

Doküman Türü	<input type="checkbox"/> Kanun	<input checked="" type="checkbox"/> CB Kararnamesi	<input type="checkbox"/> CB Kararı	<input type="checkbox"/> Tebliğ
	<input type="checkbox"/> Yönetmelik	<input type="checkbox"/> Yönerge	<input type="checkbox"/> Esas ve Usul	<input type="checkbox"/> Sözleşme/Protokol
Doküman Adı	1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi			

ESKİ ŞEKLİ	YENİ ŞEKLİ
<p>Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü MADDE 8 - (1) Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:</p> <p>a) Devlet Teşkilatının düzenli ve etkin bir şekilde işlemlerini sağlayıcı prensiplerin tespit edilmesi, direktiflerin verilmesi, önlemler alınması ve koordinasyonun sağlanması için gerekli işlemleri yapmak,</p> <p>b) Cumhurbaşkanına vekâlet işlemlerini yapmak,</p> <p>c) Cumhurbaşkanı yardımcılarını ile bakan atanmaları ve görevden alınma işlemleri ile vekâlet işlemlerini yapmak,</p> <p>ç) Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin dokunulmazlıklarının kaldırılmasına ait işlemleri yapmak,</p> <p>d) TBMM seçimlerinin yenilenmesine ilişkin işlemleri yürütmek,</p> <p>e) Üst kademe kamu yöneticilerinin atamaları ile Cumhurbaşkanınca yapılacak diğer atama ve seçme işlemlerini Anayasa, kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve hukukun genel ilkeleri açısından inceleyerek gerekli işlemleri yapmak,</p> <p>f) Devletin sevk ve idaresinde görevli üst kademe yöneticileri hakkında bilgi toplamak, sicil özetlerini ve biyografilerini tutmak,</p> <p>g) Üst kademe yöneticilerinin hizmet içi eğitimiyle ilgili işlemleri yapmak,</p> <p>ğ) Kamu yönetiminin geliştirilmesi ile ilgili hedeflerin, politikaların ve tedbirlerin tespiti için inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve bunları değerlendirme amacıyla gerekli çalışmalarını yapmak,</p> <p>h) Bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların Cumhurbaşkanlığı veya bakanlıklarla ilgilendirilmelerine dair işlemleri yapmak,</p>	<p>Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü MADDE 8 - (1) Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:</p> <p>a) Devlet Teşkilatının düzenli ve etkin bir şekilde işlemlerini sağlayıcı prensiplerin tespit edilmesi, direktiflerin verilmesi, önlemler alınması ve koordinasyonun sağlanması için gerekli işlemleri yapmak,</p> <p>b) Cumhurbaşkanına vekâlet işlemlerini yapmak,</p> <p>c) Cumhurbaşkanı yardımcılarını ile bakan atanmaları ve görevden alınma işlemleri ile vekâlet işlemlerini yapmak,</p> <p>ç) Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin dokunulmazlıklarının kaldırılmasına ait işlemleri yapmak,</p> <p>d) TBMM seçimlerinin yenilenmesine ilişkin işlemleri yürütmek,</p> <p>e) Üst kademe kamu yöneticilerinin atamaları ile Cumhurbaşkanınca yapılacak diğer atama ve seçme işlemlerini Anayasa, kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve hukukun genel ilkeleri açısından inceleyerek gerekli işlemleri yapmak,</p> <p>f) Devletin sevk ve idaresinde görevli üst kademe yöneticileri hakkında bilgi toplamak, sicil özetlerini ve biyografilerini tutmak,</p> <p>g) Üst kademe yöneticilerinin hizmet içi eğitimiyle ilgili işlemleri yapmak,</p> <p>ğ) Kamu yönetiminin geliştirilmesi ile ilgili hedeflerin, politikaların ve tedbirlerin tespiti için inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve bunları değerlendirme amacıyla gerekli çalışmalarını yapmak,</p> <p>h) Bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların Cumhurbaşkanlığı veya bakanlıklarla ilgilendirilmelerine dair işlemleri yapmak,</p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- 1) Kamu personeli ile ilgili mevzuat çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
i) Cumhurbaşkanının özlük işlerini yürütmek, Cumhurbaşkanlığı merkez teşkilatının personel politikasına yönelik önerilerde bulunmak ve tespit edilen politikaları uygulamak, personelin tayin, nakil, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işleri yapmak ve personelin yetiştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
j) Devlet protokolünün belirlenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
k) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.

