



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

YASAMA DÖNEMİ

24

YASAMA YILI

2

SIRA SAYISI: 83

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı Ankara Milletvekili Cemil Çiçek ile Başkanvekilleri Kayseri Milletvekili Sadık Yakut ve Kahramanmaraş Milletvekili Mehmet Sağlam'ın; Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu Teklifi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu
(2/92)



İÇİNDEKİLER

Sayfa

• 2/92 Esas Numaralı Teklifin	
- TBMM Başkanlığına Sunuş Yazısı	4
- Genel Gerekçesi	4
- Madde Gerekçeleri	7
• Alt Komisyon Raporu	22
• Alt Komisyon Muhalefet Şerhleri	31
• Alt Komisyon Metni	35
• Alt Komisyon Tarafından Kabul Edilen Metne Ekli Cetvel	56
• Alt Komisyon Tarafından Kabul Edilen Metne Ekli Listeler	57
• Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu	67
• Muhalefet Şerhleri	89
• Teklif Metni	96
• Plan ve Bütçe Komisyonunun Kabul Ettiği Metin	118
• Teklif Metnine Ekli Cetvel	142
• Plan ve Bütçe Komisyonunun Kabul Ettiği Metne Ekli Cetvel	143
• Teklif Metnine Ekli Listeler	144
• Plan ve Bütçe Komisyonunun Kabul Ettiği Metne Ekli Listeler	155

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu Teklifi gerekçesi ile birlikte ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederiz.

Cemil ÇİÇEK

TBMM Başkanı
Ankara Milletvekili

Sadık YAKUT

Kayseri

Prof. Dr. Mehmet SAĞLAM

Kahramanmaraş

HAVALE EDİLDİĞİ KOMİSYONLAR (2/92)	
ESAS	Plan ve Bütçe Komisyonu
TALİ

GENEL GEREKÇE

Yasama meclisleri kendi faaliyetlerini yerine getirirken ihtiyaç duyduğu destek hizmetlerini sağlamak üzere kendi bünyelerinde yürütmeden bağımsız idari teşkilatlar kurarlar. Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) de, ilk kurulduğu 23 Nisan 1920 tarihinden itibaren idari teşkilata sahip olmuştur. Bu teşkilat sürekli değişerek, gelişerek ve zamanın şartlarına ve TBMM'nin ihtiyaçlarına göre yeniden yapılandırılarak varlığını sürdürmüş ve yasama organının sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için gerekli hizmetleri sunmuştur.

TBMM Genel Sekreterliğinin kuruluş, görev ve çalışma usul ve esaslarını düzenleyen 2919 sayılı Kanun, ara rejimin bir ürünü olarak 13/10/1983 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Kanun 1983 yılında yürürlüğe girdiğinde 100 yıldan fazla idari teşkilat tecrübesine sahip olan ve kendi geleneklerini oluşturmuş olan TBMM Genel Sekreterliğine, bakanlıklardaki yapı örnek alınmak suretiyle yeni bir hiyerarşik kademe olarak daire başkanlığı ilave edilmiştir. Belirtilen tarihe kadar, İdari Teşkilatta asıl icracı birim olarak müdürlükler ile bunlar arasındaki koordinasyonu sağlayan genel sekreter yardımcılıklarından oluşan basit bir yapı bulunmaktaydı. 2919 sayılı Kanun, bu yapıya daire başkanlığını ilave ederek hiyerarşik kademe sayısını artırmıştır. Bununla birlikte, yaklaşık 30 yıldır tecrübe edilen daire başkanlığına dayalı örgütlenme modeli, süreçleri uzatmaktan ve gereksiz bir ara kademe oluşturmaktan öteye geçememiş, genel sekreter yardımcılıkları da benzer bir işlev üstlendiklerinden daire başkanlıkları TBMM'nin kendine has örgütlenmesi içinde kendisinden beklenen koordinasyon işlevini yeterince yerine getirememiştir.

2919 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesinden bu yana gerek dünyada gerekse Türkiye'de önemli değişimler gerçekleşmiştir. Bu değişimler çerçevesinde TBMM Genel Sekreterliğinin yeniden yapılandırılması amacıyla bazı kapsamlı çalışmalar da yapılmıştır. Bunlardan birincisi, 1990 yılında Bilkent Üniversitesinden bir grup akademisyene yaptırılan Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatını Değerlendirme ve Geliştirme Projesi'dir. Bir diğeri de 2004-2005 yıllarında TODAİE öğretim üyeleri ile TBMM personelinden oluşan bir çalışma grubunun hazırlamış olduğu Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Yeniden Yapılanma ve Norm Kadro Araştırma Projesi'dir. Söz konusu projeler tamamlanmış ancak uygulama imkânı bulamamıştır. Yukarıda ifade edilen sorunlar TODAİE'nin danışmanlığında yapılan mezkûr çalışmada da belirtilmiş, TBMM Genel Sekreterliği 2010-2014 Stratejik Planında da hiyerarşik kademelerin azaltılmasının hizmet üretimini hızlandıracakı vurgulanmıştır.

Bu iki çalışmanın dışında da kurum içinde sürekli olarak TBMM'nin ve milletvekillerinin ihtiyaçlarının saptanması ve teşkilatın günün ihtiyaçlarına göre yeniden yapılandırılması çerçevesinde çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar neticesindeki tespitlere göre değişik zamanlarda 2919 sayılı Kanunda bazı değişiklikler yapılmıştır. Ancak bu değişiklikler aşağıda belirtilen bazı sorunları da beraberinde getirmiştir:

a) Değişiklikler sadece bir ya da birkaç sorunu çözmeye odaklı oldukları için bütüncül bir felsefe ve yaklaşım ortaya koyamamıştır.

b) Kısmi değişiklikler zamanla 2919 sayılı Kanunun, dolayısıyla da Kurumun teşkilat yapısının bütünlüğünü ve uyumunu da bozmuş ve Kurum içinde tek elden yapılabilecek bazı hizmetler birkaç müdürlük tarafından yerine getirilir hâle gelmiştir.

c) Değişiklikler mevcut Teşkilat Kanununun özünde var olan temel bazı sorunları tespit etmekte ve çözüm üretmekte yetersiz kalmıştır.

Yasama meclisleri rutin olmayan ve kendilerine has çalışma yöntemlerinden dolayı, diğer kamu kurumlarından çok daha etkin, hızlı ve esnek idari teşkilatlara sahip olmak durumundadırlar. Bu gerçek, gelişmiş Batı demokrasilerinde köklü ve oturmuş geleneklere sahip yasama meclislerine bakıldığında açıkça görülmektedir. Ülkemize yakın nüfusa ve milletvekili sayısına sahip Avrupa ülkelerine bakıldığında, TBMM idari teşkilatından oldukça küçük idari yapılara sahip oldukları görülmektedir. Örneğin; İngiltere'de Avam Kamarasında 1.750, Almanya Federal Meclisinde 2.400, İtalya Temsilciler Meclisinde 1.900, Fransa Ulusal Meclisinde 1.300, İspanya Temsilciler Meclisinde 300 civarında personel çalışmaktadır. Bu küçüklük sadece personel sayısında değil aynı zamanda hiyerarşik kademe ve idari birim sayısında da görülmektedir. Yine birkaç örnek vermek gerekirse, Fransa ve İngiltere parlamentolarında (Başkan hariç) en üstten en alta iki, İtalya, Yunanistan ve İspanya'da üç, Almanya'da dört hiyerarşik kademe bulunmaktadır.

Genel Sekreterlik Teşkilatının kuruluşunda öngörülen kimi birimler zamanla kuruluş amaç ve görevlerinin gerçekleştirilmesindeki işlevlerini yitirmiş, ikincil nitelikteki bazı işleri üstlenerek varlıklarını sürdürebilmek eğiliminde olmuştur. Zaman içerisinde ihtiyaçlardan doğan yeni birimler ile önceki birimler arasındaki görevsel çakışmalar hizmette birlik ve bütünlük ilkesini zedelemiştir. Genel Sekreterlik yapılanmasında örgütlenmenin belli ölçütlere dayandırılmamış olması farklı şekilde adlandırılan örgütlenmenin ortaya çıkmasına ve yapısal standardizasyonun bozulmasına neden olmuştur. Bu sorunların çözümü amacıyla Genel Sekreterlik yapılanmasında özellikle yasama ve denetim faaliyetlerine doğrudan destek sunmayan lojistik birimler açısından görevsel eş güdümü sağlamak ve görev çakışmalarını ortadan kaldırmak amacıyla bazı birimlerin birleştirilmesi, işlevsiz kalan birimlerin kapatılması bir gereklilik olarak ortaya çıkmıştır. Yeni kamu mali yönetimi anlayışı çerçevesinde kaynak

israfının önlenmesi, hizmetlerin verimli, etkin ve süratli bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla bazı hizmetlerin hizmet satın alma yoluyla temin edilmeye başlanması dış kaynak kullanımına dayalı hizmet üreten müdürlüklerin iş ve işlevleri ile çalışan sayısında da azalmayı gerektirmektedir. Dolayısıyla bu birimlerin de görev alanları ile ilgili müdürlükler altında birleştirilmesi amaçlanmaktadır. Ayrıca mevcut durumda Milli Saraylar Dairesi Başkanlığının yapısı da karmaşık bir hâl almış, hem birim hem de yönetim görevlerinde aşırı bir çeşitlenme ortaya çıkmış ve Daire Başkanlığı yönetilemez bir duruma gelmiştir. Teklif ile bu Daire Başkanlığının da kaldırılması ve yönetimi altındaki birimlerin son derece sadeleştirilerek verimli, etkin ve hızlı çalışacak bir yapıya büründürülerek bir genel sekreter yardımcısına bağlanması öngörülmektedir.

Diğer yandan TBMM'nin temel faaliyetleri olan yasama ve denetim faaliyetlerinin daha etkin verimli bir şekilde ve bu iki faaliyete yönelik hizmetlerin tam anlamıyla uzmanlaşmaya dayalı olarak yerine getirilmesi ve güçlü bir kurumsal yapı ve hafıza oluşturulması amacıyla, yasama ve denetim işlerine destek sağlayacak iki ayrı müdürlük kurulmaktadır. Yasama süreçlerinde rol alan diğer birimler ile TBMM'ye dış ilişkilerinde destek sağlayan birimler ise görev yönünde güçlendirilmektedir. Böylece İdari Teşkilatın ağırlık merkezinin destek hizmetlerinden, yasama ve denetim süreçlerine uzmanlık ve bilgi desteği sağlayan bir yapıya kavuşturulması amaçlanmaktadır.

Diğer pek çok demokratik ülkenin yasama meclislerinde olduğu gibi, TBMM'nin güvenlik hizmetlerinin kendi bünyesinde yer alan bir birim ve personel eliyle yerine getirilmesi de bu Teklifle hayata geçirilmesi hedeflenen önemli bir yeniliktir.

Gerek 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gerek 2919 sayılı TBMM Genel Sekreterlik Teşkilat Kanununda, TBMM çalışanları istisnai memuriyet kapsamında değerlendirilmektedir. Daha nitelikli personelin TBMM bünyesinde istihdam edilmesine imkân sağlamak amacıyla dönük bu düzenleme, zaman içerisinde farklı statülerde kendini gösteren aşırı istihdam, personel istihdam politikasında hizmet gerekleriyle uyumsuzluk ve performans ile görevde yükselme arasında bağlantı kopukluğu gibi sonuçların ortaya çıkmasına yol açmıştır. Farklı statülerde çalışan personelin kimi durumlarda aynı iş yapması fakat farklı özlük haklarına sahip olması iş barışını zedeleyen bir unsur olarak dikkat çekmekte, kurum kültürüne olumsuz etki yapmakta ve kurumsal aidiyeti zayıflatmaktadır. Bu çeşitliliğin giderilmesi de Teklif ile gerçekleştirilmek istenen önemli düzenlemelerden biridir. Bu doğrultuda destek hizmetlerinde hizmet satın alma yöntemi uygulanmaya başlandığından, geçici statüde personel çalıştırma uygulamasının kapsamının daraltılması da diğer önemli bir düzenlemedir.

İzlenen politikalar sonucu, İdari Teşkilatta hem görevsel yapı hem örgütlenme hem de insan gücü yönleriyle yapay bir genişleme eğilimine girilmiştir. Bu durum işe göre kişi değil, kişiye göre iş, atama ve yükselmede ehliyet ve liyakat ilkelerinin geri plana itilmesi, iş yükü dağılımında adaletsizlik, motivasyon düşüklüğü ve verimsizlik gibi sorunlara yol açmaktadır. Belirtilen nedenlere ilaveten TBMM açısından teamüller ve geleneklerin önemi göz önünde bulundurularak, kurumsal hafızanın oluşturulması, geliştirilmesi ve geleceğe taşınması amacıyla istisnai memuriyete dayalı açıktan veya naklen atama Teklif ile özel sınırlandırmalara tabi tutularak belirli yönetici pozisyonları ile özel meslek bilgisi gerektiren kadro unvanlarına münhasır kılınmış, temel istihdam politikası olarak sınava dayalı seçme yöntemi benimsenmiştir. Bu düzenlemeler Teklifin en önemli yönlerinden birini oluşturmakta ve TBMM'nin en önemli sorunlarından birine neşter vurmaktadır. Siyasal parti gruplarının ve milletvekillerinin nitelikli personel ve yardımcı personel ihtiyacını karşılamaya olanak sağlayan düzenlemeler de Teklife dercedilmiştir. Böylece İdari Teşkilat ile bağlı olduğu siyasal otoritenin ilişkisinin politika geliştirme, sistem kurma, ulusal ve uluslararası iş birlikleri yapma gibi stratejik düzeye taşınması amaçlanmıştır.

Tüm bu sebeplerden dolayı, TBMM İdari Teşkilatını bütüncül bir yaklaşımla ele alacak, idari bütünlüğü yeniden sağlayacak, çağın gereklerine göre TBMM'nin ve milletvekillerinin ihtiyaçlarına daha sağlıklı, zamanında, yerinde ve etkin cevap verecek bir yeniden yapılandırma çalışmasına ihtiyaç duyulmuştur. Bu Teklif, bu ihtiyaca cevaben; daha sade, basit, yatay örgütlenmenin esas olduğu, küçük ama işler ve etkin bir yapı kurmak ile personel profilini daha nitelikli hâle getirmek ve bu doğrultuda personel alım sistemini daha adil, eşitlikçi ve yarışmaya dayanan bir yapıya kavuşturmak temel ilkeleri göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

MADDE GEREKÇELERİ

Madde 1- Maddeyle, Teklifin amacı düzenlenmektedir. Teklif ile TBMM'nin idari yapısı kurulmaktadır. Bu idari yapı, siyasi ve idari işlevleri bünyesinde barındıran TBMM Başkanına bağlı olarak faaliyette bulunmaktadır. Teklif ile Anayasa ve İçtüzükle TBMM'ye verilen görevlerin ifasında ve yetkilerin kullanılmasında öngörülen müessese ve kurullarla ilgili olarak desteğin sağlanması amacıyla TBMM Başkanına bağlı bir teşkilat yapısı düzenlenmektedir. TBMM Başkanının, Başbakanlık ve bakanlıklarda olduğu gibi, İdari Teşkilatın başında yer alması sebebiyle Teklifin adı, mevcut "Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu" adından farklı olarak "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu" olarak belirlenmiştir. İdari Teşkilatın amacı, tarafsız TBMM Başkanının başkanlığında TBMM'nin ihtiyaç duyduğu bilgiye dayalı ve lojistik desteği sağlamaktır.

İdari Teşkilatın esas gayesi, TBMM'ye yasama ve denetim faaliyetlerinde ihtiyaç duyulan hizmetleri nitelikli, etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmektir. Söz konusu hizmetler esas itibarıyla yasama ve denetim faaliyetlerine yönelik olmakla birlikte bunların bir kısmı yasama ve denetime doğrudan katkı sağlarken diğerleri dolaylı şekilde destek olmaktadır. Amaç, TBMM çalışmalarında ihtiyaç duyulan hizmetlere doğrudan ve dolaylı katkı sağlayacak İdari Teşkilatın kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir. Maddede hizmetin türleri arasında herhangi bir kategorize yapılmadan hizmet tabiri kullanılmıştır.

Madde 2- Madde ile, Teklifte yer verilen bazı kavramların tanım ve kısaltmaları yapılmaktadır.

Madde 3- Madde ile, İdari Teşkilatın görevleri düzenlenmektedir. İdari Teşkilatın görevleri TBMM'nin yasama, denetim ve temsil işlevlerini yerine getirirken ihtiyaç duyulan hizmetleri etkin biçimde sunma anlayışından yola çıkılarak belirlenmiştir. Meclisin yasama, denetim ve temsil ile ilgili zaman içerisindeki yönelimleri ve açılımları, İdari Teşkilatın görevlerini de etkilemiştir. İdari Teşkilatın özellikle yasama, denetim ve temsile ilişkin görev ve sorumlulukları önemine binaen bu maddede genel olarak düzenlenmekle birlikte ilerleyen maddelerde İdari Teşkilatın her biriminin görevleri ayrıca belirlenmektedir. Maddede TBMM'nin ana işlevlerinden hareketle, ilgili görevlere yer verilmiştir. Bunun amacı İdari Teşkilatın TBMM'nin çalışmalarını hedefleyerek hizmet üretmek görevi olduğunun ortaya konulmasıdır. TBMM ana işlevleriyle bağlantılı olmayan görevleri, birimlerin görevlerinin sayıldığı maddelerde düzenlenmiştir. Bununla birlikte tüm görevleri içerecek şekilde genel bir ifade, maddenin (a) bendinde "her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik destek sağlamak" şeklinde belirtilmiştir. Bu şekilde genel bir ifadenin diğer görevleri kapsadığı gerekçesiyle diğer görevlere yer verilmemesi gerektiği akla gelebilirse de, detaylandırmadan amaç, İdari Teşkilatın görevlerinin yasama ve denetime yönelik olduğunun açık bir şekilde ortaya konulmasıdır.

Maddede, İdari Teşkilatın gerek Genel Kurulda gerek komisyonlarda bilgi desteği sağlama, tutanak hizmetleri, komisyonların ve milletvekillerinin yayın ve belge ihtiyacının karşılanması gibi görevlerinin yanı sıra eş güdüm, basın ve halkla ilişkilere ilişkin görevlerine de yer verilmiştir.

Yasama sürecinde yer alması gereken kamu kurumları arasında iş birliğini sağlamak, TBMM'nin ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişki ve iş birliğini geliştirmek görevleri de İdari Teşkilatın görevleri arasında sayılmıştır.

TBMM idaresindeki saray, köşk ve kasırlarla ilgili farklı bir göreve yer verilmiştir. Adı geçen tarihi eserler, tarihte egemenliğin temsiliyle ilgili olduğundan egemenliğin temsilcisi TBMM'ye devredilmiştir. Milli saraylar, köşkler ve kasırların yönetimi de temsil ve tanıtım faaliyetleri kapsamında İdari Teşkilat tarafından yürütülmektedir. Bu milli varlıkların asıllarına uygun halleriyle korunması, tarihî, kültürel ve sanatsal yönleriyle tanıtımı ve araştırmalara konu edilerek bilgi üretiminin sağlanması ulusal mirasımızın gelecek kuşaklara taşınması açısından özel bir önem taşımaktadır. Bunun yanı sıra, söz konusu tarihî mekânlar ulusal ve uluslararası önemli toplantılara ev sahipliği yaparak temsil ve tanıtım işlevini de yerine getirmektedir. Bu farklı konumuna binaen İdari Teşkilatın görevleri arasında saray, köşk ve kasırlarla ilgili göreve yer verilmiştir.

Madde 4- Madde ile, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında yer alan hizmet birimleri sayılmakta ve bu birimlerin bağlılıkları düzenlenmektedir.

Madde 5- Genel Sekreterin İdari Teşkilatın üst yöneticisi ve İdari Teşkilatın görevlerinin yürütülmesinden Başkana karşı, genel sekreter yardımcılarının ise kendilerine bağlı birimlerin yönetim ve eş güdümünden Genel Sekretere karşı sorumlu olduğu hükme bağlanmakta ve İdari Teşkilatın çalışmalarını düzenli, verimli ve etkin bir şekilde sürdürmesi için görevlerin mevzuata, Teşkilatın amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenlenmesi, yürütülmesi ve hizmet birimleri arasında eş güdümün sağlanması Genel Sekreterin görevleri olarak düzenlenmektedir.

Madde 6- Madde ile, Yasama İşleri Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir. TBMM'nin en önemli görevi, kanun ve kararların yapılması/yasama ve Bakanlar Kurulunun denetlenmesi/denetimidir. Yasama İşleri Müdürlüğü TBMM'nin her türlü yasama faaliyetiyle doğrudan görevli kılınmıştır. Genel Kurulun, Başkanlık Divanının, Başkanlığın, komisyonların, siyasi parti gruplarının ve milletvekillerinin yasamaya ilişkin yetkilerini daha etkin ve verimli kullanabilmeleri Anayasa ve İçtüzükle kendilerine tanınan hak, görev ve sorumlulukları en iyi şekilde bilmelerine bağlıdır. Bu kapsamda bahsi geçen organ ve kişilere uzmanlık hizmeti sunmak Yasama İşleri Müdürlüğünün en temel görevlerinden birisi olarak düzenlenmiştir. Yasama İşleri Müdürlüğünün görevleri milletvekilleri bakımından kanun teklifi taslağının hazırlanmasına yardımcı olmaktan itibaren başlayıp Başkanlığa sunulan tasarı ve tekliflerin kanun yapım tekniği bakımından incelenmesi ile devam etmektedir. Komisyonlar, nitelikli yasama faaliyeti bakımından yasama meclislerinde çok önemli role sahip organlardır. Genel Kurul aşamasına gelmeden önce bir tasarı veya teklifin komisyonlarda bütün ayrıntılarıyla incelenmesi ve olgunlaştırılması gerekmektedir. Yasa yapma ve denetlemenin temel birimi olan komisyonlar, Genel Kurula göre daha derinlemesine analiz olanağı ve tartışma özgürlüğü sağladığı ve daha teknik yaklaşımlarla görüşülen konular üzerinde uzlaşma imkânlarını artırdığı için daha da önemli hâle gelmiştir. Bu nedenle Müdürlüğün görevleri arasında yasama uzmanları aracılığıyla komisyonlara yardımcı olmak da düzenlenmiştir. İçtüzükle Başkanlığa yasamaya ilişkin, komisyonlar bülteni, gelen kâğıtlar listesi gibi bazı belgelerin hazırlanması ve kayıtlarının tutulması görevi de verilmiştir. Bu belgelerin hazırlanması ve kayıtlarının tutulması görevi de kuşkusuz Meclisin yasama görevinin bir parçasını oluşturmaktadır. Yasama İşleri Müdürlüğünün diğer önemli görevlerinden bir tanesi de Genel Kurulda benimsenen kanun ve karar metinlerini hazırlamak ve bunları güncellemektir. Müdürlüğün görevleri bu maddede genel olarak sayılmakla birlikte Anayasa, içtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen yasama faaliyetlerine ilişkin diğer görevler de Müdürlüğün görev alanı içerisinde yer almaktadır.

Madde 7- Madde ile, Denetim İşleri Müdürlüğünün görevleri sayılmaktadır. TBMM'nin asli görevlerinden biri de hükümeti denetleme görevidir. Meclisin bu asli görevini en iyi şekilde yerine getirebilmesine yardımcı olmak amacıyla hâlihazırdaki Teşkilat Kanununda bir müdürlük yapılanması içerisinde olmayan, "Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü" altında faaliyette bulunan bir birim olarak düzenlenmesine rağmen Teklif ile önemine binaen yeni bir Müdürlük altında örgütlenmiştir.

Genelde meclisler kanun yapma görevini iyi bir şekilde yerine getirirken hükümetin denetlenmesi konusunda çeşitli sorunlar bulunmaktadır. Özellikle parlamenter hükümet sistemlerinde yürütmenin yasamanın içinden çıkması denetim işlevinin yerine getirilmesine mani olmakta veya denetim işlevinin icrasında yetersiz kalmaktadır. Müdürlüğün teşkili ile TBMM'nin denetim işlevine de vurgu yapılması ve denetim yollarına ilişkin araçların etkin ve verimli şekilde kullanılabilmesine yönelik tedbirlerin alınması, standartların belirlenmesi ve eş güdümün sağlanması hedeflenmektedir.

Yürütmenin yasamanın içinden çıktığı parlamenter demokrasilerde, meclisler bir yandan yasama görevini yerine getirirken diğer yandan hükümetin siyasi denetimini yapar. Bu amaçla, meclisler anayasalarında ve içtüzüklerinde gösterilen yol ve yöntemlerle hükümetlerden bilgi alır ve yürütmeyi denetlerler. Anayasa ve İçtüzükte hükümetten bilgi alma ve denetim yolu olarak başvurulacak klasik yöntemler şu şekilde sıralanabilir: Sözlü ve yazılı soru önergesi, genel görüşme ve meclis araştırması, gensoru, meclis soruşturması.

Dilekçe hakkı ve kamu iktisadi teşebbüslerinin denetimi de TBMM'nin uzun yıllardır sürdürdüğü denetim faaliyetleri arasındadır. İnsan hakları ihlallerinin araştırılmasına ve ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapan İnsan Haklarını İnceleme Komisyonunun çalışmaları ise diğer bir denetim faaliyetidir. Toplumda cinsiyeti nedeniyle dezavantajlı kesimin durumunun düzeltilmesi ve avantajlı kesimle eşitliğin sağlanmasına yönelik araştırma, inceleme ve denetimin yapıldığı Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu da son dönemdeki etkin denetim mekanizmalarından biri hâline gelmiştir.

Denetim alanında faaliyet gösteren TBMM organlarına sağlanan idari desteğin de bu Müdürlük tarafından sağlanması ve bu sayede TBMM'nin denetim görevini daha etkin ve verimli kullanması amaçlanmıştır.

Demokratik ülkelerde hükümetin denetlenmesi sadece anayasa ve içtüzükte öngörülen denetim araçları ile değil, diğer her türlü resmi ve gayri resmi araçlarla yerine getirilmektedir. Örneğin herhangi bir tasarının görüşmeleri de hükümetin denetlenmesi maksadıyla kullanılabilir. Denetim İşleri Müdürlüğünün görev alanı doğrudan hükümetin denetlenmesini hedefleyen ve Anayasa, İçtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen araç ve düzenlemelerdir. Bu bağlamda denetim vesilesi olarak kullanılabilen durumlar Müdürlüğün görev alanına girmemektedir. Burada önemli olan öngörülen müessese veya düzenlemenin doğrudan denetimi hedefleyip hedeflemediğidir. Bu bağlamda Anayasa ve İçtüzükte düzenlenen bilgi edinme ve denetim yollarına ilaveten özellikle denetim komisyonlarının faaliyetleri de Müdürlüğün görev alanına girmektedir. Hâlihazırda bu komisyonların hepsi ayrı kanunlarla kurulmuş veya yetkileri kanunda düzenlenmiştir. Bu kanunlar:

- 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- 2/4/1987 tarihli ve 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 5/11/1990 tarihli ve 3686 sayılı İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu Kanunu
- 25/2/2009 tarihli ve 5840 sayılı Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu Kanunu

Belirtilen kanunlar çerçevesinde Dilekçe Komisyonu, Kamu İktisadi Teşebbüsleri Komisyonu, İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu ve Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu için bilgi desteğinin sağlanması, çalışmaların kalite ve standardının artırılması ve diğer idari desteğin sağlanması Müdürlüğün görev alanına girmektedir.

Madde 8- TBMM Genel Sekreterliği Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığına bağlı olarak faaliyette bulunan Bütçe Müdürlüğü, ilk olarak 2/5/1927 tarihli TBMM Dâhili Nizamnamesinin 22 nci maddesi ile düzenlenmiştir. Bütçe Müdürlüğü, tarihî geleneği içerisinde bütçe kanunu tasarısı ile diğer mali nitelikteki kanun tasarıları ve tekliflerin komisyon görüşmeleri ile bu tasarı ve tekliflerin Genel Kurul görüşmeleri sürecinde Plan ve Bütçe Komisyonuna idari ve teknik destek sağlamaktadır.

Özellikle 1990'lı yıllardan sonra dünyada, kamu malî yönetimi ve kontrol sistemi alanında önemli gelişmeler yaşanmıştır. Bu süreçte; stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, orta vadeli harcama planlaması, malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gibi kavramlar ön plana çıkmıştır. Yeni kamu mali yönetim sisteminde; bütçe tasarılarının yasama meclislerinde görüşülmesi sürecinde aktif rol alan bütçe komisyonları, bu görevlerine ek olarak artık bütçe gerçekleştirmelerini ve gerçekleştirmeler ile başlangıç hedefleri arasında ortaya çıkan sapmaları da takip etmektedirler. Yasama meclislerinin bütçe hakkının doğal bir sonucu olan bu uygulama, farklı metotlarla birçok Avrupa Birliği ve Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı üyesi ülkede mali sisteme dercedilmiştir. Ülkemizde de yansımaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bulan söz konusu gelişmeler, Plan ve Bütçe Komisyonunun da görev alanının kapsamını genişletmiştir. 5018 sayılı Kanunda; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin kendilerine bütçe kanunu ile verilen kamu kaynaklarını, etkili ve verimli bir şekilde kullanıp kullanmadıklarının denetlenmesi amacıyla, bütçe ve kesin hesap kanunu tasarıları yanında, mali nitelikli doküman ve raporlar da hazırlanarak TBMM'ye sunulması öngörülmektedir. Bu doküman ve raporlarla genelde TBMM'nin, özeldense Plan ve Bütçe Komisyonunun denetim alanı önemli ölçüde genişlemiştir.

Diğer yandan uluslararası camiada mali ve ekonomik alanda yaşanan gelişmeler çok hızlı bir seyir izlemekte ve sürekli takip gerektirmektedir. Bu bağlamda uluslararası alanda yaşanan gelişmelerin etkin, zamanında ve yerinde izlenebilmesi ve bu değişiklikler hakkında Komisyona yeterli bilgi sunulmasına da ihtiyaç duyulmaktadır.

Yukarıda sayılan gerekçelerle Plan ve Bütçe Komisyonuna idari ve teknik destek sağlayan Bütçe Müdürlüğünün de görev ve sorumlulukları artmıştır. Yaşanan bu gelişmelerle bağlantılı olarak uzmanlık hizmetlerine olan talebin de giderek artması sonucu Müdürlük yasama uzmanı sayısı bakımından da güçlendirilmiştir. Yeni mali yönetim sisteminde, Plan ve Bütçe Komisyonuna verilen görevlerin daha etkin bir şekilde yerine getirilebilmesini teminen, Bütçe Müdürlüğünün görev ve yetkileri de çağın gerekleri doğrultusunda ve Komisyonun yasama, izleme ve gözetim görevlerini etkin bir şekilde yerine getirmesine katkı sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmektedir.

Madde 9- Madde ile, Milletvekillerinin yasama, denetim ve karar alma, siyasi diyalog ve hükümete tavsiyelerde bulunma, kamuoyunu bilgilendirme, yasama meclisini ulusal ve uluslararası alanlarda temsil etme ve benzeri çalışmalarında ihtiyaç duydukları bilgileri tarafsız olarak, tam ve zamanında sağlamak üzere kurulan Araştırma Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 10- Madde ile, Tutanak Müdürlüğünün görevleri düzenlenmiştir. 2919 sayılı Kanunla sadece Genel Sekreterliğin görevlerinden birisi olarak gösterilen tutanak hizmetinin ne şekilde ve nerelerde verileceği belirlenmiştir. Öncelikli olarak hâlihazırda da yürütülmekte olan Genel Kurul görüşmelerinin tutanağının tutulması ve TBMM Tutanak Dergisinin hazırlanmasına yer verilmiştir.

İkinci olarak Komisyon Tutanak Dergisinin hazırlanması görevi yeni bir görev olarak Müdürlüğe verilmektedir. Uygulamada komisyonun kararı üzerine Müdürlük komisyon tutanaklarını tutmakta ve bunları komisyona vermektedir. Bu tutanaklar ham tutanak olduğundan ve düzenli olarak bir yerde bulunmadığından komisyon tutanaklarının düzenli olarak yer alacağı Komisyon Tutanak Dergisinin hazırlanması görevi belirlenmiştir. İhtüzüğün 33 üncü maddesinde tam tutanak tutulması, komisyonun karar vermesine bağlandığından yapılan düzenleme, mezkûr İhtüzük hükmü ile paralellik sağlanarak kaleme alınmıştır. Yasama döneminin sonunda denetim yollarına yönelik komisyonların tutanakları dâhil olmak üzere komisyonların tutanakları İhtüzükte belirtilen sıralamaya göre Komisyon Tutanak Dergisinde yer alacaktır. Bunların TBMM Tutanak Dergisinde olduğu gibi yasama dönemi beklenilmeden hazırlanması, farklı konulardaki tutanakların aynı ciltte yer alacak olması sebebiyle tercih edilmemiştir.

Tutanak kelimesi Türk Dil Kurumuna göre "Meclis, kurul vb. yerlerde söylenen sözlerin olduğu gibi yazıya geçirilmesi" anlamına geldiğinden çözümleme faaliyeti tutanak hizmetlerinde mündemiçtir. Bununla birlikte her çözümleme faaliyeti tutanak olarak adlandırılmayacağından gerekli hâllerde çözümleme yapılabilmesine imkân sağlanması maksadıyla ses kayıtlarının çözümlemesinin yapılması görevi Müdürlüğe verilmiştir. Ayrıca günümüzde konuşmaları yazıya aktaran cihazlar da kullanıldığından ve bu durum klasik manadaki tutanak olmadığından ileride bu cihazlardan da yararlanarak metinlerin hazırlanmasına yönelik olarak çözümleme görevine yer verilmiştir.

Madde 11- Madde ile, Milletvekillerinin yasama, denetim ve temsil faaliyetleri ile ilgili görevlerini yerine getirirken ihtiyaç duyabilecekleri her türlü belge ve kaynağı sağlamak ve yasama ve denetime ilişkin belgelerin arşivlenmesi hizmetlerini yerine getirmek üzere kurulan Kütüphane Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 12- Madde ile, TBMM'nin basın, yayın işleri ile halkla ilişkileri ve evrak kayıt ve dağıtım hizmetlerini yerine getirmek üzere kurulan Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 13- Madde ile, Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğünün görevleri düzenlenmiştir. 2919 sayılı Kanunda Basımevi Müdürlüğü olarak yer alan birimin adı, diğer kamu kurum ve kuruluşlarındaki benzeri birimlerden ayırt edilmek amacıyla ve Müdürlük hizmetlerinin önemli bir kısmının yasamaya ilişkin olması sebebiyle değiştirilmiştir. Birim adındaki değişikliğe, Müdürlüğün sadece yasamaya dair belgeleri basacağı ve diğer hizmetleri yapmayacağı şeklinde anlam verilemez. Yasamaya ilişkin belgelerin basılması temel görev olduğundan Müdürlüğün ismi bu şekilde belirlenmiştir. Ayrıca maddeden de açıkça anlaşılacağı üzere (a) bendi dışındaki görevler yasama belgeleri dışındaki belgelerin basımına yönelik olduğundan milletvekillerinin hâlihazırda yararlandıkları şekliyle Müdürlüğün işlevlerinin devamında fayda görülmiştir. Milletvekilleri için sadece halkla ilişkiler, iletişim ve sekreteryaya faaliyetlerinde kullanılan materyaller basılabilecektir. Bunlara ilaveten İdari Teşkilatta kullanılan belgeler, TBMM ile ilgili tanıtıcı yayınlar da Müdürlük tarafından basılacaktır.

Madde 14- Madde ile, Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğünün görev ve sorumluluğunda bulunan işler genel olarak belirtilmek suretiyle görev alanının kapsam ve sınırları belirlenmiştir. Bu kapsamda, milletvekillerinin ödenek, yolluk, emeklilik, özlük ve sosyal hakları ile sağlık harcamalarına ilişkin gerekli işlemlerin yerine getirilmesi ile İdari Teşkilat personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerine yönelik görevlerin, mevzuat hükümleri, plan, program, genel yönetim ilkeleri ve verilen talimatlar doğrultusunda etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesinin sağlanması amaçlanmıştır.

Madde 15- Madde ile, TBMM'nin sosyal hizmetleri ile ulaşım ve sivil savunma hizmetlerini yerine getirmek üzere kurulan Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 16- Madde ile, Satınalma Müdürlüğünün görev ve sorumluluğunda bulunan işler genel olarak belirtilmek suretiyle görev alanının kapsamı ve sınırları belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi çerçevesinde belirtilen alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden, idarenin tamamını ilgilendirenlerin destek hizmetlerini yürüten birim tarafından, sadece harcama birimlerini ilgilendirenlerin ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirileceği, ancak harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemlerin destek hizmetlerini yürüten birim tarafından da yapılabileceği hususları belirlenmiştir. Bu itibarla, 5559 sayılı Kanunla kurulan Müdürlüğün mali işlerle ilgili destek hizmetlerinin varlığına ihtiyaç duyulmaktadır.

Ayrıca 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine istinaden düzenlenen Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde; harcama yetkililerinin taşınırların edinimi, muhafazası, kullanımı, taşınır yönetim hesabının verilmesi açısından sorumlu olduğu, strateji geliştirme birimine bağlı mali hizmetler biriminin ise taşınır icmal cetvellerini hazırlamaktan, muhasebe yetkilisinin de taşınırların kayıtlarının tutulmasından sorumlu bulunması nedeniyle merkez destek hizmetlerini yürüten Müdürlüğün sorumluluğundaki hizmet alanları, çok sayıdaki depo ve ambarlarda bulunan taşınırlarla ilgili iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesine ilişkin düzenleme yapılmıştır.

Böylece Müdürlük 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda öngörülen fonksiyonlara uygun şekilde yeniden yapılandırılmıştır.

Madde 17- Madde ile, TBMM iç ve dış mekânlarının temizliği ile park ve bahçelerinin bakımı hizmetlerini yerine getirmek üzere kurulan İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 18- Madde ile, TBMM'de gerekli olan bakım, onarım, ısıtma ve aydınlatma hizmetleri ile toplanlıların ses kayıtlarının tutulması hizmetlerini yerine getirmek üzere kurulan İşletme ve Yapım Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 19- Madde ile, milletvekillerine yönelik sekretarya ve halkla ilişkiler hizmetleri ile siyasi parti gruplarının personel ihtiyaçlarını yerine getirmek üzere kurulan Milletvekili Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 20- Madde ile, TBMM çalışanlarına yönelik her türlü eğitim faaliyeti ile Başkanlık Divanı kararları doğrultusunda milletvekillerine yönelik eğitim faaliyetleri düzenlemek üzere kurulan Eğitim Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 21- Madde ile, TBMM'nin bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek, bu alandaki politika ve stratejiler ile bilgi ve haberleşme güvenliğini sağlamak, Genel Kurul elektronik oylama ve yoklama sistemini işletmek üzere kurulan Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 22- Madde ile, Muhasebe Müdürlüğünün görev ve sorumluluğunda bulunan işler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesine atıfta bulunmak suretiyle belirlenmiştir.

Genel bütçe kapsamındaki kurum ve kuruluşların muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığına bağlı saymanlıklar kanalıyla yürütülürken, 5018 sayılı Kanun TBMM ve Sayıştayın muhasebe hizmetlerinin TBMM Başkanı tarafından atanan muhasebe yetkilisi tarafından yerine getirilmesi öngörülmüştür. Muhasebe Müdürlüğünün Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bağlı olarak müdür yardımcılığı şeklinde teşkilatlandırılması yerine, iş yükünün yoğun olması sebebiyle ayrı bir müdürlük olarak muhafazası sağlanmıştır.

Madde 23- Madde ile, Baştıbağlığın görev ve sorumluluğunda bulunan işler genel olarak belirtilmek suretiyle görev alanının kapsam ve sınırları belirlenmiştir. Bu kapsamda TBMM üyelerine ve İdari Teşkilatın kadrolu, emekli, geçici, geçici görevli ve sözleşmeli personel ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilere yönelik sağlık hizmetlerinin, mevzuat hükümleri, plan, program, genel yönetim ilkeleri ve verilen talimatlar doğrultusunda etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesinin sağlanması amaçlanmıştır.

Madde 24- Madde ile, Dolmabahçe Sarayının önemi ve ulusal ve uluslararası temsili hususları dikkate alınarak kurulan Dolmabahçe Sarayı Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 25- Madde ile, TBMM'ye bağılı saray, köşk ve kasırların müzecilik hizmetlerini ve bunların ulusal ve uluslararası alanda tanıtımını yapmak, tarihi arşiv ve kütüphaneleri düzenlemek üzere kurulan Müzecilik ve Tanıtım Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 26- Madde ile, saray, köşk ve kasırların restorasyon ve onarımından sorumlu olmak üzere kurulan Restorasyon ve Muhafaza Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 27- Madde ile, İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir. Bu kapsamda, 5018 sayılı Kanunun 60 ıncı maddesi çerçevesinde belirtilen idari ve mali işlerin, Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağılı birimlerle sınırlı olmak kaydıyla, Müdürlükçe yapılması öngörülmektedir.

Ayrıca 5018 sayılı Kanuna istinaden düzenlenen Taşınır Mal Yönetmeliği ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde; taşınır ve taşınmazlara ilişkin işlemlerin yanı sıra destek hizmetleri mahiyetindeki idari, mali ve sosyal her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesi için İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün kurulması benimsenmiştir.

Madde 28- Madde ile, Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağılı birimlere yönelik teknik hizmetlerin yerine getirilmesi ile fabrikaların bakımı ve işletilmesinden sorumlu olmak üzere kurulan İşletmeler ve Teknik Hizmetler Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 29- Maddenin birinci fıkrası ile, Hukuk Müşavirliğinin görevleri düzenlenmektedir. Müşavirliğin görevleri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki hukuk müşavirliklerinin görevlerine paralel olarak belirlenmektedir. Müşavirliğin asıl görevi Başkanlığın taraf olduğu idari ve adli davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde Başkanlığı temsil etmek, dava ve icra işlemlerini takip etmektir.

Ayrıca ikinci fıkra ile Müşavirlik hizmetlerinin hukuk müşavirleri aracılığı ile yerine getirileceği öngörülmüştür. Bu bağlamda hukuk müşavirlerinin yanı sıra ayrıca avukatların da Müşavirlikte istihdamı, aynı işin farklı kişiler tarafından yapılacak olması ve bunların da ücretlerinin de farklı olması sebebiyle uygun görülmemiştir.

Hukuk Müşavirliğinde çalışan hukuk müşavirlerinin kadro karşılığı sözleşmeli olarak istihdam edilmesi sebebiyle, TBMM lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil edilen vekâlet ücretlerinin dağıtımını hakkında 2/2/1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekâlet Hakkında Kanunun kıyasen uygulanması benimsenmemiştir.

İkinci fıkra ile, her türlü dava ve takip işleri ve diğer görevlerin hukuk müşavirleri aracılığı ile yerine getirileceği ilke olarak belirlenmiştir. Bununla birlikte gerekli hâllerde dava ve takip işlerinde Hazine avukatlarından yararlanılabilecektir. Ayrıca Teşkilat Kanununun çıkması, düzenleyici işlem çalışmalarının yürürlüğe konulması gibi devrevi olarak iş yoğunluğunun arttığı hâllerde Kamu İhale Kanununda belirlenen doğrudan temin usulü ile gerekli hizmetin satın alınmasına imkân tanınmıştır.

Ancak hizmeti satın alınabilecek olması Hukuk Müşavirliğinin denetim ve gözetim görevini ortadan kaldırmamakta olup hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen dava ve icra takiplerini izlemek, eş güdümü sağlamak ve denetlemek Müşavirliğin görevlerindedir.

Her davada vekâletname ibrazı ve baroya kayıt zorunluluğunun ortadan kaldırılması amacıyla, diğer düzenlemelere paralel olarak, davalarda temsil yetkisi bulunan hukuk müşavirlerinin listesinin ilgili yargı mercilerine bildirileceği üçüncü fıkrada düzenlenmiştir. Ayrıca temsil yetkisi sona erenlerin isimlerinin yargı mercilerine derhâl bildirileceği öngörülmektedir.

Madde 30- Madde ile, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Yasama ve denetim çalışmalarına ek olarak yasama meclislerinin temsil ve dış ilişkilerine yönelik faaliyetleri büyük önemi haizdir. Türkiye'nin de son yıllarda dış politikada gerçekleştirdiği atılımlara uygun şekilde TBMM dış ilişkilerinde 1990'lı yıllara nazaran fevkalade büyük gelişmeler ve değişiklikler dikkati çekmektedir. Parlamenter diplomasinin gelişmesi TBMM'nin dış ilişkilerinde bilgi ihtiyacının sağlanmasını zorunlu kılmıştır. TBMM'nin dış ilişkilerine gerekli desteğin sağlanması ve bu hizmetlerin profesyonel bir şekilde yürütülmesi amacıyla Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünün yeni bir vizyon ve bakış açısıyla dış ilişkilere yönelik hizmetleri yürütmesine yönelik görevlere yer verilmiştir.

Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünün mevcut yapısı ve insan kaynağı madde ile Müdürlüğe verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlayacak yeterlikte olmadığından ileriye yönelik olarak personel planlamasının yapılması gerekmektedir. Bu bağlamda Müdürlükte protokol işlerinin, öncelikle dış ilişkilere yönelik bilgi desteği sağlanması hizmetlerinden ayrılması gerekmektedir. Dış ilişkiler konusunda TBMM'nin ihtiyaç duyduğu elemanların istihdamı ve yetiştirilmesi aciliyet arz etmektedir. Bu bağlamda Müdürlükte yasama uzmanlarının çalıştırılması ve alanlarında uzmanlaştırılması gerekmektedir. Özellikle uluslararası kurum ve kuruluşlara, bölgelere ve gerekli hâllerde ülkelere yönelik uzmanların yetiştirilmesi ve TBMM'nin dış ilişkilerine bunların katkı sağlamasını öngören bir müdürlük ve görevleri düzenlenmiştir. Uzmanların, Müdürlüğün görevlerini gerçekleştirmek maksadıyla dış ilişkilerdeki gelişmeleri günü gününe takip etmeleri ve bunları TBMM'nin hizmetine sunmaları gerekmektedir. Böylece TBMM, dış ilişkilerde yürütme organı, Dışişleri Bakanlığı tarafından tek taraflı bilgilendirilmeyecek olup meselelere daha geniş bir perspektifle bakma imkânı bulabilecektir. TBMM'nin dış ilişkilerde daha etkin ve verimli olmasına yönelik olarak orta ve uzun vadede sadece uluslararası geçerliliği olan bir dili değil, ilgili ülkelerin dillerini, siyasi, iktisadi ve sosyal koşullarını bilen ve bunları ülke menfaatine imkân sağlayabilecek şekilde ortaya koyacak uzmanların yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Netice olarak Müdürlüğün mevcut bilgi desteğinden uzak ve büyük ölçüde protokol hizmetlerine odaklanmış yapısından tamamen farklı bir yapının oluşmasına yönelik olarak Müdürlüğe görevler verilmiştir.

Müdürlüğün asıl görevi TBMM'nin dış ilişkilerine yönelik olmakla birlikte İdari Teşkilatın da dış ilişkilerine yönelik faaliyetler Müdürlüğün görevlerindedir. Bu bağlamda TBMM'nin ve İdari Teşkilatın dış ilişkileri ile uluslararası etkinliklerinin eş güdümü ve yürütülmesinin sekretarya hizmetlerini Müdürlüğün yapması öngörülmektedir.

Son yıllarda değişen meclislerin rollerine uygun olarak parlamenter diplomasinin etkin bir şekilde kullanılmasından TBMM'ye ve TBMM'nin yetkili organlarına yönelik bilgi desteğinin sağlanması görevi büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda Başkanlık, yasama ve denetim komisyonları, parlamentolar arası birlik gruplarına ve dostluk gruplarının faaliyetlerine bilgi desteğinin sağlanması öngörülmektedir.

Yine TBMM'nin dış ilişkilerinde ihtiyaç duyduğu bilgi desteğinin sağlanması bakımından ulusal yasama meclislerinin Türkiye'yi ilgilendiren çalışmaları ile uluslararası kuruluşların çalışmalarının ve uluslararası gelişmelerin takip edilmesi ve bunlarla ilgili araştırma ve inceleme sonuçlarının ilgili yerlere sunulması gerekmektedir.

Özellikle yaşamada yer alan birimler tarafından yürütülmekte olan çeşitli projelerin kayıtlarının tutulmasına ve bunlardan elde edilen faydaların neler olduğuna yönelik bir eş güdüm birimine ihtiyaç bulunmaktadır. Bu sebeple TBMM'nin ve İdari Teşkilatın yurt dışı faaliyetleri kapsamında ulusal ve uluslararası kuruluşlarla yürütülen projelerin eş güdümünü sağlamak ve kaydını tutmak görevi Müdürlüğe verilmiştir.

Ayrıca madde ile, Müdürlüğe TBMM'nin Dışişleri Bakanlığı ve Türkiye'de mukim yabancı misyon temsilcilikleri ile ilişkilerinde eş güdümü sağlama ve yürütme görevi verilmekle birlikte bu görev komisyonların İçtüzük uyarınca yapacakları yazışmaları kapsamamaktadır.

Madde 31- Madde ile, Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görev ve sorumluluğunda bulunan işler, 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe atıfta bulunmak suretiyle görev alanının kapsamı ve sınırları belirlenmiştir.

Anılan mevzuatla strateji geliştirme birimine verilen fonksiyonların yapılabilmesi amacıyla 2006 yılından itibaren diğer kamu kurum ve kuruluşlarında strateji geliştirme birimleri kurulmuş olup, İdari Teşkilatta da Mali Hizmetler Müdürlüğü şeklinde yapılan örgütlenme bahse konu işlevlerin gerçekleştirilmesi amacıyla danışma hizmet birimi olarak doğrudan üst yönetici olan Genel Sekretere bağlı Strateji Geliştirme Müdürlüğünün kurulması ihtiyacı duyulmuştur.

Madde 32- Madde ile, Başkanın çalışma programını düzenlemek ve resmi ve özel yazışmalarını yapmak üzere kurulan Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 33- Madde ile, TBMM'nin güvenlik hizmetlerini kendi bünyesinde yer alan bir birim aracılığıyla yerine getirmesi ilkesi benimsenmekte ve bu doğrultuda Güvenlik Müdürlüğünün görevleri düzenlenmektedir.

Madde 34- Madde ile, İdari Teşkilatta çalışacak olan Başkan başmüşaviri, Başkan müşavirleri ve müşavirlerin sayısı ve nitelikleri belirlenmektedir. Böylece 2919 sayılı Kanun uyarınca herhangi bir sayı sınırlamasına tabi olmayan müşavir sayısı diğer tüm teşkilat kanunlarında olduğu gibi sınırlandırılmakta ve bu kadrolardaki aşırı yığılma ve bunun sonucunda ortaya çıkabilecek sorunların önlenmesi amaçlanmaktadır.

Yapılan düzenleme ile ataması istisnai memuriyet kapsamında yapılacak müşavirlerin azami sayısı da her bir kadro unvanının toplam sayısının yüzde kırkına tekabül eden sayı ile sınırlandırılmaktadır. Böylece en fazla iki başkan başmüşaviri, altı başkan müşaviri ve altı müşavirin ataması maddede belirtilen niteliğe sahip olmaları kaydıyla istisnai memuriyet kapsamında açıktan veya naklen yapılabilecektir. Maddede belirtilen niteliklere sahip olmak kaydıyla; kurum içinden atanacaklar atama dışındaki hususlarda, açıktan veya naklen atanacaklar ise tümüyle istisnai memuriyet hükümlerine tabi olacaklardır.

Madde 35- Madde ile, Başkan, Genel Sekreter ve her kademedeki İdari Teşkilat yöneticisinin sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla yetkilerinin bir kısmını alt kademelere devredilebilecekleri; İdari Teşkilatın her kademedeki yöneticisinin görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumlu olduğu düzenlenmektedir.

Madde 36- Türkiye Cumhuriyetinin temel organları, Anayasanın "Cumhuriyetin Temel Organları" başlıklı Üçüncü Bölümünde düzenlenmektedir. Bu bölümde düzenlendiği şekliyle Cumhuriyetin temel organları "yasama, yürütme ve yargı" olarak belirtilmiştir. Kuvvetler ayrılığı prensibine dayanan bu ayırmada, genel hatları itibariyle yasa çıkarma yetkisi yasama meclisinde, yasaları uygulama yetkisi hükümette ve yasaların uygulanmasından doğan anlaşmazlıkların çözümü yetkisi ise bağımsız mahkemelerde bulunmaktadır.

Bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde yer alan hususların uygulanabilmesi için, Bakanlar Kurulu kararı çıkarılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Uygulamada, Bakanlar Kurulu kararına ihtiyaç duyulan hususlardan bazıları TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ilgilendirmektedir. Bu hususlarda Başkanlık Divanının düzenleme yapma yetkisine sahip olması Anayasa ile belirtilen kuvvetler ayrılığı ilkesinin bir gereğidir. Hâlihazırda bu Teklifle yürürlükten kaldırılması öngörülen 2919 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi uyarınca da çeşitli kanunlarda Bakanlar Kurulu kararına lüzum gösterilen hususlardan TBMM Genel Sekreterliği ile ilgili olanları TBMM Başkanlık Divanı kararı ile yürütülmektedir. Ayrıca 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinin ortak hükümler kısmının (F) bendi uyarınca da 657 sayılı Kanunla tespit edilen çeşitli hizmet sınıfları mensuplarından Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ve TBMM Genel Sekreterliği Teşkilatlarında asli ve sürekli görevlerde bulunanların kadro, unvan, derece, ek gösterge, makam tazminatı ve benzeri mali hakları ile intibak ve diğer özlük haklarının tespit ve kullanılması ile ilgili yetkilerin Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile TBMM Başkanlık Divanına ait olduğu hüküm altına alınmıştır. Madde ile 657 sayılı Kanun ve 2919 sayılı Kanuna da paralel olarak, Bakanlar Kurulu kararına lüzum gösteren ve TBMM ve İdari Teşkilatı ilgilendiren konularla ilgili düzenleme yetkisi TBMM Başkanlık Divanına verilmektedir.

Madde 37- Madde ile, Başkanlık Divanı ve Başkanlığın; İdari Teşkilatın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden Kanunla düzenlenmiş konularda kurumsal ihtiyaçlar ve hizmet gerekleri çerçevesinde idari düzenlemeler yapabilmesi, çıkarılacak yönetmeliklerden Başkanlık Divanınca uygun görülenlerin Resmî Gazetede veya uygun araçlarla yayımlanması amaçlanmıştır.

Madde 38- Madde ile, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının kadroları, maddeye ekli (1) ve (2) sayılı listelerde düzenlenmekte; Bakanlar Kurulununun 190 sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamedeki yetkisine paralel olarak dolu kadrolarda derece değişikliği; boş kadrolarda ise sınıf, unvan ve derece değişikliği yapılabilme ve boş kadroları iptal etme hususunda Başkanlık Divanına yetki verilmektedir.

Madde 39- Madde ile, İdari Teşkilatta çalışacak personelin atanması, nitelikleri, personelin işe alınma yöntemi, 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre çalıştırılacak personelin sayısı, İdari Teşkilat personelinin uluslararası kuruluşlarda görevlendirilmesi gibi hususlar düzenlenmektedir.

Yerine getirilen görevin niteliği gereği veya belli alanlarda birikim sahibi olanların değerlendirilebilmesini teminen üst düzey yöneticiler ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bazı yöneticilerinin atamalarında istisnai memuriyet esas alınmıştır. Ayrıca kurum içinden yetiştirilme imkânı kısıtlı olan veya mümkün olmayan belli unvanlar açısından da açıktan veya naklen atamaya imkân tanınmıştır.

TBMM'nin yerine getirdiği görevler ve siyaset mekanizmasının hassasiyeti dikkate alındığında, özellikle TBMM'ye destek hizmeti sunan yasama birimlerinin hem kurumsal hafızasının muhafazası ve geleceğe taşınması hem de mevcut yasama süreçlerinin iyi ve sorunsuz işlemesi ve gelecekte ortaya çıkabilecek sorunların önlenmesi adına büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle doğrudan yasama süreçleri içinde yer alan birimlerin yöneticiliklerine atanma açısından özel düzenlemeler yapılmıştır.

