



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ



MİLLETVEKİLİ REHBERİ



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

MİLLETVEKİLİ REHBERİ



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR

Yayın Danışma Kurulu

Dr. İrfan NEZİROĞLU

Genel Sekreter Yardımcısı

Feridun KEŞİR

İletişim Daire Başkanı

Fatih ÖREN

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü

Dr. Necati SUNGUR

Basın ve Halkla İlişkiler Müdür Yardımcısı

Yayına Hazırlayanlar

Hasan YILMAZ

Rabia TÜRKTAN

Grafik-Tasarım

Uğur SAÇI

Fotoğraflar

Haydar AKTAŞ

Baskı

TBMM Basımevi

Ankara/Haziran 2011

İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM

YENİ YASAMA DÖNEMİ BAŞINDA MİLLETVEKİLLERİ TARAFINDAN VERİLMESİ GEREKEN BELGELER VE YAPILACAK İŞLEMLER

1. Milletvekili Seçim Tutanağı (Mazbata).....	9
2. Milletvekili Tanıtma Formu	9
3. TBMM Albümü Bilgi Formu.....	10
4. Mal Bildirimi	10
5. Nüfus Cüzdanı	10
6. Tedavi Yardımı Bildirimi.....	10
7. Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı ile İlgili Devamı veya İlgi Sağlama Talebine İlişkin Form Dilekçe	11
8. Ölüm Yardımı Bildirimi	11
9. Fotoğraf.....	11
10. Parmak İzi Tanımlaması.....	12
11. Aile Durumu Bildirimi Formu	12

2. BÖLÜM

MİLLETVEKİLLERİNE SUNULAN HİZMETLER HAKKINDA KISA BİLGİLER

1. Karşılama ve Danışma Bürosu Hizmeti	15
2. Özlük İşleri.....	15
3. Sağlık Hizmeti.....	16
4. Çalışma Odalarının Tahsisi.....	16
5. Sekreter Görevlendirilmesi.....	17
6. Nöbetçi Sekreteryası.....	17
7. Baskı ve Cilt Hizmetleri.....	18
8. Bilgi İşlem – İnternet Hizmetleri.....	18
9. Lokanta-Çay Ocağı-Berber-Lostra-Sosyal Tesis Hizmetleri.....	19
10. Araç Giriş Kartları	19
11. Çocuk Bakımevi Hizmetleri	20

12. Haberleşme, Ulaştırma ve Bankacılık Hizmetleri.....	20
13. TBMM'ye Giriş-Çıkışlar, Otopark ve Silah Taşıma Yasağı.....	21
14. Basın Toplantısı İçin Salon Tahsisi	23

3. BÖLÜM

TBMM BAŞKANLIĞI VE TBMM GENEL SEKRETERLİK TEŞKİLATI HAKKINDA GENEL BİLGİLER

I- TBMM BAŞKANLIĞI.....	27
II- TBMM GENEL SEKRETERLİK TEŞKİLATI.....	29
1. TBMM Genel Sekreterliğine Doğrudan Bağlı Birimler	29
2. TBMM Genel Sekreter Yardımcılıklarına Bağlı Birimler.....	33
A) Genel Sekreter Yardımcılığı (Yasama)	33
B) Genel Sekreter Yardımcılığı (İdari)	50
C) Genel Sekreter Yardımcılığı (Teknik).....	60

4. BÖLÜM

DİĞER HİZMETLER- BİNALAR

1. TBMM Yerleşkesi	65
2. Birinci ve İkinci Meclis Binaları.....	74
3. Millî Saraylar – İstanbul.....	78

SUNUŞ

Sayın Milletvekili,

Milletvekili Bilgilendirme Rehberi, Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) üyeliğine başladığınız bu dönemde, size yardımcı olmak üzere hazırlanmıştır.

Rehberin birinci bölümünde, görevinize başlarken TBMM Başkanlığına vermeniz gereken belgeler belirtilmiştir. İkinci bölümde ise ihtiyaç duyacağınız hizmetler anlatılmıştır.

Rehberin devam eden bölümlerinde, TBMM Genel Sekreterliği Teşkilatının yapısı tanıtılarak hizmetleri hakkında çeşitli bilgilere yer verilmiştir. Ayrıca, İstanbul'da bulunan ve TBMM Genel Sekreterliğine bağlı olarak çalışmalarını yürüten Millî Saraylar Daire Başkanlığı ve bünyesindeki saray, köşk, kasır, müze ve fabrikalar tanıtılmıştır. Aynı zamanda, ilgi duyacağınız düşüncesiyle TBMM binalarının tarihçelerine de yer verilmiştir.

Rehberde, idari teşkilatımızın işleyişi ve görev alanlarının yanı sıra, müdürlüklerin güncellenmiş telefon bilgilerini ve TBMM binalarının tanıtımını da bulabilirsiniz.

TBMM'nin 24. Dönemde gerçekleştireceği çalışmaların milletimize, ülkemize hayırlı olmasını diler, TBMM idari teşkilatımız adına yüce görevinizde başarı dileklerimle, saygılarımı sunarım.

Sadettin KALKAN
TBMM Genel Sekreteri

1. BÖLÜM

YENİ YASAMA DÖNEMİ BAŞINDA
MİLLETVEKİLLERİ TARAFINDAN VERİLMESİ GEREKEN
BELGELER VE YAPILACAK İŞLEMLER



12 Haziran 2011 tarihinde yapılan Milletvekili Genel Seçimi sonucunda TBMM'nin 24. Dönemi için seçilen milletvekillerinin; Anayasa, kanunlar ve TBMM İçtüzüğü uyarınca aşağıda belirtilen bilgi ve belgeleri en kısa zamanda TBMM Başkanlığına vermeleri gerekmektedir.

Söz konusu işlemleri en kısa sürede tamamlamak ve milletvekillerinin TBMM ile ilgili her türlü bilgi-belge ihtiyacını karşılamak üzere TBMM Genel Sekreterliği tarafından **“Karşılama ve Danışma Bürosu”** oluşturulmuştur.

Geçici bir süre için oluşturulan bu bürodaki personel, TBMM ile ilgili her türlü bilgi-belge ihtiyacının karşılanması konusunda milletvekillerine doğrudan hizmet verecektir.

Dosya içinde sunulan formların en kısa sürede doldurularak büro görevlilerine veya doğrudan Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

24. Dönem başında, milletvekillerinden istenilen belgeler ve yapılacak işlemler şunlardır:

1. MİLLETVEKİLİ SEÇİM TUTANAĞI (MAZBATA)

İl Seçim Kurulu tarafından düzenlenen ve “Milletvekili” sıfatını belirleyen belgenin aslı.

2. MİLLETVEKİLİ TANITMA FORMU

Milletvekili Tanıtma Formu ile gerekli görülen diğer bilgileri ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasını da (Vatandaşlık Numarası) içeren “Özgeçmiş Bildirimi”, milletvekilleri ile ilgili başvurulacak en geniş ve doğru bilgi kaynağını oluşturacaktır.

Bu formun milletvekillerinin kendi imzaları ve el yazısı ile doldurulması ve zaman içinde bu bilgilerde olabilecek değişikliklerin Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir.

3. TBMM ALBÜMÜ BİLGİ FORMU

24. Dönem TBMM üyelerini tanıtan albümün en kısa zamanda hazırlanıp basılması, milletvekillerinden doldurulması istenen bilgi formunun bir an önce verilmesine bağlıdır.

Albüme kaynak oluşturacak bu formda yer alan bilgi başlıklarının cevaplandırılarak, imzalandıktan sonra Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

4. MAL BİLDİRİMİ

Anayasanın 71. maddesi ve 3628 sayılı Kanun hükümlerine göre, milletvekillerinin;

- Seçimi takip eden **2 ay**,
- Bakanlar Kurulu üyeliğine atananların atamayı izleyen ve bu görevin sona ermesi hâlinde ayrılma tarihini izleyen **1 ay** içinde,
- Mal varlıklarında önemli değişiklik olması hâlinde **1 ay**,
- Sonu (0) ve (5) ile biten yıllarda,

Mal bildiriminde bulunmaları gerekmektedir.

Bu bildirimler, milletvekilleri tarafından doldurulup bizzat kapatılan özel zarf içinde ve özel bir kasada, TBMM Başkanlığı adına Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne muhafaza edilmektedir ve kanunun öngördüğü hâller ve kişiler dışında hiç kimse tarafından açılması mümkün değildir.

5. NÜFUS CÜZDANI

Milletvekillerinin nüfus cüzdanı suretlerinin özel dosyalarında mutlaka bulunması gerekmektedir. Bu nedenle nüfus cüzdanının aslı **Karşılama ve Danışma Bürosundaki** görevlilerce alınacak ve sureti çıkarıldıktan hemen sonra iade edilecektir.

6. TEDAVİ YARDIMI BİLDİRİMİ

Bu bildirim, milletvekili ödenek ve yolluklarının hesaplanmasına, sağlık yardımından yararlanacak eş ve bakmakla

yükümlü olunan çocuklar ile ana ve baba için “Sağlık Karnesi” düzenlenmesine esas oluşturmaktır.

Bu önemli belgenin, bildirimde belirtilen ve bakmakla yükümlü bulunan kişilerin ikişer adet vesikalık fotoğrafı ile birlikte en kısa zamanda büro görevlilerine veya Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

7. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI İLE İLGİ DEVAMI VEYA İLGİ SAĞLAMA TALEBİNE İLİŞKİN FORM DİLEKÇE

Milletvekilliği öncesinde T.C. Emekli Sandığı ile ilgili olanların i lgilerinin devam ettirilmesi, i lgili olmayanların iş - tirakinin sağlanması işlemi ne esas olacak bu başvuru, milletvekillerinin sosyal güvenliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Bu konuda büro görevlileri veya doğrudan Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü ile bizzat ilişki kurulması hâlinde, formun doldurulmasında yardımcı olunacak ve bu suretle işlemlerin çabuklaştırılması sağlanacaktır.

8. ÖLÜM YARDIMI BİLDİRİMİ

Milletvekillerinin ödenek ve yolluklarını düzenleyen 3671 sayılı Kanunun 7. maddesi gereğince, milletvekillerinin ölümü hâlinde yapılacak 12 aylık tutarındaki “Ölüm Yardımı”nın, kime veya kimlere ödeneceğini belirleyen bu bildirimin, yasama dönemi başında verilmesi gerekmektedir.

Bu belge de, Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne kapalı özel bir zarf içinde saklanmakta ve bu zarf değişiklik yapma isteği veya ölüm hâllerinde açılmaktadır. Bu bildirimin en kısa zamanda hazırlanarak büro görevlilerine veya ilgili müdürlüğe verilmesi gerekmektedir.

