



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
18. DÖNEM

MİLLETVEKİLİ BİLGİ BROŞÜRÜ

88-705

Ekreterliği

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
18. DÖNEM

T.B.M.M.

DDC :
YER : 33-705
YIL :
CLT :
KSM :
KOP :
DEM : 83-1700

KÜTÜPHANESİ

MİLLETVEKİLİ
BİLGİ
BROŞÜRÜ

TBMM Genel Sekreterliği

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	5
TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ	
BAŞKANLIK DİVANI.....	7
• Başkanlık Divanı.....	7
• Başkanın görevleri.....	7
• Başkanvekillerinin görevleri.....	8
• İdare Amirlerinin görevleri.....	8
• Kâtip Üyelerin görevleri.....	8
• Siyasî Parti Grupları.....	8
• Danışma Kurulu.....	9
• Komisyonlar.....	9
• TBMM Komisyonları.....	11
TBMM İDARÎ TEŞKİLATI.....	12
YASAMA HİZMETLERİ.....	14
• Araştırma-İnceleme.....	14
• Tutanak.....	15
BİLGİ-DOKÜMAN-EĞİTİM HİZMETLERİ.....	15
• Kütüphane-Enformasyon.....	15
• Yabancı Dil Eğitimi.....	16
ÖZLÜK HİZMETLERİ.....	17
• Ödenek ve Yolluklar.....	17
• Sosyal Güvenlik.....	17
• Özlük Dosyası ve Kimlik.....	17
• Pasaport İşlemleri.....	18

SOSYAL HİZMETLER.....	18
• Sağlık.....	18
• Lokanta.....	19
• İkram.....	19
• Berber ve Lostra.....	19
• Market.....	20
• Milletvekili Lojmanları.....	20
• Kreş ve Gündüz Bakımevi.....	21
• TBMM Vakfı.....	21
HALKLA İLİŞKİLER,BASIN,YAYIN, TANITMA VE BASIM HİZMETLERİ.....	22
• Milletvekili Odaları.....	22
• Sekreteryaya.....	23
• Basın-Yayın ve Tanıtma.....	23
• Basım.....	24
HABERLEŞME,ULAŞIM,BANKA HİZMETLERİ.....	25
• PTT.....	25
• DDY ve THY.....	26
• Banka.....	26
• Meclis Taksi.....	26
GÜVENLİK HİZMETLERİ.....	27
• Güvenlik.....	27
• Trafik.....	27
• Askerlik Yoklamaları.....	28

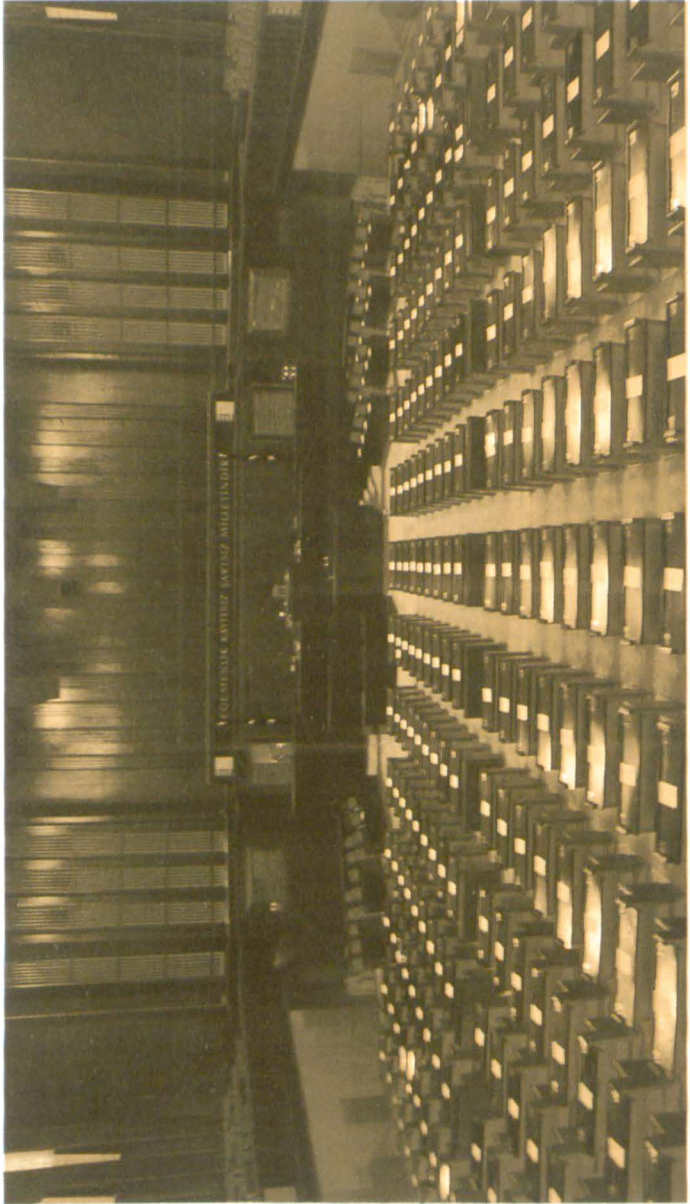
SUNUŞ

Sayın Milletvekili,

Bu broşür, XVIII. Dönem milletvekillerinin TBMM'deki çalışmalarına başlarken öncelikle ihtiyaç duyabilecekleri hizmetlerin nerede, nasıl ve hangi birimler tarafından yerine getirildiğine ilişkin ön bilgilerin sunulması amacıyla hazırlanmıştır.

Bu düzenlemede; ilgili kanun, İktüzük ve yönetmelikler hükümleri çerçevesinde görev yapan TBMM İdarî Teşkilatı'nın, milletvekillerine doğrudan hizmet veren birimleri göz önüne alınarak yardımcı olunmaya çalışılmıştır. TBMM'nin genel işleyişi içinde çeşitli hizmet etkinliklerini yürütmekle görevli diğer birimler de teşkilat şemasında gösterilmiştir.