Madde ile, yapılan düzenlemelerle ataması istisnai memuriyet hükümlerine göre aşıktan veya naklen yapılabilecek unvan sayısı önemli ölçüde sınırlandırılmıştır. Yalnızca maddede tadat edilen belli idari görevler açısından istisnai memuriyet hükümlerine göre aşıktan veya naklen atama imkânı tanınmıştır. Böylece özel konumu ve yapılan işlerin niteliği gereği TBMM'de nitelikli personel istihdamı sağlanması amacıyla öngörülmüş olan istisnai memuriyete dayalı istihdamın zamanla amacı dışında kullanılabilir hâle gelmiş olmasının önüne geçilmesi ve TBMM'de çalışacak personelin sınavla temin edilmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince yapılan sınav sonucuna göre TBMM'ye iş başvurusu yapılacak, ardından başarı sırasına göre başvurusu kabul edilenler yapılacak yazılı ve/veya sözlü sınavla seçilecektir. Bu şekilde istihdamı öngörülenlerde aranacak nitelikler ile yapılacak sınavların şekli ve konuları Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenecektir. Yapılan bu düzenlemelerle personel temininde hem daha nitelikli personelin İdari Teşkilatta istihdamına hem de eşitlik ve tarafsızlık ilkesine uygun daha adil bir işe alma yöntemi uygulanmasına imkân sağlayacaktır.

Yapılan düzenlemelerle istisnai memuriyet uygulaması atama ve niteliklerin belirlenmesi açısından bu Kanunla özel sınırlandırmalara tabi tutulmuş, bunlar dışındaki hususlarda TBMM'nin özel konumu ve çalışma koşulları ile benzer nitelikte kurumlar dikkate alınarak istisnai memuriyet uygulaması esas olarak benimsenmiştir. Böylece istisnai memuriyet uygulamasının suiistimallere açık olan yönleri engellenmiştir.

Madde 40- Madde ile, sözleşmeli olmak üzere; Başkana danışmanlık yapmak amacıyla ve Başkanın görev süresi ile sınırlı olmak kaydıyla beş Başkan danışmanı çalıştırılması, tam veya kısmi zamanlı çalıştırılmaları dikkate alınarak ücretlerinin belirlenmesi; siyasi parti grup başkanlıklarında beş grup danışmanı ve milletvekili sayıları ile orantılı olarak da büro görevlisi çalıştırılması, ücretlerinin unvana göre farklılaştırılması; her milletvekili için biri danışman, ikisi yardımcı personel olmak üzere üç personel istihdam edilebilmesi, ücretlerinin unvana göre farklı belirlenmesi, düzenlenmektedir.

Madde 41- Madde ile, İdari Teşkilatta yönetici ve kariyer personel kadrolarında çalışanların ücretlerinin kadroları karşılık gösterilmek suretiyle sözleşme ile belirlenmesi; diğer teşkilat kanunlarında olduğu gibi İdari Teşkilat kadrolarında çalışanlara aylık aldıkları dereceler dikkate alınarak en yüksek Devlet memuru aylığının belli bir oranında fazla çalışma ücreti ödenmesi öngörülmekte ve bunların özel hizmet tazminatı miktarlarının belirlenmesi hususunda Başkanlık Divanına yetki verilmektedir. Bu konular 2919 sayılı Kanunda da aynı şekilde düzenlenmiştir.

Madde 42- Madde ile, TBMM'nin yasama ve denetim faaliyetlerine bilgi ve uzmanlık desteği sağlamak üzere, kariyer personel olarak Yasama Uzmanı ve Yasama Uzman Yardımcısı istihdamı öngörülmekte ve bunların mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri ve görevlerine ilişkin hususlar düzenlenmektedir.

Madde 43- Madde ile Tutanak Müdürlüğünde çalışan ve başlıca Genel Kurul ve komisyon tutanaklarını tutan ve kariyer personel olarak öngörülen Stenograf ve Stenograf Yardımcılarının istihdamı öngörülmekte ve bunların mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri ve görevlerine ilişkin hususlar düzenlenmektedir.

Uygulamada stenografi kursuna katılanlara herhangi bir ücret ödenmemektedir. Bu durum hakkaniyete aykırı görüldüğünden kurs süresince kamu kurumlarında çalışanlar hariç stenografi kursiyerlerine kurs süresince damga vergisi hariç, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın net asgari ücret tutarında aylık ödeme yapılması öngörülmektedir.

Madde 44- Madde ile, fazla personel istihdamının önüne geçilmesi amacıyla İdari Teşkilatta norm kadro ilke ve standartlarının uygulanması, hizmet birimlerinin gerekli personel sayıları ile personelde aranacak niteliklerin birimlerin görev ve sorumlulukları çerçevesinde Başkanlık Divanınca belirlenmesi öngörülmektedir.

Madde 45- Madde ile, TBMM Başkanı ve Meclisi Genel Sekreterinin mali yönetim sürecindeki konuları belirlenmektedir. Genel Sekreterin; Başkana karşı, İdari Teşkilata ait stratejik planın ve bütçenin hazırlanması ve uygulanması, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımının sağlanması, kayıp ve kötüye kullanımın önlenmesi, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişi ile 5018 sayılı Kanunda belirtilen görevlerin yerine getirilmesi hususlarından sorumlu olması öngörülmektedir.

Madde 46- Madde ile 14/7/2004 tarihli ve 5217 sayılı Özel Gelir ve Özel Ödeneklerin Düzenlenmesi ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 24 üncü maddesiyle yapılan düzenleme aynen Teklifte aktarılmaktadır. Böylece TBMM'ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalardan sağlanan özel gelirler ile bunların bakım, onarım, muhafaza ve işletilmesinde kullanılacak özel ödeneklerin nasıl ve ne şekilde değerlendirileceği ve kullanılacağı hususlarına dair usul ve esaslar belirlenmektedir.

Madde 47- Madde ile, Başkanlığın sorumluluğunda bulunan tarihî bina ve objelerin onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi olmadığı düzenlenmektedir. Bu düzenlemenin uygulanmasına ilişkin hususlar yönetmelikle belirlenebilecektir.

Başkanlığın sorumluluğundaki özellikle tarihî bina ve objelerin kendine has özellikleri ve özgünlüğü ile uygulama aşamasında sonradan ortaya çıkan süreçler dikkate alındığında, belirlenecek kriterler çerçevesinde çok kısa süre içerisinde aslına uygun olarak onarım ve restorasyonunun gerçekleştirilmesini zorunlu kılmaktadır.

Nitekim 5226 sayılı Teklifte 2683 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamındaki kültür varlıklarının rölöve, restorasyon, restitüsyon projeleri, sokak sağlıklaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulamaları ile değerlendirme, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarına ilişkin mal ve hizmet alımları ile yine 5737 sayılı Kanunla Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait vakıf kültür varlıklarının onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal veya hizmet alımlarının 4734 sayılı Kanuna tabi olmaktan çıkarılmıştır.

Bu doğrultuda Teklifte "Özel gelir ve ödenek kaydedilecek tutarlar" başlıklı 45 inci maddesiyle TBMM'ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalardan sağlanan her türlü gelir ile bunların bakım ve onarımları için şartlı bağış ve yardımların özel gelir kaydedilmek suretiyle kullanıldığı, dolayısıyla bahse konu gelirlerin tarihî miras niteliğindeki bina ve objelerin gelecek kuşaklara taşınması maksadıyla tam olarak zamanında kullanılabilmesi için 4734 sayılı Kanuna tabi olmaması öngörülmektedir.

Madde 48- Madde ile, 5018 sayılı Kanunda belirtilen ve 2919 sayılı Kanunda da yer alan TBMM mali yönetim ve kontrol sistemi çerçevesinde izlenecek iç denetim ve dış denetim sürecinin esasları belirlenmektedir.

Madde 49- 2919 sayılı Kanunun 15 inci maddesindeki yayın temini ile ilgili madde korunmuştur. Çoğu ülkede meclis kütüphaneleri önemlidir ve kütüphane için de gerekli yayınların temini önem arz etmektedir. Bu bağlamda 2527 sayılı Kanunda Kanun kapsamına giren her türlü basmayazı ve resimlerden birer nüshanın TBMM Kütüphanesine gönderilmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığına teslimi öngörülmektedir.

Maddenin ikinci fıkrası ile, TBMM'nin artan bilgi ihtiyacının karşılanması bağlamında bakanlıklar, kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve mahalli idarelerden bilgi ve belge talebinin teminine yönelik düzenlemeye gidilmiştir. Başta Araştırma Müdürlüğü olmak üzere yasama ve denetimle ilgili müdürlükler araştırma ve incelemelerinde kullanmak üzere bazı bilgi ve belgelere ihtiyaç duymaktadırlar. Bu bilgi ve belgelerin kullanılacağı alan yasama ve denetim çalışmalarına yöneliktir. Bu ihtiyacı karşılamak amacıyla bilgi ve belge teminine yönelik olarak ikinci fıkra düzenlenmiştir. İlgili müdürlüklerin bilgi ve belge teminine yönelik talepleri Başkanlık tarafından uygun görülürse istenebilecektir. Böylece bilgi ve belge taleplerine yönelik olarak bir iç denetimin olması uygun görülmüştür. Ayrıca Başkanlığın taleplerinin ilgili kurumlar tarafından iki ay içinde neticelendirilmesi düzenlenmektedir.

Madde 50- Madde ile, Başkanlığın sorumluluğuna tahsis edilmiş; bütün bina, tesis eklenti ve arazinin emniyeti ve diğer kolluk hizmetlerinin, İdari Teşkilat bünyesinde yer alan Güvenlik Müdürlüğü tarafından yerine getirilmesi, Güvenlik Müdürlüğü personelinin mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, çalışma usul ve esaslarının Başkanlık Divanı tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenmesi, Başkanın talebi üzerine TBMM'de düzenlenen resmî tören ve karşılımlar için Cumhurbaşkanlığı Muhafız Alay Komutanlığından yeteri kadar askerî personel temin edilmesi, TBMM'de görev yaptığı sürece askerî personelin Başkanın emrinde görev yapması öngörülmektedir.

Madde 51- Pasaport Kanununun 13 üncü maddesinde diplomatik pasaport konusu düzenlenmiştir. Maddenin üçüncü fıkrasında ise diplomatik pasaport verilecek kişi ve makamlara yer verilmiştir. Diplomatik pasaport verileceklerin listesi, büyük ölçüde Devlet Protokolü ile paralellik arz etmesine rağmen mezkûr listede TBMM Genel Sekreterine yer verilmemiştir.

Günümüzde parlamentolar arası ilişkiler ve dolayısıyla parlamenter diplomasi hızla gelişmektedir. Türkiye son yıllarda gerçekleştirdiği dış politika açılımları ile dünyada dikkati çeken ülkelerden biridir. Bu bağlamda TBMM'nin dış ilişkilerinde hem nitelik hem de nicelik bakımından önemli gelişmeler meydana gelmiştir. Bilindiği üzere parlamenter diplomasi parlamentolar tarafından yerine getirilse de bunun alt yapısının hazırlanmasında İdari Teşkilat büyük önemi haizdir. İdari Teşkilatın üst yöneticisi olan Genel Sekreterin dış ilişkilere sağlayacağı katkının ehemmiyeti inkâr edilemez. Dış ilişkileri TBMM'ye göre daha az olan bakanlık müsteşarına bile diplomatik pasaport imkânı sağlanmışken TBMM Genel Sekreterine bunun sağlanmamasının izahı güçtür. TBMM Genel Sekreteri, TBMM Başkanlık Divanı üyelerinin dış ilişkilere ilişkin faaliyetlerine katılmaktadır. Ayrıca parlamentolar arası ilişkilerin geliştirilmesini hedefleyen bazı formlar arasında parlamento genel sekreterleri toplantıları da yer almaktadır. Bu tür faaliyetlere TBMM Genel Sekreterinin daha kolay bir şekilde katılımının sağlanması yerinde bir düzenleme olacaktır.

Özellikle bazı ülkelerin hizmet pasaportuna vize uygulaması, işlerin uzamasına ve gereksiz kırtasiyeciliğe sebebiyet vermektedir. Ayrıca Pasaport Kanununun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında TBMM Genel Sekreterine yer verilmesi, TBMM'nin saygınlığı bakımından da önemlidir.

Yukarıda belirtilen sebeplerle madde ile, TBMM Genel Sekreterine de diplomatik pasaport verilmesi hususu düzenlenmektedir.

Ayrıca, Anayasa ile milletvekili genel seçiminin süresi dört yıla düşürüldüğünden Kanunla kurulan bazı TBMM ihtisas komisyonlarının başkan, başkanvekili, kâtip ve sözcülerinin seçim süreleri de buna paralel düzenlenmektedir.

Buna ilaveten bazı Kanunlarda TBMM Genel Sekreterliği ibarelerinin TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı şeklinde değiştirilmesi öngörülmektedir.

Madde 52- Madde ile, Taslakla yapılan düzenlemelere paralel olarak 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu yürürlükten kaldırılmaktadır.

Geçici Madde 1- Madde ile, çıkarılacak Başkanlık Divanı kararları ve yönetmeliklerin yürürlüğe girinceye kadar yürürlükte bulunan Başkanlık Divanı kararları ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilmesi ile bu Kanunun uygulanmasına ilişkin düzenleyici işlemlerin bir yıl içinde hazırlanarak yürürlüğe konulması amaçlanmaktadır.

Geçici Madde 2- Madde ile, TBMM Genel Sekreterliğinin yerine TBMM İdari Teşkilatının kurulması üzerine personele ve kadrolara ilişkin geçici konular düzenlenmektedir. Bu çerçevede; genel sekreter yardımcılığı ile kaldırılan, ad, görev ya da işlevleri değişen birimlerin yöneticilerinin görevleri sona erdirilmekte ve bunlar ile Başkan başmüşaviri, Başkan müşaviri ve müşavir kadrolarında bulunanların kadroları mevcut özlük hakları korunarak şahsa bağlı hâle getirilmekte, bunların dışında kalan personel ise yeni ihdas edilen aynı unvanlı kadrolara atanmış sayılmaktadır.

Genel Sekreterlikte mevcut olan "uzman" ve "uzman yardımcısı" kadro unvanları diğer kamu kurum ve kuruluşlarında olduğu gibi yaptıkları işi yansıtacak şekilde "yasama uzmanı" ve "yasama uzman yardımcısı" olarak değiştirilmekte, buna paralel olarak da önceki kadro unvanında geçen hizmet süreleri korunmaktadır. Ayrıca özel yarışma sınavına girmeksizin uzman kadrosuna atananların mevcut özlük haklarının uzman kadrosunda şahsa bağlı olarak korunması öngörülmektedir.

Uzman stenograf kadroları bu kadrolarda hâlen istihdam edilenler için mevcut özlük haklarıyla birlikte şahsa bağlı hale getirilmekte, stenograf yardımcısı ve stenograf şeklinde ikili bir kariyer basamağı öngörülmektedir.

Geçici Madde 3- Bu Kanunla birlikte dünyada kamu yönetimi alanında yaşanan çağdaş gelişmelere paralel olarak TBMM'de norm kadro ilke ve standartları uygulanacağından ve personel politikaları bu doğrultuda oluşturulacağından madde ile, TBMM İdari Teşkilatının verimli ve etkin çalışmasını sağlayacak düzenlemelere zemin oluşturmak amacıyla emekliliği teşvik edici düzenlemeler öngörülmektedir.

Geçici Madde 4- Madde ile, İdari Teşkilatta 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre çalışanların sayısının Teklifin 39 uncu maddesinde yer alan orana ininceye kadar bu statüde yeni personel alımı yapılmaması; anılan Kanunun 4 üncü maddesinin (A) fıkrasına göre çalışanların sayısının yaptırılacak norm kadro çalışmasıyla unvanlar itibarıyla belirlenecek sayılara ininceye kadar da norm fazlası olan kadrolara yeni personel alınmaması düzenlenmektedir.

Geçici Madde 5- Madde ile, Teklifte kurulması öngörülen İdari Teşkilatın kuruluş işlemleri tamamlanıncaya kadar, Genel Sekreterlik tarafından yerine getirilen görevlerinin aksamadan devam etmesini sağlamaya yönelik düzenleme yapılmaktadır.

Geçici Madde 6- Madde ile İdari Teşkilatta yeniden yapılanma sonucunda harcama birimi olarak belirlenen daire başkanlıkları ve bazı birimlerin kaldırılarak hizmet birimi olarak müdürlük şeklinde örgütlenmesi, dolayısıyla harcama birimlerinin ve harcama yetkililerinin yeniden belirlenme ihtiyacının doğması ve bu süreç zarfında hizmetlerde herhangi bir şekilde aksaklığa meydan verilmemesi açısından TBMM Genel Sekreterliğine tahsis edilen 2011 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin kullanımına ilişkin geçici düzenlemeye yer verilmektedir.

Geçici Madde 7- Mevcut durumda Hazine ile ilgili davalar Hazine avukatları tarafından yürütülmektedir. Hukuk Müşavirliğine tüm dava ve icra takiplerine ilişkin görev verildiğinden hâlihazırdaki davaların durumunun ne olacağı geçici 7 nci maddede düzenlenmiştir. Buna göre Hazine avukatları tarafından takip edilmekte olan dava ve icra takiplerine ilişkin dosyaların Maliye Bakanlığı ve Başkanlık tarafından müştereken belirlenecek esaslara göre bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde Başkanlığa devredileceği öngörülmüştür.

Geçici Madde 8- Kanunun 50 nci maddesi ile, TBMM güvenlik hizmetlerinin İdari Teşkilat bünyesinde yer alan Güvenlik Müdürlüğü aracılığı ile yerine getirileceğinden mevcut güvenlik hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla geçiş hükmü öngörülmektedir.

Geçici Madde 9- Teklifin 40 ıncı maddesinin iki, üç, dört ve beşinci fıkraları ile siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için çalıştırılacak personel için yeni bir sistem benimsenmiştir. Buna göre söz konusu personelin kamu kurum ve kuruluşlarından değil, açıktan istihdamı öngörülmektedir. Böylece aynı iş için farklı ücret ödenmesi durumunu ortaya çıkaran ve kamu kurum ve kuruluşlarındaki hizmetlerin aksamasına neden olabilecek personel uygulaması sonlandırılmaktadır. Ancak bu uygulama, yürürlük maddesinde öngörüldüğü üzere 25 inci Yasama Döneminin başladığı tarihte yürürlüğe girecektir. 50 nci madde ile, TBMM güvenlik hizmetlerinin İdari Teşkilat bünyesinde yer alan Güvenlik Müdürlüğü aracılığı ile yerine getirileceğinden, İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen polis kuvveti mensuplarına yönelik geçiş hükümleri öngörülmektedir.

2919 sayılı Kanunun da yürürlükten kaldırılması sebebiyle kamu kurum ve kuruluşlarından personel görevlendirilmesine imkân sağlayan 2919 sayılı Kanunun 12 nci maddesi ile ek 1 inci maddesinin ikinci fıkrasının uygulamasının, içinde bulunduğumuz 24 üncü Yasama Dönemi sonuna, geçici 8 inci madde uyarınca İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen polis kuvveti mensupları açısından 1/1/2015 tarihine kadar uzatılması uygun görülmüştür. Böylece hukuki güvenlik açısından bireylerin ileriye yönelik olarak beklentilerinin makul süre bakımından karşılanması ve bireylerin mağdur olmamaları hedeflenmektedir.

Madde 53- Teklifin; 40 ıncı maddesinin iki, üç, dört ve beşinci fıkralarının 25 inci Yasama Döneminin başladığı tarihte, 50 nci maddesinin 1/1/2015 tarihinde, diğer hükümlerinin ise Kanunun yayımı tarihinde yürürlüğe girmesi öngörülmektedir.

Madde 54- Yürütme maddesidir.

Alt Komisyon Raporu

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Plan ve Bütçe Komisyonu

16/11/2011

Esas No: 2/92

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı Ankara Milletvekili Cemil ÇİÇEK ile Başkanvekilleri Kayseri Milletvekili Sadık YAKUT ve Kahramanmaraş Milletvekili Mehmet SAĞLAM tarafından hazırlanarak 4/10/2011 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunulan ve Başkanlıkça aynı tarihte esas komisyon olarak Komisyonumuza havale edilen 2/92 esas numaralı "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanun Teklifi" Komisyonumuzun 6/10/2011 tarihinde yaptığı 1 inci Birleşimde; Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığını temsilen Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanvekili Mehmet SAĞLAM ile Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği, Başbakanlık, Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığının katılımıyla görüşülmeye başlanmış ancak Teklifin geneli üzerindeki görüşmelere başlanmadan önce, verilen bir önerge doğrultusunda Teklifin daha ayrıntılı bir şekilde incelenebilmesini teminen bir Alt Komisyon kurulmasına ve alt komisyon çalışmalarını müteakiben görüşmelere devam edilmesine karar verilmiştir.

Teklif; Alt Komisyonun 24/10/2011 tarihinde TBMM Genel Sekreterliği, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı temsilcilerinin katılımlarıyla yapmış olduğu toplantıda ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmiş ve yapılan değerlendirmeler sonucunda Alt Komisyonca Teklifte aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.

Teklifin;

- 1 inci maddesi; daha sade ve açık bir şekilde ifade edilmesi amacıyla madde metninin yeniden düzenlenmesi suretiyle,

- 2 nci maddesi; İdari Teşkilat bünyesindeki müdürlüklerin başkanlık şeklinde düzenlenmesi nedeniyle TBMM Başkanı ve TBMM Başkanlığı ile idari birim yöneticisi kadro unvanı olan başkan ve idari birim olan başkanlık ifadelerinin kullanımında yaşanabilecek karışıklıkları önlemek amacıyla maddede yer alan "Başkanlık" ve "Başkan" tanımlarının madde metninden çıkarılması, yapılan bu değişiklik nedeniyle bent numaralarının teselsül ettirilmesi ve Teklif metninde de bu değişikliğe paralel düzenlemeler yapılması suretiyle,

- 3 üncü maddesi; (b) bendinde yer alan "takdim etmek" ifadesinin TBMM'ye hizmet sunan personelin böyle bir yetkisi olamayacağı ve bu tarz bir ifadenin yanlış anlaşılmalara sebebiyet verebileceği gerekçesiyle "bilgi vermek" şeklinde değiştirilmesi, (ğ), (ı) ve (i) bentlerinin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- 4 üncü maddesi;

• TBMM İdari Teşkilatının kendine özgün bir yapısı olduğu ve bu yapı içinde hizmet birimlerinin müdürlük şeklinde örgütlendiği ancak diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla olan ilişkilerde bu şekilde bir örgütlenmenin çeşitli sıkıntılara yol açtığı, bu sıkıntılardan giderilmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarında olduğu gibi daha üst bir yapı şeklinde örgütlenmenin daha doğru olacağı gerekçesiyle hizmet birimlerinin Başkanlık adı altında örgütlenilerek maddenin bu doğrultuda yeniden düzenlenmesi ve Teklif metninde yer alan diğer "Müdürlük" ibarelerinin de "Başkanlık" şeklinde değiştirilmesi,

• Genel evrak ve arşiv hizmetlerinin kütüphane hizmetlerinden sorumlu birim eliyle yürütülmesinin işlevsel açıdan daha doğru olacağı gerekçesiyle bu hizmetler bu birime devredildiğinden söz konusu birimin adının "Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı" şeklinde değiştirilmesi;

• Araştırma Hizmetleri Başkanlığı, Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı, Eğitim İşleri Başkanlığı ile Bilgi İşlem Başkanlığına ilişkin hizmetlerin birbirleriyle bağlantılı olarak yürütülmesinin bu hizmetlerin sunumunda etkinliği artıracığı ve bu birimlerin eş güdümünün ayrı bir genel sekreter yardımcılığı eliyle yerine getirilmesinin daha uygun olacağı gerekçesiyle söz konusu birimlerin yeni oluşturulan Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlanması,

• Hukuk Müşavirliğinin görev yönünden TBMM Başkanına, idari yönden ise Genel Sekretere bağlanması,

• Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğüne ait görevlerin ayrı bir birim tarafından yerine getirmeyi gerektirmeyecek düzeyde olduğu, ayrıca bu görevlerin hizmet gerekliliği açısından da Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı bünyesinde yerine getirilmesinin daha yerinde olacağı gerekçesiyle anılan Müdürlüğün kaldırılarak görevlerinin söz konusu Başkanlık bünyesine dâhil edilmesi,

• 5018 sayılı Kanun uyarınca mal ve hizmet alımı ile yapım ihalelerine ilişkin iş ve işlemlerin kendilerine bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimleri eliyle yürütülecek olması nedeniyle kamu kurum ve kuruluşlarında ayrı bir satın alma birimi bulunmadığı, TBMM'de de bu düzenlemelere ve gelişmelere paralellik sağlanması amacıyla Satınalma Müdürlüğünün kaldırılması,

• Benzer nitelikteki görevlerin tek bir birim tarafından yerine getirilmesinin hizmet sunumunda verimlilik ve ekonomiklik sağlayacağı gerekçesiyle İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğünün kaldırılarak görevlerinin Destek Hizmetleri Başkanlığına verilmesi,

• 5018 sayılı Kanun uyarınca muhasebe hizmetleri Strateji Geliştirme birimlerince yerine getirileceğinden Muhasebe Müdürlüğünün kaldırılarak görevlerinin Strateji Geliştirme Başkanlığına verilmesi,

• Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğünün milletvekillerine yönelik hizmetlerinin Milletvekili Hizmetleri Başkanlığına verilmesi, bu doğrultuda Müdürlüğün yalnızca TBMM personeline hizmet sunacak olması nedeniyle ve diğer teşkilat kanunlarına uyum sağlamak amacıyla Müdürlüğün adının "İnsan Kaynakları Başkanlığı" şeklinde değiştirilmesi,

• TBMM'nin ihtiyaç duyacağı sağlık hizmetlerinin TBMM Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokol çerçevesinde Bakanlığa bağlı eğitim ve araştırma hastanelerince ve bu hastanelerin TBMM yerleşkesi içerisinde kuracakları sağlık birimleri tarafından karşılanmasını sağlayacak düzenlemeler Teklif metnine dercedildiğinden Baştabipliğin madde metninden çıkartılması,

suretiyle,

- 5 inci maddesi; birinci fıkrada yer alan "Başkana" ibaresinin "TBMM Başkanına" şeklinde redaksiyona tabi tutulması suretiyle;

- 6 ncı maddesi; siyasi parti gruplarına kendi bünyelerinde uzmanlık hizmeti sunacak personel istihdamı öngörülmüş olması nedeniyle ve İdari Teşkilatın görev ve sorumlulukları itibarıyla tarafsızlığının korunması amacıyla (a) bendinde yer alan ve madde metninde sehven zikredilmiş olan ",siyasi parti gruplarına" ibaresinin madde metninden çıkartılması, (ç) bendinde yer alan "takdim etmek" ifadesinin 3 üncü maddede yapılan değişikliğe paralel olarak "bilgi vermek" şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- 7 nci maddesi; (a) bendinde yer alan "siyasi parti gruplarına" ibaresinin 6 ncı maddede yapılan değişikliğe paralel olarak madde metninden çıkartılması, (ç) bendinde yer alan "takdim etmek" ifadesinin 3 üncü maddede yapılan değişikliğe paralel olarak "bilgi vermek" şeklinde değiştirilmesi ve TBMM'nin Anayasada öngörülen denetim yollarının detaylı bir şekilde yazılmasını teminen bendin yeniden düzenlenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- 8 inci maddesi; (b) bendinde yer alan "takdim etmek" ifadesinin 3 üncü maddede yapılan değişikliğe paralel olarak "bilgi vermek" şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- 9 uncu maddesi; milletvekillerinin bilgi ihtiyaçlarının niteliğinin kendileri tarafından belirlenmesinin daha doğru bir yaklaşım olacağı gerekçesiyle (b) bendinde yer alan "analiz edilmiş" ifadesinin "talep ettikleri konularda" şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 14 üncü madde olarak,

- 10 uncu maddesi; (ç) bendinde yer alan "Genel Sekreter tarafından uygun görülen toplantıların ses kayıtlarının çözümlenmesini yapmak" ifadesinin, uygulamada ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesi amacıyla "diğer toplantıların ses kayıtlarının çözümlenmesini yapmak" şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 9 uncu madde olarak;

- 11 inci maddesi; genel evrak işleri ile arşiv hizmetlerine ilişkin görevler Kütüphane Müdürlüğüne devredildiğinden bu değişiklik doğrultusunda oluşan yeni birimin adının "Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı" şeklinde değiştirilmesi suretiyle 15 inci madde olarak;

- 12 nci maddesi; Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğü'nün görevleri Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığına devredildiğinden söz konusu görevlere ilişkin hükümlerin madde metnine eklenmesi, tüm genel evrak işleri arşiv hizmetlerini yerine getirmek görevi Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığına verildiğinden söz konusu görevleri düzenleyen (ğ) bendinin madde metninden çıkartılması, bent numaralarının söz konusu değişiklikler doğrultusunda yeniden düzenlenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 16 ncı madde olarak,

- 13 üncü maddesi; Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğü'nün görevleri Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığına verildiğinden maddenin Teklif metninden çıkartılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 14 üncü maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda birim isminin "İnsan Kaynakları Başkanlığı" şeklinde değiştirilmesi, milletvekillerinin özlük ve sosyal hakları ve sağlık harcamalarına ilişkin iş ve işlemler ile sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetleri ve milletvekili odalarının tahsis ve donanımına ilişkin işlemlerin tek bir birim tarafından yürütülmesinin hizmet gereklilikleri açısından daha uygun olacağı gerekçesiyle milletvekillerinin özlük ve sosyal hakları ile sağlık harcamalarına ilişkin iş ve işlemlerine yönelik görevler Milletvekili Hizmetleri Başkanlığınca devredildiğinden (a) ve (b) bentlerinin madde metninden çıkartılması suretiyle 10 uncu madde olarak;

- 15 inci maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda kaldırılan İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğüne ait olan görevlerin Destek Hizmetleri Başkanlığına devredilmesi amacıyla (d), (e) ve (f) bentlerinin madde metnine ilave edilmesi, bent numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 11 inci madde olarak;

- 16 ncı maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklikle Satınalma Müdürlüğü kaldırıldığından maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle;

- 17 nci maddesi; İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğü kaldırılarak görevleri Destek Hizmetleri Başkanlığına verildiğinden maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 18 inci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 12 nci madde olarak;

- 19 uncu maddesi; Milletvekillerinin özlük ve sosyal hakları ve sağlık harcamalarına ilişkin iş ve işlemler ile sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetleri ve Milletvekili odalarının tahsis ve donanımına ilişkin işlemlerin tek bir birim tarafından yürütülmesinin hizmet süreçlerinin etkinliğini artıracığı gerekçesiyle milletvekillerinin özlük ve sosyal hakları ile sağlık harcamalarına ilişkin iş ve işlemlerin

Milletvekili Hizmetleri Başkanlığına aktarılmasını teminen söz konusu görevlerin (a), (b) ve (f) bentleri olarak madde metnine ilave edilmesi, milletvekillerine yönelik ulaşım ve iletişim hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla bir hükmün madde metnine eklenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 13 üncü madde olarak,

- 20 nci maddesi; eğitim faaliyetlerinin planlanması ile dokümantasyonu ile bunlara ilişkin yayın ve arşiv hizmetlerinin birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda planlanması, yerine getirilmesi ve birimler arasında eş güdümün sağlanması amacıyla (b) bendinin yeniden düzenlenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 17 nci madde olarak,

- 21 inci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 18 inci madde olarak,

- 22 nci maddesi; 4 üncü maddede yapılan düzenleme ile Muhasebe Müdürlüğü kaldırıldığından maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 23 üncü maddesi; 4 üncü maddede yapılan düzenleme ile Baştabiplik kaldırıldığından maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle;

- 24 üncü maddesi; kütüphane ve arşiv hizmetleri ile tarihi mekanların etkinliklere tahsis işlemlerinin Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı aracılığıyla tek bir birim eliyle yerine getirilmesinin daha yerinde olacağı gerekçesiyle (c) ve (ç) bentlerinin metinden çıkartılması, Dolmabahçe Sarayının yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulması konusundaki tüm tedbirlerin alınmasını teminen yeni bir hükmün madde metnine ilave edilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 19 uncu madde olarak,

- 25 inci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 20 nci madde olarak,

- 26 ncı maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda birim adının "Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı" şeklinde redaksiyona tabi tutulması; Saray, köşk, kasır ve fabrika dışında kalan ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı tüm birimlerin kullanımındaki binaların projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımına ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeni bir hükmün (d) bendi olarak metne ilave edilmesi; İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığına tevdi edilen Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetler ile bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemlerinin yapılması veya yaptırmasına ilişkin hizmetlerin Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığına devredilmesini amaçlayan hükümlerin maddeye (e) ve (f) bentleri olarak ilave edilmesi ve bentlerde yapılan değişiklikler doğrultusunda bent numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 21 inci madde olarak,

- 27 nci maddesi; Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı bünyesindeki personel ve mali işlerle ilgili gerekli işlemlerin, Genel Sekreter yerine, TBMM Başkanlığınca belirlenen çerçevede yapılmasının daha uygun olacağı gerekçesiyle (b) bendinin bu yönde değiştirilmesi; anılan Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin sosyal tesislerinin sevk ve idaresinin yapılması ve yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesine ilişkin hizmetler İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının görevleri arasına dercedildiğinden söz konusu hizmetlerin İdari ve Mali İşler Başkanlığının görevleri arasından çıkartılmasını teminen (c) bendinde yer alan "lojman tahsis işlemlerini yerine getirmek" dışındaki görevlerin bent metninden çıkartılması; söz konusu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerdeki personelin eğitimine ilişkin faaliyetlerin Eğitim Başkanlığı ile eş güdüm içerisinde gerçekleştirilmesini teminen "Eğitim İşleri Başkanlığı ile eş güdüm içinde" ifadesinin (d) bendinin başına eklenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 22 nci madde olarak,

- 28 inci maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda birim adının "İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığı" şeklinde redaksiyona tabi tutulması; Millî Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetler ile söz konusu birimlerin bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemlerinin yapılması veya yaptırılmasına ilişkin hizmetlerin niteliği itibarıyla Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığının görev kapsamında olmasının daha uygun olacağı gerekçesiyle söz konusu görevlerin İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının görevleri arasından çıkartılmasını teminen (a) bendinde yer alan "aydınlatma, ısıtma ve onarıma" ilişkin görevlerin bent metninden ve (c) bendinin madde metninden çıkarılması; anılan Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin sosyal tesislerinin sevk ve idaresinin yapılması ve yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesine ilişkin hizmetlerin, İdari ve Mali İşler Başkanlığından alınarak, İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığına devredilmesi amacıyla söz konusu hizmetlerin yeni (c) bendi olarak düzenlenmesi ve yapılan değişiklikler doğrultusunda bent numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 23 üncü madde olarak,

- 29 uncu maddesi; ihtisas komisyonlarının talebi doğrultusunda komisyonlara yasama süreçlerinde hukuk müşavirleri tarafından hukuki destek sağlanmasını teminen yeni bir hükmün birinci fıkraya (c) bendi olarak ilave edilmesi ve diğer bentlerin teselsül ettirilmesi; (d) bendinin münhasıran özel ihtisas gerektiren konularda TBMM Başkanınca hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaların izlenmesi, denetlenmesini ve eş güdümünün sağlanmasını teminen (e) bendi olarak yeniden düzenlenmesi, TBMM Başkanlığının taraf olduğu idari ve adli davalara, tahkim yargılamasına ve icra işlemlerine ilişkin hizmetlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinde öngörülen doğrudan temin usulü ile avukatlar veya avukatlık ortaklıkları ile yapılacak avukatlık sözleşmeleri yoluyla yürütülebilmesine ilişkin ikinci fıkra hükmünün metninden çıkartılması ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 24 üncü madde olarak,

- 30 uncu maddesi; Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığına tevdi edilen görev ve sorumlulukların 3620 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisinin Dış İlişkilerinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun çerçevesinde yeniden düzenlenmesi suretiyle 25 inci madde olarak,

- 31 inci maddesi; Muhasebe Müdürlüğü kaldırıldığından TBMM'nin ve Sayıştay'ın muhasebe hizmetlerinin Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yerine getirilebilmesini sağlamaya yönelik bir hükmün metne ilave edilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 26 ncı madde olarak,

- 32 nci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 27 nci madde olarak,

- 33 üncü maddesi; TBMM'nin bütün bina, tesis, eklenti ve arazisindeki emniyete ilişkin kolluk hizmetlerinin TBMM Başkanlığı eliyle düzenlenmesi ve yürütülmesi ile bu kapsamdaki emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvetin İçişleri Bakanlığınca TBMM Başkanlığına tahsis edilmesine ilişkin yeni bir yaklaşımın benimsenmiş olmasından dolayı maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 34 üncü maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 28 inci madde olarak,

- 35 inci maddesi; İdari Teşkilatın her kademesindeki yöneticisinin yetki devrinin duyurusunun yazılı olma koşuluna bağlanması amacıyla üçüncü fıkranın değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 29 uncu madde olarak,

- 36 ncı maddesi; 30 uncu madde olarak aynen,

- 37 nci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 31 inci madde olarak,

- 38 inci maddesi; İdari Teşkilat bünyesindeki müdürlükler başkanlık şeklinde yeniden düzenlendiğinden (1) sayılı listede yer alan "Müdür" ve "Müdür Yardımcısı" unvanlarının "Başkan" ve "Başkan Yardımcısı" şeklinde değiştirilmesi, başkanlık olarak düzenlenmeyen Özel Kalem Müdürlüğüne ait bir adet "Özel Kalem Müdürü" ile 8 adet "Özel Kalem Müdür Yardımcısı" kadrosunun listeye ilave edilmesi, Güvenlik Müdürlüğünün Teklif metninden çıkartılması nedeniyle bu birimde çalıştırılmak üzere listeye eklenen "Güvenlik Amiri" ile "Güvenlik Memuru" kadrolarının, genel idari hizmetler sınıfında yer alan ve derecesi 6 olarak düzenlenen "Elektronik Dizgi Operatörü" kadrosunun, TBMM'nin sağlık hizmetlerinin Sağlık Bakanlığı ile yapılacak protokol çerçevesinde yerine getirileceği gerekçesiyle kaldırılan Baştabipliğe ait kadroların listeden çıkartılması ve "Kavas" unvanlı kadro sayısının yediye çıkarılması amacıyla ekli (1) sayılı listenin yeniden düzenlenmesi ve liste metninin redaksiyona tabi tutulması; Genel Sekreter ve I. Hukuk Müşaviri kadroları ile İdari Teşkilat bünyesindeki müdürlük olan birimlerin başkanlık şeklinde yeniden düzenlenmesinden dolayı İdari Teşkilatın mevcut "müdür" ve "müdür yardımcısı" kadrolarının tamamının şahsa bağlı kadroların yer aldığı ekli (2) sayılı listeye ilave edilmesi suretiyle 32 nci madde olarak,

- 39 uncu maddesi; Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı ile bu genel sekreter yardımcısına bağlı başkanlıklar ile başkan yardımcılıklarına atanabilme kriterlerini ayrıca belirleyen bir hükmün maddeye dördüncü fıkra olarak ilave edilmesi ve diğer fıkra numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi, yapılan bu düzenleme doğrultusunda ikinci ve üçüncü fıkraların son cümlelerinin metinden çıkartılması; dördüncü fıkroda Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına atanabilecekler arasında sayılan Araştırma Hizmetleri Başkanlığının başkan ve başkan yardımcılarının, Başkanlık, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlandığından madde metninden çıkartılması; Özel Kalem Müdürü ve müdür yardımcıları, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı, Araştırma Hizmetleri Başkanlığı hariç olmak üzere Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların başkanlarının da açıktan veya naklen atanmasına imkan sağlayan düzenlemelerin beşinci fıkra içine dercedilmesi; Genel Sekreter ve beşinci fıkra ile açıktan atanabilmelerine imkan tanınanların ancak sınavla TBMM'de istihdam edilebilecekleri şeklinde anlaşılmasının önlenmesini sağlayacak bir hükmün altıncı fıkranın başına ilave edilmesi, Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerde ilgili kurumların çıraklık, kalfalık ve ustalık belgelerine sahip olmak koşuluyla bakım, onarım ve restorasyon işlerinde zanaatkar olarak sınava tabi tutulmadan personel çalıştırılabilmesine imkan sağlayan bir düzenlemenin altıncı fıkranın sonuna ilave edilmesi; söz konusu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerde yedinci fıkroda belirtilen sınırlamaya tabi olmaksızın 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre restorasyon işlerinde en fazla 400 personel çalıştırılabilmesine imkan sağlayan bir düzenlemenin yedinci fıkranın sonuna eklenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 33 üncü madde olarak,

- 40 ıncı maddesi; siyasi parti gruplarının iş yoğunluğu dikkate alınarak gruplarda çalışacak personel sayısının artırılmasının sağlanması, siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için çalışacak personelin ücretlerinin ve milletvekilleri için çalışacak personelin niteliklerinin ve madde kapsamında çalıştırılacak tüm personelin sözleşmelerinin veya görevlendirmelerinin sona ermesine ilişkin esasların belirlenmesi, madde kapsamında çalıştırılması öngörülen personelin kamu kurum ve kuruluşlarından geçici görevlendirme suretiyle de istihdamına imkan sağlayan yeni bir hükmün madde metnine ilave edilmesi,

kamu kurum ve kuruluşlarından geçici olarak görevlendirilen personelin görev süresinin sona ermesinden sonra kendi kurumlarındaki kadro ve pozisyonlarına dönecekleri zamana açıklık kazandırılması, madde kapsamında sözleşmeli olarak çalıştırılacak personelin 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmasının sağlanması, madde kapsamında hem sözleşmeli hem de geçici görevlendirilme suretiyle çalıştırılabilecek olan milletvekili danışmanı ve yardımcı personeline, milletvekilinin talebi üzerine TBMM Başkanlığınca görev yaptıkları ilin dışında görevlendirilmeleri koşuluyla yolluk ödenebilmesine imkan sağlayan yeni bir hükmün eklenmesi amacıyla yeniden düzenlenmesi suretiyle 34 üncü madde olarak,

Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların TBMM'de geçici görevlendirmeye istihdam edilebilmelerini, geçici görevlendirilecek olanlar ile TBMM'nin güvenliği için TBMM'ye tahsis edilen personele yapılacak ilave ödemeleri ve bu ödemenin kriterlerini düzenleyen bir hükmün 35 inci madde olarak metne ilave edilmesi ve diğer maddelerin teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 41 inci maddesi; Baştabiplik kaldırıldığından birinci fıkrada kadro karşılığı sözleşmeli olarak çalıştırılabilecekler arasından "Baştabip" unvanının çıkartılması, fıkrada yer alan müdür ve müdür yardımcısı ibarelerinin başkan ve başkan yardımcısı şeklinde değiştirilmesi, fıkraya Özel Kalem Müdürü, Özel Kalem Müdür Yardımcısı, programcı ve sistem analisti kadro unvanlarının dâhil edilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 36 ncı madde olarak,

- 42 nci maddesi; 37 nci madde olarak aynen,

- 43 üncü maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 38 inci madde olarak,

- 44 üncü maddesi; 39 uncu madde olarak aynen,

- 45 inci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 40 ıncı madde olarak,

- 46 ncı maddesi; Muhasebe Müdürlüğü kaldırıldığından "Muhasebe Müdürlüğü" ibaresinin "Strateji Geliştirme Başkanlığı" şeklinde değiştirilmesi suretiyle 41 inci madde olarak,

- 47 nci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 42 nci madde olarak,

Özel ihtisas gerektiren konularda TBMM Başkanına görüş ve hukuki hizmet satın alma imkanı veren bir düzenlemenin metne 43 üncü madde olarak ilave edilmesi suretiyle,

- 48 inci maddesi; TBMM harcamalarının dış denetimine ilişkin Sayıştay raporlarının Kesin Hesap Kanunu Tasarısı görüşmelerinde değerlendirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesini sağlamaya yönelik bir hükmün ikinci fıkranın sonuna eklenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 44 üncü madde olarak,

- 49 uncu maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 45 inci madde olarak,

- Milletvekilleri ile TBMM çalışanlarına ve bunların emeklileri ile bakmakla yükümlü olduğu kişilere yönelik sağlık hizmetlerinin TBMM Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokol çerçevesinde Bakanlığa bağlı eğitim ve araştırma hastanelerince ve bu hastanelerin TBMM yerleşkesi içerisinde kuracakları yataklı veya yataksız sağlık birimlerince karşılanmasını sağlamaya yönelik bir düzenlemenin 46 ncı madde olarak metne ilave edilmesi suretiyle,

- 50 nci maddesi; TBMM'nin bütün bina, tesis, eklenti ve arazisindeki emniyet ve kolluk hizmetlerinin Meclis Başkanlığı eliyle düzenlenmesi ve yürütülmesi ile bu kapsamdaki emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvetin İçişleri Bakanlığınca TBMM Başkanlığına tahsis edilmesini sağlamaya yönelik olarak yeniden düzenlenmesi suretiyle 47 nci madde olarak,

- 51 inci maddesi; TBMM Dilekçe Komisyonuna görevleri ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumunu niteliğindeki meslek kuruluşları ile özel kuruluşlardan her türlü bilgi ve belgeyi alabilme, ilgilileri çağırıp bilgi alabilme, bilirkişi görevlendirebilme ve yerinde inceleme yapabilme yetkisi veren bir hükmün maddeye yeni beşinci fıkraya olarak ilave edilmesi; Milletvekili genel seçimlerinin dört yılda bir yapılmasını öngören Anayasa değişikliğine uyum sağlanması amacıyla KİT Komisyonunun kuruluşunu düzenleyen 3346 sayılı Kanunun üçüncü maddesinde değişiklik yapılmasını öngören bir hükmün yeni altıncı fıkraya olarak metne eklenmesi ve maddede yapılan bu değişiklikler doğrultusunda fıkra numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 48 inci madde olarak,

- 52 nci maddesi; 49 uncu madde olarak aynen,

- Geçici 1 inci maddesi; aynen,

- Geçici 2 nci maddesi; birinci fıkrasının, İdari Teşkilat bünyesindeki müdürlükler başkanlık şeklinde yeniden düzenlendiğinden İdari Teşkilatın mevcut "müdür" ve "müdür yardımcısı" kadroları ile diğer yönetici kadrolarının şahsa bağlı kadroya dönüştürülmesini sağlamak amacıyla değiştirilmesi; ikinci fıkrasının, Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilciliği görevine son verildiğinden, söz konusu temsilciye yurt dışında görevli iken yapılan ödemelerin değil TBMM İdari Teşkilatındaki emsali unvanlı kadro için geçerli olan ödemelerin yapılması amacıyla değiştirilmesi; İdari Teşkilatta yönetici dışındaki kadrolarda çalışan tüm personel ile ekli (2) sayılı şahsa bağlı kadroların yer aldığı listede yer alanlardan İdari Teşkilatta başkan yardımcısı ve üstü yönetici kadrolarına atanmaların, diğer kanun ve kanun hükmünde kararnamele yapılan düzenlemelere bağlı olmaksızın, Teklifin yürürlüğe girdiği tarihten önceki kadrolarına bağlı hakları ile her türlü ödemelerini yapılacak artışlarla birlikte almaya devam etmelerini sağlayacak bir hükmün dokuzuncu fıkraya, halen yardımcı hizmetler sınıfına tabi olarak kavas olarak çalışan personelin ekli (1) sayılı listedeki genel idare hizmetleri sınıfına tabi kavas kadrolarına atanmalarına imkan sağlayan bir hükmün onuncu fıkraya olarak maddeye ilave edilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 3 üncü maddesi; emeklilik başvurusunda bulunma süresinin dört aya çıkarılması, emekliliği teşvik amacıyla maddede belirtilen oranların onar puan artırılması ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 4 üncü maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 5 inci maddesi; aynen,

- Geçici 6 ncı maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 7 nci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 8 inci maddesi; TBMM'nin emniyete ilişkin kolluk hizmetlerinin Meclis Başkanlığı eliyle yürütülmesi ve bu kapsamdaki emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvetin TBMM Başkanlığına tahsis edilmesi anlayışı benimsendiğinden ve buna yönelik düzenlemeler yapıldığından maddenin Teklif metninden çıkartılması suretiyle,

- Teklifin 33 üncü maddesinin beşinci fıkrası hükümlerinin uygulanması açısından, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü ile Bütçe Müdürlüğünde müdür veya müdür yardımcısı görevinde bulunanların, müdür veya müdür yardımcılığında geçen sürelerinin başkan veya başkan yardımcılığında geçmiş sayılmasına ilişkin bir geçiş hükmününün Teklife yeni geçici 8 inci madde olarak ilave edilmesi suretiyle,

- Geçici 9 uncu maddesi; Teklif metninde yapılan değişiklikler doğrultusunda madde ile yapılan düzenlemelere gerek kalmadığından Teklif metninden çıkartılması suretiyle,

- TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinin sağlık personeli ile ekipmanının Sağlık Bakanlığına devredilmesini ve bu personelin de emekliliği teşvik eden düzenlemeden yararlandırılmasını sağlamaya yönelik düzenlemelerin Teklife yeni geçici dokuzuncu madde olarak ilave edilmesi suretiyle,

- 53 üncü maddesi; Teklif metninde yapılan değişiklikler doğrultusunda Teklifin bütün hükümlerinin yayımı tarihinde yürürlüğe girmesini sağlayacak şekilde düzenlenmesi suretiyle 50 nci madde olarak,

- 54 üncü maddesi; redaksiyona tabi tutulmak suretiyle 51 inci madde olarak, kabul edilmiştir.

Raporumuz, Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına arz olunur.

Başkan
Süreyya Sadi Bilgiç
Isparta

Üye
Cengiz Yavilioğlu
Erzurum
Üye
Mustafa Kalaycı
Konya
(Muhalefet şerhi eklidir)
Üye
Ali Boğa
Muğla
Üye
Aydın Ağan Ayaydın
İstanbul
(Muhalefet şerhim ektedir)

Üye
Feramuz Üstün
Gümüşhane
Üye
Uğur Aydemir
Manisa
Üye
Ahmet Baha Öğütken
İstanbul
Üye
Rahmi Aşkın Türeli
İzmir
(Muhalefet şerhim eklidir)

MUHALEFET ŞERHİ

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı içinde Milli Saraylar yeniden yapılandırılırken yapılan hizmetin niteliği açısından bir değerlendirilmeye tabi tutulmalı; koruma, restorasyon, müzecilik ve tanıtım faaliyetlerini kapsayan çok yönlü ve ihtisas gerektiren bir yapı olarak tasarlanmalıdır. Bu çerçevede, Milli Saraylardan sorumlu yöneticilerin bu hizmetler alanında yetişmiş, tecrübeli ve nitelikli kişiler arasından seçilmesi gerektiği açıktır. Ancak teklifte, Milli Saraylardan sorumlu genel sekreter yardımcılığına ve başkanlıklara atanabilmek için yukarıda sayılan alanlarda yetişmiş olma ve bu alanlarda tecrübe kazanmaya ilişkin herhangi bir koşulun getirilmediği görülmektedir. Bu çerçevede, teklifin 33 üncü maddesinin 4 üncü fıkrasına karşı oy kullanıyoruz.

Genel Sekreter ve genel sekreter yardımcılıklarına atanabilme koşullarında 12 yıl kamu hizmeti yerine 12 yıl özel sektörde çalışmış olma koşulunun yeterli sayılması doğru değildir. Bu makamlar özel bilgi, beceri ve tecrübe gerektiren makamlardır. Özel sektörde ne kadar başarılı olunursa olunsun bu makamlara gelebilecek kişinin devlet deneyimini kazanmış olması gerekir. Bu nedenle 33. Maddesinin 2. Fıkrasına karşı oy kullanıyoruz.

TBMM kadrolarında çalışan herhangi bir personelin diğer kamu ve kuruluşlarına gönderilmesi tam anlamıyla "sürgün" uygulamasıdır. Başka bir kurumun ihtiyacını TBMM'nin düşünmesini anlamak mümkün değildir. Bu düzenleme ile Meclis Başkanlığı dilediği personelinin Meclis ile ilişkisini kesip başka bir kuruma gönderebilecektir. Bu nedenle 33. Maddesinin 9. Fıkrasına karşı oy kullanıyoruz.

Prof. Dr. Aydın Ayaydın
İstanbul

Rahmi Aşkın Türeli
İzmir

MUHALEFET ŞERHİ

"Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu Teklifi" 24/10/2011 tarihinde yapılan Alt Komisyon toplantısında görüşülmüştür.

Kanun Teklifinin genel gerekçesinde de belirtildiği üzere; idari Teşkilatın günün ihtiyaçlarına göre yeniden yapılandırılmasının gerekliliği, özellikle de aşırı istihdam, personel istihdam politikasında hizmet gerekleriyle uyumsuzluk, performans ile görevde yükselme arasında bağlantı kopukluğu, farklı statülerde çalıştırılan personelin aynı işi yapmakla birlikte farklı özlük haklarına sahip olmasının iş barışını zedelemesi gibi olumsuzlukların giderilmesi, Teşkilatın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesi ve objektif esaslara dayalı personel politikasının belirlenmesi bakımından yeni bir Teşkilat Kanununa ihtiyaç bulunduğunu ortaya koymaktadır.

Aslında çok da geç kalınmıştır. Ancak; Anayasa ve İç Tüzük çalışmalarının gündemde olduğu bir süreçte, Teşkilatla ilgili düzenlemenin Anayasa ve İç Tüzük çalışmaları bittikten sonra ya da eş zamanlı olarak yapılması daha uygun olurdu. Zira, yeni Anayasa ve İç Tüzük'ten kaynaklanacak değişiklik ihtiyaçları çıkacağı kuvvetle muhtemeldir.

Esasen, nasıl bir teşkilat yapılması olması gerektiği ve uygulanacak personel politikası konusunda, teklif sahiplerinde ve idarede kararsızlık ve tereddütler olduğu, siyasi parti gruplarına 26 Ağustos 2011 tarihli yazı ekinde gönderilen taslak, Plan ve Bütçe Komisyonuna gelen 04/10/2011 tarihli Teklif ve Alt Komisyona sunulan değişiklik teklifleri arasındaki ciddi farklılıklardan anlaşılmaktadır.

2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu 19 asıl, 2 ek ve 9 geçici madde olmak üzere toplam 30 madde iken, bu Kanun Teklifi 51 asıl ve 9 geçici madde olmak üzere toplam 60 maddeden oluşmaktadır. Madde sayısındaki artış, ikincil mevzuatla düzenlenebilecek hükümlerin Kanun Teklifine taşınmasından kaynaklanmıştır. Bu gereksiz bir düzenleme tarzıdır. Kısa ve özlü, TBMM'ne yakışır bir Kanun Teklifi hazırlanması, yönetmelik düzenler gibi norm yazılmaması uygun olurdu. Üstelik bu tarz düzenlemelerin kısa sürede yeni değişiklik ihtiyaçlarına sebep olduğu bilinmektedir.

Kanun Teklifi genel olarak ciddi bir yenilik içermemekte olup, reform niteliği taşımaktan uzaktır. Teklifin, gerekçesinde belirtilen aşırı istihdamı gidermekten ziyade, bazı personeli görevden almak, yeni kadrolar oluşturmak, yeni atama imkanları sağlamak amacıyla hazırlandığı izlenimini vermektedir. Zira, bazıları kadro unvanlarının değişmesi nedeniyle olmak üzere 242 kadro Teklif ile şahsa bağlı kadro haline getirilmekte, ihdas edilen kadrolara yeni personel atama imkanı elde edilmektedir. Örneğin, toplam 83 başmüşavir ve müşavir kadrosu şahsa bağlı kadro yapıлып, yeni 35 başmüşavir ve müşavir kadrosu ihdas edilmektedir (Ek 1 ve 2 sayılı cetveller).

İdari teşkilatta norm kadro belirlenmesi (Madde 39), norm kadro sayılarına ininceye kadar atama yapılmaması (Geçici Madde 4), emeklilik teşvikinden yararlananların boşaltacağı kadroların %40'ının iptal edilmesi (Geçici Madde 3) ile ilgili hükümler olumlu olmakla birlikte, önce norm kadro çalışmasının yapıлып belirlenecek norm kadroların Teklife alınması halinde bir anlamı olacaktır. Bu haliyle, norm kadro sayılarına ininceye kadar atama yapılmaması hükmü bir süs maddesi olmaktan öte bir anlam taşımamaktadır. Ayrıca, norm kadroların Başkanlık Divanınca belirlenmesi yerine, iş etüdü ve iş analizine dayalı olarak bilimsel yollarla uzman kişi veya kuruluşlarca belirlenmesi gerekmektedir.

Yine aşırı istihdamı önlemek amacıyla 657 sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre alınacak sözleşmeli ve geçici personelin, İdari Teşkilatın toplam kadro sayısının % 20'si ile sınırlandırılması ve sınav öngörülmesi (Madde 33/8) ve sınırlandırılan sayıya ininceye kadar personel

alımı yapılmaması (Geçici Madde 4) nispeten olumlu bir düzenleme olmakla birlikte Teklifin gerekçesinden, taşeronlaşmanın yaygınlaşacağı, halihazırda 200 civarında olduğu öğrenilen taşeron personeli sayısının artırılacağı anlaşılmaktadır. İnsan onuruna yaraşır, düzgün işlerin sunulması için örnek olması beklenen TBMM'nin, evrensel normlardan uzak kalınarak, kar mantığıyla, fazla çalıştırılan, ancak karşılığı ödenmeyen, bir nevi kölelik sistemini andıran taşeronlaşmayı yaygınlaştırması kabul edilemez bir durumdur.