9. FOTOĞRAF

Milletvekillerine yönelik hizmete ilişkin çeşitli belgelerde (albüm, kimlik, sağlık karnesi, milletvekili kütüğü vb.) kullanılmak üzere 4,5x6 cm ebadında 24 adet renkli fotoğrafa

ihtiyaç bulunmaktadır. Özellikle, milletvekili albümünde kullanılacak fotoğrafın boyut ve fon olarak benzerlik sağlanması bakımından, fotoğraf çekiminin mutlaka TBMM Fotoğraf Stüdyosunda yaptırılması gerekmektedir. Fotoğraf çekimleri, Ana Binanın zemin katında Genel Kurul Salonunun yanındaki Eski Senato Salonu (Büyük Grup Salonu) girişinde bulunan Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Fotoğraf Stüdyosunda yapılmaktadır.

10. PARMAK İZİ TANIMLAMASI

TBMM Genel Kurul Salonunda, yoklama-oylama ve söz talebi işlemleri, parmak izini tanıyan elektronik cihazla yapılabilirdiğinden, milletvekillerinin parmak izi, **Karşılama ve Danışma Bürosunda**, Bilgi İşlem Müdürlüğüne bağlı, Genel Kurul İşletme Birimi teknik görevlilerince alınacak ve kendilerine yasama dönemi boyunca kullanabilecekleri bir şifre (PIN Kodu) ile birlikte 'TBMM Genel Kurul Salonu Elektronik Oylama, Yoklama ve Konferans Sistemi Kartı' verilecektir.

11. AİLE DURUMU BİLDİRİMİ FORMU

Bu form milletvekili ödeme ve yolluklarının hesaplanmasında esas oluşturacaktır.

2. BÖLÜM

MİLLETVEKİLLERİNE SUNULAN HİZMETLER
HAKKINDA BİLGİLER



1. KARŞILAMA VE DANIŞMA BÜROSU HİZMETİ

Geçici bir süre için oluşturulan bu bürodaki personel TBMM ile ilgili her türlü bilgi-belge ihtiyacının karşılanması konusunda milletvekillerine doğrudan hizmet verir.

2. ÖZLÜK İŞLERİ

(ÖDENEK, SAĞLIK KARNESİ, KİMLİK KARTLARI, ALBÜM-ROZET, PASAPORT, DANIŞMAN TAHSİSİ)

a. Milletvekili Ödenek ve Yollukları

3671 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak milletvekili ödenek ve yollukları; 15 Ocak, 15 Nisan, 15 Temmuz ve 15 Ekim tarihlerinde üçer aylık olarak tahakkuk ettirilmektedir.

b. Tedavi İşlemleri (Sağlık Karneleri)

Sağlık karneleri, milletvekillerine ve bakmakla yükümlü oldukları kişilere verilmektedir. Tedaviler bu karne ile resmî veya özel sağlık kurum ve kuruluşlarına müracaat edilerek yaptırılır.

c. Milletvekili Kimliği-Özel Tanıtım Kartı İşlemleri

Her milletvekiline, milletvekilliği süresince kullanabileceği 'Milletvekili Kimliği' verilmektedir. Milletvekillerinin eşleri adına "Özel Tanıtım Kartı"nın verilebilmesi için, bir adet fotoğrafın Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

d. TBMM Albümü-Milletvekili Rozeti

"TBMM Albümü" yasama dönemi başında hazırlanmaktadır. "TBMM Albümü Bilgi Formu" bu amaçla doldurulur.

Darphane'de yapılmakta olan Milletvekili Rozeti ile milletvekillerine verilecek olan 24. Dönem Milletvekili Albümü, ihtiyaç hâlinde TBMM Personeli Biriktirme ve Yardımlaşma Sandığı aracılığıyla ücreti karşılığında temin edilebilir.

e. Pasaport İşlemleri

5682 sayılı Pasaport Kanununun 13. maddesi gereğince milletvekilleri ile eş ve çocuklarına "Diplomatik Pasaport" verilmektedir.

f. Danışman Tahsisi

Milletvekillerinin talep etmeleri hâlinde yasama ve araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak üzere, bir danışman görevlendirilmektedir.

Danışman olarak görevlendirileceklerin yüksek öğrenim görmüş olması ve herhangi bir milletvekilinin ikinci dereceye kadar kan ve sıhrı hısımlı olmaması gerekir.

Ödenek, yolluk, sağlık karneleri, milletvekili kimliği, Özel Tanıtım Kartı, TBMM Albümü düzenlenmesi, Danışman Tahsisi ve Pasaport ile ilgili işlemler, Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

PERSONEL VE ÖZLÜK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 70 11

FAKS : 420 81 87

3. SAĞLIK HİZMETİ

Baştabiplik; diş kliniği, radyoloji, mikrobiyoloji ve biyokimya laboratuvarları, dahiliye, göz, KBB, çocuk, cildiye, radyoloji, biyokimya, mikrobiyoloji uzmanları, uzman diş hekimleri, eczacıları, laborantları, diyetisyenleri ve hemşireleri ile hizmet vermektedir. Baştabiplik, milletvekillerinin ve bakmakla yükümlü olduklarının; muayene, teşhis, biyokimya ve mikrobiyolojik tahliller, ultrason, EKG, EKO, eforlu EKG, holter, röntgen gibi tetkik imkânlarıyla tedavi hizmetlerini yapmaktadır.

TBMM Yerleşkesi içinde sağlık hizmetleri, TBMM Baştabipliği tarafından yürütülmektedir.

TBMM BAŞTABİPLİĞİ İLETİŞİM

TELEFON : 420 72 11

FAKS : 420 72 38

4. ÇALIŞMA ODALARININ TAHSİSİ

Halkla İlişkiler Binası A ve B Bloklarda bulunan çalışma odalarının tahsisi, dönem başında TBMM Başkanlık Divanınca, belirlenen esas ve usullere göre çekilen kura sonucu gerçekleştirilmektedir. Halkla İlişkiler Binasında toplam 470 milletvekili çalışma odası bulunduğundan, ilk kurada

oda tahsisi yapılamayan 80 milletvekiline, TBMM Başkanlık Divanı ve Bakanlar Kurulu üyeleri ile siyasi parti grupları başkanvekilleri, TBMM ihtisas komisyonu ve uluslararası komisyon başkanları belirlendikten sonra tahsis yapılabilir. Dönem başındaki oda tahsis iş ve işlemleri ile dönem içerisindeki oda değişiklikleri, ilgili İdare Amirinin onayı ile Parlamento Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

5. SEKRETER GÖREVLENDİRİLMESİ

Milletvekillerine sekreter görevlendirilmesi, TBMM Başkanlık Divanı Kararları gereği, bir kamu kuruluşunda görevli veya mevcut TBMM personeli içinden, milletvekilinin yazılı talebi doğrultusunda yapılmaktadır.

Sekreterler, milletvekillerinin çalışma ofislerinde sekreterya ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmektedirler. Yürüttükleri görevleri itibarıyla milletvekiline, TBMM'de çalışmaları sebebiyle idari olarak TBMM Genel Sekreterliğine karşı sorumludurlar.

Milletvekili sekreterleri aynı zamanda kamu görevlisi de olduklarından, ilgili kanun, yönetmelik, genelgeler gereği, mesai takip, izin, rapor, sicil, disiplin vb. özlük iş ve işlemleri idari olarak bağlı oldukları Parlamento Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

PARLAMENTO HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 69 27-28

FAKS : 420 69 84

6. NÖBETÇİ SEKRETARYA

Milletvekillerine mesai saatleri dışında 19.00-09.00 saatleri arasında, hafta sonları ve resmî tatil günlerinde 24 saat telefonla iletişim hizmeti sağlanmaktadır. Milletvekillerinin kullandıkları bir telefon numarasını Parlamento Hizmetleri Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmeleriyle sisteme tanıtılan bu telefon numarası üzerinden Nöbetçi Sekretarya hizmeti verilmektedir.

PARLAMENTO HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 69 27-28

FAKS : 420 69 84

7. BASKI VE CİLT HİZMETLERİ

TBMM İ ç tüzüğü gereğı i lan edilmesi ve yayımlanması gereken yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin basılılar, yerleşke içerisinde Ana Bina ile Tabur Binasının doğusunda yer alan TBMM Basımevinde üretilmektedir. Bunun yanı sıra basımevinde, TBMM Kurumsal Kimliğine uygun, üzerinde isim ve seçim çevresi yazan, kartvizit, tebrik kartı, talep formu, bloknot ve not kartı gibi basılılar da bir takvim yılı için belirlenen istihkaklar kapsamında milletvekillerimiz için bastırılmaktadır.

TBMM Başkanlığı tarafından belirlenmiş olan istihkak sayılarının üzerindeki baskılar ile karton ve spiralli kapak takımı, cilt bezli kapak yapımı ve milletvekilleri tarafından hazırlanan bilimsel, kültürel ve edebi içeriğı olan araştırma ve inceleme türündeki yazılar ile yine aynı özellikleri taşıyan kitap baskıları da gerekli onayların alınması durumunda Basımevinde ücreti karşılığında yaptırılabilir.

BASİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 59

FAKS : 420 68 55

8. BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

TBMM yerleşkesi içinde; bilişim altyapısının kurulması ve işletilmesi, TBMM Bilgi İşlem Müdürlüğünün görev alanıdır. Yasama ve denetleme faaliyetleri için gerekli olan yazılım, donanım (bilgisayar, yazıcı vb.) kurulumu, bakım ve işletmesi ile bilgisayarların internet ve intranet bağlantısı, elektronik posta, kurum internet siteleri, IP telefon, el bilgisayarı gibi teknolojik sistemlerin işletimi ve oluşturulan güvenlik politikaları, TBMM Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülür.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 50

FAKS : 420 78 07

9. LOKANTA-ÇAY OCAĞI-BERBER-LOSTRA-SOSYAL TEŞİS HİZMETLERİ

Milletvekilleri için Ana Bina alt zeminde ve zemin katta olmak üzere iki lokanta bulunmaktadır. Alt zemin kattaki lokantada sadece milletvekilleri ve beraberindeki ailelerine, zemin kattaki lokantalarda ise milletvekilleri ve beraberindeki ziyaretçilere hizmet sunulmaktadır.

Halkla İlişkiler Binası A Blok üst zemin katta bulunan kafeteryada milletvekilleri ve beraberindeki ziyaretçilere hizmet sunulmaktadır.

TBMM yerleşkesi içindeki Başkanlar Parkı yanında bulunan açık alanda hizmet veren Tepe Kafeteryada ise yaz döneminde her gün 12.00-22.00 saatleri arasında hizmet sunulmaktadır.

Milletvekillerinin; çay, kahve ve meşrubat gibi ihtiyaçlarını karşılamak için çay ocağı hizmetleri de sunulmaktadır.

Ana Bina alt zemin katında bulunan iki berber salonu ile lostra salonu; Halkla İlişkiler Binası B Blok alt zemin katındaki bayan kuaför salonu her gün saat 09.30'dan itibaren milletvekillerimize hizmet vermektedir.