Kullanış kolaylığı sağlamak amacıyla, broşürün başındaki "İçindekiler" kılavuzundan başka, TBMM Yönetim Teşkilatı bölümünde ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı ile telefon numarası gösterilmiştir. Ayrıca, broşürün sonuna eklenen yerleşim planı ile de genel bir tanıtma amaçlanmıştır.



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

Yasama Organı Türkiye Büyük Millet Meclisi; Genel Kurul, Başkanlık Divanı, Siyasî Parti Grupları, Danışma Kurulu ve Komisyon-lardan kuruludur.

Başkanlık Divanı

Meclis üyeleri arasından seçilen bir Başkan, dört Başkanvekili, üç İdare Amiri ve yedi Kâtip üyeden oluşur.

Gerektiğinde Genel Kurul; Danışma Kurulunun önerisi üzerine İdare Amirleri veya Kâtip üyelerin sayısını artırabilir. Başkanlık Divanı, Meclisteki siyasî parti gruplarının üye sayısı oranında Divana katılmalarını sağlayacak şekilde kurulur. TBMM Başkanlık Divanı için, bir yasama döneminde iki seçim yapılır. İlk seçilenlerin görev süresi iki yıl, ikinci devre için seçilenlerin görev süresi üç yıldır.

Başkanlık Divanı, yasalar ve İçtüzük gereğince verilen görevleri yerine getirir.

Başkanın görevleri

TBMM'ni Meclis dışında temsil etmek, Genel Kurul görüşmelerini yönetmek, tutanak dergisi ile tutanak özetinin dü-

zenlenmesini denetlemek, Başkanlık Divanına başkanlık etmek ve Divanın gündemini hazırlamak, Danışma Kuruluna Başkanlık etmek, Meclis komisyonlarını denetlemek, Başkanlık Divanı kararlarını uygulamak, Meclisin idarî ve malî işleri ile kolluk işlerini yürütmek ve denetlemek, Meclisi ve çalışmalarını tanıtıcı önlemleri almak ve yayın yapmak, kendisine Anayasa, yasalar ve İçtüzük gereğince verilen görevleri yerine getirmektir.

Başkanvekillerinin görevleri

Başkanın yerine Genel Kurul görüşmelerini yönetmek ve yönettiği oturumlarla ilgili tutanak dergisi ile tutanak özetinin düzenlenmesini gözetmektir.

İdare Amirlerinin görevleri

TBMM'nin idarî ve malî işleri ile kolluk işlerini Meclis Başkanının talimatına uygun olarak yürütmekte Başkana yardımcı olmak, özel törenleri yönetmek, Meclis bütçesine ilişkin önerilerini Başkana sunmaktır.

İdare Amirleri; dirlik ve düzenin korunması, görüşmelerin açıklık ve serbestliğinin sağlanması ve gereken hallerde kolluk güçlerinin kullanılmasında Başkanlığın yürütme organlarıdır.

Kâtip üyelerin görevleri

Tutanakların tutulmasını denetlemek, tutanak özetlerini yazmak, Genel Kurulda evrak okumak, yoklama yapmak, oyları saymak, seçimlerin düzen ve dürüstlük içinde geçmesini denetlemek, söz sırasını kaydetmektir.

Siyasî Parti Grupları

En az 20 milletvekili bulunan siyasî partiler, TBMM'de grup kurma hakkına sahiptirler.

Danışma Kurulu

Meclis Başkanının başkanlığında siyasî parti grup başkanları veya vekillerinden birisi veya onların yazılı olarak görevlendirdiği birer milletvekilinden kuruludur.

Belli konuların saptanması, önerilmesi ve görüşe bağlanmasına ilişkin olarak İçtüzükte kendisine verilen görevleri yerine getirir ve Başkanın istemi üzerine danışma niteliğinde görüş bildirir.

Danışma Kurulu, Başkanın gerekli görmesi veya bir siyasî parti grubu başkanlığının istemi üzerine Başkan tarafından toplantıya çağrılır.

Görüş bildirmek veya önerilerde bulunmakla yetkili olan Danışma Kurulunun önerileri Genel Kurulda oylanarak karara bağlanır.

Komisyonlar

Komisyonlardan her birinin üye sayısı, Danışma Kurulunun önerisi üzerine Genel Kurulca belirlenir.

Komisyon üyeleri, her yasama dönemi başında ilk devre için iki, ikinci devre için üç yıllığına seçilir.

Başkan, oranlarına göre siyasî parti gruplarına, komisyonlarda düşen üye sayısını saptar.

Raporu Genel Kurul görüşmelerine esas olacak komisyona, esas komisyon denir.

Üye seçimi tamamlanınca komisyonlar, Meclis Başkanı tarafından toplantıya çağrılır. Bu toplantıda komisyonlar, başkan, başkanvekili, sözcü ve kâtiplerini seçer.

Komisyonlar, kendi başkanlarınca toplantıya çağrılır. Bu çağrıda komisyon başkanınca hazırlanan gündem de belirtilir. Ancak, komisyon gündemine hâkimdir.

Komisyonlar, başkanlarının yönetiminde çalışır.

Komisyon toplantılarına Başbakan veya bir Bakan katılabilir. Komisyon toplantısı TBMM üyeleri ve Bakanlar Kurulu üyelerine ve Hükümet temsilcilerine açıktır.

Komisyonlar kendilerine havale edilen kanun tasarısı veya tekliflerini görüşerek aynen veya değiştirerek kabul veya reddedebilirler. Birbiriyle ilgili gördüklerini birleştirerek görüşebilirler.

Tasarı veya tekliflerin komisyona havale gününden en geç kırkbeş gün içinde sonuçlandırılıp Genel kurula gönderilmesi gerekir. Tersi durumda, adı geçen tasarı veya teklifin doğrudan doğruya gündeme alınmasını Hükümet veya teklif sahiplerinin isteme hakkı vardır.

