

# TOPLUM YARARINA PROGRAMLARIN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA GENELGE

## Giriş

**Madde 1-** (1) Afet, salgın, acil durum dönemlerinde ve diğer mücbir sebeplerde kamu hizmetlerinin desteklenmesi yoluyla özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplininden uzaklaşmalarını engellemek ve bu kişilere geçici gelir desteği sağlamak üzere Türkiye İş Kurumu tarafından aktif işgücü hizmetleri kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapılarak düzenlenen Toplum Yararına Programların yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacı ile hazırlanan Toplum Yararına Programların Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 29/05/2022 tarihli ve 31850 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

## Amaç

**Madde 2 –** (1) Bu Genelgenin amacı; Toplum Yararına Programların Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında yürütülecek programlara ilişkin gerçekleştirilecek iş ve işlemler hakkında tereddüt oluşturabilecek hususları açıklamak ve Yönetmeliğin verdiği yetki çerçevesinde usul ve esasları belirlemektir.

## Toplum Yararına Programların amacı

**Madde 3-** (1) TYP’nin amacı Yönetmeliğin 1 inci maddesi ile; afet, salgın, acil durum dönemlerinde ve diğer mücbir sebeplerde kamu hizmetlerinin desteklenmesi yoluyla özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplininden uzaklaşmalarını engellemek ve bu kişilere geçici gelir desteği sağlamak olarak belirlenmiştir.

(2) İl müdürlükleri TYP’ye ilişkin her türlü iş ve işlemlerinde bu amacı gözetir.

## Tanımlar ve kısaltmalar

**Madde 4-** (1) Bu Genelgede yer alan;

- Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,
- Adres Kayıt Sistemi (AKS) : Türk vatandaşları ve Türkiye’de yaşayan yabancıların yerleşim yeri ve diğer adres bilgilerinin güncel olarak takip edildiği elektronik ortamı,
- Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,
- Aktif İşgücü Hizmetleri: İstihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere gerçekleştirilen faaliyetleri,
- ALO 170: Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezini,
- Denetim Kurulu: 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası kapsamında Kurum tarafından yürütülen işgücü yetiştirme faaliyetlerini denetlemek üzere oluşturulan İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Denetim Kurullarını,
- Engelli: Doğuştan ya da sonradan herhangi bir nedenle; bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılamada güçlükleri olan ve korunma, bakım,

rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişilerden tüm vücut fonksiyon kaybının en az yüzde kırk olduğunu, ikinci ve üçüncü basamak sağlık kurum ve kuruluşlarının engellilik sağlık kurulları tarafından düzenlenen Erişkinler İçin Engellilik Sağlık Kurulu Raporu”, “Erişkinler İçin Terör, Kaza ve Yaralanmaya Bağlı Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporu”, “Çocuklar İçin Özel Gereksinim Raporu” ve/veya “Çocuklar İçin Terör Kaza ve Yaralanma Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporu” ile belgelendirenleri,

- g) Eski hükümlü: Affa uğramış olsa bile Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, cinsel saldırı veya çocuğun cinsel istismarı suçlarından mahkûm olmamak şartıyla; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezası alan ya da ceza süresine bakılmaksızın zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından hüküm giyenlerden cezasını tamamlayanlar, cezası ertelenenler, koşullu salıverilenler, denetimli serbestlikten yararlananlardan eski hükümlü belgesi ile durumlarını belgelendirenleri,
- ğ) Genel Müdür: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürünü,
- h) Genel Müdürlük: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- ı) Hizmet birimi: İl müdürlükleri ile hizmet merkezlerini,
- i) Hizmet merkezi: Çalışma ve iş kurumu il müdürlüklerine bağlı olarak kurulan birimi,
- j) Hizmet sağlayıcı: Yönetmelik kapsamındaki hizmetleri sunabilecek kamu kurum ve kuruluşlarını,
- k) İl müdürlüğü: Çalışma ve iş kurumu il müdürlüğünü,
- l) İş birliği: Kurum ve hizmet sağlayıcı arasında sözleşmenin kurulmasıyla ortaya çıkan ilişkiyi,
- m) Katılımcı: Toplum Yararına Programlara katılanları,
- n) Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS): Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından kişiye ait nüfus ve yerleşim yeri bilgilerine (merkezi veri tabanında tutulan verilere) kamu kurumları ve diğer tüzel kişilerin güncel ve güvenli bir şekilde, 7 gün 24 saat esasıyla on-line erişmesine imkân sağlayan sistemi,
- o) Kurum: Türkiye İş Kurumunu,
- ö) Mücbir sebep: İnsan iradesi, gücü ve müdahalesiyle önüne geçilemeyen deprem, yıldırım, kasırga gibi doğa kaynaklı afetler; genel salgın hastalık, kısmî veya genel seferberlik ilânı ve benzeri sosyal kriz hallerini,
- p) Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar: İşgücü piyasasında yer alan diğer gruplara göre istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi grupları,
- r) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- s) Sigortalı: Kısa ve/veya uzun vadeli sigorta kolları bakımından adına prim ödenmesi gereken veya kendi adına prim ödemesi gereken kişiyi,
- ş) Sistem: Düzenlenen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasına imkân sağlayan Kurum bilgi işlem ağını,
- t) Terörle Mücadelede Malul Sayılmayacak Şekilde Yaralanan: 25/6/2019 tarihli ve 7179 sayılı Askeralma Kanunu kapsamına giren ve askerlik hizmetini yaparken 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun 21 inci maddesinde sayılan terör olaylarının

- sebepler ve tesiri sonucu malul sayılmayacak şekilde yaralananlardan sağlık raporu ve terörle mücadelede yaralandığını gösteren komutanlık yazısı ile durumlarını belgelendirenleri,
- u) Toplu yaşam alanları: Kadın sığınma evleri, yurt vb. yerleri,
  - ü) Toplum Yararına Program (TYP): Afet, salgın, acil durum dönemlerinde ve diğer mücbir sebeplerde kamu hizmetlerinin desteklenmesi yoluyla özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplininden uzaklaşmalarını engelleyen ve bu kişilere geçici gelir desteği sağlayan programları,
  - v) Yönetmelik: 29/05/2022 tarihli ve 31850 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Toplum Yararına Programların Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği
  - y) Yüklenici: Bu Yönetmelik kapsamındaki hizmetlerin yürütülmesi amacıyla sözleşme ve/veya protokol imzalanan hizmet sağlayıcıları

ifade eder.

### **Yetki ve sorumluluk**

**Madde 5-** (1) TYP'lere ilişkin politikaların belirlenmesi, ilgili mevzuatın hazırlanması ve TYP'lerin uygulanmasının koordinasyonundan Genel Müdürlük yetkili ve sorumludur.

(2) TYP'lerin iş birliği ile yürütülmesinden il müdürlükleri yetkili ve sorumludur. Gerekğinde hizmet merkezleri, il müdürlükleri tarafından bu kapsamda yetkilendirilebilir.

(3) Kurum, Yönetmelik ve Genelge kapsamındaki iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yapılmasını temin etmek için gerekli tedbirleri alır. Bu kapsamda Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü gerektiğinde inceleme ve denetleme yapma, gerekçesini belirtmek suretiyle yapılan iş veya işlemleri durdurma, geri alma, düzeltme veya iptal etme ile katılımcılara ve yüklenicilere yaptırım uygulama hak ve yetkilerine sahiptir.

### **TYP uygulanabilecek durumlar**

**Madde 6-** (1) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun ile 9/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu kapsamında meydana gelen afet, salgın, acil durum ve diğer mücbir sebep kararlarını müteakip veya bunlar beklenmeksizin meydana gelen sosyal kriz durumlarını aşmak için ihtiyaç görülmesi halinde kamusal hizmetleri desteklemek amacıyla program düzenlenebilir.

(2) Belirli bir mesleğe yönelik TYP düzenlenemez.

### **Hizmet sağlayıcılar**

**Madde 7-** (1) TYP'ler iş birliği yöntemiyle kamu kurum ve kuruluşları ile düzenlenir.

(2) Hizmet sağlayıcı kurum veya kuruluşların kuruluş amaçlarının hizmetin konusuna uygun olması ve bunların hizmetin gerektirdiği yeterlilik ve deneyime sahip olmaları gerekir. Bu hususlarla ilgili olarak il müdürlüğü inceleme yapmaya ve karar vermeye yetkilidir.

### **TYP taleplerinin alınması, sözleşme imzalanması ve TYP'nin ilanı**

**Madde 8-** (1) TYP uygulanmasına ilişkin talepler hizmet sağlayıcılar tarafından il müdürlüklerine iletilir. İl müdürlüğü tarafından Yönetmelik ve Genelge hükümlerine uygun talepler Genel Müdürlüğe iletilir.

(2) Talebin Genel Müdürlükçe uygun bulunmasını ve il müdürlüğüne ödenek tahsis edilmesini müteakip yüklenici ile il müdürlüğü arasında, programın niteliğini ve karşılıklı hak ve yükümlülükleri gösteren sözleşme imzalanır ve programlar sistem üzerinden ilan edilir.

(3) Her program için ayrı sözleşme yapılması esastır.

(4) Genel Müdürlükçe uygun bulunması halinde ivedi durumlarda ilana çıkılmaksızın program düzenlenebilir. Bu halde katılımcı seçim yöntemi yüklenici sözleşmesinde belirlenir.

**Örnek 1.** Amasya ilinde yaşanan sel felaketi nedeniyle internet ve telefon alt yapısının zarar görmesi nedeniyle ilana çıkılmaksızın program düzenlenmesine karar verilmiş ve başvurular il müdürlüğü ve hizmet merkezlerinden alınmıştır.

### **Başvuru ve katılım şartları**

**Madde 9-** (1) TYP'ye başvuru ve katılım şartlarına ilişkin hususlar aşağıda yer almaktadır.

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak; TYP'ye başvurduğu tarihte Türkiye Cumhuriyeti Devletine vatandaşlık bağıyla bağlı olmayı ifade eder.
  - b) Kuruma kayıtlı olmak; TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin Kuruma kayıtlı olmasını ifade eder.
  - c) 18 yaşını tamamlamış olmak; TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin 18 yaşını tamamlayarak 19 yaşından gün almış olmasını ifade eder.
  - ç) Emekli ve malul aylığı almamak; kişinin SGK sistemine üzerinden yapılacak sorgulamasında emekli ve malul aylığı almamasını ifade eder. Ancak 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 19 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamında sürekli iş göremezlik ödeneği alanlar TYP'ye katılabilir.
  - d) Öğrenci olmamak (açık öğretim öğrencileri hariç); kişinin açık öğretim dışında herhangi bir resmi ya da özel eğitim kurumunda öğrenci olmamasını ifade eder. Uzaktan eğitim alanlar TYP'ye katılamaz.
  - e) 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmekte olan ve isteğe bağlı sigortalılık hariç aynı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında sigortalı olan veya belirtilen kapsamda sigortalı sayılan kişiler TYP'ye katılamaz. Aynı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında hizmet akdine istinaden çalışan sigortalılar yönünden belge türlerini belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.
- (2) 5510 sayılı Kanun kapsamında;
- a) 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin dört numaralı alt bendi kapsamında tarımsal faaliyette bulunanlar ile aynı Kanunun ek-5 inci maddesi kapsamında tarım veya orman işlerinde hizmet akdiyle süresiz olarak çalışan kişiler,
  - b) Hakkında sadece kısa vadeli sigorta kollarından sigortalılık bildirimleri ve/veya genel sağlık sigortası prim ödemesi yapılanlardan;
    - 1) Aday çırak, çırak veya işletmelerde meslekî eğitim görenler,
    - 2) Staja tabi tutulan öğrenciler,
    - 3) Mesleki ve teknik ortaöğretim sırasında tamamlayıcı eğitim ya da alan eğitimi gören öğrenciler, kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen projelerde görevli bursiyerler ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine tabi olarak kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencilerden aylık prime esas kazanç tutarı, günlük prime esas kazanç alt sınırının otuz katından fazla olmayanlar, sigortalı olmama şartını yerine getirmiş sayılır.

(3) Belirli bir mesleğe yönelik TYP düzenlenemeyeceğinden, katılımcıların eğitim durumları ile ilgili bir sınırlama konulamaz.

(4) Bu maddede yer alan başvuru/katılım şartlarının programa başvuru, programa başlama anında ve program süresince korunması zorunludur.

### **Başvuruların alınması**

**Madde 10-** (1) TYP, Kurum sistemi üzerinden açılır ve azami beş gün süreyle başvurular alınır. Bu süreyi 2 ila 5 gün arasında belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

**Örnek 2.** Başvuruları 20.07.2022 Çarşamba günü başlayan bir TYP için 5 günlük başvuru süresinin bitiminin 24.07.2022 Pazar gününe denk gelmesi halinde başvurular 25.07.2022 Pazartesi gününe uzatılmayacaktır.

(2) Sistem üzerinden açılan ilanlara başvuru süresi boyunca e-Devlet, ALO 170 ve e-şube üzerinden başvurular alınır. Zorunlu hallerde hizmet birimlerince de başvuru alınabilir.

(3) TYP başvurularının son gününde Kurum sisteminin hizmet dışı kalması veya başvuru işlemlerinin sekteye uğramasına neden olabilecek mücbir sebeplerin (Deprem, sel, olumsuz hava şartları vb.) oluşması halinde söz konusu durum en kısa sürede İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirilir. Bildirilen durumun tespiti halinde başvuru süresi, sorunun ortadan kalktığı tarihten itibaren en fazla üç güne kadar uzatılabilir. Başvurunun uzatılmasını gerektirecek yukarıda sayılan nedenlerin dışında makul sebeplerin varlığı halinde ise Genel Müdürlük onayı ile başvuru süresi en fazla üç güne kadar uzatılabilir. Başvuru süresinin uzatılması her durumda toplamda üç günü aşamaz.

### **Örnek 3.**

**a)** 18.07.2022 Pazartesi ve 22.07.2022 Cuma tarihleri arasında başvuru işlemlerinin yapılacağı bir TYP'de başvuruların 21.07.2022 Perşembe günü başlayan sistemsel sorunun 22.07.2022 Cuma gününde de devam etmesi halinde, sorunun giderildiği tarihten sonra en fazla 3 gün daha başvurular uzatılabilir.

**b)** Başvurusu 18.07.2022 Pazartesi günü başlayan bir TYP için 5 günlük başvuru süresinin bitimi olan 22.07.2022 Cuma günü sistemsel bir sorunun tespit edilmesi durumunda en kısa sürede durum İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığına iletilir. Söz konusu TYP'de sistemsel sorun olduğunun tespiti halinde, sorunun ortadan kalktığı tarihten itibaren en fazla üç gün olacak şekilde başvuru süresi uzatılır.

**c)** 20.07.2022 Çarşamba ve 24.07.2022 Pazar tarihleri arasında başvurusu olan TYP için 23.07.2022 Cumartesi günü bir günlük sistemsel bir sorun oluştuğu takdirde süre uzatımı söz konusu olamaz.

(4) Sistem üzerinden açılan TYP'lerin ayrıca Kurum internet sitesinde ilan edilmesi zorunlu değildir. Kuruma kayıtlı olanlara ayrıca davet mesajı gönderilmez.

(5) TYP'nin başvuru süresi sona erdikten sonra yeni katılımcı başvurusu alınamaz. Ancak sistemden kaynaklı sorunlara bağlı olarak süresi içerisinde başvurusu alınamayan kişilerin başvuruları, ilgili TYP'nin katılımcılarının belirlenmesinden önce müracaat edilmesi durumunda, değerlendirmeye alınabilir.

