



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BAKANLIK MÜŞAVİRLİĞİ YÖNERGESİ

Tebliğler Dergisi : 26.11.1990/2326

Ek ve Değişiklikler

- 1) (EKİM 1997/2481 TD
- 2) (ŞUBAT 2009/2617 TD

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR

Amaç ve Kapsam:

Madde 1: (Değişik : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bu Yönerge; Bakanlığın görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin Bakanlık Müşavirlerinin de görüş ve katkılarıyla daha zenginleştirilmesine ve verimli hale getirilmesine, Bakanlık Müşavirlerinin birikimlerinden daha çok yararlanılmasını kolaylaştırıcı bir yapı (organizasyon) oluşturulmasına ve bir danışma birimi kimliği kazandırılmasına ilişkin esas ve usullerin düzenlenmesini amaçlar.

Bu Yönerge hangi statüde olursa olsun, Bakanlık Müşaviri görevi verilen bütün personeli kapsar.

Kapsam:

Madde 2: Yürürlükten kaldırılmıştır.(ŞUBAT 2009/2617 TD)

Dayanak :

Madde 3: (Değişik : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bu Yönerge, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 59, 60 ve 61 inci maddeleri ile 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 30' uncu ve 60' ıncı maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar :

Madde 4: (Değişik : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
 - b) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
 - c) Koordinatör Müşavir: Bakanlık Müşavirliğini yönetme görevi verilen Müşaviri,
 - ç) Parlamento Müşavirleri: T.B.M.M. çalışmalarını Bakanlık açısından izlemek üzere görevlendirilen Bakanlık Müşavirlerini,
 - d) Müşavirler Kurulu: İncelenmekte olan bir konunun derinleştirilmesi ve önerilerin zenginleştirilmesi amacıyla bütün Bakanlık Müşavirlerinin katıldığı çalışma ve toplantı düzenini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM KURULUŞ, GÖREVLER VE GÖREVLİLER

Kuruluş :

Madde 5: (Değişik : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bakanlık Müşavirlerinden oluşan, bir Koordinatör Müşavirin yönetiminde çalışan, sekreteryası olan ve doğrudan Bakana bağlı Bakanlık Müşavirliği kurulur.

Birimin Görevleri:

Madde 6: Bakanlık Müşavirliği'nin görev alanına giren işler aşağıda belirtilmiştir.

1) Özel önem ve öncelik taşıyan konuların incelenmesinde, araştırılmasında ve çözüm yolları bulunmasında Bakana yardımcı olur.

2) Bakanlığın görev alanında olup, diğer birimleri doğrudan ilgilendirmeyen uzun vadeli çalışmaları gerektiren konu ve projeleri ele alır ve sonuçlandırır.

3) Bakanlıkta alınan önemli kararları (reform niteliğinde) ve buna bağlı uygulamaları izler ve değerlendirilmesinde yardımcı olur.

4) Bakanlıktaki eğitim-öğretim, plân-program, yönetim-denetim, bütçe-yatırım, finansman, istihdam, eğitim araçları ve eğitim teknolojisinin geliştirilmesi vb. faaliyetlerin yürütülmesine katkıda bulunur.

5) Gerekliğinde, Bakanlık dışındaki toplantılara Müşavirlerin katılmalarını sağlar.

6) Parlamento ile Bakanlık arasında sağlanması gerekli ilişkiyi kurar ve devam ettirir.

7) Bakanlık Müşavirleriyle, bu birimde görevli personelin özlük ve sosyal hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlar.

8) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Koordinatör Müşavirin Görevleri:

Madde 7: Koordinatör Müşavir başlıca şu görevleri yapar:

1) **(Değişik birinci fıkra : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bakan tarafından verilen görevlerin, Bakanlık Müşavirleri arasında yapılacak işbölümüyle gerçekleşmesini sağlar.**

2) Bakanlık Müşavirliğini ve bürosunun kurulmasını sağlar, büro personelinin yönetir.

3) **(Değişik üçüncü fıkra : ŞUBAT 2009/2617 TD) Çalışma sonuçlarını ve yeni proje ile önerileri Bakana sunar.**

4) Bakanlık Müşavirliği'nin yıllık çalışma raporunun hazırlanmasını sağlar.

5) Bakanın yurtiçinde yapacağı inceleme ve denetlemelerin ve bu çerçevede yapılacak faaliyetlerin programını düzenler. Bu amaçla ön hazırlıkların yapılmasını ve programın uygulamasıyla ilgili koordinasyonu sağlar.