Komisyonlar, kendilerine havale edilen tasarı veya tekliflerin önce Anayasanın metnine ve ruhuna aykırı olup olmadığını incelemekle yükümlüdür. Bir komisyon bir tasarı veya teklifin Anayasaya aykırı olduğunu gördüğü takdirde gerekçesini belirterek maddelerin görüşülmesine geçmeden reddeder.

Komisyonlar Genel Kurulda başkan veya başkanvekili veya o konu için seçilmiş özel sözcü veya sözcüler tarafından temsil olunur.

Komisyonlar karara bağladıkları işler için birer rapor düzenler.

Genel Kurula sevk edilen komisyon raporu veya herhangi bir metin Kurulca görüşülerek karara bağlanır.

TBMM Komisyonları

	Üye Sayısı
Adalet Komisyonu	21
Anayasa Komisyonu	21
Bayındırlık, İmar, Ulaştırma ve Turizm Komisyonu	21
Dışişleri Komisyonu	21
Dilekçe Komisyonu	18
İçişleri Komisyonu	21
Kamu İktisadi Teşebbüsleri Kom.	35
Meclis Hesaplarını İnceleme Kom.	11
Sayıştay Komisyonu*	15
Milli Eğitim Komisyonu	21
Milli Savunma Komisyonu	21
Plan ve Bütçe Komisyonu	40
Sağlık ve Sosyal İşler Komisyonu	21
Sanayi ve Teknoloji ve Ticaret Kom.	21
Tarım, Orman ve Köy İşleri Kom.	21

* 17.3.1977 tarih ve 641 numaralı kararla İçtüzüğe eklenen Sayıştay Komisyonu, Anayasanın 164 ncü Maddesinde Kesinhesap Kanunu tasarısının yeni yıl Bütçe Kanunu tasarısı ile birlikte Genel Kurul'ca görüşülerek karara bağlanması öngörüldüğünden, 1984 öncesine ilişkin işler sonuçlandırıldıktan sonra son bulacaktır.

TBMM İDARİ TEŞKİLATI

TBMM İdarî Teşkilatı, genel olarak TBMM'ne Anayasa, yasalar ve TBMM İçtüzüğü ile verilen görev ve yetkilerin kullanılması ve yerine getirilmesinde, her türlü idarî desteği sağlamak amacıyla kurulmuştur.

TBMM İdarî Teşkilatı'nın kuruluş ve görevlerine ilişkin esaslar 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı "Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilatı Kanunu" ile düzenlenmiştir.

TBMM Genel Sekreterliğinin görev ve sorumlulukları;

Anayasa ile TBMM'ne verilen görev ve yetkilerin yerine getirilmesinde, TBMM Başkanlık Divanına, komisyonlara ve TBMM üyelerine her türlü idarî desteği sağlamak; komisyonlarda görevli raportörler eliyle; kanun tasarı ve tekliflerini komisyonlara sunmak, komisyon raporlarını hazırlamak, istek halinde milletvekillerince verilen ilkeler çerçevesinde kanun teklifi taslaklarını hazırlamak; tutanak ve basım hizmetleriyle doküman ve bilgi sağlama hizmetlerini yapmak; TBMM tesislerini her an hizmete hazır bulundurmak, bakım ve onarımlarını yapmak, TBMM Başkanının vereceği genel direktifler çerçevesinde güvenlikle ilgili çalışmalarını düzenle-

mek ve koordine etmek; milletvekillerinin ve idarî teşkilatı kadrolarında görevli personelin, özlük hakları, sağlık ve sosyal hizmet çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek; TBMM'nin ve Sayıştayın bütçe ve malî işlemlerini düzenlemek ve yürütmek; TBMM'nin evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek; TBMM'nin basın ve halkla ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek; TBMM'nin yönetiminde bulunan Millî Saray, Köşk, Kasır ve eklentilerinin bakım, onarım ve korunması ile ilgili hizmetleri yapmak; verilecek diğer görev ve hizmetleri yerine getirmektedir.



YASAMA HİZMETLERİ

Kanunlar - Kararlar

TBMM Başkanlığına sunulan kanun tasarı ve teklifleriyle tezkere ve denetim önergeleri sonuçlanıncaya kadar, yani kanun ya da karar durumuna gelinceye kadar tüm işlemlerin yürütülmesi ve izlenmesi hizmetleri Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğüne yerine getirilmektedir.

Bu birimin komisyonlarda görevli raportörleri, kanun tasarı ve teklifleriyle tezkereleer üzerinde ön çalışma ve incelemeler yapar, komisyon görüşmelerini izleyerek verilen önergelerin işlemini yürütür, komisyon kararına uygun olarak metin ve raporu hazırlar.

Yasama faaliyetleriyle ilgili konularda, özellikle kanun teklifi hazırlanmasında, milletvekillerince tesbit edilecek esaslar çerçevesinde parlamenterlere teknik danışmanlık yapmak ve gereken yardımda bulunmak üzere uzman personelden oluşan "Araştırma - İnceleme Bürosu" hizmete hazır bulunmaktadır.

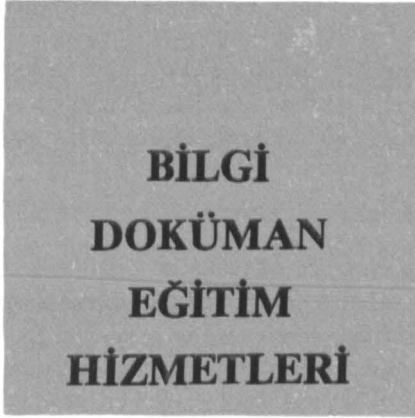
İçtüzük gereği olarak, yasama süreci içinde, TBMM Genel Kurul ve komisyonlarının çalışmalarından milletvekillerini haberdar etmek üzere çeşitli yayınlar yapılır:

- TBMM Gündemi
- Gelen Kağıtlar
- Sıra Sayısı
- Komisyonlar Bülteni
- Kanunlar Dergisi

Tutanak

TBMM Genel Kurulunda tam ve özet olmak üzere iki türlü tutanak tutulur. Komisyonlar karar verirse, oradaki görüşmelerin de tam tutanağı tutulur.

