



# **TUTANAK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**

## **TUTANAK YAZIM REHBERİ**

İlk Yayın Tarihi : 15/07/2005

Revizyon No : 04

Revizyon Tarihi : 03/04/2013

## **HAZIRLAYAN**

Rıza YURDDAŞ  
Uzman Stenograf  
Yönetim Sistemleri Temsilcisi

## **KONTROL EDENLER**

Kevser SOYKAN  
Tutanak Hizmetleri Başkan Yardımcısı

Yunus ÖZDEMİR  
Tutanak Hizmetleri Başkan Yardımcısı

## **ONAYLAYAN**

Doğan AYTOP  
Tutanak Hizmetleri Başkanı

## ÖNSÖZ

Çağdaş demokrasilerde parlamentoların vatandaşlar tarafından izlenmesi, açıklık ve şeffaflık açısından önemlidir. Bu izleme faaliyetlerinin yapılabilmesi için parlamentonun ürettiği bilgi ve belgelerin ulaşılabilir olması gerekir.

I. Meşrutiyetten itibaren Meclisi-i Mebusan ve Meclis-i Âyan döneminde yerleşmiş bulunan görüşmelerin kayıt altına alınması Osmanlıdan Cumhuriyete ciddi bir gelenek olarak aktarılmış ve 23 Nisan 1920’de Büyük Millet Meclisinin açılmasından bu yana da geliştirilerek devam ettirilmektedir.

Türkiye Büyük Millet Meclisinde “tam tutanak” tutulması ve bunların Tutanak Dergi hâlinde yayımlanması hususu 1924 Teşkilatı Esasiye Kanunu ve Dâhilî Nizamname’den itibaren bütün anayasa ve iç tüzüklerde yer almıştır.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Tutanak Hizmetleri Başkanlığının, konuşmalardan sataşmalara, tartışmalardan protestolara kadar parlamentoda cereyan eden her şeyi doğru ve tarafsız olarak yansıtmak suretiyle parlamento tarihini yazma görevinin yanında, Türk dili ve imlasının doğru kullanılması noktasında araştırmacılara rehberlik etme görevi de bulunmaktadır.

Tutanak Yazım Rehberi, Tutanak Hizmetleri Başkanlığında meydana gelen bilgi birikimi ve tecrübenin ortaya konulması, tutanak yazımında bu bilgi ve tecrübe ışığında oluşmuş bulunan standardın geliştirilerek devam ettirilmesi yanında kurumsal hafızanın gelişmesine de önemli katkı sağlayacaktır.

Genel Sekreterlik olarak önemseydiğimiz kurumsal gelişim ve değişime katkı sağlayacak bu çalışmada emeği geçen herkese teşekkür ediyor, Tutanak Hizmetleri Başkanlığı idarecilerine ve çalışanlarına yeni projeleri hayata geçirmesi dileğiyle başarılar diliyorum.

Dr. İrfan NEZİROĞLU  
Türkiye Büyük Millet Meclisi  
Genel Sekreteri



## SUNUŞ

Tutanak hizmetinin yerine getirilmesindeki görev ve sorumluluğumuz düşünöldüğünde, hizmetin yürütölmesinde uyulması gerekli esasların ve kuralların belirlenmesinin kaçınılmaz olduğu ortadadır.

Bundan önceki yıllarda tutanak yazımında, daha önceki çalışanların tecrübe ve bilgi birikimleri ile kişisel olarak tutulmuş notlardan yararlanılmaktaydı. Bunların derlenip toparlanması, eksiklerin tamamlanması ve kalıcı hâle getirilmesi büyük bir ihtiyaç olarak ortadaydı; 2005 yılında başlanılan Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları bunun için bir fırsattı. Bu sayede bütün bu bilgi, tecrübe ve notlar derlenip bir rehber hâline getirildi ve Tutanak Yazım Rehberi 15/07/2005 tarihinde ilk ve örnek rehber olarak yayımlandı.

O tarihten bu yana, TDK Yazım Kılavuzu'nun değişmesi, günün şartları ve diğer gereklilikler nedeniyle köklü olarak üçüncü revizyonu gerçekleştirdik ve mümkün olduğunca bütün arkadaşlarımızın görüş ve önerilerinin yer aldığı, doğru, güncel, canlı ve ihtiyaçlara cevap veren bir doküman hazırlamaya çalıştık.

Bu sürece katkıda bulunan bütün arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Doğan AYTOP  
Tutanak Hizmetleri Başkanı



# İ Ç İ N D E K İ L E R

<b>ÖNSÖZ</b>	<b>iii</b>
<b>SUNUŞ</b>	<b>iv</b>
<b>1 AMAÇ VE KAPSAM</b> -----	<b>5</b>
<b>2 TANIMLAR</b> -----	<b>9</b>
<b>3 UYGULAMA</b> -----	<b>27</b>
<b>Ö R N E K L E R</b> -----	<b>56</b>
<b>1. AÇILIŞ</b> -----	<b>58</b>
<b>1.1. Genel Kurul</b> -----	<b>58</b>
<b>1.1.1 Dönemin İlk Birleşimi</b> -----	<b>58</b>
<b>1.1.2 Birinci Oturum</b> -----	<b>58</b>
<b>1.1.3 Diğer Oturumlar</b> -----	<b>58</b>
<b>1.2 Komisyon</b> -----	<b>59</b>
<b>1.3 Başkanlık Divanı</b> -----	<b>59</b>
<b>1.4 Heyet Kabulü</b> -----	<b>60</b>
<b>2 YOKLAMA</b> -----	<b>61</b>
<b>2.1 Yoklama Sonuna Kadar Yapıldıysa (Elektronik Cihazla)</b> -----	<b>61</b>
<b>2.2 Yoklama Yarıda Kesildiyse</b> -----	<b>61</b>
<b>2.3 Görüşmeler Sırasında Yazılı Müracaatla Yoklama İstenilmesi</b> -----	<b>62</b>
<b>2.4 Görüşmeler Sırasında Ayğa Kalkarak Yoklama İstenilmesi</b> -----	<b>62</b>
<b>3 OTURUM BAŞKANLARININ KONUŞMALARI</b> -----	<b>64</b>
<b>4 ANT İÇME</b> -----	<b>65</b>
<b>4.1 Ant İçme</b> -----	<b>65</b>
<b>4.2 Ankara'ya Gelindiğinde Atatürk İçin Saygı Duruşu</b> -----	<b>66</b>
<b>5 GÜNDEM DIŞI KONUŞMALAR</b> -----	<b>67</b>
<b>5.1 Hükümetin Gündem Dışı Açıklamaları</b> -----	<b>67</b>
<b>6 BAŞKANLIĞIN GENEL KURULA SUNUŞLARI</b> -----	<b>68</b>
<b>6.1 Tezkereler</b> -----	<b>68</b>
<b>6.1.1 Gündem Dışı Konuşmalardan Tezkerelere Geçme ve Tezkerelerin Yazımı</b> -----	<b>68</b>
<b>6.1.2 İzin Tezkereleri</b> -----	<b>69</b>
<b>6.1.3 Ödenek ve Yolluk Tezkeresi</b> -----	<b>70</b>
<b>6.2 Önergeler</b> -----	<b>71</b>
<b>6.3 Denetim Konuları</b> -----	<b>72</b>
<b>6.3.1 Genel Görüşme</b> -----	<b>72</b>
<b>6.3.2 Meclis Soruşturması</b> -----	<b>72</b>
<b>6.3.3 Meclis Araştırması</b> -----	<b>72</b>
<b>6.3.4 Gensoru</b> -----	<b>73</b>
<b>6.4 Çeşitli İşler</b> -----	<b>74</b>
<b>6.4.1 Misafir Heyete “Hoş Geldiniz” Denilmesi</b> -----	<b>74</b>
<b>6.4.2 İstiklal Marşı</b> -----	<b>74</b>
<b>6.4.3 Saygı Duruşu</b> -----	<b>74</b>

6.4.4 DUYURULAR / AÇIKLAMALAR -----	75
7 ÖNERİLER-----	76
7.1 Danışma Kurulu Önerisi-----	76
7.2 Siyasi Parti Grubu Önerisi -----	76
7.3 Başkanlık Önerisi-----	77
8 SEÇİMLER-----	78
8.1 Komisyonlarda Boş Bulunan Üyeliklere Seçim-----	78
8.2 Tbbm Başkanı Seçimi -----	78
8.3 Radyo Ve Televizyon Üst Kuruluna Üye Seçimi -----	78
9 HÜKÜMET PROGRAMI-----	79
10 GÜVEN İSTEMİ / OYLAMASI -----	80
10.1 Güven İstemi-----	80
10.2 Güven Oylaması-----	80
11 DENETİM KONULARI-----	81
11.1 Genel Görüşme -----	81
11.1.1 Ön Görüşmeler -----	81
11.1.2 Görüşmeler-----	81
11.2 Meclis Soruşturması-----	81
11.2.1 Ön Görüşmeler -----	81
11.2.2 Görüşmeler -----	82
11.3 Meclis Araştırması-----	82
11.3.1 Ön Görüşmeler -----	82
11.3.2 Görüşmeler -----	82
11.4 Gensoru -----	83
11.4.1 Ön Görüşmeler -----	83
11.4.2 Görüşmeler -----	83
12 KANUN TASARI VE TEKLİFLERİ İLE KOMİSYONLARDAN GELEN DİĞER İŞLER -----	84
12.1 Kanun Tasarı ve Teklifleri-----	84
12.1.1 Tasarı veya Teklifin İlk Defa Görüşülmeye Başlanması-----	84
12.1.2 Yarım Kalan İşler -----	84
12.1.3 Tasarı veya Teklifin Görüşmelerinin Ertenmesi -----	86
12.1.4 Veto Edilen Kanunların Tekrar Görüşülmesi -----	86
12.1.5 Bütçe Görüşmeleri -----	87
12.2 Komisyonlardan Gelen Diğer İşler-----	91
12.2.1 Kalkınma Planı -----	91
12.2.3 Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu (Yüce Divana Sevk) -----	93
13 SÖZLÜ SORULAR-----	95
13.1 Sözlü Soru Cevaplandırıldığında -----	95
13.2 Birden Fazla Sözlü Soru Birlikte Cevaplandırıldığında -----	95
13.3 Sözlü Soru Ertelediğinde -----	95
13.5 Sözlü Soru Yazılı Soruya Çevrildiğinde-----	97
14 OYLAMASI YAPILACAK İŞLER-----	98
15 USUL HAKKINDA GÖRÜŞMELER -----	99
16 SÖYLEVLER-----	101
17 GEÇEN TUTANAK HAKKINDA KONUŞMALAR -----	102
18.1 Sataşmadan Dolayı Söz Hakkı Verilmesi -----	103
18.2 Sataşmadan Dolayı Daha Sonra Söz Hakkı Verilmesi -----	104
19 TEŞEKKÜR, TEBRİK, TEMENNİ VE TAZİYELER -----	105
20 DİSİPLİN CEZALARI -----	106



<b>21 ÇEŞİTLİ ÖRNEKLER</b> -----	<b>108</b>
21.1 Oylama Örnekleri-----	108
21.1.1 Elektronik Cihazla Oylama Yapılması -----	108
21.1.2 Açık Oylama-----	108
21.1.3 Açık Oylama Sırasında Araya Başka İşler Girdiğinde -----	109
21.1.4 Gizli Oylama -----	110
21.2 Sıralı Dipnot Örnekleri -----	111
21.2.1 Açık Oylama ve Kanun Tasarısı / Teklifi Görüşmeleri -----	111
21.2.2 Meclis Araştırması Önergesinin Özeti Okunduğunda -----	112
21.2.3 Cumhurbaşkanından Dönen Kanunların Görüşülmesinde -----	112
21.2.4 Düzeltmelere İlişkin (gerekli hâllerde konulan) -----	113
21.2.5 Türkçe Olmayan Kelimelerle İlgili-----	113
21.3 Kapalı Oturum -----	113
21.3.1 (Birleşim 32) -----	115
21.3.2 (Birleşim 33) -----	116
<b>22 YAZIM KILAVUZU'YLA İLGİLİ ÖRNEKLER</b> -----	<b>118</b>
22.1 Başvuru Kaynakları Sıralaması -----	118
22.2 İki veya Üç Sesi Harfin Kullanılması -----	118
22.3 Ne ... ne ... 'nin Yazılışı-----	118
22.4 Bazı Kısaltmalara Gelen Son Eklerin Yazılışı -----	119
22.5 Sayıların Yazılışı -----	119
22.5.1 Altı Basamak Dâhil Sayısal İfadelerin Yazılması -----	119
22.5.2 Altı Basamaktan Fazla Sayısal İfadelerin Yazılması -----	120
22.5.4 Sayısal İfadelerin Ayrı Ayrı Yazılması -----	120
22.5.5 Kesirli Sayıların Yazılması-----	121
22.5.6 Süre Bildiren İfadelerin Yazılması -----	121
22.5.7 Saatlerin Yazılması -----	121
22.5.8 Matematiksel İfadelerin Yazılması -----	122
22.5.9 Tarihlerin Yazılması-----	122
22.5.10 YAŞLARIN Yazılması-----	122
22.6 Soru İşaretinin Kullanılması -----	123
22.6.1 İstek veya Rica Bildiren İfadelerde -----	123
22.6.2 Hatibin Soru Sorup Cevap Vererek Konuşması-----	123
22.6.3 Başkanın Komisyon Ve Hükümeti Araması-----	123
22.7 Ünlem İşaretinin Kullanılması-----	124
22.8 Alıntılarda, Başta, Ortada ve Sonda Alınmayan Kelime ve Bölümlerin Yazılması-----	125
22.9 Ayrac İçinde Ayrac Kullanılması-----	125
22.10 Fıkra ve Bentlerin Yazılması-----	125
22.11 Metin İçerisinde ve Sıralı Anlatımlardaki Maddeleştirmelerin Yazımı	126
22.11.1 Metin İçerisinde -----	126
22.11.2 Sıralı Anlatımda-----	126
22.12 Kurum, Kuruluş, Kurul, Merkez, Bakanlık, Üniversite, Fakülte, Bölüm, Kanun, Tüzük, Yönetmelik Adlarının Yazılması (atıflar) -----	126
22.13 Kesme İşaretinin Kullanılması -----	127
22.14 Virgülün kullanılması -----	129
22.15 Tırnak İşaretinin Kullanılması-----	130
22.16 Şive ve Ağz Değişikliklerinde Kelimelerin Türkçe Kurallarına Göre Yazılması-----	130
22.17 Bazı Ek Fiillerin Yazılışı -----	130

22.18 Sendika İsimlerinin Yazılışı -----	130
22.19 Arapça Özel Adların Yazımı -----	131
22.20 Kısaltılmış kurum isimlerinin yazımı -----	131
22.21 Yabancı kelimelerin yazımı -----	131
22.22 Dönem, Çağ Adlarının Yazımı -----	132

# **BÖLÜM I**

## **AMAÇ VE KAPSAM**



## 1 AMAÇ VE KAPSAM

Bu Rehber'in amacı, Genel Kurul görüşmeleri başta olmak üzere, tutanağa alınması gereken toplantıların steno kayıtlarının tutulmasından başlanarak, tutanak teknikleri ile Türk dili ve yazım kurallarına uygun olarak deşifre edilmesi ve ilk kontrolünün yapıp tutanak metinleri hâline getirilmesi sürecinde uyulması gereken esasları belirlemektir.

Bu Rehber, Anayasa ve İç Tüzük hükümleri çerçevesinde, Genel Kurul başta olmak üzere, ihtisas komisyonları, araştırma ve soruşturma komisyonları; 6253 sayılı Kanun çerçevesinde Başkanlık Divanı, Danışma Kurulu, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanının kabulleri ve yasama faaliyetiyle ilgili diğer toplantılar; 6216 sayılı Kanun çerçevesinde Anayasa Mahkemesi duruşmalarına (talep hâlinde) ait tutanakların yazım, kontrol ve düzenleme aşamalarını kapsamaktadır.



# **BÖLÜM II**

## **TANIMLAR**





## **2 TANIMLAR**

### **2.1 AÇIK OYLAMA**

Genel Kurulda hangi milletvekilinin ne yönde oy kullandığının (kabul, ret, çekimser) açıkça belli olduğu ve genellikle elektronik cihazla yapılan oylama şeklidir. Kullanılan oylara ilişkin bilgiler Meclis tutanaklarında yayımlanır.

### **2.2 ALT KOMİSYON**

Komisyonların kendilerine havale edilmiş olan bir işi daha detaylı incelemek amacıyla komisyondaki üye dağılımını dikkate alınarak oluşturulan küçük çalışma gruplarıdır. Alt komisyon metni veya raporu komisyon açısından bağlayıcı olmamakla birlikte uygulamada komisyon tarafından genellikle benimsenmektedir.

### **2.3 ANAYASA**

Devletin temel yapı ve işleyişi ile kişilerin temel hak ve özgürlüklerini düzenleyen en üst kanundur.

### **2.4 ARA VERME**

TBMM'nin çalışmalarını on beş günü geçmemek üzere ertelemesidir.

### **2.5 ARA SEÇİM**

TBMM üyeliklerinde boşalma olması hâlinde yapılan seçimdir. Anayasa gereği, ara seçim her seçim döneminde bir defa yapılır ve genel seçimden otuz ay geçmedikçe ve genel seçimlere bir yıl kala ara seçime gidilemez. Ancak, bir ilin veya seçim çevresinin TBMM'de üyesi kalmaması hâlinde boşalmayı takip eden doksan günden sonraki ilk Pazar günü o seçim çevresinde ara seçime gidilir.

### **2.6 BAŞKANLIK DİVANI**

Milletvekilleri arasından seçilen TBMM Başkanı, 4 başkan vekili, 7 kâtip üye ve 3 idare amirinden oluşan kuruldur. Ancak, Danışma Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun kararıyla kâtip üye ve idare amirlerinin sayıları artırılabilir.

## **2.7 BAŞKAN VEKİLİ**

TBMM Başkanının yerine Genel Kurul oturumlarını yöneten Başkanlık Divanı üyesidir. 4 başkan vekili bulunmaktadır ve başkan vekillerinin hangi birleşimleri yöneteceklerine Başkan karar verir.

## **2.8 BİRLEŞİM**

TBMM Genel Kurulunun belli bir günde açılan toplantısıdır. Her yasama yılında Genel Kurul toplantıları 1'den başlayarak sırasıyla bir birleşim numarası alır.

## **2.9 BÜTÇE KANUNU**

Gelecek yılda yapılacak kamu harcamalarını miktar ve kurumlara göre belirleyen, toplanacak gelirleri öngören, gelirlerin toplanmasına yetki ve kamu harcamalarının yapılmasına izin veren kanundur.

## **2.10 DANIŞMA KURULU**

TBMM Başkanı ile siyasi parti grup başkan vekillerinden oluşan ve çeşitli konularda görüş ve öneri bildiren bir kuruldur. Parti grupları arasında istişare sağlanmasında ve Meclis çalışmalarının düzenlenmesinde önemli görevler üstlenir. Meclis gündemi genellikle her hafta yapılan Danışma Kurulu nerileriyle Őekillenmektedir.

## **2.11 DEėIŐIKLİK ÖNERGESİ**

Kanun tasarı ya da teklifinin maddelerinde değişiklik yapmayı sağlayan önerilerdir. Komisyonlarda komisyon üyelerince, Genel Kurulda ise milletvekilleri ve hkmet tarafından değişiklik nergeleri verilebilir. IŐlem gören nergelerden kabul edilenler çerçevesinde tasarı ve teklif metinleri nihai Őeklini alır.

## **2.12 ERKEN SEÇİM**

Herhangi bir nedenle, Anayasa’da öngörülen dört yıllık seçim dönemi dolmadan yapılan seçimdir. Erken seçim, Meclisin bu yönde bir karar alması veya Anayasa gereği Cumhurbaşkanının kendisine tanınan seçimlerin yenilenmesini isteme yetkisini kullanması üzerine yapılır.

## **2.13 ESAS KOMİSYON**

Nihai kararı veren ve raporu Genel Kurul görüşmelerinde esas alınan komisyondur. Kanun tasarı ve tekliflerinin TBMM Başkanlığınca komisyonlara havalesi sırasında hangi komisyonun esas komisyon olacağı belirlenir.

## **2.14 ESAS NUMARASI**

Kanun tasarı ve teklifleri ile denetim önermeleri ve diğer tezkerelerin niteliklerini ve kayıt sıralarını tanımlamak amacıyla verilen numaralardır. Örneğin kanun tasarıları (1/...), kanun teklifleri ise (2/...) esas numarası alır. Esas numarasının devamındaki sayı ise tasarı ve teklifin kayıt sırasını gösterir.

- 1/ Tasarı
- 2/ Teklif
- 3/ Tezkere
- 4/ Önerge
- 5/ Çeşitli işler
- 6/ Sözlü soru
- 7/ Yazılı soru
- 8/ Genel görüşme önermesi
- 9/ Meclis soruşturması önermesi
- 10/ Meclis araştırması önermesi
- 11/ Gensoru önermesi

## **2.15 GEÇİCİ KANUN**

Belirli bir süre uygulandıktan sonra yürürlükte kalmakla birlikte etkisi sona eren kanun. Yeni çıkarılan kanun dolayısıyla eski durumla yeni durum arasında uyum sağlamak, af çıkarmak gibi amaçlarla geçici nitelikli kanunlar çıkarılabilir.