Ayrıca, bir yıldan az süreli veya mevsimsel hizmetler için geçici personel istihdamını öngören 657 sayılı Kanununun 4/C maddesi hükmü amacı dışında kullanılmakta ve mağduriyetlere sebep olunmaktadır. 4/C statüsünde personel çalıştırılan hizmetler bir yıldan az süreli veya mevsimsel hizmetler olmayıp, asli ve süreklilik arzeden hizmetlerdir. O nedenle mevcut uygulama kanununun lafzına ve ruhuna aykırıdır. Ayrıca, bu statüde çalışan personel, aynı işi yapan, aynı hizmeti yürüten kadrolu emsallerinin sahip oldukları mali ve sosyal haklara sahip olmaksızın istihdam edilerek mağdur edilmektedir.

Teklifin gerekçesinde de belirtilen, farklı statülerde çalıştırılan personelin aynı işi yapmakla birlikte farklı özlük haklarına sahip olmasının iş barışını zedelemesi, hakkaniyete sığmaması gibi olumsuzlukların giderilmesi için, Anayasanın 128'inci maddesinin amir hükmü de dikkate alınarak, asli ve süreklilik arzeden görev ve hizmetlerin kadrolu personel eliyle yürütülmesi, dolayısıyla geçici ya da mevsimsel olmayıp sürekli hizmetleri yürüten 4/C'li personel ile taşeron personelinin kadrolara alınması yoluyla TBMM'nin kamu kurumlarına da örnek olması gerekmektedir.

Hiç kamu hizmeti bulunmayanların genel sekreter ve genel sekreter yardımcısı kadrolarına atanabilmesi uygun görülmemektedir (Madde 33/2). Bu düzenleme ile görevde yükselmede kariyer ve liyakat ilkeleri zayıflatılmaktadır.

Memur hukuku kendi içinde liyakat ve kariyer temel ilkelerine dayanan, başladığı görevde en üst makamlara kadar yükselme imkânı sağlayan bir statüyü öngörmektedir. Düzenleme ile eşitlik ve hakkaniyet ilkesine de aykırı olarak asli ve sürekli hizmetler, memuriyet dışından transfer edilen yöneticilere bırakılmaktadır.

İdari Teşkilat kadrolarındaki herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması halinde, atanmasını öngören düzenleme uygun görülmemektedir (Madde 33/9). Böylesi bir anlayış ancak darbeci zihniyette ve diktatörlük rejimlerinde sözkonusu olabilir.

Bilindiği gibi, 657 sayılı Kanununun, siyasal kadrolaşmaya ve siyasal baskıya karşı memurun haklarını koruyan ve kamu hizmetini esas alan bir mantığı vardır. Buna göre memurlar istekleri dışında başka bir kuruma nakledilemezler. Yine disipline uymama ya da suç işlemleri halinde uygulanacak müeyyideler de bulunmaktadır. O nedenle, personelin keyfe keder başka kurumlara sürgün edilebilmelerini öngören bu düzenleme mutlaka metinden çıkarılmalıdır.

Alt Komisyon toplantısında, bu zamana kadar ihtiyaç duyulmadığı, bundan sonrası için bir sigorta hükmü olarak konulduğu ifade edilen, dava ve takip işlerinin sözleşme yapılacak avukatlar tarafından yapılmasına imkan veren düzenleme uygun görülmemektedir (Madde 24). Ayrıca bir taraftan gerekli hallerde dava ve takip işlerinin Hazine avukatları aracılığıyla yürütülmesi öngörülürken, diğer taraftan Hazine avukatları tarafından takip edilmekte olan dava ve icra takiplerine ilişkin dosyaların bir yıl içinde TBMM Başkanlığına devredilmesinin öngörülmesi çelişki oluşturmaktadır (Madde 24, Geçici Madde 7). Bu çelişki giderilmelidir.

Artık bir AKP klasiği olan, neredeyse her kanunda karşılaşılan kamu ihale sisteminden kaçışı öngören uygulamaya, bu Teklifte de karşılaşılmıştır (Madde 42). Böyle her düzenlemede Kamu İhale Kanunundan istisna ve muafiyet getirmek yerine, sistemde varsa aksayan yönlerin düzeltilmesi daha uygun olacaktır.

Kamudan geçici görevlendirilen personelden yüksekokul veya üniversite mezunu olanlara 24.500, diğerleri için 18.500 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda tazminat ödenmesi uygun bir düzenleme olmakla birlikte, aldıkları aylık ve diğer ödemeler toplamında, aynı durumdaki bazı kadrolu personel ile geçici görevli personel arasında önemli bir fark oluşacağından, bu durumu gidermek üzere, ilgili kadrolu personele ödenen fazla çalışma ücretine ilişkin oranlarda uygun değişikliğin yapılması gerekli görülmektedir (Madde 35, 36/2).

Teşkilatta, siyasi parti gruplarına ilişkin bir başkanlığın oluşturulması ve kadroların ihdas edilmesi, teklife bu yönde hükümler eklenmesi uygun görülmektedir.

Yukarıda belirtilen gerekçelerle Kanun Teklifine muhalefet ediyorum.

Saygılarımla,

Mustafa Kalaycı

Konya

ALT KOMİSYON METNİ
TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI
KANUNU TEKLİFİ
BİRİNCİ BOLUM

Amaç, Tanımlar ve Görevler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Kanunda geçen;

- a) TBMM: Türkiye Büyük Millet Meclisini,
- b) Genel Kurul: Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunu,
- c) İçtüzük: Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğünü,
- ç) Başkanlık Divanı: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanını,
- d) İdari Teşkilat: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatını,
- e) Genel Sekreter: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterini, ifade eder.

İdari Teşkilatın görevleri

MADDE 3- (1) İdari Teşkilatın görevleri şunlardır:

a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara ve milletvekillerine her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik destek sağlamak.

b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerini inceleyerek komisyonlara bilgi vermek, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonların görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.

c) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak,

ç) Tutanak, çözümleme ve basım hizmetlerini yürütmek.

d) Komisyonların ve milletvekillerinin her türlü yayın, belge ve bilgi ihtiyacını karşılamak.

e) Cumhurbaşkanının Anayasada belirtilen yasama ile ilgili görevlerinin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanılmasında Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile eş güdümü sağlamak.

f) TBMM'nin çalışmaları ile ilgili olarak Başbakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eş güdümü sağlamak.

g) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve uluslararası etkinliklerle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

ğ) TBMM'nin basın ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek ve TBMM faaliyetlerini çeşitli vasıtalarla kamuoyuna duyurmak.

h) TBMM yönetiminde bulunan saray, köşk ve kasırlar ile bunlara bağlı taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitini, tasnifini, periyodik bakımını, muhafazasını, restorasyonunu ve tanıtımını yapmak.

ı) Evrak ve arşiv hizmetlerini yerine getirmek.

i) TBMM Başkanlığınca ve mevzuatla İdari Teşkilata verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

İdari Teşkilat

Teşkilat

MADDE 4- (1) Bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde gösterilen İdari Teşkilat, doğrudan TBMM Başkanına ve Genel Sekretere bağlı birimler ile Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerden meydana gelir.

(2) Özel Kalem Müdürlüğü, TBMM Başkan başmüşavirleri, TBMM Başkan müşavirleri ve Hukuk Müşavirliği görev yönünden TBMM Başkanına, idari yönden ise Genel Sekretere bağlıdır.

(3) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, müşavirler ve iç denetçiler doğrudan Genel Sekretere bağlıdır.

(4) Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) Yasama İşleri Başkanlığı
- b) Denetim İşleri Başkanlığı
- c) Bütçe Başkanlığı
- ç) Tutanak Hizmetleri Başkanlığı

(5) İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) İnsan Kaynakları Başkanlığı
- b) Destek Hizmetleri Başkanlığı
- c) İşletme ve Yapım Başkanlığı
- ç) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı

(6) Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) Araştırma Hizmetleri Başkanlığı
- b) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
- c) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
- ç) Eğitim İşleri Başkanlığı
- d) Bilgi İşlem Başkanlığı

(7) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) Dolmabahçe Sarayı Başkanlığı
- b) Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı
- c) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı
- ç) İdari ve Mali İşler Başkanlığı
- d) İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığı

Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları

MADDE 5- (1) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın üst yöneticisi olup İdari Teşkilatın görevlerinin yürütülmesinden TBMM Başkanına karşı sorumludur.

(2) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın görevlerini mevzuata, İdari Teşkilatın amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenler, yürütür ve hizmet birimleri arasında eş güdümü sağlar.

(3) Genel sekreter yardımcıları kendilerine bağlı birimlerin yönetim ve eş güdümünden Genel Sekretere karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Birimlerinin Görevleri

Yasama İşleri Başkanlığı

MADDE 6- (1) Yasama İşleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, TBMM Başkanlığına, Danışma Kuruluna, komisyonlara ve milletvekillerine uzmanlık hizmeti sunmak.
- b) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.
- c) TBMM Başkanlığına sunulan kanun tasarı ve tekliflerini kanun yapım tekniğine uygunluk açısından inceleyerek rapor hazırlamak.
- ç) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile yasamaya ilişkin diğer belgeleri inceleyerek komisyona bilgi vermek, komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
- d) İhtüzükte öngörülen yasama belgelerini hazırlamak ve kayıtlarını tutmak.
- e) Genel Kurulda kabul edilen kanun ve karar metinlerini hazırlamak ve güncelleyerek hizmete sunmak.
- f) Anayasa, İhtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen yasama faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak.
- g) Yasama sürecine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- ğ) Yasama faaliyetlerine ilişkin istatistiki verileri hazırlamak.
- h) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Denetim İşleri Başkanlığı

MADDE 7- (1) Denetim İşleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Soru, Meclis araştırması, genel görüşme, gensoru, Meclis soruşturması ve diğer denetim yollarıyla ilgili Genel Kurula, Başkanlık Divanına, TBMM Başkanlığına, Danışma Kuruluna, komisyonlara ve milletvekillerine uzmanlık hizmeti sunmak.
- b) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda denetim yollarına ilişkin önergelerin hazırlanmasında destek sağlamak.
- c) TBMM Başkanlığına sunulan denetim yollarına ilişkin önergeleri Anayasa ve İhtüzüğe uygunluk açısından incelemek.
- ç) Yasama uzmanları marifetiyle denetime ilişkin belgeleri inceleyerek komisyona bilgi vermek, komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
- d) Bilgi edinme ve denetim yollarına ilişkin önergeler hakkında Anayasa ve İhtüzükte öngörülen işlemleri yerine getirmek.
- e) İhtüzükte öngörülen denetim belgelerini hazırlamak ve kayıtlarını tutmak.
- f) Genel Kurulda kabul edilen denetime ilişkin karar metinlerini hazırlamak.
- g) Anayasa, İhtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen denetim faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak.

ğ) Denetime ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

h) Denetim faaliyetlerine ilişkin istatistiki verileri hazırlamak,

ı) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bütçe Başkanlığı

MADDE 8- (1) Bütçe Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Plan ve Bütçe Komisyonuna yasama, denetim, gözetim, izleme ve seçim faaliyetlerinde uzmanlık hizmeti sunmak.

b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile yasama ve denetime ilişkin diğer belgeleri inceleyerek Komisyona bilgi vermek, Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, Komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.

c) Merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ve merkezi yönetim kesin hesap kanunu tasarısının Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlıkları yapmak, bütçe ve kesin hesapla ilgili analizler yaparak gerekli dokümanları hazırlamak ve tespitleri Komisyonun bilgisine sunmak.

ç) Kalkınma planlarının Komisyon görüşmelerinde uzmanlık desteği sağlamak.

d) Kanun tasarı ve teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerinin analizlerini yaparak bütçe ve kalkınma planına uygunluğu hakkında Komisyonu bilgilendirmek.

e) Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tutanak Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 9- (1) Tutanak Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Kurul görüşmelerinin tutanağını tutmak, tutanak özeti hazırlamak ve TBMM Tutanak Dergisini baskıya hazırlamak.

b) Komisyon kararı üzerine komisyon görüşmelerinin tutanağını tutmak ve yasama dönemi sonunda Komisyon Tutanak Dergisini yayımlamak.

c) Başkanlık Divanı ve Danışma Kurulunun toplantı tutanaklarını tutmak.

ç) Talep hâlinde, komisyon görüşmelerinin ve diğer toplantıların ses kayıtlarının çözümlemesini yapmak.

d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları Başkanlığı

MADDE 10- (1) İnsan Kaynakları Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) TBMM Başkanlığının insan gücü politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yapmak.

c) Siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için çalıştırılacak personelin istihdamına ilişkin işlemleri yerine getirmek.

ç) Mal bildirimine ilişkin işlemleri yapmak.

d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 11- (1) Destek Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Milletvekillerinin ve personelin yemek ve diğer ikram hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- b) Sosyal tesislerin sevk ve idaresini yapmak, lojman tahsis işlemleri ile kreş hizmetlerini yerine getirmek.
- c) Ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- ç) Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yerine getirmek.
- d) TBMM bina ve tesislerini her an hizmete hazır bulundurmak, temizlik işlerini yapmak veya yaptırmak.
- e) Park ve bahçeleri düzenlemek, bakımını ve peyzaj işlerini yapmak veya yaptırmak.
- f) TBMM'de düzenlenen cenaze törenlerine yönelik hizmetleri yerine getirmek.
- g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İşletme ve Yapım Başkanlığı

MADDE 12- (1) İşletme ve Yapım Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) TBMM bina, tesis, tesisat, araç ve gereçlerinin kullanım ve işlerliğini sağlamak üzere gerekli bakım ve onarımı ile benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- b) TBMM binalarının ve gerçekleştirilecek yeni projelerin mimarlık ve mühendislik hizmetlerini yerine getirmek, gerekli denetimleri yapmak ve TBMM'ye ait özgün projeleri arşivlemek.
- c) Toplantıların ses kayıtlarını yapmak ve bu amaçla seslendirme sistemlerini kurarak işlerliğini sağlamak.
- ç) Aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak.
- d) Taşınmazlara ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 13- (1) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Milletvekillerinin ödenek, yolluk ve emeklilik işlemleri ile diğer özlük ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yapmak.
- b) Milletvekillerinin sağlık harcamalarına ilişkin belgeleri incelemek ve ödemelerin yapılabilmesi için gerekli işlemleri yerine getirmek.
- c) Milletvekillerinin sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek,
- ç) Milletvekili odalarının tahsis ve donanımına ilişkin işlemleri yerine getirmek.
- d) Siyasi parti gruplarının personel ihtiyacını tespit etmek ve çalışma mekânlarını düzenlemek.
- e) Milletvekillerine yönelik ulaşım ve iletişim hizmetlerini yerine getirmek.
- f) Mal bildirimine ilişkin işlemleri yapmak.
- g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Araştırma Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 14- (1) Araştırma Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin konu odaklı nesnel araştırmalar yapmak ve milletvekillerinin ve komisyonların bilgisine sunmak.
- b) Milletvekillerinin talep ettikleri konularda bilgi ihtiyaçlarını karşılamak.

c) TBMM gündemindeki konulara ilişkin bilgi ve belge derlemek.

ç) Görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri, konferans ve seminerleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

d) Harici kaynaklardan bilgi desteği sağlamak için iş birliği ağı kurmak.

e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 15- (1) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) TBMM Kütüphanesi için ihtiyaç duyulan basılı ve dijital belgeleri tespit ve temin etmek ve elektronik veri tabanlarına erişim sağlamak.

b) Milletvekillerinin ihtiyaç duyabilecekleri referans kaynakları ve belgeleri kullanıma sunmak.

c) Görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve kütüphane koleksiyonunu zenginleştirmek.

ç) Nadir eserleri elektronik ortamda veya benzeri yöntemlerle depolamak ve hizmete sunmak.

d) Gelen ve giden evrakın kayıt ve dağıtım işleri ile İdari Teşkilatın yasama ve denetime ilişkin olanlar dışında kalan evrakının arşiv işlerini yapmak.

e) Yasama ve denetime ilişkin arşiv malzemelerinin tasnifi, kaydı ve yerleştirilmesini yapmak ve bunlardan yararlanma imkânını sağlamak.

f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı

MADDE 16- (1) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) TBMM'nin basın ve yayın işlerini düzenlemek ve tanıtım ile halkla ilişkiler faaliyetlerini yapmak.

b) TBMM'ye ilişkin konularda etkinlikler düzenlemek, gerçekleştirilen etkinliklerle ilgili yayınlar yapmak veya yaptırmak ve kamuoyunu bilgilendirici faaliyetlerde bulunmak.

c) TBMM'de görev yapan basın ve yayın mensuplarına teknik donanım desteği sağlamak ve akreditasyon hizmetlerini yerine getirmek.

ç) TBMM yerleşkesine gelen ziyaretçilerin giriş ve çıkış işlemlerini yapmak.

d) Genel Kurul görüşmelerini yayınlamak.

e) Yasama ve denetim çalışmaları ile bunlara ilişkin faaliyetleri izlemek, bunlarla ilgili programlar hazırlamak ve yayınlar yapmak veya yaptırmak.

f) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularına yönelik eş güdümü sağlamak.

g) Kültür, Sanat ve Yayın Kurulunun sekretarya hizmetlerini yerine getirmek.

ğ) Yasama ve denetim faaliyetlerine yönelik belgeleri basmak, basılan belgelerin ve TBMM Kütüphanesinin cilt işlerini yapmak.

h) İdari Teşkilatın faaliyetlerinde kullanılan belgeleri basmak.

ı) Milletvekillerinin halkla ilişkiler, iletişim ve sekretarya faaliyetlerinde kullandığı materyalleri basmak.

i) TBMM ile ilgili tanıtıcı yayınları basmak.

j) Verilecek benzeri görevleri yapmak veya yaptırmak.

Eğitim İşleri Başkanlığı

MADDE 17- (1) Eğitim İşleri Başkanlığının gevleri şunlardır:

- a) TBMM alışanlarının gelişimini ve verimliliğini artıracak eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Eğitim faaliyetleri ile ilgili planlama, dokümantasyon, yayın ve arşiv hizmetlerini birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda planlamak, yerine getirmek ve birimler arasında eş güdümü sağlamak.
- c) Yurt dışı lisansüstü ve diğer eğitim programlarını izlemek, bu programlara katılım amacıyla yapılacak başvurulara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- c) Kurs, seminer ve staj düzenlenmesini ve uygulanmasını sağlamak.
- d) Başkanlık Divanı kararı doğrultusunda milletvekillerine yönelik eğitim faaliyetlerini yerine getirmek.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Başkanlığı

MADDE 18- (1) Bilgi İşlem Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bilişim altyapısı ve sistemlerini planlamak ve uygulamak, bu çerçevede her türlü yazılım ve donanım desteğini sağlamak ve ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak.
- b) Genel Kurul toplantı salonundaki elektronik oylama ve yoklama sisteminin işlerliğini sağlamak, bilgisayar donanımı ve yazılımı ile ilgili hizmetleri yerine getirmek.
- c) TBMM projelerinin TBMM bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun zmler üretmek.
- c) İnternet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmalar yapmak.
- d) Bilişim hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak.
- e) TBMM'nin bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yapmak, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Dolmabahçe Sarayı Başkanlığı

MADDE 19- (1) Dolmabahçe Sarayı Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Dolmabahçe Sarayının müzecilik hizmetlerini yerine getirmek.
- b) Dolmabahçe Sarayının korunmasını sağlamak, onarım ve restorasyonu gereken eserleri tespit etmek, onarım ve restorasyon hizmetlerinin gerçekleştirilmesini ilgili birimden talep etmek.
- c) Dolmabahçe Sarayını yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutmak konusundaki tüm tedbirleri almak.
- c) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı

MADDE 20- (1) Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Saray, köşk ve kasırların müzecilik hizmetlerini yerine getirmek.
- b) Saray, köşk ve kasırların korunmasını sağlamak, onarım ve restorasyonu gereken eserleri tespit etmek, onarım ve restorasyon hizmetlerinin gerçekleştirilmesini ilgili birimden talep etmek.

c) Saray, köşk ve kasırların ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak, yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum örgütleri ile kültürel alanlarda iş birliği yapmak.

ç) Tarihi arşiv ve kütüphaneleri düzenlemek ve hizmete sunmak.

d) Tarihi mekânları kültürel ve sanatsal etkinliklere tahsis etmek ve gerektiğinde etkinliklerin organizasyonunu yapmak.

e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı

MADDE 21- (1) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların envanterindeki tarihi mekânların yaşatılmasına yönelik tüm teknik faaliyetleri yapmak.

b) Saray, köşk ve kasırların bakımı ve restorasyonu konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, restorasyon, rölöve ve yeniden tasarımı projelerini hazırlamak ve uygulamak, bu doğrultuda araştırma, inceleme, tespit, değerlendirme ve planlamaya yönelik hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

c) Saray, köşk, kasır ve fabrikaların bahçelerini düzenlemek, bakım ve peyzaj işlerini yapmak veya yaptırmak.

ç) Saray, köşk ve kasırların mekân ve obje restorasyonlarını yapmak veya yaptırmak.

d) Saray, köşk, kasır ve fabrika dışında kalan ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı tüm birimlerin kullanımındaki binaların projelendirme, yapım, bakım ve onarım hizmetlerini yerine getirmek.

e) Bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

f) Aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetleri yerine getirmek.

g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Başkanlığı

MADDE 22- (1) İdari ve Mali İşler Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde kiralama, yapım ve satın alma işlerini yerine getirmek.

b) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı bünyesindeki personel ve mali işlerle ilgili gerekli işlemleri TBMM Başkanlığınca belirlenen çerçevede yapmak.

c) Lojman tahsis işlemlerini yerine getirmek.

ç) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yerine getirmek.

d) Eğitim İşleri Başkanlığı ile eş güdüm içinde eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

e) Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yerine getirmek.

f) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.

g) Bütçeye ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

ğ) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığı

MADDE 23- (1) İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Temizlik, güvenlik, taşıma, ulaşım ve benzeri hizmetleri yerine getirmek.

b) Tarihi fabrikaların yaşatılması, bakımı ve işletilmesine yönelik faaliyetleri yapmak.

c) Sosyal tesislerin sevk ve idaresini yapmak ve yemekhane hizmetlerini yerine getirmek.

ç) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 24- (1) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) TBMM Başkanlığının taraf olduğu idari ve adli davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde TBMM Başkanlığını temsil etmek, dava ve icra işlemlerini takip etmek.
- b) TBMM Başkanlığından ve Genel Sekreterden intikal eden konularda hukuki görüş bildirmek.
- c) Talep halinde komisyonlara yasama süreçlerinde hukuki destek sağlamak.
- ç) İdari Teşkilatın menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma, protokol ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- d) İdari Teşkilatın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlayıp TBMM Başkanlığına veya Genel Sekretere sunmak.
- e) Münhasıran özel ihtisas gerektiren konularda TBMM Başkanınca hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaları izlemek, denetlemek ve eş güdümü sağlamak.
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkrada belirtilen her türlü dava ve takip işleri ile diğer görevler, hukuk müşavirleri aracılığıyla yerine getirilir. Gerekli hâllerde dava ve takip işleri Hazine avukatları aracılığıyla yürütülür.

(3) Davalarda temsil yetkisi bulunan hukuk müşavirlerinin listesi ilgili Cumhuriyet başsavcılığına ve bölge idare mahkemesi başkanlığına verilir. Bu listelerin birer nüshası, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adli yargı çevresinde, bölge idare mahkemesi başkanlığına idari yargı çevresinde bulunan mahkemelere gönderilir. Yüksek mahkemeler ve bölge adliye mahkemesindeki duruşmalarda temsil yetkisini kullanacakların isimleri ilgili mahkemelerin başsavcılıklarına veya başkanlıklarına bildirilir. Listede isimleri yer alan hukuk müşavirleri, baroya kayıt ve vekâletname ibrazı gerekmeksizin temsil yetkilerini kullanırlar. Temsil yetkisi sona erenlerin isimleri anılan mercilere derhâl bildirilir.

Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı

MADDE 25- (1) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 28/3/1990 tarihli ve 3620 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisinin Dış İlişkilerinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında, TBMM'nin dış ilişkileri ve uluslararası etkinliklerinin yürütülmesi için gerekli olan destek hizmetlerini yerine getirmek, bu çerçevede, bilgi notu ve dosyası hazırlamak, parlamentolar, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile eş güdüm sağlamak ve iş birliği yapmak, toplantı raporlarını hazırlamak ve protokol hizmetlerini yerine getirmek.

b) 3620 sayılı Kanun kapsamında TBMM Başkanı, Başkanlık Divanı üyeleri, ihtisas komisyonları, uluslararası komisyonlar, dostluk grupları ve milletvekillerce yürütülecek faaliyetlere yönelik her türlü destek hizmetleri ile parlamentolararası iş birliği süreçlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi konusunda gerekli olan faaliyetleri yerine getirmek.

c) Avrupa Birliğine tam katılım müzakereleri ve Avrupa Birliğine üyelik süreçlerinde TBMM adına yürütülen faaliyetlere ilişkin her türlü destek hizmetini yerine getirmek.

ç) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın her türlü dış ilişkilerinde irtibat noktası ve koordinasyon görevini yerine getirmek.

d) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın yurt dışı faaliyetleri kapsamında ilgili birimler tarafından ulusal ve uluslararası kuruluşlarla yürütülen ve TBMM Başkanlığına uygun görülen projelerin eş güdümünü sağlamak ve kaydını tutmak.

e) Parlamenter diplomasinin etkin bir şekilde kullanılmasında TBMM Başkanlığına, komisyonlara, parlamentolararası iş birliği örgütlerine ve dostluk gruplarına gerekli bilgi desteğini sağlamak.

f) TBMM'nin dış ilişkilerinde ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin ve muhafaza etmek.

g) Uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarını ve uluslararası gelişmeleri takip ederek bilgilendirici doküman hazırlamak.

ğ) TBMM'nin dış ilişkileriyle ilgili resmî ziyaret ve kabullerle uluslararası organizasyonlarda tercüme hizmeti sunmak ve ilgili belgelerin tercümesini yapmak veya yaptırmak.

h) TBMM'nin Dışişleri Bakanlığı ve Türkiye'de mukim yabancı misyon temsilcilikleriyle ilişkilerini koordine etmek ve yerine getirmek.

ı) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Başkanlığı

MADDE 26- (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) 5018 sayılı Kanununun 61 inci maddesi çerçevesinde TBMM'nin ve Sayıştayın muhasebe hizmetlerini yapmak.

c) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 27- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) TBMM Başkanının çalışma programını düzenlemek.

b) TBMM Başkanının resmî ve özel yazışmalarını yapmak.

c) TBMM Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Müşavirler

MADDE 28- (1) Önem ve öncelik taşıyan konularda TBMM Başkanına yardımcı olmak üzere beş TBMM Başkan başmüşaviri, on beş TBMM Başkan müşaviri, on beş müşavir atanabilir.

(2) TBMM Başkan başmüşaviri, TBMM Başkan müşaviri ve müşavir kadrolarına, her bir kadro unvanının toplam sayısının yüzde kırkı oranında, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun istisnai memuriyet hakkındaki hükümlerine göre açıktan veya naklen atama yapılabilir.

(3) TBMM Başkan başmüşaviri, TBMM Başkan müşaviri ve müşavir kadrolarına atanabilmek için üniversitelerin dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak şarttır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları ve yetki devri

MADDE 29- (1) Bu Kanunla, TBMM Başkanına İdari Teşkilatla ilgili verilen yetkiler, sınırları açıkça belirtilmek kaydıyla TBMM Başkanı tarafından Genel Sekretere devredilebilir.

(2) İdari Teşkilatın her kademedeki yöneticisi görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

(3) İdari Teşkilatın her kademedeki yöneticisi, sınırlarını yazılı olarak açıkça belirtmek kaydıyla, yetkilerinin bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, yazılı olmak kaydıyla ilgililere duyurulur.

(4) İdari Teşkilatın kamu kurum ve kuruluşları ile yapacağı yazışmalar, Genel Sekreterin belirleyeceği usul ve esaslar çerçevesinde ilgili birimler ve Genel Sekretere bağlı bir büro tarafından yürütülür. Başkanlık Divanının sekreteryaya hizmetleri de bu büro tarafından yerine getirilir.

Başkanlık Divanının yetkisi

MADDE 30- (1) Kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde Bakanlar Kurulu kararına lüzum gösterilen hususlardan TBMM ve İdari Teşkilatla ilgili olanlar hakkında Başkanlık Divanı yetkilidir.

Düzenleme yetkisi

MADDE 31- (1) Başkanlık Divanı ve TBMM Başkanlığı; İdari Teşkilatın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden Kanunla düzenlenmiş konularda idari düzenlemeler yapabilir. Bu madde uyarınca çıkarılacak yönetmeliklerden Başkanlık Divanınca uygun görülenler Resmi Gazetede veya uygun araçlarla yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personele İlişkin Hükümler

Kadrolar

MADDE 32- (1) İdari Teşkilatın kadroları ekli (1) ve (2) sayılı listelerde gösterilmiştir.

(2) Başkanlık Divanı, bu Kanuna ekli (1) sayılı listede yer alan toplam kadro sayısı geçilmemek ve anılan listede yer alan kadro unvanları ile 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellerde yer alan kadro unvanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla, dolu kadrolarda derece değişikliği ile boş kadrolarda sınıf, unvan ve derece değişikliği yapabilir ve boş kadroları iptal edebilir.

Atama esasları

MADDE 33- (1) Genel Sekreter, genel sekreter yardımcıları, TBMM Başkan başmüşavirleri, TBMM Başkan müşavirleri ve Özel Kalem Müdürü doğrudan, diğer personel ise Genel Sekreterin teklifi üzerine TBMM Başkanı tarafından atanır. TBMM Başkanı, atama yetkisini Genel Sekretere devredebilir.

(2) Genel Sekreter ve genel sekreter yardımcısı olarak atanabilmek için üniversitelerin dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak ve en az on iki yıl kamu hizmeti yapmış veya özel sektörde çalışmış olmak zorunludur.

(3) Başkan olarak atanabilmek için üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak ve en az on iki yıl kamu hizmeti yapmış olmak zorunludur. Başkan yardımcısı olarak atanabilmek için bu fıkrada belirtilen eğitim şartını taşımak kaydıyla, askerlikte geçen süreler dâhil en az on yıl veya yüksek lisans yapmış olanlar için en az dokuz yıl kamu hizmeti yapmış olmak zorunludur.

(4) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı ile bu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların başkanlığına atanabilmek için en az on iki yıl kamu hizmeti yapmış veya özel sektörde çalışmış olmak, başkan yardımcılığına atanabilmek için askerlikte geçen süreler dâhil en az on yıl kamu hizmeti yapmış veya özel sektörde çalışmış olmak zorunludur. Bu fıkrada belirtilen süreler hesaplanırken altı yılı aşmamak kaydıyla yüksek lisans ve doktora geçen sürelerin tamamı dikkate alınır.

(5) Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı; Yasama İşleri Başkanlığı, Denetim İşleri Başkanlığı ile Bütçe Başkanlığı veya bu başkanlıklarda başkan yardımcılığı yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır. Yasama İşleri Başkanı, Denetim İşleri Başkanı, Bütçe Başkanı, Araştırma Hizmetleri Başkanı ve bu başkanlıkların başkan yardımcıları, İdari Teşkilatta yasama uzmanı olarak görev yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır. Tutanak Hizmetleri Başkan ve başkan yardımcıları stenograf olarak görev yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır.

(6) İdari Teşkilatın kadrolarına aşağıda sayılanlar ile TBMM Başkanlığı tarafından açılan sınavlar sonucuna göre yapılacak atamalar dışında açıktan veya naklen atama yapılamaz:

a) İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcıları.

b) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı hariç, İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların başkanları.

c) Araştırma Hizmetleri Başkanlığı hariç, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların başkanları.

ç) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların başkan ve başkan yardımcıları.

d) Özel Kalem Müdürü ve müdür yardımcıları.

e) I. Hukuk Müşaviri.

f) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanı.

g) Strateji Geliştirme Başkanlığının Başkan ve başkan yardımcıları.

ğ) Hukuk müşavirleri.

h) Mali hizmetler uzmanları.

ı) İç denetçiler.

(7) Genel Sekreter ve altıncı fıkrada sayılanlar hariç olmak üzere memuriyete ilk defa İdari Teşkilat kadrolarında başlayacak olanlar, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavda başarılı olanlar arasından sınavla seçilir. Bu şekilde atanacaklarda aranacak özel şartlar ve sınavlar ile atamaya ilişkin usul ve esaslar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerde bakım, onarım ve restorasyon işlerinde zanaatkar olarak çalıştırılacaklarda ilgili kurumlar tarafından verilen çıraklık, kalfalık ve ustalık belgeleri aranır, ayrıca sınav şartı aranmaz.

(8) İdari Teşkilatta, toplam kadro sayısının yüzde yirmisini geçmemek üzere, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre sınavla alınmak suretiyle sözleşmeli ve geçici personel çalıştırılabilir. Bu şekilde çalıştırılacaklarda aranacak nitelikler, yapılacak sınavın şekli ve konuları ile bunların çalışma usul ve esasları Başkanlık Divanınca belirlenir. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerde bu fıkrada belirtilen sınırlamaya tabi olmaksızın 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre restorasyon işlerinde en fazla 400 personel çalıştırılabilir.

(9) İdari Teşkilat kadrolarındaki herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması hâlinde; atamaya ilişkin talep TBMM Başkanlığınca, Devlet Personel Başkanlığına bildirilmek üzere Başbakanlığa gönderilir. Devlet Personel Başkanlığı personelin atanacağı kurum ve kuruluş ile kadro görevini tespit eder. İlgili kurum ve kuruluşlar atama işlemlerini genel hükümlere göre yaparlar.

(10) İdari Teşkilat personeli TBMM Başkanlığınca uluslararası kuruluşlarda görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilenlerin; niteliği, malî, sosyal ve diğer özlük hakları ile görevlendirme usul ve esasları TBMM Başkanlığınca belirlenir.

(11) İdari Teşkilat kadrolarında bulunan personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler dışında 657 sayılı Kanunun istisnai memuriyet hakkındaki hükümleri uygulanır.

Sözleşmeli personel

MADDE 34- (1) TBMM'nin faaliyetleri ile ilgili alanlarda TBMM Başkanına danışmanlık yapmak üzere, kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak beş TBMM Başkan danışmanı çalıştırılabilir. Bu kapsamda çalıştırılanlara, (60.000) ila (100.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir ve sözleşme ücreti dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz. Bu şekilde çalıştırılacak personelin sözleşme ücreti ile sözleşme usul ve esasları tam veya kısmi zamanlı çalıştırılacak olması dikkate alınarak TBMM Başkanlığınca belirlenir.

(2) Yasama faaliyetleri ile ilgili özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda siyasi parti grup başkanlıklarında kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Bu kapsamda her siyasi parti grubunda beş grup danışmanı, yirmi beş büro görevlisi ve TBMM'de grubu bulunan her bir siyasi parti için, her bir siyasi parti grubunun milletvekili sayısının yüzde onu oranında ilave büro görevlisi çalıştırılabilir. Bunlardan grup danışmanına (70.000), büro görevlisine (60.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir ve sözleşme ücreti dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(3) Yasama faaliyetlerinde milletvekillerine yardımcı olmak üzere kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın her milletvekili için bir danışman ve iki yardımcı personel sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Danışmanın ve yardımcı personelin danışmanlık hizmetlerinde çalıştırılması durumunda yardımcı personelin en az yüksekokul veya üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından; yardımcı personelin; sekreter olarak çalıştırılması durumunda en az liseden, belirtilenler dışındaki görevlerde çalıştırılması durumunda ise en az ilkokuldan mezun olması zorunludur. Bu kapsamda çalıştırılanlardan; danışmana (70.000), yardımcı personele (60.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir. Bu kapsamda çalıştırılan personele sözleşme ücreti ve sekizinci fıkrada öngörülen yolluk dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(4) İkinci ve üçüncü fıkraya uyarınca çalıştırılacak personelin sözleşme usul ve esasları Başkanlık Divanınca belirlenir.

(5) Bu madde kapsamında çalıştırılması öngörülen personel, 35 inci madde hükmü uyarınca da çalıştırılabilir.

(6) Bu madde uyarınca çalıştırılan TBMM Başkan danışmanlarının sözleşme veya görevlendirmeleri TBMM Başkanının görev süresinin sona erdiği, grup danışmanları ve büro görevlilerinin sözleşme veya görevlendirmeleri siyasi parti gruplarının grup kurma hakkını kaybettiği ve milletvekili danışmanları ve yardımcı personelin sözleşme veya görevlendirmeleri milletvekilinin milletvekilliği sıfatını kaybettiği tarihte veya tüm sayılanlar açısından her hâlde milletvekili genel seçimlerinin yapıldığı tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona ermiş sayılır. 35 inci madde hükümlerine göre çalışan diğer kamu kurum ve kuruluşları personeli bu fıkrada sayılan hallerde hiçbir işleme gerek kalmaksızın kendi kurumlarındaki kadro veya pozisyonlarına dönerler.

(7) Bu madde uyarınca sözleşmeli olarak çalıştırılacak personel, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır.

(8) Bu madde kapsamında çalıştırılan milletvekili danışmanı ve yardımcı personeline, milletvekilinin talebi üzerine TBMM Başkanlığınca görevlendirme suretiyle görev yaptıkları ilin belediye sınırları dışına çıkmaları durumunda geçirdikleri her bir gün için; ilk on gün (1000) gösterge rakamının, bundan sonraki günler için (500) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda yolluk ödenir.

Geçici görevlendirme

MADDE 35- (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanlar aylık, ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali ve sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmek kaydıyla kurumlarının ve kendilerinin muvafakati ile TBMM'de görevlendirilebilirler. TBMM Başkanlığının bu konudaki talebi ilgili kurum ve kuruluşlarca öncelikle sonuçlandırılır. Bu personelin TBMM'de çalıştıkları süre, varsa mecburi hizmetlerine sayılır ve bunlara TBMM'de çalıştıkları süre karşılığında herhangi bir mecburi hizmet yükletilmez. Bu şekilde görevlendirilecek personelden;

a) En az yüksekokul veya üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olanlara (24.500) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda,

b) Diğerlerine (18.500) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda,

tazminat hak edildikçe ödenir ve bu tazminat damga vergisi hariç hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz, sigorta primine esas kazancın hesabında dikkate alınmaz. Bu madde hükmüne göre görevlendirilenlere tazminat ve 34 üncü madde uyarınca milletvekili danışmanı veya yardımcı personel olarak çalışmalarını halinde tazminat ve yolluk dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(2) Bu Kanunun 47 nci maddesi uyarınca tahsis edilen personelden;

a) Koruma Daire Başkanı ve yardımcısına (24.500) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda,

b) Diğerlerine (18.500) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda,

tazminat hak edildikçe ödenir ve bu tazminat damga vergisi hariç hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz, sigorta primine esas kazancın hesabında dikkate alınmaz.

Mali haklar

MADDE 36- (1) İdari Teşkilatta; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, TBMM Başkan Başmüşaviri, I. Hukuk Müşaviri, Başkan, Başkan Yardımcısı, Özel Kalem Müdürü, Özel Kalem Müdür Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Yasama Uzmanı, Programcı, Sistem Analisti, Stenograf, Yasama Uzman Yardımcısı ve Stenograf Yardımcısı unvanlı kadrolarda bulunanlar, kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla, 657 sayılı Kanun ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Bunların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı, Başbakanlık merkez teşkilatında uygulanan esaslarla paralellik sağlanacak şekilde Başkanlık Divanınca belirlenir.

(2) İdari Teşkilat kadrolarında çalışanlara, 657 sayılı Kanunda belirtilen, ek gösterge dâhil en yüksek Devlet memuru aylığının;

a) 15 ila 11 inci derecelerden aylık alanlara yüzde yirmisini,

b) 10 ila 7 nci derecelerden aylık alanlara yüzde yirmi beşini,

c) 6 ila 4 üncü derecelerden aylık alanlara yüzde otuzunu,

ç) 3 ila 1 inci derecelerden aylık alanlara yüzde otuz beşini,

geçmemek üzere TBMM Başkanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde her ay aylıkla birlikte, damga vergisi hariç hiçbir vergi ve kesintiye tabi olmaksızın, peşin olarak fazla çalışma ücreti ödenir.

(3) İdari Teşkilat personelinin hangi görevleri yapanlara ne miktarda özel hizmet tazminatı ödeneceği; ifa edilen görevin niteliği, yetki ve sorumluluk mevkiileri ile hizmet sınıfı, kadro derece ve unvanları da göz önünde bulundurulmak suretiyle Başkanlık Divanınca belirlenir. Ancak bu tazminatın en yüksek tutarı, 657 sayılı Kanuna göre ödenen özel hizmet tazminatının en üst tutarını geçemez. Bu tazminatın ödenmesinde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır ve bu tazminat damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

Yasama uzmanlığı

MADDE 37- (1) Yasama uzmanları mesleğe özel yarışma sınavıyla yasama uzman yardımcısı olarak alınırlar.

(2) Yasama uzman yardımcısı olarak atanabilmek için 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) Hukuk, siyasi bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) düzeyinde puan almak veya buna denk kabul edilen ve ulusal veya uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak.

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

ç) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

(3) Yasama uzman yardımcıları, en az üç yıl çalıştıktan ve hazırlayacakları uzmanlık tezinin kabulünden sonra açılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanlar yasama uzmanı kadrosuna atanırlar ve bunlara ayrıca bir derece yükselmesi uygulanır. Süresi içinde tezini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı geçmemek üzere ilave süre verilir. Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa da tezleri kabul edilmeyenler ya da yeterlik sınavında iki defa başarılı olamayanlar yasama uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(4) Yasama uzman yardımcılarının mesleğe alınması, yarışma sınavı, yetiştirilmesi, tez hazırlama ve yeterlik sınavının şekil ve uygulama esasları ile yasama uzmanı ve yasama uzman yardımcılarının görevleri, çalışma usul ve esasları, bunların yurt içi ve yurt dışı eğitimleri ve diğer hususlar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

Stenograflık

MADDE 38- (1) Stenograflar mesleğe stenograf yardımcısı olarak alınırlar. Stenograf yardımcısı olarak atanabilmek için TBMM Başkanlığı tarafından verilecek stenografi kursunda başarılı olmak şarttır.

(2) Stenografi kursuna katılacaklarda 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) Hukuk, siyasi bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

(3) Stenograf yardımcıları, en az üç yıl çalışmaları ve yapılacak yeterlik sınavında başarılı olmaları hâlinde stenograf kadrolarına atanırlar. Yeterlik sınavında iki defa başarılı olamayanlar, stenograf yardımcısı unvanını kaybederler ve İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(4) Kamu kurumlarında çalışanlar hariç stenografi kursiyerlerine kurs süresince damga vergisi hariç, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın net asgari ücret tutarında aylık ödeme yapılır.

(5) Stenografların hizmete alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterliliklerinin tespiti, görevleri ile çalışma usul ve esasları ve diğer hususlar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Norm kadro

MADDE 39- (1) İdari Teşkilatta norm kadro ilke ve standartları uygulanır. İdari Teşkilat hizmet birimlerinin görev ve sorumlulukları çerçevesinde gerekli personel sayısı ve bunlarda aranacak nitelikler norm kadro ilke ve standartları dikkate alınarak Başkanlık Divanınca belirlenir.

Mali yönetim

MADDE 40- (1) TBMM Başkanı; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını izler, gözetir ve denetler.

(2) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın stratejik planı ve bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasından; sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden; mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve 5018 sayılı Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden TBMM Başkanına karşı sorumludur.

(3) TBMM kesin hesap cetvelleri, muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır ve bir örneği kesin hesap kanunu tasarisına ilave edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderilir.

(4) 5018 sayılı Kanunun öngördüğü kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin TBMM'de uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Başkanlık Divanınca belirlenir.

Özel gelir ve özel ödenek kaydedilecek tutarlar

MADDE 41- (1) TBMM'ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalardan sağlanan her türlü gelir ile bunların bakım ve onarımı için yapılan şartlı bağışlar ve yardımlar TBMM adına bir kamu bankasında açılacak hesaba yatırılır. Bu hesapta toplanan tutarlar nemalandırılabilir. Hesapta toplanan tutardan doğrudan hiçbir harcama yapılamaz. Hesapta biriken tutardan gerekli görülen miktar Strateji Geliştirme Başkanlığı hesabına aktarılır ve bütçeye özel gelir kaydedilir. Özel gelir kaydedilen bu tutar TBMM'ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikaların bakım, onarım, muhafaza ve işletilmesinde kullanılmak üzere TBMM bütçesinin mevcut ya da yeni açılacak tertiplerine özel ödenek kaydedilir. Kaydedilen özel ödeneklerden kullanılmayan kısımlar ertesi yıla devren gelir ve özel ödenek kaydedilir. Gelirleri özel ödenek kaydedilen işletmeler kurumlar vergisinden muaftır.

Restorasyon işleri

MADDE 42- (1) TBMM Başkanlığının sommluluğundaki tarihî bina ve objelerin onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımları 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir.

Hizmet satın alma

MADDE 43- (1) Münhasıran özel ihtisas gerektiren konularda TBMM Başkanınca mütalaa ve hukuki hizmet satın alınabilir.

Denetim

MADDE 44- (1) İdari Teşkilatın iç denetimi, 5018 sayılı Kanun ile belirlenen ilke ve esaslara uygun olarak iç denetçiler tarafından yapılır. İç denetçiler, Maliye Bakanlığınca verilecek iç denetim eğitimini başarıyla tamamlayarak sertifika alan İdari Teşkilatta yasama uzmanı unvanlı kadrolarda çalışanlar ile 5018 sayılı Kanununun 65 inci maddesinde yer alan niteliklere ve sertifikaya sahip olanlar arasından atanır. İç denetçiler tarafından hazırlanan denetim raporları Genel Sekretere sunulur. Denetim raporları, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmez.

(2) TBMM harcamalarının dış denetimi, her yıl Sayıştay tarafından görevlendirilen üç denetçiden oluşan bir komisyonca, yalnızca hesaplar ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak yapılır. TBMM'nin ilgili mali yıl bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin belgeler muhasebe yetkilisi tarafından takip eden yılın mart ayı başından itibaren dış denetim yapmakla sorumlu komisyona teslim edilir. Dış denetim sonucu hazırlanacak raporlar, eylül ayı sonuna kadar TBMM Başkanlığına sunulur. Bu raporlar TBMM Başkanlığınca Başkanlık Divanına sunulur ve bir örneği Genel Sekretere gönderilir. Genel Sekreter, cevaplarıyla birlikte raporlara ilişkin inceleme sonuçlarını Başkanlık Divanına sunar. Bu raporlar, TBMM Kesin Hesap Kanunu Tasarısı görüşmelerinde değerlendirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilir.

Yayın, bilgi ve belge temini

MADDE 45- (1) Basımevleri, 21/6/1934 tarihli ve 2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu hükümlerine giren her türlü basmayazı ve resimlerden birer nüshayı, adı geçen Kanun hükümlerine göre TBMM Kütüphanesine gönderilmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı emrine vermeye zorludurlar. Kültür ve Turizm Bakanlığı bu yolla emrine verilen basmayazı ve resimleri bir ay içinde TBMM'ye gönderir. Bu yolla temin edilen eserler Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve amaç dışı kalanlar Kültür ve Turizm Bakanlığına devredilir.

(2) TBMM Başkanlığı, yasama ve denetim çalışmalarında kullanılmak üzere bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve mahalli idarelerden bilgi ve belge talebinde bulunabilir. Kendisinden talepte bulunulan kurum ve kuruluşlar bu isteği, iki ay içinde neticelendirir.

Sağlık hizmetleri

MADDE 46- (1) Milletvekilleri ve İdari Teşkilatın kadrolu personeli, bunların emeklileri, sözleşmeli, geçici ve geçici görevli personel ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilere yönelik sağlık hizmetleri ile TBMM yerleşkesi içerisindeki tüm acil sağlık hizmetleri, TBMM Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokol çerçevesinde Bakanlığa bağlı eğitim ve araştırma hastanelerince ve bu hastanelerin TBMM yerleşkesi içerisinde kuracakları yataklı veya yataksız sağlık birimlerinde verilir.

Güvenlik hizmetleri

MADDE 47- (1) TBMM'nin bütün bina, tesis, eklenti ve arazisinde kolluk ve yönetim hizmetleri TBMM Başkanlığı eliyle düzenlenir ve yürütülür. Emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvet İçişleri Bakanlığınca TBMM Başkanlığına tahsis edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Değiştirilen ve Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Değiştirilen hükümler

MADDE 48- (1) 15/7/1950 tarihli ve 5682 sayılı Pasaport Kanununun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan "Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterine," ibaresinden sonra gelmek üzere "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterine," ibaresi eklenmiştir.

(2) 657 sayılı Kanununun 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" bölümünün (F) bendinin birinci fıkrasında geçen "Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatlarında" ibaresi "Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğinde ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatında" şeklinde değiştirilmiştir.

(3) 17/8/1983 tarihli ve 2879 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Teşkilatı Kanununun 4 üncü maddesinin beşinci fıkrasında geçen "13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Kanun hükümlerine göre Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatı" ibaresi "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı" şeklinde değiştirilmiştir.

(4) 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinde geçen "Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği" ibaresi "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı" şeklinde değiştirilmiştir.

(5) 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 8 inci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

"Dilekçe Komisyonu, görevleri ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile özel kuruluşlardan her türlü bilgi ve belgeyi almak, ilgilileri çağırıp bilgi almak, bilirkişi görevlendirmek ve yerinde inceleme yapmak yetkisine sahiptir. Bu yetkinin kullanılması durumunda kamu kurum ve kuruluşları ile kamu personeli, talep edilen bilgi ve belgeyi vermekle ve inceleme için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür."

(6) 2/4/1987 tarihli ve 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi "İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder." şeklinde; 4 üncü maddesinde yer alan "iki yasama yılı" ibaresi "iki yıl" şeklinde, aynı maddenin son cümlesi "İkinci devre için seçilenlerin görev süresi o yasama döneminin sonuna kadar devam eder." şeklinde ve 5 inci maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi "Alt komisyonlar da, ilk devre için iki yıl, ikinci devre için ise o yasama döneminin sonuna kadar görev yaparlar." şeklinde değiştirilmiştir.

(7) 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 5 inci maddesinde geçen "13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Kanun" ibaresi "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu" şeklinde değiştirilmiştir.

(8) 5/12/1990 tarihli ve 3686 sayılı İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu Kanununun 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder."

(9) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde geçen "Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği" ibaresi "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı" şeklinde değiştirilmiştir.

(10) 15/4/2003 tarihli ve 4847 sayılı Avrupa Birliği Uyum Komisyonu Kanununun 2 nci maddesinin üçüncü fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder."

Yürürlükten kaldırılan Kanun

MADDE 49- (1) 13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu ile ekleri yürürlükten kaldırılmıştır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Geçiş Hükümleri

Düzenleyici İşlemler

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Kanun hükümlerine göre çıkarılacak Başkanlık Divanı kararları ve yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar yürürlükte bulunan Başkanlık Divanı kararlarının ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

(2) Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin Başkanlık Divanı kararları ve yönetmelikler bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl içinde hazırlanarak yürürlüğe konulur.

Personel ve kadrolar

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkan Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilcisi, Şube Müdürü, İdari Şube Müdürü, Saray Müdürü, Saray Müdür Yardımcısı, Grup Başkanı, İşletme Müdürü, Fabrika Müdürü ve Personel Müdürü unvanlı kadrolarda bulunanların görevleri hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona ermiş sayılır. Bu fıkra uyarınca görevi sona erenler ile bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde; Başkan başmüşaviri, Başkan müşaviri ve müşavir unvanlı kadrolarda bulunanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı, Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilcisi ise müdür yardımcısı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bu fıkra da sayılanlar TBMM Başkanlığınca ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilir. Bunlardan talepte bulunanlar İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara da atanabilirler.

(2) Birinci fıkra da belirtilenler, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önceki kadrolarının sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, özel hizmet tazminatı, ek ücret, ek ödeme, fazla çalışma ücreti ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemelerini yapılacak artışlarla birlikte almaya devam ederler. Bu fıkra da belirtilen ödemeler Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilcisine ekli (2) sayılı listede yer alan müdür yardımcısı unvanlı kadro emsal alınarak ödenmeye devam olunur.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği kadrolarında bulunan personelden birinci fıkra dışında kalanlar, buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (1) sayılı listede yer alan aynı unvanlı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

(4) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman yardımcısı unvanlı kadrolarda bulunanlar ile uzman unvanlı kadrolarda bulunanlardan mesleğe özel yarışma sınavı ile uzman yardımcısı olarak alınan, 37 nci maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen eğitim şartını taşıyan ve hazırladıkları uzmanlık tezinin kabulünden sonra uzmanlığa atanmış olanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın durumlarına göre yasama uzmanı veya yasama uzman yardımcısı unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunların uzman yardımcılığında ve uzmanlıkta geçen süreleri yasama uzman yardımcılığı ve yasama uzmanlığında geçmiş sayılır.

(5) TBMM Genel Sekreterliğinde mesleğe özel yarışma sınavı ile uzman yardımcısı olarak alınmış olup uzman unvanlı kadrolara atandıktan sonra başka görevlere atananların uzman ve uzman yardımcılığında geçen süreleri yasama uzman ve yasama uzman yardımcılığında geçmiş sayılır.

(6) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman unvanlı kadrolarda bulunanlardan bu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen şartları taşımayanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunlar hakkında ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

(7) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman stenograf unvanlı kadrolarda bulunanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunlar hakkında ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

(8) Bu Kanuna ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar, herhangi bir nedenle boşalması hâlinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(9) Üçüncü ve dördüncü fıkra uyarınca atanmış sayılanlar ile ekli (2) sayılı listede yer alanlardan İdari Teşkilatta başkan yardımcısı ve üstü yönetici kadrolarına atanmalar, diğer kanun ve kanun hükmünde kararnamele yapılan düzenlemelere bağlı olmaksızın, bu Kanunun yürürlüğe girdiği

tarihten önceki kadrolarının sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, özel hizmet tazminatı, ek ücret, ek ödeme, fazla çalışma ücreti ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemelerini yapılacak artışlarla birlikte almaya devam ederler.

(10) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde yardımcı hizmetler sınıfında olup da fiilen kavas olarak çalışanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (1) sayılı listede yer alan kavas kadrolarına atanmış sayılırlar.

Emeklilik

GEÇİCİ MADDE 3- (1) TBMM Genel Sekreterliği kadrolarında görev yapmakta olanlardan bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte emekli aylığı bağlanmasına hak kazanmış olan ve bu tarihten itibaren dört ay içinde emeklilik başvurusunda bulunanlara emekli ikramiyesi, yaş haddinden emekliliğine;

a) En fazla üç yıl kalmış olanlara yüzde otuz,

b) Üç yıldan çok ve altı yıl dâhil, altı yıldan az kalmış olanlara yüzde kırk,

c) Altı yıldan fazla kalmış olanlara yüzde elli,

oranında fazla ödenir. Bu şekilde emekli olanlardan boşalan toplam kadro sayısının yüzde kırkı hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(2) TBMM Genel Sekreterliğinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre görev yapmakta olanlardan bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte emekli aylığı bağlanmasına hak kazanmış olan ve bu tarihten itibaren dört ay içinde emeklilik başvurusunda bulunanlara iş sonu tazminatı, emekli aylığı bağlanmasına hak kazanılan tarihi aşan süre;

a) On yıl ve üstü olanlara yüzde otuz,

b) Beş ila on yıl arasında olanlara yüzde kırk,

c) Beş yıldan az olanlara yüzde elli,

oranında fazla ödenir.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren dört ay içinde emekli aylığı bağlanmasına hak kazanacaklar da belirtilen süre içinde emeklilik başvurusunda bulunmaları hâlinde bu madde hükümlerinden yararlandırılır.

Norm kadronun uygulanması

GEÇİCİ MADDE 4- (1) İdari Teşkilatta, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre çalışanların sayısı bu Kanunun 33 üncü maddesinin sekizinci fıkrasında öngörülen orana düşünceye kadar bu statüde personel alımı yapılmaz.