Tutanak Özetleri ile Tutanak Dergileri ve fihristlerinin hazırlanması hizmetleri, Tutanak Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.



Kütüphane - Enformasyon

Ülkemizin en zengin ve modern kütüphanelerinden biri olan TBMM Kütüphanesinde milletvekillerinin her tür yerli ve yabancı bilgi - belge ihtiyaçları karşılanmaktadır. Kütüphane, normal çalışma günlerinde 9.00 - 18.00 saatleri arasında açıktır. Ayrıca, TBMM Genel Kurulunun devamı süresince de hizmet sürdürülmektedir. Resmî tatil günlerinde yine aynı süreler içinde Kütüphane açık tutulmaktadır. Milletvekilleri, süreli yayınlar ile el yazmaları ve nadir eserler dışında kalan kitapları senet karşılığında ve en geç bir ay içerisinde geri vermek üzere ödünç alabilmektedirler.

Temel görevi milletvekillerinin bilgi ihtiyaçlarını karşılamak olan TBMM Kütüphanesi, dış taleplere açık değildir. Ancak,

üniversite öğretim üyeleri veya özel araştırmacıların aradıkları kaynaklar sadece TBMM Kütüphanesinde mevcut ise, yetkili amirin izniyle ve 15 gün süreyle dış araştırmacıların yararlanmaları mümkündür.

TBMM Kütüphanesinde, milletvekillerine araştırma hizmetleri de sunulmaktadır. Ekonomi, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler dallarında yükseköğrenim görmüş, yabancı dil bilen elemanlar, istenildiğinde, çeşitli konularda araştırmalar yaparak, rapor veya bilgi dosyaları hazırlamaktadırlar.

Aynı birimde yapılan bir diğer hizmet de çeviri çalışmalarıdır. Milletvekillerinin istemi halinde İngilizce, Fransızca ve Almanca dillerinde yasama çalışmalarına ilişkin çeviri hizmetleri yapılmaktadır.

Yabancı Dil Eğitimi

TBMM’de milletvekilleri için her yıl program dahilinde ve istek yoğunluğuna göre yabancı dil eğitimi düzenlenmektedir. TBMM Başkanlığınca belirlenen tarihte, Personel Eğitim ve Yönetim Müdürlüğünce düzenlenen yabancı dil eğitimi için önceden duyuru yapılarak, katılmak isteyen milletvekilleri tespit edilmekte ve seviye testleri yapılmak suretiyle de gruplar belirlenmektedir.



ÖZLÜK HİZMETLERİ

Ödenek ve Yolluklar

Milletvekillerinin, ödenek ve yollukları ile yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları gibi malî haklarına ilişkin tahakkuk işlemleri, Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü; bunların ödenmesine ait çeklerin hazırlanması ise, Saymanlık Müdürlüğüne yapılmaktadır.

3053 Sayılı Kanuna göre ve üçer aylık peşin ödemeler şeklinde hazırlanan Milletvekili ödenek ve yollukları, istenildiği takdirde Ziraat Bankası TBMM Şubesi'nde açılacak şahıs hesabına da yatırılabilir.

Sosyal Güvenlik

Milletvekillerinin sosyal güvenlikleri ile ilgili olarak; ilişki kurma, borçlanma ve emeklilik işlemleri, Emekli Sandığı Sosyal Sigortalar Kurumu ve Bağ-Kur mevzuatlarına göre, Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Özlük Dosyası ve Kimlik

Milletvekillerinin özlük dosyalarının düzenlenmesi, takibi ve arşivlenmesi ile Milletvekili Kimlikleri ve eşlerinin TBMM'ne

girişlerinde gerekli olan Tanıtım Kartlarının hazırlanması da yine yukarıda belirtilen birim tarafından yerine getirilmektedir.

Pasaport İşlemleri

Milletvekillerinin istemi halinde pasaport işlemleri, Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğünce hazırlanmakta, bu işlemlerin takibi ve sonuçlandırılması ise Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilerek, ilgili milletvekiline sunulmaktadır.



Sağlık

Milletvekillerinin kendileri ve eşleri ile bakmakla yükümlüyü bulundukları çocuk, anne ve babalarının muayene, tıbbî tahlil, EKG gibi sağlık hizmetleri Baştabiplik tarafından yapılmaktadır. Muayene sonucu gerekli tüm ilaçlar TBMM Eczanesi'nden temin edilebilmektedir. Acil durumlarda muayene hizmetleri milletvekillerinin evlerinde de yapılmaktadır. Gerekli hallerde hastanelere ve özel doktorlara sevk etme işlemi mümkündür.

Diğer taraftan, TBMM'de bulunan Diş Tedavi Merkezinde milletvekillerinin ve bakmakla yükümlü bulundukları yakınlarının diş muayene, tedavi ve protezleri de yapılmaktadır.

Acil durumlarda ihtiyaç duyulan ambulans servisi her an hizmete hazır bulundurulmaktadır.

Milletvekilleri ve yakınlarının tedavi giderleri ile ilgili belge ve dosyaların tanzimi ve takibi Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğünce hazırlanıp yürütülmekte; ödeme işlemine ait çekler ise Saymanlık Müdürlüğünce hazırlanıp sunulmaktadır.