(6) Başvuru başlangıç tarihi aynı gün olan TYP'lerden yalnızca bir tanesine başvuru yapılabilir.

**Örnek 4.** Boyabat Kaymakamlığı ve Boyabat Belediye Başkanlığı ile düzenlenmesine karar verilen iki ayrı programdan birinin başvuruları 18.07.2022 tarihinde diğerinin başvuruları 19.07.2022 tarihinde başlaması halinde A şahsı başvuru başlangıç tarihleri farklı olduğu için iki programa da başvuru yapabilecektir.

### Başvuruların değerlendirilmesi

**Madde 11-** (1) İl müdürlüğü tarafından katılımcı seçim tarihi belirlenirken SGK sorguları da dahil olmak üzere tüm iş ve işlemlerin programın başlangıç tarihine kadar tamamlanması hususuna dikkat edilir.

(2) İl müdürlüğü; sözleşme konusu programın niteliğine ve özelliğine uygun katılımcıları belirleyebilmek amacıyla katılımcı seçiminde noter kurası yöntemi veya liste yöntemini kullanabilir ya da katılımcıların yüzde seksenini noter kurası yöntemi, yüzde yirmisini ise liste yöntemi ile belirleyebilir. İl müdürlüğü hangi yöntemi kullanacağını programın ilanında belirtir.

(3) Katılımcı seçiminden önce, TYP ilanında belirtilen şartları taşımayan ya da TYP'nin aksamasına ve başarısız olmasına sebep olabilecek olan başvurular geçersiz sayılır.

**Örnek 5.** 200 kişilik TYP ilanına toplam 500 kişinin başvurduğu ve başvuru dağılımının aşağıdaki gibi olduğu durumda;

Geçersiz Başvuru	a	TYP'nin uygulandığı yere en yakın bölgeden olmayan, TYP ilanında belirtilen koşulları taşımayan ya da TYP'nin aksamasına ve başarısız olmasına sebep olabilecek başvuru sayısı	20
1. Liste	b	Kadın başvuru sayısı	90
	c	35 yaş üstü erkek başvuru sayısı	40
	d	Engelli başvuru sayısı	20
	e	Eski hükümlü başvuru sayısı	6
	f	Terörle mücadelede malul sayılmayacak şekilde yaralanan başvuru sayısı	4

Bu örneğe göre listeler şu şekilde oluşturulacaktır;

- Öncelikle (a) satırındaki kişilerin başvurusu geçersiz sayılarak geçerli başvuru sayısı bulunur ( $500-20=480$ ).
- Diğer satırlardaki başvurular, yukarıda sıralandığı şekilde Birinci Liste'ye aktarılır ( $b+c+d+e+f$ ;  $90+40+20+6+4=160$ ).
- Birinci listedeki 160 kişi dışında kalanlardan da ( $480-160=320$ ) İkinci Liste oluşturulur.

(4) Katılımcıların TYP'nin konusuna uygun yaş, cinsiyet ve diğer nitelikleri bulunanlar arasından programın uygulandığı yere en yakın bölgeden seçilmesi esastır.

(5) TYP'lere devam süresince AKS'ye göre aynı adreste ikamet eden kişilerden yalnızca birisi katılabilir. Toplu yaşam alanlarında ikamet edenler ile 8/03/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun kapsamında kimlik bilgileri gizlenenler için bu şart aranmaz. Adres kontrolü; kişinin programa başlayacağı tarihte, programa başvurduğu andaki KPS'den çekilen adresi üzerinden, başvuruların yetersiz olması durumunda Kuruma kayıtlı olanlardan il müdürlüğüne uygun görülen kişilerin gönderilmesi halinde ise gönderim tarihinde KPS'den çekilen adres üzerinden yapılır.

(6) AKS’de aynı adreste ikamet eden kişilerin seçim yöntemleri sonrası oluşan listelerde isimlerinin olması halinde başvuranlardan Kuruma kayıt tarihi daha eski olana öncelik tanınır. Kurum kayıt tarihlerinin aynı olması halinde ise başvuranlardan yaşı büyük olan söz konusu TYP’ye katılır.

**Örnek 6.** Aynı dönemde devam etmekte olan TYP'lere başvuran ve aynı adreste ikamet eden A ve B kişilerin A kişisinin Kuruma kayıt tarihi 05.07.2021; B kişisinin Kurumu kayıt tarihi 05.07.2022'dir. İki kişinin de asıl listede yer aldığı varsayıldığında önceliğine istinaden programdan A kişisi yararlandırılır ve B kişisi sistem üzerinden Feragat Etti(resen) olarak belirlenir. Ancak A kişi programdan yararlanmak istemediğine dair dilekçe verirse A kişisi sistem üzerinden Feragat Etti (Dilekçe) olarak belirlenir B kişisi programa başlatılır. B kişisi sonraki süreçte programdan ayrılrsa bile A kişisi yeniden programa eklenemez.

(7) Terör örgütlerine veya Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olan kişiler TYP’ye katılamaz.

(8) Katılımcı olarak belirlenen kişiler için güvenlik incelemesi yapılabilir. Güvenlik incelemesi yapılan katılımcının terör örgütlerine veya Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğunun tespit edilmesi halinde tespit tarihi itibarıyla programdan çıkışı verilir. Katılımcıya katılım sağlanan günler için ödeme yapılır.

(9) TYP kontenjan sayısı kadar kişi sistemde asıl katılımcı olarak belirlenir. Belirlenen asıl katılımcılar dışındaki programa başvuran diğer kişiler yedek katılımcı olarak değerlendirilir. Başvuran sayısının kontenjan sayısından az olması halinde ise başvuran herkesin asıl yapılması gerekir.

(10) Katılımcıların seçim işleminin yapılmasından sonra program başlamadan önce gerekli koşulları taşıyıp taşımadığı yüklenici tarafından tekrar kontrol edilir. Seçim yöntemleri sonrası oluşan listeler nihai liste olmayıp, gerekli inceleme ve kontrol işlemleri sonrasında kesinleşir. İnceleme işlemleri tamamlanmadan program başlatılmaz.

### **Özel politika gerektiren grupların belirlenmesi**

**Madde 12-** (1) Özel politika gerektiren aşağıdaki gruplar Birinci Liste, bunlar dışında kalanlar İkinci Liste olacak şekilde tasnif edilecektir. TYP’ye yapılan başvurular arasından Birinci Liste adayların tamamı için işlem yapılmadan İkinci Liste adaylar değerlendirmeye alınmayacaktır. Aşağıdaki grupların hepsi Birinci Liste’ye dâhil edilecek olup gruplar arasında herhangi bir öncelik sıralaması bulunmamaktadır.

- a) Kadınlar,
- b) 35 yaş üstü erkekler,
- c) Engelliler,
- ç) Eski hükümlüler,
- d) Terörle mücadelede malul sayılmayacak şekilde yaralananlar,

(2) Birinci ve İkinci Listeler oluşturulduktan sonra katılımcı seçiminde duruma uygun aşağıdaki usullerden biri uygulanacaktır:

- a) Birinci Liste’dekilerin sayısının katılımcı sayısından az olması halinde, bu kişiler noter kurasına/liste yöntemine tabi tutulmadan asıl katılımcı olarak kabul edilecektir. Kalan kontenjan, İkinci Liste içinden ilanda belirtilen yöntem ile tespit edilecektir.

**Örnek 7.** 200 kişilik TYP ilanına 300 kişinin başvurduğu ve 160'ının Birinci Liste'den olduğu varsayıldığında; Birinci Liste'deki 160 kişinin tamamı asıl katılımcı olarak kabul edilir. Kalan 40 kontenjan ise 140 kişilik İkinci Liste içinden ilanda belirtilen yöntem ile tespit edilir. Başvuru yapan ve asıl katılımcı olarak belirlenmeyen 100 kişi yedek katılımcı olarak belirlenir.

- b) Birinci Liste'dekilerin sayısının katılımcı sayısı kadar olması hâlinde, bu listedekiler asıl katılımcı olarak kabul edilecektir.

**Örnek 8.** 200 kişilik TYP ilanına 350 kişinin başvurduğu ve 200'ünün Birinci Liste'den olduğu varsayıldığında; Birinci Liste'deki 200 kişinin tamamı asıl katılımcı olarak kabul edilir. Başvuru yapan ve asıl katılımcı olarak belirlenmeyen 150 kişi yedek katılımcı olarak belirlenir.

- c) Birinci Liste'dekilerin sayısının katılımcı sayısından daha fazla olması hâlinde, asıl katılımcılar sadece bu listedekiler arasından ilanda belirtilen yöntem ile belirlenecektir.

**Örnek 9.** 200 kişilik TYP ilanına başvuranlardan Birinci Liste'de yer alanların sayısının 300, İkinci Liste'de yer alan adayların 200 olduğu varsayıldığında; asıl katılımcılar, Birinci Liste'deki kişiler içinden ilanda belirtilen yöntem ile belirlenir. Kalan 100 kişilik Birinci Liste'de yer alan başvurular ile 200 kişilik İkinci Liste başvuruları yedek olarak belirlenir. Yedek katılımcılar içerisinde TYP katılımcısı olarak belirlenme sürecinde öncelikle Birinci Liste'de yer alan başvurular değerlendirilmeden İkinci Liste'de yer alan başvurular katılımcı olarak belirlenemez.

- ç) Belirlenen TYP kontenjanı kadar Birinci Liste'de bulunanlar arasından asıl katılımcıların belirlenmesi halinde Birinci ve İkinci Liste'de yer alan diğer kişilerin tamamı yedek olarak belirlenecektir. Yedek katılımcılar arasında Birinci Liste'de yer alan başvuruların tamamı değerlendirmeye alınmadan İkinci Liste'de yer alan başvurular değerlendirilmeyecektir.
- d) Genel Müdürlüğün onayıyla uygun görülen programlarda, seçme yöntemleri ile ilgili bu maddede belirtilen Birinci Liste/ İkinci Liste ayırımına bağlı kalınması zorunlu değildir. Bu koşula uygun olarak sistem üzerinden açılan TYP'lerde liste kontrolünün kaldırılması için TYP portal numaraları İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bildirilir.

### **Hane gelir kontrolü**

**Madde 13-** (1) AKS'ye göre aynı adreste oturanların, programa başlangıç tarihi dikkate alınarak ulaşılabilen en yakın döneme ait gelir getirici bir işte çalışma sonucu elde ettikleri toplam kazançlarının asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen bir aylık asgari ücretin net tutarının bir buçuk (1,5) katını aşması halinde söz konusu adreste oturan kişiler TYP'ye katılamaz. Yurtlar ve sığınma evleri, vb. toplu yaşam alanlarında ikamet edenler ve 6284 sayılı Kanun kapsamında kimlik bilgileri gizlenenler için bu şart aranmaz. Bu kapsamda yapılacak gelir hesabında;

- a) Resmi bilgi ve belgelerle tespit edilebilen 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının a, b ve c bentleri kapsamında ve banka sandığı mensupluğuna ilişkin elde edilen çalışmaya ilişkin gelirlerin tamamı hane gelir hesabına dahil edilir.
- b) Yukarıda sayılan gelirlere bağlı fazla mesai, ikramiye, tazminat, promosyon, temettü kapsamında elde edilen gelirlerin tamamı hane gelir hesabına dahil edilir.



- c) Sosyal güvenlik kuruluşlarınca bağlanan yaşlılık, malullük ve ölüm (emekli, dul ve yetim) aylıklarının tamamı hane gelir hesabına dahil edilir.
- ç) 5510 sayılı Kanununun 5 inci maddesi kapsamında sigortalılıkları bulunanların ilgili faaliyetine ilişkin elde etmekte oldukları gelirler ile emeklilik ikramiyesi, geçici ya da sürekli iş göremezlik ödeneği, işsizlik ödeneği, kısa çalışma ödeneği, nakdi ücret desteği, 01/07/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun kapsamındaki yaşlı ve engelli aylıkları, 29/05/1986 tarihli ve 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu kapsamındaki sosyal yardımlar ve diğer bütün sosyal yardımlar ile yolluk gibi gelirler hane gelir hesabına dâhil edilmez.

(2) Hane gelir kontrolü, TYP başlangıç tarihi itibarıyla ulaşılabilen en yakın dönemdeki belgelendirilen gelirler üzerinden program başlangıcında bir defa yapılır. Ayrıca yedekten veya yedek listenin bitmesi durumunda yedek liste dışından yapılan eklemelerde kişinin programa eklendiği tarih itibarıyla bir defa yapılır ve bu kontrol, kişinin programa eklenme yılındaki asgari ücret düzeyi esas alınarak yapılır. Söz konusu kontrolde hesaplama dahil edilen gelire ilişkin işin veya faaliyetin, hesaplama esas ay itibarıyla sonlanmış olması durumunda ilgili gelir hesaplama dahil edilmez.

**Örnek 10.**

*a) 20.06.2022-24.06.2022 tarihleri arasında başvuruları alınan ve 1.07.2022 tarihinde başlayacak olan program için katılımcı olarak belirlenen A kişinin gelir kontrolü için Haziran 2022 dönemine ait bordrosuna ulaşılmış ve gelir şartını sağlamadığı ancak A kişinin söz konusu gelire ilişkin işten 19.06.2022 tarihinde ayrıldığı tespit edilmiştir. Bu nedenle söz konusu gelir hesaplama dahil edilmeyecektir.*

*b) 20.06.2022-24.06.2022 tarihleri arasında başvuruları alınan ve 1.07.2022 tarihinde başlayacak olan program için katılımcı olarak belirlenen A kişinin ulaşılabilen en yakın döneme ilişkin bordrosu Şubat 2022 dönemine ait ise bu dönem üzerinden kontrol sağlanır.*

(3) Gelir şartı kontrolü yüklenici kurum tarafından yapılarak il müdürlüğüne liste olarak iletilir.

(4) Hane gelir şartının programa başlangıç tarihinde sağlanmadığının sonradan tespit edilmesi durumunda; katılımcı, tespit tarihi itibarıyla geçersiz neden ile programdan çıkarılır ve katılımcıya yapılan tüm ödemeler, yükleniciye yapılan ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

**TYP'nin uygulama sürecine ilişkin esaslar**

**Madde 14-** (1) TYP'lerde haftalık yararlanma süresi kırk beş saattir. TYP'nin haftalık uygulama gün ve süreleri ile hafta tatiline ilişkin düzenlemeler sözleşmede açık olarak belirtilecektir. Bununla birlikte TYP'ler kısmi süreli olarak düzenlenemez.

(2) Aynı programda katılımcıların çalışma gün ve süreleri farklılaştırılmaz. TYP'lerde vardiyalı çalışma ve gece çalıştırılması yapılamaz.

**Örnek 11.**

*a) Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre 45 (kırk beş) saattir. TYP'nin uygulanacağı günler Pazartesi-Cumartesi günleridir. Günlük çalışma süresi 7,5 (yedi buçuk) saattir. Hafta tatili Pazar günüdür.*

*b) Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre 45 (kırk beş) saattir. TYP'nin uygulanacağı günler Pazartesi-Cuma günleridir. Günlük çalışma süresi 9 (dokuz) saattir. Hafta tatili Cumartesi ve Pazar günleridir.*

*c) 1 numaralı TYP'nin çalışma gün ve süreleri tüm katılımcılar için aynıdır. Programın hafta tatili Pazar günü ise A katılımcısının hafta tatili cumartesi B katılımcısının hafta tatili Pazar olarak belirlenemez.*

(3) TYP uygulama süresi, her bir program için en fazla altı aydır ve sözleşmede belirlenen sürenin tamamlanmasıyla sona erer.

