

**ÖZÜRLÜLER İDARESİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT VE
GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE
KARARNAME**

Kanun Hük.Kar.nin Tarihi : 25/3/1997 **No** :571
Yetki Kanununun Tarihi : 3/12/1996 **No** :4216
Yayımlandığı R.G.Tarihi : 30/5/1997 **No** :23004 **Mük.**
V.Tertip Düsturun Cildi : 36 **Sh.:**

BİRİNCİ KISIM

Amaçlar ve Görevler

Amaç

Madde 1 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı, özörlölere yönelik hizmetlerin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütölmesini temin etmek için; ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, özörlöler ile ilgili ulusal politikanın oluşmasına yardımcı olmak, özörlölerin problemlerini tesbit etmek ve bunların çözüm yollarını araştırmak üzere Başbakanlığa bağlı Özörlöler İdaresi Başkanlığı'nın kurulmasına, teşkilat ve görevlerine dair esasları düzenlemektir.

Başbakan, bu teşkilatın yönetimi ile ilgili yetkilerini gerekli gördüğü takdirde bir Devlet Bakanı vasıtasıyla kullanabilir. ⁽¹⁾

Genel esaslar

Madde 2 – Bu hizmetin yürütölmesine ilişkin genel esaslar şunlardır:

a) Eşit katılım için, özörlölerin sahip oldukları hak ve yükümlölükler konusunda birey, aile ve toplumun bilinçlendirilmesi, tıbbi bakım ve rehabilitasyonlarının sağlanması, günlük yaşamlarında kendi başlarına yaşayabilme kapasitelerinin artırılması,

b) Bilgi, hizmet ve fiziksel çevre koşullarının özörlöler için ulaşılabilir hale getirilmesi,

c) Doğumdan başlayarak okul öncesi, okul çağı ve yetişkinleri kapsayacak biçimde tüm özörlölere eğitimde fırsat eşitliği sağlanması,

d) İstihdamın, mesleki eğitim ve rehabilitasyonla birlikte gerçekleştirilmesi, istihdam alanlarının özörlölerin kullanımına uygunluğunun sağlanması ve teknolojiye uygun alet ve cihazların özörlöllerce elde edilmesini kolaylaştırıcı önlemlerin alınması,

e) Özörlölerin sosyal güvenlikleri ile gelirlerinin korunması, aile hayatı ve kişisel bütönlükleri ile kültür, eğlence, spor ve din alanlarına tam katılımlarının sağlanması,

f) Özörlölere ilişkin plan ve programlar ile ekonomik ve sosyal statülerini etkileyen tüm kararların alınması sırasında özörlölerin katılımlarının sağlanmasıdır.

(1) Bu Başkanlık, 27/11/2002 tarihli ve 24949 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, Cumhurbaşkanlığının 26/11/2002 tarihli ve D-1-2002-792 sayılı Onayı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, daha sonra, 29/3/2003 tarihli ve 25063 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, Cumhurbaşkanlığının D-3-2003-380 sayılı Onayı ile Başbakanlığa bağlanmıştır.

Başkanlığın görevleri

Madde 3 – Özürlüler İdaresi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- a) Özürlülüğün önlenmesi, eğitim, istihdam, rehabilitasyon, topluma uyum ve diğer konularda ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Özürlülere yönelik olarak faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardaki gelişmeleri takip etmek, sorunlarını ve çözüm yollarını araştırmak, bu konuda teklifler hazırlamak ve hazırlatmak,
- c) Özürlülerle ilgili konularda inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, istatistiki bilgilerin toplanmasını ve veri tabanı oluşturulmasını sağlamak, bu konuda projeler hazırlamak ve hazırlatmak, bunları incelemek, değerlendirmek ve uygulamak,
- d) Özürlülerle ilgili uluslararası gelişmeleri takip etmek, andlaşma ve sözleşmelerin ülkemizdeki uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek,
- e) Özürlülerle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ve kanun tekliflerini incelemek, görüş bildirmek ve bu konuda teklifler hazırlamak,
- f) Gönüllü kuruluşlar ve yerel yönetimlerle işbirliği yapmak, ortak projeler hazırlamak ve sunulan projeleri desteklemek,
- g) Görev alanları ile ilgili konularda görsel ve yazılı basın, yayın ve tanıtma faaliyetlerinde bulunmak, eğitim amaçlı filmler yaptırmak,
- h) Yürürlükte bulunan mevzuata dayanılarak münhasıran özürlülere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanmada kullanılmak üzere kimlik kartı hazırlamak,