(2) İdari Teşkilat kadrolarında çalışanların sayısı unvanlar itibarıyla bu Kanunun 39 uncu maddesine göre belirlenecek norm kadro sayılarına ininceye kadar bu unvanlı kadrolara atama yapılmaz.

Mevcut işlerin yürütülmesi

GEÇİCİ MADDE 5- (1) Bu Kanunla kurulan İdari Teşkilatın kuruluş işlemleri tamamlanıncaya kadar İdari Teşkilatta değişen veya yeni kurulan birimlere verilen görev ve hizmetler, TBMM Genel Sekreterliği tarafından mevcut personel eliyle yürütülmeye devam olunur.

Bütçe işlemleri

GEÇİCİ MADDE 6- (1) TBMM'nin 2011 mali yılı harcamaları, 26/12/2010 tarihli ve 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanununa istinaden TBMM'ye tahsis edilen ve 2011 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.

Davaların ve takip dosyalarının devri

GEÇİCİ MADDE 7- (1) Maliye Bakanlığı uhdesinde Hazine avukatları tarafından TBMM Başkanlığını temsilen takip edilmekte olan dava ve icra takiplerine ilişkin dosyalar, Maliye Bakanlığı

ve TBMM Başkanlığı tarafından müştereken belirlenecek esaslara göre bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde TBMM Başkanlığına devredilir. Bu şekilde devredilen dava ve icra takipleri ile ilgili olarak devir tarihine kadar yapılmış her türlü işlem TBMM Başkanlığı adına yapılmış sayılır.

Uygulamaya yönelik geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 8- (1) Bu Kanunun 33 üncü maddesinin beşinci fıkrası hükümlerinin uygulanması açısından, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü ile Bütçe Müdürlüğünde müdür veya müdür yardımcısı görevinde bulunanların, müdür veya müdür yardımcılığında geçen süreleri başkan veya başkan yardımcılığında geçmiş sayılır.

Sağlık biriminin devri

GEÇİCİ MADDE 9- (1) TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinin personeli ile ekipmanı Sağlık Bakanlığına devredilir.

(2) TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinin kullanımında olan ve devri yapılacak sağlıkla ilgili ekipman, TBMM Başkanlığı ve Sağlık Bakanlığınca ortaklaşa oluşturulan bir komisyon tarafından tespit edilir ve bir ay içerisinde bedelsiz olarak Bakanlığa devri sağlanır.

(3) Ekli (3) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilmiş ve TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinde görevli personelden 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (A) fıkrası kapsamında çalışanlar, buldukları kadro dereceleriyle birlikte hiçbir işleme gerek kalmaksızın bu listede yer alan aynı unvanlı kadrolara atanmıştır.

(4) Ekli (3) sayılı listede yer alanlar buldukları kadro dereceleriyle birlikte bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içinde Sağlık Bakanlığının Ankara'daki sağlık kuruluşlarında durumlarına uygun kadrolara atanırlar. Bu atamalar sonucu boşalan ekli (3) sayılı listedeki kadrolar hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır. TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrası kapsamında çalışanlar ise aynı maddenin (B) fıkrası uyarınca istihdam edilmek üzere, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içinde Sağlık Bakanlığının Ankara'daki sağlık kuruluşlarına devredilirler. Bu fıkra uyarınca atanan veya devredilen personel, Bakanlığın personel planlaması çerçevesinde öncelikle TBMM'ye hizmet sunacak sağlık birimlerinde görevlendirilir.

(5) Bu madde uyarınca atanan veya devredilen personelin en son ayda almış oldukları sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemeler ile diğer malî hakları toplamının net tutarı, devredildikleri kuruluşlardaki emsali kadro veya pozisyonlarda çalışanların sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemeler ile diğer malî hakları toplamının net tutarından fazla olması halinde aradaki fark tutarı, atandıkları kadro veya pozisyonda kaldıkları sürece, farklılık giderilinceye kadar herhangi bir vergi ve kesintiye tâbi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

(6) TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinde geçici görevlendirme ile çalışan personel bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın kendi kurumlarındaki kadro veya pozisyonlarına dönerler.

(7) Bu madde kapsamında atanan veya devredilen personel de geçici 3 üncü madde hükümlerinden yararlandırılır.

Yürürlük

MADDE 50- (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51- (1) Bu Kanun hükümlerini TBMM Başkanı yürütür.

ALT KOMİSYON TARAFINDAN KABUL EDİLEN
METNE EKLİ CETVEL

(I) SAYILI CETVEL
TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI

<u>Genel Sekreter</u>	<u>Genel Sekreter Yardımcısı</u>	<u>Hizmet Birimleri</u>
Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı	1) Yasama İşleri Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	2) Denetim İşleri Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	3) Bütçe Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	4) Tutanak Hizmetleri Başkanlığı
		5) İnsan Kaynakları Başkanlığı
		6) Destek Hizmetleri Başkanlığı
		7) İşletme ve Yapım Başkanlığı
		8) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı
		9) Araştırma Hizmetleri Başkanlığı
		10) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
		11) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
		12) Eğitim İşleri Başkanlığı
		13) Bilgi İşlem Başkanlığı
		14) Dolmabahçe Sarayı Başkanlığı
		15) Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı
		16) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı
		17) İdari ve Mali İşler Başkanlığı
		18) İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığı
		19) Hukuk Müşavirliği
		20) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı
		21) Strateji Geliştirme Başkanlığı
		22) Özel Kalem Müdürlüğü

ALT KOMİSYON TARAFINDAN KABUL EDİLEN
METNE EKLİ LİSTELER

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI			
TEŞKİLATI	MERKEZ			
İHDAS EDİLEN KADROLAR				
SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Genel Sekreter	1	1	1
GİH	Genel Sekreter Yardımcısı	1	4	4
GİH	TBMM Başkan Başmüşaviri	1	5	5
GİH	I. Hukuk Müşaviri	1	1	1
GİH	Başkan	1	20	20
GİH	TBMM Başkan Müşaviri	1	15	15
GİH	Başkan Yardımcısı	1	82	82
GİH	Özel Kalem Müdürü	1	1	1
GİH	Özel Kalem Müdür Yardımcısı	1	8	8
GİH	Hukuk Müşaviri	1	10	10
GİH	Yasama Uzmanı	1	22	22
GİH	Yasama Uzmanı	2	5	5
GİH	Yasama Uzmanı	3	10	10
GİH	Yasama Uzmanı	4	9	9
GİH	Yasama Uzmanı	5	53	53
GİH	Yasama Uzmanı	6	18	18
GİH	Müşavir	1	15	15
GİH	İç Denetçi	1	4	4
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	2	2
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	1	3	3
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	5	7	7
THS	Sistem Analisti	1	7	7
THS	Sistem Analisti	2	3	3
THS	Sistem Analisti	3	1	1
THS	Sistem Analisti	4	1	1
THS	Programcı	1	6	6
THS	Programcı	2	1	1
THS	Programcı	3	1	1
THS	Programcı	4	1	1
THS	Programcı	5	1	1
THS	Programcı	6	2	2
THS	Programcı	7	1	1
GİH	Stenograf	1	33	33
GİH	Stenograf	6	10	10
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	5	1	1
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	6	1	1
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	7	78	78
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	8	8	8
GİH	Stenograf Yardımcısı	8	10	10
GİH	Şef	1	106	106
GİH	Şef	2	15	15
GİH	Şef	3	4	4
GİH	Şef	4	2	2

GİH	Şef	9	1	1
GİH	Köşk ve Kasır Amiri	1	9	9
GİH	Garaj Amiri	1	1	1
GİH	Yangın Söndürme Amiri	1	1	1
GİH	Başmusahhîh	1	2	2
GİH	Koruma Amiri	1	4	4
GİH	Koruma Amiri	2	1	1
GİH	Koruma Amiri	3	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	2	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	3	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	4	1	1
GİH	Müze Araştırmacısı	1	15	15
GİH	Müze Araştırmacısı	2	6	6
GİH	Müze Araştırmacısı	3	2	2
GİH	Müze Araştırmacısı	4	4	4
GİH	Müze Araştırmacısı	5	2	2
GİH	Müze Araştırmacısı	6	3	3
GİH	Müze Araştırmacısı	7	1	1
GİH	Rehber	1	5	5
GİH	Rehber	2	4	4
GİH	Rehber	5	2	2
GİH	Rehber	6	7	7
GİH	Rehber	7	8	8
GİH	Rehber	8	3	3
GİH	Tercüman	1	12	12
GİH	Tercüman	2	3	3
GİH	Tercüman	4	2	2
GİH	Tercüman	6	1	1
GİH	Tercüman	7	5	5
GİH	Kalemkar	1	1	1
GİH	Kalfa	2	5	5
GİH	Kalfa	3	3	3
GİH	Kalfa	5	1	1
GİH	Spiker	3	1	1
GİH	Spiker	9	1	1
GİH	Memur	1	426	426
GİH	Memur	2	116	116
GİH	Memur	3	40	40
GİH	Memur	4	21	21
GİH	Memur	5	25	25
GİH	Memur	6	24	24
GİH	Memur	7	27	27
GİH	Memur	8	27	27
GİH	Memur	9	8	8
GİH	Memur	10	2	2
GİH	Memur	11	2	2
GİH	Musahhîh	1	3	3
GİH	Musahhîh	2	1	1
GİH	Musahhîh	4	1	1
GİH	Musahhîh	6	1	1

GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	9	30	30
GİH	Ses Kayıt Memuru	1	1	1
GİH	Ses Kayıt Memuru	3	1	1
GİH	Koruma Memuru	1	30	30
GİH	Koruma Memuru	2	46	46
GİH	Koruma Memuru	3	23	23
GİH	Koruma Memuru	4	11	11
GİH	Koruma Memuru	5	3	3
GİH	Koruma Memuru	6	2	2
GİH	Koruma Memuru	7	3	3
GİH	Koruma Memuru	8	2	2
GİH	Koruma Memuru	10	2	2
GİH	Sistem Operatörü	1	1	1
GİH	Kameraman	1	1	1
GİH	Kameraman	2	5	5
GİH	Kameraman	3	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	3	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	5	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	6	1	1
GİH	Sesçi	2	2	2
GİH	Sesçi	3	1	1
GİH	Görsel Tasarımcı	4	1	1
GİH	Fotoğrafçı	1	2	2
GİH	Fotoğrafçı	10	1	1
GİH	Alt Yazıcı	4	1	1
GİH	Telefon Operatörü	1	3	3
GİH	Telefon Operatörü	2	4	4
GİH	Telefon Operatörü	3	2	2
GİH	Elektronik Dizgi Operatörü	2	2	2
GİH	Elektronik Dizgi Operatörü	3	1	1
GİH	Ofsetçi	1	2	2
GİH	Ofsetçi	3	1	1
GİH	Ofsetçi	4	1	1
GİH	Ofsetçi	5	1	1
GİH	Ofsetçi	6	1	1
GİH	Cilt Ustası	3	1	1
GİH	Ciltçi	2	7	7
GİH	Ciltçi	3	3	3
GİH	Ciltçi	5	1	1
GİH	Ustabaşı	1	1	1
GİH	Ustabaşı	2	3	3
GİH	Ustabaşı	3	1	1
GİH	Usta	1	5	5
GİH	Usta	2	17	17
GİH	Usta	3	8	8
GİH	Usta	4	4	4
GİH	Usta	5	1	1
GİH	Usta	9	6	6
GİH	Usta	10	7	7
GİH	Usta	11	1	1

GİH	Usta	12	3	3
GİH	Oto Tamir Ustası	2	3	3
GİH	Halı Onarım Ustası	3	1	1
GİH	Halı Öğretmeni	2	1	1
GİH	Halı Öğretmeni	4	1	1
GİH	Halıcı	2	2	2
GİH	Halıcı	3	2	2
GİH	Halıcı	4	10	10
GİH	Halıcı	5	2	2
GİH	Halıcı	7	1	1
GİH	Halıcı	10	1	1
GİH	Dokumacı	2	1	1
GİH	Dokumacı	3	3	3
GİH	Dokumacı	9	1	1
GİH	Dokumacı	10	2	2
GİH	Tezgah Ayarlayıcısı	3	1	1
GİH	Şoför	1	8	8
GİH	Şoför	2	48	48
GİH	Şoför	3	20	20
GİH	Şoför	4	8	8
GİH	Şoför	5	6	6
GİH	Şoför	6	3	3
GİH	Şoför	7	3	3
GİH	Şoför	8	2	2
GİH	Şoför	9	1	1
GİH	Döşemeci	2	2	2
GİH	Döşemeci	3	2	2
GİH	Cilacı	1	1	1
GİH	Cilacı	3	2	2
GİH	Marangoz	2	1	1
GİH	Çilingir	2	1	1
GİH	Çilingir	3	2	2
GİH	Çilingir	8	1	1
GİH	Kurşuncu	4	1	1
GİH	Tenekeci	2	1	1
GİH	Camcı	3	1	1
GİH	Avizeci	3	2	2
GİH	Sıvacı	3	1	1
GİH	Boyacı-Badanacı	3	5	5
GİH	Kazancı	2	4	4
GİH	Kazancı	3	1	1
GİH	El Süslemeci	1	4	4
GİH	El Süslemeci	2	13	13
GİH	El Süslemeci	3	3	3
GİH	El Süslemeci	5	3	3
GİH	El Süslemeci	10	1	1
GİH	Dekorcu	1	1	1
GİH	Dekorcu	2	2	2
GİH	Dekorcu	3	2	2
GİH	Dekorcu	7	1	1

GİH	Dekorcu	8	1	1
GİH	Dekorcu	10	2	2
GİH	Baştezgahtar	2	1	1
GİH	Laborant	2	1	1
GİH	Yangın Söndürme Eri	1	14	14
GİH	Yangın Söndürme Eri	2	8	8
GİH	Yangın Söndürme Eri	3	2	2
GİH	Aşçı	2	8	8
GİH	Aşçı	3	5	5
GİH	Aşçı	4	1	1
GİH	Garson	1	5	5
GİH	Garson	2	23	23
GİH	Garson	3	6	6
GİH	Garson	4	1	1
GİH	Çayocakçı ve Garson	1	10	10
GİH	Çayocakçı ve Garson	2	20	20
GİH	Çayocakçı ve Garson	3	5	5
GİH	Çayocakçı ve Garson	4	3	3
GİH	Fotokopi ve Teksirci	2	1	1
GİH	Fotokopi ve Teksirci	3	1	1
GİH	Berber	2	1	1
GİH	Yönetmen	6	1	1
GİH	Yönetmen	7	1	1
GİH	Yönetmen	8	1	1
GİH	Resim Seçici	3	1	1
GİH	Resim Seçici	7	1	1
GİH	Resim Seçici	9	1	1
GİH	Montajcı	1	1	1
GİH	Montajcı	3	1	1
GİH	Montajcı	4	1	1
GİH	Montajcı	8	1	1
GİH	Muhabir	1	2	2
GİH	Muhabir	3	3	3
GİH	Muhabir	5	1	1
GİH	Muhabir	6	1	1
GİH	Kavas	9	7	7
GİH	Çocuk Eğitici	10	5	5
THS	Mühendis	1	38	38
THS	Mühendis	2	3	3
THS	Mühendis	3	3	3
THS	Mühendis	4	3	3
THS	Mühendis	5	1	1
THS	Mühendis	6	5	5
THS	Mühendis	7	5	5
THS	Mühendis	8	3	3
THS	Mimar	1	7	7
THS	Mimar	2	1	1
THS	Mimar	3	3	3
THS	Mimar	4	4	4
THS	Mimar	5	1	1

THS	Mimar	6	3	3
THS	Mimar	7	3	3
THS	Mimar	8	3	3
THS	Teknik Yönetmen	1	1	1
THS	Teknik Yönetmen	2	1	1
THS	Arşivci	3	1	1
THS	Arşivci	5	1	1
THS	Arşivci	7	4	4
THS	Arşivci	8	1	1
THS	Kütüphaneci	1	1	1
THS	Kütüphaneci	2	1	1
THS	Kütüphaneci	4	2	2
THS	Kütüphaneci	5	3	3
THS	Kütüphaneci	6	3	3
THS	Kütüphaneci	7	4	4
THS	Dekoratör	1	2	2
THS	Dekoratör	7	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	1	5	5
THS	Bilgisayar Teknisyeni	2	5	5
THS	Bilgisayar Teknisyeni	3	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	4	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	5	3	3
THS	Bilgisayar Teknisyeni	8	2	2
THS	Bilgisayar Teknisyeni	10	2	2
THS	Bilgisayar Teknisyeni	11	1	1
THS	Teknik Ressam	1	1	1
THS	Teknik Ressam	2	1	1
THS	Teknik Ressam	5	1	1
THS	Teknisyen	1	36	36
THS	Teknisyen	2	49	49
THS	Teknisyen	3	11	11
THS	Teknisyen	4	5	5
THS	Teknisyen	5	3	3
THS	Teknisyen	6	3	3
THS	Teknisyen	9	2	2
THS	Teknisyen	11	1	1
THS	Tekniker	8	1	1
THS	Sihhi Tesisat Teknisyeni	2	1	1
THS	Sihhi Tesisatçı	3	1	1
SHS	Doktor	1	1	1
SHS	Diş Tabibi	1	1	1
SHS	Psikolog	1	1	1
SHS	Sosyal Çalışmacı	1	2	2
SHS	Çocuk Gelişimcisi	1	3	3
SHS	Diyetisyen	1	1	1
SHS	Biyolog	1	2	2
SHS	Kimyager	6	1	1
SHS	Hemşire	1	1	1
EÖH	Anaokulu Öğretmeni	1	6	6
EÖH	Anaokulu Öğretmeni	9	2	2

YHS	Aşçı	2	6	6
YHS	Aşçı	3	7	7
YHS	Aşçı	4	3	3
YHS	Aşçı	5	1	1
YHS	Aşçı	6	3	3
YHS	Aşçı	7	1	1
YHS	Aşçı	8	1	1
YHS	Pastacı	2	3	3
YHS	Pastacı	4	1	1
YHS	Pastacı	7	1	1
YHS	Garson	2	1	1
YHS	Garson	3	4	4
YHS	Garson	4	6	6
YHS	Garson	5	3	3
YHS	Garson	6	1	1
YHS	Çayocakçı ve Garson	2	2	2
YHS	Çayocakçı ve Garson	3	9	9
YHS	Çayocakçı ve Garson	4	6	6
YHS	Çayocakçı ve Garson	5	3	3
YHS	Çayocakçı ve Garson	6	2	2
YHS	Çayocakçı ve Garson	7	1	1
YHS	Çayocakçı ve Garson	8	1	1
YHS	Berber	4	1	1
YHS	Berber	6	1	1
YHS	Bakıcı Anne	11	5	5
YHS	Bahçıvan	3	12	12
YHS	Bahçıvan	4	43	43
YHS	Bahçıvan	5	6	6
YHS	Bahçıvan	6	3	3
YHS	Teknisyen Yardımcısı	2	3	3
YHS	Teknisyen Yardımcısı	3	6	6
YHS	Teknisyen Yardımcısı	4	5	5
YHS	Teknisyen Yardımcısı	5	2	2
YHS	Kazancı-Kaloriferci	3	2	2
YHS	Kazancı-Kaloriferci	4	1	1
YHS	Kazancı-Kaloriferci	5	1	1
YHS	Bekçi-Kaloriferci	2	2	2
YHS	Bekçi-Kaloriferci	3	1	1
YHS	Bekçi	4	1	1
YHS	Bekçi	5	2	2
YHS	Dağıtıcı	2	2	2
YHS	Dağıtıcı	3	2	2
YHS	Dağıtıcı	4	1	1
YHS	Dağıtıcı	5	2	2
YHS	Çamaşırıcı	4	1	1
YHS	Çamaşırıcı	6	2	2
YHS	Çamaşırıcı	7	1	1
YHS	Bulaşıkçı	3	2	2
YHS	Bulaşıkçı	4	6	6

YHS	Bulaşıkçı	5	4	4
YHS	Bulaşıkçı	6	1	1
YHS	Hizmetli	2	24	24
YHS	Hizmetli	3	140	140
YHS	Hizmetli	4	59	59
YHS	Hizmetli	5	32	32
YHS	Hizmetli	6	18	18
YHS	Hizmetli	7	8	8
YHS	Hizmetli	8	5	5
YHS	Hizmetli	9	2	2
YHS	Hizmetli	12	1	1
	TOPLAM		2774	2774

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI			
TEŞKİLATI	MERKEZ			
İHDAS EDİLEN KADROLAR				
SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Genel Sekreter	1	1	1
GİH	Genel Sekreter Yardımcısı	1	3	3
GİH	Başkan Başmüşaviri	1	6	6
GİH	Daire Başkanı	1	6	6
GİH	I. Hukuk Müşaviri	1	1	1
GİH	Daire Başkan Yardımcısı	1	5	5
GİH	Müdür	1	20	20
GİH	Başkan Müşaviri	1	35	35
GİH	Müdür Yardımcısı	1	72	72
GİH	Grup Başkanı	1	2	2
GİH	Şube Müdürü	1	10	10
GİH	İdari Şube Müdürü	1	6	6
GİH	Saray Müdürü	1	2	2
GİH	İşletme Müdürü	1	1	1
GİH	Fabrika Müdürü	1	1	1
GİH	Personel Müdürü	1	1	1
GİH	Saray Müdür Yardımcısı	1	4	4
GİH	Müşavir	1	42	42
GİH	Uzman	1	12	12
GİH	Uzman Stenograf	1	12	12
TOPLAM			242	242

(3) SAYILI LİSTE

KURUMU		TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI		
TEŞKİLATI		MERKEZ		
SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GH	Başkan Müşaviri	1	3	3
GH	Memur	1	3	3
GH	Memur	2	2	2
GH	Memur	3	3	3
GH	Memur	8	1	1
GH	Memur	10	1	1
GH	Elektronik Dizgi Operatörü	6	1	1
THS	Mühendis	6	1	1
THS	Teknisyen	3	1	1
SHS	Baştabip	1	1	1
SHS	Doktor (Röntgen)	1	1	1
SHS	Doktor (KBB)	1	1	1
SHS	Doktor (Çocuk)	1	1	1
SHS	Doktor(Bakteriyolog)	1	1	1
SHS	Doktor (Cildiye)	1	1	1
SHS	Doktor (Dahiliye)	1	1	1
SHS	Doktor	1	9	9
SHS	Diş Tabibi	1	3	3
SHS	Diş Tabibi	2	1	1
SHS	Biyokimya Uzmanı	1	1	1
SHS	Eczacı	1	1	1
SHS	Psikolog	1	1	1
SHS	Diyetisyen	1	1	1
SHS	Biyolog	1	2	2
SHS	Biyolog	2	1	1
SHS	Kimyager	1	2	2
SHS	Kimyager	2	1	1
SHS	Hemşire	1	3	3
SHS	Hemşire	5	1	1
SHS	Kardiyoloji Teknisyeni	3	1	1
SHS	Mikrobiyoloji Teknisyeni	2	1	1
SHS	Kardiyografi Teknisyeni	1	1	1
SHS	Röntgen Teknisyeni	1	1	1
SHS	Röntgen Teknikeri	7	1	1
YHS	Hizmetli	3	1	1
		TOPLAM	56	56

Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Plan ve Bütçe Komisyonu

25/11/2011

Esas No: 2/92

Karar No: 2

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı Ankara Milletvekili Cemil ÇİÇEK ile Başkanvekilleri Kayseri Milletvekili Sadık YAKUT ve Kahramanmaraş Milletvekili Mehmet SAĞLAM tarafından hazırlanarak 3/10/2011 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunulan ve Başkanlıkça 4/10/2011 tarihinde esas komisyon olarak Komisyonumuza havale edilen 2/92 esas numaralı “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu Teklifi” Komisyonumuzun 6/10/2011 tarihinde yaptığı 1 inci Birleşimde; Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığını temsilen Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanvekili Mehmet SAĞLAM ile Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği, Başbakanlık, Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığının katılımıyla görüşülmeye başlanmış; ancak Teklifin geneli üzerindeki görüşmelere geçilmeden önce verilen bir önerge doğrultusunda konunun daha ayrıntılı bir şekilde incelenebilmesini teminen bir Alt Komisyon kurulmasına karar verilmiştir.

Bilindiği gibi; TBMM Genel Sekreterliğinin kuruluş, görev ve yönetim esaslarını düzenleyen 2919 sayılı Kanun 13/10/1983 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 2919 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesinden bu yana gerek dünyada gerekse Türkiye’de önemli değişimler yaşanmıştır. Bu değişimlere uyum sağlanması amacıyla da TBMM Genel Sekreterliğinin yeniden yapılandırılmasına yönelik kapsamlı çalışmalar yapılmıştır. Çalışmalardan birincisi, 1990 yılında Bilkent Üniversitesi akademisyenlerine yaptırılan *Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatını Değerlendirme ve Geliştirme Projesi*; bir diğeri ise 2004-2005 yıllarında TODAİE öğretim üyeleri ile TBMM personelinden oluşan bir çalışma grubunun hazırlanmış olduğu Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Yeniden Yapılanma ve Norm Kadro Araştırma Projesi’dir. Ancak tamamlanan bu projelerin uygulanma imkânı olmamıştır.

Söz konusu çalışmalar dışında da TBMM Başkanlığı eliyle kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, bilgi odaklı bir kurumsal yapıya sahip olunması, görev ve sorumlulukların daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi, milletvekillerinin ihtiyaçlarının saptanması ve bu ihtiyaçlara cevap vermek amacıyla İdari Teşkilatın günün ihtiyaçlarına göre yeniden dizayn edilmesine yönelik çalışmalar yaptırılmıştır. TBMM Genel Sekreterliği 2010-2014 Stratejik Planında da, belirtilen ihtiyaçların yanı sıra yasama meclislerinin rutin olmayan ve kendilerine has çalışma yöntemlerinden dolayı çok daha etkin, hızlı ve esnek bir idari teşkilatlanmaya sahip olunmasının bir gereği olarak hiyerarşik kademelerin azaltılmasının önemi vurgulanmıştır. Nitekim ülkemize yakın nüfusa ve milletvekili sayısına sahip Avrupa ülkesi parlamentolarına bakıldığında da küçük idari yapılara sahip oldukları ve bu idari yapılanma anlayışının doğal bir sonucu olarak hiyerarşik kademe ve idari birim sayılarının azlığı dikkat çekmektedir. Örneğin, Fransa ve İngiltere parlamentolarında (Başkan hariç) en üstten en alta iki, İtalya, Yunanistan ve İspanya’da üç, Almanya’da dört hiyerarşik kademe bulunmaktadır.

Sözü edilen çalışmalar ve örnek ülke uygulamaları da göstermektedir ki TBMM Genel Sekreterliğinde, zamanla kuruluş amaç ve görevlerinin gerçekleştirilmesindeki işlevlerini yitiren ve ikincil nitelikteki bazı işleri üstlenerek varlıklarını sürdürmek eğiliminde olan kimi birimlerin kaldırılması ve bazı birimlerin ise görev yönünden birleştirilmesi önemli bir gereklilik haline gelmiştir. Yeni bir yapılanma modeli benimsenmek suretiyle hizmette birlik ve bütünlük ilkesi çerçevesinde görevsel çakışmalar azaltılarak yapısal standardizasyon sağlanması mümkündür. Benzer şekilde kişiye göre iş, atama ve yükselmede ehliyet ve liyakat, iş yükü dağılımında adalet, motivasyon ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda personel politikasının da gözden geçirilmesi bir gereklilik olarak ortaya çıkmıştır. Bu kapsamda, zaman içinde farklı statülerde kendini gösteren aşırı istihdam, istihdam politikasında hizmet gerekleriyle uyumsuzluk ve performans ile görevde yükselme arasında bağlantı kopukluğu gibi sonuçların ortaya çıkmasına neden olan istisnai memuriyet uygulamasının, personelin niteliğini artıracak ve sorunları çözecek şekilde yeniden düzenlenmesi ihtiyacı bulunmaktadır. Benzer bir gereklilik siyasi parti gruplarının ve milletvekillerinin nitelikli personel ihtiyacını karşılamak yönünde de kendini göstermektedir.

TBMM'nin asli görevleri olan yasama ve denetim faaliyetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde ve bu iki faaliyete yönelik hizmetlerin uzmanlaşmaya dayalı olarak yerine getirilmesi ve güçlü bir kurumsal yapı ve hafıza oluşturulması amacıyla, yasama ve denetim işlerine destek sağlayacak yeni bir yapılanma ihtiyacı bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, değişen ve gelişen dünya düzeni içinde, TBMM'nin dış ilişkilerinin parlamenter diplomasi açısından çağın gerekleri doğrultusunda yerine getirilmesine katkı sunarak bilgi odaklı bir yapılanmaya geçmek de bir zaruret olarak ortaya çıkmıştır.

Yukarıda belirtilen gerekçelerle; TBMM İdari Teşkilatının zamanın gerekliliklerine göre bilgi odaklı, yasama organı üyelerinin ihtiyaç ve beklentilerine etkin, verimli ve hızlı bir şekilde cevap verebilecek bir yapıya kavuşturulması amacıyla ve bütüncül bir yaklaşım çerçevesinde yeniden ele alınması, personel profiline daha nitelikli hale getirilmesi ve bu kapsamda personel istihdam biçiminin daha adil, eşitlikçi ve yarışmaya dayanan bir yapıya kavuşturulmasına yönelik düzenlemeler yapılması gereği hâsıl olmuştur.

Kanun Teklifi ve gerekçesi incelendiğinde;

- İdari Teşkilat görevlerinin tatad edilmesinin,
- İdari Teşkilatın yeniden yapılandırılması kapsamında Genel Sekreter yardımcılıklarının görev kapsamının yeniden belirlenmesinin, bazı birimlerin kaldırılmasının, hizmet çakışmalarının önlenmesi ve bu kapsamda kimi birimlerin birleştirilmesinin, bazı birim isimlerinin görev kapsamına göre yeniden belirlenmesinin ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni birimlerin kurulmasının,
- Hizmet birimlerinin görevlerinin ayrı ayrı tatad edilmesinin,
- TBMM Başkanına yardımcı olmak üzere beş Başkan başmüşaviri ve on beş Başkan müşaviri ile Genel Sekretere yardımcı olmak üzere on beş müşavirin atanabilmesinin; bu kadroların yüzde kırkına 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun istisnai memuriyet hükümleri kapsamında açıktan veya naklen atama yapılabilmesinin,
- İdari Teşkilatın her kademedeki yöneticilerinin sorumluluklarının ve sahip oldukları yetkilerin devrine ilişkin usul ve esasların belirlenmesinin,

- Kanun ve kanun hükmünde kararnemelerde Bakanlar Kurulu kararına lüzum gösterilen hususlardan TBMM ve İdari Teşkilat ile ilgili olanlar hakkında Başkanlık Divanına yetki verilmesinin,

- Başkanlık Divanı ve Başkanlığın; İdari Teşkilatın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden Kanunla düzenlenmiş konularda kurumsal ihtiyaçlar ve hizmet gerekleri çerçevesinde idari düzenlemeler yapabilmesinin, çıkarılacak yönetmeliklerden Başkanlık Divanınca uygun görülenlerin Resmi Gazetede veya uygun araçlarla yayımlanmasının,

- Başkanlık Divanının, Teklife ekli (1) sayılı listede yer alan kadro sayısını geçmemek üzere ve anılan listede yer alan kadro unvanları ile 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnemenin eki cetvellerde yer alan kadro unvanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla, dolu kadrolarda derece değişikliği ile boş kadrolarda sınıf, unvan ve derece değişikliği yapabilmesinin ve boş kadroları iptal edebilmesinin,

- Yöneticilerin ve diğer personelin İdari Teşkilat kadrolarına atanmasına ilişkin usul ve esasların düzenlenmesinin,

- İdari Teşkilat personelinin uluslararası kuruluşlarda görevlendirilebilmesinin,

- Memuriyete ilk defa İdari Teşkilat kadrolarında başlayacak olanlar ile 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkraları kapsamında çalıştırılacak olan personelin sınavla alınmasının,

- 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkraları kapsamında istihdam edilen personel sayısının toplam kadro sayısının yüzde yirmisini geçemeyecek şekilde sınırlandırılmasının;

- İstisnai memuriyet uygulamasının sınırlandırılmasının,

- TBMM Başkanına danışmanlık yapmak üzere beş Başkan danışmanı, her bir siyasi parti grubu için beş grup danışmanı ve tüm siyasi parti grupları için yirmi beş büro görevlisi ile her bir milletvekili için bir danışman ve iki yardımcı personel istihdamının ve bu personelin görev sürelerinin sona ermesine ve ücretlerine ilişkin usul ve esasların belirlenmesinin,

- Kadro karşılığı sözleşmeli olarak çalıştırılacak personelin kadro unvanlarının belirlenmesinin,

- Fazla çalışma ücreti ve özel hizmet tazminatına ilişkin usul ve esasların düzenlenmesinin,

- Yasama uzman yardımcısı olarak İdari Teşkilata atanabilmenin ve yasama uzman yardımcılığından yasama uzmanlığına geçişe ilişkin usul ve esasların belirlenmesinin,

- Stenograf yardımcısı olarak İdari Teşkilata atanabilmenin ve stenograf yardımcılığından stenografliğe geçişe ilişkin usul ve esasların belirlenmesinin,

- İdari Teşkilatta norm kadro ilke ve standartlarının uygulanmasının ve buna ilişkin ilke ve standartların Başkanlık Divanınca belirlenmesinin,

- İdari Teşkilatın mali yönetiminin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda düzenlenmesinin,

- TBMM'ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalardan sağlanan her türlü gelir ile bunların bakım ve onarımı için yapılan şartlı bağışlar ve yardımların muhasebeleştirilmesine ve kullanımına ilişkin usulün belirlenmesinin,

- Başkanlığın sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerin onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamı dışında tutulmasının,

- İdari Teşkilatın iç denetimine ve iç denetçilerin atanmasına ilişkin usul ve esasların düzenlenmesinin,

- TBMM harcamalarının dış denetimine ilişkin usul ve esasların belirlenmesinin,

- Basımevlerinin, 2527 sayılı Basmayazı ve Resimleri Derleme Kanunu hükümlerine giren her türlü basmayazı ve resimlerden birer nüshayı, adı geçen Kanun hükümlerine göre TBMM Kütüphanesine gönderilmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı emrine vermeye zorunlu tutulmasının,

- TBMM Başkanlığının yasama ve denetim çalışmalarında kullanılmak üzere bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve mahalli idarelerden bilgi ve belge talebinde bulunma yetkisinin,

- Emniyet ve diğer kolluk hizmetlerinin Başkanın emrinde Güvenlik Müdürlüğü tarafından yerine getirilmesinin ve bu birimde görevlendirilecek personelin istihdamına yönelik usul ve esasların Başkanlık Divanınca belirlenmesinin,

- Çeşitli kanunlardaki “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği” ibaresinin Kanun Teklifi doğrultusunda “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı” şeklinde değiştirilmesinin,

- Milletvekili genel seçimlerinin dört yılda bir yapılacağına ilişkin Anayasa değişikliğine paralellik sağlanması amacıyla çeşitli kanunlarda yer alan komisyon üyeliklerinin seçim dönemlerine ilişkin hükümlerin yeniden düzenlenmesinin,

- Mevcut personelin kadro, unvan ve mali haklarına ilişkin geçiş hükümlerinin düzenlenmesinin,

- Emekli aylığı bağlanmasına hak kazanmış personelin emekli olmaya teşvik edilmesinin,

- Norm kadro uygulaması kapsamında İdari Teşkilatta, 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (A), (B) ve (C) fıkralarına göre çalıştırılanların sayısının belirlenecek norm kadro sayılarına ininceye kadar bu statülerde personel ataması yapılamamasının,

- TBMM'nin 2011 mali yılı harcamalarına ilişkin geçiş hükmünün düzenlenmesinin,

- Her türlü dava ve takip işi Hukuk Müşavirliği tarafından yerine getirileceğinden Hazine avukatları tarafından Başkanlığı temsilen takip edilmekte olan dava ve icra takiplerine ilişkin dosyaların bir yıl içinde TBMM Başkanlığına devredilmesinin,

- Hali hazırda TBMM'nin emniyet ve diğer kolluk hizmetlerini yerini getiren birimlerin, Güvenlik Müdürlüğüne ilişkin hükmün yürürlüğe girmesine kadarki sürede çalışma usul ve esaslarının belirlenmesinin,

öngörüldüğü anlaşılmaktadır.

Alt Komisyon, 24/10/2011 tarihinde TBMM Genel Sekreterliği, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı temsilcilerinin katılımlarıyla yapmış olduğu toplantıda Teklifi ayrıntılı bir şekilde değerlendirmiş ve yapılan değerlendirmeler sonucunda hazırlamış olduğu rapor ve metni Komisyonumuza sunmuştur.

Alt Komisyonunda Teklifin;

- 1 inci maddesi; daha sade ve açık bir şekilde ifade edilmesi amacıyla madde metninin yeniden düzenlenmesi suretiyle,

- 2 nci maddesi; İdari Teşkilatın örgütlenmesinin başkanlık şeklinde düzenlenmesi sebebiyle TBMM Başkanı ve TBMM Başkanlığı ile idari birim yöneticisi kadro unvanı olan başkan ve idari birim olan başkanlık ifadelerinin kullanımında yaşanabilecek karışıklıkları önlemek amacıyla maddede yer alan “Başkanlık” ve “Başkan” tanımlarının madde metninden çıkarılması, yapılan bu değişiklik nedeniyle bent numaralarının teselsül ettirilmesi ve Teklif metninde de bu değişikliğe paralel düzenlemeler yapılması suretiyle,

- 3 üncü maddesi; (b) bendinde yer alan “takdim etmek” ifadesinin TBMM’ye hizmet sunan personelin böyle bir yetkisi olamayacağı ve bu tarz bir ifadenin yanlış anlaşılmalara sebebiyet verebileceği gerekçesiyle “bilgi vermek” şeklinde değiştirilmesi, (ğ), (ı) ve (i) bentlerinin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- 4 üncü maddesi;

• TBMM İdari Teşkilatının kendine has bir yapısı olduğu ve bu yapı içinde hizmet birimlerinin müdürlük şeklinde örgütlendiği ancak diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile olan ilişkilerde bu şekilde bir örgütlenmenin çeşitli sıkıntılara yol açtığı, bu sıkıntılardan giderilmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarında olduğu gibi daha üst bir yapı şeklinde örgütlenmenin daha doğru olacağı gerekçesiyle hizmet birimlerinin Başkanlık adı altında örgütlenilerek maddenin bu doğrultuda yeniden düzenlenmesi ve Teklif metninde yer alan diğer “Müdürlük” ibarelerinin de “Başkanlık” şeklinde değiştirilmesi,

• Genel evrak ve arşiv hizmetlerinin kütüphane hizmetlerinden sorumlu birim eliyle yürütülmesinin işlevsel açıdan daha doğru olacağı gerekçesiyle bu hizmetler bu birime devredildiğinden söz konusu birimin adının “Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı” şeklinde değiştirilmesi;

• Araştırma Hizmetleri Başkanlığı, Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı, Eğitim İşleri Başkanlığı ile Bilgi İşlem Başkanlığına ilişkin hizmetlerin birbirleriyle bağlantılı olarak yürütülmesinin bu hizmetlerin sunumunda etkinliği artıracığı ve bu birimlerin eş güdümünün ayrı bir Genel Sekreter yardımcılığı eliyle yerine getirilmesinin daha uygun olacağı gerekçesiyle söz konusu birimlerin yeni oluşturulan Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlanması,

• Hukuk Müşavirliğinin görev yönünden TBMM Başkanına, idari yönden ise Genel Sekretere bağlanması,

• Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğüne ait görevlerin ayrı bir birim tarafından yerine getirmeyi gerektirmeyecek düzeyde olduğu, ayrıca bu görevlerin hizmet gerekliliği açısından da Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı bünyesinde yerine getirilmesinin daha yerinde olacağı gerekçesiyle anılan Müdürlüğün kaldırılarak görevlerinin söz konusu Başkanlık bünyesine dâhil edilmesi,

• 5018 sayılı Kanun uyarınca mal ve hizmet alımı ile yapım ihalelerine ilişkin iş ve işlemlerin kendilerine bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimleri eliyle yürütülecek olması nedeniyle kamu kurum ve kuruluşlarında ayrı bir satın alma birimi bulunmadığı, TBMM’de de bu düzenlemelere ve gelişmelere paralellik sağlanması amacıyla Satınalma Müdürlüğünün kaldırılması,

• Benzer nitelikteki görevlerin tek bir birim tarafından yerine getirilmesinin hizmet sunumunda verimlilik ve ekonomiklik sağlayacağı gerekçesiyle İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğünün kaldırılarak görevlerinin Destek Hizmetleri Başkanlığına verilmesi,

• 5018 sayılı Kanun uyarınca muhasebe hizmetleri Strateji Geliştirme birimlerince yerine getirileceğinden Muhasebe Müdürlüğünün kaldırılarak görevlerinin Strateji Geliştirme Başkanlığına verilmesi,

• Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğünün milletvekillerine yönelik hizmetlerinin Milletvekili Hizmetleri Başkanlığına verilmesi, bu doğrultuda Müdürlüğün yalnızca TBMM personeline hizmet sunacak olması nedeniyle ve diğer teşkilat kanunlarına uyum sağlamak amacıyla Müdürlüğün adının “İnsan Kaynakları Başkanlığı” şeklinde değiştirilmesi,

• TBMM’nin ihtiyaç duyacağı sağlık hizmetlerinin TBMM Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokol çerçevesinde Bakanlığa bağlı eğitim ve araştırma hastanelerince ve bu hastanelerin TBMM yerleşkesi içerisinde kuracakları sağlık birimleri tarafından karşılanmasını sağlayacak düzenlemeler Teklif metnine dercedildiğinden Baştabipliğin madde metninden çıkartılması,

suretiyle,

- 5 inci maddesi; birinci fıkrada yer alan “Başkana” ibaresinin “TBMM Başkanına” şeklinde redaksiyona tabi tutulması suretiyle;

- 6 ncı maddesi; siyasi parti gruplarına kendi bünyelerinde uzmanlık hizmeti sunacak personel istihdamı öngörülmüş olması nedeniyle ve İdari Teşkilatın görev ve sorumlulukları itibarıyla tarafsızlığının korunması amacıyla (a) bendinde yer alan ve madde metninde sehven zikredilmiş olan “siyasi parti gruplarına” ibaresinin madde metninden çıkartılması, (ç) bendinde yer alan “takdim etmek” ifadesinin 3 üncü maddede yapılan değişikliğe paralel olarak “bilgi vermek” şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- 7 nci maddesi; (a) bendinde yer alan “siyasi parti gruplarına” ibaresinin 6 ncı maddede yapılan değişikliğe paralel olarak madde metninden çıkartılması, TBMM’nin Anayasada öngörülen denetim yollarının detaylı bir şekilde yazılmasını teminen bendin yeniden düzenlenmesi, (ç) bendinde yer alan “takdim etmek” ifadesinin 3 üncü maddede yapılan değişikliğe paralel olarak “bilgi vermek” şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- 8 inci maddesi; (b) bendinde yer alan “takdim etmek” ifadesinin 3 üncü maddede yapılan değişikliğe paralel olarak “bilgi vermek” şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- 9 uncu maddesi; milletvekillerinin bilgi ihtiyaçlarının niteliğinin kendileri tarafından belirlenmesinin daha doğru bir yaklaşım olacağı gerekçesiyle (b) bendinde yer alan “analiz edilmiş” ifadesinin “talep ettikleri konularda” şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 14 üncü madde olarak,

- 10 uncu maddesi; (ç) bendinde yer alan “Genel Sekreter tarafından uygun görülen toplantıların ses kayıtlarının çözümlenmesini yapmak” ifadesinin, uygulamada ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesi amacıyla “diğer toplantıların ses kayıtlarının çözümlenmesini yapmak” şeklinde değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 9 uncu madde olarak;

- 11 inci maddesi; genel evrak işleri ile arşiv hizmetlerine ilişkin görevler Kütüphane Müdürlüğüne devredildiğinden bu değişiklik doğrultusunda oluşan yeni birimin adının “Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı” şeklinde değiştirilmesi suretiyle 15 inci madde olarak;

- 12 nci maddesi; Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğünün görevleri Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığına devredildiğinden söz konusu görevlere ilişkin hükümlerin madde metnine eklenmesi, tüm genel evrak ve arşiv hizmetlerini yerine getirmek görevi Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığına verildiğinden söz konusu görevleri düzenleyen (ğ) bendinin madde metninden çıkartılması, bent numaralarının söz konusu değişiklikler doğrultusunda yeniden düzenlenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 16 ncı madde olarak,

- 13 üncü maddesi; Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğünün görevleri Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığına verildiğinden maddenin Teklif metninden çıkartılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 14 üncü maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda birim isminin "İnsan Kaynakları Başkanlığı" şeklinde değiştirilmesi, milletvekillerinin özlük ve sosyal hakları ve sağlık harcamalarına ilişkin iş ve işlemler ile sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetleri ve milletvekili odalarının tahsis ve donanımına ilişkin işlemlerin tek bir birim tarafından yürütülmesinin hizmet gereklilikleri açısından daha uygun olacağı gerekçesiyle milletvekillerinin özlük ve sosyal hakları ile sağlık harcamalarına ilişkin iş ve işlemlere yönelik görevler Milletvekili Hizmetleri Başkanlığına devredildiğinden (a) ve (b) bentlerinin madde metninden çıkartılması suretiyle 10 uncu madde olarak;

- 15 inci maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda kaldırılan İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğüne ait olan görevlerin Destek Hizmetleri Başkanlığına devredilmesi amacıyla (d), (e) ve (f) bentlerinin madde metnine ilave edilmesi, bent numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 11 inci madde olarak;

- 16 ncı maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklikle Satınalma Müdürlüğü kaldırıldığından maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle;

- 17 nci maddesi; İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğü kaldırılarak görevleri Destek Hizmetleri Başkanlığına verildiğinden maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 18 inci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 12 nci madde olarak;

- 19 uncu maddesi; Milletvekillerinin özlük ve sosyal hakları ve sağlık harcamalarına ilişkin iş ve işlemler ile sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetleri ve Milletvekili odalarının tahsis ve donanımına ilişkin işlemlerin tek bir birim tarafından yürütülmesinin hizmet süreçlerinin etkinliğini artıracak gerekçesiyle milletvekillerinin özlük ve sosyal hakları ile sağlık harcamalarına ilişkin iş ve işlemlerin Milletvekili Hizmetleri Başkanlığına aktarılmasını teminen söz konusu görevlerin (a), (b) ve (f) bentleri olarak madde metnine ilave edilmesi, milletvekillerine yönelik ulaşım ve iletişim hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla bir hükmün madde metnine eklenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 13 üncü madde olarak,

- 20 nci maddesi; eğitim faaliyetlerinin planlanması ve dokümantasyonu ile bunlara ilişkin yayın ve arşiv hizmetlerinin birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda planlanması, yerine getirilmesi ve birimler arasında eş güdümün sağlanması amacıyla (b) bendinin yeniden düzenlenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 17 nci madde olarak,

- 21 inci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 18 inci madde olarak,

- 22 nci maddesi; 4 üncü maddede yapılan düzenleme ile Muhasebe Müdürlüğü kaldırıldığından maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 23 üncü maddesi; 4 üncü maddede yapılan düzenleme ile Baştabiplik kaldırıldığından maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle;

- 24 üncü maddesi; kütüphane ve arşiv hizmetleri ile tarihi mekanların etkinliklere tahsisi işlemlerinin Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı aracılığıyla tek bir birim eliyle yerine getirilmesinin daha yerinde olacağı gerekçesiyle (c) ve (ç) bentlerinin metninden çıkartılması, Dolmabahçe Sarayının yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulması konusundaki tüm tedbirlerin alınmasını teminen yeni bir hükmün madde metnine ilave edilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 19 uncu madde olarak,

- 25 inci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 20 nci madde olarak,

- 26 ncı maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda birim adının “Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı” şeklinde redaksiyona tabi tutulması; Saray, köşk, kasır ve fabrika dışında kalan ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı tüm birimlerin kullanımındaki binaların projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımına ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeni bir hükmün (d) bendi olarak metne ilave edilmesi; İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığına tevdi edilen Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetler ile bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemlerinin yapılması veya yaptırılmasına ilişkin hizmetlerin Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığına devredilmesini amaçlayan hükümlerin maddeye (e) ve (f) bentleri olarak ilave edilmesi ve bentlerde yapılan değişiklikler doğrultusunda bent numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 21 inci madde olarak,

- 27 nci maddesi; Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı bünyesindeki personel ve mali işlerle ilgili gerekli işlemlerin, Genel Sekreter yerine, TBMM Başkanlığınca belirlenen çerçevede yapılmasının daha uygun olacağı gerekçesiyle (b) bendinin bu yönde değiştirilmesi; anılan Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin sosyal tesislerinin sevk ve idaresinin yapılması ve yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesine ilişkin hizmetler İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının görevleri arasına dercedildiğinden söz konusu hizmetlerin İdari ve Mali İşler Başkanlığının görevleri arasından çıkartılmasını teminen (c) bendinde yer alan “lojman tahsis işlemlerini yerine getirmek” dışındaki görevlerin bent metninden çıkartılması; söz konusu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerdeki personelin eğitimine ilişkin faaliyetlerin Eğitim Başkanlığı ile eş güdüm içerisinde gerçekleştirilmesini teminen “Eğitim İşleri Başkanlığı ile eş güdüm içinde” ifadesinin (d) bendinin başına eklenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 22 nci madde olarak,

- 28 inci maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda birim adının “İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığı” şeklinde redaksiyona tabi tutulması; Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetler ile söz konusu birimlerin bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemlerinin yapılması veya yaptırılmasına ilişkin hizmetlerin niteliği itibarıyla Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığının görev kapsamında olmasının daha uygun olacağı gerekçesiyle söz konusu görevlerin İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının görevleri arasından çıkartılmasını teminen (a) bendinde yer alan “aydınlatma, ısıtma ve onarım” ilişkin görevlerin bent metninden ve (c) bendinin madde metninden çıkarılması; anılan Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin sosyal tesislerinin sevk ve idaresinin yapılması ve yemekhane hizmetlerinin yerine getirilmesine ilişkin hizmetlerin, İdari ve Mali İşler Başkanlığından alınarak, İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığına devredilmesi amacıyla söz konusu hizmetlerin yeni (c) bendi olarak düzenlenmesi ve yapılan değişiklikler doğrultusunda bent numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 23 üncü madde olarak,

- 29 uncu maddesi; ihtisas komisyonlarının talebi doğrultusunda komisyonlara yasama süreçlerinde hukuk müşavirleri tarafından hukuki destek sağlanmasını teminen yeni bir hükmün birinci fıkraya (c) bendi olarak ilave edilmesi ve diğer bentlerin teselsül ettirilmesi; (d) bendinin münhasıran özel ihtisas gerektiren konularda TBMM Başkanınca hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaların izlenmesi, denetlenmesi ve eş güdümünün sağlanmasını teminen (e) bendi olarak yeniden düzenlenmesi, TBMM Başkanlığının taraf olduğu idari ve adli davalara, tahkim yargılamasına ve icra işlemlerine ilişkin hizmetlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinde öngörülen doğrudan temin usulü ile avukatlar veya avukatlık ortaklıkları ile yapılacak avukatlık sözleşmeleri yoluyla yürütülebilmesine ilişkin ikinci fıkra hükmünün metinden çıkartılması ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 24 üncü madde olarak,

- 30 uncu maddesi; Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığına tevdi edilen görev ve sorumlulukların 3620 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisinin Dış İlişkilerinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun çerçevesinde yeniden düzenlenmesi suretiyle 25 inci madde olarak,

- 31 inci maddesi; Muhasebe Müdürlüğü kaldırıldığından TBMM'nin ve Sayıştay'ın muhasebe hizmetlerinin Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yerine getirilebilmesini sağlamaya yönelik bir hükmün metne ilave edilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 26 ncı madde olarak,

- 32 nci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 27 nci madde olarak,

- 33 üncü maddesi; TBMM'nin bütün bina, tesis, eklenti ve arazisindeki emniyete ilişkin kolluk hizmetlerinin TBMM Başkanlığı eliyle düzenlenmesi ve yürütülmesi ile bu kapsamdaki emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvetin İçişleri Bakanlığınca TBMM Başkanlığına tahsis edilmesine ilişkin yeni bir yaklaşımın benimsenmiş olmasından dolayı maddenin Teklif metninden çıkarılması ve madde numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 34 üncü maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 28 inci madde olarak,

- 35 inci maddesi; İdari Teşkilatın her kademesindeki yöneticisinin yetki devrinin duyurusunun yazılı olma şartına bağlanması amacıyla üçüncü fıkranın değiştirilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 29 uncu madde olarak,

- 36 ncı maddesi; 30 uncu madde olarak aynen,

- 37 nci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 31 inci madde olarak,

- 38 inci maddesi; İdari Teşkilat bünyesindeki müdürlükler başkanlık şeklinde yeniden düzenlendiğinden maddeye bağlı (1) sayılı listede yer alan "Müdür" ve "Müdür Yardımcısı" unvanlarının "Başkan" ve "Başkan Yardımcısı" şeklinde değiştirilmesi, başkanlık olarak düzenlenmeyen Özel Kalem Müdürlüğüne ait bir adet "Özel Kalem Müdürü" ile 8 adet "Özel Kalem Müdür Yardımcısı" kadrosunun listeye ilave edilmesi, Güvenlik Müdürlüğünün Teklif metninden çıkartılması nedeniyle bu birimde çalıştırılmak üzere listeye eklenen "Güvenlik Amiri" ile "Güvenlik Memuru" kadrolarının, genel idari hizmetler sınıfında yer alan ve derecesi 6 olarak düzenlenen "Elektronik Dizgi Operatörü" kadrosunun, TBMM'nin sağlık hizmetlerinin Sağlık Bakanlığı ile yapılacak protokol çerçevesinde yerine getirileceği gerekçesiyle kaldırılan Baştabliğe ait kadroların listeden çıkartılması ve "Kavas" unvanlı kadro sayısının yediye çıkarılması amacıyla ekli (1) sayılı listenin yeniden düzenlenmesi ve liste metninin redaksiyona tabi tutulması; Genel Sekreter ve I. Hukuk Müşaviri kadroları ile İdari Teşkilat bünyesindeki müdürlük olan birimlerin başkanlık şeklinde yeniden düzenlenmesinden dolayı İdari Teşkilatın mevcut "müdür" ve "müdür yardımcısı" kadrolarının tamamının şahsa bağlı kadroların yer aldığı ekli (2) sayılı listeye ilave edilmesi suretiyle 32 nci madde olarak,

- 39 uncu maddesi; Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı ile bu genel sekreter yardımcısına bağlı başkanlıklar ile başkan yardımcılıklarına atanabilme kriterlerini ayrıca belirleyen bir hükmün maddeye dördüncü fıkra olarak ilave edilmesi ve diğer fıkra numaralarının buna göre teselsül ettirilmesi, yapılan bu düzenleme doğrultusunda ikinci ve üçüncü fıkraların son cümlelerinin metinden çıkartılması; dördüncü fıkrada Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına atanabilecekler arasında sayılan Araştırma Hizmetleri Başkanlığının başkan ve başkan yardımcılarının, Başkanlık, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlandığından madde metninden çıkartılması; Özel Kalem Müdürü ve müdür yardımcıları, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı, Araştırma Hizmetleri Başkanlığı hariç olmak üzere Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların başkanlarının da açıktan veya naklen atanmasına imkan sağlayan düzenlemelerin beşinci fıkra içine dercedilmesi; Genel Sekreter ve beşinci fıkra ile açıktan atanabilmelerine imkan tanınanların ancak sınavla TBMM’de istihdam edilebilecekleri şeklinde anlaşılmasının önlenmesini sağlayacak bir hükmün altıncı fıkranın başına ilave edilmesi, Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerde ilgili kurumların çıraklık, kalfalık ve ustalık belgelerine sahip olmak koşuluyla bakım, onarım ve restorasyon işlerinde zanaatkâr olarak sınava tabi tutulmadan personel çalıştırılabilmesine imkan sağlayan bir düzenlemenin altıncı fıkranın sonuna ilave edilmesi; söz konusu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerde yedinci fıkrada belirtilen sınırlamaya tabi olmaksızın 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre restorasyon işlerinde en fazla 400 personel çalıştırılabilmesine imkan sağlayan bir düzenlemenin yedinci fıkranın sonuna eklenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 33 üncü madde olarak,