(4) TYP'nin süresi uzatılamaz.

(5) İki TYP arasında bekleme süresi aranmaz.

(6) Bir katılımcı TYP'den en fazla dokuz ay yararlanabilir.

(7) Mazeretsiz olarak TYP'den ayrılanlar veya kendi kusuru nedeniyle ilişkisi kesilenler ile yararlandığı TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen niteliklerine uygun en az üç iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler, son yararlanma tarihi üzerinden yirmi dört ay geçmedikçe yeni bir TYP'den yararlanamaz.

(8) Yedinci fıkra kapsamında sadece aşağıdaki durumlar TYP'den ayrılma için mazeret sayılacak, bunlar dışındaki TYP'den ayrılma hâlleri ya da devamsızlık vb. katılımcının kendi kusuru nedeniyle ilişkisinin kesilmesi hâlleri mazeret olarak kabul edilmeyecektir;

a) Katılımcının bir işe girdiğini beyan etmesi ve bu durumun SGK kayıtlarından da teyit edilmesi halinde,

b) Sağlık raporu ile belgelenen, beş günü aşan hastalık hali ile birinci derece yakınlarına ve eşine refakat etmesi halinde,

c) Beş günü aşacak şekilde programa katılımında sakınca görüldüğü sağlık raporu ile belgelenen hamilelik halinde,

ç) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen ve beş günü aşan gözaltı, tutukluluk ve hükümlülük hallerinde,

d) Katılımcı olarak belirlendiği bir TYP'de, kişinin TYP Katılımcı Taahhütnamesini imzalamaması halinde,

e) Yüklenici kurumun bilgisi dahilinde yapılan devamsızlıkların beş günü aşması halinde,

f) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen iller arası ikametgâh değişikliği halinde,

g) 25/06/2019 tarihli ve 7179 sayılı Askeralma Kanunu kapsamında programdan zorunlu askerlik hizmetini gerçekleştirmek için sevk tarihi itibarıyla ayrılması halinde,

ğ) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen ve beş günü aşan şekilde katılımcının TYP'ye katılımını engelleyen hallerde,

h) Katılımcının niteliklerinin TYP'ye uygun olmadığı yüklenici veya il müdürlüğü tarafından tespit edilmesi halinde.

(9) Yedinci fıkra kapsamında TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen ve niteliklerine uygun en az üç işi mazeretsiz olarak kabul etmeyenlerin tespitinde ise, katılımcıdan sorumlu olan İş ve Meslek Danışmanının yazılı bildirimleri ya da sistem üzerindeki kayıtları esas alınacaktır. Kurum tarafından teklif edilen bir işi kabul eden ya da kendi imkânıyla bir işe girdiği SGK kayıtlarından tespit edilen katılımcılar için üç iş teklifinin hesaplanması son girmiş olduğu işten sonra

yeniden başlar. Teklif edilen işin, kişinin niteliklerine uygun iş sayılması için aşağıdaki kriterleri taşıması gereklidir:

- a) Kişinin mesleğine, eğitim durumuna, yaşına, cinsiyetine, fizik ve sağlık durumuna uygunluk,
- b) Çalışma koşulları itibarıyla, iş yasalarında belirlenmiş olan hükümlere uygunluk (en az asgari ücret verilmesi, günlük ve/veya haftalık çalışma süresinin aşılmaması, fazla çalışma ücreti, yıllık ücretli izin vb.),
- c) Kişinin ikamet ettiği yerin belediye mücavir alanı sınırlarında bir iş olması,
- ç) Teklif edilen işin yapılacağı işyerinden, kişinin 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 24/II maddesinde belirtildiği gibi haklı sebeple ayrılmamış olması.

(10) TYP'nin başlatılması aşamasında belirlenen sayıda katılımcı bulunamaması ya da TYP'nin yürütülmesi sırasında hizmet sağlayıcının kusuru dışında katılımcı sayısında azalma olması durumlarında hizmetin gereği gibi ifasına engel olmamak kaydıyla programa devam edilebilir.

(11) Devam ettiği bir TYP ile mazeretli ya da mazeretsiz ilişkisi kesilen katılımcı aynı TYP'ye tekrar katılamaz. Katılımcıların mazeretsiz ilişkisinin kesilmesi durumunda; sonradan katılımcı tarafından bildirilen mazeret nedeniyle, ayrılış nedenlerinin güncellenmesi ihtiyacı ortaya çıkarsa il müdürlüğünün uygun görüşü ile yine il müdürlüğü tarafından mazeretsiz çıkış mazeretli çıkış olarak Kurum sisteminde güncellenebilir.

#### **Örnek 12.**

**a)** *Elbeyli Kaymakamlığı ile yapılan 1 Portal numaralı TYP'den mazeretli nedenle ayrılan bir katılımcı, yine Elbeyli Kaymakamlığı ile düzenlenen 2 Portal numaralı TYP'ye başvuru yapabilir. Ancak daha önce ilişkisinin kesilmiş olduğu 1 Portal numaralı TYP'ye tekrar katılamaz.*

**b)** *Sinop Orman Bölge Müdürlüğü ile düzenlenen TYP'de katılımcının Kuruma bilgi vermeden TYP'ye devam etmemesi durumunda katılımcının mazeretsiz olarak çıkışı verilmelidir. İl müdürlüğünün uygun görmesi halinde mazeretsiz çıkış, mazeretli çıkış olarak Kurum Portalında il müdürlüğünce güncellenir. Ancak katılımcının çıkışı verilen TYP'ye tekrar katılması mümkün değildir.*

(12) TYP'den ayrılan ya da ilişkisi kesilen katılımcının yerine yedeklerden, bunun da mümkün olmaması halinde başvuru ve katılım şartlarını sağlayan kuruma kayıtlı kişiler arasından il müdürlüğünce uygun görülenler ilana çıkılmadan liste yöntemi ile TYP'ye dâhil edilebilir.

(13) Niteliklerinin uygun olmaması nedeniyle bir TYP ile ilişkisi kesilenler, aranan şartları taşımaları kaydıyla niteliklerine uygun diğer TYP'lere başvuru hakkına sahiptirler.

(14) Kurum sisteminde yeni TYP açıldıktan sonra seçim yönteminin değiştirilmek istenmesi halinde il müdürlüğü tarafından TYP'nin iptal edilerek Kurum sistemi üzerinden yeni TYP açılması gerekmektedir. Yeni TYP açıldıktan sonra yüklenici kurum değişikliği ilk hakediş işlemleri tamamlanıncaya kadar yapılabilir.

(15) TYP başlangıç tarihi, ancak ilk hakediş işlemleri tamamlanıncaya kadar yüklenici Kurum ile ek sözleşme yapılarak değiştirilebilir. İlk hakediş işlemleri sistem üzerinde tamamlandıktan sonra TYP başlangıç tarihi değiştirilemez.

(16) TYP kontenjan sayısının değiştirilebilmesi için yüklenici kurum ile ek sözleşme yapılması gerekmektedir. Ancak kontenjan değişikliği TYP katılımcılarının sistem üzerinden belirlenmemiş olması halinde mümkündür. Sistemde, katılımcılar belirlenmiş ise kontenjan değişikliği yapılamaz.

(17) TYP başlangıç ve bitiş tarihi, başlangıçta belirlenen program süresi ile Genel Müdürlüğün uygun gördüğü tarih ve süreyi geçmemek üzere yüklenici kurum ile cari yıl içerisinde ek sözleşme yapılarak değiştirilebilir.

(18) TYP kontenjan sayısı beş kişiden az olamaz.

(19) Program başlamadan önce katılımcılara Katılımcı Taahhünamesi okunarak katılımcıların imzaları alınır. (Ek-1)

(20) Katılımcı olarak belirlenenlerin sisteme girişinin, en geç katılımcının TYP'ye fiilen başladığı günden önceki gün yapılması zorunludur.

**Örnek 13.** 01.07.2022 tarihinde başlayacak bir TYP'ye seçilen katılımcıların sisteme girişinin en geç 30.06.2022'te yapılması gerekmektedir. Aynı TYP'den ayrılan bir kişinin yerine 05.07.2022'de başlayacak yedek katılımcının sisteme girişinin en geç 04.07.2022'de yapılması gerekmektedir.

### **Devam zorunluluğu ve izin**

**Madde 15-** (1) Katılımcıların TYP'ye devamı zorunludur. Katılımcılar yükleniciye ve Kuruma bilgi vermek ve Kurum ya da yükleniciden onay almak şartıyla hafta tatili ve resmi tatiller hariç beş güne kadar ücretsiz izin kullanabilir. Ücretsiz izin kullanılan dönemde katılımcıya herhangi bir ücret ödenmez ve SGK bildirimini de devamsızlıklar düşüldükten sonra kalan süre üzerinden yapılır. Hafta tatili günleri ve resmi tatil günleri de programa katılım sağlanmış olarak değerlendirilir.

(2) Sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınların vefatı ve benzeri durumlar da beş günlük ücretsiz izin kapsamında değerlendirilir.

#### **Örnek 14.**

**a)** 6 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 180 gün) süren, hafta tatili Cumartesi ve Pazar günleri ve haftalık çalışma süresi 45 saat olan TYP'ye katılan A şahsının Cuma-Pazartesi (4 gün) günlerinde ücretsiz izin aldığı varsayıldığında; Cuma ve Pazartesi günleri ücretsiz izinli olarak kabul edilecek, hafta tatili olarak belirtilen Cumartesi ve Pazar günleri ise ücretsiz izin hakkından düşülmeyecektir.

**b)** Hafta tatili Pazar günü ve haftalık çalışma süresi 45 saat olan TYP'ye katılan A şahsının Cumartesi-Pazartesi (3 gün) günleri sağlık raporu aldığı varsayıldığında; Pazar günü 5 günlük ücretsiz izin hakkından düşülmeyecektir.

(3) İznin kullanımı için izin dilekçesinin yükleniciye onaylatılması gerekmekte olup dilekçede mazeret bildirilmesi zorunlu değildir.

**Örnek 15.** 6 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 180 gün) süren TYP'ye katılan A şahsı; belgeye dayalı sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının/şisinin vefatı gibi mücbir nedenlerle toplam **6 gün** devamsızlık yapmışsa, ilgili kişinin 5 günlük izin süresini aşması nedeniyle 6 ncı gün devamsızlığının tespit edilmesiyle TYP ile ilişkisinin kesilmesi zorunludur.

(4) 5510 sayılı Kanun'a göre iş kazası ve meslek hastalığı kapsamına giren sağlık sorunları hariç, herhangi bir nedenle beş günlük izin süresinin aşılması halinde, yüklenici tarafından katılımcının ilişiği kesilerek il müdürlüğüne bildirilir.

**Örnek 16.** 6 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 180 gün) süren TYP'ye katılan A şahsının; TYP'ye başladığı gün geçirdiği iş kazası nedeniyle 6 aylık rapor alması hâlinde bile TYP ile ilişiği kesilmeyecektir. Bu durumda SGK tarafından iş göremezlik ödeneği ödeneceğinden, katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. TYP bitimine 1 gün dâhi kaldığında başlayabilecek durumda olan katılımcı, talebi halinde kalan süre kadar TYP'den yararlandırılacaktır. Yararlanma süresi ve koşulları açısından, A şahsı 6 ay yararlanmış gibi işlem görmeye devam edecektir.

(5) Katılımcıların yükleniciye ve Kuruma bilgi vermeden ve bunlardan onay almadan ya da belgeye dayalı mücbir nedenleri olmadan TYP'ye devamsızlık hakları bulunmamaktadır. Bu şekildeki bir günlük devamsızlıkta dahi yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişiği kesilerek il müdürlüğüne bildirilir. TYP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk gün katılım sağlamadan programdan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.

### **Ödemelerin yüklenici kurumlara aktarılması**

**Madde 16-** (1) TYP'lerde sadece katılımcılara ödenmesi gereken zorunlu giderler karşılanır.

(2) TYP'lerde hakedişler aylık hesaplanacak olup, dönem başı ayın ilk günü dönem sonu ise ayın son günüdür.

(3) Aylık hakediş, cari ay boyunca programa katılım sağlanan toplam saat veya gün esas alınarak düzenlenir. Hakediş belgelerine bordro eklenerek il müdürlüğüne teslim edilir.

(4) Ödemeler, aylık hakedişler doğrultusunda yükleniciler tarafından katılımcılar için yapılan ödemelere ilişkin belgelerin il müdürlüğüne ibrazı sonrasında bu belgelerin inceleme işlemlerinin en fazla 7 gün içerisinde tamamlanması sonucunda yüklenicilere toplu olarak yapılır.

(5) Düzenlenen TYP'lerde yüklenici kuruma yapılan ödemelerden yüklenici kurum gerekli ödemeleri yaptıktan sonra fazla tutar kalması halinde veya katılımcılar için SGK tarafından uygulanan bir teşvikten yararlanılması durumunda yararlanılan tutarları Kuruma iade eder.

### **Katılımcılara yapılacak ödeme, sosyal güvenlik ve vergi işlemleri**

**Madde 17-** (1) Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen günlük asgari ücret miktarının katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktardan oluşur. Ödemeler, bir ay kesintisiz katılım sağlayanlar için otuz gün üzerinden yapılır. Katılım sağlanmayan gün bulunması halinde yapılacak ödeme, katılım sağlanmayan gün sayısının ilgili aydaki takvim gün sayısından düşülmesi sonucu bulunan gün sayısı üzerinden hesaplanır.

**Örnek 17.** Şubat ve Mart ayında tam katılım sağlayan katılımcıya her iki ay için 30'ar gün ödeme yapılır. Ancak aynı kişinin Şubat ve Mart aylarında 1'er gün devamsızlık yapması hâlinde Şubat ayı için 27 (28-1), Mart ayı için ise 30 (31-1) ödeme yapılır.

(2) Ay içinde geç başlayan veya ay sonundan önce biten TYP'lerde ya da devam eden bir TYP'ye geç katılan veya TYP'den erken ayrılan katılımcılar için ödeme gün sayısı, ayın takvim gün

sayısına bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanır. Yapılacak ödemenin hesaplanmasında, hafta tatili günleri de dikkate alınır ve bugünlere ait ücret tam ödenir. TYP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk gün programdan çalışmadan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.

**Örnek 18.**

*a) 14 Şubat 2023 Salı günü başlayan bir TYP'ye Şubat ayı boyunca sürekli devam eden bir katılımcıya yapılacak ödeme hesaplanırken Şubat ayı 28 olarak değerlendirilir. Bu kapsamda takvim gün sayısı esas alınarak katılımcıya 15 günlük ödeme yapılır. Devam eden bir TYP'ye 14 Şubat'ta başlayan katılımcı için de aynı hesap yapılır.*

*b) 7 Mart 2023 Salı günü başlayan bir TYP'ye Mart ayı boyunca sürekli devam eden bir katılımcıya yapılacak ödeme hesaplanırken Mart ayı 31 olarak değerlendirilir. Bu kapsamda takvim gün sayısı esas alınarak katılımcıya 25 günlük ödeme yapılır. Devam eden bir TYP'ye 7 Mart'ta başlayan katılımcı için de aynı hesap yapılır.*

(3) Sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya, SGK tarafından iş göremezlik ödeneğinin ödenip ödenmediğine bakılmaksızın, sağlık raporu alınan günler için ödeme yapılmaz.