Söz konusu hizmetler, TBMM Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 71 41 - 42

FAKS : 420 71 50

10. ARAÇ GİRİŞ KARTLARI

TBMM Güvenlik Yönetmeliğine göre Araç Giriş Kartı olmayan araçlar kesinlikle TBMM Yerleşkesine alınmamaktadır.

Milletvekillerinin özel araçları için "Sivil Savunma Uzmanlığı" tarafından Araç Giriş Kartı düzenlenmektedir. Bu hizmet, **Karşılama ve Danışma Bürosunda** ilgili birim tarafından yerine getirilmektedir.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI İLETİŞİM

TELEFON : 420 67 27

FAKS : 420 67 26

11. ÇOCUK BAKİMEVİ

Milletvekillerinin 0-6 yaş grubu çocuklarının sağlıklı ve güvenli bir ortam içinde; fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal ve eğitsel yönden gelişimlerini desteklemek, maddi manevi varlıklarının gelişmesine yardımcı olmak üzere çocuk bakımevi hizmetleri verilmektedir.

Bu hizmetler, TBMM Çocuk Bakımevi Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre yürütülmekte, bakımevlerinden yalnızca milletvekilleri ve TBMM İdari Teşkilatı personelinin çocukları yararlanmaktadır.

ÇOCUK BAKİMEVİ BİRİM AMİRLİĞİ İLETİŞİM

TELEFON : 420 72 55

FAKS : 420 72 55

ADRES : GÜVENLİK CADDESİ NO: 35 A. AYRANCI

12. HABERLEŞME, ULAŞTIRMA VE BANKACILIK HİZMETLERİ

TBMM yerleşkesi içinde her türlü haberleşme, ulaştırma ve bankacılık hizmetleri verilmektedir. Bu kapsamda;

■ Posta Hizmetleri

PTT TBMM Şubesi'nde mesai günleri 09:00-18:00 saatleri arasında hizmet verilmektedir. PTT Şubesinde posta, telgraf, fatura ödemeleri (telefon, elektrik, doğalgaz vb.) kredi kartı borcu tahsilatı, havale gönderme ve alma, trafik cezası tahsili, e-Devlet şifre verme, TCDD bilet satışı (rezervasyon hariç) hizmetleri verilmektedir.

PTT TBMM Şubesi Müdürlüğü Ana Bina zemin katta, Genel Kurul Salonuna giden koridor üzerindedir.

■ Ulaştırma Hizmetleri

THY: Türk Hava Yolları bilet satış ve rezervasyon işlemleri B Blok alt zemin 3. banko 6 numaralı odada 09:00-18:00 saatleri arasında, Genel Kurulun çalıştığı saatlerde ise 09:00-19:00 saatleri arasında yürütülmektedir.

THY İLETİŞİM

TELEFON : 425 45 49 / 420 75 56

■ Bankacılık Hizmetleri

Her türlü bankacılık hizmetleri için Halkla İlişkiler Binası B Blok zemin katta **T.C. Ziraat Bankası, Türkiye Vakıflar Bankası** ve A Blok zemin katta ise **Türkiye İş Bankası** şubeleri yer almaktadır.

Milletvekillerinin ödenek ve yolluk ödemeleri ile tedavi giderleri Türkiye İş Bankası Şubesi tarafından yapılmakta, hizmetler, resmî tatil günleri dışında her gün 09:00-18:00 saatleri arasında verilmektedir. Ayrıca, Halkla İlişkiler Binaları zemin katlarında, Ana Bina alt zemin katında T.C. Ziraat Bankası, Türkiye Vakıflar Bankası ve Türkiye İş Bankası'nın ATM'leri ile Ziyaretçi Kabul Salonunda Türkiye İş Bankasına ait bankamatik bulunmaktadır.

13. TBMM'YE GİRİŞ-ÇIKIŞLAR, OTOPARK VE SİLAH TAŞIMA YASAĞI

■ Ziyaretçi Kabul Hizmetleri

TBMM'ye gelen tüm ziyaretçiler yalnızca Dikmen Caddesi tarafında bulunan Ziyaretçi Kabul Salonundan giriş ve çıkış yapabilmektedirler. Milletvekilleri ile birlikte gelseler dahi, ziyaretçiler güvenlik uygulamasından geçirilmekte ve kimlik kartları karşılığı ziyaretçi kartı alarak içeri girebilmektedirler. Kartsız giren ziyaretçiler hakkında tutanak tutularak haklarında hukuki işlem yapılmaktadır.

Tüm giriş kapılarında milletvekilleri ve eşleri, generaller ve kırmızı plaka tahsis edilen kişiler güvenlik uygulamasından geçmeden, bunların dışında kalan kişiler ise güvenlik uygulamasından geçerek kendilerine verilen kartlarla TBMM yerleşkesine giriş yapabilmektedirler.

Dikmen Kapı Girişi: TBMM personeli ile TBMM'de görevli diğer kamu ve özel kurum personeli ve parlamento muhabiri, Basın Şeref kartı, Sürekli Basın kartı ve Sarı Basın Kartı sahipleri tarafından güvenlik uygulamasından geçerek kullanılabilmektedir.

Çankaya Kapı Girişi: Bakanlar, milletvekilleri ve eşleri, generaller ve kırmızı plaka tahsis edilen kişiler ile protokole dâhil diğer kişiler, TBMM personeli ve basın kartı taşıyanlar tarafından kullanılabilmektedir.

Lojman Kapı Girişi: Lojmandan faydalanan personel ve ailesi ile TBMM personeli tarafından, kendilerine verilen kartlarla kullanılabilir.

Milletvekili-ziyaretçi görüşmeleri, Genel Kurul toplantı günlerinde 10:00-14:00, diğer günlerde ise 10:00-17:00 saatleri arasında, Genel Kurul çalışma saatlerinin farklı zamanlarda olduğu durumlarda ise Genel Kurulun başlama saatinden bir saat öncesine kadar, sadece Halkla İlişkiler Binalarında yer alan çalışma odalarında yapılmaktadır.

TBMM'ye mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde ziyaretçi kabul edilmemektedir.

Ziyaretçilerin Ana Bina içindeki kullislere girmelerine, milletvekillerinin Genel Kurul çalışmalarına katılmalarına engel oluşturması ve genel güvenlik önlemlerine aykırılık teşkil etmesi bakımından izin verilmemektedir.

TBMM Güvenlik Yönetmeliğine göre TBMM'ye gelen dinleyiciler, milletvekilleri veya danışmanlarının teyidi ile dinleyici salonlarına alınırlar.

Toplu ziyaretler TBMM İdare Amirinin iznine tâbidir. İçtüzük ve siyasî partilerin grup içi yönetmelikleri uyarınca, grup toplantıları ziyaretçilere açık değil i se ziyaretçiler grup toplantı salonlarına girememektedirler.

■ Kapalı Otopark Kullanımı

Milletvekili araçları için Ana Binanın arka alanında, giriş Çankaya Kapısı yönünden, çıkışı ise Dikmen Kapısı yönünden olan kapalı otopark bulunmaktadır. Güvenlik ve park alanlarının ekonomik kullanımı bakımından milletvekili otolarının kapalı otoparka bırakılması gerekmektedir.

Her milletvekili için bir adet manyetik otopark giriş kartı bulunmakta ve girişler bilgisayar sistemine kaydedilmekte olup, milletvekilleri haricindeki (danışman, sekreter vs.) kişilerin kapalı otoparkı kullanmalarına izin verilmemektedir.

■ Trafik Tanzim Hizmetleri

TBMM'deki trafik tanzimi ve araçların kullanacakları alanların düzeni, Güvenlik Koordinasyon Kurulunca belirlenen

esaslar doğrultusunda Koruma Daire Başkanlığı Trafik Tanzim Büro Amirliği tarafından yürütülmektedir.

■ Silah ve Ruhsat İşlemleri

Milletvekillerinin silah ruhsatına ve araç tescil işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri Koruma Daire Başkanlığına bağlı yetki verilen görevliler tarafından takip edilmektedir.

■ Silah Taşıma Yasağı

TBMM İçtüzüğü'nün 165. maddesi ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkındaki Kanunun ek 1. maddesi, TBMM bina, bahçe, arsa ve eklentilerine silahla girilmesini yasaklamaktadır. Belirtilen mevzuat gereğince, milletvekilleri ve ziyaretçilerin TBMM'ye silahla girmesi yasaktır. Gerek milletvekili yanında gerekse bizzat TBMM'yi ziyaret eden kişilerin, silahla TBMM'ye girdikleri tespit edildiği takdirde tutanak tanzim edilip haklarında hukuki işlem yapılarak silah ruhsatları yeniden alınamayacak şekilde iptal edilmektedir.

■ Cenaze ve Merasim Hizmetleri

Vefat eden milletvekilleri ve bakanların cenaze merasimleri Koruma Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan merasim mangaları ve İç Hizmetler Müdürlüğü personeli tarafından yerine getirilmektedir.

KORUMA DAİRE BAŞKANLIĞI İLETİŞİM

TELEFON : 420 74 51 – 52

FAKS : 420 74 51

14. BASIN TOPLANTISI İÇİN SALON TAHSİSİ

Milletvekilleri, basın toplantısı düzenlemek için Basın Bürosunun bulunduğu kattaki toplantı salonunu kullanırlar. Milletvekilleri bu salonu kullanmak için basın toplantısı yapacakları günü ve saati sekreterleri ya da danışmanları vasıtasıyla Basın Bürosuna bildirirler.

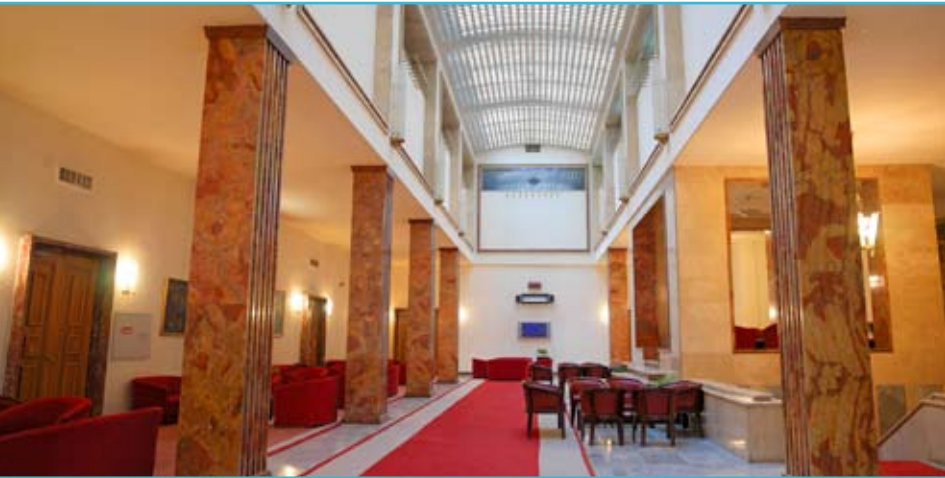
BASIN BÜROSU İLETİŞİM

TELEFON : 420 69 15 - 17

FAKS : 420 69 16

3. BÖLÜM

TBMM BAŞKANLIĞI VE
TBMM GENEL SEKRETERLİK TEŞKİLATI
HAKKINDA GENEL BİLGİLER



I- TBMM BAŞKANLIĞI

■ Özel Kalem Müdürlüğü

Vereceği talimatlar doğrultusunda TBMM Başkanı'nın programını düzenler, resmî ve özel nitelikli emir ve yazışmalarını yürütür. Görev yönünden doğrudan TBMM Başkanı'na, idari yönden ise TBMM Genel Sekreterine bağlıdır.