- 40 ıncı maddesi; siyasi parti gruplarının iş yoğunluğu dikkate alınarak gruplarda çalışacak personel sayısının artırılmasının sağlanması, siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için çalışacak personelin ücretlerinin ve milletvekilleri için çalışacak personelin niteliklerinin ve madde kapsamında çalıştırılacak tüm personelin sözleşmelerinin veya görevlendirmelerinin sona ermesine ilişkin esasların belirlenmesi, madde kapsamında çalıştırılması öngörülen personelin kamu kurum ve kuruluşlarından geçici görevlendirme suretiyle de istihdamına imkan sağlayan yeni bir hükmün madde metnine ilave edilmesi, kamu kurum ve kuruluşlarından geçici olarak görevlendirilen personelin görev süresinin sona ermesinden sonra kendi kurumlarındaki kadro ve pozisyonlarına dönecekleri zamana açıklık kazandırılması, madde kapsamında sözleşmeli olarak çalıştırılacak personelin 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılmasının sağlanması, madde kapsamında hem sözleşmeli hem de geçici görevlendirme suretiyle çalıştırılabilecek olan milletvekili danışmanı ve yardımcı personeline, milletvekilinin talebi üzerine TBMM Başkanlığınca görev yaptıkları ilin dışında görevlendirilmeleri şartıyla yolluk ödenebilmesine imkan sağlayan yeni bir hükmün eklenmesi amacıyla yeniden düzenlenmesi suretiyle 34 üncü madde olarak,

- Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların TBMM’de geçici görevlendirmeye istihdam edilebilmelerini, geçici görevlendirilecek olanlar ile TBMM’nin güvenliği için TBMM’ye tahsis edilen personele yapılacak ilave ödemeleri ve bu ödemenin kriterlerini düzenleyen bir hükmün 35 inci madde olarak metne ilave edilmesi ve diğer maddelerin teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 41 inci maddesi; Baştabiplik kaldırıldığından birinci fıkrada kadro karşılığı sözleşmeli olarak çalıştırılabilecekler arasından “Baştabip” unvanının çıkartılması, fıkrada yer alan müdür ve müdür yardımcısı ibarelerinin başkan ve başkan yardımcısı şeklinde değiştirilmesi, fıkraya Özel Kalem Müdürü, Özel Kalem Müdür Yardımcısı, programcı ve sistem analisti kadro unvanlarının dâhil edilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 36 ncı madde olarak,

- 42 nci maddesi; 37 nci madde olarak aynen,

- 43 üncü maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 38 inci madde olarak,
- 44 üncü maddesi; 39 uncu madde olarak aynen,
- 45 inci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 40 inci madde olarak,
- 46 ncı maddesi; Muhasebe Müdürlüğü kaldırıldığından “Muhasebe Müdürlüğü” ibaresinin “Strateji Geliştirme Başkanlığı” şeklinde değiştirilmesi suretiyle 41 inci madde olarak,
- 47 nci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 42 nci madde olarak,
- Özel ihtisas gerektiren konularda TBMM Başkanına görüş ve hukuki hizmet satın alma imkanı veren bir düzenlemenin metne 43 üncü madde olarak ilave edilmesi suretiyle,
- 48 inci maddesi; TBMM harcamalarının dış denetimine ilişkin Sayıştay raporlarının Kesin Hesap Kanunu Tasarısı görüşmelerinde değerlendirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmesini sağlamaya yönelik bir hükmün ikinci fıkranın sonuna eklenmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 44 üncü madde olarak,
- 49 uncu maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle 45 inci madde olarak,
- Milletvekilleri ile TBMM çalışanlarına ve bunların emeklileri ile bakmakla yükümlü olduğu kişilere yönelik sağlık hizmetlerinin TBMM Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokol çerçevesinde Bakanlığa bağlı eğitim ve araştırma hastanelerince ve bu hastanelerin TBMM yerleşkesi içerisinde kuracakları yataklı veya yataksız sağlık birimlerince karşılanmasını sağlamaya yönelik bir düzenlemenin 46 ncı madde olarak metne ilave edilmesi suretiyle,
- 50 nci maddesi; TBMM’nin bütün bina, tesis, eklenti ve arazisindeki emniyet ve kolluk hizmetlerinin Meclis Başkanlığı eliyle düzenlenmesi ve yürütülmesi ile bu kapsamdaki emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvetin İçişleri Bakanlığınca TBMM Başkanlığına tahsis edilmesini sağlamaya yönelik olarak yeniden düzenlenmesi suretiyle 47 nci madde olarak,
- 51 inci maddesi; TBMM Dilekçe Komisyonuna görevleri ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile özel kuruluşlardan her türlü bilgi ve belgeyi alabilme, ilgilileri çağırıp bilgi alabilme, bilirkişi görevlendirebilme ve yerinde inceleme yapabilme yetkisi veren bir hükmün maddeye yeni beşinci fıkra olarak ilave edilmesi; Milletvekili genel seçimlerinin dört yılda bir yapılmasını öngören Anayasa değişikliğine uyum sağlanması amacıyla KİT Komisyonunun kuruluşunu düzenleyen 3346 sayılı Kanunun üçüncü maddesinde değişiklik yapılmasını öngören bir hükmün yeni altıncı fıkra olarak metne eklenmesi ve maddede yapılan bu değişiklikler doğrultusunda fıkra numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 48 inci madde olarak,
- 52 nci maddesi; 49 uncu madde olarak aynen,
- Geçici 1 inci maddesi; aynen,
- Geçici 2 nci maddesi; birinci fıkrasının, İdari Teşkilat bünyesindeki müdürlükler başkanlık şeklinde yeniden düzenlendiğinden İdari Teşkilatın mevcut “müdür” ve “müdür yardımcısı” kadroları ile diğer yönetici kadrolarının şahsa bağlı kadroya dönüştürülmesini sağlamak amacıyla değiştirilmesi; ikinci fıkrasının, Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilciliği görevine son verildiğinden, söz konusu temsilciye yurt dışında görevli iken yapılan ödemelerin değil TBMM İdari Teşkilatındaki emsali unvanlı kadro için geçerli olan ödemelerin yapılması amacıyla değiştirilmesi; İdari Teşkilatta yönetici dışındaki kadrolarda çalışan tüm personel ile ekli (2) sayılı şahsa bağlı kadroların yer aldığı listede yer alanlardan İdari Teşkilatta başkan yardımcısı ve üstü yönetici kadrolarına atanmaların, diğer kanun ve kanun hükmünde kararnamele yapılan düzenlemelere bağlı olmaksızın, Teklifin yürürlüğe girdiği tarihten önceki kadrolarına bağlı hakları ile her türlü ödemelerini yapılacak artışlarla birlikte almaya devam etmelerini sağlayacak bir hükmün dokuzuncu fıkra, halen yardımcı hizmetler sınıfına tabi olarak kavas olarak çalışan personelin ekli (1) sayılı listedeki genel idare hizmetleri sınıfına tabi kavas

kadrolarına atanmalarına imkân sağlayan bir hükmün onuncu fıkraya olarak maddeye ilave edilmesi ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 3 üncü maddesi; emeklilik başvurusunda bulunma süresinin dört aya çıkarılması, emekliliği teşvik amacıyla maddede belirtilen oranların onar puan artırılması ve madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 4 üncü maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 5 inci maddesi; aynen,

- Geçici 6 ncı maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 7 nci maddesi; madde metninin redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 8 inci maddesi; TBMM'nin emniyete ilişkin kolluk hizmetlerinin Meclis Başkanlığı eliyle yürütülmesi ve bu kapsamdaki emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvetin TBMM Başkanlığına tahsis edilmesi anlayışı benimsendiğinden ve buna yönelik düzenlemeler yapıldığından maddenin Teklif metninden çıkartılması suretiyle,

- Teklifin 33 üncü maddesinin beşinci fıkrası hükümlerinin uygulanması açısından, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü ile Bütçe Müdürlüğünde müdür veya müdür yardımcısı görevinde bulunanların, müdür veya müdür yardımcılığında geçen sürelerinin başkan veya başkan yardımcılığında geçmiş sayılmasına ilişkin bir geçiş hükmünün Teklife yeni geçici 8 inci madde olarak ilave edilmesi suretiyle,

- Geçici 9 uncu maddesi; Teklif metninde yapılan değişiklikler doğrultusunda madde ile yapılan düzenlemelere gerek kalmadığından Teklif metninden çıkartılması suretiyle,

- TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinin sağlık personeli ile ekipmanının Sağlık Bakanlığına devredilmesini ve bu personelin de emekliliği teşvik eden düzenlemeden yararlandırılmasını sağlamaya yönelik düzenlemelerin Teklife yeni geçici dokuzuncu madde olarak ilave edilmesi suretiyle,

- 53 üncü maddesi; Teklif metninde yapılan değişiklikler doğrultusunda Teklifin bütün hükümlerinin yayımı tarihinde yürürlüğe girmesini sağlayacak şekilde düzenlenmesi suretiyle 50 nci madde olarak,

- 54 üncü maddesi; redaksiyona tabi tutulmak suretiyle 51 inci madde olarak,

kabul edilmiştir.

Bu defa Komisyonumuzun, 18/11/2011 tarihinde, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığını temsilen Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanvekili Mehmet SAĞLAM ile TBMM Genel Sekreterliği, Başbakanlık, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Devlet Personel Başkanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu temsilcilerinin katılımıyla yaptığı 12 nci birleşiminde Teklifin geneli ve maddeleri görüşülmüş ve maddelerin görüşülmesine Alt Komisyon metni üzerinden devam edilmesine karar verilmiştir.

Teklifin geneli üzerinde yapılan görüşmelerde;

- TBMM'nin yasama ve denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi sürecinde her türlü idari ve teknik destek sunan Genel Sekreterliğin bilgi odaklı ve esnek bir yapılanmaya dönüştürülmesinin yerinde olacağı,

- Genel Sekreterliğe personel alımında, kurum içi yükselmede ve atamada başta sınav şartı olmak üzere kariyerin ve liyakatin esas alınması gerektiği,

- TBMM'nin yasama ve denetimine ilişkin faaliyetleri dolayısıyla Genel Sekreterliğin kendine has bir örgütlenme biçimine gitmesi gerektiği, Genel Sekreterlikteki yapılanmanın yürütme organlarında

kurgulanan yapılarla kıyaslanmaması gerektiği, bu kapsamda Genel Sekreterlik bünyesindeki personelin çalışma düzenleri ile bu çalışmalarının karşılığı olan mali ve sosyal hakların TBMM'nin kendine has özelliği dikkate alınarak değerlendirilmesinin daha yerinde olacağı,

- İdari Teşkilat kadrolarındaki herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, bu kurum ve kuruluşlarca ihtiyaç duyulması halinde atanabilmesine imkân tanıyan hükmün norm kadro uygulaması ile birlikte değerlendirildiğinde mevcut personelin kurumdan gönderilmesi amacıyla kullanılabileceği, başka bir kurumun ihtiyacının TBMM Başkanlığınca değerlendirilmesinin yanlış olacağı, bu nedenle söz konusu hükmün yeniden düzenlenmesi gerektiği,

- 1982 Anayasasının ve TBMM İçtüzüğü'nün değiştirilmesi amacıyla uzlaşma komisyonlarının kurulduğu, söz konusu komisyonların yoğun bir şekilde çalıştığı, yakın bir zamanda yeni düzenlemelerin yürürlüğe girmesinin öngörüldüğü, dolayısıyla çalışma usul ve esasları Anayasa ve İçtüzükte de yer alan İdari Teşkilatın yapılanmasına ilişkin Teklifin görüşmelerinin Anayasa ve İçtüzük çalışmaları sonrasına bırakılmasının daha uygun olacağı,

- Teklifte aşırı istihdamı önleyecek düzenlemelerin bulunmadığı, diğer yandan farklı statülerde çalışanlara aynı işleri yapmalarına rağmen farklı ücret ödenmesi politikasının da devam ettirildiği, dolayısıyla eşit işe eşit ücret yaklaşımının Teklif metnine yansıtılmadığı,

- Yasama bağımsızlığının sağlanmasının yasama organının idari bağımsızlığa sahip olmasıyla mümkün olabileceği, bu nedenle parlamentonun kendi kendine yetebilen bir birim olması ve yürütme ya da başka bir erkin müdahalesinden bağımsız olması gerektiği,

- Kuvvetler ayrılığı ilkesinin TBMM'nin çalışma usul ve esasları belirlenirken göz önünde bulundurulması gerektiği, ancak TBMM İdari Teşkilatının 2/11/2011 tarihinde yürürlüğe konulan ve yürütme erkine bağlı ve ilişkili kamu idarelerinin mali ve sosyal haklarını belirleyen 666 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamına alındığı, söz konusu KHK ile Başkanlık Divanı yetkilerinin Bakanlar Kurulu kararlarının dikkate alınması suretiyle kısıtlandığı, İdari Teşkilatın yürütme erkine bağlı bir birim olmadığı ve anılan düzenlemenin parlamenter sistemin ruhuna aykırı olduğu, diğer yandan 666 sayılı KHK'nın TBMM personeliyle ilgili kısımlarının Anayasanın 95 inci maddesindeki "TBMM'nin bütün bina, tesis, eklenti ve arazisinde kolluk ve yönetim hizmetleri Meclis Başkanlığı eliyle düzenlenir ve yürütülür." hükmüne aykırılık teşkil ettiği,

- Teklif metninde Başkanlık Divanının yetkilerini düzenleyen hükmün dar bir kapsamda ele alınmış olduğu, anılan hükmün detaylandırılmasının uygulamada ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesi adına yerinde olacağı,

- TBMM uhdesindeki Milli Sarayların kültürel tarihin tanıtımı ve turizmi açısından Kültür ve Turizm Bakanlığına devredilmesinin daha uygun olacağı, Anayasada görevleri yasama ve denetim faaliyetleri olarak düzenlenen TBMM'nin sorumlulukları arasından söz konusu sarayların bakımı, onarımı, restorasyonu ve tanıtımı gibi faaliyetlerin çıkarılması gerektiği,

- Birçok kamu kuruluşunda sağlık hizmeti sunan birimlerin kendi idari teşkilatları içinde faaliyet gösterdiği, bu bağlamda Baştabipliğin Sağlık Bakanlığına devredilmesinin yerinde bir yaklaşım olmadığı,

şeklindeki görüş ve eleştirilerin ardından TBMM Başkanlığı adına yapılan tamamlayıcı açıklamalarda;

- Teklifin çağın gereklilikleri doğrultusunda TBMM'nin ihtiyaçlarını karşılayacak bir yapılanmaya geçilmesi anlayışıyla hazırlandığı,

- Teklif metninde hizmet birimlerinin görevlerinin ayrı ayrı belirlendiği, belirlenen bu görevlere göre nitelikli personel alınmasının yapılacağı, atama ve yükselmeye ehliyet ve liyakat, iş yükü dağılımında adalet, isteklendirme ve verimlilik ilkelerini esas alan bir personel politikasına geçileceği, bu şekildeki bir personel politikası ile bilgi odaklı bir yapılanmaya geçilebileceği ve statü, görev ve ücret dengesinin adil ve eşit bir şekilde dağıtılacağı,

- Hiyerarşik kademelerin azaltılması, görev çakışmalarının önlenmesi ve işlevselliği kalmayan birimlerin kapatılması amacıyla yatay örgütlenme modelini esas alan yeni bir yapılanmaya geçildiği,

- İstisnai memuriyet uygulamasının önemli ölçüde sınırlandırıldığı, sınırlı sayıda personel ve yöneticiler dışında kalan personele sınavla atanma şartının getirildiği, istisnai memuriyet kapsamında açıktan atamalarda da eğitim şartının getirildiği, ayrıca 4/B ve 4/C kapsamında istihdam edilen personel sayısının, toplam kadro sayısının yüzde yirmisini geçemeyecek şekilde sınırlandırıldığı, dolayısıyla aşırı istihdamın önlenmesine yönelik tedbirlerin alınmış olduğu,

- Teklifte norm kadro ilke ve standartlarının hizmet birimlerinin görev ve sorumlulukları çerçevesinde Başkanlık Divanı tarafından belirleneceğinin hüküm altına alındığı, norm kadro çalışması sonucunda personel sayısında fazlalık ortaya çıkması halinde norm kadro sayısına ulaşıncaya kadar bu kadrolara atama yapılmayacağı, 4/B ve 4/C kapsamında istihdam edilen personel sayısının Teklifte öngörülen sınıra ininceye kadar bu statüde yeni personel alınmayacağı,

- Emeklilik hakkı kazanmış personelin yaş haddinden emekliliğine kalan süreye bağlı olarak ilave emekli ikramiyesi ödenmek suretiyle emekliliğin teşvik edildiği,

- Milli Sarayların milli miras olması noktasında TBMM'ye bağlandığı günden bugüne bakımı, onarımı ve restorasyonu yapılarak yenilediği, başta yurt dışı ziyaretçiler olmak üzere tüm ziyaretçilerin söz konusu yenilikten ve tanıtım faaliyetlerinden memnun olduğu, memnuniyet uyandıran bu faaliyetlerin devam ettirileceği,

- Baştabipliğin Sağlık Bakanlığına devredilmesi suretiyle sağlık hizmetlerinin daha etkin, verimli ve kaliteli sunulmasının amaçlandığı, mevcut durumda Baştabipliğin imkânlarının kısıtlı olduğu, Baştabipliğin devri ile bu imkânların artırılacağı,

- TBMM Başkanlığınca İdari Teşkilat bünyesindeki herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilebilmesine imkân tanıyan ve 2919 sayılı Kanunun mevcut halinde de yer alan hükmün personelin kurum düzenini bozması veya disiplin suçu işlemesi halinde uygulanabileceği, nitekim söz konusu hükmün geçmişte oldukça sınırlı bir şekilde uygulandığı, ancak hükmün anlaşılması ve uygulanmasındaki tereddütlerin giderilebileceği,

ifade edilmiştir.

Teklifin geneli üzerindeki görüşmelerden sonra, Teklif ve gerekçeleri Komisyonumuzca benimsenerek Alt Komisyon tarafından hazırlanan metin esas alınmak suretiyle maddelerin görüşülmesine geçilmiştir.

Alt Komisyon metninin;

- 1 inci maddesi; aynen,

- 2 nci maddesi; aynen,

- 3 üncü maddesi; TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı tarafından siyasi parti gruplarına yasama süreçlerine ilişkin bilgi desteği ve idari destek sağlanması suretiyle siyasi parti gruplarının daha etkin çalışması ve güçlendirilmesi amacıyla birinci fıkranın (a) bendinde yer alan “komisyonlara” ibaresinden sonra gelmek üzere “siyasi parti gruplarına” ibaresinin eklenmesi suretiyle,

- 4 üncü maddesi; Hukuk birimi TBMM Başkanına bağlandığından ve davalarda temsil yetkisini başkan adına kullanan bir birim olduğundan İdari Teşkilat içindeki konumunu güçlendirmek amacıyla ikinci fıkrada yer alan “Hukuk Müşavirliği” ibaresinin “Hukuk Hizmetleri Başkanlığı” şeklinde değiştirilmesi; yasama ve denetim faaliyetlerinin tek çatı altında yürütülmesinin daha yerinde bir yaklaşım olacağı gerekçesiyle dördüncü fıkranın (a) bendinin “Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı” şeklinde değiştirilmesi ve (b) bendinin madde metninden çıkarılması; eğitime yönelik faaliyetlerin diğer kamu idarelerinde olduğu gibi insan kaynakları birimi bünyesinde yürütülmesinin daha yerinde olacağı gerekçesiyle altıncı fıkranın (ç) bendinin metninden çıkarılması; Dolmabahçe Sarayı Başkanlığı ile İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığına ait görevlerin Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı diğer Başkanlıklar tarafından yürütülebileceği gerekçesiyle yedinci fıkranın (a) ve (d) bentlerinin metninden çıkarılması ve yapılan değişiklikler çerçevesinde madde metninin redaksiyona tabi tutulması ve Teklife ekli (I) sayılı cetvelin yeniden düzenlenmesi suretiyle,

- 5 inci maddesi; aynen,

- 6 ncı maddesi; Yasama ve denetim faaliyetlerinin tek çatı altında yürütülmesinin daha yerinde bir yaklaşım olacağı gerekçesiyle Yasama İşleri Başkanlığı ve Denetim İşleri Başkanlığının, “Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı” adı altında birleştirilmesine istinaden söz konusu başkanlıklarca yürütülmesi öngörülen görevlerin Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının görevleri altında toplanması suretiyle,

- 7 nci maddesi; 4 üncü madde de yapılan değişiklik doğrultusunda Yasama ve Denetim İşleri Başkanlıkları “Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı” adı altında birleştirildiğinden ve her iki başkanlığın görevleri de burada tadat edildiğinden maddenin metninden çıkarılması ve yapılan bu değişiklik doğrultusunda diğer madde numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 8 inci maddesi; 7 nci madde olarak aynen,

- 9 uncu maddesi; Komisyon Tutanak Dergisinin yasama dönemi sonu değil yasama yılı sonlarında yayımlanması amacıyla (b) bendinde yer alan “yasama dönemi” ibaresinin “yasama yılı” şeklinde değiştirilmesi; stenografi hizmeti verilecek toplantılara açıklık kazandırılması amacıyla (ç) bendine “diğer toplantıların” ibaresinden önce gelmek üzere “yasama ve denetime ilişkin” ibaresinin eklenmesi; söz konusu başkanlık tarafından tutanak hizmetlerine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmelerin takip edilmesini ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılmasını sağlamaya yönelik bir hükmün yeni (d) bendi olarak madde metnine eklenmesi ve bu çerçevede bent numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 8 inci madde olarak,

- 10 uncu maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklikle Eğitim İşleri Başkanlığının Teklif metninden çıkarılmasına istinaden, söz konusu başkanlığa ait görevlerin, İnsan Kaynakları Başkanlığı bünyesinde yürütülmesini teminen madde metninin değiştirilmesi ve bent numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 9 uncu madde olarak,

- 11 inci maddesi; 10 uncu madde olarak aynen,

- 12 nci maddesi; 11 inci madde olarak aynen,

- 13 üncü maddesi; siyasi parti gruplarının personel ihtiyacını tespit etme yetkisinin Başkanlık Divanınca yürütülmesinin daha doğru bir yaklaşım olacağı gerekçesiyle (d) bendinde yer alan “personel ihtiyacını tespit etmek ve” ibaresinin metninden çıkarılması ve milletvekillerinin çalışma mekânlarının da Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı tarafından düzenlenebilmesi amacıyla söz konusu bent metnine “Siyasi parti gruplarının” ifadesinden sonra gelmek üzere “ve milletvekillerinin” ibaresinin eklenmesi ve redaksiyona tabi tutulması suretiyle 12 nci madde olarak,

- 14 üncü maddesi; 13 üncü madde olarak aynen,

- 15 inci maddesi; 14 üncü madde olarak aynen,
- 16 ncı maddesi; TBMM faaliyetlerinin kamuoyunda daha fazla yansıtılması amacıyla Genel Kurul görüşmelerinin yanı sıra siyasi parti grup toplantılarının da yayınlanabilmesini sağlamaya yönelik olarak (d) bendinin değiştirilmesi suretiyle 15 inci madde olarak,
- 17 nci maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklikle Eğitim İşleri Başkanlığının Teklif metninden çıkarılmasına istinaden maddenin metinden çıkarılması ve buna göre madde numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,
- 18 inci maddesi; 16 ncı madde olarak aynen,
- 19 uncu maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklikle Dolmabahçe Sarayı Başkanlığının Teklif metninden çıkarılmasına istinaden maddenin metinden çıkarılması ve buna göre madde numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,
- 20 nci maddesi; Dolmabahçe Sarayı Başkanlığı ile İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının Teklif metninden çıkarılmasına yönelik 4 üncü maddede yapılan değişikliğe istinaden, söz konusu Başkanlıkların görevlerinin Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı diğer Başkanlıklara aktarılması nedeniyle Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığının görevlerinin yeniden düzenlenmesi suretiyle 17 nci madde olarak,
- 21 inci maddesi; Dolmabahçe Sarayı Başkanlığı ile İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının Teklif metninden çıkarılmasına yönelik 4 üncü maddede yapılan değişikliğe istinaden söz konusu Başkanlıkların görevlerinin Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı diğer Başkanlıklara aktarılması nedeniyle Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığının görevlerinin yeniden düzenlenmesi suretiyle 18 inci madde olarak,
- 22 nci maddesi; Dolmabahçe Sarayı Başkanlığı ile İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının Teklif metninden çıkarılmasına yönelik 4 üncü maddede yapılan değişikliğe istinaden söz konusu Başkanlıkların görevlerinin Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı diğer Başkanlıklara aktarılması nedeniyle İdari ve Mali İşler Başkanlığının görevlerinin yeniden düzenlenmesi suretiyle 19 uncu madde olarak,
- 23 üncü maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklikle İşletmeler ve Sosyal Hizmetler Başkanlığının Teklif metninden çıkarılmasına istinaden maddenin metinden çıkarılması ve buna göre madde numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,
- 24 üncü maddesi; 4 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda madde matlabında ve birinci fıkrada yer alan birim adının değiştirilmesi; uygulamada ortaya çıkabilecek sorunların önlenmesi amacıyla başkanlığa görev olarak verilen “Talep halinde komisyonlara yasama süreçlerinde hukuki destek sağlamak” şeklindeki görevin “Talep halinde komisyonlara yasama süreçlerinde hukuki görüş sunmak” şeklinde değiştirilmesine yönelik olarak (c) bendinde yer alan “hukuki destek sağlamak” ibaresinin “hukuki görüş sunmak” şeklinde değiştirilmesi; 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname ile hukuk hizmetlerinin yürütülmesinde kamu idareleri bakımından sağlanan yeknesaklık kapsamında bu KHK ile hukuk birimlerine verilen görevlerin Hukuk Hizmetleri Başkanlığınca da yerine getirilmesini sağlamaya yönelik bir bendin birinci fıkraya ilave edilmesi ve buna göre bent numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle 20 nci madde olarak,
- 25 inci maddesi; 21 inci madde olarak aynen,

- 26 ncı maddesi; 22 nci madde olarak aynen,
- 27 nci maddesi; 23 üncü madde olarak aynen,
- 28 inci maddesi; 24 üncü madde olarak aynen,
- 29 uncu maddesi; 25 inci madde olarak aynen,
- 30 uncu maddesi; Siyasi parti gruplarının personel ihtiyacını tespit etme yetkisinin Başkanlık Divanınca yürütülmesine yönelik bir hükmün yeni bir fıkra olarak madde metnine eklenmesi suretiyle 26 ncı madde olarak aynen,

- 31 inci maddesi; 27 nci madde olarak aynen,
- 32 nci maddesi; maddeye bağlı ekli (1) sayılı listede yer alan 1 inci dereceden üç adet, 2 nci dereceden bir adet, 3 üncü dereceden üç adet, 5 inci dereceden bir adet ve 9 uncu dereceden bir adet teknisyen kadrosunun aynı dereceli tekniker kadrolarına dönüştürülmesi ve Teklif metninde yapılan değişiklikler doğrultusunda (1) sayılı listenin yeniden düzenlenmesi ve 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinde 666 sayılı KHK ile değiştirilmeden önce Başkanlık Divanına tanınan yetkilerin bir kısmının korunması amacıyla, Başkanlık Divanınca dolu kadrolarda sınıf değişikliği ve sınıflar arası atama yapabilme yetkisi tanımaya yönelik olarak ikinci fıkranın değiştirilmesi ve redaksiyona tabi tutulması suretiyle 28 inci madde olarak,

- 33 üncü maddesi; Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı ve Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı ile Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığına Başkan olarak atanabilme şartlarının arasına müzecilik, restorasyon ve tarih gibi alanlarda çalışma veya bu alanlarda tecrübe sahibi olmanın eklenmesi amacıyla dördüncü fıkranın değiştirilmesi; Tutanak Hizmetleri Başkanlığı ile Araştırma Hizmetleri Başkanlığı başkan ve başkan yardımcılarının da Yasamadan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı olabilmesi, Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığının başkan ve başkan yardımcılığına atanabilmek için İdari Teşkilatta kütüphaneci veya Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığında uzman olarak görev yapmak veya yapmış olmak şartının getirilmesi amacıyla beşinci fıkranın değiştirilmesi; İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların başkanlarının da kurum içerisinden atanmasını sağlamak amacıyla altıncı fıkranın (b) bendinin metinden çıkarılması, 4 üncü maddede yapılan düzenlemeye paralel olarak (e) bendinde yer alan “I. Hukuk Müşaviri” ibaresinin “Hukuk Hizmetleri Başkanlığının Başkanı” şeklinde değiştirilmesi, (f) bendinin redaksiyona tabi tutulması ve yapılan bu değişiklikler doğrultusunda bent numaralarının teselsül ettirilmesi; İdari Teşkilat kadrolarındaki herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasının Başkanlık Divanınca bu konuda karar alınması koşuluna bağlanması ve bu personelin atanmasının Ankara’daki kamu kurum ve kuruluşlarından birine yapılmasının sağlanması amacıyla dokuzuncu fıkranın değiştirilmesi suretiyle 29 uncu madde olarak,

- 34 üncü maddesi; siyasi parti grupları ve milletvekilleri için nitelikli personel çalıştırılması ve grupların uzmanlık kapasitesinin geliştirilmesine imkân sağlanması, madde kapsamındaki personelin görevlendirme ve görevlerinin sona erdiği tarihlere açıklık kazandırılması ve geçici görevlendirmeye ilişkin düzenlemelerin bu maddede düzenlenmesi amacıyla madde metninin yeniden düzenlenmesi suretiyle 30 uncu madde olarak,

- 35 inci maddesi; 34 üncü maddede yapılan değişiklik doğrultusunda metinden çıkarılması ve buna göre madde numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 36 ncı maddesi; 666 sayılı KHK ile kamu personel sisteminde yapılan kapsamlı değişiklikler doğrultusunda kadro karşılığı sözleşmeli personel çalıştırma uygulaması kaldırıldığından ve özel hizmet tazminatı ile fazla çalışma ücretine yönelik düzenlemeler anılan KHK’da ilgili mevzuatında yapılan değişikliklerle düzenlendiğinden maddenin metinden çıkarılması ve buna göre madde numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 37 nci maddesi; yasama uzman yardımcılığı giriş sürecine ve yasama uzmanlığına atanmaya ilişkin hususların daha ayrıntılı bir şekilde düzenlenmesi amacıyla ikinci ve üçüncü fıkraların değiştirilmesi ve kamuda uzman yardımcılığına giriş sınavının uygulama şekli ve esasları 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesinde ayrıntılı bir şekilde düzenlendiğinden bu düzenlemeye atıf yapan yeni bir fıkranın madde metnine eklenmesi suretiyle 31 inci madde olarak,

- 38 inci maddesi; stenografların mesleğe özel yarışma sınavı ile alınacağına yönelik bir hükmün birinci fıkraya eklenmesi; stenografi kursuna katılacaklarda aranacak şartlar arasında yer alan sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak koşulunun otuz yaş olarak düzenlenmesi amacıyla ikinci fıkranın (c) bendinde yer alan “otuz beş” ibaresinin “otuz” olarak değiştirilmesi ve stenografi kursu ile stenografların yurt içi ve yurt dışı eğitimlerine yönelik hususların da Başkanlık Divanınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenmesi amacıyla beşinci fıkranın değiştirilmesi suretiyle 32 nci madde olarak,

- 39 uncu maddesi; 33 üncü madde olarak aynen,

- 40 ıncı maddesi; TBMM yasama ve denetim hizmetleri ile beraberinde üstlendiği temsil görevlerini yerine getirirken önceden öngörülmeyen acil, zorunlu ve bekleme süresi olmayan harcamalarla (TBMM’de kurulu bulunan komisyon ve dostluk grubu ile araştırma komisyonlarının işlevlerinin yürütülmesi, yurt içi ve yurt dışında TBMM’yi temsil ve tanıtmaya yönelik düzenlenen toplantı ve organizasyonlara ilişkin milletvekillerine, kurum içi - kurum dışı görevlilere ait giderler ve organizasyonlar sebebiyle ortaya çıkabilecek her türlü zorunlu giderlere ait ödeme belgeleri) sıklıkla karşılaştığı ve bu nedenle Tek Hazine Cari Hesabı sisteminin uygulamaya konulması durumunda TBMM’nin yasama ve temsil fonksiyonlarını yürütürken önemli aksaklıklar yaşanabileceği gerekçesiyle, TBMM açısından bu sakıncaları gidermeye yönelik yeni bir hükmün maddeye beşinci fıkra olarak eklenmesi suretiyle 34 üncü madde olarak,

- 41 inci maddesi; 35 inci madde olarak aynen,

- 42 nci maddesi; 42 ve 43 üncü maddede yer alan düzenlemeler benzer mahiyette olduğundan aynı maddede düzenlenmesi ve hizmet satın almaya ilişkin usul ve esasların Başkanlık Divanınca belirlenmesine yönelik hükmün ilave edilmesi suretiyle 36 ncı madde olarak,

- 43 üncü maddesi; 42 nci maddede yapılan değişiklik doğrultusunda metinden çıkarılması ve buna göre madde numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,

- 44 üncü maddesi; redaksiyona tabi tutulması suretiyle 37 nci madde olarak,

- 45 inci maddesi; 38 inci madde olarak aynen,

- 46 ncı maddesi; maddenin yazımından madde kapsamında bulunanlara yalnızca maddede belirtilen kurumlarda sağlık hizmeti verileceği gibi bir yanlış anlam çıkabileceği, ancak buradaki düzenlemenin ilave bir imkân olduğu ve ilgili mevzuat uyarınca diğer sağlık hizmet sunucularından da yararlanılabileceği gerekçesiyle maddeye açıklık sağlamaya yönelik bir hükmün madde metnine eklenmesi suretiyle 39 uncu madde olarak,

- 47 nci maddesi; 40 ıncı madde olarak aynen,

- 48 inci maddesi; 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 8 inci maddesine eklenmesi öngörülen fıkranın, Dilekçe Komisyonuna dilekçe konuları hakkında ilgili idarelerden idari denetim yapılmasını istemek yetkisinin tanınmasına ve ilgili idarenin idari denetim yapmak ve yerinde inceleme için gerekli tedbirleri almakla yükümlü tutulmasına yönelik olarak değiştirilmesi; altıncı fıkranın kanun yapma tekniğine uygunluğunun sağlanması amacıyla redaksiyona tabi tutulması; İnsan Haklarını İnceleme Komisyonunun re'sen veya başvuru üzerine incelemeler yaparak insan haklarının korunup gelişmesine büyük katkı sağladığı, ancak insan hakları konusunda mevzuat ve uygulamanın birlikte ele alınması gerektiği, yıllardır uygulamayı izleyen Komisyonun mevcut düzenlemeler nedeniyle mevzuatı yeterince inceleyemediği, oysa TBMM'nin yaptığı kanunların bazılarının temel hak ve hürriyetleri ilgilendiren hükümler içerdiği, bu noktada Komisyonun, bilgi birikimini kullanarak yasama metinlerini insan hakları yönüyle ilk elden incelemesinde fayda bulunduğu, dünyadaki benzer Komisyonların yasama sürecine dahil olarak insan hakları denetimini birinci elden ve yasalama aşamasında yerine getirdiği, kuruluş kanununda Komisyona, milli mevzuatın uluslararası insan hakları sözleşmeleriyle uyumunu izleme görevi verildiği, Komisyonun bu görevini etkin olarak kullanmasının ancak yasalar yapılırken mümkün olabileceği, ayrıca Komisyonun yasama sürecinde yer alamamasının Avrupa Birliği 2005 ve 2006 İlerleme Raporlarında eleştirildiği gerekçeleriyle, 3686 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (c) bendinde değişiklik yapmak suretiyle, İnsan Haklarını İnceleme Komisyonuna kanun tasarı ve teklifler ile kanun hükmünde kararnameleri görüşebilme ve diğer komisyonların gündeminde bulunan konular hakkında istem üzerine görüş ve öneride bulunabilme imkanı sağlayan bir hükmün sekizinci fıkraya eklenmesi ve fıkranın kanun yapma tekniğine uygunluğunun sağlanması amacıyla redaksiyona tabi tutulması; Teklifle TBMM Genel Sekreterliği Teşkilatı, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı şeklinde yeniden örgütlendiğinden 666 sayılı KHK ile değiştirilen 657 sayılı Kanun ve 375 sayılı KHK'de atıfta bulunulan TBMM Genel Sekreterliği Teşkilatına ve personeline yönelik ibarelerin yeni teşkilatı ve teşkilatın personelini ifade edecek şekilde değiştirilmesi ve mevcut personelin hak kayıplarının önlenmesi amacıyla 657 sayılı Kanun ve 375 sayılı KHK'de değişiklik öngören hükümlerin metne eklenmesi ve bu değişiklikler doğrultusunda fıkra ve bent numaralarının kanun yapma tekniğine uygunluğunun sağlanması amacıyla redaksiyona tabi tutulması suretiyle 41 inci madde olarak,

- 49 uncu maddesi; 42 nci madde olarak aynen,

- Geçici 1 inci maddesi; aynen,

- Geçici 2 nci maddesi; 666 sayılı KHK'ya yönelik geçiş düzenlemeleri ilgili mevzuatında öngörülen değişikliklerle karşılandığından dokuzuncu fıkranın metinden çıkarılması; 32 nci maddede yapılan değişiklik doğrultusunda hali hazırda tekniker unvanına haiz olup teknisyen kadrosunda çalışanların tekniker kadrosuna atanabilmesine yönelik hükmün yeni bir fıkra olarak maddeye eklenmesi ve bu değişiklik doğrultusunda bent numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,

- Geçici 3 üncü maddesi; yaş haddinden emekliliğe kalan sürenin hesaplanmasında referans bir başlangıç tarihi belirlenmesi gerektiğinden birinci fıkraya "bu maddenin yayımı tarihi itibarıyla" ifadesinin eklenmesi suretiyle,

- Geçici 4 üncü maddesi; atıfta bulunulan madde numaralarının çıkarılan maddeler doğrultusunda değiştirilen yeni madde numaralarına uyumunun sağlanması amacıyla redaksiyona tabi tutulması suretiyle,

- Geçici 5 inci maddesi; aynen,

- Geçici 6 ncı maddesi; aynen,

- Geçici 7 nci maddesi; madde kapsamında yer alan hükümler 659 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin geçici 1 inci maddesi ile düzenlendiğinden maddenin metinden çıkarılması suretiyle ve buna göre madde numaralarının teselsül ettirilmesi suretiyle,

- Geçici 8 inci maddesi; Yasamadan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı olarak atanabilecekler arasına Tutanak ve Araştırma Hizmetleri Başkanlıklarının başkan ve başkan yardımcıları da dâhil edildiğinden birinci fıkranın bu doğrultuda ve uygulamada ortaya çıkabilecek tereddütleri giderebilecek şekilde yeniden düzenlenmesi; Teklifin kanunlaşp yürürlüğe girdiği tarihte Kanunlar ve Kararlar, Bütçe, Araştırma Merkezi, Tutanak ve Kütüphane, Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüklerinde halen müdür veya müdür yardımcılığı görevinde bulunanların 33 üncü maddenin beşinci fıkrasında belirtilen şartlar aranmaksızın aynı maddede belirtilen ilgili başkanlıkların başkan ve başkan yardımcılığına atanabilmesine imkân tanıyan hükmün yeni bir fıkra olarak metne eklenmesi suretiyle geçici 7 nci madde olarak,

- Geçici 9 uncu maddesi; TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinde görevli sağlık hizmetleri sınıfı kadrolarında bulunan personelin TBMM Başkanlığı ve Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokollerle Bakanlığa devredilmesi, bu personelden hangilerinin Bakanlığa devredileceği ve devredilen personelden hangilerinin TBMM yerleşkesi içerisindeki sağlık birimlerinde görevlendirileceğinin yapılacak protokoller çerçevesinde belirlenmesi, devri öngörülen personelin ise Sağlık Bakanlığının Ankara'daki sağlık kurum ve kuruluşlarında durumlarına uygun kadrolara atanabilmesi ve devredilen personelden makam tazminatı almakta olanların emekli olmaları durumunda makam tazminatından yararlandırılabilmeleri ile devri öngörülen sağlık ekipmanının bedelsiz olarak devredilebilmesi amacıyla madde metninin değiştirilmesi ve kanunların hazırlanmasındaki esas ve usullere uygunluğun sağlanması amacıyla redaksiyona tabi tutulması suretiyle geçici 8 inci madde olarak,

- Sınavla memur alınması durumunda, her seferinde alınması öngörülen kadronun yüzde yirmisinin kurum içinde açılacak sınavlarda başarılı olmak kaydıyla, Teklifin kanunlaşp yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre istihdam edilenlerden İdari Teşkilat kadrolarına atanabilmesini sağlayacak bir hükmün geçici 9 uncu madde olarak metne eklenmesi suretiyle,

- 375 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin ilgili maddeleri mevcut Genel Sekreterlik Teşkilat Kanununa uygun olarak hazırlandığından ve TBMM İdari Teşkilatı bu Kanunla yeniden düzenlendiğinden mevcut kadro ve pozisyonlar açısından 2919 sayılı Kanun ve 2919 sayılı Kanunun yürürlükte olduğu dönemdeki mevzuat hükümlerinin uygulanacağı hususuna açıklık kazandırılması ve 666 sayılı KHK yürürlüğe girmeden 2 ay önce stenografi kursuna başlayanlardan stenograf yardımcılığına atanmaya hak kazanacaklar hakkında mevcut personel açısından geçerli mevzuat hükümlerinin uygulanmasına yönelik bir hükmün geçici 10 uncu madde olarak metne eklenmesi suretiyle,

- Siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için geçici görevlendirme suretiyle çalıştırılan mevcut personelin hak kayıplarının önlenmesi amacıyla talep etmeleri halinde kurumlarından almakta oldukları aylık, ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali ve sosyal hak ve yardımlar yerine 34 üncü maddenin ikinci ve üçüncü fıkraları uyarınca ödenecek olan sözleşme ücretinden faydalanabilmeleri ve bu anlamda kendilerine bir seçim hakkı tanınmasına yönelik bir hükmün geçici 11 inci madde olarak metne eklenmesi suretiyle,

- 375 sayılı KHK'nın geçici 14 üncü maddesinin uygulanması açısından TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında oluşturulan yeni kadro unvanları ile mevcut haldeki Genel Sekreterlik kadrolarında yer alan unvanların denkleştirilmesine yönelik bir hükmün geçici 12 nci madde olarak eklenmesi suretiyle,

- Yürürlük ve Yürütmeye ilişkin 50 nci ve 51 inci maddeleri; 43 üncü ve 44 üncü maddeler olarak aynen

kabul edilmiştir.

Ayrıca, İhtüzüğün 45 inci maddesi uyarınca Teklifin Genel Kuruldaki görüşmelerinde Komisyonun temsil edilmesi bakımından Kayseri Milletvekili Ahmet ÖKSÜZKAYA, Erzurum Milletvekili Cengiz YAVİLİOĞLU ve Manisa Milletvekili Uğur AYDEMİR özel sözcü olarak seçilmiştir.

Diğer yandan Teklifin tamamı, yapılan değişiklikler de dikkate alınarak, kanunların yapılmasındaki esas ve usuller doğrultusunda redaksiyona tabi tutulmuştur.

Raporumuz, Genel Kurulun onayına sunulmak üzere Yüksek Başkanlığa saygı ile arz olunur.

Başkan	Başkanvekili	Sözcü
<i>Lütfi Elvan</i>	<i>Süreyya Sadi Bilgiç</i>	<i>Ahmet Öksüzkaya</i>
Karaman	Isparta	Kayseri
		(Bu raporun sözcüsü)
Kâtip	Üye	Üye
<i>Vedat Demiröz</i>	<i>Mehmet Şükrü Erdiç</i>	<i>Necdet Ünüvar</i>
Bitlis	Adana	Adana
Üye	Üye	Üye
<i>Ekrem Çelebi</i>	<i>Bülent Kuşoğlu</i>	<i>Sadık Badak</i>
Ağrı	Ankara	Antalya
	(Ayrışik oyum ektedir)	
Üye	Üye	Üye
<i>Mehmet Günal</i>	<i>Menderes Mehmet Tevfik Türel</i>	<i>Hüseyin Şahin</i>
Antalya	Antalya	Bursa
(Ayrışik oy yazısı ektedir)		
Üye	Üye	Üye
<i>Mehmet Yüksel</i>	<i>Cengiz Yavilioğlu</i>	<i>Salih Koca</i>
Denizli	Erzurum	Eskişehir
	(Bu raporun sözcüsü)	
Üye	Üye	Üye
<i>Kazım Kurt</i>	<i>Abdullah Nejat Koçer</i>	<i>Feramuz Üstün</i>
Eskişehir	Gaziantep	Gümüşhane
(Ayrışik oyum ektedir)		

Üye	Üye	Üye
<i>Ferit Mevlüt Aslanoğlu</i>	<i>Aydın Ağan Ayaydın</i>	<i>Ahmet Baha Öğütken</i>
İstanbul	İstanbul	İstanbul
(Ayrışik oyum ektedir)	(Ayrışik oyum ektedir)	
Üye	Üye	Üye
<i>Müslim Sarı</i>	<i>Musa Çam</i>	<i>Rahmi Aşkın Türeli</i>
İstanbul	İzmir	İzmir
(Ayrışik oyum ektedir)	(Ayrışik oyum ektedir)	(Ayrışik oyum ektedir)
Üye	Üye	Üye
<i>Ahmet Arslan</i>	<i>Mustafa Kalaycı</i>	<i>Hasan Fehmi Kinay</i>
Kars	Konya	Kütahya
	(Muhalefet şerhi eklidir)	
Üye	Üye	Üye
<i>Mustafa Şahin</i>	<i>Erkan Akçay</i>	<i>Uğur Aydemir</i>
Malatya	Manisa	Manisa
	(Muhalefet şerhi ektedir)	(Bu raporun sözcüsü)
Üye	Üye	Üye
<i>Recai Berber</i>	<i>Sümer Oral</i>	<i>Ali Boğa</i>
Manisa	Manisa	Muğla
	(Muhalefet şerhim eklidir)	
Üye	Üye	Üye
<i>Abdulkerim Gök</i>	<i>Ertuğrul Soysal</i>	<i>Adil Kurt</i>
Şanlıurfa	Yozgat	Hakkâri
		(Karşı oyum var)
	Üye	
	<i>Nursel Aydoğan</i>	
	Diyarbakır	
	(Karşı oyum var)	

KARŞIOY YAZISI

Türkiye Büyük Millet Meclisi yasama yetkisini ulus adına kullanmaktadır. TBMM bu yetkiyi özellikle kendi idari teşkilatına yönelik kullanırken büyük bir titizlik içinde, diğer teşkilat kanunlarına örnek teşkil edecek bir yetkinlikte gerçekleştirmelidir. TBMM'nin; idari yapılanma, görev, yetki ve sorumluluklar, personel hukuku ve diğer teşkilat işleyişlerine dair kurumsal mekanizmalar itibarıyla kamu yönetiminin çağdaş değerlerini bünyesine kazandırması beklenirdi. Bununla birlikte, Plan ve Bütçe Komisyonu tarafından kabul edilen Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanun Teklifi bu yaklaşımın çok uzağında düzenlemeler içermektedir. Zira;

- Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanı siyasi parti gruplarının grup toplantıları ile genel kurul görüşmelerini görüşmeler bitene kadar mutlaka **NAKLEN** yayımlamak ve yayımlatmak zorunda olmalıdır. Halkın iradesinin yansıdığı organ olan Meclisin çalışmaları herhangi bir kısıtlama olmaksızın halka ulaştırılmalı, halk kendi geleceğinden haberdar olmalıdır.

- Genel Sekreter ve genel sekreter yardımcılıklarına özel sektörden atanabilmenin önünü açmak isabetli değildir. Zira TBMM'nin ana fonksiyonu olan yasama faaliyeti münhasır bir yetki olup özel sektörde karşılığı bulunmayan bir alandır. Ayrıca, bu makamlar özel bilgi, beceri ve tecrübe gerektiren makamlardır. Özel sektörde ne kadar başarılı olursa da bu makamlara gelebilecek kişinin kamu yönetimi deneyimini kazanmış olması gerekmektedir. Bu çerçevede, TBMM Genel Sekreter ve genel sekreter yardımcılıklarına özel sektörden personel getirilmesi sakıncalı olacaktır.

- TBMM kadrolarında çalışan herhangi bir personelin diğer kamu ve kuruluşlarına gönderilmesine olanak tanınması tam anlamıyla "sürgün" uygulamasıdır. Bu düzenleme ile Meclis Başkanlığı dilediği personelinin Meclis ile ilişkisini kesip başka bir kuruma gönderebilecektir. İnsan kaynakları yönetiminde uzun yıllardır yapılan yanlış ve kayırmaların sonucunda ortaya çıkan tablonun bedelini yıllarını TBMM hizmetine sunmuş personele ödetmek adil olmadığı gibi, ciddi mağduriyetler yaratacaktır. "Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması halinde" ifadesi oldukça subjektif olup, çalışanın özgür iradesi yok edilmektedir. Başka bir kurum ve kuruluşa gitme ihtiyacında mutlaka kişinin muvafakatı alınmalıdır.

- Komisyon başkanları ve milletvekillerine yardımcı olmak üzere açıktan istihdam edilecek sözleşmeli personele çalışma süreleri bitiminde herhangi bir tazminat hakkı tanınmamaktadır. Ülkemizdeki gerek işçi, gerekse sözleşmeli personel çalışma süreleri ile uyumlu tazminat (örneğin, 1457 sayılı İş Kanunu'nun 14. Maddesi kapsamındaki kıdem tazminatı) almaktadır. Dolayısıyla, yasama organı olan Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin bu tazminat hakkını gasp etmesinin izahını yapmak mümkün değildir.

- Komisyon başkanları ve milletvekillerine yardımcı olmak üzere istihdam edilecek sözleşmeli personelin çalışma esaslarına ilişkin olarak getirilen düzenleme ile çalışma barışı bozulmaktadır. Aynı işi yapan personel arasında ücret farklılığı oluşturan bu durum şüphesiz ki "eşit işe eşit ücret" anlayışına ve hakkaniyete uygun değildir. Zira açıktan danışman yardımcısı olarak görevlendirilen bir personel aynı işi yapan TBMM'nin kadrolu personelinden %20 daha fazla ücret alacaktır. Milletvekiline fiilen aynı hizmeti, danışman yardımcılığı hizmetini sunan TBMM personeli mağdur edilmektedir.

- Kamudan görevlendirme suretiyle istihdam edilecekler herhangi bir ücret ödenmeyecek olması TBMM'ye gelecek nitelikli kişiler açısından sıkıntı yaratacaktır. Zira bu maddede öngörülen ücretleri kendi kurumunda alan personel, TBMM'ye gelmesi halinde ilave bir ücret alamayacaktır. Bu durumda kariyer ilerlemesini ve kurumu ile ilişkilerini zedelememek için TBMM'de çalışmaya yanaşmayacaktır. Böylelikle, kamuda kariyer mesleklerde istihdam edilen ve kendi kurumlarında zaten bu düzeyde ücret alan nitelikli personele TBMM'de çalışma yolu fiilen kapatılmaktadır.

- Halihazırda geçici görevlendirme suretiyle TBMM'de görev yapmakta olan personel arasındaki ödeme eşitsizliği de giderilmemektedir. Bahse konu personel arasında TBMM'den alınan ilave ücret açısından ciddi farklılıklar olup standart bulunmamaktadır. İlave ücretin kaynağı özel hizmet tazminatı ve fazla mesai olarak sınırlandırıldığı için yüksek ücret alanlar daha fazla ilave ücret alabilmektedir. Alt komisyonda giderilen bu eşitsizlik, üst komisyon görüşmelerinde düzenlemeden vazgeçilmesi nedeniyle devam etmektedir.

- Türkiye Büyük Millet Meclisi için ihtiyaç duyulacak yeni kadrolar için kurum içinde yapılacak objektif değerlendirmelerle öncelikle 10-15 yıldır çalışan, değişik statüdeki mesleki gruplarından karşılamak yerine ağırlıklı yeni personel alınmasına öncelik tanınmaktadır.

- Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde aynı işi yapan kişilerin liyakat ve becerileri dikkate alınmadan farklı ücret politikaları izlenmiş, yardımcı hizmetler ve genel hizmet kadroları sürekli iç içe geçmiş, ancak aynı işi yapan kişiler arasında çok önemli ücret dengesizliği yaratmıştır. 4/C'li olarak alınan çalışanlara sürekli haksızlık yapılmış, yıllarca kadrolu personel alınmasına karşın 4/C kadrolarında işlerini başarı ile yapan çalışanlar hep mağdur edilmiştir. Ayrıca yeni düzenlemelerde ekonomik ve sosyal haklarına yönelik iyileştirme yapılmamıştır.

- Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde istihdam edilen avukatlarla ilgili getirilen uygulamada "Baroya kayıt ve vekaletname ibrazı gerekmeksizin" ifadesi ve kamunun meslek örgütlerine karşı olması ile birlikte "vekaletnamenin" sınırlayıcı hükümlerinin dikkate alınmaması açıkça görülmektedir.

- Sendika hakkı Anayasamızın 51. maddesinde tanımlanmış bir haktır ve Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerle de koruma altına alınmıştır. Bu çerçevede Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde gerek kadrolu personelin gerekse kadro şartı aranmadan sözleşmeli olarak istihdam edilen danışman ve yardımcı personelin bu haktan yararlanmasının önüne engeller konması çalışanların örgütlenerek kendi haklarını savunmasının günümüz demokrasisinin temel bir koşulu olduğunun reddi anlamına gelecektir. Halbuki Türkiye'de demokrasinin çağdaş standartlarda yaşatılabilmesi için örgütlenme ve sendikal haklar önündeki engeller vakit geçirilmeden ve olabildiğince geniş kapsamlı bir biçimde kaldırılmalıdır.

- Türkiye Büyük Millet Meclisi bünyesinde faaliyet gösteren ve yönetimi TBMM Başkanlığına ait bulunan baştabipliğin Sağlık Bakanlığına devri doğru değildir. Zira TBMM bünyesinde bir hizmet gereksiniminin karşılanmasına ilişkin Sağlık Bakanlığı'nın yetkilenmesi ve yönetimi üstlenmesi yürütmenin yasama üzerinde bir ağırlık kazanmasına yol açacaktır.

Sonuç olarak; Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatı kamu yönetimi alanında ülkemize örnek olacak bir kurum olamamış, bu teklifte yapılan düzenlemelerle daha da tartışılmalı hale gelmiştir. Maalesef kaçınılmaz olan Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin hak, hukuk, adalet açısından objektifliğinin tartışılması hepimiz için üzüntü kaynağı olacaktır.

Ferit Mevlüt Aslanoğlu

İstanbul

Musa Çam

İzmir

Aydın Ayaydın

İstanbul

Kâzım Kurt

Eskişehir

Bülent Kuşoğlu

Ankara

Rahmi Aşkın Türel

İzmir

Müslim Sarı

İstanbul

MUHALEFET ŞERHİ

"Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu Teklifi"nin genel gerekçesinde;

- İdari Teşkilatın günün ihtiyaçlarına göre yeniden yapılandırılmasının gerekliliği,
- Aşırı istihdam, personel istihdam politikasında hizmet gerekleriyle uyumsuzluk, performans ile görevde yükselme arasında bağlantı kopukluğu,
- Farklı statülerde çalıştırılan personelin aynı işi yapmakla birlikte farklı özlük haklarına sahip olmasının iş barışını zedelemesi,

gibi hususlar vurgulanarak bu olumsuzlukların giderilmesi, Teşkilatın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesi ve objektif esaslara dayalı personel politikasının belirlenmesi bakımından yeni bir Teşkilat Kanununa ihtiyaç bulunduğu ifade edilmektedir.

Özellikle İdari teşkilata personel atamaları ve görevde yükselmeler yönünden keyfi uygulamaları içinde barındıran sistemdeki başıbozukluğun giderilmesi için aslında çok da geç kalmıştır. TBMM'nin itibarını da zedeleyen adaletsiz uygulamalara son vermek için çok daha önceden bu durumları düzelterek düzenleme yapılmalıydı.

Bugün itibarıyla kapsamlı bir teşkilat kanunu çıkarmak yerine, keyfi uygulamalara müsait sistemi düzelterek birkaç maddenin hemen düzenlenmesi daha uygun olacaktır. Zira; Anayasa ve İç Tüzük çalışmalarının gündemde olduğu bir süreçte, Teşkilatla ilgili düzenlemenin Anayasa ve İç Tüzük çalışmaları bittikten sonra ya da eş zamanlı olarak yapılması daha uygun olacaktır. Çünkü, yeni Anayasa ve İç Tüzük'ten kaynaklanacak değişiklik ihtiyaçları çıkacağı kuvvetle muhtemeldir.