Lokanta

TBMM'de milletvekillerine ve ziyaretçilerine hizmet veren ayrı mekânlarda üç lokanta bulunmaktadır. Bunlardan ana binanın zemin katındaki Milletvekili Lokantası, milletvekilleri ile Parlamento muhabiri olan basın ve yayın mensupları için ayrılmıştır. Halkla İlişkiler Binası üst zemin katta bulunan Kafeterya ise milletvekillerinin, ziyaretçileriyle birlikte olabilecekleri lokanta olarak tahsis edilmiştir. Ana binanın alt zemin katında bulunan Soğuk Büfeden de yararlanmak mümkündür.

Milletvekillerine hizmet veren lokantalar, TBMM'nin tatil veya araverme süreleri dışında, gerektiğinde resmî tatil günleri de dahil olmak üzere, her gün 12.00 - 14.30 saatleri arasında ve ayrıca Genel Kurulun çalışma saatlerinin uzaması halinde de akşam yemekleri için açık tutulmaktadır.

İkram

Milletvekillerinin çay, kahve ve meşrubat gibi ihtiyaçları için, günün her saatinde gerek ana binanın ve gerek Halkla İlişkiler Binasının her katında ikram hizmetleri yapılmaktadır.

Berber ve Lostra

Ana binanın alt zemin katında bulunan iki berber salonu ile bir lostra salonu, her gün saat 9.00'dan itibaren, Meclisin çalışması süresince açık bulunmaktadır. Ayrıca resmî tatil günlerinde de 9.00 - 18.00 saatleri arasında hizmet sürdürülmektedir.



Lokanta, ikram, berber ve lostra ile ilgili hizmetler Sosyal Hizmetler Müdürlüğünce düzenlenip yürütülmektedir.

Market

Halkla İlişkiler Binası I inci kısım alt zemin katta bulunan TBMM Personeli Tüketim Kooperatifinden alış-veriş ihtiyacı karşılanabilmektedir.

Milletvekili Lojmanları

Yasama dönemi başında her milletvekiline lojman tahsis edilmektedir. Lojmanların ne şekilde tahsis edileceğine Başkanlık Divanı karar vermektedir.

Lojmanlar içerisinde gerekli olan demirbaş eşyalar mevcuttur. Milletvekili Lojmanları Sitesinde 5 derslikli bir ilkokul, market ihtiyaçları için Gima'nın bir şubesi bulunmaktadır. Ayrıca, ulaşım konusunda yardımcı olmak üzere araç servisi düzenlenmektedir.

Sitede ihtiyaç duyulan tüm hizmetler Milletvekili Lojmanları Sitesi Yönetim Birimi tarafından yerine getirilmekte, milletvekillerinin istek ve şikâyetleri bu birim tarafından tespit edilerek, gerekli işlemler yapılmaktadır.

Kreş ve Gündüz Bakımevi

Milletvekillerinin ve TBMM İdarî Teşkilatı personelinin 0-6 yaş grubundaki çocuklarının güvenli bir ortam içinde, çocuk eğitim ve bilimsel gereklere uygun olarak gelişimlerine yardımcı olmak amacıyla Kreş ve Gündüz Bakımevi hizmete açılmıştır. Milletvekilleri, yukarıda belirtilen yaş grubu içinde bulunan kendi çocuklarını eğitim ve bakım amacıyla bu birime verebilirler.

TBMM Vakfı

Halkla İlişkiler Binası İkinci Bölüm 2 nci katta hizmet verem TBMM Vakfında, milletvekilleri rozetleri, Meclis sigarası ile yine Meclis amblemlı Paşabahçe ürünü çeşitli cam eşya, Millî Saraylara ait kartpostallar ve fotoğraf albümleri satışa sunulmaktadır.



Kreş içinde bir köşe

HALKLA İLİŞKİLER BASIN - YAYIN TANITMA BASIM HİZMETLERİ

Milletvekili Odaları

Halkla İlişkiler Binaları içinde milletvekillerine birer çalışma odası tahsis edilmektedir. Bu odaların milletvekillerine dağıtımı ve kullanımı Başkanlık Divanı kararı ile düzenlenmektedir.

Milletvekillerine tahsis edilen odalarda ihtiyaç duyulan demirbaş eşyalar ile merkezî radyo yayını ve dahilî-haricî telefon sistemleri bulunmaktadır.

Odalardaki haricî telefonlarla yapılacak şehirlerarası yazdırılmalı görüşmeler % 50 indirimine tabidir. Diğer konuşmalar indirimsizdir. Telefonların yıllık abonman, makine kirası, bakım gibi giderleri, ilgili yönetmelik hükümleri uyarınca, TBMM bütçesinden ödenmektedir. Diğer ödemelerde ise, Başkanlık Divanınca her yıl bütçeden ödenmek üzere bir limit tespit edilmektedir. Bu limiti aşan miktarlar, ilgili milletvekilinin ödenek ve yolluklarından ayrıca tahsil edilmektedir. 1987 yılı için belirlenen limit 400.000 TL'dir. Milletvekili haricî telefonlarıyla ilgili işlemlerin takibi ve tahakkuk işlemleri Bütçe-Maliye Müdürlüğünce yürütülmektedir.

Sekreteryä

Halkla İlişkiler Binasında milletvekili odalarının bulunduğu tüm bankalarda birer sekreter grubu görevlendirilmiştir. Sekreterler, milletvekillerinin ziyaretçilerle ilişkileri, daktilo, telefon görüşmeleri, fotokopi, evrak dağıtımı ve vergi iadesi bildirimlerinin düzenlenmesi gibi hizmetleri yerine getirmektedirler.

Bu bölümde milletvekilleriyle ilgili tüm hizmetler, Parlamento Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütölmektedir.