## **2.16 GEÇİCİ MADDE**

Kanunların geçiş hükümlerini düzenleyen maddelerdir. Yeni düzenleme yürürlüğe girinceye kadar geçecek süre içinde yapılacak işlem ve düzenlemeler ya da uyulacak ilke

ve kurallar ile daha önceki düzenlemelerden doğan hakların korunmasına ilişkin hususlar ve benzeri geçiş hükümleri geçici maddelerle düzenlenir.

## **2.17 GEÇİCİ KOMİSYON**

TBMM Genel Kurulu tarafından belli amaçlarla kurulan ve bu amaç gerçekleştirildikten ya da kendilerine tanınan süre dolduktan sonra dağılan Meclis araştırması ve soruşturması komisyonlarıdır.

## **2.18 GELEN KÂĞITLAR**

TBMM Başkanlığına sunulan bütün kanun tasarı ve teklifleri, resmî tezkereler ve komisyon raporları ile soru, genel görüşme, meclis araştırması, meclis soruşturması ve gensoru önergelerinin özeti, sahibi, Başkanlığa geliş tarihi, esas numarası gibi referans bilgilerinin yer aldığı belgedir.

## **2.19 GENEL GÖRÜŞME**

Toplumu ve devlet faaliyetlerini ilgilendiren belli bir konunun TBMM Genel Kurulunda görüşülmesidir.

## **2.20 GENEL KURUL**

TBMM'nin yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin işlerin görüşülüp tartışıldığı ve karara bağlandığı üst organdır. Genel Kurul Salı, Çarşamba ve Perşembe günleri saat 15:00-19:00 saatleri arasında çalışır. Ancak, Danışma Kurulunun veya siyasi parti gruplarının önerisi üzerine Genel Kurul farklı günler ve saatlerde çalışma kararı alabilmektedir.

## **2.21 GENEL SEÇİM**

Anayasanın 77'nci maddesine göre 4 yılda bir yapılan milletvekili seçimidir. Tek dereceli olup nispi temsil sistemine göre, eşit ve gizli oyla, bütün yurttan aynı günde, yargı yönetimi ve denetimi altında yapılır.

## **2.22 GENSORU ÖNERGESİ:**

Bakanlar Kurulunun ya da bir bakanın görevden düşürülmesini sağlamak için verilen önerge'dir.

## **2.23 GERİ GÖNDERME TEZKERESİ (VETO):**

Cumhurbaşkanının, yayımlanması kısmen ve tamamen uygun olmayan kanunları bir daha görüşülmek üzere TBMM'ye geri göndermesi. Ancak bütçe kanunları bir daha görüşülmek üzere TBMM'ye geri gönderilmez.

## **2.24 GİZLİ OYLAMA:**

Milletvekilinin hangi yönde oy kullandığının hiçbir şekilde belli olmadığı oylama şeklidir. Üzerinde hiçbir işaret bulunmayan beyaz (kabul), kırmızı (ret) ve yeşil (çekimser) renkli yuvarlak pulların milletvekilleri için hazırlanan özel kabinlerde zarfa konularak ve kürsü önündeki kutuya atılarak gerçekleştirilir.

## **2.25 GRUP ÖNERİSİ:**

Danışma Kurulunun ilk çağrıda toplanamaması, oy birliğiyle tespit, teklif veya görüş bildirememesi durumunda siyasi parti gruplarının istemlerini doğrudan Genel Kurula sundukları öneridir.

## **2.26 GÜNDEM:**

Genel Kurulda görüşülecek konuların sırasıyla yer aldığı ve bir kitapçık şeklinde basılan belgedir.

## **2.27 GÜNDEM DIŞI KONUŞMA:**

Aciliyeti bulunan önemli konuların TBMM Genel Kurulu görüşmelerinin en başında milletvekilleri ya da hükümet tarafından dile getirilmesidir. Oturumu yöneten başkan vekili o gün hangi milletvekiline gündem dışı söz verileceğine karar verir. Her birleşimin başında en fazla 3

milletvekiline beşer dakika bu hak tanınmaktadır. Hükûmet adına bir bakan bu konuşmalara cevap verebilir. Hükûmetin gündem dışı söz talebinde bulunması hâlinde ise, Genel Kurulda hükûmet, siyasi parti grupları ve grubu bulunmayan bir milletvekili söz alabilir.

### **2.28 GÜVENOYU:**

Kurulmuş bir hükûmetin göreve devam edebilmesi için sahip olması gereken TBMM desteğidir.

### **2.29 HAVALE:**

Kanun tasarı ve teklifleri ile tezkerelerin TBMM Başkanlığınca görüşüleceği komisyonlara gönderilmesidir. Kanun tasarı ve teklifleri ilgili daimi komisyonlara tali ve esas olarak, yasama dokunulmazlığının kaldırılmasına ilişkin tezkereler Anayasa ve Adalet komisyonları üyelerinden kurulu Karma Komisyona, bütçe ve kesin hesap kanunu tasarıları ise Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilir. Komisyonlara havale edilen tasarı veya tekliflerin görüşülmesine, havale tarihinden itibaren en az kırk sekiz saat sonra başlanabilir. İşin kırk sekiz saatten önce görüşülebilmesi için Danışma Kurulu tavsiyesinin alınması zorunludur.

### **2.30 HÜKÜMSÜZ SAYILMA (KADÜK):**

Bir yasama dönemi içerisinde sonuçlandırılmayan kanun tasarı ve teklifleri, yazılı ve sözlü soru önergeleri ile Meclis araştırması, genel görüşme ve gensoru önergelerinin dönem sonunda hükümsüz hâle gelmesi.

### **2.31 HÜKÜMSÜZ SAYILMAYAN İŞLER:**

Cumhurbaşkanınca bir daha görüşülmek üzere geri gönderilen kanunlar, kanun hükmünde kararnameler ve

Sayıştay tezkereleri gibi işler hükümsüz sayılmaz ve yeni yasama döneminde komisyonlara tekrar havale edilir.

### **2.32 İDARE AMİRİ:**

TBMM Kampüsü içerisinde düzeni ve güvenliği sağlamak, Meclise girişte kolaylık sağlayan özel giriş kartlarını vermek, Meclise gelen gıda tekstil, elektronik gibi malzemelerin dağıtımını veya anket ve araştırmalar için izin vermekle görevli Başkanlık Divanı üyesidir.

### **2.33 İÇ TÜZÜK:**

TBMM'nin yapısını ve işlevlerini düzenleyen kurallar bütünü.

### **2.34 İHTİSAS KOMİSYONU (SÜREKLİ KOMİSYON, DAİMİ KOMİSYON):**

Belirli bir alanda uzmanlaşmış bulunan ve belli sayıda milletvekilinden oluşan, her dönem kurulan komisyonlardır.

### **2.35 İŞARETLE OYLAMA:**

Milletvekillerinin el kaldırmak suretiyle oylarını kullandıkları oylama şeklidir. Bu oylamada milletvekillerinin ne yönde oy kullandıkları açık olmakla birlikte kullanılan oylara ilişkin bilgiler Meclis tutanaklarında yer almaz. İşaretle oylama en çok uygulanan oylama şeklidir.

### **2.36 KANUN (YASA):**

TBMM tarafından çıkarılan ve yürürlüğe girmesi için Cumhurbaşkanınca yayımlanması gereken hukuki düzenlemelerdir.

### **2.37 KANUNLAR DERGİSİ:**

Bir yasama yılında çıkarılan tüm kanunlar ile o yasama yılında kabul edilen ve Resmi Gazete'de yayımlanan TBMM kararlarını gösteren süreli yayındır. Dergide bir kanuna esas



işin teklif mi yoksa tasarı mı olduğu, bunların hangi komisyonlarda görüşüldüğü, hangi sıra sayısı ile basıldığı, Genel Kurulun hangi birleşimlerinde görüşüldüğü, sıra sayısının ve tutanakların ekli olduğu tutanak dergilerinin hangisi olduğu bilgilerine ulaşılır.

### **2.38 KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME:**

TBMM tarafından verilen bir yetki kanununa dayanılarak Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan ve kanun gücünde olan hukuki düzenlemelerdir.

### **2.39 KANUN TASARISI:**

Hükümet tarafından hazırlanan ve Bakanlar Kurulunun tüm üyelerinin imzalarıyla ve gerekçeli bir şekilde TBMM Başkanlığına sunulan yasa önerileridir.

### **2.40 KANUN TEKLİFİ:**

En az bir milletvekilinin imzasıyla ve gerekçeli bir şekilde TBMM Başkanlığına sunulan yasa önerileridir.

### **2.41 KAPALI OTURUM:**

Milletvekilleri, bakanlar ve görevi gereği toplantıda bulunması gereken kamu görevlileri dışında kimsenin katılmadığı, tutanakları en az on yıl yayımlanmayan ve toplantı içeriğinin devlet sırrı olarak saklandığı Genel Kurul toplantılarıdır. Bu tutanakların daha önce veya sonra yayımlanması hususunda Genel Kurul, Danışma Kurulunun teklifi üzerine işaret oyuyla karar verir.

### **2.42 KARAR:**

TBMM Genel Kurulu tarafından kabul edilmekle yürürlüğe giren ve Cumhurbaşkanının onayına sunulmayan yasama işlemleridir. TBMM, İç Tüzük değişikliği,

komisyonlara üye seçimi, yabancı ülkelere asker gönderme gibi kararlar alabilmektedir.

#### **2.43 KARAR YETER SAYISI:**

Belirli bir yönde karar alabilmek için o yönde kullanılmış olması gereken en az oy sayısıdır. Genel Kurulda oya sunulan konular Anayasa’da, kanunlarda ve İç Tüzük’te ayrıca bir hüküm yoksa toplantıya katılan milletvekillerinin salt çoğunluğu ile kararlaştırılır. Bu sayı 139’dan az olamaz.

#### **2.44 KARMA KOMİSYON:**

Milletvekillerinin yasama dokunulmazlıklarının kaldırılmasına ilişkin Başbakanlıktan gelen tezkereleri karara bağlayan ve Anayasa ve Adalet komisyonları üyelerinden oluşan komisyondur.

#### **2.45 KÂTİP ÜYE:**

Genel Kurulda Genel Kurula hitaben evrakları okuyan, tutanak özeti, yoklama ve oy sayımı gibi hususlarda görevi olan Başkanlık Divanı üyesidir.

#### **2.46 KESİN HESAP KANUNU:**

Bir önceki yılda gerçekleşen bütçe uygulama ve harcamalarını gösteren kanundur.

#### **2.47 KOD KANUN:**

Belirli bir alanda yeni baştan düzenleme yapan kanunları ifade eder. Örneğin Türk Ceza Kanunu bir kod kanun iken, bu kanunda değişiklik öngören bir kanun çerçeve kanundur.

#### **2.48 KOMİSYON:**

Genel Kurul adına inceleme yapmak üzere kurulan ve belirli bir sayıda milletvekilinden oluşan kurullardır. Anayasa, kanunlar ve İç Tüzük çerçevesinde kurulan

komisyonlar TBMM'nin yasama ve denetim çalışmalarında önemli işlev görürler. Görev süreleri açısından komisyonlar daimi ve geçici olmak üzere ikiye ayrılırlar.

### **2.49 KOMİSYON METNİ:**

Komisyonların görüştükları kanun tasarı ve tekliflerine ilişkin hazırladıkları, komisyonda yapılan değişikliklerin işlenmiş olduğu, Genel Kurulda görüşmelerin üzerinden yapılacağı tasarı ve teklif maddeleridir. Komisyon metni komisyon raporunun bir bölümünü oluşturur.

### **2.50 KOMİSYON RAPORU:**

Komisyonların karara bağladıkları işler için düzenledikleri raporlardır. Bu raporlarda, komisyonun yaptığı düzenlemelere ilişkin gerekçeler ile hükümet temsilcisinin, milletvekillerinin ve diğer katılımcıların görüşmelerde dile getirdikleri lehte ve aleyhteki görüşlere, komisyon üyelerinin imzalarına, muhalefet şerhlerine ve komisyon metnine yer verilir.

### **2.51 MECLİS ARAŞTIRMASI:**

Meclisin belirli bir konuda bilgi edinmek üzere bir Meclis araştırması komisyonu aracılığıyla yapmış olduğu incelemedir.

### **2.52 MECLİS SORUŞTURMASI:**

Başbakan veya bakanların görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divanda yargılanmalarını gerektiren bir durum olup olmadığının bir soruşturma komisyonu marifetiyle soruşturulmasıdır.

### **2.53 MUHALEFET ŞERHİ:**

Komisyonca kabul edilen rapor hakkında çekimser veya aykırı görüşe sahip komisyon üyelerince verilen ve

komisyon raporuna eklenen yazılı Őerhlerdir. Raporun imza sirkülerinde bu üyelerin adlarının altında “çekimser” veya “muhalif” Şeklinde ibareler yer alır.

#### **2.54 OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI:**

TBMM'nin tatil veya ara verme sırasında Cumhurbaşkanı veya Meclis Başkanının çağırısı üzerine yaptığı toplantıdır.

#### **2.55 OTURUM:**

Bir birleşimin ara ile bölünen kısımlarından her biridir.

#### **2.56 ÖNERGE:**

Milletvekillerinin TBMM Başkanlığına yazdıkları metin.

#### **2.57 ÖZEL GÜNDEM:**

Anayasa ve İç Tüzük gereği belli bir sürede sonuçlandırılması gereken konuların görüşülme günleri ile beraber yer aldığı Genel Kurul gündeminin kısmıdır.

#### **2.58 RESMİ GAZETE:**

Hükümet tarafından yayımlanan ve yasama, yürütme ve yargı organlarına ilişkin mevzuat, karar ve ilanların yer aldığı süreli yayındır. Kanunların yürürlüğe girerek bağlayıcı olması için Resmi Gazete'de yayımlanması gerekir.

#### **2.59 SALT ÇOĞUNLUK:**

Belirli bir sayının yarısından fazla olan çoğunluktur. TBMM'nin üye tam sayısının salt çoğunluğu 276'dır.

#### **2.60 SIRA SAYISI:**

Komisyon raporlarının yayınlandığı belgenin adıdır. Yasama döneminin başından itibaren komisyonların karara bağlayıp Başkanlığa sundukları raporlar bir sıra sayısı

verilerek kitapçık hâlinde basılır ve milletvekillerine dağıtılır. Sıra sayısında raporların yanı sıra tasarı ya da teklifin gerekçesi ile metni, tali komisyon raporları ve varsa alt komisyon raporları da yer alır. Meclis araştırması ve soruşturması komisyonlarının raporları da sıra sayısı olarak bastırılır.

### **2.61 SİYASİ PARTİ GRUBU:**

TBMM’de en az 20 milletvekili bulunan siyasi partinin oluşturduğu gruptur. Söz konusu 20 milletvekilinin aynı partiye mensup olması gerekir; bağımsızların veya birden fazla siyasi partiye mensup milletvekillerinin, sayıları 20’ye ulaşsa dahi bir araya gelerek grup kurmaları mümkün değildir. Siyasi parti grupları Başkanlık Divanında ve komisyonlarda üye sayılarının oranlarına göre temsil edilirler ve Meclisin tüm faaliyetlerine güçleri oranında katılırlar.

### **2.62 SORU:**

Başbakan veya bir bakandan açık ve belli bir konuda bir önergeyle yazılı veya sözlü olarak cevaplandırılmak üzere bilgi istemektir.

### **2.63 SÜREKLİ KANUN:**

Hükümleri süreklilik arz eden kanunlardır.

### **2.64 TATİL:**

TBMM’nin çalışmalarını belli bir süre ertelemesidir. Meclis en fazla üç ay tatil yapabilir. İç Tüzük’e göre Meclis 1 Temmuzda kendiliğinden tatile girer ve 1 Ekimde kendiliğinden toplanır. Ancak Danışma Kurulunun önerisi üzerine Meclis 1 Temmuzdan sonra da çalışma kararı alabilir ve tatil tarihini değiştirebilir.

### **2.65 TEKRİR-İ MÜZAKERE (YENİDEN GÖRÜŞME):**

Genel Kurulda kanun tasarı veya teklifinin tümünün oylanmasından önce daha önce kabul edilen belli bir maddesinin yeniden görüşülmesidir. Yeniden görüşme önergesi hükümet veya esas komisyonca bir defaya mahsus olmak üzere istenebilir.

### **2.66 TEMEL KANUN GÖRÜŞMESİ:**

Kapsamlı kanun tasarı ve tekliflerinin 30 maddeyi geçmeyen bölümler hâlinde, özel bir yöntemle görüşülmesidir. Bu yöntemde maddeler ayrı ayrı görüşülmemekte ve maddeler üzerinde verilen önerge sayısı daha da sınırlandırılmaktadır.

### **2.67 TEZKERE:**

Tüzel kişiliklerin TBMM Başkanlığına yazdıkları metin.

### **2.68 TOPLANTI YETER SAYISI:**

TBMM Genel Kurulu ile komisyonların toplantıya başlayabilmeleri ve tespiti istendiğinde toplantıyı sürdürebilmeleri için gerekli olan en az milletvekili sayısıdır. Bu sayı Genel Kurul için 184, komisyonlar için üye tam sayısının üçte biridir.

### **2.69 TUTANAK:**

TBMM'nin yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin toplantılarında stenografların görüp duyarak tespit ettikleri esasa ilişkin konuşmaların, ses kayıt cihazı yardımıyla, tutanak düzenleme ve yazım kuralları çerçevesinde yazıya aktarılmasıyla oluşan metin.

### **2.70 TUTANAK DERGİSİ:**

Belirli bir sistem içerisinde kayda alınan ve deşifre edilen Genel Kurul'da yapılan konuşmaların ve okunan

evrakların tutanaklarının belirli esaslar dâhilinde düzenlenmesi suretiyle oluşturulan süreli yayındır. Tutanak dergisinde ayrıca, geçen tutanak özeti, Genel Kurul gündemi, gelen kâğıtlar, komisyon raporları (sıra sayıları), yazılı sorular ve cevapları gibi diğer metinler de yer alır.

### **2.71 ÜYE TAM SAYISI:**

Anayasa'da belirlenen toplam milletvekili sayısı olup, 550'dir. Çeşitli nedenlerle Meclis üyeliklerinde boşalma olması bu sayıyı değiştirmez.

### **2.72 YASAMA DÖNEMİ:**

İki milletvekili genel seçimi arasındaki dört yıllık süredir.

### **2.73 YASAMA DOKUNULMAZLIĞI:**

Ağır cezayı gerektiren suçüstü hâli ve seçimden önce soruşturmasına başlanılmış olmak kaydıyla devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmak ve insan haklarına dayanan demokratik ve laik cumhuriyeti ortadan kaldırmayı amaçlayan faaliyetlerde bulunmak durumları hariç, seçimden önce veya sonra bir suç işlediği ileri sürülen bir milletvekilinin Meclis kararı olmadıkça milletvekili olduğu süre içerisinde tutulmaması, sorguya çekilememesi, tutuklanmaması ve yargılanmamasıdır.

### **2.74 YASAMA SORUMSUZLUĞU:**

TBMM üyelerinin Meclis çalışmalarında kullandıkları oylardan, sarf ettikleri sözlerden, açıkladıkları düşüncelerinden ve o oturumdaki Başkanlık Divanının teklifi üzerine Meclisçe aksi bir karar alınmadığı sürece bunları Meclis dışında tekrarlamak ve açığa vurmaktan sorumlu

tutulmamaları, hukuki ve cezai bir takibata maruz kalmamalarıdır.

**2.75 YASAMA YILI:**

1 Ekimde başlayıp 30 Eylülde sona eren süredir.



# **BÖLÜM III**

## **UYGULAMA**

## **3 UYGULAMA**

### **3.1 GENEL**

Stenograflık, tarafsızlık, doğruluk, dikkat, titizlik, sürat, üst düzey bir genel kültür, sürekli okuma ve araştırma isteyen, tarihe tanıklık edildiğinin bilinci içerisinde, ortaklaşa ve ekip ruhuyla yürütülen özel bir görevdir.

Stenografin asli görevi, yapılan görüşmeleri ve işlemleri tespit ederek tutanak hâlinde düzenlemektir.

Tutanak yazılırken eyleme ve söyleme sadık kalınması, değişliklik, tamamlama ve çıkarma yapılmadan, görüşmelerin aynen yansıtılması esastır.

Birlik ve tutarlılık içerisinde görevin yerine getirilmesinde bir esasa bağlı olmanın gereği açıktır. Bu esas, szli kurallar olarak zaten vardır ancak uygulamada bazı tereddütlerin olduğu, birliğin ve tutarlılığın bozulduğu ve nadiren de olsa yanlışlıkların meydana geldiği görülmektedir. Bu yanlışlıkları ve tereddütleri gidermek amacıyla çalışma düzeni, tutanakların düzenlenmesi ve yazım kuralları gözden geçirilerek tutanak yazımında uyulması gereken esaslar aşağıda belirlenmiştir.

### **3.2 ÇALIşMA DÜZENİNE İLİşKİN GENEL ESASLAR**

#### **3.2.1 TOPLANTILARA GİRİş DÜZENİNE İLİşKİN GENEL ESASLAR**

— Stenograflar, Genel Kurulda, Başkanlık kürsüsünün önünde kendilerine ayrılmış özel bölümde görev yaparlar.

— Stenograflar, Genel Kurula, giriş sırasını gösteren listeye göre girerler ve Genel Kurulda daima  stenograf, bir uzman stenograf ve bir idareci görüşmeleri takip eder.

— Görüşmeler mutlaka stenoyla tespit edilir. Birinci ve üçüncü sıradaki stenograflar steno kaydı tutar, ikinci sıradaki stenograf Genel Kurulu takip eder ve bu süreç dönüşümlü olarak devam eder. Sataşmalarda, her üç stenograf da aynı anda steno kaydı tutar ve tutanak yardımlaşma içerisinde yazılır.