- 1) Kamu personeli ile ilgili mevzuat çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
i) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef ve amaçlar çerçevesinde; memur ve diğer kamu görevlilerinin tabi olacakları personel rejimlerinin temel ilke ve esaslarının belirlenmesine, hukuki ve mali statülerinin ve uygulama esaslarının tespit edilmesine, düzenlenmesine, geliştirilmesine, personel rejimleri arasında uyum, denge ve koordinasyonun sağlanmasına ilişkin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
j) Memur ve diğer kamu görevlilerine ilişkin mevzuat hükümlerinin uygulanmasını izlemek, uygulama birliğini sağlayıcı tedbirleri almak, uygulamayı yönlendirmek ve ortaya çıkacak tereddütleri gidermek,
k) Kamu personel istihdam planlaması ile personel alım ve yerleştirilmesinde uygulanacak usul ve esasların belirlenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
l) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde kamu kurum ve kuruluşlarının kadro, pozisyon, atama izni ve açıktan alım izinlerine ilişkin olarak öngörülen iş ve işlemleri yapmak, uygulamaları izlemek ve yönlendirmek,
m) Kamu iktisadi teşebbüslerinin ve bağlı ortaklıklarının personeli ile kadro ve pozisyonlarına ilişkin iş ve işlemleri yapmak, uygulamaları izlemek ve yönlendirmek,
n) Kamu kurum ve kuruluşlarının kadro unvan ve standardizasyonu, iş analizleri ve görev tanımları ile ilgili çalışmalar yapmak ve bu konularda gerekli koordinasyonu sağlamak,
o) Kamu personelinin yurt içinde ve yurt dışında eğitim ve yetiştirilmeleri ile ilgili çalışmaları yapmak, uygulamayı izlemek, değerlendirmek ve denetlemek,

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	<p>ö) İç ve dış seyahat yevmiyeleriyle sürekli görevle yabancı memleketlerde bulunan memurların maaşlarına tatbik edilecek ödeme misillerinin tespitine ilişkin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,</p> <p>p) Görev alanına giren konularda araştırma ve incelemeler yapmak ve bunların sonuçlarını değerlendirmek, ortaya çıkabilecek sorun ve tereddütleri giderecek tedbirleri almak ve uygulamaya esas olmak üzere görüş bildirmek,</p> <p>r) Cumhurbaşkanının özlük işlerini yürütmek, Cumhurbaşkanlığı merkez teşkilatının personel politikasına yönelik önerilerde bulunmak ve tespit edilen politikaları uygulamak, personelin tayin, nakil, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işleri yapmak ve personelin yetiştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,</p> <p>s) Devlet protokolünün belirlenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,</p> <p>ş) Makamca verilen benzeri görevleri yapmak.</p>
<p>Çalışma Genel Müdürlüğü MADDE 74 – (1) Çalışma Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatı uygulamak,</p> <p>b) İşçi, işveren ilişkilerini düzenlemek, çalışma barışını sağlayıcı tedbirleri almak,</p> <p>c) Çalışma mevzuatı ve istihdam politikası ile ilgili taslakları ve kalkınma planları ve yıllık programlarda yer alan genel politika içinde mahalli ve sektörel bazda istihdam programlarını hazırlamak,</p> <p>ç) Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunlarında öngörülen işleri yapmak,</p> <p>d) İstihdamdaki gelişmeleri izlemek ve istihdamı sağlayıcı tedbirleri almak, üretimde emek verimliliğini yükselten politikaları geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,</p>	<p>Çalışma Genel Müdürlüğü MADDE 89 – (1) Çalışma Genel Müdürlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Çalışma hayatı ile ilgili mevzuatı uygulamak,</p> <p>b) İşçi, işveren ilişkilerini düzenlemek, çalışma barışını sağlayıcı tedbirleri almak,</p> <p>c) Çalışma mevzuatı ve istihdam politikası ile ilgili taslakları ve kalkınma planları ve yıllık programlarda yer alan genel politika içinde mahalli ve sektörel bazda istihdam programlarını hazırlamak,</p> <p>ç) Sendikalar, toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavta ilişkin mevzuatta öngörülen işleri yapmak,</p> <p>d) İstihdamdaki gelişmeleri izlemek ve istihdamı sağlayıcı tedbirleri almak, üretimde emek verimliliğini yükselten politikaları geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,</p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