**Örnek 19.** 2023 Mart ayında toplam 4 gün sağlık raporu alan ve başka devamsızlığı olmayan katılımcı için toplam 27 (31-4) günlük ücret ödenecektir.

(4) Vergi ve sosyal güvenlik prim giderleri katılımcıya yapılacak ödemeler üzerinden hesaplanarak bu gider kalemine ilave edilir. Bu nedenle vergi ve sosyal güvenlik prim oranları katılımcının hak ettiği aylık toplam ödeme miktarına uygulanarak hesaplanır.

(5) Vergi ve sosyal güvenlik primlerinin bildirim ve ödenmesi süreçlerinde ortaya çıkabilecek her türlü gecikme cezası, gecikme zammı veya diğer idari para cezalarından yüklenici kurum sorumludur.

**Katılımcıların sorumlulukları**

**Madde 18-** (1) Katılımcıların 15 inci maddenin birinci ve ikinci fıkralarında yer alan haller dışında TYP'ye devam etmesi zorunludur.

(2) Katılımcıların 9 uncu maddede yer alan başvuru/katılım şartlarını programa başvuru, programa başlama anında ve program süresince koruması zorunludur. Ancak 13 üncü maddenin birinci fıkrasında yer alan hane gelir şartının, programın başlangıcında sağlanması yeterlidir.

(3) Katılımcıların dürüstlük kurallarına uymaları zorunludur.

### **Örnek 20.**

**a)** 20.06.2022- 24.06.2022 tarihleri arasında başvuruları alınan programa A kişisi 21.06.2022 tarihinde başvuru yapmıştır. Söz konusu kişi katılım şartlarını başvuru anında sağlamaktadır. Ancak 01.07.2022 tarihinde başlayacak olan programdan önce kişinin 30.06.2022 tarihinde sigorta girişi tespit edilmiştir. Bu durumda kişi katılım şartlarını program başlangıç anında sağlamadığından programdan yararlanamaz.

**b)** 01.07.2022 tarihinde başlayacak olan programda katılımcı olarak belirlenen A kişinin hanesinde ulaşılabilen en yakın döneme ait gelirlerin toplamı net asgari ücretin 1,5 katını geçmemektedir. Ancak A kişinin programa başladıktan sonra hane gelirinin (TYP geliri dışında) toplamı net asgari ücretin 1,5 katını aştığı tespit edilse dahi hane gelir şartı kontrolü bir defa yapılacağından hane gelir şartını sağladığı kabul edilir.

### **Yüklenicinin sorumlulukları**

**Madde 19-** (1) Yüklenici ile il müdürlüğü arasında, TYP'nin niteliğini ve karşılıklı hak ve yükümlülüklerini gösteren sözleşme (Ek-2) imzalanır. Sözleşmenin noter aracılığı ile imzalanması zorunluluğu yoktur. Sözleşmenin imzalanmasına ve katılımcı seçiminde noter kurası yöntemi kullanılması hâlinde seçime ilişkin tüm masraflar yüklenici tarafından karşılanacaktır.

(2) Katılımcıların Kurumla ilgili iş ve işlemleri dışındaki, vergi ve sosyal güvenlik gibi tüm resmi iş ve işlemleri yükleniciler tarafından yerine getirilir. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda katılımcılar ile ilgili makam ve merciler karşısında sorumluluk yükleniciye aittir, Kuruma herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(3) Katılımcılara ait adli sicile ilişkin yazılı beyan, sağlıkla ilgili olarak çalışmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan ve işin niteliğine uygun diğer belgelerin istenmesinden ve kontrolünden yüklenici sorumludur. Söz konusu beyanlarda belirtilen veya beyanlarda belirtilmemesine rağmen sonradan tespit edilen ve kişinin TYP'nin niteliğiyle uyuşmayan bir suçtan sabıkalı olması ya da TYP'ye devam etmesi durumunda, diğer katılımcılar ve hizmet alan kişiler açısından sakıncalı olabilecek sağlık sorunları tespit edilenler ile ahlak ve iyi niyet kurallarına aykırı davranışlarda bulunarak TYP'nin aksamasına veya başarısız olmasına sebep olanlar ve katılım şartlarını taşımadığı halde muvazaalı işlem tesis ederek programa katıldığı tespit edilenlerin yüklenici tarafından programla ilişkisi kesilerek il müdürlüğüne bildirilir. Bu şekilde ilişkisi kesilenler, kendi kusuru nedeniyle ilişkisi kesilen statüsünde değerlendirilerek haklarında Yönetmeliğin 17 nci maddesinin beşinci fıkrasına göre işlem yapılır.

(4) Katılımcıların uygun nitelikte olmamalarından kaynaklanacak sonuçlardan ya da görevli oldukları alanlara ve üçüncü kişilere verecekleri zararlardan yüklenici sorumludur.

(5) Katılımcılara devam ettikleri her gün için Devam Çizelgesini (Ek-5) imzalatmak, muhafaza etmek ve ihtiyaç halinde yetkili kişi ve makamlara ibraz etmek yüklenici sorumluluğundadır.

(6) Katılımcıların devamsızlık sınırlarını aşmaları, 14 üncü maddenin altıncı fıkrasında yer alan azami süreden fazla faydalanmaları ya da yüklenicinin herhangi bir sorumluluğunu yerine getirmemesi nedenleriyle katılımcıya yapılan fazla ödemelerden yüklenici sorumludur. Katılımcının ilişkisinin kesilmesi gereken tarihten sonra yüklenici tarafından çalıştırılmaya devam edilmesi halinde, fazla çalışılan süre kapsamında katılımcı için ödenen giderler yükleniciden ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. İl müdürlüğü yapılan fazla ödemelerin yükleniciden tahsil edilmesi amacıyla gerekli işlemleri yapmaktan sorumludur.

(7) TYP katılımcısı olmaya hak kazananlar, sözleşme daha önce imzalanmış olsa dahi, TYP başlama tarihinden önce programdan yararlandırılmazlar. Bu tür durumlarda katılımcının yersiz faydalandığı sürelerle ilişkin her türlü giderin ödenmesinden yüklenici sorumludur. Kuruma herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(8) Yüklenici TYP katılımcılarını, TYP kapsamında yaptırmış oldukları işler de dahil olmak üzere mevcut çalışanlarını ikame etmek amacıyla görevlendiremez.

(9) TYP talep tarihinden önceki bir yıl içerisinde ve programın fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı ve yan kuruluşlarının çalışanı olan kişiler programdan yararlanamazlar. Bu süreler esas olmak üzere; verilen hizmetin türü ne olursa olsun böyle bir durumun tespit edilmesi halinde, ilgili her bir katılımcı için yapılan tüm ödemeler, yükleniciye yapılan ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiz ile birlikte yükleniciden tahsil edilir.

(10) Yüklenicinin, kendi işyerleri ile bağlı ve yan kuruluşlarına ait işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numaralarını il müdürlüğüne TYP başlamadan önce teslim etmesi gerekir. İl müdürlüğüne dokuzuncu fıkrada belirtilen hususların kontrolü yapılır.

(11) TYP başlamadan önce yüklenici, tüm katılımcılara ait sözleşme tarihinden önceki bir yıllık süreyi içeren Sosyal Güvenlik Kurumu il müdürlükleri veya hizmet merkezlerinden onaylı hizmet dökümlerini il müdürlüğüne teslim eder. Asılların yerine başlayan yedekler için bu belge, başlamalarından itibaren yedi iş günü içinde verilir. Ancak katılımcılara ait hizmet dökümlerinin il müdürlüğüne elektronik olarak sorgulanması halinde yüklenicinin hizmet dökümlerini teslim etmesine gerek yoktur.

(12) Yüklenicinin, hakedişlere ilişkin belgeleri izleyen ayın yedinci gününe kadar il müdürlüğüne teslim etmesi gerekir. Hakediş belgeleri ile birlikte her bir katılımcı için devamsızlık durumlarını gösteren Devamsızlık Formu da (Ek-4) yüklenici tarafından il müdürlüğüne teslim edilir. Sözleşmede belirtilmesi durumunda, devam durumlarının yükleniciler tarafından sisteme girilmesi de mümkündür. Bu şekilde devam durumlarının, her ayı takip eden yedinci günün sonuna kadar sisteme girilmesi hâlinde Devamsızlık Formunun il müdürlüğüne teslimi zorunlu değildir. Devamsızlık Formunda ya da devam durumlarının yüklenici tarafından sisteme girilmesi hâlinde ortaya çıkabilecek hatalarda sorumluluk yükleniciye aittir.

(13) Genelge ile eklerinde yer alan uyulmakla yükümlü olunan hususları taşımadığı/ihlal ettiği belirlenen katılımcıların tespit tarihinden itibaren TYP ile ilişkisi kesilerek, Yönetmeliğin 17 nci maddesinin beşinci fıkrasına göre ilgili hakkında işlem yapılır. 11 inci maddenin sekizinci fıkrasında belirtilen durumlar hariç olmak üzere Yönetmeliğin 8 inci maddesinde ve Genelgenin ilgili maddelerinde yer alan katılım şartları ve eklerinde belirlenen diğer tüm şartlara ilişkin bilgi ve belge kontrolünden yüklenici sorumludur. Yüklenicinin bu sorumluluğunu yerine getirmemesinden dolayı oluşabilecek her türlü fazla veya yersiz ödeme yükleniciden ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

(14) TYP'lerin uygulanması sırasında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri almak, buna ilişkin tüm araç ve gereçleri bulundurmak ve iş kazası ve meslek hastalıklarında resmi kurumlara yapılması gerekli bildirimleri süresi içinde yapmak yüklenicilerin sorumluluğundadır. Yükleniciler iş kazası meydana gelmesi halinde resmî kurumlara yapılması gereken bildirimleri süresi içinde yapmakla ve durumu il müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

(15) Engellilerin, programlara katılımını sağlamak üzere program uygulanacak alanların ulaşılabilirliğinde gerekli önlemleri almak yüklenicinin sorumluluğundadır.

(16) Kurum tarafından katılımcılar adına yüklenici kurumlara gönderilen ödemeler, gönderildiği tarihi takip eden 3 iş günü içerisinde katılımcılara ödenir.



(17) Düzenlenen TYP'lerde, TYP'nin yürütülmesine ilişkin gerekli makine, donanım, araç, gereç vb. sağlanmasından yüklenici sorumludur.

### **Kontrol ve denetim**

**Madde 20-** (1) Kurumun genel denetim yetkisi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla TYP denetiminden yüklenici sorumludur. Bu nedenle denetim ve kontrol eksikliklerinden kaynaklanan fazla çalıştırma, çalıştırmama, eksik ya da fazla ödeme ya da TYP'nin gereği gibi uygulanmamasına ilişkin her türlü eksiklik ve aksaklıktan dolayı yüklenici sorumlu olacaktır.

(2) Denetim Kurulunca yapılan denetimler ya da iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde gerçekleştirilecek ziyaretler sırasında yükleniciler gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

(3) Kurumun genel denetim yetkisi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca yapılan denetim dışında; Genel Müdürlük personeli, il müdürlüğü veya hizmet merkezindeki yönetici personel, denetim ve/veya ziyaret yapmak üzere görevlendirilebilir. Denetimlerin, etkinlik bakımından habersiz yapılması önem taşımaktadır. Ayrıca iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde de TYP ziyaretleri gerçekleştirilebilir.

(4) 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca oluşturulan Denetim Kurulu marifetiyle yapılacak denetimlerin planlanması il müdürlüğüne yapılacaktır. Denetim Kurulunca İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 13 üncü maddesinin dördüncü fıkrasına istinaden her bir TYP, faaliyeti süresince en az bir kere denetlenir.

(5) Denetim ücretlerine ilişkin hesaplamalar, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca çıkarılan mevzuata tabidir.

### **Yaptırım**

**Madde 21-** (1) Yönetmelik, Genelge ve sözleşme veya protokol kapsamında yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde katılımcılar ile yükleniciler için ilgili il müdürlüğüne ilgili mevzuatlarda belirtilen yaptırımlar uygulanır, yaptırımlar sisteme kaydedilir ve bu işlem, muhatap kişi veya kuruma yazılı olarak da bildirilir.

(2) Genel Müdürlükçe gerek görülen hallerde yaptırım uygulananların bilgileri Kurumun internet sayfasında da ilan edilebilir.

(3) Düzenlenen TYP'lerde, yüklenici kurumun katılımcılar için vergi ve sosyal güvenliğe ilişkin ödemeleri ilgili kurumlara yapmaması durumunda yükleniciye 15 gün süreli yazılı ihtarında bulunulur. Verilen süre içerisinde ilgili ödemelerin yapılmaması durumunda yüklenici kurum ile devam eden tüm TYP'ler sonlandırılır ve yüklenici ile yirmi dört ay süreyle program düzenlenmez. Yirmi dört aylık süre, 15 günlük ihtar süresinin bitiminden sonraki gün başlar.

(4) Yüklenici kurum ve kuruluşlardan;

- a) Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerde iş birliği veya hizmet alımı yapılan ve yükümlülüğünü yerine getirmediği Kurum tarafından tespit edilen,
- b) Yüklenicisi olduğu TYP kapsamında; hile, çıkar sağlama, irtikâp, rüşvet, sahte belge/teminat düzenlemek veya bunlara teşebbüs etmek gibi fiil ve davranışlarda bulunduğu tespit edilen,

- c) Tanınırlık ve görünürlük kuralları da dâhil olmak üzere, TYP kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve Kurum tarafından verilen on beş gün süreli ihtar rağmen zamanında gerekli düzeltmeleri yapmayan,
  - ç) İhtilafların yargıya intikal etmesi durumunda yargı kararı aleyhine sonuçlanan,
  - d) Kurum tarafından katılımcılar adına gönderilen ödemeleri, gönderildiği tarihi takip eden 3 iş günü içerisinde katılımcılara ödemeyen,
  - e) Sözleşme imzaladığı halde mazeretsiz bir şekilde süresi içinde hizmetleri başlatmayan,
- yüklenici ile devam eden tüm TYP'ler il müdürlüğü tarafından iptal edilir. Ayrıca yirmi dört ay geçmeden yüklenicinin yeni teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

(5) Yirmi dört aylık sürenin başlangıcı; (a) ve (b) bentlerinde tespit tarihi, (c) bendinde 15 günlük ihtar süresinin bitiminden sonraki gün, (ç) bendinde yargı kararının Kuruma tebliğ edildiği tarih, (d) bendinde 3 günlük sürenin bitiminden sonraki gün, (e) bendinde ise sözleşmede belirtilen TYP başlangıç tarihidir.

(6) Genelgenin 14 üncü maddesinin sekizinci fıkrasında belirtilen haller dışında TYP'den ayrılanlar veya kendi kusuru nedeniyle ilişkisi kesilenler ile yararlandığı TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen niteliklerine uygun en az üç iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler, son yararlanma tarihi üzerinden yirmi dört ay geçmedikçe Yönetmelik kapsamında düzenlenen programlara başvuramazlar.

### **Tanınilık ve görünürlük**

**Madde 22-** (1) TYP'ler için Kurumca yapılacak olan tanıtım giderleri, 4447 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin yedinci fıkrası doğrultusunda, işsizlik sigortası fonundan aktif işgücü hizmetleri için ayrılan paydan karşılanabilir.

(2) Tanınırlıkla ilgili materyaller ve uyulması gereken esaslar, hangi faaliyetlerde tanınırlık kurallarına uyulması gerektiği ve programlar dışında tanınırlıkla ilgili olarak yürütülecek diğer faaliyetler ile bu faaliyetlere ilişkin giderlerin ödenip ödenmemesi hususu Genel Müdürlükçe belirlenir.