— Stenografların Genel Kurul, komisyonlar ve diğer toplantılardaki görev süreleri, işin özelliği ve iş yükü dikkate alınarak Başkanlıkça tespit edilir.

### **3.2.2 DEŞİFREYE İLİŞKİN GENEL ESASLAR**

Genel Kurul, komisyon ve diğer toplantılarda görevli stenograf, ses kayıtlarını tuttuğu steno notlarıyla birleştirerek hemen deşifre eder, yazım kuralları çerçevesinde gerekli düzeltmeleri yapar, varsa okunan tezkere ve önermeleri asıllarıyla karşılaştırır ve teslim etmeden önce yazılı metni bir kez daha okur. Yazımı ve okunması tamamlanan tutanak hem dijital ortamda sunucuya (server) gönderilir hem de basılı hâlde tasnif görevlisine teslim edilir.

Doğruluk ve sürat, bir tutanakta olmazsa olmaz temeldir. Bunun için:

a) Genel Kurul, komisyon ve diğer toplantıların görüşmeleri dikkatle takip edilir, akışı kavranır ve mutlaka stenoyla tespit edilir.

b) Kavrama yeteneği geliştirilir.

c) Bilgisayarda yazma hız düzeyi yükseltilir.

## **3.3 TUTANAK YAZIMINA İLİŞKİN ESASLAR**

### **3.3.1 GENEL ESASLAR**

Görüşmelerin başından sonuna kadar tutanağa yansıtılması, Anayasa’da “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulundaki görüşmeler açıktır ve tutanak dergisinde tam olarak yayımlanır.” ve İç Tüzük’te “Genel Kurulda, tam ve özet olmak üzere, iki türlü tutanak tutulur. Tam tutanak, ses alma makinesinin yardımıyla stenolar ve İç Tüzük’ün gerektirdiği hâllerde kâtip üyeler tarafından tutulur.” cümleleriyle ifade edilmiştir. Stenografin görevini tam olarak yapabilmesi “tam tutanak”tan amacın ne olduğunu bilmesine bağlıdır.

Tam tutanak, tüm toplantıların açılışından kapanışına kadar, duyulan bütün sözlerin olduğu gibi tutanağa alınması değildir.

Açılıştan itibaren, gerek yoklamaların ve oylamaların yapılışı gerek oyların ayrımı gerekse tezkere ve önergelerin okunmaları sırasında üyeler arasında yüksek sesli sohbet içerikli konuşmalar, bazı söz atmalar, kolayca duyulabilen sözler olduğu hâlde tutanağa alınmamaktadır.

Şu hâlde “tam tutanak” açılıştan kapanışa kadar duyulan her sözün değil, görüşmelere esas olan her sözün tutanağa alınması yani yapılan konuşmalar yanında, konuşmayı, görüşülen konuyu ve toplantının seyrini etkileyen laf atmaların, sataşmaların, alkışların, gürültülerin, protestoların vb. her türlü konuşma ve eylemin tutanak yazım kuralları çerçevesinde ve görüşmelerin akışı içerisinde aynen tutanağa yansıtılmasıdır.

### **3.3.2 GÖRÜŞMELERİN TUTANAĞA AYNEN YANSITILMASI**

#### **3.3.2.1 TUTANAĞA ALINMASI GEREKMEYEN SÖZLER**

— Başkanın ya da Divan üyelerinin birbirleriyle ya da görevli memurlarla -istişari mahiyette- yapmış oldukları konuşmalar,

— Komisyon sıralarında komisyon üyelerinin birbirleriyle, bakanlarla ya da görevlilerle yapmış oldukları konuşmalar,

— Milletvekillerinin yerlerinde veya sıralar arasında birbirleriyle yaptıkları konuşmalar,

— Başkanın “Birleşimi açıyorum.” ifadesinden önceki ve “Oturumu/Birleşimi kapatıyorum.” ifadesinden sonraki konuşmalar,

#### **3.3.2.2 TUTANAĞA ALINMASI GEREKEN SÖZLER**

Genel Kurul görüşmeleri, oturumların açılış ve kapanış saatleri arasında, şu durumlarda tutanağa alınır:

— Kürsüden, Başkanlık Divanı mikrofonlarından, komisyona ve hükûmete ayrılan özel yerlerden Genel Kurula ya da bir üyeye yöneltilerek söylenen her tür söz.

— Kürsüden yabancı konukların konuşmalarında yapılan tercüme, Türkçe kökenli dillerde yapılan konuşmalar -tercüme yapılmıyorsa- söylendiği şekilde.

— Milletvekillerinin yerlerinden Başkana ya da konunun ilgilisi bakan veya komisyona veya hatibe, Başkanın izniyle ya da izinsiz yönettikleri sorular, yerlerinden yaptıkları açıklamalar, sataşmalar.

— Mikrofonun otomatik cihaz tarafından kapatılmasıyla sözü kesilen üyenin, konuşmasına izinsiz devam etmesi hâlinde sözleri.

— Görüşülen konuyla doğrudan alakası olmayan ancak konuşmanın seyrini değiştiren, konuşmayı duraklatan söz ya da eylemler.

Şu hâlde, tutanağa girmemesi gereken ve “duyulan sesler” diyebileceğimiz konu dışı sözlerin dışında, oturumların açılış ve kapanış saatleri arasındaki bütün konuşma, görüşme, eylem ve işlemler tutanağa alınır.

Burada önemli olan, yukarıdaki esaslar dâhilinde, stenografin, görev yerinden duyabildiği sözleri tutanağa almakla sorumlu olmasıdır.

### **3.3.2.3 SATAŞMALARA İLİŞKİN ESASLAR**

Milletvekillerinin buldukları yerden söyledikleri sözler, aşağıdaki kıstaslar dâhilinde sataşma kabul edilir ve tutanağa alınır:

— Söylenilen sözün kürsüde konuşan üye ya da Başkan tarafından cevaplanması,

— Söylenilen sözün kürsüde konuşan üye ya da Başkan tarafından duyulacak ölçüde yüksek olması,

— Başkan ya da kürsüde konuşan üye tarafından duyulmasa bile söylenilen sözün diğer milletvekillerinde reaksiyon meydana getirmesi,

— Söylenilen sözün, o anda olmasa bile, sonradan cevap verilebilecek, reaksiyon gösterilebilecek bir nitelikte bulunması ve çevresinden duyulabilecek yükseklikte olması,

— Söylenilen sözün konuya ilişkin olması, konuya açıklık getirecek ya da yönünü değiştirecek nitelikte bulunması,

— Devamlı sataşmada bulunulması nedeniyle Başkan tarafından disiplin cezası verilme olasılığının bulunması,

Sataşmalar tutanağa alınırken titizlikle şu hususlara da dikkat edilir:

— Sataşmalar, stenografların buldukları yerden duyulduğu şekilde aynen yazılır.

— Yeterince anlaşılamayan sözlerin “yakıştırma” şeklinde tutanağa alınmamasına özellikle dikkat edilir.

— Başkalarının (milletvekilleri, komisyon görevlileri, Divanda görevli personel, kavaslar, vb.) telkini ya da “Ben duydum.” demesiyle değil, görevli stenograflar ve uzman stenografça bizzat duyulduğunda yazılır.

Sataşmalı bir tutanak düzenlenirken yanlış anlaşılmaları önlemek amacıyla sataşma, cevap veya Başkanın ikazı belli bir seyir içerisinde tutanağa alınır. Burada amaç, söylenilen sözün ve muhatabın sözünün arka arkaya düzenlenerek görüşmelerin seyrinin doğru olarak aktarılmasıdır.

Bu durumların gereğini yerine getirebilmek için de stenograf, konuşmanın seyrine göre, muhtemel gelişmeleri göz önünde tutarak, daima dikkatli olmak zorundadır.

Unutulmaması gerekir ki tutanak, yazımına başlanılmadan önce, daha Genel Kurul salonundayken stenografin kafasında şekillenmelidir.

### **3.3.3 GÖRÜŞMELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR**

#### **3.3.3.1 DÜZENLEMENİN AMACI VE KAPSAMI**

Konuşmaların yazılması işleminin bünyesinde, yazanın “tasarruf” hakkı, çok az da olsa, bir zorunluluk olarak vardır. Hiçbir noktalama işareti kullanılmadan bir yazının anlaşılması olanaksızdır. Şu hâlde, hatibin konuşmasında belirttiği anlam, noktalama işaretleri kullanılarak ortaya konulacaktır. Bir virgülün yerinde kullanılmayışı ya da yanlış bir yerde kullanılmasının anlamı aksi bir yöne götürebileceği gerçeğinden hareketle, stenograf, noktalama işaretlerini kullanırken ilk düzenleme işlemini yapıyor demektir. Buradaki amaç da konuşmanın anlamını tam olarak ortaya koymaktır ancak dikkat edilmesi gereken husus, konuşmanın anlamında, konuşmacının görüşlerinde ve üslubunda en küçük bir değişme meydana gelmemesidir.

Aşağıda ayrıntıları verilen düzenlemenin kapsamı, Genel Kuruldaki bütün işlem, eylem ve konuşmaların, tutanak düzenleme kurallarına ve görüşmelerin seyrine uygun biçimde, aynen yazıya dökülmesidir. Burada, cümleleri birer edebî cümle hâline getirme çabası kesinlikle yoktur. Bu konudaki en küçük bir gayret dahi görev sınırını aşma olur.

### **3.3.3.2 DÜZENLEMENİN ESASLARI**

Bu temelden hareketle, stenografin görevi şu şekilde belirmektedir: Genel Kurulda geçen görüşmelerin tamamını tespit etmek ve bunları, Tutanak Dergisi'nin şekli düzenine ve yazım kurallarına uygun olarak, eksiksiz, yanlışsız ve anlaşılır biçimde yazıya çevirmek.

Bu görevin gereğini yerine getirmek için de bazı ölçüler saptanmıştır:

a) Kürsüde okunan kanun, tüzük, yönetmelik hükümleri,

b) Kanun tasarısı veya teklifi maddeleri / önermeleri,

Orijinaline uygun biçimde;

a) Tezkere ve önermeler,

b) Kürsüde okunan diğer yazılı metinler,

Aslına uygun şekilde ancak Türk dili ve imlasına göre,

c) Önergelerdeki imzalar albüme uygun şekilde,

Bunların dışında kalan, ses kayıt sistemi ve steno yardımıyla kayda alınan bütün sözler de söylenişe, anlamına ve üsluba uygun biçimde,

Tutanağa alınır.

— Düzenleme aşağıdaki esaslarla sınırlıdır:

a) Öncelikle ve mümkün olduğu ölçüde, Yazım Kılavuzu'ndaki esaslar çerçevesinde noktalama işaretlerinden yararlanılır.

b) Dil sürçmesi ve yanlışlıkla yapılan tekrarlar (Hatip tarafından ısrarla yanlış vurgulanan sözcükler hariç) ile anlamda sapmaya neden olan sözcükler, herhangi bir şekilde üzerinde durularak konu edilmemişse, uzman stenografla da mutabık kalınarak düzeltilir.

### **Örnek 1:**

*“Bu konunun muhatabı bizler değiliz.” , “Bu sene tetanoz hastalığı çok can aldı.” , “Şemşiyemi almadan çıkmışım, çok ıslandım.” , “Çok mütevazı bir adam.”*

*Bu tür cümlelerde koyulaştırılmış olarak belirtilen kelimeler, Yazım Kılavuzu'nda olduğu şekilde düzeltilir.*

### **Örnek 2:**

*“Dün akşam telefonda, pardon televizyonda seyretmiştim.” , “Dün akşam telefonda, televizyonda seyretmiştim.”*

*Bu tür cümlelerde koyulaştırılmış olarak belirtilen kelimeler, hatip tarafından yanlış kullanıldığı ve hemen düzeltildiği için, yazılmaz.*

### **Örnek 3:**

*“Beni **maruz** görün.” , “Bu yapılanlar **mahşeri** vicdanda yargılanacaktır.”*

*Bu tür cümlelerde koyulaştırılmış olarak belirtilen kelimelerin, cümlelerin anlamında sapmaya neden olduğu için, uzman stenografla - gerektiğinde konuşmacıyla- mutabık kalınarak doğrusu yazılır.*



**Örnek 4:**

*“19 milyon 250 milyar”*

*Bu tür yanlış rakamsal ifadeler araştırılarak doğrusu yazılır.*

*Not: Bu tür düzenlemelerde, düzenleme yapılan kelimenin altı çizilmelidir.*

**Örnek 5:**

*“Kamer Genç, Tunceli Milletvekili” , “Tunceli Milletvekili Kamer Genç”*

*“Aristo şöyle diyor” , “Şöyle diyor Aristo”*

*Bu tür ifadelerde söyleniş esastır.*

**Örnek 6:**

*“1950 - 60 arası” , “80 - 85 yılları arasında” , “80 - 80 arasında”*

*Bu tür ifadelerde yanlış anlamaların önlenmesi amacıyla rakamlar “1880” veya “1980” biçiminde tamamlanır.*

c) Konuşmanın anlamının bozulmaması, anlatılmak istenenin tutanağa aynen ve doğru yansıtılması açısından son ek değişikliğine gidilebilir; mutlaka gerekliyse uzman stenografla mutabık kalınarak tehir yapılabilir.

d) Yöresel ağız değişiklikleri dikkate alınmaz, kelimeler Yazım Kılavuzu’ndaki yazılışları esas alınarak yazılır ancak kılavuzda karşılığı olmayan bazı yöresel sözcükler söylendiği gibi yazılır.

e) Yazım Kılavuzu’nda yer almayan yabancı kelimeler orijinal yazımı ile yazılır.

Yukarıdaki tüm hususlar yerine getirildiği takdirde, Genel Kurulda geçen görüşmeler hem anlaşılabilir bir düzen içerisine hem de İç Tüzük’teki “tam tutanak” deyimine uygun bir şekilde tutanağa aksetmiş olacaktır.

### **3.4 TUTANAK YAZIMI SIRASINDA UYULMASI GEREKEN DİĞER ESASLAR**

- Üye adları, albüm esas alınarak yazılır.
- Yapılan alıntılarda söyleniş esas alınır.
- Anlaşılmasında güçlük çekilen yabancı kelime, isim ve deyimler araştırılarak doğrusu yazılır.
- Anlamı bilinmeyen ve anlamında veya yazılışında şüpheyeye düşülen kelimeler “3.5.Yazım Kurallarına İlişkin Hususlar” başlığı altında zikredilen esaslara göre yazılır.
- Tezkere ve önergelerde, okunmasa bile, orijinalinde olduğu gibi tarih yazılır.

### **3.5 YAZIM KURALLARINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

Görüşme ve konuşmaların yazıya çevrilmesinde uygulanacak yazım kurallarının, birliğin sağlanması bakımından, aynı kaynağa dayanmasında yarar bulunmaktadır. Bu nedenle Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu kaynak olarak alınmıştır.

Yazım Kılavuzu’nda bulunmayan kelimeler için, sırasıyla, Türkçe Sözlük ve TDK’nın sitesinde yer alan diğer sözlükler, Osmanlıca–Türkçe Sözlük (Ferit Devellioğlu), Meydan Larousse ve resmî kuruluş siteleri başta olmak üzere güvenilir İnternet siteleri kaynak olarak kullanılmalı, kişi isimlerinde öncelikle “Kelimeler Dizini” dikkate alınmalı, burada olmayan kişi isimlerinde Meydan Larousse, yer isimlerinde ise Büyük Atlas tercih edilmelidir.

### **3.6 UYGULAMAYA İLİŞKİN BAZI DETAY BİLGİLER**

Bu bölümde biraz daha detaya inilerek, buraya kadar ifade ettiğimiz genel esaslara ilave olarak mutlaka bilinmesi ve uygulanması gereken ve tutanak yazımında sıkça karşılaşılan bazı konulara ilişkin kurallar ve arkasından, uygulamalardan değişik örnekler yer almaktadır.

## **3.6.1 TUTANAK DÜZENLENMESİYLE İLGİLİ BAZI DETAY BİLGİLER**

### **3.6.1.1 GENEL**

— Oturuma başkan vekillerinden birisi başkanlık yapıyorsa, açılış şemasında “BAŞKAN: Başkan Vekili Yılmaz ATEŞ” biçiminde yazılır. Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı bizzat başkanlık yapıyorsa, “Başkan Vekili” ifadesi yazılmaz.

— Oturumlar, birleşimin ara ile bölünen kısımları olduğundan, oturum kapatılır, birleşime ara verilir.

### **3.6.1.2 GÜNDEM BOŞLUĞU**

Gündem boşluğu, görüşülen konuya ilişkin başlık ve özet bir ifadenin yazılacağı yerdir.

Birleşime ara vermelerden sonra oturum açıldığında bir önceki konu devam ediyorsa gündem boşluğu bırakılmaz (YOKLAMA boşluğu hariç).

— Gündem Dışı Konuşmalarda:

Birleşim açıldıktan sonra, genellikle gündem dışı söz isteklerine yer verilir. Başkanın ilk konuşmacıya söz vermesinden sonra, hatibin ismi yazılmadan önce gündem boşluğu bırakılması gereklidir. Gündem dışı konuşacak üye sayısı birden çok ise, daha sonra konuşan her üye için de, Başkanın söz vermesiyle ilgili ifadesinden sonra gündem boşluğu bırakılır.

— Sunuşlarda:

Gündem dışı konuşmalardan sonra çoğunlukla “Başkanlığın Genel Kurula Sunuşları” yer alır ve sunuşların konusuna göre, her konu için, gündem başlıklarının kolayca sığabileceği -Genel Kurul şablonu satır aralığıyla 2 ara- genişlikte boşluk bırakılması genel bir kuraldır.

— Tezkereler ve Önergelerde:

“Başkanlığın Genel Kurula Sunuşları” kısmında, öncelikle tezkereler ve önerge okunur. Her tezkere ve önerge için de

Başkanın o tezkere veya önergeyi “okutuyorum” ifadesinden sonra gündem boşluğu bırakılır. (Bk. Örnekler, Tutanak Özeti Hazırlama Rehberi, Münderecat Hazırlama Rehberi)

Herhangi bir kanun tasarısı veya teklifine ilişkin olarak verilen değişiklik önermeleri için gündem boşluğu bırakılmaz çünkü önerenin ilişkin olduğu kanun tasarısının veya teklifinin görüşülmesine başlanıldığı yerde- gündem boşluğu bırakılmıştır. Burada konu tektir ve cereyan eden ilgili bütün işlemler o gündem başlığının içerisinde yer alacaktır. “Başkanlığın Genel Kurula Sunuşları” kısmında okunan önerenin / tezkerenin konusu ise kendi içerisinde ve okunduktan sonra oylanması veya Başkanın bilgiye sunmasıyla işlem biter. İşte, bu tip önerelerde / tezkerelerde, Başkanın, bu önergeyle ilgili ifadesinden sonra gündem boşluğu bırakılır.

— Araya başka konu girdiğinde:

Görüşülen bir konu, yoklama, sataşma, usul tartışması, açıklama vb herhangi bir nedenle kesildiğinde, o konuyla ilgili işlem tamamlanıp konuya döndüğünde devam eden konuyla ilgili tekrar gündem boşluğu bırakılması gerekir. Bu takdirde gündem boşluğu, Başkanın o konuyla ilgili ilk ifadesinden önce bırakılır.

### **3.6.1.3 SONUÇ**

Anlaşılacağı üzere, kıstas alınacak husus “konu”dur. Denilebilir ki her konunun görüşülmesine geçilirken -bazı durumlarda geçilmeden önce- o konunun tümünü kapsam üzere gündem boşluğu bırakılır. (Bak. Örnekler, Tutanak Özeti Hazırlama Rehberi, Münderecat Hazırlama Rehberi)

## **3.6.2 PARANTEZ İÇİ İFADELER VE BAZI KALIPLAR**

### **3.6.2.1 OYLAMALARDA, YOKLAMALARDA VE DİĞER BAZI HÂLLERDE**

Tutanak yazımında birliğin sağlanması amacıyla, oylamalarda, yoklamalarda ve diğer bazı hâllerde belli parantez iç kalıplar kullanılır:

— Oy kutularına oy atılması suretiyle oylama yapılması ve araya başka iş girmemesi hâlinde:

(Oylar toplandı)

— Oylama sırasında araya başka işler girdiğinde:

(Oyların toplanmasına başlandı)

— Araya giren iş bittikten sonra:

(Oyların toplanmasına devam edildi)

— Oylama işlemi bittikten sonra, araya başka iş girmemesi hâlinde:

(Oyların ayrımı yapıldı)

— Tasnif sırasında araya başka işler girdiğinde:

(Oyların ayrımına başlandı)

— Araya giren iş bittikten sonra:

(Oyların ayrımına devam edildi)

— Elektronik cihazla oylama yapıldığında:

(Elektronik cihazla oylama yapıldı)

— Elektronik cihazla oylama sırasında araya başka iş girdiğinde:

(Elektronik cihazla oylamaya başlandı)

— Araya giren iş bittikten sonra:

(Elektronik cihazla oylamaya devam edildi)

— Elektronik cihazla yoklama yapıldığında:

(Elektronik cihazla yoklama yapıldı)

— Bir grubun Genel Kuruldan toplu olarak çıkması durumunda:

(Cumhuriyet Halk Partisi Milletvekilleri Genel Kurul salonunu terk etti)

— Pankart açılması durumunda:

(Dinleyici locasından bir grup ayağa kalkarak pankart açtı)

— Kürsü önünde toplanılması durumunda:

(Kürsü önünde toplanmalar)

— Konuşmanın seyrinden anlaşılamayacak bir durumun yaşanması ve bunun Genel Kurulda tepki görmesi durumunda:

(Millî Eğitim Bakanı Mehmet Sağlam Genel Kurul salonunu terk etti)

[ANAP, CHP ve DSP sıralarından “Hükûmet kaçıyor” sesleri, alkışlar(!)]