Bu kimlik kartı ile ilgili usul ve esaslar Başkanlıkça hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

(Ek: 1/7/2005 – 5378/42 md.) Başkanlığın bağlı olduğu Bakanın onayı ile özürlü kimlik kartı hazırlama veya verme yetkisi, valiliklere devredilebilir. Özürlü kimlik kartı hazırlama ve verme usûl ve esasları, İçişleri Bakanlığı ve Özürlüler İdaresi Başkanlığı ile Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğüne müştereken hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

- 1) Başbakan veya ilgili Devlet Bakanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İKİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Başkanlık Teşkilatı

Teşkilat

Madde 4 – Başkanlık teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimlerden meydana gelir. Başkanlık teşkilatı ek-1 sayılı cetvelde gösterilmiştir.

Başkan

Madde 5 – Başkan teşkilatın en üst amiridir. Başkanlık hizmetlerini, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmekle ve Kurul kararlarını yerine getirmekle görevli ve Başbakan'a karşı sorumludur.

Başkan yardımcıları

Madde 6 – Ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve bu birimlerin denetiminde Başkana yardımcı olmak üzere iki Başkan yardımcısı görevlendirilebilir. Başkan yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Başkana karşı sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM
Ana Hizmet Birimleri

Ana hizmet birimleri

Madde 7 – **(Değişik: 1/7/2005 – 5378/43 md.)**

Başkanlığın ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.
- b) Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığı.
- c) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- d) Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı.

Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾

Madde 8 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/44 md.)

Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Özürlülerin rehabilitasyonu ve eğitimi sürecinde ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- b) Özürlülerin rehabilitasyonuna yönelik her türlü standardın oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- c) Rehabilitasyon alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardaki yapılan çalışmaları takip etmek, sorunları ve çözüm yollarını araştırmak.
- d) Rehabilitasyon ve eğitim alanları ile ilgili (panel, sempozyum, konferans ve benzeri) etkinliklerde bulunmak.
- e) İstihdamı kısıtlayan engellerin kaldırılmasını, istihdam alanlarının genişletilmesini ve özürlülerin kendi işini kurmalarına yönelik çalışmaları takip etmek ve tekliflerde bulunmak.
- f) Özürlülerin günlük hayatlarında karşılaştıkları fiziki ve mimari engellerin kaldırılması ve bu konudaki standartların belirlenmesi için teklifler hazırlamak ve hazırlatmak.
- g) Kamuya açık sosyal, kültürel, sportif tesis ve alanlar ile kitle iletişim ve ulaşım araçlarından özürlülerin faydalanmasını sağlayıcı tedbirleri araştırmak, değerlendirmek ve teklifler hazırlamak.
- h) Özürlü çocuklara, gençlere, yetişkinlere bütünleştirilmiş ortamlarda ve her düzeyde eğitim imkânı sağlamaya yönelik çalışmaları takip etmek.
- ı) Özürlülüğün önlenmesi, erken teşhisi, özürlülerin rehabilitasyonu, eğitimi ve sosyal güvenlikleri ile ilgili konularda teklif ve projeler hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak.

- i) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığı⁽²⁾

Madde 9 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/45 md.)

Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Özürlülük politikasının belirlenmesine yönelik veri oluşturmak.
- b) Özürlülük alanındaki çalışmaları takip etmek, değerlendirmek.
- c) Özürlülerle ilgili mevzuatı derlemek, incelemek ve geliştirilmesine yönelik çalışma yapmak.
- d) Özürlülere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanma amacıyla kullanılmak üzere özürlüler kimlik kartı hazırlamak, hazırlatmak ve her türlü işlemleri takip etmek.
- e) Başkanlık birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak ve yürütmek.
- f) Başkanlık birimlerinin iş akışlarını izleyerek etkin ve verimli iş, bilgi akışı ve iletişim düzenini sağlamak, bunlara yönelik gelişmeleri izlemek ve geliştirmek için önerilerde bulunmak.
- g) Bilgi portalını oluşturmak, yönetmek ve iletişim ağını sağlamak.
- h) Özürlüler ile ilgili veri tabanı oluşturulmasını sağlamak.
- ı) Ulusal kurum ve kuruluşlardan özürlülere yönelik istatistiksel bilgilerin bilgi işlem ortamında toplanmasını sağlamak ve değerlendirmek.
- i) Başkanın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemleri takip etmek.
- j) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