■ Başkan Başmüşavirleri ve Başkan Müşavirleri

TBMM Başkanı'nın gerekli gördüğü konularda danışmanlık yapmakla görevlidirler.

■ Koruma Daire Başkanlığı

TBMM binaları ve eklentilerinin, Millî Sarayların, TBMM Başkanına tahsisli resmî ve özel konutu ile diğer bina, tesis ve arazilerin, TBMM Başkanının yakın koruma hizmetleri ile talebi halinde aile fertlerinin, TBMM'ye gelen devlet büyüklerinin güvenliklerinin sağlanması ile her türlü toplantı, tören ve etkinliklerin güven içerisinde yapılmasını sağlamak üzere gerekli güvenlik tedbirlerini alarak, giriş kapılarında personel ve ziyaretçileri güvenlik uygulamasına tabi tutmak ve TBMM içerisinde trafiği düzenlemek üzere TBMM Güvenlik Yönetmeliği ile TBMM Koruma Daire Başkanlığı Kurulu, Görev ve Çalışma Yönetmeliğince belirlenen diğer görevleri yerine getirmek ile görevlidir.

■ TBMM Muhafız ve Tören Taburu Komutanlığı

Güvenlik hizmetleri, Anayasanın 95. maddesi uyarınca; ilgili makamlarca TBMM Başkanlığına tahsis edilen personelden oluşan, TBMM Koruma Daire Başkanlığı ile TBMM Muhafız ve Tören Taburu tarafından yürütülmektedir.

Doğrudan TBMM Başkanlığına bağlı olarak görev yapan bu birimler, TBMM Başkanlığının emirleri çerçevesinde tüm giriş ve çıkış noktalarında ve iç mekânlarda güvenlikle ilgili önlemleri almak ve uygulamakla yükümlüdür.

Koruma Daire Başkanlığı ve TBMM Muhafız ve Tören Taburu Komutanlığı, TBMM'ye giriş ve çıkışları ve çevre güvenliğini 24 saat esasına göre ifa eder.

■ Kurullar

Kültür-Sanat ve Yayın Kurulu

TBMM Başkanının Başkanlığında, TBMM Başkanlık Divanını temsilen 4 üye (TBMM Başkanının seçeceği 1 Başkanvekili, Başkanlık Divanının seçeceği 2 Kâtip Üye ve 1 İdare Amiri) ve siyasi parti gruplarından birer üye ile gerektiğinde TBMM Başkanının belirleyeceği bağımsız bir üyeden oluşur.

Yayın Danışma Kurulu

TBMM Başkanının başkanlığında TBMM Başkanının seçeceği 1 Başkanvekili, Başkanlık Divanının seçeceği 3 Katip Üye ve 2 İdare Amirinden oluşur. Sekreteryaya hizmetlerini Televizyon Müdürlüğü yürütür.

Kütüphane Kurulu

TBMM Başkanı tarafından seçilecek Başkanvekili başkanlığında 1 İdare Amiri, Genel Sekreter ve Kütüphane-Dokümantasyon ve Tercüme Müdüründen oluşur. Sekreteryaya hizmetlerini Kütüphane-Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüğü yürütür.

Güvenlik Koordinasyon Kurulu

TBMM Başkanının belirleyeceği güvenlik hizmetleriyle görevli İdare Amiri Başkanlığında, Genel Sekreter, Tabur Komutanı, Koruma Daire Başkanı, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü ile Sivil Savunma Uzmanından oluşur. Sekreteryaya hizmetlerini Sivil Savunma Uzmanlığı yürütür.

Arşiv Kurulu

TBMM Başkanının görevlendireceği İdare Amiri başkanlığında Genel Sekreter, Yasamadan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı, Kanunlar ve Kararlar Daire Başkanı, İletişim Daire Başkanı ile Genel Evrak ve Arşiv Müdüründen oluşur. Sekreteryaya hizmetlerini Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü yürütür.

Basınla İlişkiler Kurulu

TBMM Başkanının görevlendireceği İdare Amiri başkanlığında İletişim Daire Başkanı, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü ile Parlamento Muhabirleri Derneği yönetimini temsilen 2 üyeden oluşur. Sekreteryaya hizmetlerini Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü yürütür.

II- TBMM GENEL SEKRETERLİK TEŞKİLATI

2919 sayılı kanuna göre Merkez (Ankara) ve Millî Saraylar Daire Başkanlığı (İstanbul) ş ekliyle örgütlenmiş bulunan TBMM Genel Sekreterliği, her türlü yasama, idari ve teknik hizmetleri yerine getirmek ve Meclis tesislerini her an hizmete hazır bulundurmakla yükümlüdür.

Görevlerinin yürütülmesinden dolayı TBMM Başkanına karşı sorumlu olan TBMM Genel Sekreteri, idari teşkilatın en üst âmiridir. “Yasama”, “İdari” ve “Teknik” hizmetler şeklinde sınıflandırılan hizmet birimleri, ilgili Genel Sekreter Yardımcılarına bağlı olarak görev yürütmektedir.

TBMM GENEL SEKRETERLİĞİNE DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER

■ Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürlüğü

Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürlüğü; diğer idari görevleriyle birlikte, Başkanlık Divanının raportörlük hizmetlerini yürütmektedir. Bu kapsamda, TBMM Başkanlığınca Başkanlık Divanına havale edilen önerilerle ilgili hazırlıklar bu Birim tarafından yapılmakta, Başkanlık Divanında görüşülerek karara bağlanan hususlar ise üyelerin imzasına sunulduktan sonra Genel Sekreterlik İdari Teşkilatının ilgili birimlerine gönderilmektedir.

Siyasi Parti Gruplarının, Başkanlık Divanı Üyelerinin, TBMM Genel Sekreteri ve Genel Sekreter Yardımcılıklarının büro ve idari destek hizmetleri, Makamlarda görevli personel aracılığıyla yürütülmektedir. TBMM Başkanlığının, Genel Sekreterliğin ve Genel Sekreter Yardımcılıklarının vekalet işlemleri; Başkanlık Divanı Üyelerinin çeşitli kurullardaki üyelikleri ile ilgili yazışmalar; İdare Amirliği ve Genel Sekreterlikçe yayımlanması uygun görülen duyuruların hazırlanması ve duyurulması işlemleri Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

TBMM'deki grup toplantı salonlarının (grup toplantıları dışında) ve Tören Salonunun, TBMM Başkanlığı ve Genel

Sekreterlik tarafından çeşitli faaliyetler için tahsisi ve diğer birimlerle koordinasyon görevi de Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürlüğünce sağlanmaktadır. Birim ayrıca, tahsis edilen Bütçe ödeneklerinin Harcama Yetkilisi görevini yürütmektedir.

■ Hukuk Müşavirliği

1. Hukuk Müşaviri ve Hukuk Müşavirleri ile idari personel-den oluşan Hukuk Müşavirliği, TBMM Başkanlığına karşı açılan ve TBMM Başkanlığı tarafından açılan davalarla ilgili işlemleri yürütmektedir. Ayrıca TBMM Başkanlığı ve TBMM Genel Sekreterliği makamınca istenilen konularda hukukî görüş vermektedir.

■ Satınalma Müdürlüğü

TBMM'nin satınalma iş ve iş lemlerini, telefon hatlarının açılıp kapanması, faturalarının takibi, giyim yardımı iş ve işlemlerini, bütçede yer alan malzemelerin satın alınması işlemlerini, tahakkuk işlemlerini, demirbaş eşyaların taşınması ve korunması işlemlerini yürütmektedir.

■ Mali Hizmetler Müdürlüğü

5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile getirilen yeni sisteme uyum amacıyla kurulmuş olup 60. maddede sayılan temel işlevler doğrultusunda yürütülen başlıca görevleri; "TBMM'nin kurumsal Misyon, Vizyon, İlke, Amaç ve Hedefleri çerçevesinde; Stratejik Planlama, Performans Bütçe, Kesin Hesap, İç Kontrol ve Yönetim Bilgi Sistemi üzerindeki çalışmaları ile üst yönetici ve harcama birimlerine danışmanlık hizmeti vermek suretiyle Genel Sekreterlik Teşkilatı Mali Yönetim ve Kontrol Sisteminin kurulup geliştirilmesine katkıda bulunmak" şeklinde belirlenmiştir.

■ Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü

TBMM'nin üyesi olduğu uluslararası komisyonların uzmanlık ve sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, TBMM Başkanı, Başkanlık Divanı, ihtisas komisyonları, parlamentolararası dostluk grupları, parlamenter düzeyde diğer heyetler ile bürokrat heyetlerin uluslararası faaliyetlerini organize etmekle görevlidir.

■ Sivil Savunma Uzmanlığı

TBMM Yerleşkesine girişlerde, milletvekilleri ve yakınları ile çalışanları tarafından kullanılacak olan yaka ve araç kartlarını düzenler.

Milletvekili Araç Giriş Kartı: Milletvekillerinin kullandığı en fazla üç araca, milletvekili aracın içindeyken kullanılmak üzere, üzerinde milletvekilinin dönemi, adı, soyadı ve araç plakası yazılı araç giriş kartı verilir.

Gerekli Belgeler: Araç tescil belgesinin önlü arkalı fotokopisi ile birlikte, güvenlikten sorumlu İdare Amirliğine hitaben kendi antetli kağıdına yazılmış talebi olması gerekir.

Geçici Görevli Araç Giriş Kartı: Milletvekilinin yanında çalışan, 1 resmî veya özel danışman, 1 özel sekreter ve 1 özel şoförün kullandığı sadece bir araç için düzenlenir.

Gerekli Belgeler: Milletvekilinin güvenlikten sorumlu İdare Amirliğine hitaben görevli olduklarını belirten istek yazısına ek olarak, kimlik ve araç tescil belgesinin önlü arkalı fotokopisi (Araç başkası adına kayıtlı ise taahhütname doldurulması gerekir).

Milletvekili Yakınları İçin Özel Yaka Kartı: Milletvekillerinin yakınları için en fazla 10 adet düzenlenir.

Gerekli Belgeler: Milletvekilinin imzasıyla, güvenlikten sorumlu İdare Amirliğine hitaben yazılan istek yazısına, kart verilmesi istenen şahısların kimlik fotokopileri, adres ve telefon bilgileri ile birer adet fotoğrafı eklenir.