...

(İzmir Milletvekili Sabri Ergül "Deyyusu ekber dışarı" yazılı levhayı sırasının üzerine koydu)

(RP sıralarından "Yuh" sesleri, gürültüler, sıra kapaklarına vurmalar)

(AK PARTİ ve CHP sıraları arasında karşılıklı laf atmalar)

— Kürsüde konuşan hatibin (herhangi bir elektronik cihazdan) bir konuşma dinletmesi durumunda:

(Hatip, cep telefonundan bir ses kaydı dinletti)

(Hatip, cep telefonundan bir ses kaydı dinletmeye başladı /devam etti)

### **3.6.2.2 ALKIŞLAR VE BENZERİ İFADELER**

Başkanın hatibi çağırmasında “buyurun” ifadesi varsa bu ifadeden sonra, yoksa bir önceki ifadeden sonra alkışlar yazılır.

Örnekler: ... adına Bolu Milletvekili Tanju Özcan.

Buyurun. (CHP sıralarından alkışlar)

... adına Bolu Milletvekili Tanju Özcan. (CHP sıralarından alkışlar)

Süreniz on dakikadır.

Alkışlarda, önce hatibin mensup olduğu parti grubu, daha sonra büyüklük sırasına göre diğer gruplar parantez içinde yazılır, alaylı alkışlar "... alkışlar (!)" biçiminde belirtilir.

Örnekler: (DSP, ANAP ve MHP sıralarından alkışlar)

(CHP ve MHP sıralarından alkışlar)

[CHP sıralarından alkışlar (!)]

(AK PARTİ sıralarından "Bravo" sesleri, alkışlar)

(AK PARTİ sıralarından ayakta alkışlar, CHP ve bağımsızlar sıralarından alkışlar)

(CHP sıralarından alkışlar, AK PARTİ sıralarından sıra kapaklarına vurmalar)

### **3.6.2.3 BAŞKANIN KOMİSYON VE HÜKÛMETİ ARAMASI / SORMASI**

#### **Örnek 1:**

BAŞKAN – Sayın Komisyon? Yok / Yerinde / Hazır.

Sayın Hükûmet? Yok / Yerinde / Hazır.

#### **Örnek 2:**

BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet yerinde / hazır.

### **3.6.2.4 OYA SUNMALARDA**

#### **Örnek 1:**

Oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Etmeyenler... Kabul edilmiştir.

#### **Örnek 2:**

Oylarınıza arz ediyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

**Örnek 3:**

Oylarınıza sunacağım ve karar yeter sayısını arayacağım.

Kabul edenler... Etmeyenler... Karar yeter sayısı yoktur.

Birleşime beş dakika ara veriyorum.

**Örnek 4:**

Kabul edenler... Kabul etmeyenler...

Karar yeter sayısı olmadığından birleşime beş dakika ara veriyorum.

**Örnek 5:**

BAŞKAN – Kabul edenler... Etmeyenler... Karar yeter sayısı yoktur.

Birleşime beş dakika ara veriyorum.

**Örnek 6:**

BAŞKAN – Önergenin oylamasında kalmıştık. Şimdi önergeyi tekrar oylarınıza sunacağım ve karar yeter sayısını arayacağım.

Önergeyi oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Etmeyenler... Kabul edilmiştir, karar yeter sayısı vardır.

**3.6.2.5 DİPNOT EKLENMESİ**

Bir tasarı veya teklifin görüşülmesine geçildiğinde, gündem başlığının sonuna dipnot eklenir. Ayrıca, düzeltmelerde, düzeltmenin yapıldığı sayfaya ve düzeltmeyi gerektiren sözlerin geçtiği sayfaya da dipnot eklenir.

**Örnekler:**

— <sup>(x)</sup> 635 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.

— <sup>(x)</sup> 977'ye 1'inci ek S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.

— <sup>(x)</sup> 394 S. Sayılı Basmayazı 14/4/2004 tarihli 73'üncü Birleşim Tutanağı'na eklidir.

— <sup>(x)</sup> Kanun'un ilk görüşmeleri 16/12/2003 tarihli 28'inci Birleşimde yapılmıştır. (Cumhurbaşkanınca geri gönderilen kanunlar için)



— <sup>(x)</sup> *Kanun'un ilk görüşmeleri 12/11/2003 tarihli 17'nci ve 13/11/2003 tarihli 18'inci birleşimlerde yapılmıştır. (Cumhurbaşkanınca geri gönderilen kanunlar için)*

— <sup>(x)</sup> *(10/125) esas numaralı Meclis Araştırması Önergesi'nin tam metni tutanağa eklidir.*

— <sup>(x)</sup> *269, 270 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri tutanağa eklidir.*

— <sup>(x)</sup> *269, 270 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri 18/12/2005 tarihli 30'uncu Birleşim Tutanağı'na eklidir.*

— <sup>(x)</sup> *175 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.*

— <sup>(x)</sup> *(10/82) esas numaralı Meclis Araştırması Önergesi'nin ön görüşmeleri 17/12/2002 tarihli 11'inci Birleşimde yapılmıştır.*

— <sup>(x)</sup> *621 S. Sayılı (9/5, 6) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu'nun ilk gizli oylaması 13/7/2004 tarihli 114'üncü Birleşimde yapılmıştır.*

— <sup>(x)</sup> *Açık oylama kesin sonuçlarını gösteren tablo tutanağa eklidir.*

— <sup>(x)</sup> *Bu cümleye ilişkin düzeltme bu birleşim Tutanak Dergisi'nin 62'nci sayfasındadır.*

— <sup>(x)</sup> *Sözlü soru önermeleri Genel Kurulda okunmamış olup tutanağa eklidir.*

— <sup>(x)</sup> *(10/125) esas numaralı Meclis Araştırması Önergesi'nin tam metni tutanağa eklidir.*

— <sup>(x)</sup> *Bu bölümde Hatip tarafından Türkçe olmayan bir kelime/kelimeler ifade edildi.*

### **3.6.2.6 MİKROFONUN KESİLMESİ**

#### **Örnek 1:**

MUZAFFER R. KURTULMUŞOĞLU (Devamla) – ... Sevgili arkadaşlarım, bu bitecek gibi değil.

(Mikrofon otomatik cihaz tarafından kapatıldı)

BAŞKAN – Sayın Kurtulmuşoğlu, lütfen tamamlayın efendim.

Buyurun.

MUZAFFER R. KURTULMUŞOĞLU (Devamla) – Bağlıyorum  
Sayın Başkan.

**Örnek 2:**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri...

(Mikrofon arıza nedeniyle kapandı)

**Örnek 3:**

BAŞKAN – Sayın Koç, mikrofonunuzu kapatıyorum.

(Mikrofon Başkan tarafından kapatıldı)

### **3.6.3 BAZI YAZIM ÖRNEKLERİ**

#### **3.6.3.1 AÇILIŞ VE KAPANIŞ İFADELERİ**

**Örnek 1 (Açılışlar):**

*BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 10'uncu Birleşimini açıyorum.*

*BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 10'uncu Birleşiminin Üçüncü Oturumunu açıyorum.*

**Örnek 2 (Kapanışlar):**

*BAŞKAN – Alınan karar gereğince, TRT Genel Müdürlüğü üyeliği seçimlerini yapmak ve gündemdeki diğer konuları sırasıyla görüşmek için, 15 Mayıs 2006 Salı günü saat 15.00'te toplanmak üzere birleşimi kapatıyorum; hepinize iyi akşamlar, iyi tatiller diliyorum.*

*BAŞKAN – Saygıdeğer milletvekili arkadaşlarım, kanun tasarı ve tekliflerini sırasıyla görüşmek için 27 Aralık 2007 Perşembe günü, alınan karar gereğince saat 14.00'te toplanmak üzere birleşimi kapatıyorum.*

#### **3.6.3.2 HİTAPLAR VE SELAMLAMA**

**Örnek 1 (Hitaplar):**

“... söz aldım. Bu vesileyle saygılar sunarım.”

### **Örnek 2 (Selamlama):**

“Sayın Başkan, sayın milletvekilleri;” biçimindeki hitaplarda, hitaptan sonra gelebilecek isim ve unvanların hitap ifadesiyle karışmaması amacıyla, hitaptan sonra noktalı virgül kullanılmalıdır.

### **3.6.3.3 KONUŞMALARDA İSİM AÇMA**

Genel Kurulda:

— Yerinden yapılan konuşmalarda her seferinde seçim çevresi yazılır, kürsüden konuşulduğunda ise ilk isim açıldığında seçim çevresi yazılır, daha sonra “(Devamla)” ifadesi kullanılır.

### **Örnek:**

*BAŞKAN – Şahsı adına İstanbul Milletvekili Sayın Ünal Kacıır söz istemişlerdir.*

*Sayın Kacıır, buyurun. (AK PARTİ sıralarından alkışlar)*

*ÜNAL KACIR (İstanbul) – Sayın Başkan...*

*HÜSEYİN GÜLER (Mersin) – Biz, şimdiye kadar...*

*ÜNAL KACIR (Devamla) – ...*

— Grup adına konuşmalarda hatip konuşmaya ilk başladığında grubu adına ibaresi isminin önüne eklenir, daha sonraki isim açmalarda sadece hatibin ismi yazılır.

### **Örnek:**

*BAŞKAN – CHP Grubu adına Mersin Milletvekili Sayın Mustafa Özyürek, buyurun. (CHP sıralarından alkışlar)*

*CHP GRUBU ADINA MUSTAFA ÖZYÜREK (Mersin) – Sayın Başkan...*

*MEHMET ALTAN KARAPAŞAOĞLU (Bursa) – Nasıl isim vermedi?*

*MUSTAFA ÖZYÜREK (Devamla) –*

— Komisyon başkanı, başkan vekili, sözcüsü, kâtabi veya komisyon üyesi bir milletvekili kişisel görüşünü belirttiğinde

sadece ismi açılır, komisyon adına bir beyanda bulunulduğunda her defasında (sıra sayısında belirtilen) komisyondaki görevi de yazılır.

**Örnek:**

ANAYASA KOMİSYONU BAŞKANI BURHAN KUZU (İstanbul) –  
ADALET KOMİSYONU ADINA ALİ ER (Mersin) –  
— Başbakan veya bakanların her defasında unvanları yazılır.

**Örnek:**

DIŞİŞLERİ BAKANİ ALİ BABACAN (Ankara)– ...  
BAŞKAN – ...  
DIŞİŞLERİ BAKANİ ALİ BABACAN ( Devamla)–...

— Türkiye Büyük Millet Meclisi dışından Genel Kurul çalışmalarına katılıp konuşma yapan bürokratların unvanları her defasında yazılır.

**Örnek:**

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MÜSTEŞARI ŞEHABETTİN HARPUT –  
...  
BAŞKAN – ...  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MÜSTEŞARI ŞEHABETTİN HARPUT  
(Devamla) – ...

— Başkanlık Divanı üyeleri görev yerlerinden söz aldıklarında, müdahale ettiklerinde veya taşıdıkları sıfatla söz aldıklarında her defasında unvanları yazılır.

**Örnek:**

KÂTİP ÜYE HARUN TÜFEKÇİ (Konya)– ...  
İDARE AMİRİ AHMET KÜÇÜK (Çanakkale)– ...  
TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKAN VEKİLİ MERAL  
AKŞENER (İstanbul)–

Komisyonlarda:

İhtisas komisyonlarında ve denetim komisyonlarında açılışlarda toplantıyı yönetecek başkanın adı ve unvanı belirtildiği için (bk. açılış örnekleri) toplantıyı yöneten kişinin adı ve unvanı her defasında yazılmaz, sadece “BAŞKAN” yazılır.

Hatip her söz aldığıında seçim çevresi yazılacaktır.

**Örnek:**

ALİ ER (Mersin) –

DIŞİŞLERİ BAKANİ ALİ BABACAN (Ankara) –

TBMM BAŞKAN VEKİLİ MERAL AKŞENER (İstanbul) –

— Komisyona Türkiye Büyük Millet Meclisi dışından katılan bürokratların isimleri aşağıdaki şekilde yazılır.

**Örnek:**

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MÜSTEŞARI ŞEHABETTİN HARPUT –

ADALET BAKANLIĞI TEMSİLCİSİ– (Adı öğrenilememişse)

BİR TEMSİLCİ– (Adı ve temsil ettiği kurum öğrenilememişse)

Heyet kabullerinde:

Heyet kabullerinde açılış yapılmadığından tutanağın başına kimin hangi heyeti, ne zaman ve nerede kabul ettiğini belirtir bir kapak yapılır. Ayrıca konuşmacının adı ve sıfatı her defasında albüme uygun şekilde, konuk parlamenterlerin isimleri ise Dış İlişkiler ve Protokol Biriminin hazırladığı listeye uygun şekilde yazılır.

**Örnek:**

TBMM BAŞKANI KÖKSAL TOPTAN–

TBMM BAŞKAN VEKİLİ MERAL AKŞENER–

HASAN MURAT MERCAN (Eskişehir)–

FRANSA SENATOSU DIŞİŞLERİ KOMİSYONU BAŞKANI  
JOSSELİN DE ROHAN –

Danışma Kurulu, Başkanlık Divanı, Basın Toplantısı ve diğer toplantılarda isimler aşağıdaki örneklere uygun olarak yazılır.

**Örnek:**

CHP GRUBU BAŞKAN VEKİLİ K. KEMAL ANADOL (İzmir)–  
(Danışma Kurulu toplantısında)

CHP GRUBU TEMSİLCİSİ ALGAN HACALOĞLU (İstanbul)–  
(Danışma Kurulu toplantısında)

NEVZAT PAKDİL (Başkan Vekili)– (Başkanlık Divanı toplantısında)

FATOŞ GÜRKAN (Kâtip Üye)– (Başkanlık Divanı toplantısında)

BAŞKAN – (Danışma Kurulu, Başkanlık Divanı, Basın Toplantısı)

TBMM GENEL SEKRETERİ ALİ OSMAN KOCA– (Başkanlık  
Divanı toplantısında)

TBMM BAŞKANI KÖKSAL TOPTAN– (Basın toplantısında)

MİLLİYET GAZETESİ MUHABİRİ ALİ SERDENGEÇTİ– (Basın  
toplantısında)

BASIN MENSUBU– (Basın toplantısında, ismi tespit edilememişse)

**3.6.3.4 ÖNERGELERLE İLGİLİ BAZI İFADELERİN  
YAZILMASI**

**Örnek 1 (Başkanın önergelerle ilgili bazı ifadelerinin yazılması):**

— Üç adet önerge vardır. / Üç önerge vardır.

— Üçüncü önergeyi okutuyorum:

— İki önerge vardır, okutacağım.

Birinci önergeyi okutuyorum:

— Önergeleri geliş sırasına göre okutup aykırılık derecelerine göre işleme alacağım.

İlk önergeyi okutuyorum:

**Örnek 2 (Önergelerdeki başlıkların yazılması):**

— “TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL KURULUNA” değil “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kuruluna”

— “MADDE” / “Madde” (Orijinaline uygun biçimde)  
“GEREKÇE” değil “Gerekçe” olarak,

**Örnek 3 (Tasarı ve Teklif önergelerindeki imzalar):**

(Albüme uygun olarak yazılır, unvanlar yazılmaz)

“Prof. Dr. Haluk Koç	“Haluk Koç
Samsun Milletvekili” değil	Samsun”

**Örnek 4 (Genel görüşme, araştırma, soruşturma önergelerindeki imzalar) :**

(Albüme uygun olarak yazılır, unvanlar yazılmaz)

- 1) Haluk Koç (Samsun)
- 2) Ali Topuz (İstanbul)

**Örnek 5 (Aynı mahiyetteki değişiklik önergelerindeki imzalar):**

(Birinci önerge ve imza sahipleri okunduktan sonra)

-Aynı mahiyetteki ikinci önergenin imza sahipleri/sahibi:

Haluk Koç  
Samsun

-Aynı mahiyetteki diğer önergelerin imza sahipleri:

Haluk Koç  
Samsun  
Ali Er  
Mersin

**Not:** Önergelerdeki imzalarda rakamlardan sonra “.”, “-”, “.-” gibi işaretler yay ayracına dönüştürülecektir.

**Örnek 6 (Komisyonların görev dağılımı tezkereleri ve Bakanlar Kurulundan gelen yazılardaki imzalar):**

Komisyonların görev dağılımıyla ilgili tezkerelerde ve Bakanlar Kurulundan gelen yazılarda seçim çevresinden sonra “milletvekili” ifadesi varsa aynen yazılmalıdır:

Başkan  
Seçim Çevresi  
Ali Er  
Mersin Milletvekili

**3.6.3.5 BAŞKANIN HATİBİ ÇAĞIRMASI**

**Örnek 1:**

BAŞKAN – Sayın Ümmet Kandoğan... Yok.

**Örnek 2:**

BAŞKAN – Sayın Ümmet Kandoğan, buyurun.

**Örnek 3:**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, şimdi söz sırası CHP Grubu adına Antalya Milletvekili Hüseyin Ekmekcioğlu’ndadır.

Buyurun.

**Örnek 4:**

BAŞKAN – CHP Grubu adına Ali Topuz, buyurun.

**Örnek 5:**

BAŞKAN – Madde üzerinde Cumhuriyet Halk Partisi Grubu adına İstanbul Milletvekili Sayın Berhan Şimşek.

Buyurun Sayın Şimşek.

**Örnek 6:**

BAŞKAN – Madde üzerinde Cumhuriyet Halk Partisi Grubu adına İstanbul Milletvekili Sayın Berhan Şimşek konuşacaklardır.

Buyurun.



### **Örnek 7 (Soru-cevap işleminde)**

BAŞKAN – Sayın Ümmet Kandoğan...

ÜMMET KANDOĞAN(Denizli)–

### **3.6.3.6 TASARI, TEKLİF VEYA KOMİSYON RAPORLARININ YAZIMI**

#### **Örnek:**

— 389 sıra sayılı Kanun Tasarısı'nın / bu tasarının

— 389 sıra sayılı Kanun Teklifi'nin / bu teklifin

— Çevre Komisyonu Raporu'nu / çevre raporu / bu rapor,

— bu kanunun (Tasarıya veya teklife “kanun” deniliyorsa)

— 389 sıra sayılı Bazı Kamu Personeline Tayın Bedeli Verilmesi Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Teklifi'nin ( Tam adı bu.)

— 389 sıra sayılı Bazı Kamu Personeline Tayın Bedeli Verilmesi Hakkında Kanun Teklifi'nin

— 389 sıra sayılı Tayın Bedeli Verilmesi Hakkında Kanun Teklifi'ne

— Tayın Bedeli Verilmesi Hakkında Teklif'te

— Tayın Bedeli Verilmesine İlişkin Kanun Teklifi'ni

— Tayın Bedeli Verilmesi Hakkında Tasarı'daki

— Vakıflar Kanunu Tasarısı'nın

**Not:** Tasarı, teklif veya komisyon raporunun tam veya yaygın ismi söyleniyorsa baş harfleri büyük, diğer hâllerde küçük yazılmalıdır.

### **3.6.3.7 MECLİS ARAŞTIRMASI VE MECLİS SORUŞTURMASI KOMİSYONLARI İLE İLGİLİ BAZI İFADELERİN YAZIMI**

#### **Örnek:**

- Meclis araştırması açılmasına ilişkin önerge
- (10/63) esas numaralı Meclis Araştırması Komisyonu Başkanlığının / Geçici Başkanlığının
- (10/63) esas numaralı Meclis Araştırması Komisyonu Raporu'nun
- (10/63) esas numaralı Meclis Araştırması Komisyonu
- Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önerge
- (9/1) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu Başkanlığının / Geçici Başkanlığının
- (9/1) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu'nun
- (9/1) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu

### **3.6.3.8 GÜNDEM DIŞI SÖZ VERMEDE BAŞKANIN İFADELERİNİN YAZIMI**

#### **Örnek:**

- Üç arkadaşıma gündem dışı söz vereceğim.
- Üçüncü gündem dışı söz...

### **3.6.3.9 BAZI NOTLAR**

**Not 1:** Başkanın bazı ifadelerinin tutanağa alınıp alınmayacağı konusunda (“İsmail Bey, mikrofonu biraz kaldırın.”, “Biraz mikrofonu yanaşın.” gibi) stenograf ile uzman stenograf arasında mutabakata varılmalı, sonrasında bir gelişme olmaması durumunda yazılmamalıdır.

**Not 2:** Sözlü soruların yazımında, mevcut uygulamaya uygun olarak gündemdeki sözlü sorunun başlığı yapılandırıldıktan sonra, başkanın aynı mahiyetteki ifadesi yazılmamalıdır.

**Not 3:** Kürsüde okunan basılı metinlerde kâtip üyenin bazı bölümleri okumaması durumunda orijinalinde olduğu gibi tamamlanmalı, okunmayan yer işaretlenerek “okunmadı” ibaresi kurşun kalemle yazılmalıdır.

**Not 4:** Yabancı paraların yazımında söyleniş esas alınmalı (euro, avro, dolardan) ve ekler kesme işaretiyle ayrılmalıdır.