(3) Yüklenici, TYP süresince yürütülen tüm faaliyetlerde TYP ve Kurumun tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş/işlemleri yürütmek zorundadır. Yüklenici ve Kurum tarafından yapılacak denetimlerde, tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğünün yerine getirilip getirilmediği kontrol edilecektir. Bu hususlara ilave olarak TYP'ye ilişkin herhangi bir şekilde yazılı, görsel, işitsel, sanal ve benzeri yollarla haber, bildiri, duyuru, çağrı vb. yapılması durumunda programın finansmanının Kurum tarafından sağlandığı hususuna görülür ve anlaşılabilir şekilde değinilecektir.

(4) TYP uygulanan alanlara yüklenici tarafından, İŞKUR logosunun bulunduğu "BURADA DÜZENLENEN TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) TÜRKİYE İŞ KURUMU TARAFINDAN FİNANSE EDİLMEKTEDİR" ibaresinin yer aldığı levha asılacaktır.

(5) Yüklenici, il müdürlüğünün izni ile Örnek 21'de belirtilen tanınırlık malzemesine ilave başka tanıtım materyali de kullanabilir.

(6) Yüklenicinin bu kuralları uygulamaması veya eksik uygulaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde Kurum, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alır.

(7) Tanınırlık işlemleri, Genel Müdürlük tarafından tanınırlık konusunda yayımlanan kılavuz ve benzeri belgelerdeki kurallara uygun olarak yürütülecektir.

(8) Bu Yönetmelik kapsamındaki hedef kitlenin TYP'ler hakkında doğru bilgilerle aydınlatılmasına yönelik basılı, görsel, dijital materyallere uygun bilgi verici içerikleri hazırlamak,

yayın ve tanıtım çalışmalarını planlamak ve yürütmekten Genel Müdürlük sorumludur. İl müdürlükleri de Genel Müdürlüğün hazırladığı içeriğe uygun olarak kamuoyuna programlardan yararlanmasını hedeflenenlere bilgi verici basılı, görsel, dijital materyaller hazırlayarak tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yürütebilir.

(9) TYP'lerin uygulanması sırasında Kurumun tanınırlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekten yükleniciler sorumludur.

### Örnek 21



### Diğer hususlar

**Madde 23-** (1) TYP katılımcısı olmaya hak kazananlar, sözleşme daha önce imzalanmış olsa dahi, TYP başlama tarihinden önce programdan yararlandırılmazlar. Bu tür durumlarda katılımcının yersiz yararlandırıldığı sürelerle ilişkin her türlü giderin ödenmesinden yüklenici sorumludur. Kuruma herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(2) 25/09/1981 tarihli ve 2527 sayılı Türk Soylu Yabancıların Türkiye'de Meslek ve Sanatlarını Serbestçe Yapabilmelerine, Kamu, Özel Kuruluş veya İşyerlerinde Çalıştırılabilmelerine İlişkin Kanun hükümleri kapsamında olanlar için Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki şart aranmaz.

### Elektronik ortamda bildirim

**Madde 24-**(1) Genel Müdürlük, programlara ilişkin olarak bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemlerin bir bölümünü ya da tamamını elektronik ortamda gerçekleştirebilir. İş ve işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi durumunda kurum veya kuruluşlar ve hizmetlerden yararlanacak kişiler istenilen bilgi ve belgeleri elektronik ortamda vermekle yükümlüdür.

### Yetki ve sorumluluk

**Madde 25-** (1) TYP'lere ilişkin politikaların belirlenmesi, ilgili mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasının koordinasyonundan Genel Müdürlük yetkili ve sorumludur.

(2) TYP'ler için iş birliği ile hizmetlerin yürütülmesinden il müdürlükleri yetkili ve sorumludur. Gerektiğinde hizmet merkezleri, il müdürlükleri tarafından bu kapsamda yetkilendirilebilir.

(3) Kurum, bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yapılmasını temin etmek için gerekli tedbirleri alır.

### **Ödeneklerin belirlenmesi**

**Madde 26-** (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin yapılması için il müdürlüklerine tahsis edilecek ödenek miktarı Genel Müdürlükçe belirlenir.

(2) Genel Müdürlük, ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda il müdürlüklerine tahsis edilen ödeneklerde değişiklik yapabilir, ödeneklerin bir kısmını veya tamamını merkezde tutabilir, yürütülen ve planlanan faaliyet ya da projeleri dikkate alarak ödenek tahsisi yapabilir.

### **Tereddütlerin giderilmesi**

**Madde 27-** (1) Bu Genelge hükümlerinden kaynaklanan tereddütlerin giderilmesi hususunda İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yetkilidir. Genelgede değişiklik gerektiren hususlar ya da yeni hükümler/uygulamalar Genel Müdürün onayına bağlıdır.

### **Genelge eklerinin kullanımı**

**Madde 28-** (1) Bu Genelgenin ekleri, il müdürlüklerinin Yönetmelik ve Genelgeyi uygulamasına yardımcı olmak üzere hazırlanan şablon metinlerdir. Bu nedenle bu eklerde, Yönetmelik ve Genelgede belirlenen amaç ve sınırları aşmamak şartı ile değişiklik, ekleme ve çıkarmalar yapılabilecektir. Uygulama birliği sağlamak ve iyi örneklerden faydalanmak amacı ile bu kapsamda yapılan değişikliklerin Genel Müdürlüğe iletilmesi gereklidir.

### **Salgınla mücadele faaliyetlerine ilişkin Sağlık Bakanlığı ile iş birliği kapsamında düzenlenen mesleğe yönelik uygulanan programlar**

**Geçici Madde 1 –** (1) Yeni koronavirüs (Covid-19) salgını süresince, Sağlık Bakanlığı ile bağlı ve ilgili kuruluşları ve bunların taşra teşkilatlarının salgınla mücadele faaliyetlerine ilişkin yürüttükleri kamu hizmetlerinin desteklenmesi amacıyla şoförlük mesleğine yönelik TYP düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek programlarda Yönetmeliğin 5 inci maddenin ikinci fıkrasında yer alan belirli bir mesleğe yönelik TYP'lerin değerlendirilmeye alınmayacağına yönelik hüküm uygulanmaz.

### **Yürürlükten kaldırılan Yönetmeliğe tabi programlarda katılımcıların azami faydalanma süreleri**

**Geçici Madde 2–** (1) Yönetmeliğin yayımı tarihi itibarıyla 8/4/2022 tarihli ve 31803 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 63 üncü maddesiyle yürürlükten kaldırılan Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında uygulanan TYP'lerden 27/9/2017 tarihinden itibaren dokuz ay ve daha fazla süreyle yararlanmış olanlar için Yönetmeliğin 10 uncu maddenin beşinci fıkrasındaki azami süre tamamlanmış sayılır. Yönetmeliğin yayımı tarihi itibarıyla TYP'ye devam eden katılımcılara, devam ettikleri programlarla sınırlı olmak üzere, anılan mülga Yönetmelik ve aynı Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan ilgili mevzuat uygulanır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen mülga Yönetmelik kapsamında uygulanan TYP'lerden 27/9/2017 tarihinden itibaren toplamda dokuz aydan az yararlanan kişiler bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen TYP'lerden dokuz aydan kalan süreleri kadar yararlanabilir.

(3) Birinci fıkrada belirtilen mülga Yönetmelik ve aynı Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan ilgili mevzuat kapsamında haklarında yasaklılık işlemi uygulananlar, yasaklılıkları tamamlanıncaya kadar Yönetmelik kapsamındaki programlardan yararlanamazlar.

### **Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler**

**Geçici Madde 3-** (1) Yönetmeliğin yayım tarihinden önce sözleşme ilişkisi kurulan TYP'ler ile başlatılan iş ve işlemler sonuçlanana kadar Aktif İşgücü Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 63 üncü maddesiyle yürürlükten kaldırılan Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve aynı Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan ilgili mevzuat uygulanmaya devam olunur.

### **Yürütme**

**Madde 29 –** (1) Bu Genelge hükümlerini Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü yürütür.

## **EK-1: Toplum Yararına Program Katılımcı Taahhütnamesi**

Katıldığınız bu program; Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ..... Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve ... (yüklenici)..... iş birliği ile düzenlenmektedir. Programa katılabilmeniz ve programın başarıyla tamamlanıp amacına ulaşabilmesi için, aşağıdaki hususların tarafınızdan bilinmesi, kabul edilmesi ve bu taahhütnamenin imzalanması gerekmektedir.

1. Toplum Yararına Program (TYP); afet, salgın, acil durum dönemlerinde ve diğer mücbir sebeplerde kamu hizmetlerinin desteklenmesi yoluyla özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplininden uzaklaşmalarını engellemek ve bu kişilere geçici gelir desteği sağlamak amacıyla düzenlenen bir aktif işgücü programıdır.
2. Türkiye İş Kurumu, TYP kapsamında işyeri ve işveren sayılmaz.
3. TYP'ye katılım şartlarına ilişkin hususlar Yönetmelik ve Genelge'nin ilgili maddelerinde sayılmıştır. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır. Bu kapsamda söz konusu katılım şartlarının programa başvuru anında, programa başlama anında ve program süresince taşınması gerekmektedir. Ancak Genelgenin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan hane gelir şartının program başlangıcında sağlanması yeterlidir.
  - a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak; TYP'ye başvurduğu tarihte Türkiye Cumhuriyeti Devletine vatandaşlık bağıyla bağlı olmayı ifade eder.
  - b) Kuruma kayıtlı olmak; TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin Kuruma kayıtlı olmasını ifade eder.
  - c) 18 yaşını tamamlamış olmak; TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin 18 yaşını tamamlayarak 19 yaşından gün almış olmasını ifade eder.
  - ç) Emekli ve malul aylığı almamak; Kişinin SGK sistemi üzerinden yapılacak sorgulamasında emekli ve malul aylığı almamasını ifade eder. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 19 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamında sürekli iş göremezlik ödeneği alanlar TYP'ye katılabilir.
  - d) Öğrenci olmamak (açık öğretim öğrencileri hariç); Kişinin açık öğretim dışında herhangi bir resmi ya da özel eğitim kurumunda öğrenci olmamasını ifade eder. Uzaktan eğitim alanlar TYP'ye katılamaz.
  - e) 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmekte olan ve isteğe bağlı sigortalılık hariç aynı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında sigortalı olan veya belirtilen kapsamda sigortalı sayılan kişiler TYP'ye katılamaz.
4. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında;
  - a) 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin dört numaralı alt bendi kapsamında tarımsal faaliyette bulunanlar ile aynı Kanunun Ek-5 inci maddesi kapsamında tarım veya orman işlerinde hizmet akdiyle süreksiz olarak çalışan kişiler,
  - b) Hakkında sadece kısa vadeli sigorta kollarından sigortalılık bildirimleri ve/veya genel sağlık sigortası prim ödemesi yapılanlardan;
    - 1) Aday çırak, çırak veya işletmelerde meslekî eğitim görenler,
    - 2) Staja tabi tutulan öğrenciler,
    - 3) Mesleki ve teknik ortaöğretim sırasında tamamlayıcı eğitim ya da alan eğitimi gören öğrenciler, kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen projelerde görevli bursiyerler ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine tabi olarak kısmi

zamanlı çalıştırılan öğrencilerden aylık prime esas kazanç tutarı, günlük prime esas kazanç alt sınırının otuz katından fazla olmayanlar sigortalı olmama şartını yerine getirmiş sayılır.

5. TYP'lere programa devam süresince Adres Kayıt Sistemine göre (AKS) aynı adreste ikamet eden kişilerden yalnızca birisi katılabilir. Toplu yaşam alanlarında ikamet edenler ile 8/03/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun kapsamında kimlik bilgileri gizlenenler için bu şart aranmaz. AKS'de aynı adreste ikamet eden kişilerin seçim yöntemleri sonrası oluşan listelerde isimlerinin olması halinde başvuranlardan Kuruma kayıt tarihi daha eski olana öncelik tanınır. Kurum kayıt tarihlerinin aynı olması halinde ise başvuranlardan yaşı büyük olan söz konusu TYP'ye katılır.
6. Adres Kayıt Sistemine (AKS) göre aynı adreste oturanların, programa başlangıç tarihi dikkate alınarak ulaşılabilen en yakın döneme ait gelir getirici bir işte çalışma sonucu elde ettikleri toplam kazançlarının asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen bir aylık asgari ücretin net tutarının bir buçuk (1,5) katını aşması halinde söz konusu adreste oturan kişiler TYP'ye katılamaz. Yurtlar ve sığınma evleri, vb. toplu yaşam alanlarında ikamet edenler ile 6284 sayılı Kanun kapsamında olanlar için bu şart aranmaz.
7. Terör örgütlerine veya Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olan kişiler TYP'ye katılamaz. Katılımcı olarak belirlenen kişiler için güvenlik incelemesi yapılabilir. Güvenlik incelemesi yapılan katılımcının terör örgütlerine veya Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğunun tespit edilmesi halinde tespit tarihi itibarıyla programdan çıkışı verilir. Katılımcıya katılım sağlanan günler için ödeme yapılır.
8. Yönetmelik ve Genelge ile eklerinde yer alan uyulmakla yükümlü olunan hususları taşımadığı/ihlal ettiği belirlenen katılımcıların tespit tarihinden itibaren TYP ile ilişkisi kesilerek, Yönetmeliğin 17 nci maddesinin beşinci fıkrasına göre ilgili hakkında işlem yapılır. Yönetmeliğin 8 inci maddesinde ve Genelgenin ilgili maddelerinde yer alan katılım şartları ve eklerinde belirlenen diğer tüm şartlara ilişkin bilgi ve belge kontrolünden yüklenici sorumludur. Genelgenin 11 inci maddesinin sekizinci fıkrasında belirtilen durumlar hariç olmak üzere yüklenicinin bu sorumluluğunu yerine getirmemesinden dolayı oluşabilecek her türlü fazla veya yersiz ödeme yükleniciden ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.
9. Bir katılımcı TYP'den en fazla dokuz ay yararlanabilir. İki TYP arasında bekleme süresi aranmaz.
10. Devam ettiği bir TYP ile mazeretli ya da mazeretsiz ilişkisi kesilen katılımcı aynı TYP'ye tekrar katılamaz.
11. Mazeretsiz olarak TYP'den ayrılanlar veya kendi kusuru nedeniyle ilişkisi kesilenler ile yararlandığı TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen niteliklerine uygun en az üç iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler, son yararlanma tarihi üzerinden yirmi dört ay geçmedikçe yeni bir TYP'den yararlanamaz.
12. Genelgenin 14 üncü maddesi kapsamında sadece aşağıdaki durumlar TYP'den ayrılma için mazeret sayılacak, bunlar dışındaki TYP'den ayrılma halleri ya da devamsızlık vb. gibi katılımcının kendi kusuru nedeniyle ilişkisinin kesilmesi halleri mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

- a) Katılımcının bir işe girdiğini beyan etmesi ve bu durumun SGK kayıtlarından da teyit edilmesi halinde,
- b) Sağlık raporu ile belgelenen, beş günü aşan hastalık hali ile birinci derece yakınlarına ve eşine refakat etmesi halinde,
- c) Beş günü aşacak şekilde programa katılımında sakınca görüldüğü sağlık raporu ile belgelenen hamilelik halinde,
- ç) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen ve beş günü aşan gözüaltı, tutukluluk ve hükümlülük hallerinde,
- d) Katılımcı olarak belirlendiği bir TYP’de, kişinin TYP Katılımcı Taahhütnamesini imzalamaması halinde,
- e) Yüklenici kurumun bilgisi dahilinde yapılan devamsızlıkların beş günü aşması halinde,
- f) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen iller arası ikametgâh değişikliği halinde,
- g) 25/06/2019 tarihli ve 7179 sayılı Askeralma Kanunu kapsamında programdan zorunlu askerlik hizmetini gerçekleştirmek için sevk tarihi itibarıyla ayrılması halinde,
- ğ) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen ve beş günü aşan şekilde katılımcının TYP’ye katılımını engelleyen hallerde,
- h) Katılımcının niteliklerinin TYP’ye uygun olmadığı yüklenici veya il müdürlüğü tarafından tespit edildiği hallerde.