Parti Görevlisi Özel Yaka Kartı: TBMM’de grubu bulunan siyasi partilerin il ve ilçe başkanlarına, görevleri süresince geçerli olmak üzere düzenlenir.

Gerekli Belgeler: Milletvekilinin antetli talep yazısına grup amirliğinin onay kaşesi basılması gerekir.

Geçici Görevli Yaka Kartı: Milletvekilinin yanında çalıştırdığı resmî koruması, özel danışmanı, sekreteri ve şoförü için birer adet düzenlenir.

Gerekli Belgeler: Güvenlikten sorumlu İdare Amirliğine hitaben yazılan, görevli olduklarını belirten istek yazısına (milletvekilinin imzası ile) ek olarak, istenen şahısların kimlik fotokopileri, adres ve telefon bilgileri ile birer adet fotoğraf.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI İLETİŞİM

TELEFON : 420 67 27

FAKS : 420 67 26

■ Müşavirler

TBMM Genel Sekreterine gerekli gördüğü konularda danışmanlık yapmakla görevlidirler.

■ İç Denetçiler

TBMM İdari Teşkilatında mali kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeleri yaparak, harcama sonucu kanun uygunluk denetimi yapmakla görevlidirler.

A) GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI (YASAMA)

■ KANUNLAR VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

■ İdari Şube Müdürlüğü

Bağlı bulunduğu Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığı'nın büro hizmetlerini yürütülmesi, daimi ve geçici komisyonların donanım, demirbaş eşya ve kırtasiye malzemelelerinin karşılanması ile görevlidir.

İDARİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 67 75

FAKS : 420 67 82

■ Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü

TBMM Başkanlığına yasama ve denetim faaliyetleri kapsamında sunulan kanun tasarı ve teklifleri; soru, genel görüşme, Meclis araştırması, gensoru ve Meclis soruşturması önergeleri ile tezkerelere ilişkin bütün iş ve işlemler Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğüne yerine getirilmektedir.

TBMM Başkanlığınca komisyonlara havale edilen kanun tasarı ve teklifleri ile tezkereler ve kanun hükmünde kararnamelelerin görüşülmesi, komisyon karar ve raporlarının hazırlanması, komisyonlarda görevli yasama uzmanları tarafından gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü idareci ve yasama uzmanları Genel Kurulda Başkanlık Divanına yasama çalışmalarıyla ilgili teknik yardım ve danışmanlık hizmeti sunmaktadırlar. Müdürlük bünyesinde;

- Kanun tekliflerinin hazırlanmasında milletvekillerine teknik yardımda bulunmak ve TBMM Başkanlığına su-

nulan tasarı ve teklifleri Anayasa ve İçtüzük bakımından incelemek üzere Araştırma ve İnceleme Bürosu;

- Siyasi parti grupları ve milletvekillerinin Anayasa ve İçtüzük çerçevesindeki bilgi edinme ve denetim konularına dair önergelerinin işlemlerini yürütmek üzere Denetim Bürosu;
- Genel Kurulda kabul edilen kanunların kontrolü, değişikliklerin işlenmesi , Cumhurbaşkanına gönderilmesi ve Resmi Gazetede yayımlanması ile TBMM kararlarına dair işlemleri gerçekleştirmekle görevli Kanun ve Karar Sicili Bürosu;
- Kanun tasarı ve tekliflerinin komisyonlara havalesi için ön çalışmalar yapmak, komisyon raporlarını sıra sayısı olarak hazırlamak, Başkanlık Divanı ve komisyon üyeliklerini takip etmek ve Genel Kurul gündemini hazırlamak üzere Komisyonlar Bürosu;
- Yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin bilgi edinme taleplerini karşılamak üzere Bilgi Edinme Bürosu ve
- Geçmişe dönük tüm kanunlara, kanunlarda yapılan değişikliklere ve bunlarla ilgili yasama materyallerine elektronik ortamda ulaşımı sağlayacak veri girişini gerçekleştiren Mevzuat Bilgi Sistemi Bürosu bulunmaktadır.

Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü tarafından TBMM'nin yasama ve denetim çalışmaları ile ilgili olarak milletvekillerini bilgilendirmek amacıyla TBMM gündemi, gelen kâğıtlar, sıra sayısı, komisyonlar bülteni ve kanunlar dergisi adıyla çeşitli yayınlar da yapılmakta ve bunların Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü aracılığıyla milletvekillerine dağıtımı sağlanmaktadır.

Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü, Ana Bina 1. katta (doğu bölümü) yer almaktadır.

KANUNLAR VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 67 81

FAKS : 420 67 82

■ Bütçe Müdürlüğü

Plan ve Bütçe Komisyonuna, yasama, denetim, izleme ve seçim faaliyetlerinde uzmanlık ve idari destek hizmeti sağlar. Bu kapsamda Bütçe Müdürlüğü TBMM Ana Bina 1. katta yer almaktadır.

BÜTÇE MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 05

FAKS : 420 77 66

■ Tutanak Müdürlüğü

Başta Genel Kurul olmak üzere, TBMM Başkanının kabul-leri, Başkanlık Divanı ve istenildiği takdirde ihtisas komisyonları ile araştırması ve soruşturması komisyonları ile dostluk grupları toplantıları ve görevlendirilme hâlinde sempozyumların tutanak hizmetleri, uzman stenograf ve stenografların görev aldığı Tutanak Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Genel Kurul tutanakları TBMM internet sayfasında yayımlanmaktadır. Komisyon tutanakları ise komisyon başkanlıklarına teslim edilmektedir.



Tutanak Müdürlüğü, her birleşim için Tutanak Özeti ve Tutanak Dergisi yayımlamakta olup, yasama yılı sonunda yıllık fihristler hazırlamaktadır. Tutanak Müdürlüğü, Ana Bina 2 numaralı döner kapı girişinin üst zemin katındadır.

TUTANAK MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 15 - 18 - 31

FAKS : 420 68 15

■ Kütüphane-Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüğü

Kütüphane, TBMM ana binası içerisinde bir nolu kapı girişinin üst zemin katında yer almaktadır. Kütüphanenin giriş koridorunun iki yanında yerli ve yabancı süreli yayınlar için okuma salonları bulunmaktadır. Müdür, Müdür Yardımcıları, idari büro, çalışma büroları, fotokopi ve ödünç verme bölümleri bu koridor üzerinde yer almaktadır.

Giriş koridorunun sonunda büyük okuma salonu bulunmaktadır. Okuma Salonunda bireysel ve grup çalışma masaları ve Osmanlı döneminden günümüze Meclis Genel Kurul Tutanakları, Resmî Gazete, mevzuat yayınları ile genel danışma kaynakları mevcuttur.

Diğer taraftan Halkla İlişkiler Binasının arka cephesinde Şube Kütüphane yer almaktadır. Bu kütüphanede günlük ulusal gazeteler, aktüel-popüler süreli yayınlar ve danışma kaynakları bulunmaktadır.

Kütüphane koleksiyonu ağırlıklı olarak hukuk, kamu yönetimi, ekonomi, siyaset bilimi, uluslararası ilişkiler, tarih, felsefe, sosyoloji, coğrafya vb. alanlarında Türkçe ve yabancı dillerdeki yayınlardan oluşmaktadır.

Kütüphane koleksiyonunda el yazması, nadir eser, kitap, süreli yayın (ülke genelinde yayın yapan günlük gazeteler, bilimsel ve güncel dergiler ile yabancı dillerde yayınlanmış gazete ve dergiler) tutanak, rapor ve görsel-işitsel materyaller bulunmaktadır.

Dokümantasyon faaliyetleri kapsamında gazete, dergi ve TBMM Genel Kurul tutanaklarının içerik analizleri yapılarak veritabanları oluşturulmuştur.



Gazete Dokümantasyonu Veritabanında, ulusal gazetelerden seçilen haber, röportaj, makale ve köşe yazıları 1997 yılından itibaren konu yaklaşımı olarak indekslenmekte ve bunlara bilgisayar ortamında tam metin ve imaj olarak erişilebilmektedir.

Dergi Dokümantasyonu Veritabanında, Kütüphane koleksiyonunda bulunan Türkçe içerikli akademik, bilimsel ve aktüel dergilerden seçilmiş olanlar, 1997 yılından itibaren konu yaklaşımı olarak indekslenmekte ve bibliyografik künye taraması yapılabilmektedir.

Tutanak Dokümantasyonu Veritabanında, 1908-1920 Osmanlı dönemi Meclis tutanakları ile 1920'den itibaren TBMM Genel Kurul Tutanaklarına bilgisayar ortamında tam metin ve imaj olarak erişilebilmektedir. Ayrıca 1983'ten günümüze tüm tutanaklar konu yaklaşımı olarak indekslenerek bibliyografik erişim sağlanmıştır.

Milletvekilllerinden gelen bilgi ve belge talepleri öncelikle kütüphane koleksiyonu olmak üzere ilgili kaynaklardan bulunmakta, bilgi ve belgeler sözlü, basılı ya da elektronik ortamda istek sahibine sunulmaktadır.

Kütüphanede teknik işlemler ve okuyucuya yönelik hizmetler, Üniversitelerin Kütüphanecilik (Bilgi ve Belge Yönetimi) Bölümlerinden mezun olan uzman meslek elemanları eliyle yürütülmektedir.

Kütüphane koleksiyonunda bulunan ansiklopedi, sözlük, atlas ve benzeri danışma kaynakları, süreli yayınlar, yazma ve nadir basma eserler ile CD, DVD ve mikrofilmler dışında kalan kaynaklar 30 gün süre ile ödünç verilmekte ve bu süre bir defaya mahsus olmak üzere uzatılabilmektedir.

Kütüphane koleksiyonunda bulunan kaynakların, telif hakları ile ilgili mevzuat çerçevesinde tümünün ya da bir kısmının fotokopi, mikrofilm ya da dijital formatta kopyalanması ya da çoğaltılması işlemleri yapılmaktadır.

Kütüphane, TBMM'nin çalıştığı günlerde Genel Kurulun bitimine kadar, Genel Kurulun olmadığı günlerde ise 9.30-18.30 saatleri arasında açıktır. Millî ve dini bayramlar ile TBMM'nin tatil ve ara verme dönemi hariç, Cumartesi günleri 10.00-16.00 saatleri arasında gazete, dergi ve okuma salonu açıktır.

KÜTÜPHANE-DOKÜMANTASYON VE TERCÜME MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 35

FAKS : 420 75 48

■ Basımevi Müdürlüğü

TBMM yasama ve denetim faaliyetlerinde kullanılan basılı malzemeler ile milletvekilleri ve Genel Sekreterlik İdari Teşkilatının kullanmakta olduğu basılılar, yerleşke içerisinde Ana Bina ile Tabur Binasının doğusunda yer alan TBMM Basımevi tarafından üretilmektedir. Basımevinden talep edilen bütün basılılar; elektronik dizgi, grafik tasarım, tashih, montaj, ofset baskı (siyah-beyaz veya renkli) ve cilt servislerinden geçerek kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır.