Basın - Yayın ve Tanıtma

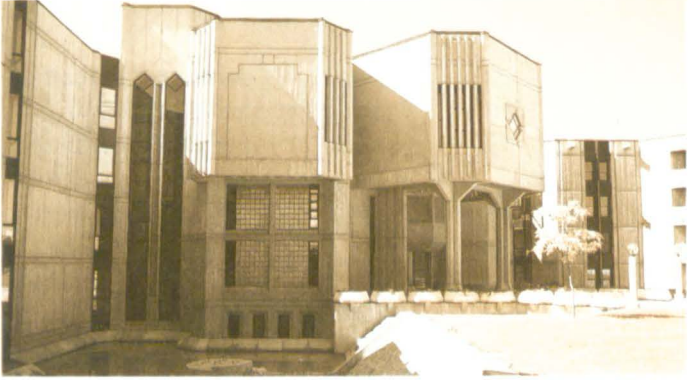
TBMM'nin genel olarak basınla ilişkileri; basın toplantılarının düzenlenmesi, yazılı bildiri ve açıklamaların basın ve yayın organlarına iletilmesi, parlamento muhabirlerinin çalışma düzeninin sağlanması, TBMM'ni ve faaliyetlerini tanıtıcı çeşitli yayınların hazırlanması gibi hizmetler Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne yürütölmektedir.

Bu birimin yayınlarından olan, “İç ve Dış Basında Bugün” başlıklı bülten, basında yer alan haber ve makaleleri özetlemekte ve Genel Kurulun çalışma günlerinde milletvekillerine sunulmaktadır.

Ayrıca haftada bir çıkarılan “Dünyaya Bakış” başlıklı, dış basında yer alan önemli haber ve makalelerden özetler veren bir bülten de yine bu birimce hazırlanan yayınlar arasındadır.

TBMM’ce çıkarılan yayınlardan biri de, Kütüphane, Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüğüne hazırlanan ve özellikle güncel konularla ilgili araştırma yazılarına yer verilen, kütüphane çalışmalarından çeşitli bilgileri de içeren “BİLGİ” başlıklı dergidir.

Bu birimlerin dışında, Başkanlık Divanı bünyesinde kurulan “Kültür, Sanat ve Yayın Kurulu”, yayın ve tanıtma faali-



yetlerinin yoğun olarak sürdürüldüğü bir kuruluştur. Kurulca her yıl düzenlenen “Millî Egemenlik Haftası” kutlama programı çerçevesinde millî egemenlik kavramını ve TBMM’yi tanıtıcı çok sayıda yayın hazırlanmaktadır. Bu yayınlar arasında 6 ayda bir Türkçe-İngilizce çıkarılan “TBMM” adlı dergi de yer almaktadır.

Basım

TBMM’nin yasama ve denetim çalışmalarıyla ilgili tüm basılı evrak ihtiyacı Basımevi Müdürlüğüne karşılanmaktadır. Bu birimde ayrıca imkânlar ölçüsünde, milletvekillerinin kartvizit, zarf ve bloknot gibi ihtiyaçları da yerine getirilmektedir. Bunların kaçar adet basılacağına Başkanlık Divanı karar vermektedir.

HABERLEŞME ULAŞIM BANKA HİZMETLERİ

TBMM 'de milletvekillerinin haberleşme, ulaşım ve banka hizmetlerini karşılamak üzere ilgili kurum ve kuruluşların birimleri görev yapmaktadırlar.

PTT

TBMM PTT Müdürlüğü , milletvekillerinin posta, telgraf ve telefon ihtiyaçlarını rahatlıkla karşılayacak şekilde organize edilmiştir. Bu birimin normal çalışma süresi her gün 9.00 - 18.00 saatleri arasında olup, bu süre Genel Kurulun bitişine kadar uzamakta, ayrıca resmî tatil günlerinde de yine 9.00 - 18.00 saatleri arasında açık tutulmaktadır.

- Milletvekillerine, biri Ankara'daki ikametgâhlarına, diğeri başka şehirlerde kendilerine ait meskenlerden birisine veya Ankara'daki kendilerine ait herhangi bir adrese olmak üzere, PTT tarafından iki adet telefon verilmektedir.

- Milletvekilleri tarafından bu iki adres için yapılacak talepler, daha önce bu haktan yararlanmamış olmak kaydıyla, diğer tercihlilerin önünde karşılanmaktadır.

- Milletvekillerinin Ankara'da veya herhangi bir şehirde kendilerinin veya ailelerinin oturdukları evde kurulu, adları-

na kayıtlı bir telefonda yapılacak şehiriçi ve şehirlerarası konuşmalarda % 50,

- Yukarıdaki indirimden ayrı olarak, milletvekillerinin kendi adlarına kayıtlı, kendilerinin veya ailelerinin oturdukları evlerde kurulu bulunan telefonlardan bizzat yapacakları şehirlerarası konuşmalarına % 50,

- Milletvekillerinin PTT işyerlerinde hüviyet ibrazı ve şehirlerarası konuşma biletine ad ve soyadı yazarak imza etmeleri suretiyle yapacakları şehirlerarası konuşmalarına % 50,

İndirim uygulanmaktadır.

- TBMM'deki çalışma odalarının dışında, milletvekilleri ana binanın birçok yerinde kurulu bulunan PTT'ye ait ankesörlü telefonlarla her an şehirlerarası ve milletlerarası görüşmeler yapabilecekleri gibi, yine ana bina içinde zemin ve alt zemin katlardaki kabinlerde TBMM'ne ait telefonlarla da ücretsiz olarak sadece şehiriçi konuşmalar yapabilirler.

DDY ve THY

Ana binadaki PTT salonu içinde, DDY ve THY bilet gişeleri de bulunmaktadır. Mevcut uygulamaya göre, tren yolculuklarında, milletvekillerine yataklı vagon ücreti % 50 indirimli olup, diğerlerinde de sadece pulman veya kuşet ücreti alınmaktadır. THY bilet ücretleri ise, milletvekilleri için % 50 indirimli olarak uygulanmaktadır.

Banka

Halkla İlişkiler Binası II nci kısım alt zemin katta bulunan Ziraat Bankası TBMM Şubesi, milletvekillerinin ihtiyaç duyabilecekleri banka işlemleri ile ilgili hizmetleri yerine getirmektedir.