Esasen, nasıl bir teşkilat yapılanması olması gerektiği ve uygulanacak personel politikası konusunda, teklif sahiplerinde ve idarede kararsızlık ve tereddütler olduğu, siyasi parti gruplarına 26 Ağustos 2011 tarihli yazı ekinde gönderilen taslak, Plan ve Bütçe Komisyonuna gelen 04/10/2011 tarihli Teklif ile Alt Komisyonunda ve Komisyonunda sunulan değişiklik teklifleri arasındaki ciddi farklılıklardan anlaşılmaktadır.

Diğer taraftan, İdari Teşkilata bu kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra girecek personele uygulanacak özlük hakları ile ilgili olarak, Komisyon görüşmelerinde verilen önergelerle Alt Komisyon metni üzerinde değişiklikler yapılmıştır. Bu önergelerde 2 Kasım 2011 tarihinde yayınlanan 666 sayılı KHK ile yapılan düzenlemeler dikkate alınmıştır.

Esasen, Yetki Kanununun ve TBMM açık iken KHK düzenlemesinin hukuki ve ahlaki yönden sakıncalarının yanısıra, özlük haklarını içermeyen, TBMM'yi kapsamayan (Yetki Kanununun görüşmeleri esnasında, bu kanunun TBMM'yi kapsamadığı yönünde o tarihte Hükümet sözcüsü olan TBMM Başkanı Cemil Çiçek'in beyanları tutanaklarda ve Komisyon raporunda yer almaktadır.) Yetki Kanununa dayanılarak çıkarılan 666 sayılı KHK ile TBMM İdari Teşkilatı personeli hakkında da düzenlemeler yapılmıştır.

Halbuki, Anayasanın 95 inci maddesinde, Türkiye Büyük Millet Meclisinin yönetim hizmetlerinin Meclis Başkanlığı eliyle düzenlenmesi ve yürütülmesi amir hükmü bulunmaktadır.

Yine, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36/F maddesinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği personeli ile ilgili TBMM Başkanlık Divanının yetkileri daraltılmıştır.

Dolayısıyla, 666 sayılı KHK ile TBMM İdari Teşkilatı personeli hakkında yapılan düzenlemeler, yürütmenin yasamaya tahakkümü niteliğini taşımaktadır.

Bu Kanun Teklifi ile yürürlükten kaldırılacak olan 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu 19 asıl, 2 ek ve 9 geçici madde olmak üzere toplam 30 madde iken, bu Kanun Teklifi 44 asıl ve 12 geçici madde olmak üzere toplam 56 maddeden oluşmaktadır. Madde sayısındaki artış, ikincil mevzuatla düzenlenebilecek hükümlerin Kanun Teklifine taşınmasından kaynaklanmıştır. Bu gereksiz bir düzenleme tarzıdır. Kısa ve özlü, TBMM'ne yakışır bir Kanun Teklifi hazırlanması, yönetmelik düzenler gibi norm yazılmaması uygun olurdu. Üstelik bu tarz düzenlemelerin kısa sürede yeni değişiklik ihtiyaçlarına sebep olduğu bilinmektedir.

Kanun Teklifi genel olarak ciddi bir yenilik içermemekte olup, reform niteliği taşımaktan uzaktır.

Teklifin, gerekçesinde belirtilen olumsuzlukları gidermekten ziyade, bazı personeli görevden almak, yeni kadrolar oluşturmak, yeni atama imkanları sağlamak amacıyla hazırlandığı izlenimini vermektedir. Zira, Teklif ile 246 kadro şahsa bağlı kadro haline getirilmekte, ihdas edilen kadrolara yeni personel atama imkanı elde edilmektedir. Örneğin, toplam 87 adet müşavir (Başkan Başmüşaviri, Başkan Müşaviri ve Müşavir) kadrosu ihdas edilen şahsa bağlı kadrolara alınıp, yeni 35 müşavir kadrosu ihdas edilmektedir (Ek 1 ve 2 sayılı cetveller).

İdari teşkilatta norm kadro belirlenmesi (Madde 33), norm kadro sayılarına ininceye kadar atama yapılmaması (Geçici Madde 4), emeklilik teşvikinden yararlananların boşaltacağı kadroların %40'ının iptal edilmesi (Geçici madde 3) ile ilgili hükümler olumlu olmakla birlikte, önce norm kadro çalışmasının yapıp belirlenecek norm kadroların Teklife alınması halinde bir anlamı olacaktı.

Bu haliyle, norm kadro sayılarına ininceye kadar atama yapılmaması hükmü bir süs maddesi olmaktan öte bir anlam taşımamaktadır. Ayrıca, norm kadroların Başkanlık Divanınca belirlenmesi yerine, iş etüdü ve iş analizine dayalı olarak bilimsel yollarla uzman kişi veya kuruluşlarca belirlenmesi gerekmektedir.

Yine aşırı istihdamı önlemek amacıyla 657 sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre alınacak sözleşmeli ve geçici personelin, İdari Teşkilatın toplam kadro sayısının % 20'si ile sınırlandırılması ve sınav öngörülmesi (Madde 29/8) ve sınırlandırılan sayıya ininceye kadar personel alımı yapılmaması (Geçici Madde 4) nispeten olumlu bir düzenleme olmakla birlikte Teklifin gerekçesinden, taşeronlaşmanın yaygınlaşacağı, halihazırda 200 civarında olduğu öğrenilen taşeron personeli sayısının artırılacağı anlaşılmaktadır.

İnsan onuruna yaraşır, düzgün işlerin sunulması için örnek olması beklenen TBMM'nin, evrensel normlardan uzak kalınarak, kar mantığıyla, fazla çalıştırılan, ancak karşılığı ödenmeyen, bir nevi kölelik sistemini andıran taşeronlaşmayı yaygınlaştırması kabul edilemez bir durumdur.

Ayrıca, bir yıldan az süreli veya mevsimsel hizmetler için geçici personel istihdamını öngören 657 sayılı Kanunun 4/C maddesi hükmü amacı dışında kullanılmakta ve mağduriyetlere sebep olunmaktadır. 4/C statüsünde personel çalıştırılan hizmetler bir yıldan az süreli veya mevsimsel hizmetler olmayıp, asli ve süreklilik arzeden hizmetlerdir. O nedenle mevcut uygulama kanunun lafzına ve ruhuna aykırıdır. Ayrıca, bu statüde çalışan personel, aynı işi yapan, aynı hizmeti yürüten kadrolu emsallerinin sahip oldukları mali ve sosyal haklara sahip olmaksızın istihdam edilerek mağdur edilmektedir.

Teklifin gerekçesinde de belirtilen, farklı statülerde çalıştırılan personelin aynı işi yapmakla birlikte farklı özlük haklarına sahip olmasının iş barışını zedelemesi, hakkaniyete sığmaması gibi olumsuzlukların giderilmesi için, asli ve süreklilik arzeden görev ve hizmetlerin kadrolu personel eliyle yürütülmesi, dolayısıyla geçici ya da mevsimsel olmayıp sürekli hizmetleri yürüten 4/C'li personel ile taşeron personelinin kadrolara alınması yoluyla TBMM'nin kamu kurumlarına örnek olması gerekmektedir.

Hiç kamu hizmeti bulunmayanların genel sekreter, genel sekreter yardımcısı ve diğer üst düzey kadrolara atanabilmesi uygun görülmemektedir (Madde 29/2, 4, 6).

Bu düzenleme ile görevde yükselmeye kariyer ve liyakat ilkeleri zayıflatılmaktadır. Memur hukuku kendi içinde liyakat ve kariyer temel ilkelerine dayanan, başladığı görevde en üst makamlara kadar yükselme imkânı sağlayan bir statüyü öngörmektedir. Düzenleme ile eşitlik ve hakkaniyet ilkesine de aykırı olarak asli ve sürekli hizmetler, memuriyet dışından transfer edilen yöneticilere bırakılmaktadır.

İdari Teşkilat kadrolarındaki herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması halinde, atanmasını öngören düzenleme uygun görülmemektedir (Madde 29/9). Tüm ısrarlarımıza rağmen sürgün amacı taşıyan bu hükümler Tekliften çıkarılmamıştır.

Bu düzenleme darbe döneminin bir ürünüdür. Zaten, böylesi bir anlayış ancak darbeci zihniyette ve diktatörlük rejimlerinde sözkonusu olabilir.

Bilindiği gibi, 657 sayılı Kanunun, siyasal kadrolaşmaya ve siyasal baskıya karşı memurun haklarını koruyan ve kamu hizmetini esas alan bir mantığı vardır. Buna göre memurlar istekleri dışında başka bir kuruma nakledilemezler. Yine disipline uymama ya da suç işlemleri halinde uygulanacak müeyyideler de bulunmaktadır. O nedenle, personelin keyfe keder başka kurumlara sürgün edilebilmelerinin öngören bu düzenleme mutlaka metinden çıkarılmalıdır.

Alt Komisyon toplantısında, bu zamana kadar ihtiyaç duyulmadığı, bundan sonrası için bir sigorta hükmü olarak konulduğu ifade edilen, dava ve takip işlerinin sözleşme yapılacak avukatlar tarafından yapılmasına imkan veren düzenleme uygun görülmemektedir (Madde 20/e, 36).

Artık bir AKP klasiği olan, neredeyse her kanunda karşılaşılan kamu ihale sisteminden kaçışı öngören uygulama, bu Teklifte de yer almaktadır (Madde 36). Böyle her düzenlemede Kamu İhale Kanunundan istisna ve muafiyet getirmek yerine, sistemde varsa aksayan yönlerin düzeltilmesi daha uygun olacaktır.

Alt Komisyonca, kamudan geçici görevlendirilen personelden yüksekokul veya üniversite mezunu olanlara 24.500, diğerleri için 18.500 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda tazminat ödenmesine yönelik bir düzenleme yapılmış iken, Komisyon görüşmelerinde, halen çalıştırılan personeli mağdur etmeyeceği söylenen bir sistem önerilerek kabul edilmiştir. Ancak getirilen bu sistem birçok personelin mağduriyetine yol açacaktır (Madde 30).

Şöyle ki;

- Halen kamu kurumlarından geçici görevlendirme ile gelen birçok personele yapılan ödemelerde azalma sözkonusu olmaktadır. Mevcut uygulama ya da Alt Komisyon metninde getirilen sistem daha hakkaniyete uymaktadır.

- İdari teşkilatın personeli olup, Parti gruplarında ve milletvekillerinin yanında görevlendirilen personel, Teklif ile getirilen sistemden yararlanamamakta, emsallerine göre eşitsizlik sözkonusu olmaktadır. Eşitlik sağlayıcı bir düzenlemeye gidilmelidir.

- Milletvekillerine yardımcı olan personel arasında hiyerarşik kademe öngörülmesi ve farklı ücretler getirilmesi huzursuzluklara yol açacaktır. O nedenle, unvanları yerine tahsil durumlarına göre farklı ücret belirlenmesinin daha uygun olacağı düşünülmektedir.

- Güvenlik hizmetleri için emniyet teşkilatından görevlendirilen personele bu Kanunun yürürlük tarihinden sonra görevlendirilecekler için hiçbir ödeme yapılmaması eşitsizliğe ve ayrımcılığa neden olacaktır. Hele ki parti gruplarında veya milletvekillerinin yanında görevlendirilen emniyet teşkilatı personeline yüksek ücret verilecek olması eşitsizliği daha da perçinlemektedir. Kamudan geçici görevlendirme ile gelen personel arasında ayrımcılık yapılmamalı, kimse mağdur edilmemelidir. Emniyet teşkilatı personelinden geçici görevlendirme amacıyla Başkanlığa gelen yoğun talepleri önlemenin yolu böyle adaletsiz bir uygulama olmamalıdır. Çözüm, emniyet teşkilatı personelinin özlük haklarının iyileştirilmesidir.

- Aldıkları aylık ve diğer ödemeler toplamında, aynı durumdaki bazı kadrolu personel ile sözleşmeli veya geçici görevli personel arasında önemli bir fark oluşacağından, bu durumu gidermek üzere düzenleme yapılmalıdır.

Farklı statülerde çalıştırılan personelin aynı işi yapmakla birlikte farklı özlük haklarına sahip olmasının iş barışını zedelemesi olumsuzluğunun giderilmesi gerekçesiyle bu düzenlemeye gidilmiş iken, gelinen durum itibarıyla bu olumsuzluk giderilmediği gibi daha da artırıldığı, hele ki bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra atanacaklar için öngörülen düzenleme dikkate alındığında memur statüsünde aynı unvanda çalışanlar arasında da farklı özlük hakları uygulamasının öngörüldüğü görülmektedir.

Başta bılığın Sağlık Bakanlığına devredilerek, sağlık hizmetlerinin Sağlık Bakanlığının TBMM yerleşkesi içerisinde kuracağı sağlık birimince verilmesini öngören düzenleme bazı mahzurları içinde taşımakta olup, tartışmalara ve personel açısından huzursuzluğa yol açacaktır (Madde 39, Geçici Madde 8).

Alt Komisyon görüşmelerinde Yardımcı Hizmetler Sınıfında çalışan 463 personelin aynı unvana sahip ve aynı işi yapan emsalleri olması gerekçesiyle Genel İdare Hizmetleri sınıfına alınmasına ilişkin Karara Teklif metninde yer verilmemiş, bu amaçla Başkanlık Divanına personelin sınıf değışiklikleri yapma yetkisi de verilmiştir. Yine, teşkilat personelinin fazla mesai tazminatlarının artırılmasına ilişkin verilen karar da Teklif metninde yer almamış, Başkanlık Divanınca bu konuda yapılacak düzenlemede dikkate alınacağı ifade edilmiştir.

Alt Komisyonunda Eğitim Dairesi Başkanlığı kurulması uygun görülmüş iken, Komisyon görüşmelerinde verilen önerge ile eğitim birimi İnsan Kaynakları Başkanlığına bağlı hale getirilmiştir. Eğitim ünitesinin birçok bakanlık ve kurumda olduğu gibi ayrı bir başkanlık halinde teşkilatlanması uygun görülmektedir.

Teşkilatta, siyasi parti gruplarına ilişkin bir başkanlığın oluşturulması ve kadroların ihdas edilmesi, Teklife bu yönde hükümler eklenmesi uygun görülmektedir.

Yukarıda belirtilen gerekçelerle Kanun Teklifine muhalefet ediyoruz.

Saygılarımızla,

Sümer Oral

Manisa

Mustafa Kalaycı

Konya

Mehmet Günel

Antalya

Erkan Akçay

Manisa

KARŞI OY YAZISI

Alt komisyonda görüşülerek Plan ve Bütçe Komisyonu'nda son şekli verilen TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Yasa Tasarısı'nda Geçici 9. maddede düzenlenen, Meclis'te statüsü 657 sayılı kanunun 4. Maddesinin C fıkrasına göre istihdam edilen, kamuoyunda 4-C'li olarak bilinen çalışanların kadroya geçirilmesine ilişkin yapılan düzenlemede, her defasında alınması öngörülen kadronun yüzde yirmisininin 29. Maddenin 7. fıkrasında belirtilen sınav şartına bağlı olmaksızın kurum içinde açılacak sınavlarda başarılı olma şartına bağlanması şekliyle 4-C lilerin kadroya alınması yaklaşımı benimsenmiştir. Ancak bu yaklaşım en başta "eşit işe eşit ücret" ilkesine aykırılık teşkil ederken, aynı zamanda ülkemizin en büyük sorunlarından biri haline dönüşen ve emek piyasasını yeniden işveren lehine düzenleyen esnek istihdam politikalarının parlamento çatısı altında uygulanmasından vazgeçilmediğinin de göstergesidir.

Ülkemizin serbest piyasa ekonomisine tam adaptasyonu sürecinde ortaya çıkan bütün sonuçlar emek aleyhine gelişmiş, işsizlik yoksulluk ve buna paralel olarak ücretler genel seviyesinde geriye gidişler ülkemizde ciddi sosyo- ekonomik tahribatlar yaratmıştır. Küresel finans sistemin sınırlı tanımaz kar iştahı, bütün ülkelerde, özellikle Türkiye gibi gelişmekte olan ülkelerde ortaya çıkan sorunların tümünü emekçilerin, çalışanların sırtına yüklemiş ve bu süreç günümüzde artık güvencesiz çalışma, düşük ücret ve her alanda hak kayıplarına kadar varmıştır. İşsizliğin nedenini emek maliyetlerinin işverenler üzerinde yaratmış olduğu baskıya bağlamak gibi bir illüzyonla çalışma rejimine yol vermeye çalışan hükümet, bugün artık gerek Orta Vadeli Programlarında (OVP), gerekse de hükümet programlarında düşük ücretle, güvencesiz çalıştırmayı istihdam arttırma politikalarının önemli bir parametresi haline getirmiştir. Güvencesiz ve düşük ücretle çalıştırmanın diğer bir adı olan 4-C gibi statüler emek ve hak gaspının birer aracı haline gelmiş durumdadır. Bu statülerin ortadan kaldırılması ve güvencesiz bütün çalışanların kadroya geçirilmesi adaleti sağlamak açısından elzemdir. Bunun öncülüğü de en başta parlamentonun görevi olmalıydı.

Bugün TBMM çatısı altında geçici statüde çalıştırılan personelin hiçbir iş garantisi bulunmamaktadır. En ağır zihinsel ve bedensel emeğin sahipleri olan bu çalışanlar bugün ülke standartlarının üzerinde bir maaş alıyor olabilirler ancak iş garantisi bulunmayan bir çalışma süreci adaletsizliğin kaynağını teşkil etmektedir.

Nursel Aydoğan

Diyarbakır

Adil Kurt

Hakkari

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANI ANKARA MİLLETVEKİLİ
CEMİL ÇİÇEK İLE BAŞKANVEKİLLERİ KAYSERİ MİLLETVEKİLİ SADIK YAKUT VE
KAHRAMANMARAŞ MİLLETVEKİLİ MEHMET SAĞLAM'IN TEKLİFİ

**TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI
KANUNU TEKLİFİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar ve Görevler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı, Türkiye Büyük Millet Meclisinin yasama ve denetim çalışmalarında ihtiyaç duyulan hizmetleri nitelikli, etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Kanunda geçen;

- a) TBMM: Türkiye Büyük Millet Meclisini,
 - b) Genel Kurul: Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunu,
 - c) İçtüzük: Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğünü,
 - ç) Başkanlık Divanı: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanını,
 - d) Başkanlık: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığını,
 - e) Başkan: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanını,
 - f) İdari Teşkilat: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatını,
 - g) Genel Sekreter: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterini,
- ifade eder.

İdari Teşkilatın görevleri

MADDE 3- (1) İdari Teşkilatın görevleri şunlardır:

a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara ve milletvekillerine her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik destek sağlamak.

b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerini inceleyerek komisyonlara takdim etmek, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonların görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.

- c) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak,
- ç) Tutanak, çözümleme ve basım hizmetlerini yürütmek.
- d) Komisyonların ve milletvekillerinin her türlü yayın, belge ve bilgi ihtiyacını karşılamak.

e) Cumhurbaşkanının Anayasada belirtilen yasama ile ilgili görevlerinin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanılmasında Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile eş güdümü sağlamak.

f) TBMM'nin çalışmaları ile ilgili olarak Başbakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eş güdümü sağlamak.

g) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve uluslararası etkinliklerle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

ğ) TBMM'nin basın işlerini ve halkla ilişkilerini yürütmek ve TBMM faaliyetlerini çeşitli vasıtalarla kamuoyuna duyurmak.

h) TBMM yönetiminde bulunan saray, köşk ve kasırlar ile bunlara bağlı taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitini, tasnifini, periyodik bakımını, muhafazasını, restorasyonunu ve tanıtımını yapmak.

ı) Evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

i) Başkanlıkça ve mevzuatla İdari Teşkilata verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

İdari Teşkilat

Teşkilat

MADDE 4- (1) Bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde gösterilen İdari Teşkilat, doğrudan Başkana ve Genel Sekretere bağlı birimler ile Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerden meydana gelir.

(2) Özel Kalem Müdürlüğü, Güvenlik Müdürlüğü, Başkan başmüşavirleri ve Başkan müşavirleri görev yönünden Başkana, idari yönden ise Genel Sekretere bağlıdır.

(3) Hukuk Müşavirliği, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, müşavirler ve iç denetçiler doğrudan Genel Sekretere bağlıdır.

(4) Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

a) Yasama İşleri Müdürlüğü

b) Denetim İşleri Müdürlüğü

c) Bütçe Müdürlüğü

ç) Araştırma Müdürlüğü

d) Tutanak Müdürlüğü

e) Kütüphane Müdürlüğü

f) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

g) Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğü

(5) İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

a) Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü

b) Destek Hizmetleri Müdürlüğü

c) Satınalma Müdürlüğü

ç) İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğü

- d) İşletme ve Yapım Müdürlüğü
- e) Milletvekili Hizmetleri Müdürlüğü
- f) Eğitim Müdürlüğü
- g) Bilgi İşlem Müdürlüğü
- ğ) Muhasebe Müdürlüğü
- h) Baştabiplik

(6) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) Dolmabahçe Sarayı Müdürlüğü
- b) Müzecilik ve Tanıtım Müdürlüğü
- c) Restorasyon ve Muhafaza Müdürlüğü
- ç) İdari ve Mali İşler Müdürlüğü
- d) İşletmeler ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü

Genel Sekreter ve genel sekreter yardımcıları

MADDE 5- (1) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın üst yöneticisi olup İdari Teşkilatın görevlerinin yürütülmesinden Başkana karşı sorumludur.

(2) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın görevlerini mevzuata, İdari Teşkilatın amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenler, yürütür ve hizmet birimleri arasında eş güdümü sağlar.

(3) Genel sekreter yardımcıları kendilerine bağlı birimlerin yönetim ve eş güdümünden Genel Sekretere karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Birimlerinin Görevleri

Yasama İşleri Müdürlüğü

MADDE 6- (1) Yasama İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, Başkanlığa, Danışma Kuruluna, komisyonlara, siyasi parti gruplarına ve milletvekillerine uzmanlık hizmeti sunmak.
- b) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.
- c) Başkanlığa sunulan kanun tasarı ve tekliflerini kanun yapım tekniğine uygunluk açısından inceleyerek rapor hazırlamak.
- ç) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile yasamaya ilişkin diğer belgeleri inceleyerek komisyona takdim etmek, komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
- d) İçtüzükte öngörülen yasama belgelerini hazırlamak ve kayıtlarını tutmak.
- e) Genel Kurulda kabul edilen kanun ve karar metinlerini hazırlamak ve bunları güncelleyerek hizmete sunmak.
- f) Anayasa, İçtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen yasama faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak.
- g) Yasama sürecine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- ğ) Yasama faaliyetlerine ilişkin istatistiki verileri hazırlamak.
- h) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Denetim İşleri Müdürlüğü

MADDE 7- (1) Denetim İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Genel Kurula, Başkanlığa, komisyonlara, siyasi parti gruplarına ve milletvekillerine uzmanlık hizmeti sunmak.
- b) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda denetim yollarına ilişkin önergelerin hazırlanmasında destek sağlamak.
- c) Başkanlığa sunulan denetim yollarına ilişkin önergeleri Anayasa ve İçtüzüğe uygunluk açısından incelemek.
- ç) Yasama uzmanları marifetiyle denetime ilişkin belgeleri inceleyerek komisyona takdim etmek, komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
- d) Bilgi edinme ve denetim yollarına ilişkin önergeler hakkında Anayasa ve İçtüzükte öngörülen işlemleri yerine getirmek.
- e) İçtüzükte öngörülen denetim belgelerini hazırlamak ve kayıtlarını tutmak.
- f) Genel Kurulda kabul edilen denetime ilişkin karar metinlerini hazırlamak.
- g) Anayasa, İçtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen denetim faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak.
- ğ) Denetime ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- h) Denetim faaliyetlerine ilişkin istatistiki verileri hazırlamak,
- ı) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bütçe Müdürlüğü

MADDE 8- (1) Bütçe Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Plan ve Bütçe Komisyonuna yasama, denetim, gözetim, izleme ve seçim faaliyetlerinde uzmanlık hizmeti sunmak.
- b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile yasama ve denetime ilişkin diğer belgeleri inceleyerek Komisyona takdim etmek, Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, Komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
- c) Merkezi yönetim bütçe kanunu tasarı ve merkezi yönetim kesin hesap kanunu tasarisının Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlıkları yapmak, bütçe ve kesin hesapla ilgili analizler yaparak gerekli dokümanları hazırlamak ve tespitleri Komisyonun bilgisine sunmak.
- ç) Kalkınma planlarının Komisyon görüşmelerinde uzmanlık desteği sağlamak.
- d) Kanun tasarı ve teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerinin analizlerini yaparak bütçe ve kalkınma planına uygunluğu hakkında Komisyonu bilgilendirmek.
- e) Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Araştırma Müdürlüğü

MADDE 9- (1) Araştırma Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin konu odaklı nesnel araştırmalar yapmak ve bunları milletvekillerinin ve komisyonların bilgisine sunmak.
- b) Milletvekillerinin analiz edilmiş bilgi ihtiyaçlarını karşılamak.
- c) TBMM gündemindeki konulara ilişkin bilgi ve belge derlemek.
- ç) Görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri, konferans ve seminerleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- d) Harici kaynaklardan bilgi desteği sağlamak için iş birliği ağı kurmak.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tutanak Müdürlüğü

MADDE 10- (1) Tutanak Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Genel Kurul görüşmelerinin tutanağını tutmak, tutanak özeti hazırlamak ve TBMM Tutanak Dergisini baskıya hazırlamak.
- b) Komisyon kararı üzerine komisyon görüşmelerinin tutanağını tutmak ve yasama dönemi sonunda Komisyon Tutanak Dergisini yayımlamak.
- c) Başkanlık Divanı ve Danışma Kurulunun toplantı tutanaklarını tutmak.
- ç) Talep hâlinde, komisyon görüşmelerinin ve Genel Sekreter tarafından uygun görülen toplantıların ses kayıtlarının çözümlemesini yapmak.
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kütüphane Müdürlüğü

MADDE 11- (1) Kütüphane Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) TBMM Kütüphanesi için ihtiyaç duyulan basılı ve dijital belgeleri tespit ve temin etmek ve elektronik veri tabanlarına erişim sağlamak.
- b) Milletvekillerinin ihtiyaç duyabilecekleri referans kaynakları ve belgeleri kullanıma sunmak.
- c) Görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve kütüphane koleksiyonunu zenginleştirmek.
- ç) Nadir eserleri elektronik ortamda veya benzeri yöntemlerle depolamak ve hizmete sunmak.
- d) Yasama ve denetime ilişkin arşiv malzemelerinin tasnifi, kaydı ve yerleştirilmesini yapmak ve bunlardan yararlanma imkânını sağlamak.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

MADDE 12- (1) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) TBMM'nin basın ve yayın işlerini düzenlemek ve tanıtım ile halkla ilişkiler faaliyetlerini yapmak.
- b) TBMM'ye ilişkin konularda etkinlikler düzenlemek, gerçekleştirilen etkinliklerle ilgili yayınlar yapmak ve/veya yaptırmak ve kamuoyunu bilgilendirici faaliyetlerde bulunmak.
- c) TBMM'de görev yapan basın ve yayın mensuplarına teknik donanım desteği sağlamak ve akreditasyon hizmetlerini yerine getirmek.

ç) TBMM yerleşkesine gelen ziyaretçilerin giriş ve çıkış işlemlerini yapmak.

d) Genel Kurul görüşmelerini yayınlamak.

e) Yasama ve denetim çalışmaları ile bunlara ilişkin faaliyetleri izlemek, bunlarla ilgili programlar hazırlamak ve yayınlar yapmak ve/veya yaptırmak.

f) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularına yönelik eş güdümü sağlamak.

g) Kültür, Sanat ve Yayın Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek.

ğ) Gelen ve giden evrakın kayıt ve dağıtım işleri ile İdari Teşkilatın yasama ve denetime ilişkin olanlar dışında kalan evrakının arşiv işlerini yapmak.

h) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğü

MADDE 13- (1) Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Yasama ve denetim faaliyetlerine yönelik belgeleri basmak, basılan belgelerin ve TBMM Kütüphanesinin cilt işlerini yapmak.

b) İdari Teşkilatın faaliyetlerinde kullanılan belgeleri basmak.

c) Milletvekillerinin halkla ilişkiler, iletişim ve sekreteryaya faaliyetlerinde kullandığı materyalleri basmak.

ç) TBMM ile ilgili tanıtıcı yayınları basmak.

d) Verilecek benzeri görevleri yapmak ve/veya yaptırmak.

Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü

MADDE 14- (1) Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Milletvekillerinin ödenek, yolluk ve emeklilik işlemleri ile diğer özlük ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yapmak.

b) Milletvekillerinin sağlık harcamalarına ilişkin belgeleri incelemek ve ödemelerin yapılabilmesi için gerekli işlemleri yerine getirmek.

c) Başkanlığın insan gücü politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

ç) Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yapmak.

d) Siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için çalıştırılacak personelin istihdamına ilişkin işlemleri yerine getirmek.

e) Mal bildirimine ilişkin işlemleri yapmak.

f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

MADDE 15- (1) Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Sosyal tesislerin sevk ve idaresini yapmak, lojman tahsis işlemleri ile kreş hizmetlerini yerine getirmek.

b) Milletvekillerinin ve personelin yemek ve diğer ikram hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

- c) Ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- ç) Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yerine getirmek.
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Satınalma Müdürlüğü

MADDE 16- (1) Satınalma Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde mal ve hizmet alımı ile yapım ihalelerine ilişkin iş ve işlemleri yerine getirmek.

b) Satın alınacak veya yaptırılacak malzemenin ekonomik ve ihtiyaca uygun bir şekilde temini için araştırmalar yapmak ve önerilerde bulunmak.

c) Taşınır varlıkların ihtiyaç duyulan kullanım yerlerine sevk ve teslim işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

- ç) Taşınırlara ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğü

MADDE 17- (1) İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) TBMM bina ve tesislerini her an hizmete hazır bulundurmak ve temizlik işlerini yapmak ve/veya yaptırmak.

b) Park ve bahçeleri düzenlemek, bakımını ve peyzaj işlerini yapmak.

c) TBMM'de düzenlenen cenaze törenlerine yönelik hizmetleri yerine getirmek,

ç) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İşletme ve Yapım Müdürlüğü

MADDE 18- (1) İşletme ve Yapım Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) TBMM bina, tesis, tesisat, araç ve gereçlerinin kullanım ve işlerliğini sağlamak üzere gerekli bakım ve onarımı ile benzeri hizmetleri yapmak ve/veya yaptırmak.

b) TBMM binalarının ve gerçekleştirilecek yeni projelerin mimarlık ve mühendislik hizmetlerini yerine getirmek, gerekli denetimleri yapmak ve TBMM'ye ait özgün projeleri arşivlemek.

c) Toplantıların ses kayıtlarını yapmak ve bu amaçla seslendirme sistemlerini kurarak işlerliğini sağlamak.

- ç) Aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak.
- d) Taşınmazlara ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Milletvekili Hizmetleri Müdürlüğü

MADDE 19- (1) Milletvekili Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Milletvekillerinin sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek.
- b) Milletvekili odalarının tahsis ve donanımına ilişkin işlemleri yerine getirmek.
- c) Siyasi parti gruplarının personel ihtiyacını temin etmek ve çalışma mekânlarını düzenlemek.
- ç) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Eğitim Müdürlüğü

MADDE 20- (1) Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) TBMM çalışanlarının gelişimini ve verimliliğini artıracak eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Eğitim faaliyetleri ile ilgili planlama, dokümantasyon, yayın ve arşiv hizmetlerini yerine getirmek.
- c) Yurt dışı lisansüstü ve diğer eğitim programlarını izlemek, bu programlara katılım amacıyla yapılacak başvurulara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- ç) Kurs, seminer ve staj düzenlenmesini ve uygulanmasını sağlamak.
- d) Başkanlık Divanı kararı doğrultusunda milletvekillerine yönelik eğitim faaliyetlerini yerine getirmek.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

MADDE 21- (1) Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bilişim altyapısı ve sistemlerini planlamak ve uygulamak, bu çerçevede her türlü yazılım ve donanım desteğini sağlamak ve ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak.
- b) Genel Kurul toplantı salonundaki elektronik oylama ve yoklama sisteminin işlerliğini sağlamak, bilgisayar donanımı ve yazılımı ile ilgili hizmetleri yerine getirmek.
- c) TBMM projelerinin TBMM bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.
- ç) İnternet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmalar yapmak.
- d) Bilişim hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak.
- e) TBMM'nin bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yapmak, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Muhasebe Müdürlüğü

MADDE 22- (1) Muhasebe Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) 5018 sayılı Kanununun 61 inci maddesi çerçevesinde TBMM'nin ve Sayıştayın muhasebe hizmetlerini yapmak.
- b) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Baştabiplik

MADDE 23- (1) Baştabipliğin görevleri şunlardır:

- a) Milletvekilleri ve İdari Teşkilatın kadrolu ve emekli personeli ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilere sağlık hizmeti vermek.
- b) Geçici, geçici görevli ve sözleşmeli personel ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilere sağlık hizmeti vermek.
- c) TBMM yerleşkesi içerisinde tüm acil vakalara tıbbi müdahalede bulunmak.
- ç) Milletvekillerinin sağlık hizmetlerine ilişkin tedavi faturalarını tıbbi açıdan incelemek.
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Dolmabahçe Sarayı Müdürlüğü

MADDE 24- (1) Dolmabahçe Sarayı Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Dolmabahçe Sarayının müzecilik hizmetlerini yerine getirmek.
- b) Dolmabahçe Sarayının korunmasını sağlamak, onarım ve restorasyonu gereken eserleri tespit etmek, onarım ve restorasyon hizmetlerinin gerçekleştirilmesini ilgili birimden talep etmek.
- c) Dolmabahçe Sarayının arşiv ve kütüphanesini düzenlemek ve hizmete sunmak.
- ç) Dolmabahçe Sarayını kültürel ve sanatsal etkinliklere tahsis etmek ve gerektiğinde etkinliklerin organizasyonunu yapmak.
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Müzecilik ve Tanıtım Müdürlüğü

MADDE 25- (1) Müzecilik ve Tanıtım Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Saray, köşk ve kasırların müzecilik hizmetlerini yerine getirmek.
- b) Saray, köşk ve kasırların korunmasını sağlamak, onarım ve restorasyonu gereken eserleri tespit etmek, onarım ve restorasyon hizmetlerinin gerçekleştirilmesini ilgili birimden talep etmek.
- c) Saray, köşk ve kasırların ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak, yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum örgütleri ile kültürel alanlarda işbirliği yapmak.
- ç) Tarihi arşiv ve kütüphaneleri düzenlemek ve hizmete sunmak.
- d) Tarihi mekânları kültürel ve sanatsal etkinliklere tahsis etmek ve gerektiğinde etkinliklerin organizasyonunu yapmak.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Restorasyon ve Muhafaza Müdürlüğü

MADDE 26- (1) Restorasyon ve Muhafaza Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı müdürlüklerin envanterindeki tarihi mekânların yaşatılmasına yönelik tüm teknik faaliyetleri yapmak.

b) Saray, köşk ve kasırların bakımı ve restorasyonu konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, restorasyon, rölöve ve yeniden tasarım projelerini hazırlamak ve uygulamak, bu doğrultuda araştırma, inceleme, tespit, değerlendirme ve planlamaya yönelik hizmetleri yapmak ve/veya yaptırmak.

c) Saray, köşk, kasır ve fabrikaların bahçelerini düzenlemek, bakım ve peyzaj işlerini yapmak ve/veya yaptırmak.

ç) Saray, köşk ve kasırların mekân ve obje restorasyonlarını yapmak ve/veya yaptırmak.

d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Müdürlüğü

MADDE 27- (1) İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun çerçevesinde kiralama, yapım ve satın alma işlerini yerine getirmek.

b) Personel ile ilgili işlemleri, Genel Sekreterce belirlenen çerçevede yapmak.

c) Sosyal tesislerin sevk ve idaresini yapmak, lojman tahsis işlemleri ile yemekhane hizmetlerini yerine getirmek.

ç) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yerine getirmek.

d) Eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

e) Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yerine getirmek.

f) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek.

g) Bütçeye ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

ğ) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İşletmeler ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü

MADDE 28- (1) İşletmeler ve Teknik Hizmetler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma, ulaşım ve benzeri hizmetleri yerine getirmek.

b) Tarihi fabrikaların yaşatılması, bakımı ve işletilmesine yönelik faaliyetleri yapmak.

c) Bilişim, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak ve/veya yaptırmak.

ç) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

MADDE 29 (1)- Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Başkanlığın taraf olduğu idari ve adli davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde Başkanlığı temsil etmek, dava ve icra işlemlerini takip etmek.

b) Başkanlıktan ve Genel Sekreterden intikal eden konularda hukuki görüş bildirmek.

c) İdari Teşkilatın menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma, protokol ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

ç) İdari Teşkilatın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlayıp Başkanlığa veya Genel Sekretere sunmak.

d) Başkanlıkça hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen dava ve icra takiplerini izlemek, denetlemek ve eş güdümü sağlamak.

e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkrada belirtilen her türlü dava ve takip işleri ile diğer görevler, hukuk müşavirleri aracılığıyla yerine getirilir. Gerekli hâllerde dava ve takip işleri Hazine avukatları aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması hâlinde Başkanlıkça belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinde öngörülen doğrudan temin usulü ile avukatlar veya avukatlık ortaklıkları ile yapılacak avukatlık sözleşmeleri yoluyla yürütülür.

(3) Davalarda temsil yetkisi bulunan hukuk müşavirlerinin listesi ilgili Cumhuriyet başsavcılığına ve bölge idare mahkemesi başkanlığına verilir. Bu listelerin birer nüshası, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adli yargı çevresinde, bölge idare mahkemesi başkanlığınca idari yargı çevresinde bulunan mahkemelere gönderilir. Yüksek mahkemeler ve bölge adliye mahkemesindeki duruşmalarda temsil yetkisini kullanacakların isimleri ilgili mahkemelerin başsavcılıklarına veya başkanlıklarına bildirilir. Listede isimleri yer alan hukuk müşavirleri, baroya kayıt ve vekâletname ibrazı gerekmeksizin temsil yetkilerini kullanırlar. Temsil yetkisi sona erenlerin isimleri anılan mercilere derhâl bildirilir.

Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü

MADDE 30- (1) Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın dış ilişkileri ile uluslararası etkinliklerinin eş güdümünü ve yürütülmesinin sekretarya hizmetlerini yapmak.

b) Parlamenter diplomasinin etkin bir şekilde kullanılmasında Başkanlığa, komisyonlara, parlamentolar arası birlik gruplarına ve dostluk gruplarına gerekli bilgi desteğini sağlamak.

c) Ulusal parlamentoların Türkiye'yi ilgilendiren çalışmaları ile uluslararası kuruluşların çalışmalarını ve uluslararası gelişmeleri takip ederek bilgilendirici doküman hazırlamak.

ç) TBMM'de faaliyet gösteren parlamentolar arası birlik grupları, komisyonlar ve dostluk gruplarının uluslararası faaliyetlerinin sekretarya hizmetleri yerine getirmek.

d) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın yurt dışı faaliyetleri kapsamında ulusal ve uluslararası kuruluşlarla yürütülen projelerin eş güdümünü sağlamak ve kaydını tutmak.

e) TBMM'ye ve İdari Teşkilata gelen heyetler ile TBMM ve İdari Teşkilat tarafından gönderilen heyetlerle ilgili işlemleri yapmak.

f) Başkanın resmî ziyaret ve kabulleri için gerekli hazırlıkları yapmak.

g) TBMM'nin Dışişleri Bakanlığı ve Türkiye'de mukim yabancı misyon temsilcilikleriyle ilişkileri yürütmek ve eş güdümü sağlamak.

ğ) TBMM'nin dış ilişkileriyle ilgili resmî ziyaret ve kabullerde tercüme hizmeti sunmak ve ilgili belgelerin tercümesini yapmak.

h) Yasama ve denetim çalışmalarını destekleyen yabancı dildeki metinlerin tercümesini yapmak ve/veya yaptırmak.

ı) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

MADDE 31- (1) Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve malî hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 32- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Başkanın çalışma programını düzenlemek.
- b) Başkanın resmî ve özel yazışmalarını yapmak.
- c) Başkan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Güvenlik Müdürlüğü

MADDE 33- (1) Güvenlik Müdürlüğü; Başkanın emirleri doğrultusunda, Başkanlığın sorumluluğuna tahsis edilmiş; bütün bina, tesis, eklenti ve arazinin iç emniyetini sağlamak ve TBMM arazisi üzerinde trafiği düzenlemek üzere;

- a) Başkanlığın sorumluluğuna tahsis edilmiş; bütün bina, tesis, eklenti ve araziye yönelik tehlike ve eylemlere karşı gerekli koruyucu ve önleyici güvenlik tedbirlerini almak,
 - b) TBMM yerleşkesi içerisinde bulunan Devlet büyüklerinin, milletvekillerinin, personelin ve ziyaretçilerin güvenliklerinin sağlanmasına yönelik gerekli önlemleri almak,
 - c) Başkanlığa bağlı bina, tesis ve eklentilerine gelen ziyaretçileri, personeli ve hizmetinden yararlanmak için çağrılan kişileri güvenlik uygulamasına tabi tutmak,
 - ç) Her türlü yangıcı, yakıcı, parlayıcı, patlayıcı ve göz yaşartıcı ve benzeri tehlikeli maddeler ile ateşli ve ateşsiz silah ve bunlara ait mühimmatın yerleşkeye girişini önleyici tedbirleri almak,
 - d) TBMM binası içindeki dinleyici localarında ve kulislerde emniyet ve düzeni sağlamak için her türlü tedbiri almak,
 - e) TBMM yerleşkesi dâhilinde trafiği tanzim etmek,
 - f) Başkanın yakın koruma hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek üzere gerekli koruyucu ve önleyici güvenlik tedbirlerini almak,
- ile görevlidir.

Müşavirler

MADDE 34- (1) Önem ve öncelik taşıyan konularda Başkana yardımcı olmak üzere beş Başkan başmüşaviri, on beş Başkan müşaviri; Genel Sekretere yardımcı olmak üzere on beş müşavir atanabilir.

(2) Başkan başmüşaviri, Başkan müşaviri ve müşavir kadrolarına, her bir kadro unvanının toplam sayısının yüzde kırkı oranında, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun istisnai memuriyet hakkındaki hükümlerine göre açıktan veya naklen atama yapılabilir.

(3) Başkan başmüşaviri, Başkan müşaviri ve müşavir kadrolarına atanabilmek için üniversitelerin dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak şarttır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları ve yetki devri

MADDE 35- (1) Bu Kanunla, Başkana İdari Teşkilatla ilgili verilen yetkiler, sınırları açıkça belirtilmek kaydıyla Başkan tarafından Genel Sekretere devredilebilir.

(2) İdari Teşkilatın her kademedeki yöneticisi görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

(3) İdari Teşkilatın her kademedeki yöneticisi, sınırlarını yazılı olarak açıkça belirtmek kaydıyla, yetkilerinin bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

(4) İdari Teşkilatın kamu kurum ve kuruluşları ile yapacağı yazışmalar, Genel Sekreterin belirleyeceği usul ve esaslar çerçevesinde ilgili birimler ve Genel Sekretere bağlı bir büro tarafından yürütülür. Başkanlık Divanının sekretarya hizmetleri de bu büro tarafından yerine getirilir.

Başkanlık Divanının yetkisi

MADDE 36- (1) Kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde Bakanlar Kurulu kararına lüzum gösterilen hususlardan TBMM ve İdari Teşkilat ile ilgili olanlar hakkında Başkanlık Divanı yetkilidir.

Düzenleme Yetkisi

MADDE 37- (1) Başkanlık Divanı ve Başkanlık; İdari Teşkilatın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden Kanunla düzenlenmiş konularda idari düzenlemeler yapabilir. Bu madde uyarınca çıkarılacak yönetmeliklerden Başkanlık Divanınca uygun görülenler Resmi Gazetede veya uygun araçlarla yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personele İlişkin Hükümler

Kadrolar

MADDE 38- (1) İdari Teşkilatın kadroları ekli (1) ve (2) sayılı listelerde gösterilmiştir.

(2) Başkanlık Divanı, bu Kanuna ekli (1) sayılı listede yer alan toplam kadro sayısı geçilmemek ve anılan listede yer alan kadro unvanları ile 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellerde yer alan kadro unvanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla, dolu kadrolarda derece değişikliği ile boş kadrolarda sınıf, unvan ve derece değişikliği yapabilir ve boş kadroları iptal edebilir.

Atama esasları

MADDE 39- (1) Genel Sekreter, genel sekreter yardımcıları, Başkan başmüşavirleri, Başkan müşavirleri ve Özel Kalem Müdürü doğrudan, diğer personel ise Genel Sekreterin teklifi üzerine Başkan tarafından atanır. Başkan, atama yetkisini Genel Sekretere devredebilir.

(2) Genel Sekreter ve genel sekreter yardımcısı olarak atanabilmek için üniversitelerin dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak ve en az on iki yıl kamu hizmeti yapmış veya özel sektörde çalışmış olmak zorunludur. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı olarak atanabilmek için bu fıkrada belirtilen süre şartı aranmaz.

(3) Özel Kalem Müdürü hariç, müdür olarak atanabilmek için üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak ve en az on iki yıl kamu hizmeti yapmış olmak zorunludur. Müdür yardımcısı olarak atanabilmek için bu fıkrada belirtilen eğitim şartını taşımak kaydıyla, askerlikte geçen süreler dâhil en az on yıl veya yüksek lisans yapmış olanlar için en az dokuz yıl kamu hizmeti yapmış olmak zorunludur. Dolmabahçe Sarayı Müdürü, Müzecilik ve Tanıtım Müdürü ile Restorasyon ve Muhafaza Müdürü olarak atanabilmek için kamu hizmeti şartı aranmaz.

(4) Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı; Yasama İşleri Müdürlüğü, Denetim İşleri Müdürlüğü, Bütçe Müdürlüğü, Araştırma Müdürlüğü veya bu müdürlüklerde müdür yardımcılığı yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır. Yasama İşleri Müdürü, Denetim İşleri

Müdürü, Bütçe Müdürü, Araştırma Müdürü ve bu müdürlüklerin müdür yardımcıları, İdari Teşkilatta yasama uzmanı olarak görev yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır. Tutanak Müdür ve müdür yardımcıları stenograf olarak görev yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır.

(5) İdari Teşkilatın kadrolarına aşağıda sayılanlar ile Başkanlık tarafından açılan sınavlar sonucuna göre yapılacak atamalar dışında açıktan veya naklen atama yapılamaz:

- a) İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcıları.
- b) Milletvekili Hizmetleri Müdürlüğü hariç, İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı müdürlüklerin müdürleri.
- c) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı müdürlüklerin müdürleri.
- ç) I. Hukuk Müşaviri.
- d) Dış İlişkiler ve Protokol Müdürü.
- e) Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü ile İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün müdür ve müdür yardımcıları.
- f) Hukuk müşavirleri.
- g) Sağlık hizmetleri sınıfında çalışan personel,
- ğ) Mali hizmetler uzmanları.
- h) İç denetçiler.

(6) Memuriyete ilk defa İdari Teşkilat kadrolarında başlayacak olanlar, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavda başarılı olanlar arasından sınavla seçilir. Bu şekilde atanacaklarda aranacak özel şartlar ve sınavlar ile atamaya ilişkin usul ve esaslar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

(7) İdari Teşkilatta, toplam kadro sayısının yüzde yirmisini geçmemek üzere, 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre sınavla alınmak suretiyle sözleşmeli ve geçici personel çalıştırılabilir. Bu şekilde çalıştırılacaklarda aranacak nitelikler, yapılacak sınavın şekli ve konuları ile bunların çalışma usul ve esasları Başkanlık Divanınca belirlenir.

(8) İdari Teşkilat kadrolarındaki herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması hâlinde; atamaya ilişkin talep Başkanlıkça, Devlet Personel Başkanlığına bildirilmek üzere Başbakanlığa gönderilir. Devlet Personel Başkanlığı personelin atanacağı kurum ve kuruluş ile kadro görevini tespit eder. İlgili kurum ve kuruluşlar atama işlemlerini genel hükümlere göre yaparlar.

(9) İdari Teşkilat personeli Başkanlıkça uluslararası kuruluşlarda görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilenlerin; niteliği, mali, sosyal ve diğer özlük hakları ile görevlendirme usul ve esasları Başkanlıkça belirlenir.

(10) İdari Teşkilat kadrolarında bulunan personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler dışında 657 sayılı Kanunun istisnai memuriyet hakkındaki hükümleri uygulanır.

Sözleşmeli personel

MADDE 40- (1) TBMM'nin faaliyetleri ile ilgili alanlarda Başkana danışmanlık yapmak üzere, kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın Başkanın görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla sözleşmeli olarak beş Başkan danışmanı çalıştırılabilir. Bunlara, 60.000 ila 100.000 gösterge rakamının memur aylık kat sayısı ile

çarpımı sonucu bulunacak tutarda sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir ve sözleşme ücreti dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz. Bu şekilde çalıştırılacak personelin sözleşme ücreti ile sözleşme usul ve esasları tam veya kısmi zamanlı çalıştırılacak olması dikkate alınarak Başkanlıkça belirlenir. 5018 sayılı Kanuna ekli cetvellerde yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile belediyeler ve il özel idarelerinde çalışanlar da, kurumlarının ve kendilerinin muvafakati ile bu fıkra uyarınca sözleşmeli Başkan danışmanı olarak çalıştırılabilirler. Başkanlığın bu konudaki talepleri, ilgili kurum ve kuruluşlarca öncelikle sonuçlandırılır. Bunlar kurumundan aylıksız izinli sayılır, izinli oldukları sürece memuriyetleri ile ilgili özlük hakları devam eder ve bu süreler terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır. Terfileri başka bir işleme gerek kalmaksızın süresinde yapılır. Bu personelin TBMM’de çalıştıkları süre, varsa mecburi hizmetlerine sayılır. Bunlara, TBMM’de çalıştıkları süre karşılığında herhangi bir mecburi hizmet yükletilmez.

(2) Yasama faaliyetleri ile ilgili özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda siyasi parti grup başkanlıklarında kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Bu kapsamda her siyasi parti grubunda beş grup danışmanı ve tüm siyasi parti grupları için toplam yirmi beş büro görevlisi çalıştırılabilir. Yirmi beş büro görevlisi, siyasi parti grupları arasında milletvekili sayıları ile orantılı olarak dağıtılır. Bunlardan grup danışmanına 70.000, büro görevlisine 60.000 gösterge rakamının memur aylık kat sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir ve sözleşme ücreti dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(3) Yasama faaliyetlerinde milletvekillerine yardımcı olmak üzere kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın her milletvekili için biri danışman, ikisi de yardımcı personel olmak üzere üç sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Bunlardan danışmana 65.000, yardımcı personele 55.000 gösterge rakamının memur aylık kat sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir ve sözleşme ücreti dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(4) İkinci ve üçüncü fıkra uyarınca çalıştırılacak personelin sözleşme usul ve esasları Başkanlık Divanınca belirlenir.

(5) İkinci ve üçüncü fıkra uyarınca çalıştırılan personelin sözleşmeleri, siyasi parti gruplarının grup kurma hakkını ve milletvekillerinin milletvekilliği sıfatını kaybettiği tarihte veya herhalde milletvekili genel seçimlerinin yapıldığı tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona ermiş sayılır.

(6) Bu madde uyarınca çalıştırılacak personel Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilişkilendirilir.

Mali haklar

MADDE 41- (1) İdari Teşkilatta; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Başkan Başmüşaviri, I. Hukuk Müşaviri, Müdür, Baştabip, Müdür Yardımcısı, Yasama Uzmanı, Stenograf, Hukuk Müşaviri, Yasama Uzman Yardımcısı ve Stenograf Yardımcısı unvanlı kadrolarda bulunanlar, kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla, 657 sayılı Kanun ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Bunların sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı, Başbakanlık merkez teşkilatında uygulanan esaslarla paralellik sağlanacak şekilde Başkanlık Divanınca belirlenir.

(2) İdari Teşkilat kadrolarında çalışanlara, 657 sayılı Kanunda belirtilen, ek gösterge dâhil en yüksek Devlet memuru aylığının;

a) 15 ila 11 inci derecelerden aylık alanlara yüzde yirmisini,

- b) 10 ila 7 nci derecelerden aylık alanlara yüzde yirmi beşini,
- c) 6 ila 4 üncü derecelerden aylık alanlara yüzde otuzunu,
- ç) 3 ila 1 inci derecelerden aylık alanlara yüzde otuz beşini,

geçmemek üzere Başkanlıkça belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde her ay aylıkla birlikte, damga vergisi hariç hiçbir vergi ve kesintiye tabi olmaksızın, peşin olarak fazla çalışma ücreti ödenir.

(3) İdari Teşkilat personelinin hangi görevleri yapanlara ne miktarda özel hizmet tazminatı ödeneceği; ifa edilen görevin niteliği, yetki ve sorumluluk mevkileri ile hizmet sınıfı, kadro derece ve unvanları da göz önünde bulundurulmak suretiyle Başkanlık Divanınca belirlenir. Ancak bu tazminatın en yüksek tutarı, 657 sayılı Kanuna göre ödenen özel hizmet tazminatının en üst tutarını geçemez. Bu tazminatın ödenmesinde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır ve bu tazminat damga vergisi hariç herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaz.

Yasama uzmanlığı

MADDE 42- (1) Yasama uzmanları mesleğe özel yarışma sınavıyla yasama uzman yardımcısı olarak alınırlar.

(2) Yasama uzman yardımcısı olarak atanabilmek için 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az (C) düzeyinde puan almak veya buna denk kabul edilen ve ulusal veya uluslararası geçerliliği bulunan bir belgeye sahip olmak.

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

ç) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

(3) Yasama uzman yardımcıları, en az üç yıl çalıştıktan ve hazırlayacakları uzmanlık tezinin kabulünden sonra açılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanlar yasama uzmanı kadrosuna atanırlar ve bunlara ayrıca bir derece yükselmesi uygulanır. Süresi içinde tezini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı geçmemek üzere ilave süre verilir. Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa da tezleri kabul edilmeyenler ya da yeterlik sınavında iki defa başarılı olamayanlar yasama uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(4) Yasama uzman yardımcılarının mesleğe alınması, yarışma sınavı, yetiştirilmesi, tez hazırlama ve yeterlik sınavının şekil ve uygulama esasları ile yasama uzmanı ve yasama uzman yardımcılarının görevleri, çalışma usul ve esasları, bunların yurt içi ve yurt dışı eğitimleri ve diğer hususlar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

Stenograflık

MADDE 43- (1) Stenograf mesleğe stenograf yardımcısı olarak alınırlar. Stenograf yardımcısı olarak atanabilmek için Başkanlık tarafından verilecek stenografi kursunda başarılı olmak şarttır.

(2) Stenografi kursuna katılacaklarda 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

(3) Stenograf yardımcıları, en az üç yıl çalışmaları ve yapılacak yeterlik sınavında başarılı olmaları hâlinde stenograf kadrolarına atanırlar. Yeterlik sınavında iki defa başarılı olamayanlar, stenograf yardımcısı unvanını kaybederler ve İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(4) Kamu kurumlarında çalışanlar hariç stenografi kursiyerlerine kurs süresince damga vergisi hariç, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın net asgari ücret tutarında aylık ödeme yapılır.

(5) Stenografların hizmete alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterliliklerinin tespiti, görevleri ile çalışma usul ve esasları ve diğer hususlar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Norm kadro

MADDE 44- (1) İdari Teşkilatta norm kadro ilke ve standartları uygulanır. İdari Teşkilat hizmet birimlerinin görev ve sorumlulukları çerçevesinde gerekli personel sayısı ve bunlarda aranacak nitelikler norm kadro ilke ve standartları dikkate alınarak Başkanlık Divanınca belirlenir.

Mali yönetim

MADDE 45- (1) Başkan; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını izler, gözetir ve denetler.

(2) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın stratejik planı ve bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasından; sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden; mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve 5018 sayılı Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Başkana karşı sorumludur.

(3) TBMM kesin hesap cetvelleri, muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır ve bir örneği kesin hesap kanunu tasarisına ilave edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderilir.

(4) 5018 sayılı Kanunun öngördüğü kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin TBMM’de uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Başkanlık Divanınca belirlenir.