**Not 5:** Çoğul hitaplar küçük yazılmalıdır.

**Örnek:**

— Sevgili arkadaşlarım

— Sayın başkan vekillerim

**Not 6:** Hukuk ve vergi isimleri küçük yazılmalıdır.

**Örnek:**

— borçlar hukuku,

— katma değer vergisi

**Not 7:** “Profesör”, “doktor” ifadeleri, konuşmanın içinde açık, isim açmalarda “PROF.”, “DR.” şeklinde yazılmalıdır.

**Not 8:** Kişi adlarından önce gelen “yüce” kelimesi büyük, kurum adlarından önce gelen “yüce” kelimesi küçük yazılmalıdır.

**Örnek:**

— yüce millet / yüce Türk halkı / yüce Türk milleti

— yüce heyet / yüce Genel Kurul / yüce Meclis / yüce çatı

— Yüce Atatürk

**Not 9:** TIR kelimesi, Transit Karayolu Taşımacılığı anlamında kullanılıyorsa “TIR” şeklinde büyük, büyük kamyon anlamında kullanılıyorsa “tır” şeklinde küçük yazılmalıdır.

**Not 10:** Art arda gelen ondalık sayılarda, iki sayıyı birbirinden ayırmak için noktalı virgöl kullanılmalıdır.

**Örnek:**

*1'incisinde 3,9; 2'ncisinde 4,1 ama diğerinde 3,8; 5,2'dir.*

**Not 11:** Genel Kurulda milletvekillerinin ve Divanın ayağa kalktığı durumlarda (Saygı duruşu, İstiklal Marşı, Cumhurbaşkanının Genel Kurula girişi) görevli uzman stenograf ve stenograflar da ayağa kalkarlar.

**Not 12:** Simge ile de ifade edilen sözler konuşmacının söylediği şekilde yazılır. Örneğin “Adalet Partisi” diye söyleniyorsa “AP” şeklinde, “AP” diye söyleniyorsa “Adalet Partisi” şeklinde yazılmamalıdır.

**Not 13:** Derece, kademe ve basamak bildiren ifadeler yaygın kullanıldığı şekilde rakamla yazılmalıdır.

**Örnek:**

- 10'uncu basamak / 4'üncü derecenin 2'nci kademesi
- 4'ün 2'si / 11'e 1'den



# **BÖLÜM IV**

## **ÖRNEKLER**



# Ö R N E K L E R

## 1. AÇILIŞ

### 1.1. Genel Kurul

#### 1.1.1 Dönemin İlk Birleşimi

1 Ekim 2002 Perşembe

BİRİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 15.00

BAŞKAN: Geçici Başkan Şükrü Mustafa ELEKDAĞ

KÂTİP ÜYELER: Geçici Kâtip Üye Suat KILIÇ (Samsun), Geçici Kâtip Üye  
Sinan ÖZKAN (Kastamonu)

----0----

#### 1.1.2 Birinci Oturum

1 Ekim 2003 Çarşamba

BİRİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 15.00

BAŞKAN: Bülent ARINÇ

KÂTİP ÜYELER: Enver YILMAZ (Ordu), Türkân MİÇOOĞULLARI (İzmir)

----0----

*BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet  
Meclisinin 1'inci Birleşimini açıyorum.*

#### 1.1.3 Diğer Oturumlar

İKİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 18.13

BAŞKAN: Başkan Vekili İsmail ALPTEKİN

KÂTİP ÜYELER: Yaşar TÜZÜN (Bilecik), Enver YILMAZ (Ordu)

----0----



## 1.2 Komisyon

31 Ekim 2007 Çarşamba

BİRİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 10.09

BAŞKAN: Sait AÇBA (Afyonkarahisar)

BAŞKAN VEKİLİ: Mehmet Altan KARAPAŞAOĞLU (Bursa)

SÖZCÜ: Hasan Fehmi KİNAY (Kütahya)

KÂTİP: Süreyya Sadi BİLGİÇ (Isparta)

----0----

Not: *Komisyon toplantılarında açılışta komisyonun Başkanlık Divanı üyelerinin tamamı yazılır. Ancak oturumu komisyon başkanı yönetmiyorsa veya herhangi bir nedenle oturum başkanı değişmişse durumu belirtmek üzere aşağıdaki ifadelerden biri yazılır:*

Örnek 1: (Oturumu Başkan Vekili Açtığında)

11 Mart 2008 Salı

BİRİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 10.00

BAŞKAN: Ünal KACIR (İstanbul)

BAŞKAN VEKİLİ: Fahrettin POYRAZ (Bilecik)

SÖZCÜ: Ahmet YENİ (Samsun)

KÂTİP: Dilek YÜKSEL (Tokat)

*(Oturum, Başkan Vekili Fahrettin Poyraz tarafından açıldı)*

----0----

Örnek 2: (Başkan Geldiğinde)

*(Oturum Başkanlığına Ünal Kacır geçti)*

BAŞKAN –

## 1.3 Başkanlık Divanı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

## BAŞKANLIK DİVANİ TOPLANTISI

Toplantı Tarihi : 6 Kasım 2007

Toplantı Saati : 14.00

Toplantı Yeri : Başkanlık Divanı Toplantı Salonu

BAŞKAN : TBMM Başkanı Köksal TOPTAN

### **1.4. Heyet Kabul**

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANI

KÖKSAL TOPTAN'IN

AVRUPA PARLAMENTOSU SOSYALİST GRUP

BAŞKANI

MARTIN SCHULZ

VE

BERABERİNDEKİ HEYETİ

KABUL

TARİH: 16/10/2007

SAAT: 10.30

**Not:** Heyet kabullerinde tutanağın başına yukarıdaki biçimde kapak sayfası yapılır.

## **2 YOKLAMA**

### **2.1 Yoklama Sonuna Kadar Yapıldıysa (Elektronik Cihazla)**

-----0-----

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 9’uncu Birleşimini açıyorum.

### **III. Y O K L A M A**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, elektronik cihazla yoklama yapacağım.

Yoklama için beş dakikalık süre vereceğim. Sayın milletvekillerinin oy düğmelerine basarak salonda bulduklarını bildirmelerini, bu süre içerisinde elektronik sisteme giremeyen milletvekillerinin salonda hazır bulunan teknik personelden yardım istemelerini, buna rağmen sisteme giremeyen üyelerin ise yoklama pusulalarını teknik personel aracılığıyla beş dakikalık süre içerisinde Başkanlığa ulaştırmalarını rica ediyorum.

Yoklama işlemini başlatıyorum.

(Elektronik cihazla yoklama yapıldı)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

### **2.2 Yoklama Yarıda Kesildiyse**

-----0-----

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 12’nci Birleşimini açıyorum.

### **III.–YOKLAMA**

BAŞKAN – Elektronik cihazla yoklama yapılacaktır.

Yoklama için üç dakika süre veriyorum ve yoklama işlemini başlatıyorum.

(Elektronik cihazla yoklamaya başlandı)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, lütfen...

(Yoklamaya devam edildi)

### **2.3 Görüşmeler Sırasında Yazılı Müracaatla Yoklama İstenilmesi**

BAŞKAN – Teşekkür ediyorum Sayın Bakan.

Tasarının tümü üzerindeki görüşmeler tamamlandı.

Oylamaya geçmeden önce, bir yoklama talebi vardır.

Yoklama talebinde bulunan arkadaşlarımların isimlerini okuyup, salonda bulunup bulunmadıklarını arayacağım:

Veysel Candan? Burada.

Süleyman Arif Emre? Burada.

Salih Kapusuz?

EYUP FATSA (Ordu) – Takabbül ediyorum Sayın Başkan.

...

BAŞKAN – 20 arkadaşımız burada.

III. – YOKLAMA

BAŞKAN – Elektronik cihazla yoklama yapılacaktır.

Yoklama için beş dakika süre veriyorum ve yoklama işlemini başlatıyorum.

(Elektronik cihazla yoklama yapıldı)

BAŞKAN – Toplantı yeter sayımız vardır, görüşmelere devam ediyoruz.

(Daha önceki bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

### **2.4 Görüşmeler Sırasında Ayağa Kalkarak Yoklama İstenilmesi**

BAŞKAN – ...oylarınıza...

III. – YOKLAMA

(CHP sıralarından bir grup milletvekili ayağa kalktı)

HALUK KOÇ (Samsun) – Sayın Başkan, oylamaya geçmeden önce yoklama yapılmasını talep ediyoruz.

BAŞKAN – Yoklama talebinde bulunan arkadaşlarımızın isimlerini tespit edeceğim: Sayın Haluk Koç ... Sayın Bulut.

Yoklama için üç dakika süre vereceğim.

Sisteme giremeyip pusula gönderen sayın milletvekillerinin Genel Kurul salonunu terk etmemelerini rica ediyorum.

Yoklama işlemini başlatıyorum.

(Elektronik cihazla yoklama yapıldı)

BAŞKAN – Toplantı yeter sayımız vardır, görüşmelere devam ediyoruz.

(Daha önceki bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

### **3 OTURUM BAŞKANLARININ KONUŞMALARI**

BAŞKAN – Teşekkür ediyorum Sayın Özyürek.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündeme geçmeden önce, iki değerli arkadaşımızı dün gece kalp krizinden kaybettik. İzmir Büyükşehir Belediye Başkanımız ve 20'nci Dönem İzmir Milletvekilimiz Sayın Ahmet PiriŐtina'yı ve 1977–1980 yılları arasında Ankara Milletvekilliği yapan ve 1989–1999 yılları arasında Yenimahalle Belediye Başkanlığımızı yapan Sayın Abdurrahman Oğultürk'ü de, dün akşam, kalp krizi sonucu kaybettik. İzmirlilere, Ankaralılara, yakınlarına ve ailelerine başsağlığı diliyorum. Hepimizin başı sağ olsun.

## 4 ANT İÇME

### 4.1 Ant İçme

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, İç Tüzük’ün 3’üncü ve 8’inci maddeleri uyarınca, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 23’üncü Yasama Döneminin Birinci Yasama Yılı 1’inci Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayımız vardır, çalışmalarına başlıyoruz.

(İstiklal Marşı) (Alkışlar)

(Başkanın açıklaması için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemimize göre ant içme töreni yapılacaktır.

Ant içme törenine başlamadan önce, Geçici Başkanınız olarak yüce heyetinize dilek ve temennilerimi kısaca sunmak istiyorum.

...

Yüce heyetinize saygılar sunarım. (Alkışlar)

(Ant içme için BOŞLUK)

BAŞKAN – Ant içmeye, Geçici Başkanınızın ant içmesiyle başlanacak, sonra sayın milletvekillerinin seçim çevreleri, soyadları ve adlarının alfabetik sıralaması dikkate alınarak devam edilecektir.

“Devletin varlığı ve bağımsızlığını ... namusum ve şerefim üzerine ant içerim.” (Alkışlar)

Şimdi, Adana ilinden ant içmeye devam ediyoruz.

ADANA:

Kürşat Atılğan

...

## **4.2 Ankara'ya Gelindiğinde Atatürk İçin Saygı Duruşu**

### **1.- Atatürk için saygı duruşu**

BAŞKAN – Saygıdeğer milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin güzel bir geleneği var; her yasama dönemi başında yemin töreni yapılırken, seçim çevresi sırası Ankara'ya gelince, devletimizin banisi ve milletimizin fedakâr, sadık hadimi, insanlık idealinin mümtaz siması, eşsiz kahraman Mustafa Kemal Atatürk'ün manevi huzurunda bir dakika saygı duruşu yapılır.

Sizi bu kutsal göreve davet ediyorum:

(Saygı duruşunda bulunuldu)

BAŞKAN – Ruhu şad olsun.



## **5 GÜNDEM DIŞI KONUŞMALAR**

### **5.1 Hükümetin Gündem Dışı Açıklamaları**

BAŞKAN – Şimdi, Hükümet adına gündem dışı söz talebinde bulunan Devlet Bakanı Sayın Hasan Gemici'yi kürsüye davet ediyorum.

Buyurun Sayın Bakan. (DSP sıralarından alkışlar)

(Gündem dışı konuşma için BOŞLUK)

### **5.2 MİLLETVEKİLLERİNİN GÜNDEM DIŞI KONUŞMALARI**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Sayın milletvekilleri, gündeme geçmeden önce üç değerli arkadaşımıza gündem dışı söz vereceğim.

Gündem dışı konuşma süresi beş dakikadır. Hükümet bu konuşmaya dilerse cevap verebilir ve süresi yirmi dakikadır.

Gündem dışı ilk söz Birinci ve İkinci Lig spor kulüplerinin sorunları hakkında söz isteyen Kocaeli Milletvekili Sayın Salih Gün'e aittir.

Buyurun. (CHP sıralarından alkışlar)

Süreniz beş dakika.

(Gündem dışı konuşma için BOŞLUK)

SALİH GÜN (Kocaeli) – ...

## **6 BAŞKANLIĞIN SUNUŞLARI**

**GENEL**

**KURULA**

### **6.1 Tezkereler**

#### **6.1.1 Gündem Dışı Konuşmalardan Tezkerelere Geçme ve Tezkerelerin Yazımı**

BAŞKAN – Sayın Bakan, teşekkür ediyorum.

Gündem dışı konuşma cevaplandırılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tezkereleri vardır, ayrı ayrı okutup bilgilerinize arz edeceğim.

Okutuyorum:

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına

İslam Konferansı Örgütü Temas Grubu...

BAŞKAN – Bilgilerinize sunulmuştur.

Diğer tezkereyi okutuyorum:

(Tezkere için BOŞLUK)

## 6.1.2 İzin Tezkereleri

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığının bazı sayın milletvekillerinin izinli sayılmalarına dair bir tezkeresi vardır, okutup oylarınıza sunacağım.

Okutuyorum:

(Tezkere için BOŞLUK)

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kuruluna

Aşağıda adları yazılı sayın milletvekillerinin hizalarında gösterilen süre ve nedenlerle izinli sayılmaları, Başkanlık Divanının 10/6/2004 tarihli toplantısında uygun görülmüştür.

Genel Kurulun onayına sunulur.

Bülent Arınç

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Başkanı

"Afyon Milletvekili Reyhan Balandı, hastalığı nedeniyle, 22/01/2004 tarihinden geçerli olmak üzere 33 gün"

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

"Ağrı Milletvekili Mehmet Melik Özmen, hastalığı nedeniyle, 13/4/2004 tarihinden geçerli olmak üzere 13 gün"

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

### 6.1.3 Ödenek ve Yolluk Tezkeresi

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, bir sayın milletvekilinin ödenek ve yolluğunun verilmesine ilişkin bir tezkere vardır, okutuyorum:

(Tezkere için BOŞLUK)

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kuruluna

Hastalığı nedeniyle bu yasama yılında aralıksız iki ay izin alan Kars Milletvekili Zeki Karabayır'a İç Tüzük'ün 154'üncü maddesi gereğince ödenek ve yolluğunun verilebilmesi, Başkanlık Divanının 21 Nisan 2005 tarihli toplantısında uygun görülmüştür.

Genel Kurulun onayına sunulur.

Bülent Arınç

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Başkanı

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Not: Tezkerelerde başlıkta yer alan “ilgi”, “sayı”, “no” ibareleri yazılacak, tarihlerin yazımında “0” atılacak ve araya “/” konulacaktır.

## 6.2 Önergeler

BAŞKAN – Bilgilerinize sunulmuştur.

Sözlü soruların geri alınmasına dair iki adet önerge vardır.

Birincisini okutuyorum:

(Önerge için BOŞLUK)

Türkiye Büyük Millet Meclis Başkanlığına

Gündemin "Sözlü Sorular" kısmının 460'ıncı sırasında yer alan (6/1109) esas numaralı sözlü soru önergemi geri alıyorum.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Feridun F. Baloğlu

Antalya

BAŞKAN – Sözlü soru önergesi geri verilmiştir.

Diğer önergeyi okutuyorum:

(Önerge için BOŞLUK)

## **6.3 Denetim Konuları**

### **6.3.1 Genel Görüşme**

– Genel Görüşme Önergesi: Genel görüşme açılabilmesi için en az 20 milletvekili, hükümet veya siyasi parti gruplarından birinin Meclis Başkanlığına başvurması gereklidir.

Başkanlığın genel görüşme istemini Genel Kurula sunması gereklidir.

Önerge ve imza sahipleri okunduktan sonra Başkanın “Bilgilerinize sunulmuştur. Önerge gündemde yerini alacak ve ön görüşmesi sırası geldiğinde yapılacaktır.” demesi gerekir. (Bu ifade Meclis araştırması önermeleri için de geçerlidir)

Önerenin görüşüleceği oturumda imza sahiplerinin tamamı okunmaz “Salih Kapusuz (Ankara) ve arkadaşları” ifadesi kullanılır.

### **6.3.2 Meclis Soruşturması**

– Meclis Soruşturması Önergesi: Meclis soruşturması açılmasına karar verilmesi hâlinde, Meclisteki siyasi partilerin güçleri oranında komisyona verecekleri üyelerden oluşan 15 kişilik bir komisyon tarafından soruşturma yapılır. Komisyon raporunun görüşmeleri sonucunda, üye tam sayısının salt çoğunluğunun gizli oyuyla Yüce Divana sevk kararı verilebilir.

(Meclis soruşturması önergesinin ön görüşmeleri Danışma Kurulunun önereceği ve Genel Kurulun kabul edeceği tarihte yapılır.)

### **6.3.3 Meclis Araştırması**

– Meclis Araştırması Önergesi: Meclis araştırması, belli bir konuda yapılan incelemeden ibarettir.

Araştırma istemi önergesi beş yüz kelimeden fazla ise önerge sahipleri beş yüz kelimeyi geçmemek üzere özetini eklemek zorundadır.

Meclis araştırmasının açılmasında genel görüşme açılmasındaki hükümler uygulanır.

### 6.3.4 Gensoru

– Gensoru Önergesi: “Gündeme alma kararıyla birlikte, gensorunun görüşülme günü de belli edilir.

Gensoru görüşmeleri sırasında üyelerin veya grupların verecekleri gerekçeli güvensizlik önermeleri veya Bakan / Bakanlar Kurulunun güven isteği, bir tam gün geçtikten sonra oylanır.

Bakanlar Kurulunun veya bir bakanın düşürülebilmesi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla olur; oylamada yalnız güvensizlik oyları sayılır.” (Bk. Anayasa Md. 99)

Örnek:

(Gündem dışı konuşmalardan sonra)

BAŞKAN – Teşekkür ederim Sayın Gülçiçek.

Başkanlığın Genel Kurula sunuşları vardır.

Sunuşları Divan Üyemizin oturduğu yerden Genel Kurula arz etmesini oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir. Teşekkür ederim.

Üç adet Meclis araştırması önergesi vardır, okutuyorum:

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

(Önerge yazılıyor)

BAŞKAN – Bilgilerinize sunulmuştur.

Diğer önergeyi okutuyorum:

(Önerge için BOŞLUK)

...

BAŞKAN – Bilgilerinize sunulmuştur.

Önergeler gündemde yerlerini alacak ve ön görüşmeleri, sırası geldiğinde yapılacaktır.

## **6.4 Çeşitli İşler**

### **6.4.1 Misafir Heyete “Hoş Geldiniz” Denilmesi**

(Kanun tasarısının müzakeresi devam ediyor)

MUSTAFA ÖZYÜREK (İstanbul) – Sayın Başkan, saygıdeğer milletvekilleri...

BAŞKAN – Bir dakika Sayın Özyürek.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Değerli milletvekilleri, şu anda, Yakutistan Tarım Bakanı Sayın Aial Stepanov, beraberinde bir heyetle Türkiye Büyük Millet Meclisini teşrif etmişlerdir, kendilerine "Hoş geldiniz." diyorum. (Alkışlar)

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

5.– Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/807) (S. Sayısı: 508) (Devam)

BAŞKAN – Buyurun Sayın Özyürek.

MUSTAFA ÖZYÜREK (Devamla) – ...

...

### **6.4.2 İstiklal Marşı**

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 1’inci Birleşimini açıyorum.

(İstiklal Marşı)

(Konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri...

### **6.4.3 Saygı Duruşu**

BAŞKAN – Toplantı yeter sayısı vardır.

(Saygı duruşu için BOŞLUK)



BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, vefat eden Kütahya Milletvekili Halil İbrahim Yılmaz'ın aziz hatırası önünde Genel Kurulu bir dakikalık saygı duruşuna davet ediyorum.

(Saygı duruşunda bulunuldu)

BAŞKAN – Allah rahmet eylesin, ruhu şad olsun.

#### **6.4.4 DUYURULAR / AÇIKLAMALAR**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, bütçe üzerinde kişisel söz kaydıyla ilgili olarak Başkanlığın bir duyurusu vardır; bilgilerinize sunuyorum.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Bütçenin görüşme programı bastırılıp dağıtılmıştır. Bütçeler üzerinde şahısları adına söz almak isteyen sayın üyelerin söz kayıt işlemleri...

## **7 ÖNERİLER**

### **7.1 Danışma Kurulu Önerisi**

BAŞKAN – Önergeyi kabul edenler... Kabul etmeyenler...  
Kabul edilmiştir.

Danışma Kurulunun bir önerisi vardır, okutup oylarınıza sunacağım.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

No: 122

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına

...

### **7.2 Siyasi Parti Grubu Önerisi**

BAŞKAN – Fazilet Partisi Grubunun bir önerisi vardır,  
okutuyorum:

(Öneri için BOŞLUK)

17/6/1998

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına

...

### **7.3 Başkanlık Önerisi**

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığının bir önerisi vardır, okutup oylarınıza sunacağım.