6) **(Değişik altıncı fıkra : ŞUBAT 2009/2617 TD) İşlerin seyri hakkında Bakana zaman zaman bilgi sunar.**

7) **(Değişik yedinci fıkra : ŞUBAT 2009/2617 TD) Koordinatör Müşavir görevlerini , 3797 Sayılı Kanun'un 60'ıncı maddesine göre Bakanın devrettiği yetkiye dayanarak Bakan adına yürütür.**

Koordinatör Yardımcılığı:

Madde 8: Gerekliğinde Koordinatör Müşavire yardımcı olmak üzere, Koordinatör Müşavirin önerisi üzerine, Bakan tarafından bir veya birden fazla müşavir, Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Bunlar, Koordinatör Müşavirin verdiği görev ve işleri yaparlar. Koordinatör Müşavirin bulunmadığı hallerde birisi ona vekillik eder.

Madde 9: Bakanlık Müşavirlerinin başlıca görevleri şunlardır:

1) **(Değişik birinci fıkra : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bakandan veya Koordinatör Müşavir kanalıyla aldığı bireysel görevleri, belirlenen süreler içinde sonuçlandırır.**

2) Gerekliğinde grup çalışmalarına veya kurul çalışmalarına katılır, üyelik görevini faal bir biçimde yerine getirir.

3) **(Değişik üçüncü fıkra : ŞUBAT 2009/2617 TD) Kendisinin yıllık çalışma programını hazırlar, bir örneğini Bakanlık Müşavirliğine teslim eder, Bakana sunulmak üzere işlerin seyri hakkında zaman zaman Koordinatör Müşavirliğe bilgi verir.**

4) **(Değişik dördüncü fıkra : ŞUBAT 2009/2617 TD) Görevlendirildiğinde; Bakanlığın çeşitli kurum ve kuruluşlarında inceleme, araştırma ve gözetim işlerini ve etkin biçimde rehberlik hizmetlerini bir program dahilinde sürdürür. Bakanlığın kurum ve kuruluşlarının daha iyi ve daha verimli çalışması için gerekli yeni projeleri ve önerileri hazırlar. Yeni proje ve öneri raporlarını, Bakana sunulmak üzere 2 örnek halinde Bakanlık Müşavirliğine teslim eder.**

5) Bakanlık içinde ve dışında hizmet içi eğitimi programlarında, isteği doğrultusunda yönetici, öğretim elemanı veya kaynak kişi olarak, kendi alanında verilen görevleri yerine getirir.

6) Hazırladığı yeni projeler ve öneriler hakkında gerektiğinde Bakanla ikili veya grupla yapılacak çalışmalara bizzat katılır.

7) Parlamento ile Bakanlığımız arasında ilişki kurmakla görevli Parlamento Müşavirleri, TBMM komisyonları ve genel kurulun gündem çalışmalarını yakından izler.

(Değişik son paragraf : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bakanlığı ilgilendiren gündem dışı konuşmalar; sözlü, yazılı sorular vb. konular hakkında süratle ön hazırlıklar yapar. Bir yandan Bakana, diğer yandan Bakanlık Müşavirliğine de bilgi vererek ilgili icra ve destek birimlerinin devreye girmesini sağlar.

Görevlendirme:

Madde 10: (Değişik : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bakanlığın özel önem ve öncelik taşıyan konularının tespit edilmesi, Bakanlık Müşavirlerinin bu konularda sürekli veya geçici görevlendirilmesi, Makam veya Makamın talimatıyla Koordinatör Müşavir tarafından sağlanır.

Çalışma Yöntemleri:

Madde 11: Bakanlık Müşavirleri, görevlerini genellikle bireysel olarak veya çalışma grupları içinde yürütürler. Bütün Müşavirlerin katılımıyla "Müşavirler Kurulu" halinde çalışmalara da yer verilebilir. Alanın uzmanlarından oluşan çalışma grupları bir "İhtisas komisyonu" niteliğindedir. Çalışma grupları, ilk toplantılarında başkanlarını seçer. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu iki oy sayılır. Alınan kararlar tutanakla tespit edilir.

Müşavirler Kurulunun Çalışması:

Madde 12: Bakanlık Müşavirlerinin, bir danışma kurulu niteliğinde çalışmasına ihtiyaç duyulduğu takdirde, toplantının gündemi, yeri ve zamanı, varsa ön çalışmalarıyla ilgili bilgiler eklenerek müşavirlere yazılı veya sözlü olarak duyurulur.

Müşavirler Kurulu, Bakanın veya Koordinatör Müşavirin başkanlığında toplanır.

Toplantının tutanağı, ilgili çalışma grubu tarafından tutulur.