e) Yüksek Hakem Kurulu ile Bakanlık arasındaki ilişkileri yürütmek,
~~f) Resmi Arabuluculuk Teşkilatı ile ilgili işlemleri yapmak,~~
~~g) Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre, kamu kurum ve kuruluşlarının personel kadroları ile ilgili işlemlerini yapmak, uygulamalarını takip etmek ve denetlemek,~~
~~ğ) Kamu personeli ile ilgili hususlarda her çeşit istatistiki bilgileri toplamak, personel kayıtlarını merkezi olarak tutmak, kurumlar arası veri değişimi için gerekli teknik koordinasyonu sağlamak,~~
~~h) Personel ve teşkilata ilişkin mevzuat tasarılarının hazırlanmasına katkı sağlamak,~~ bu konularda kurumlarca hazırlanan mevzuat tasarılarını incelemek ve görüş bildirmek,
ı) Kamu görevlileri sendikalarına ilişkin mevzuatın uygulanmasında personel konularında uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri almak, kamu işverenini temsilen yetkili kurullar ile kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları arasında yürütülen çalışmalarda danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
~~i) Kamu personel alım sınavları ve yerleştirme işlemlerine ilişkin esasları belirlemek, engellilerin istihdamına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,~~
~~j) Kamu personelinin eğitim ve yetiştirilmeleri ile ilgili her türlü çalışmaları yapmak, uygulamaları takip etmek, değerlendirmek ve denetlemek,~~
~~k) Özelleştirme ve yeniden yapılandırma uygulamalarına ilişkin mevzuat hükümleri gereğince istihdam fazlası personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakil işlemlerini yürütmek,~~
~~l) Kamu iktisadî teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkların personeli ile kadro ve pozisyonlarına ilişkin işlemleri yürütmek,~~

e) Yüksek Hakem Kurulu ile Bakanlık arasındaki ilişkileri yürütmek,
f) Personel ve teşkilata ilişkin mevzuat tasarılarının hazırlanmasına katkı sağlamak,
g) İstihdam fazlası personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına nakil işlemlerini yürütmek,
ğ) Kamu görevlileri sendikalarına ilişkin mevzuatın uygulanmasında personel konularında uygulama birliğini sağlayacak tedbirleri almak, kamu işverenini temsilen yetkili kurullar ile kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları arasında yürütülen çalışmalarda danışma, destek ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
h) Görev alanına giren konularda araştırma ve incelemeler yapmak ve bunların sonuçlarını değerlendirmek, ortaya çıkabilecek sorun ve tereddütleri giderecek tedbirleri almak ve uygulamaya esas olmak üzere görüş bildirmek,
ı) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

KARŞILAŞTIRMA CETVELİ FORMU

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

~~m) İç ve dış seyahat yevmiyeleriyle sürekli görevle yabancı memleketlerde bulunan kamu görevlilerinin aylıklarına uygulanacak ödeme misillerini tespit etmek,~~

n) Görev alanına giren konularda araştırma ve incelemeler yapmak ve bunların sonuçlarını değerlendirmek, ortaya çıkabilecek sorun ve tereddütleri giderecek tedbirleri almak ve uygulamaya esas olmak üzere görüş bildirmek,

o) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Not:

-Hazırlanan tabloda hata veya eksiklik varsa **turgayd@bartin.edu.tr** adresine elektronik posta olarak bildirebilirsiniz.

-**Kırmızı** olarak belirtilen yerler yapılan değişiklikleri veya eklenen maddeleri göstermektedir.

-**Kırmızı Çizili** olarak belirtilen yerler metinden çıkartılmıştır