(Öneri için BOŞLUK)

#### **Başkanlık Önerisi**

Türkiye Büyük Millet Meclisinin kuruluşunun 84'üncü yıl dönümü ve Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı olan 23 Nisan 2004 Cuma günü saat 14.00'te Genel Kurulda özel bir görüşme açılması ve bu görüşmelerde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı ile siyasi parti gruplarının başkanları ve Mecliste üyesi bulunan diğer siyasi partilerin milletvekili olan genel başkanlarına onar dakika süreyle söz verilmesi ve bu günde başka bir konunun görüşülmemesi, Danışma Kurulunun görüşüne uygun olarak önerilmiştir.

**Bülent Arınç**

**Türkiye Büyük Millet Meclisi**

**Başkanı**

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

## **8 SEÇİMLER**

### **8.1 Komisyonlarda Boş Bulunan Üyeliklere Seçim**

...

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemin "Seçim" kısmına geçiyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Millî Savunma Komisyonunda boş bulunan ve Adalet ve Kalkınma Partisi Grubuna düşen 1 üyelik için Sivas Milletvekili Sayın Orhan Taş aday gösterilmiştir.

Oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Teşekkür ederim. Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

### **8.2 Tbmm Başkanı Seçimi**

BAŞKAN – Gündemin "Seçim" kısmına geçiyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Gündemimize göre, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanının seçimini yapacağız.

### **8.3 Radyo Ve Televizyon Üst Kuruluna Üye Seçimi**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemin "Seçim" kısmına geçiyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Şimdi, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu üyelikleri için, 3984 sayılı Kanun'un 6'ncı maddesi gereğince seçim yapacağız.

Kanunun geçici 11'inci maddesine göre, siyasi parti grupları tarafından gösterilen adayların adlarını, soyadı sırasına göre okutuyorum:

## **9 HÜKÛMET PROGRAMI**

BAŞKAN – Gündemin "Özel Gündemde Yer Alacak İşler" kısmında bulunan, Başbakan Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından kurulan Bakanlar Kurulu Programı üzerindeki görüşmelere başlıyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Hükûmet Programıyla ilgili görüşmelerde İç Tüzük'ün 72'nci maddesine göre siyasi parti gruplarına, Hükûmete ve şahısları adına iki üyeye söz verilecektir.

## **10 GÜVEN İSTEMİ / OYLAMASI**

### **10.1 Güven İstemi**

BAŞKAN – Millet Meclisinin 85’inci Birleşimini açıyorum.

Çoğunluğumuz vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Gündemimiz gereğince Başbakan Süleyman Demirel başkanlığındaki Bakanlar Kurulu hakkında Anayasa’nın 89’uncu Millet Meclisi İçtüzüğü’nün 107’nci maddeleri uyarınca verilen Gensorunun Genel Kurulun 29/12/1977 tarihli 84’üncü Birleşiminde yapılan görüşmeleri sırasında verilen güvensizlik ve güven istemi önergelerinin oylamasını yapacağız.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Güven istemi...

### **10.2 Güven Oylaması**

BAŞKAN – Değerli milletvekilleri, şimdi gündemin “Özel Gündemde Yer Alacak İşler” kısmında bulunan Başbakan Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından kurulan Bakanlar Kurulu hakkında Anayasa’nın 110 ve İç Tüzük’ün 124’üncü maddeleri gereğince güven oylaması yapılacaktır.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Güven oylamasının açık oyla yapılması İç Tüzük’ün 124’üncü maddesi gereğidir. İç Tüzük’ün 139’uncu maddesine göre de açık oylama şekline Genel Kurul karar verecektir.

...

## **11 DENETİM KONULARI**

### **11.1 Genel Görüşme**

#### **11.1.1 Ön Görüşmeler**

BAŞKAN – Genel Kurulun 21/5/2003 tarihli 82’nci Birleşiminde alınan karar gereğince, gündemin "Genel Görüşme ve Meclis Araştırması Yapılmasına Dair Ön Görüşmeler" kısmına geçiyor ve bu kısmın 63’üncü sırasında yer alan, Hükûmet adına Başbakan Recep Tayyip Erdoğan’ın, Türkiye ve Avrupa Birliği arasındaki ilişkiler konusunda Anayasa’nın 98’inci, İç Tüzük’ün 102 ve 103’üncü maddeleri uyarınca bir genel görüşme açılmasına ilişkin önergesinin ön görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Hükûmet adına Başbakan Recep Tayyip Erdoğan’ın Türkiye ve Avrupa Birliği arasındaki ilişkiler konusunda genel görüşme açılmasına ilişkin önergesi (8/2)

BAŞKAN – Hükûmet? Burada.

#### **11.1.2 Görüşmeler**

Not: Genel görüşme önergesinin görüşmeleri “Genel Görüşme” ana başlığı altında yapılır.

### **11.2 Meclis Soruşturması**

#### **11.2.1 Ön Görüşmeler**

...

BAŞKAN – ...Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önergesinin ön görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Samsun Milletvekili Haluk Koç ve 55 milletvekilinin, Bakanlığı sırasında yapılan ihalelerde usulsüzlüklerde bulunduğu... Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önergesi (9/8)

(Meclis soruşturması önergesinin başlığı gündemden kopyalanıp –yukarıdaki gibi– yapıştırılır)

BAŞKAN – Bu görüşmede, sırasıyla, önergeyi verenlerden ilk imza sahibine veya onun göstereceği bir diğer imza sahibine, şahısları adına üç üyeye ve son olarak da hakkında soruşturma açılması istenilmiş bulunan Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın'a söz verilecektir.

### **11.2.2 Görüşmeler**

Not: Meclis soruşturması görüşmeleri komisyonun hazırladığı rapor sıra sayısı aldığında “Komisyonlardan Gelen Diğer İşler” başlığı altında yapılır.

## **11.3 Meclis Araştırması**

### **11.3.1 Ön Görüşmeler**

BAŞKAN – Alınan karar gereğince, sözlü soru önergelerini görüşmüyor ve gündemin "Genel Görüşme ve Meclis Araştırması Yapılmasına Dair Ön Görüşmeler" kısmına geçiyoruz.

Alınan karar gereğince, gündemin 58'inci sırasında yer alan, Malatya Milletvekili Ahmet Münir Erkal ve 31 milletvekilinin, kayısı ürününün ... bir Meclis araştırması açılmasına ilişkin önergelerinin birlikte yapılacak ön görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

(Meclis araştırması önergesinin başlığı gündemden kopyalanıp yapıştırılır)

BAŞKAN – Hükûmet? Yerinde.

### **11.3.2 Görüşmeler**

Not: Meclis araştırması görüşmeleri komisyonun hazırladığı rapor sıra sayısı aldığında “Komisyonlardan Gelen Diğer İşler” başlığı altında yapılır.



## **11.4 Gensoru**

### **11.4.1 Ön Görüşmeler**

BAŞKAN – Gündemin "Özel Gündemde Yer Alacak İşler" kısmına geçiyoruz.

Genel Kurulun, 18 Şubat 1997 tarihli 57'nci Birleşiminde alınan karar uyarınca, 1'inci sırada yer alan, İstanbul Milletvekili Bülent Ecevit ve 19 arkadaşının, cumhuriyetin temel niteliklerini hedef alan... Başbakan Necmettin Erbakan ve Bakanlar Kurulu üyeleri hakkındaki (11/8) esas numaralı gensoru önergelerinin gündeme alınıp alınmayacağı hususundaki görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

(Gensoru önergesinin başlığı gündemden kopyalanıp yapıştırılır)

BAŞKAN – Hükûmet? Hazır.

### **11.4.2 Görüşmeler**

**Not:** Gensoru görüşmeleri "Gensoru" ana başlığı altında yapılır.

## **12 KANUN TASARI VE TEKLİFLERİ İLE KOMİSYONLARDAN GELEN DİĞER İŞLER**

### **12.1 Kanun Tasarı ve Teklifleri**

#### **12.1.1 Tasarı veya Teklifin İlk Defa Görüşülmeye Başlanması**

BAŞKAN – Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu'nun müzakeresine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/825) (S. Sayısı : 635)<sup>(x)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Yerinde.

Hükûmet? Yerinde.

...

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 635 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.]

#### **12.1.2 Yarım Kalan İşler**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemin "Kanun Tasarı ve Teklifleri ile Komisyonlardan Gelen Diğer İşler" kısmına geçiyoruz.

Önce, yarım kalan işlerden başlayacağız.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Adlî Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun Tasarısı ve Adalet Komisyonu Raporu (1/521) (S. Sayısı : 146)

2.– Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun Tasarısı ve Adalet Komisyonu Raporu (1/523) (S. Sayısı: 152)

3.– Çanakkale Milletvekilleri Mehmet Daniş ve İbrahim Köşdere'nin, Gelibolu Yarımadası Tarihî Millî Parkı Kanununa Geçici Bir Madde Eklenmesine Dair Kanun Teklifi (Kamu İhale Kanununa Geçici Madde Eklenmesine Dair Kanun Teklifi) ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (2/212) (S. Sayısı : 305)

BAŞKAN – Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun Tasarısı'nın; Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun Tasarısı'nın ve Çanakkale Milletvekilleri Mehmet Daniş ve İbrahim Köşdere'nin, Gelibolu Yarımadası Tarihî Millî Parkı Kanununa Geçici Bir Madde Eklenmesine Dair Kanun Teklifi'nin geri alınan maddeleriyle ilgili komisyon raporları henüz gelmediğinden, tasarıların ve teklifin müzakerelerini erteliyoruz.

Kamu Yönetimi Temel Kanunu Tasarısı'nın müzakeresine kaldığımız yerden devam ediyoruz.

1.– Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Hakkında Kanun Tasarısı ile İçişleri, Plan ve Bütçe ve Anayasa Komisyonları Raporları (1/731) (S. Sayısı : 349)  
(x)

BAŞKAN – Komisyon? Burada.

Hükûmet? Burada.

Tasarının geçici 1'inci maddesinde kalmıştık.

Geçici 1'inci maddeyi okutuyorum:

(Görüşülen teklif veya tasarının başlığı gündemden kopyalanıp -yukarıdaki şekilde- yapıştırılır ve dipnot eklenir)

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 349 S. Sayılı Basmayazı 14/4/2004 tarihli 73'üncü Birleşim Tutanağı'na eklidir.]

### **12.1.3 Tasarı veya Teklifin Görüşmelerinin Ertelenmesi**

BAŞKAN – ...Kamu Yönetimi Temel Kanunu Tasarısı'nın müzakeresine kaldığımız yerden devam edeceğiz.

4.– Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Hakkında Kanun Tasarısı ile İçişleri, Plan ve Bütçe ve Anayasa Komisyonları Raporları (1/731) (S. Sayısı: 349)

BAŞKAN – Komisyon? Yok.

Komisyon bulunmadığından tasarının müzakeresi ertelenmiştir.

Sayın milletvekilleri, Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair 560 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Tarım, Orman ve Köyişleri ve Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler Komisyonları Raporlarının müzakeresine başlayacağız.

5.– Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair 560 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Tarım, Orman ve Köyişleri ve Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler Komisyonları Raporları (1/238) (S. Sayısı 428)

BAŞKAN – Komisyon? Yok.

Komisyon bulunmadığından, kanun hükmünde kararnameyle ilgili tasarının müzakeresi ertelenmiştir.

### **12.1.4 Veto Edilen Kanunların Tekrar Görüşülmesi**

BAŞKAN – Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanuna Bir Geçici Madde Eklenmesi Hakkında 12/11/2003 tarihli ve 5001 sayılı Kanun ile Anayasa'nın 89'uncu maddesi gereğince Cumhurbaşkanınca bir daha görüşülmek üzere geri gönderme tezkeresi ve Millî Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Raporu'nun müzakeresine başlıyoruz.

3.–Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanuna Bir Geçici Madde Eklenmesi

Hakkında 12/11/2003 tarihli ve 5001 sayılı Kanun ile Anayasa'nın 89 uncu maddesi gereğince Cumhurbaşkanınca bir daha görüşülmek üzere geri gönderme tezkeresi ve Millî Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Raporu (1/704) (S. Sayısı: 298) <sup>(x)</sup> <sup>(xx)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Burada.

Hükûmet? Burada.

Dipnot: <sup>(x)</sup> 298 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.

<sup>(xx)</sup> Kanunun ilk görüşmeleri 12/11/2003 tarihli 17'nci ve 13/11/2003 tarihli 18'inci birleşimlerde yapılmıştır.]

### **12.1.5 Bütçe Görüşmeleri**

#### **12.1.5.1 Bütçe Kanunu Tasarısı (İlk gün – bütçenin tümü)**

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 33'üncü Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayımız vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Gündemimize göre, 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ile 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarılarının görüşmelerine başlayacağız.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/426) (S.Sayısı: 57) <sup>(x)</sup>

2.– 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısı ile Merkezî Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdare ve Kurumların 2006 Bütçe Yılı Kesin Hesap Tasarısına Ait Genel Uygunluk Bildirimi ve Eki Raporlarının Sunulduğuna Dair Sayıştay Başkanlığı Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/267, 3/191) (S.Sayısı: 58) <sup>(x)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Yerinde.

Hükûmet? Yerinde.

...

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 57, 58 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri tutanağa eklidir.]

(Boşluk kısmına Başkanlıkça hazırlanan bütçe klasöründen ilgili başlığı kopyalayıp yapıştırıyoruz ve dipnot ekliyoruz)

### **12.1.5.2 Bütçe Kanunu Tasarısı (Kuruluş ve Bakanlık bütçeleri)**

BAŞKAN – Program uyarınca, bugün bir tur görüşme yapacağız. Birinci turda, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı -Radyo ve Televizyon Üst Kurulu bütçesiyle birlikte-Cumhurbaşkanlığı, Sayıştay Başkanlığı bütçeleri yer almaktadır.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/426) (S.Sayısı: 57) <sup>(x)</sup>

2.– 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısı ile Merkezî Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdare ve Kurumların 2006 Bütçe Yılı Kesin Hesap Tasarısına Ait Genel Uygunluk Bildirimi ve Eki Raporlarının Sunulduğuna Dair Sayıştay Başkanlığı Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/267, 3/191) (S.Sayısı: 58) <sup>(x)</sup>

#### **A) TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI**

1.– Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

#### **B) RADYO VE TELEVİZYON ÜST KURULU**

1.– Radyo ve Televizyon Üst Kurulu 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Radyo ve Televizyon Üst Kurulu 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

## C) CUMHURBAŞKANLIĞI

1.– Cumhurbaşkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Cumhurbaşkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

## D) SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

1.– Sayıştay Başkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Sayıştay Başkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet yerinde.

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 57, 58 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri 4/12/2007 tarihli 29'uncu Birleşim Tutanağı'na eklidir.]

(Boşluk kısmına Başkanlıkça hazırlanan bütçe klasöründen ilgili başlığı kopyalayıp yapııştırıyoruz)

### **12.1.5.3 Bütçe Kanunu Tasarısı (Gelir bütçesi)**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 41'inci Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Sayın milletvekilleri, 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ile 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarıları üzerindeki görüşmelere devam edeceğiz.

Program uyarınca, bugün bir tur görüşme yapacağız.

On altıncı turda, Maliye Bakanlığı, Kamu İhale Kurumu, Gelir İdaresi Başkanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı bütçeleri ile Gelir Bütçesi yer almaktadır.

1.– 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/426) (S.Sayısı: 57) <sup>(x)</sup>

2.– 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısı ile Merkezî Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdare ve Kurumların 2006 Bütçe Yılı Kesin Hesap Tasarısına Ait Genel

Uygunluk Bildirimi ve Eki Raporlarının Sunulduğuna Dair Sayıştay Başkanlığı Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/267, 3/191) (S.Sayısı: 58) <sup>(x)</sup>

A) MALİYE BAKANLIĞI

1.– Maliye Bakanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Maliye Bakanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

B) KAMU İHALE KURUMU

1.– Kamu İhale Kurumu 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Kamu İhale Kurumu 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

C) GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

1.– Gelir İdaresi Başkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Gelir İdaresi Başkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

D) ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞI

1.– Özelleştirme İdaresi Başkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Özelleştirme İdaresi Başkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

E) GELİR BÜTÇESİ

BAŞKAN – Komisyon? Burada.

Hükümet? Burada.

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 57, 58 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri 4/12/2007 tarihli 29'uncu Birleşim Tutanağı'na eklidir.]

(Boşluk kısmına bütçe klasöründen ilgili başlığı kopyalayıp yapıştırıyoruz ve dipnot ekliyoruz)



#### **12.1.5.4 Bütçe Kanunu Tasarısı (son gün)**

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 44'üncü Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Sayın milletvekilleri, programa göre, 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ile 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarıları üzerindeki son görüşmelere başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/426) (S.Sayısı: 57) <sup>(X)</sup>

2.– 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısı ile Merkezî Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdare ve Kurumların 2006 Bütçe Yılı Kesin Hesap Tasarısına Ait Genel Uygunluk Bildirimi ve Eki Raporlarının Sunulduğuna Dair Sayıştay Başkanlığı Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/267, 3/191) (S.Sayısı: 58) <sup>(X)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Yerinde.

Hükûmet? Yerinde.

[Dipnot: <sup>(X)</sup> 57, 58 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri 4/12/2007 tarihli 29'uncu Birleşim Tutanağı'na eklidir.]

### **12.2 Komisyonlardan Gelen Diğer İşler**

#### **12.2.1 Kalkınma Planı**

BAŞKAN – Gündemin "Özel Gündemde Yer Alacak İşler" kısmına geçiyor ve Uzun Vadeli Strateji ve Onuncu Yedi Yıllık (2012–2019) Kalkınma Planının Sunulduğuna Dair Başbakanlık Tezkeresi ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu'nun görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1. – Uzun Vadeli Strateji ve Onuncu Yedi Yıllık (2012–2019) Kalkınma Planının Sunulduğuna Dair Başbakanlık Tezkeresi ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (3/600) (S. Sayısı: 516) <sup>(X)</sup>

BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet yerinde.

.....

[Dipnot: <sup>(X)</sup> 516 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.]

### **12.2.2. Meclis Araştırması Komisyonu Raporu**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemimizin "Özel Gündemde Yer Alacak İşler" kısmına geçiyoruz.

Genel Kurulun 22 Mayıs 2003 tarihli 83'üncü Birleşiminde alınan karar gereğince, bu kısmın 1'inci sırasında yer alan, Ergene Nehri'ndeki kirliliğin ve çevreye etkilerinin araştırılarak alınması gereken önlemlerin belirlenmesi amacıyla kurulmuş bulunan (10/2, 6) esas numaralı Meclis Araştırması Komisyonunun 134 sıra sayılı Raporu üzerindeki genel görüşmeye başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Edirne Milletvekili Rasim Çakır ve 33 milletvekili ile Kırklareli Milletvekili Ahmet Gökhan Sarıçam ve 24 milletvekilinin, Ergene Nehrindeki Kirliliğin ve Çevreye Etkilerinin Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Meclis Araştırması Açılmasına İlişkin Önergesi ve (10/2, 6) Esas Numaralı Meclis Araştırma Komisyonu Raporu (S.Sayısı: 134) <sup>(X)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Burada

Hükûmet? Burada.

...

[Dipnot: <sup>(X)</sup> 134 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.]

Meclis araştırması önergesinin ön görüşmeleri 17/12/2002 tarihli 11'inci Birleşimde yapılmıştır.]

(Meclis araştırması komisyonu raporuna ait başlığı gündemden kopyalayıp boşluktan sonra yapıştırıyoruz ve dipnot ekliyoruz)

### **12.2.3 Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu (Yüce Divana Sevk)**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemin "Meclis Soruşturması Raporları" kısmına geçiyoruz.

Bu kısmın 1'inci sırasında yer alan, Samsun Milletvekili Haluk Koç ve 55 milletvekilinin, bakanlığı sırasında ... Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın hakkında Anayasanın 100 üncü ve İç Tüzük'ün 107 nci maddeleri uyarınca bir Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önergesi ve (9/8) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu raporu üzerindeki görüşmelere başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1. – Samsun Milletvekili Haluk Koç ve 55 milletvekilinin, bakanlığı sırasında ... Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın hakkında Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önergesi ve Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu (9/8) (S.Sayısı: 670) (x)

BAŞKAN – Komisyon? Burada.

...

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Meclis Soruşturması Komisyonu raporu üzerindeki görüşmeler tamamlanmıştır.

Komisyon raporunda, Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın'ın Yüce Divana sevki istenilmektedir.

Şimdi, Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Sayın Koray Aydın'ın Yüce Divana sevkini isteyen Komisyon raporunu oylarınıza sunacağım.

Sayın milletvekilleri ... oylamayı gizli oylama şeklinde yapacağız ve raporun kabul edilmesi için 276 kabul oyu arayacağız.

...

BAŞKAN – ... Sayın milletvekilleri, bu sonuca göre, Meclis Soruşturması Komisyonunun raporu kabul edilmiş, yani Bayındırlık ve İŐkn eski Bakanı Koray Aydın'ın Yüce Divana sevkine karar verilmiştir.

[Dipnot: <sup>(X)</sup> 670 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.]

## 13 SÖZLÜ SORULAR

### 13.1 Sözlü Soru Cevaplandırıldığında

BAŞKAN – Soru cevaplandırılmıştır.

4.– Diyarbakır Milletvekili Muhsin Koçyiğit'in, Diyarbakır-Ergani'deki Çayönü antik yerleşim birimindeki kazı çalışmalarının ne zaman başlatılacağına ilişkin Kültür ve Turizm Bakanından sözlü soru önergesi (6/458)

(Soru önergesinin başlığı, yukarıdaki gibi, gündemden kopyalanıp yapıştırılıyor)

BAŞKAN – Soruyu cevaplandıracak Sayın Bakan? Burada.

