

Büyük Millet Meclisi memurlarının teşkilât ve vazifeleri hakkında kanun

(*Resmî Gazete ile neşir ve ilânı : 23/VI/1934 - Sayı : 2734*)

No.
2512

Kabul tarihi
14 - VI - 1934

BİRİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisi memurlarının teşkilâtı şudur:

A - Umumî kâtiplik ve buna bağlı Kanunlar kalemi, Zabıt kalemi, Evrak kalemi ve Matbaa müdürlükleri;

B - İdare âmirlerine bağlı Muhasebe, Daire, Posta ve telgraf ve Millî saraylar müdürlükleri;

C - Bütçe encümenine bağlı Bütçe encümeni başkâtipliği ve Kütüpane encümenine bağlı kütüpane müdürlüğü.

İKİNCİ MADDE — Umumî kâtiplik; doğrudan doğruya Meclis Reisliğine bağlıdır.

Vazifesi; Meclisin yapacağı kanunlar ve Umumî Heyette okunacak evraka ait bütün muamelâtı ve Reisliğin muhaberelerini, Reislik makamının vereceği direktifler dairesinde yapmaktır. Kendisine bağlı müdürlükleri idare eder. Reislik Divanında hazır bulunarak üzerinde konuşulacak evrakı Reisliğin emrinde bulundurur. Her yıl bir (Kavanin mecmuası) ve bir de (Yıllık) neşreder.

ÜÇÜNCÜ MADDE — Kanunlar kalemi; verilecek lâyiha, teklif tezkere ve takrirler ile sair evraka bakmak bu kalemin başlıca vazifesidir.

Reislik Divanına, istiklâl madalyalarına, takdimnamelere ve Azayî kiram muamelâtına müteallik işleri de bu kalem görür.

DÖRDÜNCÜ MADDE — Zabıt kalemi; Büyük Millet Meclisinin müzakere zabıtlarile Reislikçe lüzum görülecek encümen ve komisyonların zabıtlarını tutar.

BEŞİNCİ MADDE — Evrak kalemi; Büyük Millet Meclisine gelen ve Büyük Millet Meclisinden giden bütün evrak kayıtlarını tutar ve sair verilecek vazifeleri yapar.

ALTINCI MADDE — Matbaa müdürlüğü; Büyük Millet Meclisinin bütün tabii işlerini yapar. Ayniyat muhasipleri hakkındaki hükümlere göre matbaanın demirbaş eşya, evrak ve malzemesini muhafaza eder ve hesabını tutar.

YEDİNCİ MADDE — Muhasebe müdürlüğü; âmiri ita olan İdare âmirlerinden birinin tahrirî emir ve mezuniyeti üzerine Büyük Millet Meclisi, Riyaseti Cümhur ve Divanı muhasebata mahsus bütçeler mucibince umumî hükümler dairesinde tediyat yapar. Bu işlere müteallik muhaberât ve muamelâtı ifa ve tediyatı vakıanın netayici ile bütçe hesaplarına mahsus kayıtları tanzim ve temin eder. Bu muameleler ile hesapların müstenit olduğu masraf evrakı müsbitesini Tetkiki hesap encümeninin tetkikına arzeder. Sene nihayetinde bu üç daire bütçelerine ait katî hesapları da tanzim ve Tetkiki hesap encümenine tasdik ettirdikten sonra bir nüshasını İdare âmirleri vasıtasile ve Devletin umumî hesabı katisine ilâve olunmak üzere Maliye vekâletine gönderir.

Muhasebenin vezne muamelâtı bankalar vasıtasile yapılır.

SEKİZİNCİ MADDE — Daire müdürlüğü; Büyük Millet Meclisinin idarî ve inzibatî hizmetlerini, teşrifata müteallik işlerini, levazım muamelâtını İdare Âmi-

leri kararlarına ve Meclisin teâmüllerile dahilî nizamname ve kanunu mahsusu hükümlerine tevfikân görür.

Ayniyat muhasipliği hakkındaki hükümlere göre Büyük Millet Meclisi binasile riyaset konağına ait demirbaş eşyanın ve mefruşatın kayıtlarını tutup her sene Meclis hesaplarının tetkiki encümenine tasdik ettirir. İdare Âmirlerinin kararlarını kayıt, tebliğ ve muhaberatını yapar. Elektrik, telefon, kalorifer ve diğer işler memur ve müstahdemlerle hademeler, bahçıvanlar bu müdürlüğe merbut olduğu gibi Büyük Millet Meclisi polis memurlarının da merciidir.