Meclis Taksi

Milletvekilleri ihtiyaç duydukları takdirde günün her saatinde batı yönündeki giriş kapısının altında bulunan duraktan taksi çağırılabilir. Tel: 26 60

GÜVENLİK HİZMETLERİ

Güvenlik

TBMM'de iç ve dış güvenlik hizmetleri, Anayasanın 95 inci maddesine göre, ilgili makamlarca Meclis Başkanlığına tahsis edilen personelden oluşan TBMM ve Millî Saraylar Koruma Müdürlüğü ile TBMM Muhafız Taburu tarafından yürütülmektedir.

Doğrudan doğruya TBMM Başkanına bağlı olarak görev yapan Koruma Müdürlüğü ile Muhafız Taburu, Başkanlığın emirleri çerçevesinde TBMM'nin tüm giriş ve çıkış noktalarında ve iç mekânlarda güvenlik ile ilgili tedbirleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

İçtüzüğün 141 inci maddesine göre, TBMM'nin bina, bahçe, arsa ve eklerine silâhla girmek yasaklanmıştır. Ayrıca, milletvekillerinin beraberinde olan misafirleri de dahil olmak üzere, TBMM'ne gelen tüm ziyaretçilerin girişlerinde güvenlik uygulaması yapılmaktadır.

Trafik

TBMM içindeki trafik düzenini sağlamakla da görevli olan TBMM ve Millî Saraylar Koruma Müdürlüğü, ayrıca milletvekillerinin trafik işleri (kayıt - tescil - araç muayene vs.) ile tabanca ve av ruhsatı işlemlerine de yardımcı olmaktadır.

Milletvekillerinin özel otolarına konulacak araç giriş kartı, Sivil Savunma Uzmanlığınca hazırlanarak, sunulmaktadır.

Askerlik Yoklamaları

Milletvekillerinin yıllık yedek askerlik yoklamaları Sivil Savunma Uzmanlığınca yaptırılmaktadır. Bu konuda sunulacak askerlik durum formlarının milletvekilleri tarafından doldurularak adı geçen birime iade edilmesi gerekmektedir.



NOTLAR

TBMM BAŞKANI

TBMM Muh.Tab.K.
P.Bnb.Tuncer FİŞKIRMA 2221

TBMM Koruma Müdürü
Alican BAYRAKTAR 2274

Özel Kalem Müdürü
Şener ÖZDEMİR 2102

Başkanlık Özel Müşavirleri
Sedat TÜZÜNER 2314
Bedrettin TUNABAŞ (D.İş) 2109
Selman ERDOĞDU (Basın) 2307
A.Köymen YILDIRAN 2110
Cehti KOZOK 2112

GENEL SEKRETER
Mehmet Çelebi 2301

GENEL SEKRETER YARDIMCISI
(Yasama Hizmetleri)
Muammer TELLİ 2331

GENEL SEKRETER YARDIMCISI
(İdari Hizmetler)
Fahri KÖPRÜLÜ 2501

GENEL SEKRETER YARDIMCISI
(Teknik Hizmetler)

Kanunlar ve Kararlar D.Bşk.
Orhan DÜLGERLER 2335

Gen.Ev.ve Bas.H.İliş.D.Bşk.
Engin KARAPINAR 2432

Pers.ve Muh.D.Bşk.
Tevfik SATIROĞLU 2504

Destek Hizm.D.Bşk.
Bülent SONGÖR 2574

Teknik Hizmetler D.Bşk.
Mehmet MISIRLI 2664

Hukuk Müşaviri
Faik ULUSOY 2315

Gen.Sek.İd.Şb.Md.
Emin FERSON 2305

Sivil Savunma Uzm.
Abdülkadir SERT 2319

Satınalma Kom.Bşk.
Bahtiyar GÜVER 2310

Dış İliş.ve Prot.Md.
Faik KAYTANCI 2325

İdari Şube Md.
Solmaz ÖZDUĞU 2338

Kanun.ve Karar.Md.
Akif KESİMOĞLU 2345

Bütçe Md.
Burhan M.ŞEN 2361

Tutanak Md.
Tuna OKANAKUL 2371

Küt.Dok.ve Terc.Md.
Hilmi ÇELİK 2385

Basımevi Md.
Ayдын İŞIKSAL 2401

Gen.Ev.ve Arşiv Md.
Feridun GÖKÇE 2423

Bas.ve Halk.İliş.Md.
Engin KARAPINAR 2432

Parlamentar Hizm.Md.
Şenol KAYA 2441

İdari Şube Md.
Haluk BİRDİR 2506

Pers.ve Özlük İşl.Md.
Hayati ŞENER 2512

Pers.Eğt.ve Yön.Md.
B.Sitki YALÇIN 2531

Saymanlık Md.
İhsan OKAN 2541

Bütçe-Maliye Md.
Demir ÇÖLÖK 2554

Mal Saymanı
Fikret GÜNVER 2564

İç Hizmetler Md.
Sedat BURNAZ 2581

Sosyal Hizmetler Md.
Haydar PEHLİVAN 2601

Baştabip
Dr. Nurten ERTÜRK 3482

Ulaştırma Şb. Md.
Metin AKCAN 2651

Konut Hiz. Birimi
Turgut AÇIKBAŞ 2010

Kreş ve Gön. Bak. Evi
Nezaket SOKULLU 2563

İşletme ve Yapım Md.
2671

Park ve Bahçeler Md.
Şenol ÇİFTÇİOĞLU 2732

Milli Saraylar D.Bşk.
Tevfik PÜLTEN 161 00 07

TBMM Yerleşim Plânı

TBMM GENEL KURUL SALONU
TBMM BAŞKANLIĞI
SİYASİ PARTİ GRUPLARI
KOMİSYONLAR
BAŞKANLIK DİVANI ÜYELERİ
SİYASİ PARTİ GRUPLARI
KOMİSYONLAR
GENEL SEKRETERLİK
KANUNLAR VE KARARLAR BİRİMİ
KÜTÜPHANE - ENFORMASYON
TBMM KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ
PTT - DDY - THY
MESCİT