Soruyu okutuyorum:

(Okunan soru önergesi yazılacak)

BAŞKAN – Sayın Bakan, buyurun.

### 13.2 Birden Fazla Sözlü Soru Birlikte Cevaplandırıldığında

BAŞKAN – Soruyu cevaplandıracak Sayın Bakan? Yok.

Soru ertelenmiştir.

BAŞKAN – 16, 23 ve 117'nci sıralardaki soru önermelerini Sayın Bakan müştereken cevaplandıracaktır.

Şimdi soru önermelerini okutuyorum:

(Okunan her soru önergesinin önce gündemdeki başlığı yapıştırılacak, sonra soru önergesi yazılacaktır)

### 13.3 Sözlü Soru Ertelendiğinde

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Iğdır Milletvekili Yücel Artantaş'ın, dış temsilciliklere gönderilen bir genelgeye ilişkin Dışişleri Bakanı ve Başbakan Yardımcısından sözlü soru önergesi (6/449)

BAŞKAN – Soruyu cevaplandıracak Sayın Bakan? Yok.

Soru ertelenmiştir.

...

101. – Adana Milletvekili Atilla Başoğlu'nun, bazı atamalara ilişkin Millî Eğitim Bakanından sözlü soru önergesi (6/494)

BAŞKAN – Soruyu cevaplandırarak Sayın Bakan? Yok.

Sorunun görüşülmesi ertelenmiştir.

### **Sözlü Sorular okunmadığında**

BAŞKAN - Sayın milletvekilleri, gündemin “Sözlü Sorular” kısmına geçiyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK) (x)

(Bu bölüme görüşülecek sözlü soru önergelerinin başlıkları gündemden kopyalanıp yapıştırılacak ve dipnot eklenecektir)

1.– Iğdır Milletvekili Yücel Artantaş'ın, dış temsilciliklere gönderilen bir genelgeye ilişkin Dışişleri Bakanı ve Başbakan Yardımcısından sözlü soru önergesi (6/449)

2- ....

BAŞKAN – “Sunuşlar” bölümünde belirttiğim gündem sıralarındaki sözlü soru önergelerine cevap vermek üzere Sayın Bakanı kürsüye davet ediyorum.

Buyurun.

Dipnot: <sup>(X)</sup> Sözlü soru önergeleri Genel Kurulda okunmamış olup tutanağa eklidir.

### 13.5 Sözlü Soru Yazılı Soruya Çevrildiğinde

2.– İstanbul Milletvekili Onur Öymen'in, Almanya'nın bir eyaletinde vatandaşlığa geçecek Türkler için yapılacak uygulamaya ilişkin Dışişleri Bakanı ve Başbakan Yardımcısından sözlü soru önergesi (6/453)

BAŞKAN – Soruyu cevaplandırarak Sayın Bakan? Yok.

Bu önerge 3 birleşim içinde cevaplandırılmadığından, İç Tüzük'ün 98'inci maddesinin son fıkrası uyarınca yazılı soruya çevrilecektir / çevrilmiştir.

Önerge gündemden çıkarılmıştır.

...

5.– Manisa Milletvekili Nuri Çilingir'in, sürücü belgesinde aranan görme yeterliliğine ilişkin İçişleri Bakanından sözlü soru önergesi (6/123)

BAŞKAN – Sayın Bakan? Yok.

Bu soru da 3 birleşim içinde cevaplandırılmadığından, yazılı soruya çevrilmiştir.

(Soru sahibi söz istediğinde İç Tüzük gereği beş dakikayı geçmemek üzere söz verilir)

## 14 OYLAMASI YAPILACAK İŞLER

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Gündemin "Oylaması Yapılacak İşler" kısmına geçiyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Bu kısımda, daha önce görüşmeleri tamamlanan ancak oylamasında toplantı yeter sayısı bulunamayan Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Bir Geçici Madde Eklenmesi Hakkında Kanun Tasarısı ile Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı'nın oylamasını yapacağız.

Oylamanın elektronik cihazla yapılmasını oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Oylama için...

(Elektronik cihazla oylama yapıldı)



## 15 USUL HAKKINDA GÖRÜŞMELER

MUSTAFA ÖZYÜREK (İstanbul) – Sayın Başkan, usul hakkında söz istiyorum.

BAŞKAN – Buyurun Sayın Özyürek.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

MUSTAFA ÖZYÜREK (İstanbul) – Sayın Başkan, saygıdeğer milletvekilleri...

.....

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, uygulamamda bir hata olmadığını düşünüyorum.

508 sıra sayılı Tasarı'nın müzakeresine devam ediyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

5. – Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/807) (S. Sayısı: 508) (Devam)

BAŞKAN – Komisyon ve Hükümet yerinde.

.....

BAŞKAN – Sayın Topuz, 63'üncü maddeye göre, bu kararımın aleyhinde söz istiyorsunuz.

ALİ TOPUZ (İstanbul) – Evet efendim.

BAŞKAN – Lehte söz isteme hakkı da var. Sizlere, onar dakikayı geçmemek üzere söz veriyorum.

Buyurun.

ALİ TOPUZ (İstanbul) – Sayın Oya Araslı konuşacak efendim.

BAŞKAN – Buyurun Sayın Araslı. [CHP sıralarından alkışlar, AK PARTİ sıralarından alkışlar (!)]

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

OYA ARASLI (Ankara) – Sayın Başkan, değerli milletvekilleri; ...

.....

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, İç Tüzük'e göre tutumumda bir yanlışlık olduğunu düşünmüyorum.

## 16 SÖYLEVLER

BAŞKAN - Sayın milletvekilleri, Sayın Cumhurbaşkanımız yeni yasama yılının açılış konuşmasını yapmak üzere şu anda Genel Kurul salonunu teşrif etmektedirler.

Kendilerine, Meclisimiz adına "Hoş geldiniz." diyorum.  
(Ayakta alkışlar)

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

CUMHURBAŞKANI AHMET NECDET SEZER – Sayın Başkan, sayın milletvekilleri; sizleri...

## 17 GEÇEN KONUŞMALAR

## TUTANAK

## HAKKINDA

BAŞKAN – Değerli milletvekilleri, Doğru Yol Partisi Şanlıurfa Milletvekili Sayın Mehmet Yalçınkaya'nın, 153 sıra sayılı Kanun Tasarısı üzerinde, şahsı adına, dün yapmış olduğu konuşmayla ilgili ifadelerini düzeltmek üzere, İç Tüzük'ün 58'inci maddesine göre bir söz talebi vardır. Kendisine beş dakika söz veriyorum.

Buyurun efendim.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK) ...(X)

(Dipnot örneklerine bakılıp ilk konuşmanın yapıldığı yere ve düzeltmenin yapıldığı yere dipnot konulmalıdır)

MEHMET YALÇINKAYA (Şanlıurfa) – Değerli Başkan, muhterem milletvekilleri; dün...

## 18 AÇIKLAMALAR VE SATIŞMALARA İLİŞKİN KONUŞMALAR

### 18.1 Sataşmadan Dolayı Söz Hakkı Verilmesi

EYÜP FATSA (Ordu) – Sayın Başkan, 69'a göre söz istiyorum.

BAŞKAN – Sayın Fatsa, buyurun. (AK PARTİ sıralarından alkışlar)

Sayın Fatsa, size, AK PARTİ Grubuna bir satışma gerekçesiyle söz verdim; lütfen yeni bir satışmaya sebebiyet vermeyelim.

Buyurun efendim.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

EYÜP FATSA (Ordu) – Teşekkür ediyorum Sayın Başkan.

...

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Sayın Işık, Başkanlığımıza "madde 30 hakkında soru hakkımı kullandıktan sonra, benden sonra söz alan Sayın Vekil, şahsımı 'kadrolu soru engelleyicisi' olarak nitelendirmiştir. İç Tüzük'ün ilgili maddesince satışmadan dolayı cevap hakkımı kullanmak istiyorum." diye müracaat etmiştir.

Yeni bir satışmaya mahal vermeden, buyurun.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

AHMET IŞIK (Konya) – ...

## **18.2 Sataşmadan Dolayı Daha Sonra Söz Hakkı Verilmesi**

BAŞKAN – Teşekkür ederim.

ERDAL İNÖNÜ (İzmir) – Sayın Başkan, sataşma nedeniyle söz istiyorum.

BAŞKAN – Size söz verebilmem için hangi konuda, nasıl bir sataşma olduğunu söylemeniz gerekir.

ERDAL İNÖNÜ (İzmir) – “Olayı, Erdal İnönü’ye aktardım ama bir sonuç alamadım.” demek suretiyle bana sataştı.

BAŞKAN – Tutanakları getirtip bakayım.

(Bu arada görüşmeler devam ediyor)

BAŞKAN – Teşekkür ederim Sayın...

Sayın İnönü, tutanaklarda yaptığım incelemeye göre, zatiâlinize sataşma vardır.

Buyurun.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

ERDAL İNONÜ(İzmir) – ...

## **18.3 YERİNDEN KISA BİR SÖZ HAKKI VERİLMESİ**

BAŞKAN – 60’ıncı maddeye göre yerinizden kısa bir açıklama için söz vereceğim.

Buyurun.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

HALUK KOÇ (Samsun) – Sayın Başkan, teşekkür ediyorum.

## **19 TEŞEKKÜR, TEBRİK, TEMENNİ VE TAZİYELER**

BAŞKAN – Bu sonuca göre, Başbakan Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından kurulan Bakanlar Kuruluna Meclisimizce güvenoyu verilmiştir.

Sayın Başbakanın teşekkür için söz talebi vardır.

Buyurun Sayın Başbakan. (AK PARTİ ve Bakanlar Kurulu sıralarından ayakta alkışlar)

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞBAKAN RECEP TAYYİP ERDOĞAN (İstanbul) – Sayın Başkan, değerli milletvekilleri; sizleri saygıyla selamlıyorum.

## 20 DİSİPLİN CEZALARI

BAŞKAN – Sizin takdiriniz...

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın Yılbaş, size, İç Tüzük uyarınca, Başkanlığa hakaretten bir kınama cezası verdim; devamını lütfen getirmeyin.

MAHMUT YILBAŞ (Van) – Verirseniz verin. Sen dün orayı işgal ettin! Sen dün orayı işgal ettin!

.....

Kocaeli Milletvekili Lütfü Türkkan'a, sarf ettiği kaba ve yaralayıcı sözlerden dolayı İç Tüzük'ün 160 ve 163'üncü maddeleri uyarınca kınama cezası verilmesi

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Kocaeli Milletvekili Sayın Lütfü Türkkan'ın sözleri kınama cezasını gerektiren bir fiildir. Bu nedenle, Kocaeli Milletvekili Sayın Lütfü Türkkan'a İç Tüzük'ün 160 ve 163'üncü maddeleri uyarınca kınama cezası verilmesini teklif ediyorum. Ancak, istenirse on dakika, kendisinin veya bir arkadaşının savunma yapabilme hakkı var.

Oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

.....

İstanbul Milletvekili Ayşe Nur Bahçekapılı'ya kınama cezası verilmesi, yapılan oylama sonucu kabul edilmedi

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, İstanbul Milletvekili Sayın Ayşe Nur Bahçekapılı'nın sözleri kınama cezasını gerektiren bir fiildir. Bu nedenle İstanbul Milletvekili Sayın Ayşe Nur Bahçekapılı'ya İç Tüzük'ün 160 ve 163'üncü maddeleri uyarınca kınama cezası verilmesini teklif ediyorum.

Savunma yapacak mısınız Sayın Bahçekapılı?



MEHMET GÜNAL (Antalya) – “Yapmıyorum.” dedi ya, daha ne istiyorsunuz?

AYŞE NUR BAHÇEKAPILI (İstanbul) – Hayır, asla yapmayacağım! (AK PARTİ sıralarından alkışlar)

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmemiştir.

## **21 ÇEŞİTLİ ÖRNEKLER**

### **21.1 Oylama Örnekleri**

#### **21.1.1 Elektronik Cihazla Oylama Yapılması**

BAŞKAN – Komisyonun katılmadığı önergeyi oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler...

Sayın milletvekilleri, kâtip üyeler arasında ihtilaf olduğundan dolayı elektronik cihazla oylama yapılacaktır.

Oylama için iki dakikalık süre vereceğim. Bu süre içerisinde vekâleten oy kullanacak sayın bakan varsa hangi bakana vekâleten oy kullandığını, oyunun rengini ve imzasını havi oy pusulasını belirtilen süre içerisinde Başkanlığımıza ulaştırmalarını rica ediyorum.

Komisyonun katılmadığı önergenin oylama işlemini başlatıyorum:

(Elektronik cihazla oylama yapıldı)

BAŞKAN – Önerge kabul edilmemiştir.

#### **21.1.2 Açık Oylama**

BAŞKAN – Tasarının tümü açık oylamaya tabidir.

Açık oylamanın şekli hakkında Genel Kurulun kararını alacağım.

Açık oylamanın elektronik cihazla yapılmasını oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Oylama için beş dakika süre veriyorum ve oylama işlemini başlatıyorum.

(Elektronik cihazla oylama yapıldı)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türk Ceza Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı'nın yapılan açık oylama sonucunu açıklıyorum:

Kullanılan oy sayısı : 262  
Kabul : 209  
Ret : 52  
Çekimser : 1 <sup>(x)</sup>

Kâtip Üye	Kâtip Üye
İsim	İsim
S.Çevresi	S.Çevresi”

...

[Dipnot: <sup>(x)</sup> Açık oylama kesin sonuçlarını gösteren tablo tutanağa eklidir.]

### **21.1.3 Açık Oylama Sırasında Araya Başka İşler Girdiğinde**

BAŞKAN – Efendim, teşekkür ediyorum.

Sayın milletvekilleri, tasarının tümü üzerindeki görüşmeler tamamlanmış olup tasarının tümü açık oylamaya tabidir.

Açık oylamanın şekli hakkında Genel Kurulun kararını alacağım.

Açık oylamanın elektronik oylama sistemiyle yapılmasını oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Sayın Bakanlar vekâleten oy kullanabilirler.

Elektronik sisteme giremeyen arkadaşlarımızın Başkanlığımıza pusula göndermelerini istirham edeceğim.

Oylama için beş dakika süre veriyorum ve oy verme işlemini başlatıyorum.

(Elektronik cihazla oylamaya başlandı)

BAŞKAN – Efendim, uzlaşının faydalarını anlatayım mı? Uzlaşının faydaları...

SALİH KAPUSUZ (Ankara) – ...

(Elektronik cihazla oylamaya devam edildi)

BAŞKAN – ...

#### **21.1.4 Gizli Oylama**

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri... Meclis Soruşturması Komisyonu raporu üzerindeki görüşmeler tamamlanmıştır.

Şimdi, Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Sayın Koray Aydın'ın Yüce Divana sevkini isteyen Komisyon raporunu oylarınıza sunacağım.

Sayın milletvekilleri, ...

Gizli oylamanın ne şekilde yapılacağını arz ediyorum:

...

Oy verme işlemini Adana İlinden başlatıyorum.

(Oylar toplandı)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, (9/8) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonunun 670 sıra sayılı Raporu'nun Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın hakkındaki gizli oylama sonucunu arz ediyorum:

Kullanılan oy sayısı: 430

...

## 21.2 Sıralı Dipnot Örnekleri

### 21.2.1 Açık Oylama ve Kanun Tasarısı / Teklifi Görüşmeleri

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Olağanüstü Hâl Bölge Valiliği İhdası Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Bir Geçici Madde Eklenmesine Dair 17/12/2003 Tarihli ve 5023 Sayılı Kanun’ın tümünün açık oylama sonucunu açıklıyorum:

Kullanılan oy sayısı : 432  
Kabul : 429  
Ret : 1  
Çekimser: 2 (x)

Kâtip Üye

Kâtip Üye

İsim

İsim

S.Çevresi

S.Çevresi”

Böylece, kanun kabul edilmiştir, hayırlı olsun.

At Yarışları Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair 17/12/2003 Tarihli ve 5022 Sayılı Kanun ve Anayasa’nın 89’uncu maddesi gereğince Cumhurbaşkanınca bir daha görüşülmek üzere geri gönderme tezkeresi ile Tarım, Orman ve Köyişleri Komisyonu Raporu’nun müzakeresine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

5. – At Yarışları Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair 17/12/2003 Tarihli ve 5022 Sayılı Kanun ve Anayasa’nın 89 uncu Maddesi Gereğince Cumhurbaşkanınca Bir Daha Görüşülmek Üzere Geri Gönderme Tezkeresi ile Tarım, Orman ve Köyişleri Komisyonu Raporu (1/723) (S. Sayısı: 370) (xx)

[Dipnot: (x) Açık oylama kesin sonuçlarını gösteren tablo tutanağa eklidir.

(XX) 370 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.

Kanun'un ilk görüşmeleri 16/12/2003 tarihli 28'inci Birleşimde yapılmıştır.]

### **21.2.2 Meclis Araştırması Önergesinin Özeti Okunduğunda**

BAŞKAN – Şimdi, ikinci önergeyi okutacağım ancak önerenin aslı 500 kelimeyi geçtiğinden özetini okutuyorum:

2. – Ankara Milletvekili Mehmet Tomanbay ve 26 milletvekilinin, Gazi Üniversitesindeki akçalı usulsüzlük, yolsuzluk ve ideolojik kadrolaşma iddialarının araştırılması amacıyla Meclis araştırması açılmasına ilişkin önergesi (10/125) <sup>(X)</sup>

...

[Dipnot: <sup>(X)</sup> (10/125) esas numaralı Meclis Araştırması Önergesi'nin tam metni tutanağa eklidir.]

### **21.2.3 Cumhurbaşkanından Dönen Kanunların Görüşülmesinde**

1.– 15/6/2006 Tarihli ve 5521 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu ve Cumhurbaşkanınca Bir Daha Görüşülmek Üzere Geri Gönderme Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/1227) (S. Sayısı: 1236) <sup>(X)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Yerinde.

Hükûmet? Yerinde.

[Dipnot: <sup>(X)</sup> 1236 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.

Kanun'un ilk görüşmeleri 13/6/2006 tarihli 114'üncü, 14/6/2006 tarihli 115'inci ve 15/6/2006 tarihli 116'ncı birleşimlerde yapılmıştır.]

### **21.2.4 Düzeltmelere İlişkin (gerekli hâllerde konulan)**

HATİP – ... şehit olan terör örgütü mensuplarımızın <sup>(x)</sup> sayısı 257'ye ulaştı.

(Hatip daha sonra, konuşmasındaki hatanın farkına varır ve aynı birleşimde veya daha sonraki birleşimde söz alarak tutanakta düzeltme yapar)

Aynı birleşimde düzeltme yapıldıysa:

[Dipnot: <sup>(x)</sup> Bu cümleye ilişkin düzeltme bu birleşim Tutanak Dergisi'nin 62'nci sayfasındadır.

Daha sonraki birleşimde düzeltme yapıldıysa:

[Dipnot:

<sup>(x)</sup> Bu ifadeye ilişkin açıklama 22/12/2012 tarihli 45'inci Birleşim Tutanağı'nın 3'üncü sayfasında “Geçen Tutanak Hakkında Konuşmalar” bölümünde yer almıştır. (İfadenin ilk geçtiği yerdeki dip not)

(x) Bu açıklamaya ilişkin ifade 21/12/2012 tarihli 44'üncü Birleşim Tutanağı'nın 321'inci sayfasında yer almıştır. (Düzeltilmenin yapıldığı yerdeki dip not)

### **21.2.5 Türkçe Olmayan Kelimelerle İlgili**

Dipnot:

<sup>(x)</sup> Bu bölümde Hatip tarafından Türkçe olmayan bir kelime/kelimeler ifade edildi.

### **21.3 Kapalı Oturum**

Açıklama:

Kapalı oturumlar İç Tüzük'ün 70 ve 71'inci maddelerinde düzenlenmiştir.

TBMM Genel Kurulunda herhangi bir konunun kapalı oturumda görüşülmesi durumunda ses kayıt cihazları ile uzman

stenograf, stenografların bilgisayarlarının network bağlantıları kesilir.

Deşifre ve kontroller taşınabilir bellekler üzerinden yapılır ve word belgeleri ile ses kayıtları her bir stenograf tarafından bu amaçla Başkanlıkta oluşturulan özel klasöre yine taşınabilir bellekler vasıtasıyla aktarılır, basılı belgeler de tek nüsha, imzalı olarak ayrıca teslim edilir.

Aktarılan bu belgeler CD veya taşınabilir belleğe kaydedilerek yazılı ortamdaki tutanaklarla birlikte gizli oturuma ilişkin belgelerin muhafaza edileceği zarfa konur. Zarf üzerine yapılandırılacak tutanak belgesi Oturum Başkanı, Divan üyeleri ve Tutanak Hizmetleri Başkanı veya yardımcısı ile Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanı veya yardımcısına imzalatılacak şekilde üç nüsha olarak düzenlenir, belgeler huzurda zarfa konulur, zarfın ağzı mühürlendikten sonra Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığına teslim edilir.

Başkanlıktaki özel bilgisayardaki her bir belge açılarak silindikten sonra bilgisayar yeniden formatlanır. Stenografların bilgisayarları ve flaş belleklerindeki belgeler o gün akşam açılarak silinir, formatlanır.



### **21.3.1 (Birleşim 32)**

**BAŞKAN** – Kapalı oturuma geçiyoruz.

Kapanma Saati: 15.23

**İKİNCİ OTURUM**

(İkinci Oturum kapalıdır)

-----0-----

**ÜÇÜNCÜ OTURUM**

Açılma Saati:18.00

**BAŞKAN:** Bülent ARINÇ

**KÂTİP ÜYELER:** Yaşar TÜZÜN (Bilecik), Enver YILMAZ (Ordu)

-----0-----

**BAŞKAN** – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 32'nci Birleşiminin kapalı olan İkinci Oturumundan sonraki Üçüncü Oturumunu açıyorum.