- 13.** Toplum Yararına Programların Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında düzenlenecek programlar arasında bekleme yapılmaksızın geçiş yapılabilir.
- 14.** Genelgenin 14 üncü maddesi kapsamında TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen ve niteliklerine uygun en az üç işi mazeretsiz olarak kabul etmeyenlerin tespitinde, katılımcıdan sorumlu olan İş ve Meslek Danışmanının yazılı bildirimleri ya da sistem üzerindeki kayıtları esas alınacaktır. Kurum tarafından teklif edilen bir işi kabul eden ya da kendi imkânıyla bir işe girdiği SGK kayıtlarından tespit edilen katılımcılar için üç iş teklifinin hesaplanması son girmiş olduğu işten sonra yeniden başlar. Teklif edilen işin, kişinin niteliklerine uygun iş sayılması için aşağıdaki kriterleri taşıması gereklidir:
- a) Kişinin mesleğine, eğitim durumuna, yaşına, cinsiyetine, fizik ve sağlık durumuna uygunluk,
  - b) Çalışma koşulları itibarıyla, iş yasalarında belirlenmiş olan hükümlere uygunluk (en az asgari ücret verilmesi, günlük ve/veya haftalık çalışma süresinin aşılmaması, fazla çalışma ücreti, yıllık ücretli izin vb.),
  - c) Kişinin ikamet ettiği yerin belediye mücavir alanı sınırlarında bir iş olması,
  - ç) Teklif edilen işin yapılacağı işyerinden, işsiz, 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 24/II maddesinde belirtildiği gibi haklı sebeple ayrılmamış olması.
- 15.** Katılımcıların TYP’ye devamı zorunludur. Katılımcılar TYP’nin süresine bakılmaksızın yükleniciye ve Kuruma bilgi vermek ve Kurum ya da yükleniciden onay almak şartıyla beş güne kadar ücretsiz izin kullanabilir. Ücretsiz izin kullanılan dönemde katılımcıya herhangi bir ücret ödenmez ve SGK bildirimini de devamsızlıklar düşüldükten sonra kalan süre üzerinden yapılır.
- 16.** Sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınların vefatı ve benzeri durumlar da beş günlük ücretsiz izin kapsamında değerlendirilir.



17. Hafta tatili günleri de hafta içi günleri gibi çalışılmış olarak değerlendirilir. Katılımcıların hafta tatili ya da resmi tatil günlerine denk gelen izinleri, ücretsiz izin haklarından düşülmez.
18. 5510 sayılı Kanun'a göre iş kazası ve meslek hastalığı kapsamına giren sağlık sorunları hariç, herhangi bir nedenle beş günlük izin süresinin aşılması halinde, yüklenici tarafından katılımcının ilişkisi kesilerek il müdürlüğüne bildirilir.
19. Katılımcıların yükleniciye ve Kuruma bilgi vermeden ve bunlardan onay almadan ya da belgeye dayalı mücbir nedenleri olmadan TYP'ye devamsızlık hakları bulunmamaktadır. Bu şekildeki bir günlük devamsızlıkta dahi yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişkisi kesilerek il müdürlüğüne bildirilir. TYP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk gün katılım sağlamadan programdan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.
20. Her katılımcı devam ettiği günler için Devam Çizelgesine imza atmakla yükümlüdür.
21. Kurum tarafından sunulan hizmetlerin geliştirilmesinde katılımcıların da görüşlerinin alınması amacıyla, Kurum'dan alınan hizmetlerle ilgili her türlü şikayet, eleştiri ve önerilerin tarafımıza iletilmesi önem arz etmektedir. Ayrıca Kurum personeli ihtiyaç hâlinde katılımcılarla temas kurarak görüşlerini alabilecektir. Bu nedenle Kurum kayıtlarındaki iletişim bilgilerinin katılımcılar tarafından güncel tutulması gerekmektedir.

Yukarıda yer alan hususları ve yürürlükteki mevzuatta yer alan diğer hükümleri okuduğumu ve anladığımı, katılım koşullarını taşıdığımı, TYP'nin devamı sırasında belirlenen tüm kurallara uyacağımı, aksi yönde bir tespit olması durumunda da hakkımdaki yaptırımları kabul ettiğimi beyan ederim.

Sıra	Katılımcının Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.		...../...../20.....	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

\* İhtiyaca göre listedeki satırlar artırılabilir.

## **EK-2: Toplum Yararına Program Yüklenici Sözleşmesi**

Bu sözleşme tip sözleşme niteliğinde olup, il müdürlüğü tarafından yürürlükteki mevzuat hükümlerini tam olarak karşılama ve ilgili mevzuata aykırı hükümler barındırmaması kaydı ile değişiklik, ekleme ve çıkarma yapılabilir.

### **Madde 1- Taraflar**

**1.1.** İşbu sözleşmenin tarafları ..... Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile .....'dir.

### **Madde 2- Taraflara ilişkin bilgiler**

**2.1.** Taraflara ilişkin bilgiler aşağıdadır.

<b>İDARENİN</b>	
<b>Adı</b>	
<b>İdarenin tebligata esas adresi</b>	
<b>Telefon numarası</b>	
<b>Faks numarası</b>	
<b>Elektronik Posta Adresi</b>	
<b>YÜKLENİCİNİN</b>	
<b>Unvanı</b>	
<b>SGK Numarası</b>	
<b>Yetkili kişinin adı-soyadı ve unvanı</b>	
<b>Tebliğata esas adresi</b>	
<b>Bildirime esas Telefon numarası</b>	
<b>Bildirime esas Faks numarası</b>	
<b>Bildirime esas Elektronik Posta Adresi</b>	

**2.2.** Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini 7 iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü/elden karşı tarafa tebliğ etmediği takdirde, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da birbirlerine bildirimde bulunabilirler.

### **Madde 3- Tanımlar**

**3.1.** Bu sözleşmede; ..... Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü "idare", ..... "yüklenici", programa katılacaklar "katılımcı", program ise "TYP" olarak anılacaktır.

### **Madde 4- Dayanak**

**4.1.** İşbu sözleşme, Toplum Yararına Programların Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve yürürlükteki ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Madde 5- Sözleşme bedeli**

**5.1.** Bu sözleşme konusu TYP'nin toplam bedeli ..... (.....) TL'dir. Bu bedel, yüklenicinin bu sözleşmeden doğan bütün yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmesi şartıyla idare tarafından yükleniciye ödenecektir.

## **Madde 6- Sözleşme kapsamında TYP uygulanabilecek durumlar**

**6.1.** Bu sözleşme konusu TYP; ..... nedenlerinden dolayı kamusal hizmetlerin desteklenmesi amacıyla uygulanacaktır. Bu TYP belli bir mesleğe yönelik olarak uygulanamaz.

## **Madde 7- Sözleşme kapsamındaki TYP uygulama yeri**

**7.1.** Bu sözleşme konusu TYP.....'de uygulanacaktır.

## **Madde 8- Sözleşme kapsamındaki TYP süresi**

**8.1.** Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre 45 (Kırkbeş) saattir. TYP'nin uygulanacağı günler .....

günleridir. Günlük çalışma süresi ..... (.....) saattir. Hafta tatili ..... günleridir. Aynı programda katılımcıların çalışma gün ve süreleri farklılaştırılmaz. TYP'lerde vardiyalı çalışma ve gece çalıştırması yapılamaz.

**8.2.** TYP uygulama süresi toplam ..... (.....) gündür. Programın başlangıç tarihi .../.../20...., bitiş tarihi .../.../20....'dir.

## **Madde 9- Sözleşme kapsamındaki TYP katılımcı sayısı**

**9.1.** Bu sözleşme konusu TYP'ye toplam ..... (.....) asıl katılımcı katılacaktır. Katılımcıların ayrılmaları durumunda yerlerine yedek liste yer alan kişiler TYP'ye katılabilirler.

## **Madde 10- Yüklenicinin sorumlulukları**

**10.1.** İş bu sözleşmenin imzalanmasına ilişkin tüm masraflar yüklenici tarafından karşılanacaktır. Sözleşmenin noter huzurunda imzalanması ve katılımcı seçiminde noter kurası yöntemi kullanılması hâlinde seçime ilişkin tüm masraflar yüklenici tarafından karşılanacaktır.

**10.2.** Katılımcıların idare ile ilgili iş ve işlemleri dışındaki, vergi ve sosyal güvenlik gibi tüm resmi iş ve işlemler yükleniciler tarafından yerine getirilir. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda katılımcılar ile ilgili makam ve merciler karşısında sorumluluk yükleniciye aittir, idareye herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

**10.3.** Katılımcılara ait adli sicile ilişkin yazılı beyan, sağlıkla ilgili olarak çalışmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan ve işin niteliğine uygun diğer belgelerin istenmesinden yüklenici sorumludur. Söz konusu beyanlarda belirtilen veya beyanlarda belirtilmemesine rağmen sonradan tespit edilen ve kişinin TYP'nin niteliğiyle uyuşmayan bir suçtan sabıkalı olması ya da TYP'ye devam etmesi durumunda, diğer katılımcılar ve hizmet alan kişiler açısından sakıncalı olabilecek sağlık sorunları tespit edilenler ile ahlak ve iyi niyet kurallarına aykırı davranışlarda bulunarak TYP'nin aksamasına ve başarısız olmasına sebep olanlar ve Genelge ve eklerinde sayılan katılım şartlarını taşımadığı halde muvazaalı işlem tesis ederek programa katıldığı tespit edilenler yüklenici tarafından ilişki kesilerek il müdürlüğüne bildirilir.

**10.4.** Katılımcıların uygun nitelikte olmamalarından kaynaklanacak sonuçlardan ya da görevli oldukları alanlara ve üçüncü kişilere verecekleri zararlardan yüklenici sorumludur.

**10.5.** Katılımcıların devamsızlık sınırlarını aşmaları ya da yüklenicinin herhangi bir sorumluluğunu yerine getirmemesi nedenleriyle katılımcıya yapılan fazla ödemelerden yüklenici sorumludur. Katılımcının ilişkisinin kesilmesi gereken tarihten sonra yüklenici tarafından çalıştırılmaya devam edilmesi halinde, fazla çalışılan süre kapsamında katılımcıya ödenen giderler yükleniciden ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiz ile birlikte tahsil edilir. İl müdürlüğü fazla yapılan ödemelerin yükleniciden tahsil edilmesi amacıyla gerekli yasal süreci işletmekten sorumludur.

**10.6.** Yüklenici, katılımcıları TYP kapsamında yaptırmış oldukları işler de dahil olmak üzere mevcut çalışanlarını ikame etmek amacıyla istihdam edemez. Bu durumunun tespitinde kullanılmak üzere yüklenicinin, kendi işyerleri ile bağlı ve yan kuruluşlarına ait işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numaralarını idareye TYP başlamadan önce teslim etmesi gerekir. TYP için son teklif verme tarihinden önceki bir yıl içerisinde ve TYP'nin fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı ve yan kuruluşlarının çalışanı olan kişiler TYP'den yararlanamazlar. Bu süreler esas olmak üzere; verilen hizmetin türü ne olursa olsun böyle bir durumun tespit edilmesi halinde, ilgili her bir katılımcı için yapılan tüm ödemeler, yükleniciye yapılan ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiz ile birlikte yükleniciden tahsil edilir.

**10.7.** TYP başlamadan önce yüklenici, tüm katılımcılara ait sözleşme tarihinden önceki bir yıllık süreyi içeren Sosyal Güvenlik Kurumu il müdürlükleri veya merkezlerinden onaylı hizmet dökümlerini idareye teslim eder. Asillerin yerine başlayan yedekler için bu belge, başlamalarından itibaren yedi iş günü içinde verilir.

**10.8.** TYP katılımcısı olmaya hak kazananlar, sözleşme daha önce imzalanmış olsa dahi, TYP başlama tarihinden önce programdan yararlandırılmazlar. Bu tür durumlarda katılımcının fazla çalıştığı sürelerle ilişkin her türlü giderin ödenmesinden yüklenici sorumludur. İdareye herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

**10.9.** Yüklenicinin, hakedişlere ilişkin belgeleri izleyen ayın yedinci gününe kadar il müdürlüğüne teslim etmesi gerekir. Aylık hakediş, cari ay boyunca programa katılım sağlanan toplam saat veya gün esas alınarak düzenlenir. Hakediş belgelerine bordro eklenerek il müdürlüğüne teslim edilir.

**10.10.** Hakediş belgeleri ile birlikte her bir katılımcı için devamsızlık durumlarını gösteren Devamsızlık Formu da yüklenici tarafından idareye teslim edilir. Sözleşmede belirtilmesi durumunda, devam durumlarının yükleniciler tarafından sisteme girilmesi de mümkündür. Bu şekilde devam durumlarının, her ayı takip eden 7 nci günün sonuna kadar sisteme girilmesi hâlinde Devamsızlık Formunun idareye teslimi zorunlu değildir. Devamsızlık Formunda ya da devam durumlarının yüklenici tarafından sisteme girilmesi hâlinde ortaya çıkabilecek hatalarda sorumluluk yükleniciye aittir.

**10.11.** TYP sırasında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri almak, buna ilişkin tüm araç ve gereçleri bulundurmak ve iş kazası ve meslek hastalıklarında resmi kurumlara yapılması gerekli bildirimleri süresi içinde yapmak yüklenicilerin sorumluluğundadır. Yükleniciler iş kazası meydana gelmesi halinde resmî kurumlara yapılması gereken bildirimleri süresi içinde yapmakla ve durumu idareye bildirmekle yükümlüdür.

**10.12.** Engellilerin TYP'ye katılımını sağlamak üzere TYP uygulama alanı ve bu alana ulaşılabilirliğinde kullanılan diğer kısımlarda gerekli önlemleri almak yüklenicinin sorumluluğundadır.

**10.13.** Yönetmeliğin 8 nci maddesinde ve Genelgenin 9 uncu maddesinde sayılan katılım şartları ile diğer maddelerinde ve Genelge eklerinde yer alan şartlara ilişkin bilgi ve belge kontrolünden yüklenici sorumludur. Yüklenicinin bu sorumluluğunu yerine getirmemesinden dolayı oluşabilecek her türlü fazla veya yersiz ödeme yükleniciden ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiz ile birlikte tahsil edilir.

**10.14.** Düzenlenen TYP'lerde, yüklenici kurumun katılımcılar için vergi ve sosyal güvenliğe ilişkin ödemeleri ilgili kurumlara yapmaması durumunda yükleniciye 15 gün süreli yazılı ihtar da bulunulur. Verilen süre içerisinde ilgili ödemelerin yapılmaması durumunda yüklenici kurum ile devam eden tüm

TYP'ler sonlandırılır ve yüklenici ile yirmi dört ay süreyle program düzenlenmez. Yirmi dört aylık süre, 15 günlük ihtar süresinin bitiminden sonraki gün başlar.