BAŞKANLIK DİVANI ÜYELERİ
KOMİSYONLAR
TUTANAK BİRİMİ
MİLLETVEKİLİ LOKANTASI
SOĞUK BÜFE

SİYASİ PARTİ GRUPLARI
BASIN BÖLÜMÜ
CUMHURBAŞKANLIĞI KONSEYİ
TBMM TÖREN SALONU
TBMM ATATÜRK ANITI
SEREF GİRİŞİ

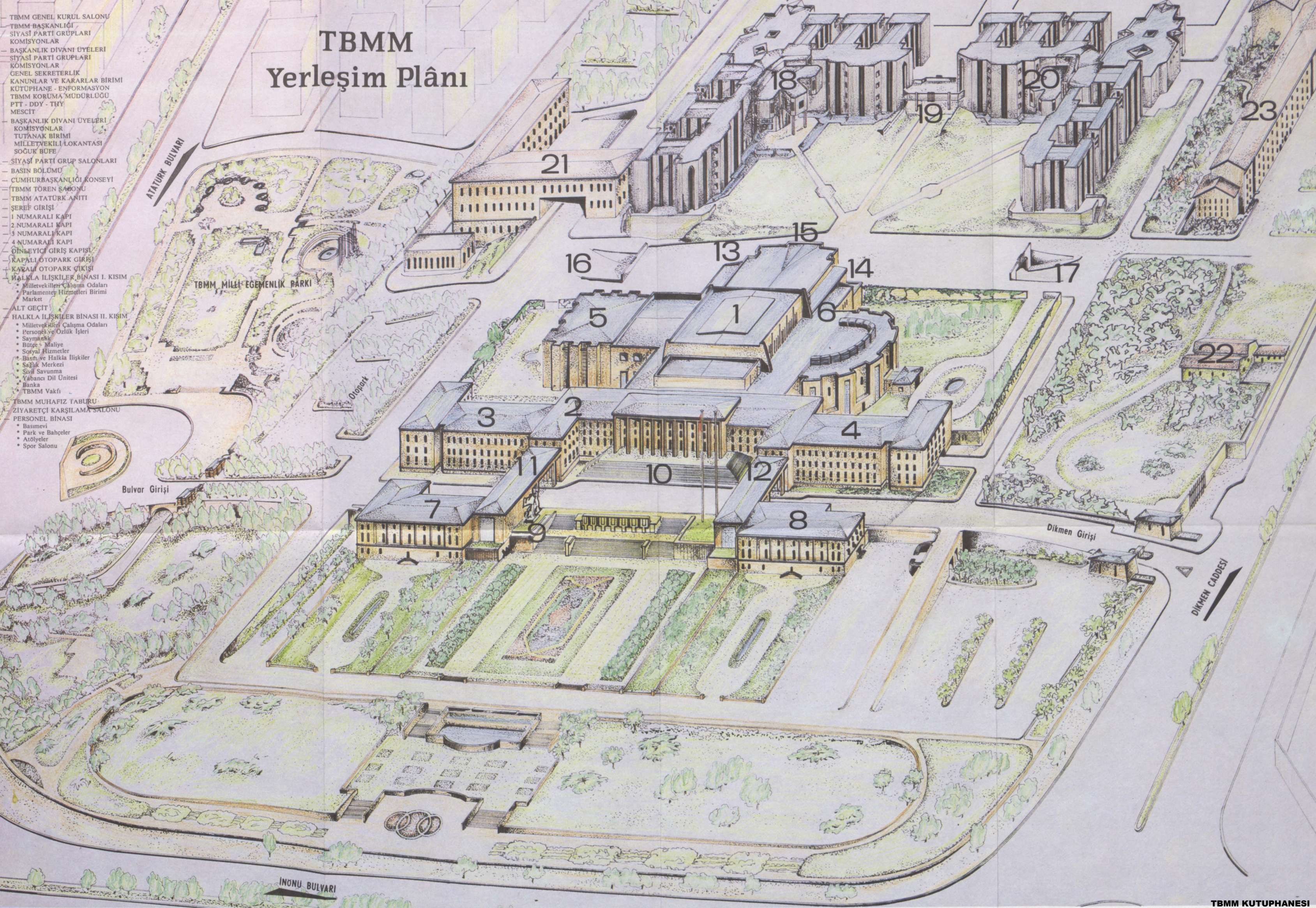
1 NUMARALI KAPI
2 NUMARALI KAPI
3 NUMARALI KAPI
4 NUMARALI KAPI
DİNLEYİCİ GİRİŞ KAPISI
KAPALI OTOPARK GİRİŞİ
KAPALI OTOPARK ÇIKIŞI
HALKLA İLİŞKİLER BİNASI I. KISIM

Milletvekilleri Çalışma Odaları
Parlamentar Hizmetleri Birimi
Market
ALT GEÇİT
HALKLA İLİŞKİLER BİNASI II. KISIM

Milletvekilleri Çalışma Odaları
Personel ve Özlük İşleri
Saymanlık
Bütçe - Maliye
Sosyal Hizmetler
Başm. ve Halkla İlişkiler
Sağlık Merkezi
Sivil Savunma
Yabancı Dil Ünitesi
Banka
TBMM Vakfı

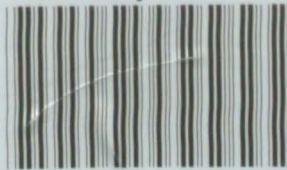
TBMM MUHAFİZ TABURU
ZİYARETÇİ KARŞILAMA SALONU
PERSONEL BİNASI

Basımevi
Park ve Bahçeler
Atölyeler
Spor Salonu





TBMM
Kütüphanesi



8801700