(1) Bu madde başlığı "Tıbbi Hizmetler Dairesi Başkanlığı" iken, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Kanunun 44 üncü maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) Bu madde başlığı "Eğitim Dairesi Başkanlığı" iken, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Kanunun 45 inci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

*Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾***Madde 10 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/46 md.)**

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın uluslararası ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek.
- b) Özürlülere yönelik oluşturulan sosyal politikaları uluslararası ve ülkeler ölçeğinde izlemek ve değerlendirmek.
- c) Uluslararası düzeyde özürlülere yönelik faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği kurmak, sürdürmek, geliştirmek, ilgili personelin bilgilendirilmesini sağlamak.
- d) Avrupa Birliği ile özürlülük alanındaki çalışmaları yürütmek.
- e) Özürlülere yönelik faaliyetlerde uluslararası kurum ve kuruluşlardaki gelişmeleri takip etmek, özürlülerin sorunlarını ve çözüm yollarını ortak araştırmak, ortaya çıkan sorunlar hakkında ortak inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak, bu konuda ortak proje ve teklifleri hazırlamak ve hazırlatmak.
- f) Uluslararası kurum ve kuruluşlardan özürlülere yönelik istatistiksel bilgilerin toplanmasını sağlamak.
- g) Özürlülerle ilgili uluslararası gelişmeleri takip etmek, antlaşma ve sözleşmelerin ülkemizdeki uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek.
- h) Başkanlığın koordinatörlüğündeki uluslararası düzeyde özürlülere yönelik faaliyetler için teşkil edilen kurulların ve organizasyonların sekreteryaya hizmetini yürütmek.
 - ı)Yabancı kaynaklı dokümanların temini, tercümesi ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesini sağlamak.
 - i) Başkanlığın iç ve dış tanıtımını ve halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmek.
 - j) Başkanlığın her türlü protokol işlerini düzenlemek ve yürütmek.
 - k) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

*Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı⁽¹⁾***Madde 11 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/47 md.)**

Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık birimlerince önerilen projelerin hazırlanması veya hazırlatılması ile ilgili çalışma yapmak ve uygulanmasına destek sağlamak.
- b) Başkanlıkça yapılmasına karar verilen projelerin gerçekleşmesi amacıyla gerekli malî kaynakların sağlanması için ilgili birimlerle kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmak.
- c) Projenin tamamlanmasından sonra hazırlanacak proje sonuç raporunun ilgili birimler aracılığı ile duyurulmasını sağlamak.
- d) Proje veri tabanının oluşturulmasını sağlamak.
- e) Başkanlık süreli yayınının hazırlanması ve yayınlanması için gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
- f) Başkanlıkça görevlendirildiğinde, genel yahut özel protokole bağlı işbirlikleri geliştirmek.
- g) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, Özürlüler Yüksek Kurulu ve Özürlüler Şurasının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, önemli not ve tutanakları tutmak ve yayımlamak.
- h) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

(1) Bu madde başlığı “Mesleki Rehabilitasyon ve İstihdam Dairesi Başkanlığı” iken, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Kanunun 46 ncı maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) Bu madde başlığı “Sosyal Hayata Uyum Dairesi Başkanlığı” iken, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Kanunun 47 nci maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Danışma Birimleri

Danışma birimleri

Madde 12 – Başkanlığın danışma birimi Hukuk Müşavirliği'dir.