Özel gelir ve özel ödenek kaydedilecek tutarlar

MADDE 46- (1) TBMM’ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalardan sağlanan her türlü gelir ile bunların bakım ve onarımı için yapılan şartlı bağışlar ve yardımlar TBMM adına bir kamu bankasında açılacak hesaba yatırılır. Bu hesapta toplanan tutarlar nemalandırılabilir. Hesapta toplanan tutardan doğrudan hiçbir harcama yapılamaz. Hesapta biriken tutardan gerekli görülen miktar Muhasebe Müdürlüğü hesabına aktarılır ve bütçeye özel gelir kaydedilir. Özel gelir kaydedilen bu tutar TBMM’ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikaların bakım, onarım, muhafaza ve işletilmesinde kullanılmak üzere TBMM bütçesinin mevcut ya da yeni açılacak tertiplerine özel ödenek kaydedilir. Kaydedilen özel ödeneklerden kullanılmayan kısımlar ertesi yıla devren gelir ve özel ödenek kaydedilir. Gelirleri özel ödenek kaydedilen işletmeler kurumlar vergisinden muafır.

Restorasyon İşleri

MADDE 47- (1) Başkanlığın sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerin onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımları 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir.

Denetim

MADDE 48- (1) İdari Teşkilatın iç denetimi, 5018 sayılı Kanun ile belirlenen ilke ve esaslara uygun olarak iç denetçiler tarafından yapılır. İç denetçiler, Maliye Bakanlığınca verilecek iç denetim eğitimini başarıyla tamamlayarak sertifika alan İdari Teşkilatta yasama uzmanı unvanlı kadrolarda çalışanlar ile 5018 sayılı Kanununun 65 inci maddesinde yer alan niteliklere ve sertifikaya sahip olanlar arasından atanır. İç denetçiler tarafından hazırlanan denetim raporları Genel Sekretere sunulur. Denetim raporları, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmez.

(2) TBMM harcamalarının dış denetimi, her yıl Sayıştay tarafından görevlendirilen üç denetçiden oluşan bir komisyonca, yalnızca hesaplar ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak yapılır. TBMM'nin ilgili mali yıl bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin belgeler muhasebe yetkilisi tarafından takip eden yılın mart ayı başından itibaren dış denetim yapmakla sorumlu komisyona teslim edilir. Dış denetim sonucu hazırlanacak raporlar, eylül ayı sonuna kadar Başkanlığa sunulur. Bu raporlar Başkanlıkça Başkanlık Divanına sunulur ve bir örneği Genel Sekretere gönderilir. Genel Sekreter, cevaplarıyla birlikte raporlara ilişkin inceleme sonuçlarını Başkanlık Divanına sunar.

Yayın, bilgi ve belge temini

MADDE 49- (1) Basımevleri, 21/6/1934 tarihli ve 2527 sayılı Basmayazı ve Resimleri Derleme Kanunu hükümlerine giren her türlü basmayazı ve resimlerden birer nüshayı, adı geçen Kanun hükümlerine göre TBMM Kütüphanesine gönderilmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı emrine vermeye zorunludurlar. Kültür ve Turizm Bakanlığı bu yolla emrine verilen basmayazı ve resimleri bir ay içinde TBMM'ye gönderir. Bu yolla temin edilen eserler Kütüphane Müdürlüğü tarafından değerlendirilir ve amaç dışı kalanlar Kültür ve Turizm Bakanlığına devredilir.

(2) Başkanlık, yasama ve denetim çalışmalarında kullanılmak üzere bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve mahalli idarelerden bilgi ve belge talebinde bulunabilir. Kendisinden talepte bulunulan kurum ve kuruluşlar bu isteği, iki ay içinde neticelendirir.

Güvenlik hizmetleri

MADDE 50- (1) Başkanlığın sorumluluğuna tahsis edilmiş; bütün bina, tesis, eklenti ve arazinin emniyeti ve diğer kolluk hizmetleri Başkanın emrinde Güvenlik Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

Güvenlik Müdürlüğü personelinin mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, çalışma usul ve esasları Başkanlık Divanı tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

Başkanın talebi üzerine TBMM'de düzenlenen resmî tören ve karşılama için Cumhurbaşkanlığı Muhafız Alay Komutanlığından yeteri kadar askerî personel temin edilir. TBMM'de görev yaptığı süreçte askerî personel Başkanın emrinde görev yapar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Değiştirilen ve Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Değiştirilen hükümler

MADDE 51- (1) 15/7/1950 tarihli ve 5682 sayılı Pasaport Kanununun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan "Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterine," ibaresinden sonra gelmek üzere "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterine," ibaresi eklenmiştir.

(2) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” bölümünün (F) bendinin birinci fıkrasında geçen “Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatlarında” ibaresi “Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğinde ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatında” şeklinde değiştirilmiştir.

(3) 17/8/1983 tarihli ve 2879 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Teşkilatı Kanununun 4 üncü maddesinin beşinci fıkrasında geçen “13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Kanun hükümlerine göre “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatı” ibaresinin “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı” şeklinde değiştirilmiştir.

(4) 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinde geçen “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı” şeklinde değiştirilmiştir.

(5) 2/4/1987 tarihli ve 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder.”

(6) 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 5 inci maddesinde geçen “13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Kanun” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu” şeklinde değiştirilmiştir.

(7) 5/12/1990 tarihli ve 3686 sayılı İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu Kanununun 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder.”

(8) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde geçen “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı” şeklinde değiştirilmiştir.

(9) 15/4/2003 tarihli ve 4847 sayılı Avrupa Birliği Uyum Komisyonu Kanununun 2 nci maddesinin üçüncü fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder.”

Yürürlükten kaldırılan Kanun

MADDE 52- (1) 13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu ile ekleri yürürlükten kaldırılmıştır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Geçiş Hükümleri

Düzenleyici İşlemler

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Kanun hükümlerine göre çıkarılacak Başkanlık Divanı kararları ve yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar yürürlükte bulunan Başkanlık Divanı kararlarının ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

(2) Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin Başkanlık Divanı kararları ve yönetmelikler bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl içinde hazırlanarak yürürlüğe konulur.

Personel ve kadrolar

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde; genel sekreter yardımcısı unvanlı kadrolarda bulunanlar, AP Nezdinde Parlamento Temsilcisi ve bu Kanunla yapılan düzenlemeler sonucunda kaldırılan veya ad, görev ya da işlevleri değiştirilen birimlerin daire başkanları, daire başkan yardımcıları, müdürleri, müdür yardımcıları, şube müdürleri, idari şube müdürleri, saray müdürleri, saray müdür yardımcıları, grup başkanları, işletme müdürü, fabrika müdürü ve personel müdürünün görevleri bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona ermiş sayılır. Bunlar ile bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde; Başkan başmüşaviri, Başkan müşaviri ve müşavir unvanlı kadrolarda bulunanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı, AP Nezdinde Parlamento Temsilcisi ise müşavir unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bu fıkrada sayılanlar Başkanlıkça ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilir. Bunlardan talepte bulunanlar İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara da atanabilirler.

(2) Birinci fıkrada belirtilenler, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önceki kadrolarının sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, özel hizmet tazminatı, ek ücret, ek ödeme, fazla çalışma ücreti ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemelerini aynen almaya devam ederler.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği kadrolarında bulunan personelden birinci fıkra dışında kalanlar, buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (1) sayılı listede yer alan aynı unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar.

(4) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman yardımcısı unvanlı kadrolarda bulunanlar ile uzman unvanlı kadrolarda bulunanlardan mesleğe özel yarışma sınavı ile uzman yardımcısı olarak alınan, 42 nci maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen eğitim şartını taşıyan ve hazırladıkları uzmanlık tezinin kabulünden sonra uzmanlığa atanmış olanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın durumlarına göre yasama uzmanı veya yasama uzman yardımcısı unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunların uzman yardımcılığında ve uzmanlıkta geçen süreleri yasama uzman yardımcılığı ve yasama uzmanlığında geçmiş sayılır.

(5) TBMM Genel Sekreterliğinde mesleğe özel yarışma sınavı ile uzman yardımcısı olarak alınmış olup uzman unvanlı kadrolara atandıktan sonra başka görevlere atanmaların uzman ve uzman yardımcılığında geçen süreleri yasama uzman ve yasama uzman yardımcılığında geçmiş sayılır.

(6) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman unvanlı kadrolarda bulunanlardan bu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen şartları taşımayanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunlar hakkında ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

(7) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman stenograf unvanlı kadrolarda bulunanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunlar hakkında ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

(8) Bu Kanuna ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar, herhangi bir nedenle boşalması hâlinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

Emeklilik

GEÇİCİ MADDE 3- (1) TBMM Genel Sekreterliği kadrolarında görev yapmakta olanlardan bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte emekli aylığı bağlanmasına hak kazanmış olan ve bu tarihten itibaren üç ay içinde emeklilik başvurusunda bulunanlara emekli ikramiyesi, yaş haddinden emekliliğine;

- a) En fazla üç yıl kalmış olanlara yüzde yirmi,
- b) Üç yıldan çok ve altı yıl dâhil, altı yıldan az kalmış olanlara yüzde otuz,
- c) Altı yıldan fazla kalmış olanlara yüzde kırk,

oranında fazla ödenir. Bu şekilde emekli olanlardan boşalan toplam kadro sayısının yüzde kırkı hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(2) TBMM Genel Sekreterliğinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre görev yapmakta olanlardan bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte emekli aylığı bağlanmasına hak kazanmış olan ve bu tarihten itibaren üç ay içinde emeklilik başvurusunda bulunanlara iş sonu tazminatı, emekliliğe hak kazanılan tarihi aşan süre;

- a) On yıl ve üstü olanlara yüzde yirmi,
 - b) Beş ila on yıl arasında olanlara yüzde otuz,
 - c) Beş yıldan az olanlara yüzde kırk,
- oranında fazla ödenir.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içinde emekli aylığı bağlanmasına hak kazanacaklar da belirtilen süre içinde emeklilik başvurusunda bulunmaları hâlinde bu madde hükümlerinden yararlandırılır.

Norm kadronun uygulanması

GEÇİCİ MADDE 4- (1) İdari Teşkilatta, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre çalışanların sayısı bu Kanunun 39 uncu maddesinin yedinci fıkrasında öngörülen orana düşünceye kadar bu statüde personel alımı yapılmaz.

(2) İdari Teşkilat kadrolarında çalışanların sayısı unvanlar itibarıyla bu Kanunun 44 üncü maddesine göre belirlenecek norm kadro sayılarına ininceye kadar bu unvanlı kadrolara atama yapılmaz.

Mevcut işlerin yürütülmesi

GEÇİCİ MADDE 5- (1) Bu Kanunla kurulan İdari Teşkilatın kuruluş işlemleri tamamlanıncaya kadar İdari Teşkilatta değişen veya yeni kurulan birimlere verilen görev ve hizmetler, TBMM Genel Sekreterliği tarafından mevcut personel eliyle yürütülmeye devam olunur.

Bütçe işlemleri

GEÇİCİ MADDE 6- (1) TBMM'nin 2011 malî yılı harcamaları, 26/12/2010 tarihli ve 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanununa istinaden TBMM Genel Sekreterliğine tahsis edilen ve 2011 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.

Davaların ve takip dosyalarının devri

GEÇİCİ MADDE 7- (1) Maliye Bakanlığı uhdesinde Hazine avukatları tarafından Başkanlığı temsilen takip edilmekte olan dava ve icra takiplerine ilişkin dosyalar, Maliye Bakanlığı ve Başkanlık tarafından müştereken belirlenecek esaslara göre bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde Başkanlığa devredilir. Bu şekilde devredilen dava ve icra takipleri ile ilgili olarak devir tarihine kadar yapılmış her türlü işlem Başkanlık adına yapılmış sayılır.

Emniyet ve diğer kolluk hizmetleri

GEÇİCİ MADDE 8- (1) Bu Kanunun 50 nci maddesi yürürlüğe girene kadar Başkanlığın sorumluluğuna tahsis edilmiş; bütün bina, tesis, eklenti ve arazinin emniyeti ve diğer kolluk hizmetleri, Genelkurmay Başkanlığınca tahsis edilen askerî birlik ve İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen polis kuvveti tarafından yerine getirilir. Bunlara, emniyet ve diğer kolluk hizmetleri ile ilgili görevler Başkan tarafından verilir.

(2) Başkanlığa, Genelkurmay Başkanlığınca tahsis edilen askerî kuvvetin; ulaştırma, barınma, yakacak, akaryakıt, elektrik, su, döşeme, demirbaş, büro makineleri ile demirbaşların bakım ve onarım ihtiyaçları Başkanlık tarafından, özlük hakları dâhil diğer her türlü ihtiyaçları bağlı bulunduğu Birlik Komutanlığınca karşılanır.

(3) İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen polis kuvveti mensuplarının aylık ve ödenekleri ile diğer mali ve sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmeye devam olunur. Bunlara verilecek ek ödeme ve sosyal yardımlar Başkanlık Divanınca TBMM'deki emsali kadro personeline tatbik edilen esaslara göre tespit edilir.

Uygulanacak hükümler

GEÇİCİ MADDE 9- (1) Bu Kanunla yürürlükten kaldırılan 2919 sayılı Kanunun 12 nci maddesi ile ek 1 inci maddesinin ikinci fıkrasının uygulanmasına; geçici 8 inci madde uyarınca İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen polis kuvveti mensupları açısından 1/1/2015 tarihine, diğer personel açısından 24 üncü Yasama Dönemi sonuna kadar devam olunur.

Yürürlük

MADDE 53- (1) Bu Kanunun;

- a) 40 ıncı maddesinin iki, üç, dört ve beşinci fıkraları 25 inci Yasama Döneminin başladığı tarihte,
 - b) 50 nci maddesi 1/1/2015 tarihinde,
 - c) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,
- yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 54- (1) Bu Kanun hükümlerini Başkan yürütür.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN KABUL ETTİĞİ METİN

**TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI
KANUNU TEKLİFİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar ve Görevler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Kanunda geçen;

- a) TBMM: Türkiye Büyük Millet Meclisini,
 - b) Genel Kurul: Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunu,
 - c) İçtüzük: Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğünü,
 - ç) Başkanlık Divanı: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanını,
 - d) İdari Teşkilat: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatını,
 - e) Genel Sekreter: Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterini,
- ifade eder.

İdari Teşkilatın görevleri

MADDE 3- (1) İdari Teşkilatın görevleri şunlardır:

a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara, siyasi parti gruplarına ve milletvekillerine her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik destek sağlamak.

b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerini inceleyerek komisyonlara bilgi vermek, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonların görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.

c) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.

ç) Tutanak, çözümlene ve basım hizmetlerini yürütmek.

d) Komisyonların ve milletvekillerinin her türlü yayın, belge ve bilgi ihtiyacını karşılamak.

e) Cumhurbaşkanının Anayasada belirtilen yasama ile ilgili görevlerinin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanılmasında Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile eş güdümü sağlamak.

f) TBMM'nin çalışmaları ile ilgili olarak Başbakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eş güdümü sağlamak.

g) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve uluslararası etkinliklerle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

ğ) TBMM'nin basın ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek ve TBMM faaliyetlerini çeşitli vasıtalarla kamuoyuna duyurmak.

h) TBMM yönetiminde bulunan saray, köşk ve kasırlar ile bunlara bağlı taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitini, tasnifini, periyodik bakımını, muhafazasını, restorasyonunu ve tanıtımını yapmak.

- 1) Evrak ve arşiv hizmetlerini yerine getirmek.
- 1) TBMM Başkanlığınca ve mevzuatla İdari Teşkilata verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

İdari Teşkilat

Teşkilat

MADDE 4- (1) Bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde gösterilen İdari Teşkilat, doğrudan TBMM Başkanına ve Genel Sekretere bağlı birimler ile Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerden meydana gelir.

(2) Özel Kalem Müdürlüğü, TBMM Başkan başmüşavirleri, TBMM Başkan müşavirleri ve Hukuk Hizmetleri Başkanlığı görev yönünden TBMM Başkanına, idari yönden ise Genel Sekretere bağlıdır.

(3) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, müşavirler ve iç denetçiler doğrudan Genel Sekretere bağlıdır.

(4) Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
- b) Bütçe Başkanlığı
- c) Tutanak Hizmetleri Başkanlığı

(5) İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) İnsan Kaynakları Başkanlığı
- b) Destek Hizmetleri Başkanlığı
- c) İşletme ve Yapım Başkanlığı
- ç) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı

(6) Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) Araştırma Hizmetleri Başkanlığı
- b) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
- c) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
- ç) Bilgi İşlem Başkanlığı

(7) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına aşağıdaki hizmet birimleri bağlıdır:

- a) Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı
- b) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı
- c) İdari ve Mali İşler Başkanlığı

Genel Sekreter ve genel sekreter yardımcıları

MADDE 5- (1) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın üst yöneticisi olup İdari Teşkilatın görevlerinin yürütülmesinden TBMM Başkanına karşı sorumludur.

(2) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın görevlerini mevzuata, İdari Teşkilatın amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenler, yürütür ve hizmet birimleri arasında eş güdümü sağlar.

(3) Genel sekreter yardımcıları kendilerine bağlı birimlerin yönetim ve eş güdümünden Genel Sekretere karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Birimlerinin Görevleri

Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı

MADDE 6- (1) Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, TBMM Başkanlığına, Danışma Kuruluna, komisyonlara ve milletvekillerine uzmanlık hizmeti sunmak.

b) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.

c) TBMM Başkanlığına sunulan kanun tasarı ve tekliflerini kanun yapım tekniğine uygunluk açısından inceleyerek rapor hazırlamak.

ç) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile yasamaya ve denetime ilişkin diğer belgeleri inceleyerek komisyona bilgi vermek, komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.

d) İçtüzükte öngörülen yasama ve denetim belgelerini hazırlamak ve kayıtlarını tutmak.

e) Genel Kurulda kabul edilen kanun ve karar metinlerini hazırlamak ve güncelleyerek hizmete sunmak.

f) Bilgi edinme ve denetim yollarına ilişkin önergeler hakkında Anayasa ve İçtüzükte öngörülen işlemleri yürütmek.

g) Anayasa, İçtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak.

ğ) Yasama ve denetim süreçlerine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası alandaki kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

h) Yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin istatistiki verileri hazırlamak.

ı) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bütçe Başkanlığı

MADDE 7- (1) Bütçe Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Plan ve Bütçe Komisyonuna yasama, denetim, gözetim, izleme ve seçim faaliyetlerinde uzmanlık hizmeti sunmak.

b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile yasama ve denetime ilişkin diğer belgeleri inceleyerek Komisyona bilgi vermek, Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, Komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.

c) Merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ve merkezi yönetim kesin hesap kanunu tasarisının Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlıkları yapmak, bütçe ve kesin hesapla ilgili analizler yaparak gerekli dokümanları hazırlamak ve tespitleri Komisyonun bilgisine sunmak.

ç) Kalkınma planlarının Komisyon görüşmelerinde uzmanlık desteği sağlamak.

d) Kanun tasarı ve teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerinin analizlerini yaparak bütçe ve kalkınma planına uygunluğu hakkında Komisyonu bilgilendirmek.

e) Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tutanak Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 8- (1) Tutanak Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Kurul görüşmelerinin tutanağını tutmak, tutanak özeti hazırlamak ve TBMM Tutanak Dergisini baskıya hazırlamak.

b) Komisyon kararı üzerine komisyon görüşmelerinin tutanağını tutmak ve yasama yılı sonunda Komisyon Tutanak Dergisini yayımlamak.

c) Başkanlık Divanı ve Danışma Kurulunun toplantı tutanaklarını tutmak.

ç) Talep hâlinde, komisyon görüşmelerinin ve yasama ve denetime ilişkin diğer toplantıların ses kayıtlarının çözümlemesini yapmak.

d) Tutanak hizmetlerine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları Başkanlığı

MADDE 9- (1) İnsan Kaynakları Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) TBMM Başkanlığının insan gücü politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.

b) Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yapmak.

c) Siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için çalıştırılacak personelin istihdamına ilişkin işlemleri yerine getirmek.

ç) Mal bildirimine ilişkin işlemleri yapmak.

d) TBMM çalışanlarının gelişimini ve verimliliğini artıracak eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

e) Eğitim faaliyetleri ile ilgili planlama, dokümantasyon, yayın ve arşiv hizmetlerini birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda planlamak, yerine getirmek ve birimler arasında eş güdümü sağlamak.

f) Yurt dışı lisansüstü ve diğer eğitim programlarını izlemek, bu programlara katılım amacıyla yapılacak başvurulara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

g) Kurs, seminer ve staj düzenlenmesini ve uygulanmasını sağlamak.

ğ) Başkanlık Divanı kararı doğrultusunda milletvekillerine yönelik eğitim faaliyetlerini yerine getirmek.

h) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 10- (1) Destek Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Milletvekillerinin ve personelin yemek ve diğer ikram hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

b) Sosyal tesislerin sevk ve idaresini yapmak, lojman tahsis işlemleri ile kreş hizmetlerini yerine getirmek.

- c) Ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- ç) Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yerine getirmek.
- d) TBMM bina ve tesislerini her an hizmete hazır bulundurmak, temizlik işlerini yapmak veya yaptırmak.
- e) Park ve bahçeleri düzenlemek, bakımını ve peyzaj işlerini yapmak veya yaptırmak.
- f) TBMM’de düzenlenen cenaze törenlerine yönelik hizmetleri yerine getirmek.
- g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İşletme ve Yapım Başkanlığı

MADDE 11- (1) İşletme ve Yapım Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) TBMM bina, tesis, tesisat, araç ve gereçlerinin kullanım ve işlerliğini sağlamak üzere gerekli bakım ve onarımı ile benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- b) TBMM binalarının ve gerçekleştirilecek yeni projelerin mimarlık ve mühendislik hizmetlerini yerine getirmek, gerekli denetimleri yapmak ve TBMM’ye ait özgün projeleri arşivlemek.
- c) Toplantıların ses kayıtlarını yapmak ve bu amaçla seslendirme sistemlerini kurarak işlerliğini sağlamak.
- ç) Aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak.
- d) Taşınmazlara ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 12- (1) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Milletvekillerinin ödenek, yolluk ve emeklilik işlemleri ile diğer özlük ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yapmak.
- b) Milletvekillerinin sağlık harcamalarına ilişkin belgeleri incelemek ve ödemelerin yapılabilmesi için gerekli işlemleri yerine getirmek.
- c) Milletvekillerinin sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek.
- ç) Milletvekili odalarının tahsis ve donatımına ilişkin işlemleri yerine getirmek.
- d) Siyasi parti gruplarının ve milletvekillerinin çalışma mekânlarını düzenlemek.
- e) Milletvekillerine yönelik ulaşım ve iletişim hizmetlerini yerine getirmek.
- f) Milletvekillerinin mal bildirimlerine ilişkin işlemleri yapmak.
- g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Araştırma Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 13- (1) Araştırma Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin konu odaklı nesnel araştırmalar yapmak ve milletvekillerinin ve komisyonların bilgisine sunmak.
- b) Milletvekillerinin talep ettikleri konularda bilgi ihtiyaçlarını karşılamak.
- c) TBMM gündemindeki konulara ilişkin bilgi ve belge derlemek.
- ç) Görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri, konferans ve seminerleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- d) Harici kaynaklardan bilgi desteği sağlamak için iş birliği ağı kurmak.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 14- (1) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) TBMM Kütüphanesi için ihtiyaç duyulan basılı ve dijital belgeleri tespit ve temin etmek ve elektronik veri tabanlarına erişim sağlamak.
- b) Milletvekillerinin ihtiyaç duyabilecekleri referans kaynakları ve belgeleri kullanıma sunmak.
- c) Görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve kütüphane koleksiyonunu zenginleştirmek.
- ç) Nadir eserleri elektronik ortamda veya benzeri yöntemlerle depolamak ve hizmete sunmak.
- d) Gelen ve giden evrakın kayıt ve dağıtım işleri ile İdari Teşkilatın yasama ve denetime ilişkin olanlar dışında kalan evrakının arşiv işlerini yapmak.
- e) Yasama ve denetime ilişkin arşiv malzemelerinin tasnifi, kaydı ve yerleştirilmesini yapmak ve bunlardan yararlanma imkânını sağlamak.
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı

MADDE 15- (1) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) TBMM'nin basın ve yayın işlerini düzenlemek ve tanıtım ile halkla ilişkiler faaliyetlerini yapmak.
- b) TBMM'ye ilişkin konularda etkinlikler düzenlemek, gerçekleştirilen etkinliklerle ilgili yayınlar yapmak veya yaptırmak ve kamuoyunu bilgilendirici faaliyetlerde bulunmak.
- c) TBMM'de görev yapan basın ve yayın mensuplarına teknik donanım desteği sağlamak ve akreditasyon hizmetlerini yerine getirmek.
- ç) TBMM yerleşkesine gelen ziyaretçilerin giriş ve çıkış işlemlerini yapmak.
- d) Genel Kurul görüşmeleri ile siyasi parti grup toplantılarını yayınlamak veya yayınlatmak.
- e) Yasama ve denetim çalışmaları ile bunlara ilişkin faaliyetleri izlemek, bunlarla ilgili programlar hazırlamak ve yayınlar yapmak veya yaptırmak.
- f) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularına yönelik eş güdümü sağlamak.
- g) Kültür, Sanat ve Yayın Kurulunun sekretarya hizmetlerini yerine getirmek.
- ğ) Yasama ve denetim faaliyetlerine yönelik belgeleri basmak, basılan belgelerin ve TBMM Kütüphanesinin cilt işlerini yapmak.
- h) İdari Teşkilatın faaliyetlerinde kullanılan belgeleri basmak.
- ı) Milletvekillerinin halkla ilişkiler, iletişim ve sekretarya faaliyetlerinde kullandığı materyalleri basmak.
- i) TBMM ile ilgili tanıtıcı yayınları basmak.
- j) Verilecek benzeri görevleri yapmak veya yaptırmak.

Bilgi İşlem Başkanlığı

MADDE 16- (1) Bilgi İşlem Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bilişim altyapısı ve sistemlerini planlamak ve uygulamak, bu çerçevede her türlü yazılım ve donanım desteğini sağlamak ve ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak.
- b) Genel Kurul toplantı salonundaki elektronik oylama ve yoklama sisteminin işlerliğini sağlamak, bilgisayar donanımı ve yazılımı ile ilgili hizmetleri yerine getirmek.

c) TBMM projelerinin TBMM bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, teknolojik gelişmeleri takip etmek ve otomasyon stratejilerini belirlemek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek.

ç) İnternet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmalar yapmak.

d) Bilişim hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak.

e) TBMM'nin bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yapmak, haberleşme güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı

MADDE 17- (1) Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Saray, müze, köşk ve kasırların yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulması konusunda tüm tedbirleri almak ve tüm müzecilik hizmetlerini yerine getirmek.

b) Saray, müze, köşk ve kasırların koruma, güvenlik ve temizlik hizmetlerini yürütmek.

c) Saray, müze, köşk ve kasırların onarım ve restorasyonu gereken mekan ve eserlerini tespit ederek onarım ve restorasyon hizmetlerinin gerçekleştirilmesini ilgili birimden talep etmek.

ç) Saray, köşk ve kasırların ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak, yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak, tanıtıma ilişkin gerekli yayın, doküman ve malzemeyi hazırlamak, hazırlatmak, temin etmek ve dağıtmak, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum örgütleri ile kültürel alanlarda iş birliği yapmak.

d) Tarihi arşiv ve kütüphaneleri düzenlemek ve hizmete sunmak.

e) Tarihi mekânları kültürel ve sanatsal etkinliklere tahsis etmek ve gerektiğinde etkinliklerin organizasyonunu yapmak.

f) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bünyesindeki tarihi objelerin kayıtlarını tutmak ve zimmet sorumlularına ait devir-teslim işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek, tarihi mekân ve objeler hakkında araştırma yaparak mekânların tefrişini sağlamak, objelerin sergilenmesi ile ilgili işlemleri yürütmek ve objelerin bakım, onarım ve restorasyonlarına, ilgili birimlerle eş güdüm içinde katkıda bulunmak.

g) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bünyesindeki tüm taşınmazların kayıtlarını tutmak, iş ve işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.

ğ) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı

MADDE 18- (1) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin envanterindeki tarihi mekân ve objelerin yaşatılmasına yönelik tüm teknik faaliyetleri yürütmek.

b) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bünyesindeki tüm tarihi mekânların bakımı ve restorasyonu konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, restorasyon, rölöve ve yeniden tasarım projelerini hazırlamak ve yürütmek, bu doğrultuda araştırma, inceleme, tespit, değerlendirme ve planlamaya yönelik hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

c) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bahçelerini düzenlemek ve bahçelerin bakım, temizlik ve peyzajlarıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

ç) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin hizmetlerini yürütmek üzere ihtiyaç duyulan yeni binaların yapımı ile mevcut yapıların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

d) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bilişim, haberleşme, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

e) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin tüm yapı ve mekânlarının aydınlatma ve ısıtma işleri ile diğer tesisatın kurulum, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.

f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Başkanlığı

MADDE 19- (1) İdari ve Mali İşler Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin kiralama, yapım ve satın alma işleri ile bu birimlerin taşınır mal, malzeme ve demirbaşlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bünyesindeki personelle ilgili gerekli işlemleri ve bu birimlerin muhasebe işlemlerini, TBMM Başkanlığınca belirlenen çerçevede yürütmek.

c) Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yerine getirmek.

ç) İnsan Kaynakları Başkanlığı ile eş güdümlü içinde eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

d) Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yerine getirmek.

e) Bütçeye ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

f) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bünyesindeki tarihi fabrikaların korunması, yaşatılması, bakım ve işletilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek.

g) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin taşıma, ulaşım ve benzeri hizmetlerini yerine getirmek.

ğ) Saray, müze, köşk ve kasırlar ile TBMM'nin ihtiyacı olan perdelik, döşemelik kumaş, halı ile çini ve porselen üretimine ilişkin faaliyetleri yürütmek.

h) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bünyesindeki tüm sosyal tesis, kafeterya ve satış reyonlarının sevk ve idaresini yapmak, tabldot hizmetlerini ve lojman tahsis işlemlerini yerine getirmek.

ı) Geleneksel el sanatlarının sürdürülmesine yönelik faaliyette bulunmak.

i) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hukuk Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 20- (1) Hukuk Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) TBMM Başkanlığının taraf olduğu idari ve adli davalarda, tahkim yargılamasında ve icra işlemlerinde TBMM Başkanlığını temsil etmek, dava ve icra işlemlerini takip etmek.

b) TBMM Başkanlığından ve Genel Sekreterden intikal eden konularda hukuki görüş bildirmek.

c) Talep halinde komisyonlara yasama süreçlerinde hukuki görüş sunmak.

ç) İdari Teşkilatın menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma, protokol ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.

d) İdari Teşkilatın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlayıp TBMM Başkanlığına veya Genel Sekretere sunmak.

e) Münhasıran özel ihtisas gerektiren konularda TBMM Başkanınca hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilen davaları izlemek, denetlemek ve eş güdümü sağlamak.

f) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

(2) Birinci fıkrada belirtilen her türlü dava ve takip işleri ile diğer görevler, hukuk müşavirleri aracılığıyla yerine getirilir. Gerekli hâllerde dava ve takip işleri Hazine avukatları aracılığıyla yürütülür.

(3) Davalarda temsil yetkisi bulunan hukuk müşavirlerinin listesi ilgili Cumhuriyet başsavcılığına ve bölge idare mahkemesi başkanlığına verilir. Bu listelerin birer nüshası, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından adli yargı çevresinde, bölge idare mahkemesi başkanlığınca idari yargı çevresinde bulunan mahkemelere gönderilir. Yüksek mahkemeler ve bölge adliye mahkemesindeki duruşmalarda temsil yetkisini kullanacakların isimleri ilgili mahkemelerin başsavcılıklarına veya başkanlıklarına bildirilir. Listede isimleri yer alan hukuk müşavirleri, baroya kayıt ve vekâletname ibrazı gerekmeksizin temsil yetkilerini kullanırlar. Temsil yetkisi sona erenlerin isimleri anılan mercilere derhâl bildirilir.

Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı

MADDE 21- (1) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 28/3/1990 tarihli ve 3620 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisinin Dış İlişkilerinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında, TBMM'nin dış ilişkileri ve uluslararası etkinliklerinin yürütülmesi için gerekli olan destek hizmetlerini yerine getirmek, bu çerçevede, bilgi notu ve dosyası hazırlamak, parlamentolar, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile eş güdüm sağlamak ve iş birliği yapmak, toplantı raporlarını hazırlamak ve protokol hizmetlerini yerine getirmek.

b) 3620 sayılı Kanun kapsamında TBMM Başkanı, Başkanlık Divanı üyeleri, ihtisas komisyonları, uluslararası komisyonlar, dostluk grupları ve milletvekillerince yürütülecek faaliyetlere yönelik her türlü destek hizmetleri ile parlamentolararası iş birliği süreçlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi konusunda gerekli olan faaliyetleri yerine getirmek.

c) Avrupa Birliğine tam katılım müzakereleri ve Avrupa Birliğine üyelik süreçlerinde TBMM adına yürütülen faaliyetlere ilişkin her türlü destek hizmetini yerine getirmek.

ç) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın her türlü dış ilişkilerinde irtibat noktası ve koordinasyon görevini yerine getirmek.

d) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın yurt dışı faaliyetleri kapsamında ilgili birimler tarafından ulusal ve uluslararası kuruluşlarla yürütülen ve TBMM Başkanlığınca uygun görülen projelerin eş güdümünü sağlamak ve kaydını tutmak.

e) Parlamenter diplomasinin etkin bir şekilde kullanılmasında TBMM Başkanlığına, komisyonlara, parlamentolararası iş birliği örgütlerine ve dostluk gruplarına gerekli bilgi desteğini sağlamak.

f) TBMM'nin dış ilişkilerinde ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin ve muhafaza etmek.

g) Uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarını ve uluslararası gelişmeleri takip ederek bilgilendirici doküman hazırlamak.

ğ) TBMM'nin dış ilişkileriyle ilgili resmî ziyaret ve kabullerle uluslararası organizasyonlarda tercüme hizmeti sunmak ve ilgili belgelerin tercümesini yapmak veya yaptırmak.

h) TBMM'nin Dışişleri Bakanlığı ve Türkiye'de mukim yabancı misyon temsilcilikleriyle ilişkilerini koordine etmek ve yerine getirmek.

ı) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Başkanlığı

MADDE 22- (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) 5018 sayılı Kanun, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

b) 5018 sayılı Kanununun 61 inci maddesi çerçevesinde TBMM'nin ve Sayıştayın muhasebe hizmetlerini yapmak.

c) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 23- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) TBMM Başkanının çalışma programını düzenlemek.

b) TBMM Başkanının resmî ve özel yazışmalarını yapmak.

c) TBMM Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Müşavirler

MADDE 24- (1) Önem ve öncelik taşıyan konularda TBMM Başkanına yardımcı olmak üzere beş TBMM Başkan başmüşaviri, on beş TBMM Başkan müşaviri, on beş müşavir atanabilir.

(2) TBMM Başkan başmüşaviri, TBMM Başkan müşaviri ve müşavir kadrolarına, her bir kadro unvanının toplam sayısının yüzde kırkı oranında, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun istisnai memuriyet hakkındaki hükümlerine göre açıktan veya naklen atama yapılabilir.

(3) TBMM Başkan başmüşaviri, TBMM Başkan müşaviri ve müşavir kadrolarına atanabilmek için üniversitelerin dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak şarttır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Sorumluluk ve Yetkiler**

Yöneticilerin sorumlulukları ve yetki devri

MADDE 25- (1) Bu Kanunla, TBMM Başkanına İdari Teşkilatla ilgili verilen yetkiler, sınırları açıkça belirtilmek kaydıyla TBMM Başkanı tarafından Genel Sekretere devredilebilir.

(2) İdari Teşkilatın her kademedeki yöneticisi görevlerini mevzuata, stratejik plan ve programlara, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak yürütmekten üst kademelere karşı sorumludur.

(3) İdari Teşkilatın her kademedeki yöneticisi, sınırlarını yazılı olarak açıkça belirtmek kaydıyla, yetkilerinin bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, yazılı olmak kaydıyla ilgililere duyurulur.

(4) İdari Teşkilatın kamu kurum ve kuruluşları ile yapacağı yazışmalar, Genel Sekreterin belirleyeceği usul ve esaslar çerçevesinde ilgili birimler ve Genel Sekretere bağlı bir büro tarafından yürütülür. Başkanlık Divanının sekreteryaya hizmetleri de bu büro tarafından yerine getirilir.

Başkanlık Divanının yetkisi

MADDE 26- (1) Kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde Bakanlar Kurulu kararına lüzum gösterilen hususlardan TBMM ve İdari Teşkilatla ilgili olanlar hakkında Başkanlık Divanı yetkilidir.

(2) Siyasi parti gruplarının personel ihtiyacı Başkanlık Divanınca tespit edilir.

Düzenleme yetkisi

MADDE 27- (1) Başkanlık Divanı ve TBMM Başkanlığı; İdari Teşkilatın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden Kanunla düzenlenmiş konularda idari düzenlemeler yapabilir. Bu madde uyarınca çıkarılacak yönetmeliklerden Başkanlık Divanınca uygun görülenler Resmi Gazetede veya uygun araçlarla yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personele İlişkin Hükümler

Kadrolar

MADDE 28- (1) İdari Teşkilatın kadroları ekli (1) ve (2) sayılı listelerde gösterilmiştir.

(2) Başkanlık Divanı, bu Kanuna ekli (1) sayılı listede yer alan toplam kadro sayısı geçilmemek ve anılan listede yer alan kadro unvanları ile 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellerde yer alan kadro unvanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla, dolu kadrolarda derece ve sınıf değişikliği, boş kadrolarda sınıf, unvan ve derece değişikliği ile sınıflar arası atama yapabilir ve boş kadroları iptal edebilir.

Atama esasları

MADDE 29- (1) Genel Sekreter, genel sekreter yardımcıları, TBMM Başkan başmüşavirleri, TBMM Başkan müşavirleri ve Özel Kalem Müdürü doğrudan, diğer personel ise Genel Sekreterin teklifi üzerine TBMM Başkanı tarafından atanır. TBMM Başkanı, atama yetkisini Genel Sekretere devredebilir.

(2) Genel Sekreter ve genel sekreter yardımcısı olarak atanabilmek için üniversitelerin dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak ve en az on iki yıl kamu ve/veya özel sektörde çalışmış olmak zorunludur.

(3) Başkan olarak atanabilmek için üniversitelerin en az dört yıllık eğitim veren fakültelerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak ve en az on iki yıl kamu hizmeti yapmış olmak zorunludur. Başkan yardımcısı olarak atanabilmek için bu fıkrada belirtilen eğitim şartını taşımak kaydıyla, askerlikte geçen süreler dâhil; en az on yıl veya yüksek lisans yapmış olanlar için en az dokuz yıl kamu hizmeti yapmış olmak zorunludur.

(4) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı ve bu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıkların başkanlığına atanabilmek için en az on iki yıl kamu ve/veya özel sektörde çalışmış olmak, başkan yardımcılığına atanabilmek için askerlikte geçen süreler dâhil en az on yıl kamu ve/veya özel sektörde çalışmış olmak zorunludur. Bu fıkrada belirtilen süreler hesaplanırken altı yılı aşmamak kaydıyla yüksek lisans ve doktora geçen sürelerin tamamı dikkate alınır. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı, Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı ile Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığına Başkan olarak atanabilmek için müzecilik, restorasyon ve tarih gibi alanlarda çalışmış veya bu alanlarda tecrübe sahibi olmak koşulu aranır.

(5) Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı, bu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıklarda ve Araştırma Hizmetleri Başkanlığında Başkanlık veya başkan yardımcılığı yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır. Kanunlar ve Kararlar, Bütçe ve Araştırma Hizmetleri başkanlıklarının Başkan ve başkan yardımcıları, İdari Teşkilatta yasama uzmanı olarak görev

yapanlar veya yapmış olanlar arasından, Tutanak Hizmetleri Başkanlığının Başkan ve başkan yardımcılarını stenograf olarak görev yapanlar arasından atanır. Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığının Başkan ve başkan yardımcılarını İdari Teşkilatta kütüphaneci veya Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığında uzman olarak görev yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır.

(6) İdari Teşkilatın kadrolarına aşağıda sayılanlar ile TBMM Başkanlığı tarafından açılan sınavlar sonucuna göre yapılacak atamalar dışında açıktan veya naklen atama yapılamaz:

a) İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcıları.

b) Araştırma Hizmetleri Başkanlığı ve Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı hariç, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı Başkanlıkların başkanları.

c) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı Başkanlıkların başkan ve başkan yardımcıları.

ç) Özel Kalem Müdürü ve müdür yardımcıları.

d) Hukuk Hizmetleri Başkanlığının Başkanı.

e) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığının Başkanı.

f) Strateji Geliştirme Başkanlığının Başkan ve başkan yardımcıları.

g) Hukuk müşavirleri.

ğ) Mali hizmetler uzmanları.

h) İç denetçiler.

(7) Genel Sekreter ve altıncı fıkrada sayılanlar hariç olmak üzere memuriyete ilk defa İdari Teşkilat kadrolarında başlayacak olanlar, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavda başarılı olanlar arasından sınavla seçilir. Bu şekilde atanacaklarda aranacak özel şartlar ve sınavlar ile atamaya ilişkin usul ve esaslar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerde bakım, onarım ve restorasyon işlerinde zanaatkar olarak çalıştırılacaklarda ilgili kurumlar tarafından verilen çıraklık, kalfalık ve ustalık belgeleri aranır, ayrıca sınav şartı aranmaz.

(8) İdari Teşkilatta, toplam kadro sayısının yüzde yirmisini geçmemek üzere, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre sınavla alınmak suretiyle sözleşmeli ve geçici personel çalıştırılabilir. Bu şekilde çalıştırılacaklarda aranacak nitelikler, yapılacak sınavın şekli ve konuları ile bunların çalışma usul ve esasları Başkanlık Divanınca belirlenir. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerde bu fıkrada belirtilen sınırlamaya tabi olmaksızın 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre restorasyon işlerinde en fazla 400 personel çalıştırılabilir.

(9) İdari Teşkilat kadrolarındaki herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması ve Başkanlık Divanınca bu konuda karar alınması hâlinde; atamaya ilişkin talep TBMM Başkanlığınca, Devlet Personel Başkanlığına bildirilmek üzere Başbakanlığa gönderilir. Devlet Personel Başkanlığı personelin atanacağı kurum ve kuruluş ile kadro görevini tespit eder. İlgili kurum ve kuruluşlar atama işlemlerini genel hükümlere göre yaparlar. Ancak bu personelin atanması Ankara'daki kamu kurum ve kuruluşlarından birine yapılır.

(10) İdari Teşkilat personeli TBMM Başkanlığınca uluslararası kuruluşlarda görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilenlerin; niteliği, mali, sosyal ve diğer özlük hakları ile görevlendirme usul ve esasları TBMM Başkanlığınca belirlenir.

(11) İdari Teşkilat kadrolarında bulunan personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler dışında 657 sayılı Kanunun istisnai memuriyet hakkındaki hükümleri uygulanır.

Sözleşmeli personel

MADDE 30- (1) TBMM'nin faaliyetleri ile ilgili alanlarda TBMM Başkanına danışmanlık yapmak üzere, kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak beş TBMM Başkan danışmanı çalıştırılabilir. Bu kapsamda çalıştırılanlara, (60.000) ila (100.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir ve sözleşme ücreti dışında mali ve sosyal haklar kapsamında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz. Bu şekilde çalıştırılacak personelin sözleşme ücreti ile sözleşme usul ve esasları tam veya kısmi zamanlı çalıştırılacak olması dikkate alınarak TBMM Başkanlığınca belirlenir.

(2) Yasama faaliyetleri ile ilgili özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda siyasi parti grup başkanlıklarında kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Bu kapsamda her siyasi parti grubunda on grup danışmanı, yirmi beş büro görevlisi ve TBMM'de grubu bulunan her bir siyasi parti için, her bir siyasi parti grubunun milletvekili sayısının yüzde onu oranında ilave büro görevlisi çalıştırılabilir. Bunlardan grup danışmanına (85.000), büro görevlisine (73.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir. Bu kapsamda çalıştırılan personele sözleşme ücreti dışında mali ve sosyal haklar kapsamında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(3) Yasama faaliyetlerinde ihtisas komisyonları ve uluslararası komisyon başkanları ile milletvekillerine yardımcı olmak üzere kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın her ihtisas komisyonu ve uluslararası komisyon başkanı ile milletvekili için bir danışman, bir danışman yardımcısı ve ilave bir personel sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Danışmanın en az iki yıllık yükseköğretim ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından, danışman yardımcısının en az liseden ve diğer personelin en az ilkokuldan mezun olması zorunludur. Bu kapsamda çalıştırılanlardan; danışmana (83.500), danışman yardımcısına (73.000) ve diğer personele ise (63.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir. Bu kapsamda çalıştırılan tüm personele sözleşme ücreti dışında mali ve sosyal haklar kapsamında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(4) İkinci ve üçüncü fıkra uyarınca çalıştırılacak tüm personelin sözleşme usul ve esasları Başkanlık Divanınca belirlenir.

(5) Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu tüzel kişiliğini haiz kurumlarda çalışanlar aylık, ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali ve sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmek kaydıyla kurumlarının ve kendilerinin muvafakati ile bu madde kapsamında TBMM'de görevlendirilebilirler. Bu personele mali ve sosyal haklar kapsamında ayrıca bir ödeme yapılmaz. Bu kapsamdaki personel, kurumlarından aylıksız izinli olarak da bu madde hükümleri uyarınca TBMM'de görevlendirilebilir. Bunlara çalıştıkları görev unvanları dikkate alınarak birinci, ikinci ve üçüncü fıkra hükümleri uyarınca ödeme yapılır ve bunların sosyal güvenlik kurumu ile ilişkileri kendi kurumlarındaki statüleri dikkate alınarak devam ettirilir. TBMM Başkanlığının bu konudaki talebi ilgili kurum ve kuruluşlarca öncelikle sonuçlandırılır. Bu personelin TBMM'de çalıştıkları süre, varsa mecburi hizmetlerine sayılır ve bunlara TBMM'de çalıştıkları süre karşılığında herhangi bir mecburi hizmet yükletilmez.

(6) Bu madde uyarınca çalıştırılan TBMM Başkan danışmanlarının sözleşme veya görevlendirmeleri TBMM Başkanının görev süresinin sona erdiği, grup danışmanları ve büro görevlilerinin sözleşme veya görevlendirmeleri siyasi parti gruplarının ilgili yasama dönemi içinde grup kurma hakkını kaybettiği; danışman, danışman yardımcısı ve ilave personelin sözleşme veya

görevlendirmeleri komisyon başkanının veya milletvekilinin ilgili yasama dönemi içinde milletvekilliği sıfatını kaybettiği tarihte veya tüm sayılanlar açısından milletvekili genel seçimlerinin ardından yapılan ilk seçimle TBMM Başkanının seçildiği tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona ermiş sayılır. Kamu kurum ve kuruluşları personeli bu fıkrafta sayılan hallerde hiçbir işleme gerek kalmaksızın kendi kurumlarındaki kadro veya pozisyonlarına dönerler. Bunlardan aylıksız izinli olarak çalıştırılanların TBMM Başkanlığında geçen süreleri kazanılmış hak aylık derece ve kademelerinde değerlendirilir.

(7) Bu madde uyarınca sözleşmeli olarak çalıştırılacak tüm personel, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır.

(8) Bu madde kapsamında çalıştırılan TBMM Başkan danışmanı, grup danışmanı, danışman, danışman yardımcısı, büro görevlisi ve ilave personele TBMM Başkanlığınca görevlendirme suretiyle görev yaptıkları memuriyet mahallinin dışına çıkmaları durumunda, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun uygulanmasında 1 inci dereceden aylık alan Devlet memurunun gündeliği ödenir.

Yasama uzmanlığı

MADDE 31- (1) Yasama uzmanları mesleğe özel yarışma sınavıyla yasama uzman yardımcısı olarak alınırlar.

(2) Yasama uzman yardımcısı olarak atanabilmek için 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Sınavın yapıldığı tarihte otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

c) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

(3) Yasama uzman yardımcılığına atananlar, en az üç yıl çalışmak ve istihdam edildikleri birimlerde belirlenecek konularda hazırlayacakları uzmanlık tezinin kabul edilmesi kaydıyla, yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ayı aşmamak üzere ilave süre verilir. Yeterlik sınavında başarılı olanların yasama uzmanı kadrolarına atanabilmeleri, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde sahip olma şartına bağlıdır. Yeterlik sınavında başarılı olarak dil yeterlik şartını yerine getirenler yasama uzmanı kadrosuna atanırlar ve bunlara ayrıca bir derece yükselmesi uygulanır. Sınavda başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler yasama uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve İdari Teşkilatta durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

(4) Yasama uzman yardımcılarının mesleğe alınması, yarışma sınavı, yetiştirilmesi, tez hazırlama ve yeterlik sınavının şekil ve uygulama esasları ile yasama uzmanı ve yasama uzman yardımcılarının görevleri, çalışma usul ve esasları, bunların yurt içi ve yurt dışı eğitimleri ve diğer hususlar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

(5) Yasama uzman yardımcılığı giriş sınavı 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkra hükümleri uyarınca yapılır.

Stenograflık

MADDE 32- (1) Stenograflar mesleğe özel yarışma sınavı ile stenograf yardımcısı olarak alınırlar. Stenograf yardımcısı olarak atanabilmek için TBMM Başkanlığı tarafından verilecek stenografi kursunda başarılı olmak şarttır.

(2) Stenografi kursuna katılacaklarda 657 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak aşağıdaki şartlar aranır:

a) Hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

c) Sınavın yapıldığı yılın ocak ayının ilk günü itibarıyla otuz yaşını doldurmamış olmak.

(3) Stenograf yardımcıları, en az üç yıl çalışmaları ve yapılacak yeterlik sınavında başarılı olmaları hâlinde stenograf kadrolarına atanırlar. Yeterlik sınavında iki defa başarılı olamayanlar, stenograf yardımcısı unvanını kaybederler ve İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar.

(4) Kamu kurumlarında çalışanlar hariç stenografi kursiyerlerine kurs süresince damga vergisi hariç, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın net asgari ücret tutarında aylık ödeme yapılır.

(5) Stenografi kursunun düzenlenmesi ve yürütülmesi, stenograf yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterliklerinin tespiti ile stenograf ve stenograf yardımcılarının görevleri ile çalışma usul ve esasları, yurt içi ve yurt dışı eğitimleri ve diğer hususlar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Norm kadro

MADDE 33- (1) İdari Teşkilatta norm kadro ilke ve standartları uygulanır. İdari Teşkilat hizmet birimlerinin görev ve sorumlulukları çerçevesinde gerekli personel sayısı ve bunlarda aranacak nitelikler norm kadro ilke ve standartları dikkate alınarak Başkanlık Divanınca belirlenir.

Mali yönetim

MADDE 34- (1) TBMM Başkanı; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını izler, gözetir ve denetler.

(2) Genel Sekreter, İdari Teşkilatın stratejik planı ve bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasından; sorumluluğu altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden; mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve 5018 sayılı Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden TBMM Başkanına karşı sorumludur.

(3) TBMM kesin hesap cetvelleri, muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır ve bir örneği kesin hesap kanunu tasarisına ilave edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderilir.

(4) 5018 sayılı Kanunun öngördüğü kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin TBMM'de uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Başkanlık Divanınca belirlenir.

(5) TBMM'nin muhasebe hizmetlerini yerine getiren birimin ödemelerini yapabilmesi için ihtiyaç duyacağı nakit, Hazine tarafından önceden TBMM'nin muhasebe hizmetlerini yerine getiren birimin ödeme işlemlerinin gerçekleştirildiği banka hesabına aktarılmak suretiyle karşılanır.

Özel gelir ve özel ödenek kaydedilecek tutarlar

MADDE 35- (1) TBMM'ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalardan sağlanan her türlü gelir ile bunların bakım ve onarımı için yapılan şartlı bağışlar ve yardımlar TBMM adına bir kamu bankasında açılacak hesaba yatırılır. Bu hesapta toplanan tutarlar nemalandırılabilir. Hesapta toplanan tutardan doğrudan hiçbir harcama yapılamaz. Hesapta biriken tutardan gerekli görülen miktar Strateji Geliştirme Başkanlığı hesabına aktarılır ve bütçeye özel gelir kaydedilir. Özel gelir kaydedilen bu tutar TBMM'ye bağlı saray, köşk, kasır, müze ve fabrikaların bakım, onarım, muhafaza ve işletilmesinde kullanılmak üzere TBMM bütçesinin mevcut ya da yeni açılacak tertiplerine özel ödenek kaydedilir. Kaydedilen özel ödeneklerden kullanılmayan kısımlar ertesi yıla devren gelir ve özel ödenek kaydedilir. Gelirleri özel ödenek kaydedilen işletmeler kurumlar vergisinden muafir.

Restorasyon işleri ve hizmet satın alma

MADDE 36- (1) TBMM Başkanlığının sorumluluğundaki tarihî bina ve objelerin onarımları ve restorasyonları ile çevre düzenlemesine ilişkin mal ve hizmet alımları ile münhasıran özel ihtisas gerektiren konularda TBMM Başkanınca mütalaa ve hukuki hizmet satın alma işleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın Başkanlık Divanınca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Denetim

MADDE 37- (1) İdari Teşkilatın iç denetimi, 5018 sayılı Kanun ile belirlenen ilke ve esaslara uygun olarak iç denetçiler tarafından yapılır. İç denetçiler, Maliye Bakanlığınca verilecek iç denetim eğitimini başarıyla tamamlayarak sertifika alan İdari Teşkilatta yasama uzmanı unvanlı kadrolarda çalışanlar ile 5018 sayılı Kanunun 65 inci maddesinde yer alan niteliklere ve sertifikaya sahip olanlar arasından atanır. İç denetçiler tarafından hazırlanan denetim raporları Genel Sekretere sunulur. Denetim raporları, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmez.

(2) TBMM harcamalarının dış denetimi, her yıl Sayıştay tarafından görevlendirilen üç denetçiden oluşan bir komisyonca, yalnızca hesaplar ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak yapılır. TBMM'nin ilgili mali yıl bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin belgeler muhasebe yetkilisi tarafından takip eden yılın mart ayı başından itibaren dış denetim yapmakla sorumlu komisyona teslim edilir. Dış denetim sonucu hazırlanacak raporlar, eylül ayı sonuna kadar TBMM Başkanlığına sunulur. Bu raporlar TBMM Başkanlığınca Başkanlık Divanına sunulur ve bir örneği Genel Sekretere gönderilir. Genel Sekreter, cevaplarıyla birlikte raporlara ilişkin inceleme sonuçlarını Başkanlık Divanına sunar. Bu raporlar, TBMM kesin hesabının görüşmelerinde değerlendirilmek üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilir.

Yayın, bilgi ve belge temini

MADDE 38- (1) Basımevleri, 21/6/1934 tarihli ve 2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu kapsamına giren her türlü basmayazı ve resimlerden birer nüshayı, adı geçen Kanun hükümlerine göre TBMM Kütüphanesine gönderilmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı emrine vermeye zorunludurlar. Kültür ve Turizm Bakanlığı bu yolla emrine verilen basmayazı ve resimleri bir ay içinde TBMM'ye gönderir. Bu yolla temin edilen eserler Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve amaç dışı kalanlar Kültür ve Turizm Bakanlığımıza devredilir.

(2) TBMM Başkanlığı, yasama ve denetim çalışmalarında kullanılmak üzere bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve mahalli idarelerden bilgi ve belge talebinde bulunabilir. Kendisinden talepte bulunulan kurum ve kuruluşlar bu isteği, iki ay içinde neticelendirir.

Sağlık hizmetleri

MADDE 39- (1) Milletvekilleri ve İdari Teşkilatın kadrolu personeli, bunların emeklileri, sözleşmeli, geçici ve geçici görevli personel ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilere yönelik sağlık hizmetleri ile TBMM yerleşkesi içerisindeki tüm acil sağlık hizmetleri, TBMM Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokol çerçevesinde Bakanlığa bağlı eğitim ve araştırma hastanelerince ve bu hastanelerin TBMM yerleşkesi içerisinde kuracakları yataklı veya yataksız sağlık birimlerince verilir. Bu maddedeki sağlık hizmeti sunucuları dışında diğer tüm kamu veya özel sağlık hizmet sunucularından da sağlık hizmeti satın alınabilir.

Güvenlik hizmetleri

MADDE 40- (1) TBMM'nin bütün bina, tesis, eklenti ve arazisinde kolluk ve yönetim hizmetleri TBMM Başkanlığı eliyle düzenlenir ve yürütülür. Emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvet İçişleri Bakanlığınca TBMM Başkanlığına tahsis edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Değiştirilen ve Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Değiştirilen hükümler

MADDE 41- (1) 15/7/1950 tarihli ve 5682 sayılı Pasaport Kanununun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan “Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterine,” ibaresinden sonra gelmek üzere “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterine,” ibaresi eklenmiştir.