(Değişik son paragraf : ŞUBAT 2009/2617 TD) Kurul halinde çalışmalardan tek/bir karar çıkarılması şart değildir. Bu takdirde tartışma sonuçlarında ortaya çıkan görüşler, Bakanın takdirine sunulur.

Bilimsel Yaklaşım:

Madde 13: Çalışma konularının veya sorunların bilimsel yöntemlerle ele alınması ve rapor edilmesi esastır.

Ancak, çalışma zamanının azlığı ve iş yoğunluğu yüzünden, mevcut verilerin ışığında daha pratik yollar da kullanılabilir.

Çalışma Sonuçları:

Madde 14: Çalışma yöntemi nasıl olursa olsun, çalışma sonuçları yazılı rapor hâlinde sunulur.

Bu raporlar, mevcut durum, karşılaşılan güçlükler ve çözüm yolları gibi belli başlıklar altında ve sistematik olarak düzenlenir, varsa ekleriyle bağlantısı kurulur.

Raporların dil ve malzeme yönünden öz, açık ve anlaşılır olmasına özen gösterilir.

Değişik Konularda Görevlendirme:

Madde15: (Değişik birinci paragraf : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bakanlık Müşavirlerinin görevlerini Bakanlık Müşavirliği'nde sürdürmeleri ve buradan Makama yardımcı olmaya çalışmaları esastır.

Bakanlık Müşavirlerinin Bakanlık Müşavirliği dışında değişik konum ve mekânlarda görevlendirilmeleri, ancak Müsteşarın görüşü ve Bakanın onayına bağlıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Görevi Sonuçlandırmak:

Madde 16: (Değişik: EKİM 1997/2481 TD) Bakanlık Müşavirlerinin her zaman ve her yerde göreve hazır olmaları, işleri planlanan sürede ve sağlıklı bir biçimde sonuçlandırmaları esastır.

Sorumluluk :

Madde17: Görevlerinden dolayı. Koordinatör Müşavir ve Bakanlık Müşavirleri Bakana karşı sorumludur.

Birimlerin Desteği:

Madde 18: Bakanlık Müşavirlerinin, Bakanlığın merkez ve taşra ünitelerinden, inceleme-araştırma konuları ile ilgili istedikleri bilgiler (gizlilik dereceli olanlar hariç) son durumlarına göre verilir. Davet edilen kaynak elemanlarla, istenecek hizmet araçları zamanında görevlendirilir. Her türlü işbirliği, yardım ve destek sağlanır. Bunların temininden ilgili birim amirleri sorumludur.

İş Bölümü :

Madde19: (Değişik birinci paragraf : ŞUBAT 2009/2617 TD) 19 Bakanlık Müşavirlerinin atama, ayrılma, yer değiştirme ve emeklilik işleri Personel Genel Müdürlüğü'nce, acil durumlar için hizmet otosu tahsisi İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca, aylık ders ücretleri, yolluk, sicil, izin, hastalık izni, dairesi üstü onayları, geçici görevlendirme vb. işlemleri Bakanlık Müşavirliği'nce yürütülür

Bakanlık Müşavirlerinin atama, ayrılma, yer değiştirme ve emeklilik işleri Personel Genel Müdürlüğünce, aylık, yolluk, acil durumlar için hizmet otosu tahsisi İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca, sicil, izin, hastalık, ders ücreti puantajları, dairesi üstü onayları, geçici görevlendirme vb. işlemleri Bakanlık Müşavirliğince yürütülür.

Bu maksatla her müşavir için Bakanlık Müşavirliğinde bir dosya tutulur.

Yıllık Çalışma Raporu :

Madde 20: (Değişik : ŞUBAT 2009/2617 TD) Bakanlık Müşavirliği'nin yıllık genel çalışma sonuçlarını gösterir rapor, her yılın Aralık ayında hazırlanarak Makama sunulur.

Hüküm Bulunmayan Haller:

Madde 21: Bu yönergede hüküm bulunmayan olay ve durumlarda genel kurallara göre hareket edilir.

Madde 22: Bu yönerge Tebliğler Dergisinde yayımlanır.

Geçici Madde 1: Bu yönerge yürürlüğe girmesiyle birlikte, Bakanlık Müşavirliğinde büro hizmetlerini yürütmek üzere bir şube müdürü ile ihtiyaca göre memur, daktilograf ve diğer elemanları Personel Genel Müdürlüğüne görevlendirilir. Gerekli çalışma ortamı İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca sağlanır.

Geçici Madde 2: Yürürlükten kaldırılmıştır.(ŞUBAT 2009/2617 TD)

**BEŞİNCİ BÖLÜM
SON HÜKÜMLER**

Yürürlük :

Madde 23: Bu yönerge, onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 24: Bu yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.