Hukuk Müşavirliği

Madde13 – Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- b) Başkanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- c) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Başkanlığı temsil etmek,
- d) Başkanlık birimleri tarafından hazırlanan veya Başkanlığa gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek,
- e) Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirme, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yardımcı Birimler

Yardımcı Birimler

Madde 14 – Başkanlığın yardımcı birimleri şunlardır:

- a) Personel Dairesi Başkanlığı,
- b) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- c) **(Mülga : 29/5/2009 – 5902/25 md.)**⁽¹⁾

Personel Dairesi Başkanlığı

Madde 15 – Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Başkanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek,
- c) Başkanlık personeli ile ilgili eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Madde 16 – İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Araştırma, proje ve taahhüt işlerinin yapılmasını sağlamak,
- c) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satınalma işlemlerini yürütmek,
- d) Başkanlığın mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- e) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- f) Başkanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,

(1) Bu bentte yer alan "Savunma Uzmanlığı", 29/5/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 25 inci maddesinin beşinci fıkrasıyla yürürlükten kaldırılmış olup, mezkur fıkra ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlama ve yürütme görevlerinin, idari ve mali işler, destek hizmetleri veya bu amaçla kurulmuş hizmet birimleri tarafından yürütüleceği hüküm altına alınmıştır.

g) Başkanın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, Başkanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,

h) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,

i) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yayımlamak,

j) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

Savunma Uzmanlığı

Madde 17 – (Mülga : 29/5/2009 – 5902/25 md.)⁽¹⁾

ÜÇÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Özürülüler Yüksek Kurulu

Özürülüler Yüksek Kurulu

Madde 18 – Özürülüler Yüksek Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) *Özürülüler İdaresi Başkanı,*

b) Devlet Planlama Teşkilatı Sosyal Sektörler ve Koordinasyon Genel Müdürü,

c) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürü,

d) Turizm Bakanlığı Yatırımlar Genel Müdürü,

e) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürü,

f) Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürü,

g) İş ve İşçi Bulma Kurumu Genel Müdürü,

h) En fazla üyesi bulunan işçi ve işveren konfederasyonlarının başkanları,

i) Türkiye Sakatlar Konfederasyonu Genel Başkanı ve Türkiye Sakatlar Konfederasyonu tarafından her özür grubunu temsil eden federasyonlardan seçilecek dört üye,

j) Başbakan tarafından en az biri üniversite öğretim üyelerinden olması kaydıyla özürülülerle ilgili konularda temayüz etmiş kişiler arasından seçilecek üç üye.

Kurul Başkanının gerekli görmesi halinde Üniversite öğretim üyeleri, ilgili kurum ve kuruluşların temsilcileri veya uzmanlar kurula çağrılabilir.

Kurul, Başbakan veya görevlendirdiği bir Devlet Bakanının Başkanlığında toplanır. Bakanın bulunmadığı hallerde Kurula Özürülüler İdaresi Başkanı başkanlık eder. Kurul, üç ayda bir olağan, Başbakan, ilgili Devlet Bakanı veya Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

Kurulun toplantı yeter sayısı üyelerin salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

Seçilenlerin kurul üyeliği süresi iki yıldır. Üyeliği sona erenler yeniden seçilebilir. Herhangi bir nedenle görevden ayrılanların yerine seçilenler kalan süreyi tamamlarlar.

Toplantıya katılan üyelere katıldıkları toplantı başına, genel bütçeden yapılacak hazine yardımlarından, asgari ücretin üçte biri (1/3) kadar net huzur hakkı ödenir.

Kurulun sekretery hizmetleri Özürülüler İdaresi Başkanlığınca yerine getirilir.

Kurulun çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

(1) Bu madde, 29/5/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 25 inci maddesinin beşinci fıkrasıyla yürürlükten kaldırılmış olup, mezkur fıkra ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlama ve yürütme görevlerinin, idari ve mali işler, destek hizmetleri veya bu amaçla kurulmuş hizmet birimleri tarafından yürütüleceği hüküm altına alınmıştır.

Özürülüler Yüksek Kurulunun görevleri:

Madde 19 – Özürülüler Yüksek Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Başkanlıkça hazırlanan, hazırlatılan ve incelenen projelerin öncelik sırasını tesbit etmek ve uygulanacak projeleri karara bağlamak,
- b) Başkanlığın görev alanına giren konularda üst düzey politikaları belirlemek, bu konuda Başkanlığa görüş ve önerilerini bildirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Özürülüler Şurası

Özürülüler Şurası

Madde 20 – Özürülüler Şurası, Başkanlığın en yüksek danışma kuruludur. Özürülülerle ilgili konularda tetkik ve teklif niteliğinde kararlar almakla görevlidir.

