	8	2	2
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	10	10	10
GİH	Şoför	7	3	3
SH	Daire Tabibi	5	2	2
SH	Diyetisyen	8	1	1
SH	Biyolog	5	3	3
SH	Hemşire	1	1	1
SH	Hemşire	2	1	1
SH	Hemşire	3	2	2
YH	Teknisyen Yardımcısı	5	2	2
YH	Hizmetli	5	3	3
YH	Hizmetli	7	1	1
YH	Hizmetli	9	1	1
YH	Kaloriferci	7	1	1
YH	Dağıtıcı	5	1	1
	TOPLAM		1955	1955

KURUMU : ENGELLİ BAKANLIĞI  
TEŞKİLATI : TAŞRA  
İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest kadro adedi	Toplam
GİH	Bölge Müdürü	1	14	
GİH	Bölge Müdür Yardımcısı	1	1	



GİH	Şube Müdürü	1	36	36
GİH	Şube Müdürü	3	36	36
GİH	Engelli Uzmanı	5	65	65
GİH	Engelli Uzman Yardımcısı	8	60	60
GİH	Şef	3	72	72
GİH	Şef	5	72	72
GİH	Müdür (Ö)	1	1	1
GİH	Araştırmacı (Ö)	1	25	25
GİH	Uzman	5	5	5
GİH	Uzman (Ö)	1-8	8	8
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	3	1	1
GİH	Şef (Ö)	3-5	14	14
AH	Avukat	8	28	28
GİH	Mütercim	8	4	4
TH	Matematikçi	5	1	1
TH	Tekniker	1	34	34
TH	Tekniker	2	11	11
TH	Tekniker	3	6	6
TH	Tekniker	6	4	4
TH	Tekniker	7	25	25
TH	Tekniker	8	16	16
TH	Tekniker (Ö)	1-9	6	6
TH	Teknisyen	3	16	16
TH	Teknisyen	4	8	8
TH	Teknisyen	5	10	10
TH	Teknisyen	10	16	16
TH	Teknisyen (Ö)	3-12	7	7
TH	Teknik Ressam	5	1	1
GİH	Memur	5	126	126
GİH	Memur	6	46	46
GİH	Memur	7	81	81
GİH	Memur	8	41	41
GİH	Memur	9	46	46
GİH	Memur	10	61	61
GİH	Memur	12	61	61
GİH	Bilgisayar İşletmeni	3	6	6
GİH	Bilgisayar İşletmeni	4	3	3
GİH	Bilgisayar İşletmeni	5	10	10
GİH	Bilgisayar İşletmeni	6	3	3
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	3	3
GİH	Bilgisayar İşletmeni	8	26	26
GİH	Bilgisayar İşletmeni	9	3	3
GİH	Bilgisayar İşletmeni	10	4	4
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	6	6
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4	4	4
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	5	4	4
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	6	4	4
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	6	6
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8	136	136



GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	4	4
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	10	4	4
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	11	4	4
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	9	6	6
GİH	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	11	6	6
GİH	Şoför	5	7	7
SH	Daire Tabibi	1	2	2
YH	Teknisyen Yardımcısı	5	1	1
YH	Teknisyen Yardımcısı	8	1	1
YH	Hizmetli	5	8	8
YH	Hizmetli	7	4	4
YH	Kaloriferci	5	2	2
YH	Bekçi	5	6	6
	TOPLAM		2088	2088

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU : ENGELLİ BAKANLIĞI  
TEŞKİLATI : MERKEZ

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest kadro adedi	Toplam
GİH	Bakanlık Müşaviri	1	120	120
GİH	Araştırmacı	1	10	10
	TOPLAM		130	130

KURUMU : ENGELLİ BAKANLIĞI  
TEŞKİLATI : TAŞRA

İHDAS EDİLEN KADROLARIN

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Serbest kadro adedi	Toplam
GİH	Araştırmacı	1	120	120
	TOPLAM		120	120