**10.15.** Genelge ile eklerinde yer alan uyulmakla yükümlü olunan hususları taşımadığı/ihlal ettiği belirlenen katılımcıların tespit tarihinden itibaren TYP ile ilişkisi kesilerek, Yönetmeliğin 17 nci maddesinin beşinci fıkrasına göre ilgili hakkında işlem yapılır. Yönetmeliğin 8 inci maddesinde ve Genelgenin ilgili maddelerinde ve eklerinde belirlenen tüm katılım şartlarına ilişkin bilgi ve belge kontrolünden yüklenici sorumludur. Genelgenin 11 inci maddesinin sekizinci fıkrasında belirtilen durumlar hariç olmak üzere yüklenicinin bu sorumluluğunu yerine getirmemesinden dolayı oluşabilecek her türlü fazla veya yersiz ödeme yükleniciden ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiz ile birlikte tahsil edilir.

**10.16.** Yüklenici, idare tarafından kendisine iletilen kişisel veriler hakkında 24/03/2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uymakla yükümlüdür. Kendisine iletilen kişisel verileri bu kapsamda amacı dışında kullanamaz, üçüncü kişilerle paylaşamaz.

### **Madde 11- Katılımcılara ilişkin hükümler**

**11.1.** Katılımcı taahhünamesini imzalamayan katılımcı, TYP'ye dâhil edilemez.

**11.2.** Bir katılımcı, TYP'lerden en fazla dokuz ay yararlanabilir. Dokuz ay yararlanmaya ilişkin takip yükümlülüğü yükleniciye ait olup; söz konusu kuralın ihlali sonucu katılımcıya yapılacak fazla ödemeler, yükleniciye yapılan ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faiz ile birlikte yükleniciden tahsil edilir.

**11.3.** Katılımcıların TYP'nin uygulanacağı yere en yakın bölgeden seçilmesi esastır. Seçimden önce TYP ilanında belirtilen koşulları taşımayan ya da TYP'nin aksamasına ve başarısız olmasına sebep olabilecek olan başvurular geçersiz sayılacaktır.

**11.4.** TYP devam ederken ya da başladığında katılımcı sayısında meydana gelen azalmalar yedeklerden karşılanır. Yedek katılımcılar içinden de katılımcı sayısının tamamlanamaması halinde Kurum'a kayıtlı olanlardan il müdürlüğüne uygun görülenler, ilana çıkılmadan liste yöntemi ile belirlenir.

**11.5.** Katılımcıların seçim işleminin yapılmasından sonra program başlamadan önce tüm nihai katılımcıların gerekli koşulları taşıyıp taşımadığı yüklenici tarafından tekrar kontrol edilecektir. Gerekli kontrol işlemleri tamamlanmadan program başlatılmayacaktır. Katılımcıların program süresince gerekli şartları taşıyıp taşımadığının kontrolünden de yüklenici sorumludur.

**11.6.** TYP'nin başlatılması aşamasında belirlenen sayıda katılımcı bulunamaması halinde ya da TYP'nin yürütülmesi sırasında yüklenicinin kusuru dışında katılımcı sayısında azalma olması halinde hizmetin gereği şekilde ifasına engel olmamak kaydıyla TYP'ye devam edilebilir.

### **Madde 12- Katılımcıların TYP'ye devam zorunluluğu ve izinleri**

**12.1.** Katılımcıların TYP'ye devamı zorunludur.

**12.2.** Katılımcılar TYP'nin süresine bakılmaksızın yükleniciye ve Kuruma bilgi vermek ve Kurum ya da yükleniciden onay almak şartıyla beş güne kadar ücretsiz izin kullanabilir. Ücretsiz izin kullanılan dönemde katılımcıya herhangi bir ücret ödenmez ve SGK bildirimini de devamsızlıklar düşüldükten sonra kalan süre üzerinden yapılır.

**12.3.** Sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı ve benzeri durumlar da beş günlük ücretsiz izin kapsamında değerlendirilir.

**12.4.** İznin kullanımı için, izin dilekçesinin yükleniciye onaylatılması gerekmekte olup, dilekçede mazeret bildirilmesi zorunlu değildir.

**12.5.** Hafta tatili günleri de iş gününde olduğu gibi çalışılmış olarak değerlendirilir. Katılımcıların hafta tatili ya da resmi tatil günlerine denk gelen izinleri, toplam izin haklarından düşülmez.

**12.6.** 5510 sayılı Kanun'a göre iş kazası ve meslek hastalığı kapsamına giren sağlık sorunları hariç, herhangi bir nedenle beş günlük izin süresinin aşılması halinde, yüklenici tarafından katılımcının ilişiği kesilerek il müdürlüğüne bildirilir.

**12.7.** Katılımcıların yükleniciye ve idareye bilgi vermeden ve bunlardan onay almadan ya da belgeye dayalı mücbir nedenleri olmadan TYP'ye devamsızlık hakları bulunmamaktadır. Bu şekildeki bir günlük devamsızlıkta dahi yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişiği kesilerek idareye bildirilir

**12.8.** Her katılımcıya devam ettikleri her gün için Devam Çizelgesini imzalatmak, muhafaza etmek ve ihtiyaç halinde yetkili kişi ve makamlara ibraz etmek yüklenicinin sorumluluğundadır.

### **Madde 13- Katılımcılara yapılacak ödeme**

**13.1.** Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen günlük asgari ücret miktarının katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktardan oluşur. Ödemeler, bir ay kesintisiz katılım sağlayanlar için otuz gün üzerinden yapılır. Katılım sağlanmayan gün bulunması halinde yapılacak ödeme, katılım sağlanmayan gün sayısının ilgili aydaki takvim gün sayısından düşülmesi sonucu bulunan gün sayısı üzerinden hesaplanır.

**13.2.** Ay içinde geç başlayan veya ay sonundan önce biten TYP'lerde, ya da devam eden bir TYP'ye geç katılan veya TYP'den erken ayrılan katılımcılar için ödeme gün sayısı, ayın takvim gün sayısına bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanır. Yapılacak ödemenin hesaplanmasında, hafta tatili günleri de dikkate alınır ve bugünlere ait ücret tam ödenir. TYP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk gün programdan çalışmadan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.

**13.3.** Sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya, SGK tarafından iş göremezlik ödeneğinin ödenip ödenmediğine bakılmaksızın, sağlık raporu alınan günler için ödeme yapılmaz.

**13.4.** Vergi ve sosyal güvenlik prim giderleri katılımcıya yapılacak ödemeler üzerinden hesaplanarak bu gider kalemine ilave edilir. Bu nedenle vergi ve sosyal güvenlik prim oranları katılımcının hak ettiği aylık toplam ödeme miktarına uygulanarak hesaplanır.

**13.5.** Vergi ve sosyal güvenlik primlerinin bildirim ve ödenmesi süreçlerinde ortaya çıkabilecek her türlü gecikme cezası, gecikme zammı veya diğer idari para cezalarından yüklenici kurum sorumludur.

### **Madde 14- Ödemelerin yüklenici kurumlara aktarılması**

**14.1.** Ödemeler, aylık hak edişler doğrultusunda yükleniciler tarafından katılımcılar için yapılan ödemelere ilişkin belgelerin idareye ibrazı sonrasında bu belgelerin inceleme işlemlerinin en fazla 7 gün içerisinde tamamlanması sonucunda yüklenicilere toplu olarak yapılır.

**14.2.** Aylık hak ediş, cari ay boyunca programa katılım sağlanan toplam saat veya gün esas alınarak düzenlenir. Hak ediş belgelerine bordro eklenerek idareye teslim edilir. TYP'lerde hak edişler aylık hesaplanacak olup, dönem başı ayın ilk günü dönem sonu ise ayın son günüdür.

### **Madde 15- Avans**

**15.1.** Bu sözleşme konusu TYP'nin uygulanması için, idare tarafından yükleniciye avans verilmeyecektir. Sözleşme konusu işin yürütülmesi için yüklenici tarafından idareden avans talep edilemez.

### **Madde 16- Noter ücreti**

**16.1.** Bu sözleşme konusu TYP'ye katılımcı seçimi için gerekli noter ücretleri ve bağlı giderler yüklenici tarafından karşılanacaktır.

## **Madde 17- Kontrol ve denetim**

**17.1.** Kurumun genel denetim yetkisi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla TYP denetiminden yüklenici sorumludur. Bu nedenle denetim ve kontrol eksikliklerinden kaynaklanan fazla çalıştırma, çalıştırmama, eksik ya da fazla ödeme ya da TYP'nin gereği gibi uygulanmamasına ilişkin her türlü eksiklik ve aksaklıktan dolayı yüklenici sorumlu olacaktır.

**17.2.** Kurumun genel denetim yetkisi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca yapılan denetim dışında; Genel Müdürlük personeli, il müdürlüğü veya hizmet merkezindeki yönetici personel, denetim ve/veya ziyaret yapmak üzere görevlendirilebilir. Denetimlerin, etkinlik bakımından habersiz yapılması önem taşımaktadır. Ayrıca iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde de TYP ziyaretleri gerçekleştirilebilir.

**17.3.** Denetim Kurulunca yapılan denetimler ya da iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde gerçekleştirilecek ziyaretler sırasında yükleniciler gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

**17.4.** 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca oluşturulan Denetim Kurulu marifetiyle yapılacak denetimlerin planlanması il müdürlüğüne yapılacaktır. Denetim Kurulunca İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 13 üncü maddesinin 4 üncü fıkrasına istinaden her bir TYP, faaliyeti süresince en az bir kere denetlenir.

## **Madde 18- Sözleşmenin feshi ve diğer yaptırımlar**

**18.1.** Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerde iş birliği yapılan ve yükümlülüğünü yerine getirmediği idare tarafından tespit edilen,

**18.2.** Yüklenicisi olduğu TYP kapsamında; hile, çıkar sağlama, irtikap, rüşvet, sahte belge/teminat düzenlemek veya bunlara teşebbüs etmek gibi fiil ve davranışlarda bulunduğu tespit edilen,

**18.3.** Tanınırlık ve görünürlük kuralları da dahil olmak üzere, TYP kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve idare tarafından verilen 15 gün süreli ihtar rağmen zamanında gerekli düzeltmeleri yapmayan,

**18.4.** İhtilafların yargıya intikal etmesi durumunda yargı kararı aleyhine sonuçlanan,

**18.5.** Kurum tarafından katılımcılar adına gönderilen ödemeleri, gönderildiği tarihi takip eden 3 iş günü içerisinde katılımcılara ödemeyen

**18.6.** Sözleşme imzaladığı halde mazeretsiz bir şekilde süresi içinde hizmetleri başlatmayan Yüklenici ile devam eden tüm TYP'ler idare tarafından iptal edilecektir. Ayrıca yirmi dört ay geçmeden yüklenicinin yeni teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

**18.7.** Düzenlenen TYP'lerde, yüklenici kurumun katılımcılar için vergi ve sosyal güvenliğe ilişkin ödemeleri ilgili kurumlara yapmaması durumunda yükleniciye 15 gün süreli yazılı ihtar bulunur. Verilen süre içerisinde ilgili ödemelerin yapılmaması durumunda yüklenici kurum ile devam eden tüm TYP'ler sonlandırılır ve yüklenici ile yirmi dört ay süreyle program düzenlenmez. Yirmi dört aylık süre, 15 günlük ihtar süresinin bitiminden sonraki gün başlar.

## **Madde 19- Ayrımcılık yasağı**

**19.1.** Program kapsamında sunulacak hizmetlerde tarafsızlık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlılık esastır. Bu çerçevede hizmetlerden yararlanan kişilere yönelik olarak idare personeli ve yüklenici tarafından hiçbir surette dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep, siyasi görüş, felsefi inanç ve kılık-kıyafet ayrımcılığı yapılamaz.

## **Madde 20- Sözleşme kapsamındaki TYP'nin tamamlanması**

**20.1.** TYP uygulama süresi, her bir program için en fazla altı aydır ve sözleşmede belirlenen sürenin tamamlanmasıyla sona erer.

## **Madde 21- Tanınırlık ve görünürlük**

**21.1.** Yüklenici, TYP süresince yürütülen tüm faaliyetlerde TYP ve Kurumun tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş/işlemleri yürütmek zorundadır. Yüklenici, idare ve Kurum tarafından yapılacak denetimlerde, tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğünün yerine getirilip getirilmediği kontrol edilecektir. Bu hususlara ilave olarak TYP'ye ilişkin herhangi bir şekilde yazılı, görsel, işitsel, sanal ve benzeri yollarla haber, bildiri, duyuru, çağrı vb. Yapılması durumunda programın finansmanının Türkiye İş Kurumunca sağlandığı hususuna görülür ve anlaşılabilir şekilde değinilecektir.

**21.2.** TYP uygulanan alanlara yüklenici tarafından, İŞKUR logosunun bulunduğu "BURADA DÜZENLENEN TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) TÜRKİYE İŞ KURUMU TARAFINDAN FİNANSE EDİLMEKTEDİR" ibaresinin yer aldığı levha asılacaktır.

**21.3.** Söz konusu levhalara ilişkin örnek Örnek 1'de yer almaktadır. Levha büyüklükleri en az yatay kenar 125 cm dikey kenar 50 cm ebadında ve bu örneğe uygun olacaktır. Levha zemin rengi ile logo ve yazı renkleri örneklerle birebir uyumlu olacaktır. Levhanın daha büyük yapılması hâlinde 125\*50 oranına riayet edilecek, levhadaki logo ve ibareler örnekte görüldüğü şekilde levhanın büyüklüğüyle orantılı olacaktır.

Örnek 1.



**21.4.** Yüklenici, idarenin izni ile yukarıda belirtilen tanınırlık malzemesine ilave başka tanıtım materyali de kullanabilir.

**21.5.** Yüklenicinin bu kuralları uygulamaması veya eksik uygulaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde idare, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alır.

## **Madde 22- Yetki ve sorumluluk**

**22.1.** Genel Müdürlük ve/veya idare, TYP'nin amacına uygun olarak yapılmasını temin etmek ve ortaya çıkabilecek sorunları önlemek ve/veya çözmek amacı ile yetki ve sorumluluğu ölçüsünde her türlü tedbiri alabilecektir. Bu kapsamda Genel Müdürlük ve/veya idare gerektiğinde inceleme ve denetleme yapma, gerekçesini belirtmek suretiyle yapılan iş veya işlemleri durdurma veya iptal etme gibi hak ve yetkilere sahiptir.



**Madde 23- Koordinatör**

**23.1.** Yüklenici tarafından Koordinatör olarak görevlendirilen ..... bu sözleşme kapsamındaki yüklenici faaliyetlerinin koordinasyonundan, yüklenici tarafından teslim edilecek olan raporların ve diğer teslimatların kabulünden ve ödeme yapılması için gerekli işlemleri yapmaktan sorumlu ve yetkilidir.

**Madde 24- Anlaşmazlıkların çözümü**

**24.1.** Bu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek tereddütlerin giderilmesi ve belirsizliklerin açıklığa kavuşturulması konusunda idare yetkilidir. Tereddüt ve belirsizliklerde anlaşmazlığa düşülmesi hâlinde sözleşmenin 25 inci maddesinde belirtilen mahkemelere ve icra dairelerine başvurulabilir.

**Madde 25- Anlaşmazlıkların çözüm yeri**

**25.1.** Bu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde ..... mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidirler.

**Madde 26- Yürürlük**

**26.1.** Bu sözleşme; İŞKUR Genel Müdürlüğü tarafından programın uygulanması için idareye ödenek tahsis edilmesi ve harcama yetkisi verilmesi halinde yürürlüğe girecektir.