Şura iki yılda bir kez toplanır. Şuranın sekreteryaya hizmetlerini Başkanlık yürütür. Şuranın teşekkülü, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumluluğu

Madde 21 – Başkanlığın her kademedeki yöneticisi, yapmakla yükümlü bulunduğu hizmet veya görevleri Başkanlığın emir ve talimatları yönünde mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten üst kademeye karşı sorumludur.

Koordinasyon ve işbirliği

Madde 22 – Başkanlık, diğer kurum ve kuruluşların hizmet ve görev alanına giren konularla ilgili faaliyetlerinde, Başkanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde bu kurum ve kuruluşlarla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Bilgi alma yetkisi

Madde 23 – Başkanlık, özürülülerle ilgili olarak gerekli gördüğü bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından ve diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen bütün kamu kurum ve kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişiler, bu bilgileri mümkün olan en kısa zamanda vermekle yükümlüdür.

Yetki devri

Madde 24 – Başkan ve her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla, yetkilerinden bir kısmını yazılı olarak astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Düzenleme görev ve yetkisi

Madde 25 – Başkanlık görevleri ile ilgili konularda yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idari metinleri düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

BEŞİNCİ KISIM

Çeşitli Hükümler

Atama

Madde 26 – Başkan ve başkan yardımcılarını müşterek Kararname ile, Daire Başkanları Başkanın teklifi üzerine ilgili Bakan tarafından, diğer personel Başkan tarafından atanır.

Yurt dışına gönderilecek personel

Madde 27 – Özürlüler İdaresi Başkanlığı, Başkanlıkta görevli elemanlarını uzmanlık alanlarındaki mesleki bilgi ve tecrübelerini geliştirmek ve ihtisas yapmak üzere yurtdışına gönderebilir.

Özürlüler Uzman Yardımcılığı

Madde 28 – Özürlüler uzman yardımcılığına atanabilmek için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde sayılan şartlara ek olarak aşağıdaki nitelikler aranır:

- a) Başkanlığın görev ve hizmetlerinin gerektirdiği niteliklere sahip olmak,
- b) Başkanlığın görev ve hizmet alanına uygun, en az 4 yıl eğitim veren fakülte ve yüksek okullardan veya bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından onaylanmış yabancı fakülte veya yüksek okullardan birini bitirmiş olmak,
- c) Yapılacak yarışma ve yeterlik sınavında başarılı olmak,
- d) Sınavın yapıldığı tarihte 31 yaşından gün almamış olmak.

Özürlüler Uzmanlığı

Madde 29 – Özürlüler Uzman Yardımcılığına atananlar en az üç yıl çalışmak ve her yıl olumlu sicil almak kaydıyla açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar Sınavda başarılı olanlar "Özürlüler Uzmanı" ünvanını alırlar.

Üst üste iki defa yeterlik sınavında başarı gösteremeyenler başka kadrolara nakledilirler.

Özürlüler Uzman Yardımcıları ve Uzmanlarının mesleğe alınmaları ile ilgili usul ve esaslar ile bunların yurt içinde ve yurt dışında eğitime tabi tutulmaları, yarışma ve yeterlik sınavı ve diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Kamu kurum ve kuruluşlarında yeterlilik sınavını kazanarak "Uzman"lığa hak kazanmış olanlardan Başkanlığın görev ve hizmetlerinin gerektirdiği niteliklere sahip olanlar sınav ve yaş şartı aranmaksızın Başkanlıktaki Özürlüler Uzmanı kadrosuna naklen atanabilirler.