- TBMM İçtüzüğü gereğince, Başkanlık Divanına, Komisyonlara, Siyasi Parti Gruplarına, Milletvekillerine ve ilgili yasama birimlerine ilan edilmesi ve yayımlanması gereken; Genel Kurul gündemi, gelen kâğıtlar listesi, komisyon raporları (sıra sayısı), gensoru önergesi, oylama ve yoklama pusulaları, TBMM Genel Kurulunda yapılacak çalışmalardan önce Basımevinde basılmaktadır.
- Yasama ve denetim faaliyetleri kapsamında Genel Kurul geçen tutanak özeti, milletvekili devamsızlık cetveli, ad defteri, komisyonlar bülteni, dilekçe komisyonu haftalık karar cetveli bastırılmaktadır.
- Yasama faaliyetlerinin tamamlanmasından sonra TBMM'nin süreli yayınları olan Kanunlar Dergisi ve Tutanak Dergisi ile Tutanak Cilt Fihristleri bastırılmakta, ciltlenmekte ve Arşiv, Kütüphane, Kanunlar ve Kararlar ile Tutanak gibi ilgili yasama birimlerine kullanmak ve saklamak üzere teslim edilmektedir.
- Meclis Bülteni, Milletvekili Albümü, Telefon Defteri, Standart Formlar, Faaliyet Raporları, Afiş ve Broşür gibi milletvekili ve i dari teşkilatın iletişimi ve yönetsel baskı işleri, Millî Sarayların tanıtımına yönelik baskı işleri, TBMM Kütüphanesince temin edilen yerli ve yabancı gazete ve dergilerin cilt yapım işleri, Kurtuluş Müzesi ile

Saray, Köşk ve Kasırların gezi biletlerinin baskıları, Kültür, Sanat ve Yayın Kurulu ile Türk Parlamento Tarihi Araştırma Grubunca hazırlanan kitapların baskıları ve cilt işleri yapılmaktadır.

- Yasama, Denetim ve Yönetmelik basılıların dışında, Milletvekillerinin Halkla İlişkiler, İletişim ve Sekreteryaya hizmetlerinde kullandıkları aşağıdaki basılılar, TBMM Başkanlığının yazılı onayına ve Kurumsal Kimlik Standartlarına göre ve bir takvim yılı için belirlenen istihkak doğrultusunda;
 - 1) Tek veya çift yüze basılabilen 10.000 adet KARTVİZİT,
 - 2) TBMM logolu ve isim baskılı olarak 2.000 adet NOT KARTI,
 - 3) Dini bayramlar ve yılbaşında kullanılmak üzere 20.000 adet TEBRİK KARTI,
 - 4) Halkla ilişkilerde ve sekreteryalarda kullanılan 20 Cilt TALEP FORMU,
 - 5) TBMM logolu ve isim baskılı üç farklı boyutta 50 Cilt BLOKNOT,

basılmaktadır. Ayrıca; Bir takvim yılı içerisinde; TBMM Başkanlık Divanı Üyeleri, Komisyon Başkanları, Siyasi Parti Grup Başkanları, Grup Başkanvekilleri ve Parlamentolararası Dostluk Grup Başkanları için yıllık; 15.000 adet standart zarf, 2.000 adet diplomat zarf baskısı yapılmaktadır.

Milletvekillerinin istihkak kapsamındaki işlerde; belirlenen sayıların üzerindeki baskı talepleri ve sekreteryalari tarafından temin edilen TBMM logolu zarflara isim, parti ve seçim bölgesini içeren baskı yapılması, karton ve spiralli kapak takımı, cilt bezli kapak yapımı ile diğer kutlama, tebrik ve taziye mesajı baskıları, baskı onayı verilen kitap baskıları her yıl başında belirlenen ücret tarifesindeki bedeller karşılığında TBMM Basimevinde yaptırılabilir.

BASİMEVİ MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 56

FAKS : 420 68 55

■ Araştırma Merkezi Müdürlüğü

TBMM Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Binası B Blok 2. kat 6 nolu bankoda yer almaktadır.

Araştırma Merkezi Müdürlüğü, milletvekillerine yasama çalışmalarında bilgi desteği vermek amacıyla, ihtiyaç duydukları bilgileri doğruluk, güvenilirlik, tarafsızlık ve objektiflik esasları çerçevesinde, sade ve anlaşılır bir şekilde ve istegin niteliğine göre mümkün olan en kısa sürede araştırma raporu, bilgi notu, arka plan özeti vb. ürünler hâlinde sunar.

Araştırma Merkezinde Ekonomi ve Maliye; Hukuk ve Karşılaştırmalı Mevzuat; Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi; Sosyal Politika; Tarım, Doğal Kaynaklar ve Bilim ve Uluslararası İlişkiler olmak üzere altı bölümde hizmet verilmektedir. Her bölümde ilgili konu uzmanları ve bir bölüm koordinatörü bulunmaktadır. Her bölüm kendi alanına dair bilgi taleplerini karşılamaktadır.

TBMM Araştırma Merkezi çeşitli uluslararası kuruluşlara üyedir. Özellikle ECPRD (Avrupa Parlamento Dokümantasyon ve Araştırma Merkezi) vasıtasıyla diğer ülke parlamentoları araştırma birimlerinden gelen bilgi taleplerine Araştırma Merkezi tarafından cevap hazırlanmakta, gerektiğinde karşılaştırmalı çalışmalara esas olmak üzere yine ECPRD'ye TBMM Araştırma Merkezi adına bilgi talebinde bulunmaktadır.

Bilgi ihtiyacı duyulan konularda milletvekilleri, isteklerini bizzat ya da danışmanları aracılığıyla, yüz yüze, telefon ederek, yazılı olarak veya e-posta yoluyla (armer@tbmm.gov.tr) TBMM Araştırma Merkezine iletebilir.

TBMM Araştırma Merkezinin mevcut ürünlerine TBMM intranetinden erişilmektedir. <http://tbmm.intranet/armer>

ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 38

FAKS : 420 78 00

■ İLETİŞİM DAİRE BAŞKANLIĞI

■ Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü

TBMM'nin evrak ve arşiv işlerinin yürütülmesi işlevini yerine getirmek amacı ile kurulan Müdürlük Evrak ve Arşiv hizmetleri olarak iki bölümden oluşur:

Evrak Bölümü: TBMM'ye gelen kanun tasarı ve tekliflerinin, parlamenter bilgi edinme ve denetim yollarına ilişkin önergelerin, TBMM Başkanlığı adaylık başvurularının, Sayıştay, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu üyelik başvurularının kaydını tutar, Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğüne teslim eder. Dilekçe Komisyonuna gelen dilekçelerin kaydını tutar ve Dilekçe Komisyonuna iletir. Bakanlık ve kurumlara komisyon gündemlerini dağıtır. Genel Sekreterlik idari birimlerine gelen ve giden evrakların kaydını tutar ve ilgili birimlere teslim eder. Millî Saraylar Daire Başkanlığı ile Genel Sekreterlik arasında evrak akışını sağlar. İdari birimlerden gelen resmî posta işlemlerini yapar.

Arşiv Bölümü: 1908'de II. Meşrutiyet'in ilanı ile yeniden açılmış olan Meclis-i Mebusan'a ait belgelerle 1920'den günümüze kadar olan yasama ile ilgili evrakları Kanun, Karar, Kadük, İade, İhtisas ve Araştırma-Soruşturma dosyaları, Tutanak Dergileri, milletvekilleri ve emekli personel özlük dosyaları ile diğer yasama evraklarını saklamak ve Kanun, Tasarı ve Teklifleri, Genel Kurul Gündemi, Gelen Kâğıtlar, Geçen Tutanak Özetleri, Basımevinde basılıp gelen basılı evrak ile Resmî Gazete'nin milletvekillerine dağıtımını yapmakla, milletvekillerine yasama ve ilgili konularda yardımcı olmakla görevlidir.

Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü Ziyaretçi Kabul Binası 2. katında hizmet vermektedir.

GENEL EVRAK VE ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 91

FAKS : 420 68 99

■ Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; milletvekillerine, komisyon başkanlıklarına, TBMM içinde sürekli görev yapan yazılı ve görsel medya mensupları ile ilişkilerinde, basın toplantılarının düzenlenmesinde, açıklama ve duyuruları-

nın basına iletilmesi nde, ziyaretçi girişlerinin yönlendirilmesinde yardımcı olur.

Basın Bürosu: Milletvekillerinin TBMM’de düzenleyecekleri basın toplantılarında, kanun teklifleri ile parlamenter bilgi edinme ve denetim yollarına ilişkin önergelerinin ve yazılı basın açıklamalarının basına duyurulmasında Basın Bürosu yardımcı olur. Milletvekillerinin, basın toplantısı salonunu kullanmak için, toplantı tarihini ve saatini sekreter veya danışmanları aracılığıyla yazılı ya da sözlü olarak Basın Bürosuna bildirmeleri gerekmektedir.

Basında TBMM: Ulusal düzeyde dağıtımı yapılan gazeteler ile dergilerden alınan haber ve makaleler her gün düzenli olarak kurum içinden <http://tbmm.intranet> adresinden “Basında Bugün TBMM” başlığı altında hizmete sunulmaktadır. Bu hizmete kurum dışından www.medyatakip.com adresiyle Kullanıcı Adı: tbmm, Şifre: 3366 yazılarak ulaşılmaktadır. Dış basında yer alan önemli haberler de TBMM intranet servisinde “Yabancı Basında Türkiye” bölümünden takip edilmektedir.

Meclis Bülteni: Aylık olarak yayımlanır. TBMM çalışmaları, milletvekillerinin yazılı soru önergelerine, röportajlara ve TBMM çalışma programına yer veren dergi, TBMM’nin tek süreli yayın organıdır.

Meclis Haber Sitesi: TBMM’nin resmî internet sitesinde yer alan ‘Meclis Haber’ linkinden TBMM’deki bütün programlar hakkında bilgiye ulaşmak mümkündür. Meclis Haber sitesi, TBMM’nin faaliyetlerini kamuoyuna duyurmaktadır. Bütün internet kullanıcılarına açık olarak yayın yapan Meclis Haber, TBMM’deki bütün etkinlikleri, basın toplantılarını, milletvekillerinin açıklamalarını ve Genel Kurul çalışmalarını anlık olarak yayımlar. www.meclishaber.gov.tr adresinden ulaşılan Meclis Haber Sitesinden TBMM Başkanı’nın programına ve fotoğraflara da ulaşılabilir.

Rehberlik ve Tanıtım Hizmetleri: TBMM’nin başta öğrenciler olmak üzere, tüm ziyaretçilere tanıtılması ve çalışmalar hakkında bilgi verilmesi amacıyla hizmet veren büro, aynı zamanda yurt içi ve yurt dışından TBMM’ye gerçekleştirilen resmî ziyaretlerde rehberlik yapmaktadır.