**Madde 27- Sözleşmenin dili ve düzenlenme şekli**

**27.1.** Bu sözleşme, taraflar arasında Türkçe olarak hazırlanmıştır. .... (.....) maddeden ibaret ..... (.....) nüsha olarak düzenlenen bu sözleşme, idare ve yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra ..... tarihinde imza altına alınarak ..... (.....)'er nüshası, idare ve yüklenici tarafından alıkonulmuştur.

**Madde 28- Sözleşmenin ekleri**

**28.1.** Aşağıda yer alan dokümanlar, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, idareyi ve yükleniciyi bağlar.

- Toplum Yararına Programların Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Toplum Yararına Programların Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Genelge

**28.2.** Taraflar bu sözleşme ile birlikte yukarıda belirtilen dokümanları da sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul etmektedirler.

**28.3.** Bu sözleşme, yukarıda bahsedilen dokümanda yer alan hükümlerle birlikte uygulanacağı için genel hususları ihtiva etmektedir. Sözleşmede yer almayan hükümler için bu dokümanda yer alan hükümler geçerlidir.

<b>Sözleşme No:</b>	<b>Sözleşme İmza Tarihi:</b>
---------------------	------------------------------

<b>İDARE YETKİLİSİ</b>	<b>YÜKLENİCİ YETKİLİSİ</b>
<b>Adı, Soyadı:</b>	<b>Adı, Soyadı:</b>
<b>Unvanı:</b>	<b>Unvanı:</b>
<b>İmzası-Mühür</b>	<b>İmzası-Mühür</b>

## **EK-3: TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ**

### **1. TARAFLAR, AMAÇ VE İŞİN TANIMI**

**1.1.** Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü /... Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü,

.....  
adresinde faaliyet göstermekte olup bundan sonra “**Kurum**” olarak anılacaktır.

**1.2.** Kurum ile 1.3. maddesinde yazılı program kapsamında, sözleşme, protokol veya benzeri adlar altında imzalanmış veya imzalanması planlanan akdi ilişkinin amaçlarını gerçekleştirmek üzere Kuruma ait ve “**gizli bilgi**” niteliği taşıyan yazılı, sözlü ve/veya elektronik ortamda yer alan bilgilere ulaşılması halinde, aşağıdaki hususlara riayet etmeyi peşinen kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

**1.3.** Program Tanımı

.....  
.....  
.....

**1.4.** Program Başlangıç-Bitiş Tarihi:

### **2. GİZLİ BİLGİNİN TANIMI VE KAPSAMI**

**2.1.** Aşağıdaki bilgiler “**GİZLİ BİLGİ**” olarak kabul edilir.

**2.1.1.** 13/05/1964 tarihli ve 6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu ile yürürlüğe konulan “Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkındaki Esaslar” ile tanımlanmış ve usulüne uygun olarak etiketlenmiş olan **ÇOK GİZLİ, GİZLİ, ÖZEL ve HİZMETE ÖZEL** gizlilik derecesindeki her türlü veri, bilgi, belge ve elektronik kayıt.

**2.1.2.** Kurum tarafından işlenen 6689 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile tanımlanan kişisel veriler.

**2.1.3.** Kurum veya hizmet sunulan ilgili birimlere ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar sistemleri içerisinde saklanan veriler, donanım/yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar.

**2.1.4.** Açıklanması halinde kişi ve kurumlara maddi veya manevi zarar verme ya da herhangi bir kişi veya kuruma haksız yarar sağlama ihtimali bulunan her türlü bilgi, belge ve elektronik kayıt.

### **3. GİZLİ BİLGİNİN KORUNMASI**

**3.1.** Gizli bilgiyi;

**3.1.1.** Kurum tarafından 1929194 sayı ve 15.05.2019 tarihinde yayımlanmış olan yürürlükteki Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesinde belirtilen tedbirleri almak suretiyle korumayı,

**3.1.2.** Herhangi bir üçüncü kişiye hangi suretle olursa olsun vermemeyi, açıklamamayı, değiştirmemeyi, çoğaltmamayı ve/veya kamuya duyurmamayı,

- 3.13. Programın yürütülmesi haricinde doğrudan ya da dolaylı olarak hiçbir şekilde ve sebeple kullanmamayı,
  - 3.14. Üçüncü kişiler tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak ulaşılmaması için gerekli tüm tedbirleri almak suretiyle saklamayı,
  - 3.15. Yapılan işlemlerin kayıtlarının olması açısından bu bilgilere yapılan erişimleri ve işlemleri loglamayı; bu logların erişimine, değiştirilmesine ve silinmesine izin vermemeyi ve yukarıda sayılan surette sonuçlanacak sair davranışlardan kaçınmayı taahhüt etmiş sayılır.
- 3.2. Kurumun gizli bilgisini, sadece zorunlu hallerde ve işin gereği bu bilgiyi öğrenmesi gereken çalışanları ile işin yürütülmesi için gereken nispette ve bilginin korunması için her türlü azami önlemi alarak verebileceğini; kişisel veri işleme faaliyetleri açısından Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin mevzuat ile uyumlu şekilde hareket edileceğini, Kurumun gizli bilgilerine erişecek personelimiz ile Kurum tarafından kullanılan **“Personel Gizlilik Sözleşmesi”** imzalanacağını; çalışanların, bilginin gizliliği hususunda işbu Taahhütname ve Personel Gizlilik Sözleşmesi yükümlülüklerine aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan **“Yüklenici/Kurum/Kuruluş”** sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.
  - 3.3. Kurumdan temin edilmiş olan gizli bilgilerin işbu Taahhütnameye aykırı biçimde açıklandığından haberdar olduğunda, derhal ve yazılı olarak Kuruma durumu bildirmekle yükümlü olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

#### 4. GİZLİ BİLGİNİN TANIMINA GİRMEYEN DURUMLAR

- 4.1. Aşağıdaki bilgiler gizli bilgi olarak nitelendirilmez.
  - 4.1.1. Kurumun bizzat kendisi tarafından alenileştirilmiş bilgiler,
  - 4.1.2. Açıklanmasına Kurum tarafından yazılı olarak onay verilmiş bilgiler,
  - 4.1.3. Yürürlükte olan bir kanuna ya da verilmiş olan bir mahkeme kararına istinaden açıklanması gereken bilgiler.
- 4.2. Bu Taahhütnamenin 4.1.3. maddesi gereğince gizli bilgiyi açıklamaya mecbur kalınması halinde, gizli bilgiyi açıklamadan önce Kuruma derhal yazılı bir bildirimde bulunulacağını, gizli bilginin sadece hukuken gerektiği kadar açıklanacağını ve işbu açıklamanın kapsamına ilişkin olarak Kuruma yazılı olarak bildirimde bulunulacağını, 4.1.3. maddesi kapsamında bilgi paylaşımında bulunmuş olmanın bu Taahhütnamedeki yükümlülüklerin sona erdiği anlamına gelmediğini beyan, kabul ve taahhüt eder.

#### 5. DENETİM VE REFERANS

- 5.1. Kurumun gerekli gördüğü hallerde, önceden haber vermek suretiyle tesis ve sistemlerimizde, bu Taahhütnamenin konusu ve kapsamı ile sınırlı kalmak şartıyla, bilgi güvenliği denetimleri yapma hakkına sahip olduğunu kabul ve beyan ederiz.
- 5.2. Kurumun resmî kurumlarca denetlenmesi halinde bu denetim kapsamında **“Yüklenici/Kurum/Kuruluş”** talep edilen bilgi ve belgeleri derhal sağlamakla yükümlü olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 5.3. Kurumun bu konuda açık yazılı izni olmadıkça görsel ya da yazılı medya aracılığıyla Kurumu referans olarak gösteremeyeceğini ya da reklam amacıyla kullanılmayacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 6. GİZLİ BİLGİLERİN İADESİ

- 6.1.** “Yüklenici/Kurum/Kuruluş” bu taahhütnamenin sona ermesi veya herhangi bir sebeple feshedilmesi ya da Kurum tarafından daha önce talep edilmesi durumunda, masrafları “Yüklenici/Kurum/Kuruluş” a ait olmak üzere zilyetliğinizde bulunan gizli bilgi içeren her türlü dokümanı ve bunların yedekleri dahil tüm kopyalarını derhal Kuruma iade edeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 6.2.** “Yüklenici/Kurum/Kuruluş” bilgisayar dahil herhangi elektronik cihaz veya mecraya yapılan kayıtları geri alınamaz şekilde yok edileceğini, Kurum tarafından talep edilmesi durumunda söz konusu gizli bilgileri barındıran ortamları (taşınabilir disk, sabit disk, vb.) bedelsiz olarak Kuruma teslim edileceğini; kayıtların yok edilmesi ve/veya gizli bilgi barındıran ortamların tespiti faaliyetine Kurum tarafından görevlendirilecek bir uzman personelin refakat etmesine izin verileceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 6.3.** “Yüklenici/Kurum/Kuruluş” 6.2 maddede belirtilen kayıtların 28/10/2017 tarihli 30224 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik” ile belirtilen şekilde yok edileceğini ve ihtiyaç duyulması halinde yok edildiğine dair belgelendireceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 7. TAZMİNAT VE CEZAI ŞARTLAR

- 7.1.** Bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerin tamamen veya kısmen ihlal edilmesi halinde, doğrudan ve dolaylı tüm zarar ve ziyanın “Yüklenici/Kurum/Kuruluş” tarafından karşılanacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 7.2.** Bu Taahhütnamenin 7.1 maddesinde yer alan tazminat ödeme yükümlülüğüne ek olarak, bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerin tamamen ve kısmen ihlal edilmesi nedeniyle idari veya adli makamlarca Kuruma kesilecek her türlü cezayı talep halinde tazmin edileceğini, ayrıca bu cezaların doğmasına neden olan aykırılıklar nedeniyle ortaya çıkan her türlü zararın karşılanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

## 8. KISMİ GEÇERSİZLİK

Bu Taahhütname maddelerinden herhangi biri geçersiz sayılır ya da iptal edilirse, söz konusu durumun Taahhütnamenin diğer maddelerinin geçerliliğine etki etmeyeceğini taahhüt ederiz.

## 9. TAAHHÜTNAME GEÇERLİLİĞİ VE DEĞİŞİKLİĞİ

Kurumun yeni bir Gizlilik Taahhütnamesi yayımlaması ve yayımlanan yeni Gizlilik Taahhütnamesinin “Yüklenici/Kurum/Kuruluş” tarafından imza altına alınması durumunda, işbu Taahhütname hükümlerinin ortadan kalkacağını ve yeni Gizlilik Taahhütnamesi hükümlerinin geçerli olacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 10. DEVİR VE SÜRE

- 10.1.** İşbu Taahhütnamenin, imza tarihinden itibaren yürürlüğe gireceğini ve yazılı olarak Kurum tarafından sona erdirilmedikçe yürürlükte kalacağını, Kurum ile “Yüklenici/Kurum/Kuruluş” arasında akdi ilişki sona erse veya işbu Taahhütname herhangi bir şekilde sona erdirilse dahi işbu Taahhütnamedeki gizlilik

yükümlülüklerinin geçerli olmaya devam edeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

**10.2.** İşbu Taahhütnamede yer alan hak ve/veya yükümlülüklerin “Yüklenici/Kurum/Kuruluş” tarafından tamamen ya da kısmen bir başkasına devredilmeyeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 11. YETKİLİ VE GÖREVLİ MAHKEME

Bu Taahhütnamenin yorumunda ve bu Taahhütnamede yer alan hükümlere ilişkin ortaya çıkacak olan tüm uyuşmazlıklarda, ...Mahkemeleri ve İcra Dairelerinin yetkili ve görevli olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 12. EKLER

“Yüklenici/Kurum/Kuruluş” temsilcilerinin bu ve/veya benzeri sözleşme/taahhütnameleri imzalamaya yetkili olduğunu gösterir imza sirküleri.

..... ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ TEMSİLCİLERİ	YÜKLENİCİ/KURUM/KURULUŞ YETKİLİ TEMSİLCİSİ
Kurum Madde 1.3 kapsamında yapılacak programı takip eden Birim Yöneticisinin (veya eşitinin) Adı, Soyadı, Unvanı, Birimi, İmzası ve Tarih	Yetkili Temsilcinin Adı, Soyadı, Unvanı, İmzası, Kaşesi ve Tarih

### EK-4: Toplum Yararına Program Katılımcı Devamsızlık Formu

Ait Olduğu Yıl		Ait Olduğu Ay		İmza ve Mühür																																	
TYP No		TYP Nedeni																																			
TYP Başlama Tarihi		TYP Bitiş Tarihi																																			
Yüklenici Adı		Yüklenici Yetkilisi Ad , Soyad																																			
Katılımcı Bilgileri			Günler																																		
Sıra	TC Kimlik No	Ad Soyad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					


#### AÇIKLAMALAR

- İhtiyaca göre listedeki satırlar artırılabilir.
- Devamsızlık formu, yüklenici tarafından doldurulacak olup **katılımcılara imzalatılmayacaktır.**
- İlgili kutucuklarda katılımcının geldiği günler boş kalacaktır.** Katılımcı ücretsiz izin almışsa **Ü**, sağlık sorunları nedeniyle izinliyse **S**, evlenme-doğum ve 1. derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenlerle mazeretli gelmemişse **M**, mazeret iş kazası ve meslek hastalığı ise **İ**, bu haller dışında mazeretsiz ve gerekçesiz devamsızlık yaptysa **D** yazılacaktır.
- Bu form; hak ediş belgeleriyle birlikte her ayı takip eden **yedinci** günün sonuna kadar il müdürlüğüne teslim edilecektir.
- Bu forma uygun olarak **sadece devamsızlık bilgileri** il müdürlüğü tarafından sisteme bu forma göre girilecektir. Sözleşmede belirtilmesi durumunda, devam durumlarının yükleniciler tarafından sisteme girilmesi de mümkündür. Bu şekilde devam durumlarının, her ayı takip eden **yedinci** günün sonuna kadar sisteme girilmesi hâlinde Devamsızlık Formunun il müdürlüğüne teslimi zorunlu değildir. Devamsızlık Formunda ya da devam durumlarının yüklenici tarafından sisteme girilmesi hâlinde ortaya çıkabilecek hatalarda sorumluluk yükleniciye aittir.
- Programdan ayrılan, ilişkileri kesilen veya kayıtları silinen kişilerin bu durumları, takip eden **yedinci** günün sonuna kadar il müdürlüğüne iletilecektir.

## EK-5: Toplum Yararına Program Katılımcı Devam Çizelgesi

(4 kişilik)

Bu çizelge İŞKUR' a gönderilmeyecektir. Yüklenici, her katılımcıya devam ettikleri her gün için bu Çizelgeyi imzalatmak, muhafaza etmek ve ihtiyaç halinde yetkili kişi ve makamlara ibraz etmekle yükümlüdür.

Ait Olduğu Yıl		Ait Olduğu Ay	
TYP No		TYP Nedeni	
TYP Başlama Tarihi		TYP Bitiş Tarihi	
Yüklenici Adı		Yüklenici Yetkilisi Ad, Soyad	

Ad Soyad:		
TC Kimlik No:		
Gün	Sabah	Akşam
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Ad Soyad:		
TC Kimlik No:		
Gün	Sabah	Akşam
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Ad Soyad:		
TC Kimlik No:		
Gün	Sabah	Akşam
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Ad Soyad:		
TC Kimlik No:		
Gün	Sabah	Akşam
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