Kadro

Madde 30 – Kadroların tesbit, ihdas, kullanma ve iptali ile kadrolara ait diğer hususlar 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

Görevlendirme

Madde 31 – Genel ve katma bütçeli dairelerle döner sermayeli kuruluşlarda, kanunla kurulan fonlarda, belediyeler ve özel idareler, sermayesinin yüzde ellisinden fazlası kamuya ait kuruluşlarda, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşlarında ve bunlara bağlı ortaklıklar ve müesseselerde çalışanlar kurumlarının, yüksek yargı organı mensupları, hakim ve savcılar için kendilerinin de muvafakatı ile aylık ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hak ve yardımları kuruluşlarınca ödenmek kaydıyla geçici olarak Başkanlıkta istihdam edilebilirler. Bu şekilde istihdam edilecek personelin en az 4 yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmaları, görevin gerektirdiği nitelikleri taşımaları ve en az üç yıl kamu hizmetinde fiilen çalışmış olmaları zorunludur.

Bu madde hükmüne göre görevlendirilecek personel sayısı, mevcut personelin yüzde onunu geçemez.

Sözleşme ile araştırma ve proje hazırlama

Madde 32 – Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak araştırma, etüd ve proje hazırlama işlerini üniversite öğretim üyeleri ile yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme ile yaptırabilir, uygulamalı projelere destek verebilir.

Fazla çalışma ücreti

Madde 33 – Başkanlıkta fiilen görev yapan memurlara 10.10.1984 tarihli ve 3056 sayılı Kanunun değişik 31 inci maddesinde yer alan fazla çalışma ücreti aynı esas ve usullere göre ödenir.

31 inci maddeye göre Başkanlıkta görevlendirilenler hakkında da fiilen Başkanlıkta görevli oldukları sürece birinci fıkra hükmü uygulanır.

Madde 34 – (657 sayılı Devlet Memurları Kanununa hükümler eklenmesiyle ilgili olup yerlerine işlenmiştir.)

Madde 35 – Ek-2 sayılı cetvelde yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvele Özürlüler İdaresi Başkanlığı Bölümü olarak eklenmiştir.

Madde 36 – (29.5.1986 tarih ve 3294 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesine fıkra eklenmesiyle ilgili olup yerine işlenmiştir.)

Kaldırılan hükümler

Madde 37 – (9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Kanunun kimi hükümlerinin yürürlükten kaldırılmasıyla ilgili olup, yerlerine işlenmiştir.)

Geçici Madde 1 – Başkanlığın 1997 yılı harcamaları ile ilgili her türlü düzenlemeleri yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Geçici Madde 2 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamede öngörülen yönetmelikler altı ay içinde hazırlanarak yürürlüğe konulur.

Yürürlük

Madde 38 – Bu Kanun Hükmünde Kararname yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 39 – Bu Kanun Hükmünde Kararname hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

EK (1) SAYILI CETVEL
Özürlüler İdaresi Başkanlığı Teşkilatı

<u>Başkanlık</u>	<u>Başkan Yardımcılığı</u>	<u>Ana Hizmet Birimleri (Değişik: 1/7/2005 – 5378/48 md.)</u>
Başkan	1-Başkan Yardımcısı 2-Başkan Yardımcısı	1. Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2. Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığı 3. Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı 4. Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı
<u>Danışma Birimleri</u>		<u>Yardımcı Birimler</u>
1-Hukuk Müşavirliği		1-Personel Dairesi Başkanlığı 2-İdari ve Mali İşler Dai. Başkanlığı 3-(Mülga : 29/5/2009 – 5902/25 md.) ⁽¹⁾

(2) SAYILI CETVEL

İHDAS EDİLEN KADROLAR (Resmi Gazete'nin 30.5.1997 tarih ve 23004 sayılı mükerrerinde yayımlanmıştır.)

**571 SAYILI KHK'YE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN MEVZUATIN
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ GÖSTERİR LİSTE**

Kanun No.	Farklı tarihte yürürlüğe giren maddeler	Yürürlüğe giriş tarihi
5378	3, 7, 8, 9, 10, 11, Ek (1) Sayılı Cetvel	7/7/2005

(1) Bu sırada yer alan "Savunma Uzmanlığı", 29/5/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 25 inci maddesinin beşinci fıkrasıyla yürürlükten kaldırılmış olup, mezkur fıkra ile sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlama ve yürütme görevlerinin, idari ve mali işler, destek hizmetleri veya bu amaçla kurulmuş hizmet birimleri tarafından yürütüleceği hüküm altına alınmıştır.