Büro, Türkiye’nin her ilinden TBMM’ye gerçekleştirilen gezilerin randevularını vermekte, gerektiğinde okullarla koordineli programlar hazırlamaktadır.

Bilgi Edinme Bürosu: Büro, TBMM faaliyet alanıyla ilgili olan bilgi ve belge taleplerinin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve koordinasyonu görevlidir. Büro tarafından doğrudan yapılan işlemler ise Başbakanlık Bilgi Edinme ve Değerlendirme Kurulunca gönderilen kararların ve bilgi edinme başvurularının ilgili birimlere ve kurumlara yönlendirilmesi ile başvuru şekil şartlarını karşılamayan, tavsiye ve mütalaa niteliği taşıyan, kurum internet sitesinde ve basılmış yayınlarda yer alan bilgilerin istemine ve dilekçe kapsamında bulunan başvurulara ilişkin işlemlerdir. Bunlarla birlikte Büro, Kurumu ilgilendirmeyen başvuruların da ilgili diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilmesi işlemlerini yürütmektedir.

Bilgi Edinme Bürosu, tüm kamu kurum ve kuruluşlarının raporlarından oluşan ve Başbakanlık Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu tarafından TBMM'ye gönderilen yıllık genel raporların TBMM Başkanlığınca kamuoyuna duyurulması işlemlerini de yapmaktadır.

Röportajlar-Kamera ve Fotoğraf Çekimleri: Basın ve yayın mensuplarına, TBMM Yerleşkesi içinde milletvekilleri ile ilgili röportaj, kamera ve fotoğraf çekimi için milletvekilinin onayı alındıktan sonra İdare Amiri veya yetkilendirileceği İletişim Daire Başkanı ya da Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü tarafından izin verilir.

Milletvekillerinin hizmete ilişkin fotoğrafları için Ana Bina Zemin Kat Genel Kurul Salonu yanında Eski Senato Salonu girişinde **Fotoğraf Stüdyosu** bulunmaktadır.



Yazılı ve görsel basında, TBMM'nin manevi şahsiyetine ve milletvekillerine yönelik gerçek dışı yazı, haber ve yayınları izlemek, incelemek i lgililerine gönderilecek yazılar hazırlamak, ayrıca hukuki yollara başvurulması gerektiğinde bununla ilgili bilgi ve belgeleri derlemek üzere, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile Hukuk Müşavirliği işbirliğinde hizmet verilmektedir.

Ziyaretçiler-Ziyaretçi Kabul Salonu: Milletvekilleri, ziyaretçilerine ait randevu bilgi giriş ve takiplerini kendilerine tahsis edilecek kullanıcı kodu ve şifreleri ile TBMM intranet servisi "Ziyaretçi Randevu Bilgi Sistemi"ni kullanarak yapabilmektedirler. TBMM'ye gelen ziyaretçiler, Dikmen Caddesi tarafında bulunan "Ziyaretçi Kabul Salonu"ndan giriş ve çıkış yapabilmektedir.

TBMM'ye ziyaretçi girişi, saat 10:00'da başlar ve Genel Kurul çalışma günlerinde Genel Kurulun çalışmaya başlamasından bir saat önce, diğer günlerde ise saat 17:00'de sona erer. Gerekli görülen hâllerde ziyaretçi gün ve saatleri belirli bir zaman dilimi için idare amirlerinin çoğunluk imzasıyla aldığı kararla, acil durumlarda ise güvenlikten sorumlu idare amirinin onayıyla belirlenebilir. Ziyaret saatleri dışında, ziyaretçi ve dinleyiciler milletvekillerinin teyidi ile içeri alınır. Bu amaçla internet ortamında elektronik randevu sistemi kurulmuş olup her milletvekiline bir giriş şifresi verilmektedir.

Ziyaretçiler sadece milletvekillerinin Halkla İlişkiler Binalarındaki çalışma odalarında ziyaretlerini yapabilirler. Ana Binaya milletvekillerince teyidi yapılan kişilerin dışında hiçbir ziyaretçi alınmaz. Ziyaretçiler, milletvekillerinin Genel Kurul çalışmalarının engellenmemesi ve genel güvenliğin sağlıklı yürütülebilmesi çerçevesinde Ana Bina içindeki kulislere giremezler.

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Ziyaretçi Kabul Binası 3. katta hizmet vermektedir. Müdürlüğe bağlı Basın Bürosu ile Basın Toplantı Salonu ve basın mensuplarına ayrılan bürolar Ana Bina arka cephede, 3 ve 4 numaralı kapılar arasında yer almaktadır.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 69 01

FAKS : 420 68 89

■ Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü

TBMM Başkanlık Divanı üyeleri, Bakanlar Kurulu üyeleri, siyasi parti grup başkan ve başkanvekilleri, ihtisas komisyonu ve uluslararası komisyon başkanlıkları dışında kalan her milletvekiline Halkla İlişkiler Binasında bir çalışma odası tahsis edilmekte ve bir sekreter ile bir danışman görevlendirilmektedir. Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğüne; Halkla İlişkiler Binasında çalışma odaları olan milletvekillerine, sekreteryaya, danışma, dağıtım ve duyuru, faks, fotokopi, bilgi işlem, donanım ile ilgili ayniyat hizmetleri ile tüm milletvekillerine mesai saatleri dışında telefonla iletişim hizmeti verilmektedir.

Çalışma Odaları

Halkla İlişkiler Binası A ve B Bloklarda bulunan çalışma odalarının tahsisi, dönem başında TBMM Başkanlık Divanında, belirlenen esas ve usullere göre çekilen kura sonucu gerçekleşmektedir. Halkla İlişkiler Binasında toplam 470 milletvekili çalışma odası bulunmaktadır. Bu nedenle, ilk kurda oda tahsisi yapılamayan 80 milletvekiline, TBMM Başkanlık Divanı, Bakanlar Kurulu, Siyasi Parti Grupları ile TBMM İhtisas Komisyonu ve Uluslararası Komisyon Başkanlıkları belirlendikten sonra tahsis yapılabilmektedir.

Milletvekili çalışma odalarında; standart demirbaş eşyalar, dahili, şehir içi-şehirlerarası ve talep hâlinde uluslararası görüşmeye açılabilen iki hatlı telefon, merkezi radyo ve müzik yayını ile kablolu televizyon, internet bağlantısı (kablolu ve kablosuz) altyapısı hazır bulunmaktadır.



Milletvekili Sekreteryası

Milletvekillerinin Sekreteryâ hizmetleri; TBMM Başkanlık Divanı Kararları gereği, bir kamu kuruluşunda görevli veya mevcut TBMM personelinden, milletvekillerinin yazılı talebi doğrultusunda görevlendirilen sekreterler tarafından yerine getirilmektedir. Sekreter olarak görevlendirilen personel, yürüttüğü görev itibarıyla milletvekiline, geçici görevli statüsünde TBMM’de çalışmaları sebebiyle i dari olarak TBMM Genel Sekreterliğine karşı sorumludurlar.

Milletvekili sekreterleri aynı zamanda kamu görevlisi de olduklarından, ilgili kanun, yönetmelik, genelgeler gereği, mesai takip, izin, rapor, sicil, disiplin vb. özlük iş ve işlemleri idari olarak bağı oldukları Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütölmektedir.

Nöbetçi Sekreteryâ

Milletvekillerine mesai saatleri dışında 19.00-09.00 saatleri arasında, hafta sonları ve resmî tatil günlerinde 24 saat telefonla iletişim hizmeti sağlanmaktadır.

Danışma (Banko) Memurları

Halkla İlişkiler Binasında milletvekili çalışma odaları, 12 çalışma odasının yer aldığı banko düzenindedir. Banko girişlerinde görev yapan memurlar gelen ziyaretçilerin karşılanması-yönlendirmesi hizmetini vermektedirler. Ayrıca, bankolarda milletvekillerinin ortak kullanımına sunulmuş bir faks bulunmaktadır. Danışma-Banko Memurları milletvekilinin gelen faksını bürosuna ulaştırmak, gönderecek faksı ise çekmekle görevlidir. Faks çekimleri TBMM Başkanlık Divanı tarafından belirlenen limitler dahilinde gerçekleştirilmektedir.

Bilgi İşlem Odaları-Fotokopi Çekme Merkezi

Milletvekillerinin, sekreter ve danışmanlarının ortak kullanımına sunulmuş bilgisayarların bulunduğu bilgi işlem odaları ile milletvekillerinin fotokopi işlerini yürüten fotokopi çekme merkezleri Halkla İlişkiler Binası A ve B Bloкта hizmet vermektedir.

Fotokopi çekimi ve bilgisayar çıktıları TBMM Başkanlık Divanı tarafından belirlenen limitler dahilinde gerçekleştirilmektedir.

Ayniyat Bürosu

Ayniyat bürosu, milletvekillerine tahsis edilen çalışma odalarının standart demirbaş eşya ile donanımını sağlamaktadır. Dönem içinde milletvekillerinin çalışma odalarındaki masa, koltuk, kitaplık vb. demirbaşın temini, takibi, bakımı ile çalışma odalarına ilişkin muhtelif talepleri Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğüne ilgili birimlerle koordineli olarak karşılanmaktadır.

PARLAMENTER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 69 27-28

FAKS : 420 69 84

■ Televizyon Müdürlüğü

Meclis Televizyonu TBMM çalışmalarını 10 Aralık 1994'ten bu yana aralıksız olarak kamuoyuna yansıtmaktadır.

TBMM Genel Kurulunun toplandığı günlerde Genel Kurulu canlı yayınlayan TBMM Televizyonu ayrıca, siyasi parti grup toplantılarının basına açık bölümlerinde, genel başkan veya genel başkan adına konuşan milletvekillerinin konuşmalarını en fazla 1 saat canlı olarak ekranlara getirir.

Genel Kurul toplantıları ve siyasi parti grup toplantıları dışında Meclis Başkanı'nın tüm faaliyetlerini, parti grubu ve genel merkez yönetim kademelerinde görevli milletvekillerinin (Grup Başkanvekili, Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı vb.) meclisteki basın toplantıları, açıklamaları ile kabullerini ihtisas, araştırma ve soruşturma komisyonları toplantılarını izlemek de TBMM Televizyonunun görevleri arasındadır. TBMM Televizyonu TBMM'nin çeşitli birimlerinde gerçekleştirilen ve haber değeri taşıyan projeleri de ekrana taşır.

TBMM Televizyonu tüm bu çalışmaların yanı sıra, güncel siyasi ve ekonomik gelişmelerle dış politika alanındaki gelişmeleri siyasî parti grup temsilcileri, komisyon başkanları ve diğer milletvekilleriyle açık oturum, söyleşi gibi çeşitli programlar şeklinde yansıtmaktadır.