(2) 657 sayılı Kanunun;

a) 36 ncı maddesinin “Ortak Hükümler” bölümünün (F) bendinin birinci fıkrasında geçen “Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatlarında” ibaresi “Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğinde ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatında” şeklinde değiştirilmiştir.

b) Ek 41 inci maddesinin yedinci fıkrasında yer alan “Türkiye Büyük Millet Meclisi uzman ve uzman yardımcıları” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı yasama uzman ve yasama uzman yardımcıları” şeklinde değiştirilmiştir.

c) Geçici 39 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan “Türkiye Büyük Millet Meclisi uzman yardımcıları” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı yasama uzman yardımcıları” şeklinde değiştirilmiştir.

(3) 17/8/1983 tarihli ve 2879 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Teşkilatı Kanununun 4 üncü maddesinin beşinci fıkrasında geçen “13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Kanun hükümlerine göre Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatı” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı” şeklinde değiştirilmiştir.

(4) 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinde geçen “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı” şeklinde değiştirilmiştir.

(5) 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 8 inci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“Dilekçe Komisyonu, görevleri ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile özel kuruluşlardan her türlü bilgi ve belgeyi almak, ilgilileri çağırıp bilgi almak, idari denetimin yapılmasını istemek, bilirkişi görevlendirmek ve yerinde inceleme yapmak yetkisine sahiptir. Bu yetkinin kullanılması durumunda kamu kurum ve kuruluşları ile kamu personeli, talep edilen bilgi ve belgeyi vermek, idari denetimi yapmak ve yerinde inceleme için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.”

(6) 2/4/1987 tarihli ve 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun;

a) 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi “İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder.” şeklinde değiştirilmiştir.

b) 4 üncü maddesinde yer alan “iki yasama yılı” ibaresi “iki yıl” şeklinde, aynı maddenin son cümlesi “İkinci devre için seçilenlerin görev süresi o yasama döneminin sonuna kadar devam eder.” şeklinde değiştirilmiştir.

c) 5 inci maddesinin birinci fıkrasının son cümlesi “Alt komisyonlar da, ilk devre için iki yıl, ikinci devre için ise o yasama döneminin sonuna kadar görev yaparlar.” şeklinde değiştirilmiştir.

(7) 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin;

a) Ek 5 inci maddesinde geçen “13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Kanun” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu” şeklinde değiştirilmiştir.

b) Ek 10 uncu, ek 11 inci ve geçici 14 üncü maddelerinde yer alan “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı” şeklinde değiştirilmiştir.

c) Ek 13 üncü maddesinin sonuna aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı ve Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği personeli açısından birinci fıkrada belirtilen yetkiler Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanı ve Cumhurbaşkanı Genel Sekreterine aittir.”

ç) Geçici 10 uncu maddesinin birinci fıkrasına “belirlemelerde” ibaresinden sonra gelmek üzere “(sözleşme ücreti artışları hariç)” ibaresi eklenmiştir.

d) Geçici 14 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan “personelin” ibaresinden sonra gelmek üzere “(İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen polis kuvvetine mensup personel ile mevzuatı uyarınca görevlendirilmiş personel dahil)” ibaresi ile fıkraya “Geçici 12 ve geçici 16 ncı madde hükümleri bu madde kapsamındaki personel hakkında uygulanmaz.” cümlesi ve maddeye aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

“Bu madde kapsamına giren personelden kadro unvanları (II) ve (III) sayılı cetvelde yer alanların, uygulanmasına devam olunan mevzuat hükümlerine göre mali haklar kapsamında fiilen yapılması öngörülen her türlü ödemeler toplamı net tutarının, herhangi bir nedenle ek 10 uncu maddeye göre ödenmesi öngörülen ücret ve tazminat toplamı net tutarına eşit duruma geldiği veya daha düşük kaldığı tarihten itibaren bunların mali hakları ek 10 uncu maddeye göre belirlenir.

Bu madde kapsamına giren personelden (II) ve (III) sayılı cetvellerde kadro unvanları sayılmayanların, uygulanmasına devam olunan mevzuat hükümlerine göre mali haklar kapsamında fiilen yapılması öngörülen her türlü ödemeler toplamı net tutarının, herhangi bir nedenle ek 9 uncu madde uyarınca ek ödeme yapılan emsali personel için kadrosuna bağlı olarak yapılan fiili ödemeler net tutarıyla eşit duruma geldiği veya daha düşük kaldığı tarihten itibaren bunlar, ek 9 uncu madde uyarınca yapılan ek ödemeden aradaki fark tutarı kadar yararlandırılır.”

(8) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (II) sayılı cetvelin; 1 numaralı sırasında yer alan “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreteri” şeklinde, 3 numaralı sırasında yer alan “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreter Yardımcısı” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreter Yardımcısı,” şeklinde, 4 numaralı sırasında yer alan “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkan Başmüsaviri ve Daire Başkanı” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkan Başmüsaviri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Başkanı” şeklinde, 5 numaralı sırasında yer alan “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkan Müsaviri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Başkan Yardımcısı” şeklinde, 7 numaralı sırasında yer alan “Cumhurbaşkanlığı ve Türkiye Büyük Millet Meclisinde birim yöneticisi konumundaki Müdürler,” ibaresi “Cumhurbaşkanlığında birim yöneticisi konumundaki müdürler, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatındaki Müsavirler” şeklinde değiştirilmiştir.

(9) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (III) sayılı cetvelin 1 numaralı sırasında yer alan “ile uzman stenograf” ibaresi cetvelden çıkarılmıştır.

(10) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (IV) sayılı cetvelin; başlığı “Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Personeli Ek Göstergeleri” şeklinde, “I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı” bölümünün; (ç) bendi “Devlet Denetleme Kurulu Üyesi, Başdanışmanlar ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkan Başmüsavirleri, Başkan, Cumhurbaşkanlığı Özel Kalem Müdürü, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Başkanı ve Özel Kalem Müdürü” şeklinde değiştirilmiş, bölüme aşağıdaki bent (d) bendi olarak eklenmiş, diğer bentler teselsül ettirilmiş ve mevcut (d) ve (e) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

d) Başkan Müsaviri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Başkan Yardımcısı	1	4800
---	---	------

e) Danışman, Devlet Denetleme Kurulu Sekreteri, Müdür, Genel Sekreter Özel Kalem Müdürü	1	3600
f) Müsavir, Hukuk Müsaviri, Müdür Yardımcısı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Özel Kalem Müdür Yardımcısı	1	3000

(11) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (V) sayılı cetvelin; başlığı “Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Personeli Makam Tazminatı Göstergeleri” şeklinde değiştirilmiş, 5 numaralı sırasında yer alan; “I. Hukuk Müsaviri,” ibaresi cetvelden çıkarılmış, “Cumhurbaşkanlığı ve Türkiye Büyük Millet Meclisi”nde birim yöneticisi konumundaki Müdürler” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Başkan Yardımcısı ve Cumhurbaşkanlığında birim yöneticisi konumundaki Müdürler” şeklinde değiştirilmiştir.

(12) 5/12/1990 tarihli ve 3686 sayılı İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu Kanununun;

a) 3 üncü maddesinin ikinci fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder.”

b) 4 üncü maddesinin (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“c) Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca havale edilen kanun tasarı ve teklifleriyle, kanun hükmünde kararnameleri görüşmek, Türkiye Büyük Millet Meclisi komisyonlarının gündemindeki konular hakkında, istem üzerine görüş ve öneri bildirmek,”

(13) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde geçen “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği” ibaresi “Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı” şeklinde değiştirilmiştir.

(14) 15/4/2003 tarihli ve 4847 sayılı Avrupa Birliği Uyum Komisyonu Kanununun 2 nci maddesinin üçüncü fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“İlk seçilenlerin görev süresi iki yıldır, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi ise o yasama döneminin sonuna kadar devam eder.”

Yürürlükten kaldırılan Kanun

MADDE 42– (1) 13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu ile ekleri yürürlükten kaldırılmıştır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Geçiş Hükümleri

Düzenleyici işlemler

GEÇİCİ MADDE 1– (1) Bu Kanun hükümlerine göre çıkarılacak Başkanlık Divanı kararları ve yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar yürürlükte bulunan Başkanlık Divanı kararlarının ve yönetmeliklerin bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

(2) Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin Başkanlık Divanı kararları ve yönetmelikler bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl içinde hazırlanarak yürürlüğe konulur.

Personel ve kadrolar

GEÇİCİ MADDE 2– (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkan Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilcisi, Şube Müdürü, İdari Şube Müdürü, Saray Müdürü, Saray Müdür Yardımcısı, Grup Başkanı, İşletme Müdürü, Fabrika Müdürü ve Personel Müdürü unvanlı kadrolarda bulunanların görevleri hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona ermiş sayılır. Bu fıkra uyarınca görevi sona erenler ile bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde; Başkan Başmüşaviri, Başkan Müşaviri ve Müşavir unvanlı kadrolarda bulunanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı, Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilcisi ise Müdür Yardımcısı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bu fıkrada sayılanlar TBMM Başkanlığınca ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilir. Bunlardan talepte bulunanlar İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara da atanabilirler.

(2) Birinci fıkrada belirtilenler, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önceki kadrolarının sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, özel hizmet tazminatı, ek ücret, ek ödeme, fazla çalışma ücreti ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemelerini yapılacak artışlarla birlikte almaya devam ederler. Bu fıkrada belirtilen ödemeler Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilcisine ekli (2) sayılı listede yer alan Müdür Yardımcısı unvanlı kadro emsal alınarak ödenmeye devam olunur.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği kadrolarında bulunan personelden birinci fıkra dışında kalanlar, buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (1) sayılı listede yer alan aynı unvanlı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

(4) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman yardımcısı unvanlı kadrolarda bulunanlar ile uzman unvanlı kadrolarda bulunanlardan mesleğe özel yarışma sınavı ile uzman yardımcısı olarak alınan, 31 inci maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen eğitim şartını taşıyan ve hazırladıkları uzmanlık tezinin kabulünden sonra uzmanlığa atanmış olanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın durumlarına göre yasama uzmanı veya yasama uzman yardımcısı unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunların uzman yardımcılığında ve uzmanlıkta geçen süreleri yasama uzman yardımcılığı ve yasama uzmanlığında geçmiş sayılır.

(5) TBMM Genel Sekreterliğinde mesleğe özel yarışma sınavı ile uzman yardımcısı olarak alınmış olup uzman unvanlı kadrolara atandıktan sonra başka görevlere atanmaların uzman ve uzman yardımcılığında geçen süreleri yasama uzman ve yasama uzman yardımcılığında geçmiş sayılır.

(6) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman unvanlı kadrolarda bulunanlardan bu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen şartları taşımayanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunlar hakkında ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

(7) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde uzman stenograf unvanlı kadrolarda bulunanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunlar hakkında ikinci fıkra hükümleri uygulanır.

(8) Bu Kanuna ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar, herhangi bir nedenle boşalması hâlinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(9) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, TBMM Genel Sekreterliğinde teknisyen kadrosunda çalışanlardan en az yüksekokul mezunu olup tekniker unvanını haiz olanlar hiçbir işleme gerek kalmaksızın buldukları kadro dereceleriyle tekniker unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bu fıkra uyarınca atanmış sayılanlar üçüncü fıkra uyarınca atanmış sayılan aynı ya da emsali unvanlı personelin her türlü mali ve sosyal hak ve yardımlarından aynı usul ve esaslar çerçevesinde yararlandırılırlar.

Emeklilik

GEÇİCİ MADDE 3– (1) TBMM Genel Sekreterliği kadrolarında görev yapmakta olanlardan bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte emekli aylığı bağlanmasına hak kazanmış olan ve bu tarihten itibaren dört ay içinde emeklilik başvurusunda bulunanlara emekli ikramiyesi, bu maddenin yayımı tarihi itibarıyla yaş haddinden emekliliğine;

- a) En fazla üç yıl kalmış olanlara yüzde otuz,
- b) Üç yıldan çok ve altı yıl dâhil, altı yıldan az kalmış olanlara yüzde kırk,
- c) Altı yıldan fazla kalmış olanlara yüzde elli,

oranında fazla ödenir. Bu şekilde emekli olanlardan boşalan toplam kadro sayısının yüzde kırkı hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(2) TBMM Genel Sekreterliğinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre görev yapmakta olanlardan bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte emekli aylığı bağlanmasına hak kazanmış olan ve bu tarihten itibaren dört ay içinde emeklilik başvurusunda bulunanlara iş sonu tazminatı, emekli aylığı bağlanmasına hak kazanılan tarihi aşan süre;

- a) On yıl ve üstü olanlara yüzde otuz,
- b) Beş ila on yıl arasında olanlara yüzde kırk,
- c) Beş yıldan az olanlara yüzde elli,

oranında fazla ödenir.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren dört ay içinde emekli aylığı bağlanmasına hak kazanacaklar da belirtilen süre içinde emeklilik başvurusunda bulunmaları hâlinde bu madde hükümlerinden yararlandırılır.

Norm kadronun uygulanması

GEÇİCİ MADDE 4- (1) İdari Teşkilatta, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkralarına göre çalışanların sayısı bu Kanunun 29 uncu maddesinin sekizinci fıkrasında öngörülen orana düşüncüye kadar bu statüde personel alımı yapılmaz.

(2) İdari Teşkilat kadrolarında çalışanların sayısı unvanlar itibarıyla bu Kanunun 33 üncü maddesine göre belirlenecek norm kadro sayılarına ininceye kadar bu unvanlı kadrolara atama yapılmaz.

Mevcut işlerin yürütülmesi

GEÇİCİ MADDE 5- (1) Bu Kanunla kurulan İdari Teşkilatın kuruluş işlemleri tamamlanıncaya kadar İdari Teşkilatta değişen veya yeni kurulan birimlere verilen görev ve hizmetler, TBMM Genel Sekreterliği tarafından mevcut personel eliyle yürütülmeye devam olunur.

Bütçe işlemleri

GEÇİCİ MADDE 6- (1) TBMM'nin 2011 malî yılı harcamaları, 26/12/2010 tarihli ve 6091 sayılı 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa istinaden TBMM'ye tahsis edilen ve 2011 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerden karşılanır.

Uygulamaya yönelik geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 7- (1) Bu Kanunun 29 uncu maddesinin beşinci fıkrası hükümlerinin uygulaması açısından, TBMM Genel Sekreterliği Kanunlar ve Kararlar, Bütçe ve Araştırma Merkezi Müdürlüklerinde müdürlük veya müdür yardımcılığı yapmış veya yapmakta olanlardan geçici 2 nci maddenin beşinci fıkrasında belirtilen şartları taşıyanlar ile Tutanak Müdürlüğünde müdür veya müdür yardımcılığı yapmış veya yapmakta olanların, müdür veya müdür yardımcılığında geçen süreleri durumlarına göre 29 uncu maddenin beşinci fıkrasındaki ilgili başkanlıkların başkan veya başkan yardımcılığında geçmiş sayılır.

(2) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Kanunlar ve Kararlar, Bütçe, Araştırma Merkezi, Tutanak ve Kütüphane, Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüklerinde müdür veya müdür yardımcılığı görevinde bulunanlar 29 uncu maddenin beşinci fıkrasında belirtilen şartlar aranmaksızın aynı maddede belirtilen ilgili başkanlıkların başkan ve başkan yardımcılığına atanabilirler.

Sağlık biriminin devri

GEÇİCİ MADDE 8- (1) TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinde görevli sağlık hizmetleri sınıfı kadrolarında bulunan personel ve Baştabipliğin sağlıkla ilgili ekipmanı TBMM Başkanlığı ve Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokollerle Bakanlığa devredilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen personelden hangilerinin Sağlık Bakanlığına devredileceği ve devredilen bu personelden hangilerinin TBMM yerleşkesi içerisindeki sağlık birimlerinde görevlendirileceği bu protokollerle belirlenir. Bu şekilde devri öngörülen personel Sağlık Bakanlığının Ankara'daki sağlık kurum ve kuruluşlarında durumlarına uygun kadrolara atanırlar ve bunların kadroları atanmanın yapıldığı tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (1) sayılı listeden çıkarılmış sayılır.

(3) Bu madde uyarınca atanan personelin yeni kadrolarına atandıkları tarih itibarıyla eski kadrolarına ilişkin olarak en son ayda almış oldukları sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye (bir aya isabet eden net tutarı), her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemeler ile diğer mali hakları toplamının net tutarı (bu tutar sabit bir değer olarak esas alınır) yeni atandıkları kadrolara ilişkin olarak yapılan sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemeler ile diğer mali hakları toplamının net tutarından fazla olması halinde aradaki fark tutarı, atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece farklılık giderilinceye kadar herhangi bir vergi ve kesintiye tâbi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

(4) Bu madde kapsamında devredilen personelden bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte makam tazminatından yararlananlar, emekli olmaları durumunda, makam tazminatı öngörülen görevlerde iki yıl çalışma şartı aranmadan bu tazminattan yararlanırlar.

(5) TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinin kullanımında olan ve devri yapılacak sağlıkla ilgili ekipman, TBMM Başkanlığı ve Sağlık Bakanlığınca ortaklaşa oluşturulan bir komisyon tarafından tespit edilir ve bu ekipmanın bedelsiz olarak Bakanlığa devri sağlanır.

(6) Bu madde kapsamında atanan personel de geçici 3 üncü madde hükümlerinden yararlandırılır.

GEÇİCİ MADDE 9- (1) Bu Kanunun 29 uncu maddesinin yedinci fıkrasına göre İdari Teşkilat kadrolarına personel alınması durumunda, her seferinde alınması öngörülen kadronun yüzde yirmisi oranında personel, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre istihdam edilenlerden 29 uncu maddenin yedinci fıkrasında belirtilen sınav şartına bağlı olmaksızın kurum içinde açılacak sınavlarda başarılı olmak kaydıyla İdari Teşkilat kadrolarına atanabilir.

GEÇİCİ MADDE 10- (1) Bu Kanunun 14/1/2012 tarihinden sonraki bir tarihte yürürlüğe girmesi durumunda, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı açısından 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesinin yürürlüğe giriş tarihi bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonraki gün olarak uygulanır ve her hâlikârda, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte bu Kanunun geçici 2 nci maddesi uyarınca İdari Teşkilat kadrolarına atanan veya atanmış sayılan ve İdari Teşkilat pozisyonlarında bulunan personel hakkında, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesinde uygulanmasına devam olunacağı belirtilen mevzuat hükümlerinden, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önceki mevzuat hükümleri anlaşılır. Ancak geçici 14 üncü madde hükümleri 15/1/2012 tarihinde TBMM Genel Sekreterliği veya TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı kadro veya pozisyonlarında bulunan personel hakkında uygulanır.

(2) TBMM Genel Sekreterliği tarafından açılan sınav sonucu stenografi kursuna katılmaya hak kazanıp bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte kursa devam edenlerden, ilgili mevzuatı uyarınca stenograf yardımcılığı kadrosuna atanmaya hak kazanacaklar hakkında da 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 11- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde ilgili mevzuatı uyarınca görevlendirilmiş personelden 30 uncu maddenin beşinci fıkrası uyarınca istihdam edileceklerle, talep etmeleri halinde, 30 uncu maddenin ikinci ve üçüncü fıkrası uyarınca ödeme yapılır. Bu kapsamda ödeme yapılacaklar yeni bir görevlendirme onayı alınmaksızın kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar ve bunlara kurumlarının mali ve sosyal haklar kapsamında herhangi bir ödeme yapılmaz.

GEÇİCİ MADDE 12- (1) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesinin uygulaması bakımından bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği kadrolarında bulunan personelden İdari Teşkilatta; Genel Sekreter kadrosuna atananlar TBMM Genel Sekreterliği Genel Sekreterinin, Genel Sekreter Yardımcısı kadrosuna atananlar TBMM Genel Sekreterliği Genel Sekreter Yardımcısının, TBMM Başkan Başmüşaviri kadrosuna atananlar TBMM Genel Sekreterliği Başkan Başmüşavirinin, Başkan ve Özel Kalem Müdürü kadrosuna atananlar TBMM Genel Sekreterliği Daire Başkanının, TBMM Başkan Müşaviri, Başkan Yardımcısı ve Özel Kalem Müdür Yardımcısı kadrolarına atananlar TBMM Genel Sekreterliği Daire Başkan Yardımcısının, yasama uzman ve yasama uzman yardımcısı kadrolarına atananlar TBMM Genel Sekreterliği uzman ve uzman yardımcısının, aylık, ödenek her türlü zam ve tazminatlar ile her türlü mali ve sosyal hak ve yardımlarından aynı usul ve esaslar çerçevesinde yararlandırılır ve emeklilik hakları bakımından da aynı mali ve sosyal hak ve yardımlarından yararlandığı personel ile denk kabul edilir.

Yürürlük

MADDE 43- (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 44- (1) Bu Kanun hükümlerini TBMM Başkanı yürütür.

TEKLİF METNİNE EKLİ CETVEL

(I) SAYILI CETVEL
TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ TEŞKİLATI

Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı	Hizmet Birimleri
Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı	1) Yasama İşleri Müdürlüğü
	Genel Sekreter Yardımcısı	2) Denetim İşleri Müdürlüğü
	Genel Sekreter Yardımcısı	3) Bütçe Müdürlüğü
		4) Araştırma Müdürlüğü
		5) Tutanak Müdürlüğü
		6) Kütüphane Müdürlüğü
		7) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		8) Yasama Belgeleri Basım Müdürlüğü
		9) Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü
		10) Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		11) Satınalma Müdürlüğü
		12) İç Hizmetler ve Parklar Müdürlüğü
		13) İşletme ve Yapım Müdürlüğü
		14) Milletvekili Hizmetleri Müdürlüğü
		15) Eğitim Müdürlüğü
		16) Bilgi İşlem Müdürlüğü
		17) Muhasebe Müdürlüğü
		18) Baştabiplik
		19) Dolmabahçe Sarayı Müdürlüğü
		20) Müzecilik ve Tanıtım Müdürlüğü
		21) Restorasyon ve Muhafaza Müdürlüğü
		22) İdari ve Mali İşler Müdürlüğü
		23) İşletmeler ve Teknik Hizmetler Müdürlüğü
		24) Hukuk Müşavirliği
		25) Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü
		26) Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		27) Özel Kalem Müdürlüğü
		28) Güvenlik Müdürlüğü

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN KABUL ETTİĞİ METNE EKLİ CETVEL

(I) SAYILI CETVEL

TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI

<u>Genel Sekreter</u>	<u>Genel Sekreter Yardımcısı</u>	<u>Hizmet Birimleri</u>
Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı	1) Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	2) Bütçe Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	3) Tutanak Hizmetleri Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	4) İnsan Kaynakları Başkanlığı
		5) Destek Hizmetleri Başkanlığı
		6) İşletme ve Yapım Başkanlığı
		7) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı
		8) Araştırma Hizmetleri Başkanlığı
		9) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
		10) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
		11) Bilgi İşlem Başkanlığı
		12) Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı
		13) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı
		14) İdari ve Mali İşler Başkanlığı
		15) Hukuk Hizmetleri Başkanlığı
		16) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı
		17) Strateji Geliştirme Başkanlığı
		18) Özel Kalem Müdürlüğü

TEKLİF METNİNE EKİLİ LİSTELER

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI			
TEŞKİLATI	MERKEZ			
İHDAS EDİLEN KADROLAR				
SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Genel Sekreter	1	1	1
GİH	Genel Sekreter Yardımcısı	1	3	3
GİH	Başkan Başmüşaviri	1	5	5
GİH	1. Hukuk Müşaviri	1	1	1
GİH	Müdür	1	26	26
GİH	Başkan Müşaviri	1	15	15
GİH	Müdür Yardımcısı	1	90	90
GİH	Yasama Uzmanı	1	22	22
GİH	Yasama Uzmanı	2	5	5
GİH	Yasama Uzmanı	3	10	10
GİH	Yasama Uzmanı	4	9	9
GİH	Yasama Uzmanı	5	53	53
GİH	Yasama Uzmanı	6	18	18
GİH	Hukuk Müşaviri	1	10	10
GİH	Müşavir	1	15	15
GİH	İç Denetçi	1	4	4
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	2	2
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	1	3	3
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	5	7	7
GİH	Stenograf	1	33	33
GİH	Stenograf	6	10	10
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	5	1	1
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	6	1	1
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	7	78	78
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	8	8	8
GİH	Stenograf Yardımcısı	8	10	10
GİH	Şef	1	106	106
GİH	Şef	2	15	15
GİH	Şef	3	4	4
GİH	Şef	4	2	2
GİH	Şef	9	1	1
GİH	Köşk ve Kasır Amiri	1	9	9
GİH	Garaj Amiri	1	1	1
GİH	Yangın Söndürme Amiri	1	1	1

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Başmusahhîh	1	2	2
GİH	Koruma Amiri	1	4	4
GİH	Koruma Amiri	2	1	1
GİH	Koruma Amiri	3	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	2	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	3	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	4	1	1
GİH	Müze Araştırmacısı	1	15	15
GİH	Müze Araştırmacısı	2	6	6
GİH	Müze Araştırmacısı	3	2	2
GİH	Müze Araştırmacısı	4	4	4
GİH	Müze Araştırmacısı	5	2	2
GİH	Müze Araştırmacısı	6	3	3
GİH	Müze Araştırmacısı	7	1	1
GİH	Rehber	1	5	5
GİH	Rehber	2	4	4
GİH	Rehber	5	2	2
GİH	Rehber	6	7	7
GİH	Rehber	7	8	8
GİH	Rehber	8	3	3
GİH	Tercüman	1	12	12
GİH	Tercüman	2	3	3
GİH	Tercüman	4	2	2
GİH	Tercüman	6	1	1
GİH	Tercüman	7	5	5
GİH	Kalemkar	1	1	1
GİH	Kalfa	2	5	5
GİH	Kalfa	3	3	3
GİH	Kalfa	5	1	1
GİH	Spiker	3	1	1
GİH	Spiker	9	1	1
GİH	Memur	1	429	429
GİH	Memur	2	118	118
GİH	Memur	3	43	43
GİH	Memur	4	21	21
GİH	Memur	5	25	25
GİH	Memur	6	24	24
GİH	Memur	7	27	27
GİH	Memur	8	28	28

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Memur	9	8	8
GİH	Memur	10	3	3
GİH	Memur	11	2	2
GİH	Musahhih	1	3	3
GİH	Musahhih	2	1	1
GİH	Musahhih	4	1	1
GİH	Musahhih	6	1	1
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	9	30	30
GİH	Ses Kayıt Memuru	1	1	1
GİH	Ses Kayıt Memuru	3	1	1
GİH	Güvenlik Amiri	1	20	20
GİH	Güvenlik Memuru	1	50	50
GİH	Güvenlik Memuru	5	175	175
GİH	Güvenlik Memuru	7	175	175
GİH	Koruma Memuru	1	30	30
GİH	Koruma Memuru	2	46	46
GİH	Koruma Memuru	3	23	23
GİH	Koruma Memuru	4	11	11
GİH	Koruma Memuru	5	3	3
GİH	Koruma Memuru	6	2	2
GİH	Koruma Memuru	7	3	3
GİH	Koruma Memuru	8	2	2
GİH	Koruma Memuru	10	2	2
GİH	Sistem Operatörü	1	1	1
GİH	Kameraman	1	1	1
GİH	Kameraman	2	5	5
GİH	Kameraman	3	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	3	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	5	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	6	1	1
GİH	Sesçi	2	2	2
GİH	Sesçi	3	1	1
GİH	Görsel Tasarımcı	4	1	1
GİH	Fotoğrafçı	1	2	2
GİH	Fotoğrafçı	10	1	1
GİH	Alt Yazıcı	4	1	1
GİH	Telefon Operatörü	1	3	3
GİH	Telefon Operatörü	2	4	4
GİH	Telefon Operatörü	3	2	2

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Elektronik Dizgi Operatörü	2	2	2
GİH	Elektronik Dizgi Operatörü	3	1	1
GİH	Elektronik Dizgi Operatörü	6	1	1
GİH	Ofsetçi	1	2	2
GİH	Ofsetçi	3	1	1
GİH	Ofsetçi	4	1	1
GİH	Ofsetçi	5	1	1
GİH	Ofsetçi	6	1	1
GİH	Cilt Ustası	3	1	1
GİH	Ciltci	2	7	7
GİH	Ciltci	3	3	3
GİH	Ciltci	5	1	1
GİH	Ustabaşı	1	1	1
GİH	Ustabaşı	2	3	3
GİH	Ustabaşı	3	1	1
GİH	Usta	1	5	5
GİH	Usta	2	17	17
GİH	Usta	3	8	8
GİH	Usta	4	4	4
GİH	Usta	5	1	1
GİH	Usta	9	6	6
GİH	Usta	10	7	7
GİH	Usta	11	1	1
GİH	Usta	12	3	3
GİH	Oto Tamir Ustası	2	3	3
GİH	Halı Onarım Ustası	3	1	1
GİH	Halı Öğretmeni	2	1	1
GİH	Halı Öğretmeni	4	1	1
GİH	Halıcı	2	2	2
GİH	Halıcı	3	2	2
GİH	Halıcı	4	10	10
GİH	Halıcı	5	2	2
GİH	Halıcı	7	1	1
GİH	Halıcı	10	1	1
GİH	Dokumacı	2	1	1
GİH	Dokumacı	3	3	3
GİH	Dokumacı	9	1	1
GİH	Dokumacı	10	2	2
GİH	Tezgaah Ayarlayıcısı	3	1	1

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Şoför	1	8	8
GİH	Şoför	2	48	48
GİH	Şoför	3	20	20
GİH	Şoför	4	8	8
GİH	Şoför	5	6	6
GİH	Şoför	6	3	3
GİH	Şoför	7	3	3
GİH	Şoför	8	2	2
GİH	Şoför	9	1	1
GİH	Döşemeci	2	2	2
GİH	Döşemeci	3	2	2
GİH	Cilacı	1	1	1
GİH	Cilacı	3	2	2
GİH	Marangoz	2	1	1
GİH	Çilingir	2	1	1
GİH	Çilingir	3	2	2
GİH	Çilingir	8	1	1
GİH	Kurşuncu	4	1	1
GİH	Tenekeci	2	1	1
GİH	Camcı	3	1	1
GİH	Avizeci	3	2	2
GİH	Sıvacı	3	1	1
GİH	Boyacı-Badanacı	3	5	5
GİH	Kazancı	2	4	4
GİH	Kazancı	3	1	1
GİH	El Süslemeci	1	4	4
GİH	El Süslemeci	2	13	13
GİH	El Süslemeci	3	3	3
GİH	El Süslemeci	5	3	3
GİH	El Süslemeci	10	1	1
GİH	Dekorcu	1	1	1
GİH	Dekorcu	2	2	2
GİH	Dekorcu	3	2	2
GİH	Dekorcu	7	1	1
GİH	Dekorcu	8	1	1
GİH	Dekorcu	10	2	2
GİH	Baştezgahtar	2	1	1
GİH	Laborant	2	1	1
GİH	Yangın Söndürme Eri	1	14	14

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Yangın Söndürme Eri	2	8	8
GİH	Yangın Söndürme Eri	3	2	2
GİH	Aşçı	2	8	8
GİH	Aşçı	3	5	5
GİH	Aşçı	4	1	1
GİH	Garson	1	5	5
GİH	Garson	2	23	23
GİH	Garson	3	6	6
GİH	Garson	4	1	1
GİH	Çayocakçı ve Garson	1	10	10
GİH	Çayocakçı ve Garson	2	20	20
GİH	Çayocakçı ve Garson	3	5	5
GİH	Çayocakçı ve Garson	4	3	3
GİH	Fotokopi ve Teksirci	2	1	1
GİH	Fotokopi ve Teksirci	3	1	1
GİH	Berber	2	1	1
GİH	Yönetmen	6	1	1
GİH	Yönetmen	7	1	1
GİH	Yönetmen	8	1	1
GİH	Resim Seçici	3	1	1
GİH	Resim Seçici	7	1	1
GİH	Resim Seçici	9	1	1
GİH	Montajcı	1	1	1
GİH	Montajcı	3	1	1
GİH	Montajcı	4	1	1
GİH	Montajcı	8	1	1
GİH	Muhabir	1	2	2
GİH	Muhabir	3	3	3
GİH	Muhabir	5	1	1
GİH	Muhabir	6	1	1
GİH	Kavas	9	5	5
GİH	Çocuk Eğitici	10	5	5
THS	Mühendis	1	38	38
THS	Mühendis	2	3	3
THS	Mühendis	3	3	3
THS	Mühendis	4	3	3
THS	Mühendis	5	1	1
THS	Mühendis	6	6	6
THS	Mühendis	7	5	5

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
THS	Mühendis	8	3	3
THS	Mimar	1	7	7
THS	Mimar	2	1	1
THS	Mimar	3	3	3
THS	Mimar	4	4	4
THS	Mimar	5	1	1
THS	Mimar	6	3	3
THS	Mimar	7	3	3
THS	Mimar	8	3	3
THS	Sistem Analisti	1	7	7
THS	Sistem Analisti	2	3	3
THS	Sistem Analisti	3	1	1
THS	Sistem Analisti	4	1	1
THS	Programcı	1	6	6
THS	Programcı	2	1	1
THS	Programcı	3	1	1
THS	Programcı	4	1	1
THS	Programcı	5	1	1
THS	Programcı	6	2	2
THS	Programcı	7	1	1
THS	Teknik Yönetmen	1	1	1
THS	Teknik Yönetmen	2	1	1
THS	Arşivci	3	1	1
THS	Arşivci	5	1	1
THS	Arşivci	7	4	4
THS	Arşivci	8	1	1
THS	Kütüphaneci	1	1	1
THS	Kütüphaneci	2	1	1
THS	Kütüphaneci	4	2	2
THS	Kütüphaneci	5	3	3
THS	Kütüphaneci	6	3	3
THS	Kütüphaneci	7	4	4
THS	Dekoratör	1	2	2
THS	Dekoratör	7	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	1	5	5
THS	Bilgisayar Teknisyeni	2	5	5
THS	Bilgisayar Teknisyeni	3	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	4	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	5	3	3

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
THS	Bilgisayar Teknisyeni	8	2	2
THS	Bilgisayar Teknisyeni	10	2	2
THS	Bilgisayar Teknisyeni	11	1	1
THS	Teknik Ressam	1	1	1
THS	Teknik Ressam	2	1	1
THS	Teknik Ressam	5	1	1
THS	Teknisyen	1	36	36
THS	Teknisyen	2	49	49
THS	Teknisyen	3	12	12
THS	Teknisyen	4	5	5
THS	Teknisyen	5	3	3
THS	Teknisyen	6	3	3
THS	Teknisyen	9	2	2
THS	Teknisyen	11	1	1
THS	Tekniker	8	1	1
THS	Sihhi Tesisat Teknisyeni	2	1	1
THS	Sihhi Tesisatçı	3	1	1
SHS	Baştabip	1	1	1
SHS	Doktor	1	20	20
SHS	Diş Tabibi	1	6	6
SHS	Diş Tabibi	2	1	1
SHS	Eczacı	1	1	1
SHS	Biyokimya Uzmanı	1	1	1
SHS	Psikolog	1	2	2
SHS	Sosyal Çalışmacı	1	2	2
SHS	Çocuk Gelişimcisi	1	3	3
SHS	Diyetisyen	1	1	1
SHS	Diyetisyen	7	1	1
SHS	Biyolog	1	4	4
SHS	Biyolog	2	1	1
SHS	Kimyager	1	2	2
SHS	Kimyager	2	1	1
SHS	Kimyager	6	1	1
SHS	Hemşire	1	5	5
SHS	Hemşire	3	1	1
SHS	Hemşire	5	1	1
SHS	Kardiyoloji Teknisyeni	3	1	1
SHS	Mikrobiyoloji Teknisyeni	2	1	1
SHS	Kardiyografi Teknisyeni	1	1	1

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
SHS	Röntgen Teknisyeni	1	1	1
SHS	Röntgen Teknikeri	7	1	1
EÖH	Anaokulu Öğretmeni	1	6	6
EÖH	Anaokulu Öğretmeni	9	2	2
YHS	Aşçı	2	6	6
YHS	Aşçı	3	7	7
YHS	Aşçı	4	3	3
YHS	Aşçı	5	1	1
YHS	Aşçı	6	3	3
YHS	Aşçı	7	1	1
YHS	Aşçı	8	1	1
YHS	Pastacı	2	3	3
YHS	Pastacı	4	1	1
YHS	Pastacı	7	1	1
YHS	Garson	2	1	1
YHS	Garson	3	4	4
YHS	Garson	4	6	6
YHS	Garson	5	3	3
YHS	Garson	6	1	1
YHS	Çayocakçı ve Garson	2	2	2
YHS	Çayocakçı ve Garson	3	9	9
YHS	Çayocakçı ve Garson	4	6	6
YHS	Çayocakçı ve Garson	5	3	3
YHS	Çayocakçı ve Garson	6	2	2
YHS	Çayocakçı ve Garson	7	1	1
YHS	Çayocakçı ve Garson	8	1	1
YHS	Berber	4	1	1
YHS	Berber	6	1	1
YHS	Bakıcı Anne	11	5	5
YHS	Bahçıvan	3	12	12
YHS	Bahçıvan	4	43	43
YHS	Bahçıvan	5	6	6
YHS	Bahçıvan	6	3	3
YHS	Teknisyen Yardımcısı	2	3	3
YHS	Teknisyen Yardımcısı	3	6	6
YHS	Teknisyen Yardımcısı	4	5	5
YHS	Teknisyen Yardımcısı	5	2	2
YHS	Kazancı-Kaloriferci	3	2	2
YHS	Kazancı-Kaloriferci	4	1	1

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
YHS	Kazancı-Kaloriferci	5	1	1
YHS	Bekçi-Kaloriferci	2	2	2
YHS	Bekçi-Kaloriferci	3	1	1
YHS	Bekçi	4	1	1
YHS	Bekçi	5	2	2
YHS	Dağıtıcı	2	2	2
YHS	Dağıtıcı	3	2	2
YHS	Dağıtıcı	4	1	1
YHS	Dağıtıcı	5	2	2
YHS	Çamaşırıcı	4	1	1
YHS	Çamaşırıcı	6	2	2
YHS	Çamaşırıcı	7	1	1
YHS	Bulaşıkçı	3	2	2
YHS	Bulaşıkçı	4	6	6
YHS	Bulaşıkçı	5	4	4
YHS	Bulaşıkçı	6	1	1
YHS	Hizmetli	2	24	24
YHS	Hizmetli	3	141	141
YHS	Hizmetli	4	59	59
YHS	Hizmetli	5	32	32
YHS	Hizmetli	6	18	18
YHS	Hizmetli	7	8	8
YHS	Hizmetli	8	5	5
YHS	Hizmetli	9	2	2
YHS	Hizmetli	12	1	1
TOPLAM			3257	3257

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI			
TEŞKİLATI	MERKEZ			
İHDAS EDİLEN KADROLAR				
SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Genel Sekreter Yardımcısı	1	3	3
GİH	Başkan Başmüşaviri	1	6	6
GİH	Daire Başkanı	1	6	6
GİH	Daire Başkan Yardımcısı	1	5	5
GİH	Müdür	1	13	13
GİH	Başkan Müşaviri	1	38	38
GİH	Müdür Yardımcısı	1	38	38
GİH	Grup Başkanı	1	2	2
GİH	Şube Müdürü	1	10	10
GİH	İdari Şube Müdürü	1	6	6
GİH	Saray Müdürü	1	2	2
GİH	İşletme Müdürü	1	1	1
GİH	Fabrika Müdürü	1	1	1
GİH	Personel Müdürü	1	1	1
GİH	Saray Müdür Yardımcısı	1	4	4
GİH	Müşavir	1	44	44
GİH	Uzman	1	12	12
GİH	Uzman Stenograf	1	12	12
TOPLAM			204	204

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONUNUN KABUL ETTİĞİ METNE EKLİ LİSTELER

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI			
TEŞKİLATI	MERKEZ			
İHDAS EDİLEN KADROLAR				
SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Genel Sekreter	1	1	1
GİH	Genel Sekreter Yardımcısı	1	4	4
GİH	TBMM Başkan Başmüşaviri	1	5	5
GİH	Başkan	1	17	17
GİH	TBMM Başkan Müşaviri	1	15	15
GİH	Başkan Yardımcısı	1	82	82
GİH	Özel Kalem Müdürü	1	1	1
GİH	Özel Kalem Müdür Yardımcısı	1	8	8
GİH	Hukuk Müşaviri	1	10	10
GİH	Yasama Uzmanı	1	22	22
GİH	Yasama Uzmanı	2	5	5
GİH	Yasama Uzmanı	3	10	10
GİH	Yasama Uzmanı	4	9	9
GİH	Yasama Uzmanı	5	53	53
GİH	Yasama Uzmanı	6	18	18
GİH	Müşavir	1	15	15
GİH	İç Denetçi	1	4	4
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	2	2
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	1	3	3
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	5	7	7
GİH	Stenograf	1	33	33
GİH	Stenograf	6	10	10
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	5	1	1
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	6	1	1
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	7	78	78
GİH	Yasama Uzman Yardımcısı	8	8	8
GİH	Stenograf Yardımcısı	8	10	10
GİH	Şef	1	106	106
GİH	Şef	2	15	15
GİH	Şef	3	4	4
GİH	Şef	4	2	2
GİH	Şef	9	1	1
GİH	Köşk ve Kasır Amiri	1	9	9
GİH	Garaj Amiri	1	1	1
GİH	Yangın Söndürme Amiri	1	1	1
GİH	Başmusahhîh	1	2	2
GİH	Koruma Amiri	1	4	4
GİH	Koruma Amiri	2	1	1
GİH	Koruma Amiri	3	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	2	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	3	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	4	1	1
GİH	Müze Araştırmacısı	1	15	15

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Müze Araştırmacısı	2	6	6
GİH	Müze Araştırmacısı	3	2	2
GİH	Müze Araştırmacısı	4	4	4
GİH	Müze Araştırmacısı	5	2	2
GİH	Müze Araştırmacısı	6	3	3
GİH	Müze Araştırmacısı	7	1	1
GİH	Rehber	1	5	5
GİH	Rehber	2	4	4
GİH	Rehber	5	2	2
GİH	Rehber	6	7	7
GİH	Rehber	7	8	8
GİH	Rehber	8	3	3
GİH	Tercüman	1	12	12
GİH	Tercüman	2	3	3
GİH	Tercüman	4	2	2
GİH	Tercüman	6	1	1
GİH	Tercüman	7	5	5
GİH	Kalemkar	1	1	1
GİH	Kalfa	2	5	5
GİH	Kalfa	3	3	3
GİH	Kalfa	5	1	1
GİH	Spiker	3	1	1
GİH	Spiker	9	1	1
GİH	Memur	1	429	429
GİH	Memur	2	118	118
GİH	Memur	3	43	43
GİH	Memur	4	21	21
GİH	Memur	5	25	25
GİH	Memur	6	24	24
GİH	Memur	7	27	27
GİH	Memur	8	28	28
GİH	Memur	9	8	8
GİH	Memur	10	3	3
GİH	Memur	11	2	2
GİH	Musahhih	1	3	3
GİH	Musahhih	2	1	1
GİH	Musahhih	4	1	1
GİH	Musahhih	6	1	1
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	9	30	30
GİH	Ses Kayıt Memuru	1	1	1
GİH	Ses Kayıt Memuru	3	1	1
GİH	Koruma Memuru	1	30	30
GİH	Koruma Memuru	2	46	46
GİH	Koruma Memuru	3	23	23
GİH	Koruma Memuru	4	11	11
GİH	Koruma Memuru	5	3	3
GİH	Koruma Memuru	6	2	2
GİH	Koruma Memuru	7	3	3
GİH	Koruma Memuru	8	2	2
GİH	Koruma Memuru	10	2	2

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Sistem Operatörü	1	1	1
GİH	Kameraman	1	1	1
GİH	Kameraman	2	5	5
GİH	Kameraman	3	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	3	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	5	1	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	6	1	1
GİH	Sesçi	2	2	2
GİH	Sesçi	3	1	1
GİH	Görsel Tasarımcı	4	1	1
GİH	Fotoğrafçı	1	2	2
GİH	Fotoğrafçı	10	1	1
GİH	Alt Yazıcı	4	1	1
GİH	Telefon Operatörü	1	3	3
GİH	Telefon Operatörü	2	4	4
GİH	Telefon Operatörü	3	2	2
GİH	Elektronik Dizgi Operatörü	2	2	2
GİH	Elektronik Dizgi Operatörü	3	1	1
GİH	Elektronik Dizgi Operatörü	6	1	1
GİH	Ofsetçi	1	2	2
GİH	Ofsetçi	3	1	1
GİH	Ofsetçi	4	1	1
GİH	Ofsetçi	5	1	1
GİH	Ofsetçi	6	1	1
GİH	Cilt Ustası	3	1	1
GİH	Ciltçi	2	7	7
GİH	Ciltçi	3	3	3
GİH	Ciltçi	5	1	1
GİH	Ustabaşı	1	1	1
GİH	Ustabaşı	2	3	3
GİH	Ustabaşı	3	1	1
GİH	Usta	1	5	5
GİH	Usta	2	17	17
GİH	Usta	3	8	8
GİH	Usta	4	4	4
GİH	Usta	5	1	1
GİH	Usta	9	6	6
GİH	Usta	10	7	7
GİH	Usta	11	1	1
GİH	Usta	12	3	3
GİH	Oto Tamir Ustası	2	3	3
GİH	Halı Onarım Ustası	3	1	1
GİH	Halı Öğretmeni	2	1	1
GİH	Halı Öğretmeni	4	1	1
GİH	Hahcı	2	2	2
GİH	Hahcı	3	2	2
GİH	Hahcı	4	10	10
GİH	Hahcı	5	2	2
GİH	Hahcı	7	1	1
GİH	Hahcı	10	1	1

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Dokumacı	2	1	1
GİH	Dokumacı	3	3	3
GİH	Dokumacı	9	1	1
GİH	Dokumacı	10	2	2
GİH	Tezgah Ayarlayıcısı	3	1	1
GİH	Şoför	1	8	8
GİH	Şoför	2	48	48
GİH	Şoför	3	20	20
GİH	Şoför	4	8	8
GİH	Şoför	5	6	6
GİH	Şoför	6	3	3
GİH	Şoför	7	3	3
GİH	Şoför	8	2	2
GİH	Şoför	9	1	1
GİH	Döşemeci	2	2	2
GİH	Döşemeci	3	2	2
GİH	Cilacı	1	1	1
GİH	Cilacı	3	2	2
GİH	Marangoz	2	1	1
GİH	Çilingir	2	1	1
GİH	Çilingir	3	2	2
GİH	Çilingir	8	1	1
GİH	Kurşuncu	4	1	1
GİH	Tenekeci	2	1	1
GİH	Camcı	3	1	1
GİH	Avizeci	3	2	2
GİH	Sıvacı	3	1	1
GİH	Boyacı-Badanacı	3	5	5
GİH	Kazancı	2	4	4
GİH	Kazancı	3	1	1
GİH	El Süslemeci	1	4	4
GİH	El Süslemeci	2	13	13
GİH	El Süslemeci	3	3	3
GİH	El Süslemeci	5	3	3
GİH	El Süslemeci	10	1	1
GİH	Dekorcu	1	1	1
GİH	Dekorcu	2	2	2
GİH	Dekorcu	3	2	2
GİH	Dekorcu	7	1	1
GİH	Dekorcu	8	1	1
GİH	Dekorcu	10	2	2
GİH	Baştezgahtar	2	1	1
GİH	Laborant	2	1	1
GİH	Yangın Söndürme Eri	1	14	14
GİH	Yangın Söndürme Eri	2	8	8
GİH	Yangın Söndürme Eri	3	2	2
GİH	Aşçı	2	8	8
GİH	Aşçı	3	5	5
GİH	Aşçı	4	1	1
GİH	Garson	1	5	5

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Garson	2	23	23
GİH	Garson	3	6	6
GİH	Garson	4	1	1
GİH	Çayocakçı ve Garson	1	10	10
GİH	Çayocakçı ve Garson	2	20	20
GİH	Çayocakçı ve Garson	3	5	5
GİH	Çayocakçı ve Garson	4	3	3
GİH	Fotokopi ve Teksirci	2	1	1
GİH	Fotokopi ve Teksirci	3	1	1
GİH	Berber	2	1	1
GİH	Yönetmen	6	1	1
GİH	Yönetmen	7	1	1
GİH	Yönetmen	8	1	1
GİH	Resim Seçici	3	1	1
GİH	Resim Seçici	7	1	1
GİH	Resim Seçici	9	1	1
GİH	Montajcı	1	1	1
GİH	Montajcı	3	1	1
GİH	Montajcı	4	1	1
GİH	Montajcı	8	1	1
GİH	Muhabir	1	2	2
GİH	Muhabir	3	3	3
GİH	Muhabir	5	1	1
GİH	Muhabir	6	1	1
GİH	Kavas	9	7	7
GİH	Çocuk Eğitici	10	5	5
THS	Mühendis	1	38	38
THS	Mühendis	2	3	3
THS	Mühendis	3	3	3
THS	Mühendis	4	3	3
THS	Mühendis	5	1	1
THS	Mühendis	6	6	6
THS	Mühendis	7	5	5
THS	Mühendis	8	3	3
THS	Mimar	1	7	7
THS	Mimar	2	1	1
THS	Mimar	3	3	3
THS	Mimar	4	4	4
THS	Mimar	5	1	1
THS	Mimar	6	3	3
THS	Mimar	7	3	3
THS	Mimar	8	3	3
THS	Sistem Analisti	1	7	7
THS	Sistem Analisti	2	3	3
THS	Sistem Analisti	3	1	1
THS	Sistem Analisti	4	1	1
THS	Programcı	1	6	6
THS	Programcı	2	1	1
THS	Programcı	3	1	1
THS	Programcı	4	1	1

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
THS	Programcı	5	1	1
THS	Programcı	6	2	2
THS	Programcı	7	1	1
THS	Teknik Yönetmen	1	1	1
THS	Teknik Yönetmen	2	1	1
THS	Arşivci	3	1	1
THS	Arşivci	5	1	1
THS	Arşivci	7	4	4
THS	Arşivci	8	1	1
THS	Kütüphaneci	1	1	1
THS	Kütüphaneci	2	1	1
THS	Kütüphaneci	4	2	2
THS	Kütüphaneci	5	3	3
THS	Kütüphaneci	6	3	3
THS	Kütüphaneci	7	4	4
THS	Dekorâtör	1	2	2
THS	Dekorâtör	7	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	1	5	5
THS	Bilgisayar Teknisyeni	2	5	5
THS	Bilgisayar Teknisyeni	3	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	4	1	1
THS	Bilgisayar Teknisyeni	5	3	3
THS	Bilgisayar Teknisyeni	8	2	2
THS	Bilgisayar Teknisyeni	10	2	2
THS	Bilgisayar Teknisyeni	11	1	1
THS	Teknik Ressam	1	1	1
THS	Teknik Ressam	2	1	1
THS	Teknik Ressam	5	1	1
THS	Teknisyen	1	33	33
THS	Teknisyen	2	48	48
THS	Teknisyen	3	9	9
THS	Teknisyen	4	5	5
THS	Teknisyen	5	2	2
THS	Teknisyen	6	3	3
THS	Teknisyen	9	1	1
THS	Teknisyen	11	1	1
THS	Tekniker	1	3	3
THS	Tekniker	2	1	1
THS	Tekniker	3	3	3
THS	Tekniker	5	1	1
THS	Tekniker	8	1	1
THS	Tekniker	9	1	1
THS	Sıhhi Tesisat Teknisyeni	2	1	1
THS	Sıhhi Tesisatçı	3	1	1
SHS	Baştabip	1	1	1
SHS	Doktor	1	16	16
SHS	Diş Tabibi	1	4	4
SHS	Diş Tabibi	2	1	1
SHS	Eczacı	1	1	1
SHS	Biyokimya Uzmanı	1	1	1

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
SHS	Psikolog	1	2	2
SHS	Sosyal Çalışmacı	1	2	2
SHS	Çocuk Gelişimcisi	1	3	3
SHS	Diyetisyen	1	1	1
SHS	Diyetisyen	7	1	1
SHS	Biyolog	1	4	4
SHS	Biyolog	2	1	1
SHS	Kimyager	1	2	2
SHS	Kimyager	2	1	1
SHS	Kimyager	6	1	1
SHS	Hemşire	1	4	4
SHS	Hemşire	5	1	1
SHS	Kardiyoloji Teknisyeni	3	1	1
SHS	Mikrobiyoloji Teknisyeni	2	1	1
SHS	Kardiyografi Teknisyeni	1	1	1
SHS	Röntgen Teknisyeni	1	1	1
SHS	Röntgen Teknikeri	7	1	1
EÖH	Anaokulu Öğretmeni	1	6	6
EÖH	Anaokulu Öğretmeni	9	2	2
YHS	Aşçı	2	6	6
YHS	Aşçı	3	7	7
YHS	Aşçı	4	3	3
YHS	Aşçı	5	1	1
YHS	Aşçı	6	3	3
YHS	Aşçı	7	1	1
YHS	Aşçı	8	1	1
YHS	Pastacı	2	3	3
YHS	Pastacı	4	1	1
YHS	Pastacı	7	1	1
YHS	Garson	2	1	1
YHS	Garson	3	4	4
YHS	Garson	4	6	6
YHS	Garson	5	3	3
YHS	Garson	6	1	1
YHS	Çayocakçı ve Garson	2	2	2
YHS	Çayocakçı ve Garson	3	9	9
YHS	Çayocakçı ve Garson	4	6	6
YHS	Çayocakçı ve Garson	5	3	3
YHS	Çayocakçı ve Garson	6	2	2
YHS	Çayocakçı ve Garson	7	1	1
YHS	Çayocakçı ve Garson	8	1	1
YHS	Berber	4	1	1
YHS	Berber	6	1	1
YHS	Bakıcı Anne	11	5	5
YHS	Bahçıvan	3	12	12
YHS	Bahçıvan	4	43	43
YHS	Bahçıvan	5	6	6
YHS	Bahçıvan	6	3	3
YHS	Teknisyen Yardımcısı	2	3	3
YHS	Teknisyen Yardımcısı	3	6	6

SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
YHS	Teknisyen Yardımcısı	4	5	5
YHS	Teknisyen Yardımcısı	5	2	2
YHS	Kazancı-Kaloriferci	3	2	2
YHS	Kazancı-Kaloriferci	4	1	1
YHS	Kazancı-Kaloriferci	5	1	1
YHS	Bekçi-Kaloriferci	2	2	2
YHS	Bekçi-Kaloriferci	3	1	1
YHS	Bekçi	4	1	1
YHS	Bekçi	5	2	2
YHS	Dağıtıcı	2	2	2
YHS	Dağıtıcı	3	2	2
YHS	Dağıtıcı	4	1	1
YHS	Dağıtıcı	5	2	2
YHS	Çamaşırıcı	4	1	1
YHS	Çamaşırıcı	6	2	2
YHS	Çamaşırıcı	7	1	1
YHS	Bulaşıkçı	3	2	2
YHS	Bulaşıkçı	4	6	6
YHS	Bulaşıkçı	5	4	4
YHS	Bulaşıkçı	6	1	1
YHS	Hizmetli	2	24	24
YHS	Hizmetli	3	141	141
YHS	Hizmetli	4	59	59
YHS	Hizmetli	5	32	32
YHS	Hizmetli	6	18	18
YHS	Hizmetli	7	8	8
YHS	Hizmetli	8	5	5
YHS	Hizmetli	9	2	2
YHS	Hizmetli	12	1	1
	TOPLAM		2823	2823

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI			
TEŞKİLATI	MERKEZ			
İHDAS EDİLEN KADROLAR				
SINIF	UNVAN	DERECE	SERBEST KADRO ADEDİ	TOPLAM
GİH	Genel Sekreter	1	1	1
GİH	Genel Sekreter Yardımcısı	1	3	3
GİH	Başkan Başmüşaviri	1	7	7
GİH	Daire Başkanı	1	6	6
GİH	I. Hukuk Müşaviri	1	1	1
GİH	Daire Başkan Yardımcısı	1	5	5
GİH	Müdür	1	20	20
GİH	Başkan Müşaviri	1	39	39
GİH	Müdür Yardımcısı	1	72	72
GİH	Grup Başkanı	1	2	2
GİH	Şube Müdürü	1	10	10
GİH	İdari Şube Müdürü	1	6	6
GİH	Saray Müdürü	1	2	2
GİH	İşletme Müdürü	1	1	1
GİH	Fabrika Müdürü	1	1	1
GİH	Personel Müdürü	1	1	1
GİH	Saray Müdür Yardımcısı	1	4	4
GİH	Müşavir	1	41	41
GİH	Uzman	1	12	12
GİH	Uzman Stenograf	1	12	12
TOPLAM			246	246