DOKUZUNCU MADDE — Posta ve telgraf müdürlüğü; posta, telgraf ve telefon kanun, nizam ve talimatnameleri dairesinde verilecek olan mektup ve telgraflarla diğer evrak ve parayı ve eşyayı gidecekleri yerlere sevk ve gelen evrak, para ve sairiyi de sahiplerine verir. Bunların kaydını ve hesaplarını tutar ve neticelelerini usulü dairesinde Posta başmüdürlüğüne bildirir.

ONUNCU MADDE — Biri sivil ve diğeri resmî olan polis komiserlikleri; kanun ve nizamnamelerine göre zabıta ve dahilî hizmetlere ait vazifelerini yaparlar.

ON BİRİNCİ MADDE — Bütçe encümeni başkâtipliği; Bütçe encümenine havale ve teslim olunan evrak ve meseile ait işler ile encümenin kayıt, muhabere ve sair vazifelerini encümen reisinin direktifleri dairesinde yapar.

ON İKİNCİ MADDE — Meclis kütüphanesi müdürlüğü; kütüphanede mevcut kitap, risale ve sair eserleri tasnif ederek fihristlerini yapar, lâzım olan eserleri encümenin müsaadesile ve usulü veçhile ısmarlar. Ayniyat muhasibi mesullüğü hakkındaki hükümler dairesinde mevcudun kaydını yapar ve Tetkiki hesap encümeninin tasdikına arzeder.

Kütüphanenin muhafaza ve idaresi kütüphane talimatnamesine göre yapılır.

ON ÜÇÜNCÜ MADDE — Bu kanunun maddelerinde sayılan vazifelerin tafsilâtı yapılacak bir talimatname ile tesbitolunur.

Kadro

ON DÖRDÜNCÜ MADDE — Birinci maddede yazılı teşkilâta dahil bütün memurların derece, nevi ve adedi bu kanuna bağlı (C) cetvelinde gösterilmiş olup bu cetvel Devlet memurları maaşlarının tevhit ve teadülüne dair olan 1452 numaralı kanuna bağlı (2) numaralı cetvelin Büyük Millet Meclisi memurlarına ait olan kısmının yerine geçmiştir. Bu kadroda yazılı memuriyetlerden her hangi birisine daha aşağı dereceden maaşla memur tayin ve istihdam olunabilir.

Memurların tayin, terfi ve tahvillerile sicilleri ve mahrem dosyaları

ON BEŞİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisinin bütün memurları, bu kanuna ve Meclisin dahilî nizamnamesi hükümlerine göre bağlı oldukları İdare Âmirlerinin veya Umumî kâtibin inhası ve Makamı Riyasetin tasvibi üzerine tayin olunurlar.

ON ALTINCI MADDE — Büyük Millet Meclisinde bir memuriyete tayin olmak için memurun kanunu mucibince memuriyete girmeğe mahsus şartları haiz olduktan başka aşağıda yazılı evsafa da sahip olmak lâzımdır:

A - Umumî kâtipliğe, yüksek mektep mezunu olmak ve en az on beş sene Devlet işlerinde çalışmış bulunmak;

B - Kanunlar, Zabıt, Evrak kalemleri müdür ve müdür muavinliklerine, daire müdürlüğüne, Bütçe encümeni başkâtip ve muavinliklerine ve alelûmum kanun-

lar kalemî memurluklarına yüksek mektep mezunu olmak;

C - Muhasebe müdür ve müdür muavinliğine yüksek mektepten ve matbaa müdürlüğüne hiç olmazsa liseden mezun olmak ve kendi meslekleri içinden yetişmiş bulunmak;

D - Yukarıki fıkralarda yazılı memuriyetler haricinde kalan Büyük Millet Meclisi memuriyetlerine, derecelerine göre lise veya orta mektep tahsili görmüş bulunanlar da tavin edilebilir. Bu memuriyetlere de yüksek mektep mezunu talip olursa tercih olunur;

E - Her hangi bir memuriyete aynı evsafa bulunan bir kaç kişi talip olursa aralarında tahrirî musabaka imtihanı yapılır. Müteaddit talipler arasında yüksek mektep mezunları, lise mezunlarına, lise mezunları orta mektep mezunlarına tercih olunur. Müsavi seraiti haiz olanlar arasında bir veya daha ziyade cenebi lisanı bilenler tercih edilir.