### **21.3.2 (Birleşim 33)**

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 33'üncü Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Sayın milletvekilleri, görüşmelere başlamadan önce, 6/2/2003 tarihli 32'nci Birleşimde yapılan kapalı oturuma ait tutanak özetinin, İç Tüzük'ün 71'inci maddesine göre okunabilmesi için kapalı oturuma geçmemiz gerekmektedir.

Bu nedenle, sayın milletvekilleri ile Genel Kurul salonunda bulunabilecek yeminli stenograflar ve yeminli görevliler dışındakilerin salonu boşaltmalarını rica ediyorum.

Tutanak özeti okunduktan sonra, açık oturuma geçilecek ve görüşmelere devam edilecektir.

Sayın idare amirlerinin, bu konuda yardımcı olmalarını ve salon boşaldıktan sonra Başkanlığa haber vermelerini rica ediyorum.

Kapalı oturuma geçiyoruz.

Kapanma Saati : 15.03

İKİNCİ OTURUM

(İkinci Oturum kapalıdır)

-----0-----

ÜÇÜNCÜ OTURUM

Açılma Saati : 15.18

BAŞKAN : Başkan Vekili Nevzat PAKDİL

KÂTİP ÜYELER : Suat KILIÇ (Samsun), Türkân MİÇOOĞULLARI (İzmir)

-----0-----

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 33'üncü Birleşiminin kapalı oturumdan sonraki Üçüncü Oturumunu açıyorum.

## 22 YAZIM KILAVUZU'YLA İLGİLİ ÖRNEKLER

### 22.1 Başvuru Kaynakları Sıralaması

Önceki Yazım Kılavuzu'nda sonuna ek aldığımda yumuşamayan kelimelere örnek verildiği hâlde, yeni Yazım Kılavuzu'nda yumuşayan kelimelere örnek verildiği hususuna ve birimde kullanılan kaynak dokümanların sıralama konusuna [Sırasıyla: Yazım Kılavuzu, Türkçe Sözlük ve TDK sitesinde yer alan diğer sözlükler, Osmanlıca–Türkçe Sözlük (Ferit Devellioğlu) Meydan Larousse, Büyük Atlas, İnternet] dikkat çekmek isteriz.

### 22.2 İki veya Üç Sesli Harfin Kullanılması

Türk Dil Kurumuyla yapılan görüşmeler doğrultusunda, hatibin söze başlarken kullandığı veya hayret, ünlem ifade eden sözlerinde tek veya iki sesli harf yan yana kullanılacaktır.

Örnek:

— Ohh!, Aah!

— E, Ee...

### 22.3 Ne ... ne ... 'nin Yazılışı

Kılavuzun 11'inci sayfasının sonunda, bağlaç olan ne... ne...'nin yazılışında bu bağlacın kullanıldığı cümlelerde fiil olumlu olmalıdır hükmü esastır. (Kılavuz S. 11, son paragraf) Ancak, tutanağa hatibin konuşması aynen aktarıldığından, hatibin söyleyiş şekline uyularak yazılacaktır.

Örnek:

— “Ne Fransa'da ne de Almanya'da aradığını bulabilmişti.”

(Eğer hatip “Ne Fransa'da ne de Almanya'da aradığını bulamamıştı.” diyorsa, aynen yazılacaktır)

## 22.4 Bazı Kısaltmalara Gelen Son Eklerin Yazılışı

Yazım Kılavuzu'nun “Yazım Kuralları” kısmında, kısaltmalardan sonra gelen ekler bölümünde belirtilen kısaltmaların sonuna gelen eklerin yazımında söyleniş esas alınacaktır.

Örnek:

“TDK'nın” veya “TDK'nin”, “PKK'nın” veya “PKK'nin”, “IMF'nin” veya “IMF'in”, “1,5'un” veya “1,5'in” vb.

## 22.5 Sayıların Yazılışı

Sayısal ifadelerin yazımında TDK Yazım Kılavuzu'ndaki kurallar esastır ancak tutanak yazımında kolaylığın ve birliğin sağlanması açısından aşağıdaki kurallara uyulur:

Azlık - çokluk sıfatları (yüzlerce, binlerce, bir iki) ile sıfat ve zamir olarak kullanılan “bir” hariç, sayısal ifadeler, aşağıdaki kurallar dâhilinde rakamla yazılacaktır. (12 ağaç, 4 parti, 90'a yakın sivil toplum kuruluşu, gibi)

### 22.5.1 Altı Basamak Dâhil Sayısal İfadelerin Yazılması

Altı basamak dâhil sayısal ifadeler rakamla yazılacaktır.

Örnek:

— 18 – 25 / 950 – 975

— 1.000 – 1.500 / 123.000 – 123.298

— bin / 3 bin / 123 bin / 5 milyon (Kıyaslama, karşılaştırma olmadığına bu biçimde)

— 3 bin - 5 bin (Kıyaslamalarda her iki taraf da yuvarlak ifadeyse bu biçimde)

— 123 bin (Kıyaslama, karşılaştırma olmadığına bu biçimde)

— 123 000 - 1.680.011 (Kıyaslamalarda bu biçimde)

### **22.5.2 Altı Basamaktan Fazla Sayısal İfadelerin Yazılması**

Altı basamaktan fazla sayıların yazımında, yazım ve okuma kolaylığı amacıyla ifade içinde geçen bin, milyon, milyar ve trilyon sözleri yazıyla yazılacaktır.

Örnek:

— 126 milyar 12 trilyon

—126 milyar 26 bin 128

### **22.5.3 SIRA SAYILARININ RAKAMLA YAZILMASI**

“Oturum, bölüm, yasama yılı” yazımı hariç, sıra sayıları rakamla yazılacaktır.

Rakamdan sonra kesme işareti konularak derece gösteren ek yazılacaktır.

Örnek:

— 5’inci, 2’nci / 5’inci sınıf

— İkinci Oturum / ikinci bölüm (temel kanun) İkinci Bölüm (Kanun) / ikinci konuşmacı / ikinci önerge 23’üncü Dönemin Birinci Yasama Yılı / 7’inci madde üzerinde üç önerge vardır

— 4. Asliye Hukuk Mahkemesi / Karayolları 4’üncü Bölge Müdürlüğü

Özel adlar orijinaline uygun şekilde yazılacaktır.

Örnek:

II. Wilhelm, 4. Asliye Hukuk Mahkemesi, Danıştay 3. Ceza Dairesi, VII. Edvard

### **22.5.4 Sayısal İfadelerin Ayır Ayır Yazılması**

Karışıklığa neden olmaması için, sayısal ifadeler rakamla veya yazıyla yazıldığında araya tire konulacaktır.

Örnek:

— Yedi sekiz ay önce / on - on bir ay

— 10 - 15 kişi

### **22.5.5 Kesirli Sayıların Yazılması**

Yüzde, binde, onda, üçte, ikide gibi kesirli ifadelerin birinci kelimesi yazıyla, ikinci kelimesi rakamla yazılacaktır.

(yüzde 20, üçte 1, onda 5)

### **22.5.6 Süre Bildiren İfadelerin Yazılması**

Yıl, ay, gün, hafta, saat, dakika gibi süre bildiren ifadeler yazıyla yazılacaktır.

Örnek:

— On iki yıldır,

— Altı aydır,

— On altı gündür,

— Elli iki haftalık bir süreçte,

— Yoklama için on dakika süre veriyorum,

— Birleşime beş dakika ara veriyorum,

— Seksen üç yıllık cumhuriyet.

### **22.5.7 Saatlerin Yazılması**

Saatlerin yazımında, 24 saat esasına göre söyleniş hariç, yazı kullanılacaktır.

Örnek:

— Saat 20.15'te

— Saat 19.30'a kadar daha bir saatlik zaman var.

— Saat 12.27

— Saat 20.00

Örnek:

- Saat sekiz buçukta
- Saat sekiz on beşte
- Saat yediye çeyrek kala

### **22.5.8 Matematiksel İfadelerin Yazılması**

“Eksi”, “artı”, “bölü” gibi hem işaretle hem yazıyla yazılabilen hususlarda, TDK’den alınan görüş doğrultusunda, işaret kullanılacak (“-”, “+”, “x”, “:”) ancak konuşma içinde geçen “artı”, “eksi” gibi ifadeler yazıyla yazılacaktır.

Örnek:

- “Yedi eksi iki” denildiğinde “7-2”
- “Bir bölü üç” denildiğinde ”1/3”
  - “Dört artı dört” denildiğinde “4+4”
- “Yüzde eksi 1,5 (Karışıklığı önlemek açısından “yüzde”den sonra gelen “eksi” yazıyla yazılmalı)
- Metin içerisinde: “Bütün bunları biliyorum, artı, yapıyorum da.”

### **22.5.9 Tarihlerin Yazılması**

Yazım Kılavuzu’na uygun olarak tarihlerin yazımında rakam aralarında“/” kullanılacak ve söyleniş esas alınacaktır.

(Örnek: 1/9/2006 veya 01/09/2006)

Tarihlerde açık olarak yazılan gün ve aylardan sonra kesme kullanılmayacaktır.

### **22.5.10 YAŞLARIN Yazılması**

Yaşlar rakamla yazılacaktır.

Örnek:

- 18 yaş



— 13 - 14 yaşlarında

## **22.6 Soru İşaretinin Kullanılması**

### **22.6.1 İstek Veya Rica Bildiren İfadelerde**

İstek veya rica bildiren ifadelerde soru işareti kullanılmamalıdır.

Örnek:

— Lütfen konuşmanızı bitirir misiniz.

— Sayın Başkan, müsaade eder misiniz.

— Biz, bu sorunlar yaşanmadan bir tedbir alınabilir mi, onun kavgası içindeyiz.

— İsterseniz bir deneyin bakalım, alabiliyor musunuz?

### **22.6.2 Hatibin Soru Sorup Cevap Vererek Konuşması**

Hatip soru sorup kendisi cevaplandırırsa da soru işareti kullanılacaktır.

Örnek:

— Bunun adı nedir? Zorbalık.

### **22.6.3 Başkanın Komisyon Ve Hükûmeti Araması**

Görüşmelerin başlangıcında veya ara vermelerden sonra komisyon ve hükûmetin aranmasında Başkanın ifadesinin yazılması:

Örnek:

— BAŞKAN – Komisyon? Yok. / Yerde.

Hükûmet? Yok. / Yerde.

— BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet yerinde.

— BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet? Burada. / Yerde.

UYARI: Soru işareti(?) ve ünlem işareti(!) yan yana (!?) kullanılmamalıdır.

## 22.7 Ünlem İşaretinin Kullanılması

Sonuna ünlem işaretinin konulduğu ifadede üzüntü, heyecan, coşku vesair duygular varsa, ünlem işareti parantezsiz olarak; ifadede alay, kinaye veya küçümseme anlamı varsa yay ayrıç içinde ünlem işareti kullanılacaktır.

BÜLENT GEDİKLİ (Devamla) - Bizde böyle; KÖYDES biter, BELDES başlar; BELDES biter, SUKAP başlar; SUKAP biter, başka bir hizmet başlar; biz hizmetkârız, kendimizi öyle tanımlıyoruz.

MUSA ÇAM (İzmir) - Bravo (!)

AYKUT ERDOĞDU (İstanbul) - Bravo Sayın Gedikli (!)

MUHARREM İNCE (Devamla) - İşte, bu, millet iradesidir. (CHP sıralarından alkışlar)

FERİT MEVLÜT ASLANOĞLU (İstanbul) - Bravo!

## **22.8 Alıntılarda, Başta, Ortada ve Sonda Alınmayan Kelime ve Bölümlerin Yazılması**

Alıntılarda, başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümler üç noktayla belirtilecek, daha sonra gelen kelime cümle başıysa büyük harf, değilse küçük harf kullanılacaktır. Alıntı bir hüküm cümlesi ise tek kelime de olsa sonuna nokta konacak, alıntı arasında tek kelime de olsa hatibe ait bir söz tire arasına alınacaktır. Katılma veya katılmama yönünde kullanılan “evet” , “hayır” sözcükleri, küçük harfle ve sonuna nokta konulmadan yazılacaktır.

Örnek:

“...denilerek yapılan işlem yanlıştır.”

“Dolayısıyla, yapılan işlem yanlıştır.” Bu noktaya dikkat: “Bakanı bürokratlar yanıltmıştır.” demiştir.

## **22.9 Ayraç İçinde Ayraç Kullanılması**

*Ayraç içinde ayraç kullanılması gereken durumlarda yay ayraçtan önce köşeli ayraç kullanılacaktır.*

Örnek:

[CHP sıralarından alkışlar(!)]

## **22.10 Fıkra ve Bentlerin Yazılması**

Yazım Kılavuzu sayfa 47’de örnekler arasında yer alan c bendi ibaresi, karışıklıkların önlenmesi amacıyla, mevcut uygulamada olduğu şekilde (c) bendi olarak yazılacak ve genel olarak fıkra ve bentlerin yazımında kanun metninde rakam veya harf olarak belirleme yoksa yazı kullanılacaktır.

Örnek:

Üçüncü fıkra (Kanun metninde fıkralar rakam veya harfle belirtilmemiş)

(b) fıkrası (Kanun metninde fıkralar harflerle belirtilmiş)

(5)’ inci fıkra (Kanun metninde fıkralar rakamla belirtilmiş)

## **22.11 Metin İçerisinde ve Sıralı Anlatımlardaki Maddeleştirmelerin Yazımı**

### **22.11.1 Metin İçerisinde**

Metin içerisinde maddeleri gösteren sayı ve harflerden sonra kapama ayracı kullanılacaktır.

Örnek:

— 1) I) A) a)

— 2) II) B) b)

### **22.11.2 Sıralı Anlatımda**

Açıklamalarda, iki noktadan sonra, hatip 1, 2, 3 diye açıklamaya başlamışsa ve dördüncüsü diye devam ediyorsa “4’üncüsü” şeklinde yazılacaktır.

Örnek:

1) ...

2) ...

3’üncüsü

## **22.12 Kurum, Kuruluş, Kurul, Merkez, Bakanlık, Üniversite, Fakülte, Bölüm, Kanun, Tüzük, Yönetmelik Adlarının Yazılması (atıflar)**

Yeni Yazım Kılavuzu’nda “Kurum, kuruluş, kurul, merkez, bakanlık, üniversite, fakülte, bölüm, kanun, tüzük, yönetmelik ve makam sözleri asılları kastedildiğinde büyük harfle başlar.” hükmü vardır ancak karışıklıkların önlenmesi amacıyla tam veya yaygın / yerleşmiş adı söylendiğinde büyük, diğer hâllerde küçük yazılacaktır (Hükûmet, Bakan, Bakanlık, Komisyon, Komisyon Başkanı/ Başkan Vekili / Sözcüsü atıfları yerleştiği biçimde her durumda büyük).

Coğrafi yer adlarının yazımında da aynı kural geçerlidir.

Örnek:

- Türk Dil Kurumunun / bu kurumun
- Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları / Devlet Demiryollarının
- Maliye Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı / Maliye Teftiş Kurulunun
- Türkiye Büyük Millet Meclisi / Meclisin / Parlamentonun / Genel Kurulun / Plan Bütçe / Komisyonun
- İvedik Organize Sanayi Bölgesi'nin / İvedik Organize'nin
- TOFAŞ Anadolu Arabaları Müzesi / Anadolu Arabaları Müzesinin
- Türk Silahlı Kuvvetleri / Silahlı Kuvvetler

Örnek:

- şike kanunu / 5018 sayılı Kanun'un / torba kanun
- Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Yasa / Çek Yasası'nın / bu yasa
- Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü / İç Tüzük'ün

Örnek:

- Marmara Denizi'nin / Marmara'nın / denizin
- Güneydoğu Anadolu Bölgesi / Güneydoğu Anadolu / güneydoğunun
- Anadolu Hisarı / hisarın

### **22.13 Kesme İşaretinin Kullanılması**

a) Yazım Kılavuzu'nda kesme işaretinin kullanımıyla ilgili kurallara uyuma özen gösterilecek ancak “Avrupa Birliği”, “Başkan” , “Cumhurbaşkanı”, “Bakan” , “Başbakan, yasama dönemi, Ahmetçiğim” ifadelerinden ve aylardan sonra kesme işareti kullanılmayacaktır.

Örnekler:

- 8’inci Birleşimin Üçüncü Oturumu
- Anneler Günü’nü
- Kurban Bayramı’nızı
- Avrupa Birliğinin
- Başbakanın / Bakanın / BDDK Başkanının
- 19 Mayısın

b) TDK’nın görüşü doğrultusunda özel ada dâhil isim tamlamaları (Atatürk Türkiye’si, Cumhuriyet Türkiye’si, 82 Anayasası, Ceza Yasası vb) dışında, aidiyet eklerinde kelimenin kökünden sonra kesme işareti konulacaktır.

Örnekler:

- Cumhuriyet Türkiye’si / Atatürk Türkiye’si’nin
- Benim Türkiye’m / Türkiye’m / Türkiye’miz
- Ankara’nın Yenimahalle’si
- Türkiye’nin İstanbul’unun
- Kıta Avrupası / Kıbrıs Türkü

c) TDK’nın görüşü doğrultusunda Sayın Hocam, Sayın Hatip, Sayın Konuşmacı gibi hitaplar geçici özel ad olduğundan bu tür hitaplara getirilen eklere kesme işareti konulmayacak; bu tür ifadeler hitap dışında küçük yazılacaktır.

Örnekler:

- Sayın hatibin biraz önce dediği gibi,
  - Sayın konuşmacı gibi düşünmüyorum.
  - Sayın Hatip, lütfen sözlerinizi tamamlayınız.
  - ... iktidar partisi sözcüsünün söylediği...

## 22.14 Virgölün kullanılması

Cümle içinde geçen bağlaçlar kendi anlamında kullanıldığında önünde ve sonunda virgöl kullanılmaz ancak galat olarak cümle başında kullanılıyorsa bağlaçtan sonra virgöl kullanılabilir. İkilemelerde virgöl kullanılmaz.

Örnek:

— Hayırlı uğurlu olsun / saygıyla sevgiyle selamlarım / bir iki konu

— Tamamlayamadım çünkü zaman kısaydı. / Ama, yapılan bu işler...

## 22.15 Tırnak İşaretinin Kullanılması

Tırnak işaretinin kullanımında Yazım Kılavuzu'ndaki kurallara uyuma özen gösterilecek ve tırnak içindeki ifade tek kelime dahi olsa bir hüküm ifade ediyorsa sonuna nokta konulacaktır.

Cümle sonunda tek tırnak ve çift tırnak yan yana kullanılabilir.

Örnek:

- “Yapmam.” dedi. “Evet.” / “hayır” oyu
- “... Faruk Nafiz'in çok güzel şiirleri vardır, bunlardan biri de ‘Han Duvarları’” dedi.

## 22.16 Şive ve Ağız Değişikliklerinde Kelimelerin Türkçe Kurallarına Göre Yazılması

Örnek:

- “Yaparaktan“ değil “yaparak“ , “gitmişik“ değil “gitmişiz“

## 22.17 Bazı Ek Fiillerin Yazılışı

Yazım Kılavuzu'nun 12 ve 13'üncü sayfalarında, hem birleşik hem ayrı yazılabileceği belirtilen, “ise”, “ile”, “idi” ve “iken“ ek fiilinin yazımında hatibin söyleyişi esas alınacaktır.

Örnek:

- Çalışırken, çalışır iken; geliyorsa, geliyor ise; arkadaşlarıyla, arkadaşları ile.

## 22.18 Sendika İsimlerinin Yazılışı

Türk Dil Kurumuyla yapılan görüşmeler doğrultusunda sendika isimleri büyük yazılacaktır.

Örnek:

- TÜRK - İŞ / HAK - İŞ
- SİNE - SEN / KAMU - SEN



## 22.19 Arapça Özel Adların Yazımı

Arapça eser adları ve özel isimler orijinaline uygun yazılacaktır.

Örnek:

— Divanü Lûgat-it-Türk / Şûra-yı Devlet / Düyun-ı Umumiye

— Divan-ı Muhasebat / Kitab-ı Mukaddes

## 22.20 Kısaltılmış kurum isimlerinin yazımı

Kısaltılmış kurum kuruluş isimleri büyük yazılacaktır

Örnek:

— TEKEL / TELEKOM / ROKETSAN / TÜLOMSAŞ / ASELSAN

— TASIŞ / OTOSAN / TÜRKŞEKER / TÖBANK

## 22.21 Yabancı kelimelerin yazımı

Yazım Kılavuzu'nda ve Türkçe Sözlük'te yer almayan yabancı kelimelerin tırnak içinde yazılır ve ekleri tırnak dışında kalır. Yabancı özel isimler tırnak içine alınmaz, ekleri kesmeyle ayrılır. Türkçe Sözlük'te yer alan yabancı kelimelere getirilen ekler okunduğu gibi yazılır ve kesmeyle ayrılmaz.

Örnek:

— “pause”lamak / masterı / start / “stand up”cı / Patriot’lar / Washington’u / Huntington’un

## 22.22 Dönem, Çağ Adlarının Yazımı

Yazım Kılavuzu'nda yer almayan dönem ve çağ isimleri küçük yazılmalı

Örnek:

— Tanzimat Dönemi'nde, İlk Çağ'dan, Eski Çağ, Yükselme Dönemi, Cumhuriyet Dönemi, 12 Eylül dönemi, DP dönemi, uzay çağı.