ON YEDİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisi memurları Devletin diğer hizmet ve memuriyetlerine derecelerile veya terfian nakil ve tavin olunabilir.

MUVAKKAT BİRİNCİ MADDE — Halen istihdam edilmekte bulunan Büyük Millet Meclisi memurlarının bu kanuna bağlı (C) cetvelindeki derecelere çıkabilmeleri 1452 numaralı tevhit ve teadül kanununundaki hükümlere göre olur.

MUVAKKAT İKİNCİ MADDE — Halen çalışmakta bulunan stenoğrafların maaşlarına her dört senede bir aldıkları maaşın yüzde on beşini aşmamak üzere zam yapılır. Bu suretle alacakları maaşın yekûnu hiç bir zaman baremin sekizinci derecesine muadil olan maaşı geçemez.

İşbu kayıt yüksek mektep mezunu olan stenoğrafların yüksek derecelere terfilerine mâni değildir.

ON SEKİZİNCİ MADDE — Bu kanun neşri tarihinden muteberdir.

ON DOKUZUNCU MADDE — Bu kanun hükümleri Büyük Millet Meclisi Reisi tarafından ıera olunur.

19 haziran 1934

C - CETVELİ

Derece	Memuriyetin nev'i	Sayı	Aylık
2	Umumî kâtip	1	125
<i>Kanunlar kalemî</i>			
5	Müdür	1	80
6	» muavini	1	70
8	İki mümeyyiz ve Divanı Riyaset kâtibi	3	45
10	Sicil memuru	1	35
10	Mahzeni evrak memuru	1	35
10	Kavanin ve muhaberat memurları	2	35

Derece	Memuriyetin nev'i	Sayı	Aylık
11	Birinci sınıf kâtip	5	30
12	İkinci » »	3	25
13	Üçüncü » »	2	22
<i>Zabıt kalemi</i>			
5	Müdür	1	80
6	» muavini	1	70
8	Mümeyyiz	2	45
10	Birinci sınıf memur	8	35
11	İkinci » »	12	30
<i>Evrak kalemi</i>			
6	Müdür	1	70
7	Muavini	1	55
12	Dosya memuru	1	25
12	İkinci sınıf kâtip	2	25
13	Üçüncü » »	1	22
<i>Matbaa müdürlüğü</i>			
6	Müdür	1	70
7	Başmusahhîh	1	55
9	Musahhîh	3	40
11	» muavini	2	30
10	İdare memuru	1	35
<i>Muhasebe müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
6	» muavini	1	70
8	Muamelât mümeyyizi	1	45
8	Hesabat »	1	45
10	Dosya ve muhabere memuru	1	35
11	Muhasebe kâtibi	1	30
8	Mutemet	1	45
<i>Daire müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
12	İkinci sınıf kâtip	1	25
11	Ambar memuru	1	30
<i>Posta ve telgraf müdürlüğü</i>			
8	Müdür	1	45
11	Birinci sınıf memur	1	30
12	İkinci » »	2	25
13	Üçüncü » »	3	22

Derece	Memuriyetin nev'i	Sayı	Aylık
<i>İnzibat memurları</i>			
13	Serkomiser	1	22
14	İkinci komiser	1	20
15	Komiser muavini	1	17,5
13	Birinci sınıf sivil memur	1	22
14	İkinci » » »	1	20
15	Üçüncü » » »	1	17,5
16	Polis memuru	22	16
<i>Bütçe encümeni başkâtipliği</i>			
5	Başkâtip	1	80
6	» muavini	2	70
9	Kâtip	1	40
<i>Kütüphane müdürlüğü</i>			
6	Müdür	1	70
7	» muavini	1	55
12	İkinci sınıf kâtip	1	25

Cümhuriyet Reisliğine yazılan tezkerenin tarih ve numarası : 17 - VI - 1934 ve 2/107

Bu kanunun nesir ve ilânının Başvekilliğe bildirildiğine dair Cümhuriyet Reisliğinden gelen tezkerenin tarih ve numarası : 19 - VI - 1934 ve 4/665

Bu kanunun müzakerelerini gösteren zabıtların cilt ve sayfa numaraları : Cilt Sayfa
: 22 150
: 23 116,161:163,169:171