TBMM Televizyonu, TRT ve özel televizyonların Meclis Genel Kurul çalışmalarına ilişkin tek görüntü kaynağı olup, bu görüntüler TRT'ye ücretsiz, özel televizyonlar ve başta milletvekilleri olmak üzere ilgi ve ihtiyaç duyanlara da mütevazı bir ücret karşılığında verilmektedir. TBMM TV, Meclis çalışmalarında görsel ve işitsel olarak tutanak ve arşiv işlevi de görmektedir.

TELEVİZYON MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 78 28

FAKS : 420 78 31

B) GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI (İDARİ)

■ PERSONEL VE MUHASEBE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

■ İdari Şube Müdürlüğü

Milletvekillerinin, yasama organı eski üyelerinin, dışarıdan atandıkları bakanlık görevi sona erenlerin; bunların eşleri, bakmakla yükümlü oldukları çocukları ile ana ve babalarının, ölenlerin hak sahibi dul ve yetimlerinin, ayakta veya yatarak (muayene, diş, ilaç, laboratuvar, radyoloji, fizik tedavi, ameliyat, optik, tıbbi malzeme, radyoterapi, işitme cihazı, diyaliz, kemoterapi, özel eğitim, yurt dışı ilaç, yurt dışı tedavi, ambulans, taş kırma, kaplıca, tüp bebek, yataklı tedavi, acil tedavi, enjeksiyon, doğum vb.) tedavilerine ilişkin faturaların; teslim alınması, "Sağlık Harcamaları Bilgi Sistemine" kayıt edilmesi, tedavi yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde incelenmesi, eksikliği bulunan faturaların eksikliklerinin tamamlattırılması, mevzuata uygun olan harcama belgelerine ödeme emri belgesi düzenlenerek Muhasebe Müdürlüğüne gönderilmesi, uygun olmayanların iade edilmesi işlemleri, ayrıca hak sahiplerinin ayakta veya yatarak yapılan tedavilerine yönelik, özel sağlık kurum ve kuruluşları ile sağlık hizmetleri sözleşme işlemlerinin yapılması ve arşivlenme işlemleri, İdari Şube Müdürlüğünün görevleri arasındadır.

Anayasanın 124. Maddesi ile 26/10/1990 tarihli ve 3671 sayılı TBMM Üyelerinin Ödenek, Yolluk ve Emekliliklerine Dair Kanunun 4. Maddesine dayandırılarak hazırlanan **"Milletvekillerine, Yasama Organı Eski Üyelerine, Dışarıdan Atandıkları Bakanlık Görevi Sona Erenlere Tedavi Yardımı Yapılmasına Dair Yönetmelik"**, aşağıda birkaç örneği verilen tedavi konularını ve bunlara ilişkin diğer ayrıntıları kapsamaktadır. Söz konusu tedavi yönetmeliğine; <http://www.tbmm.gov.tr/genser/m5.html> adresinden ulaşılabilir.

Hak sahipleri özel veya resmî sağlık kurum ve kuruluşlarına, sağlık karnelerini ibraz etmek suretiyle başvurabilirler. Özel sağlık kurum ve kuruluşlarına hak sahiplerinin tedavi

giderleri için, Türk Tabipler Birliği Asgari Ücret Tarifesi birim fiyatları üzerinde ödeme yapılamaz.

Sağlık kurum ve kuruluşlarında yapılan tedavileri sonucu Kurum tarafından verilen otokopi reçeteli sağlık karnelelerine yazılan ilaç miktarları 5 kalem ve 3 aylık dozu, sağlık kurulu raporuna göre düzenlenen reçetelerde kullanılan ilaçlarda ise 6 aylık dozu geçemez. Kurum ile sözleşmesi bulunan eczanelerden alınan ilaçlar bedellerinin % 80'i Kurumca, % 20'si hasta tarafından maaşından kesilerek ödenir.

TBMM ile Türk Diş Hekimleri Birliği arasında, hak sahiplerine ağız diş sağlığı hizmetleri sunulmasına ilişkin düzenlenen protokol çerçevesinde hak sahiplerinin diş tedavi bedelleri Kurumca karşılanır.

Sağlık kurum ve kuruluşlarının göz hastalıkları uzmanlarınca yapılan muayeneleri sonucu düzenlenen reçeteyle alınan renkli ve renksiz gözlük camları ve çerçeve bedelleri, cam numaraları değişmedikçe, iki yıl geçmeden ödenmez.

İşitmenin cihaz ile düzeltilmesinin mümkün olduğu durumlarda, ilgili uzman doktorun reçetesi ile aldıkları işitme cihazları bedelleri TBMM Başkanlık Divanınca tespit edilen bedel üzerinden ödenir. Ayrıca cihazın bozulması halinde tamir ücretleri ve işitme cihazlarının kalıbı ve pil bedelleri de Kurumca karşılanır. İşitme cihazlarının yenilenebilmesi için en az 5 yıl geçmiş olması gerekir.

İdari Şube Müdürlüğü, TBMM Ek Hizmet Binası 3. Katta bulunmaktadır.

İDARİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 70 04

FAKS : 420 78 20

■ Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü

Milletvekillerinin özlük dosyaları, kimlik belgeleri, pasaport, sağlık karnesi, albüm hazırlanması, mali, ayni ve sosyal hakları gibi konuları düzenlemek ve yürütmekle görevlidir.

Milletvekili seçim tutanağı, özgeçmiş bildirimi, mal bildirimi, nüfus cüzdanı sureti, tedavi yardımı bildirimi, emeklilik tescil, i ntibak, borçlanma, pasaport, fotoğraf ve benzeri konulardaki iş lemlerle ilgili belge ve yazışmalardan oluşan ‘Milletvekili Özlük Dosyası’nın düzenlenmesi, takibi, saklanması, ödenek ve yolluklarının tahakkuk hizmetlerini yürütmektedir.

1. Milletvekili Ödenek ve Yollukları

3671 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak milletvekili ödenek ve yollukları; 15 Ocak, 15 Nisan, 15 Temmuz ve 15 Ekim tarihlerinde üçer aylık olarak tahakkuk ettirilmektedir.

2. Tedavi İşlemleri

Milletvekillerinin ve yasal olarak bakmakla yükümlü oldukları kişilerin resmî ve özel sağlık kuruluşlarınca yapılacak muayene, teşhis ve tedavi hizmetleri ile bu konudaki harcamalarının ödeme esasları “Milletvekillerine, Yasama Organı Eski Üyelerine, Dışarıdan Atandıkları Bakanlık Görevi Sona Erenlere Tedavi Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile düzenlenmiştir. Anılan Yönetmelik gereğince Sağlık Karneleri, Milletvekillerine ve bakmakla yükümlü olduğu kişilere verilmektedir.

3. Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı (Emekli Sandığı, SSK, Bağ-Kur) ile İlgili İşlemler

Emeklilik iş lemlerinin kısa sürede sonuçlandırılabilmesi için, milletvekillerinin Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne bizzat başvuruda bulunmaları gerekmektedir.

4. Milletvekili Kimliği-Özel Tanıtım Kartı İşlemleri

Her milletvekiline, milletvekilliği süresince kullanabileceği “Milletvekili Kimliği” verilmektedir. Milletvekillerinin eşleri adına “Özel Tanıtım Kartı”nın verilebilmesi için, bir adet fotoğrafın bu birime verilmesi gerekmektedir.

5. TBMM Albümü

Yasama dönemi başında milletvekillerini tanıtmak amacıyla, “TBMM Albümü” hazırlanmaktadır. Albü-

mün bir an önce hazırlanabilmesi için, "TBMM Albümü Bilgi Formu" nun en kısa zamanda Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğüne verilmesi gerekmektedir.

6. Pasaport

5682 sayılı Pasaport Kanununun 13. maddesi gereğince milletvekilleri ile eş ve çocuklarına 'Diplomatik Pasaport' verilmekte, pasaportla ilgili işlemler bu birimce yürütülmektedir.

7. Danışman Görevlendirilmesi

Milletvekillerinin talep etmeleri hâlinde yasama ve araştırma faaliyetlerine yardımcı olmak üzere bir danışman görevlendirilmektedir.

Danışmanlar, kamu kurum ve kuruluşlarından geçici olarak görevlendirme ya da açıktan sözleşmeli olarak istihdam edilebilmektedirler. Danışman olarak görevlendirileceklerin yüksek öğrenim görmüş olması ve herhangi bir milletvekilinin ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlı olmaması gerekir.

PERSONEL VE ÖZLÜK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 70 11

FAKS : 420 81 87

■ Personel Eğitim ve Yönetim Müdürlüğü

Personel Eğitim ve Yönetim Müdürlüğü, TBMM memurlarının hizmet içi eğitimini gerçekleştirmek; daha etkin idari hizmet sağlayabilmek için; teşkilatın işlem, yöntem ve çalışmalarını, verimliliği ve etkinliği artıracak, ekonomi sağlayacak ve hizmetin niteliğini yükseltecek şekilde düzenlemek, geliştirmek amacıyla kurulmuştur.

Müdürlük, milletvekillerinin yabancı dil eğitim programlarını planlar ve koordine eder. Çeşitli konularda kurum içi, kurum dışı hizmet içi eğitim programlarını düzenler.

PERSONEL EĞİTİM VE YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 70 41

FAKS : 420 70 44

■ Muhasebe Müdürlüğü

TBMM bütçesinin ve Sayıştay Başkanlığı bütçesinin gerekli kıldığı cârî, transfer ve sermaye niteliğindeki her türlü giderin kontrol edilerek ödenmesini sağlar. Bu işlemlerden milletvekillerine yönelik olarak;

- Milletvekillerinin, yasama organı eski üyelerinin, dışarıdan atandıkları bakanlık görevi sona erenlerin; bunların eşleri, bakmakla yükümlü oldukları çocukları ile ana ve babalarının, ölenlerin hak sahibi dul ve yetimlerinin, resmî ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarında ayakta veya yatarak almış oldukları tedavi giderlerine ilişkin olarak düzenlenen belgelerin kontrol edilip ödenmesi ve muhasebe kayıtlarının yapılması,
- Milletvekili ödenek ve yollukları, Başkanlık Divanı temsil ödeneği, eski üye, dul-yetim temsil tazminatı ödemeleri için düzenlenen belgelerin kontrol edilip ödenmesi, muhasebe kayıtlarının yapılması,
- Yurt içi ve yurt dışında kurumu temsil etmek amacıyla düzenlenen toplantı ve organizasyonlara katılan milletvekillerinin harcırahlarına ait belgelerin kontrol edilip ödenmesi, muhasebe kayıtlarının yapılması,
- Milletvekili ve yasama organı eski üyelerine yapılan sosyal haklarına (ölüm ve doğum yardımı) ilişkin ödeme belgelerinin kontrolü ve ödenmesi,
- Müdürlüğümüze milletvekilleri adına gelen haciz bildirimlerinin, milletvekillerine bildirilmesi, muhasebe kayıtlarının yapılması ve talep edilmesi halinde maaş bordrolarının onaylanması,
- Milletvekilinin talebi doğrultusunda vergi matrahı ve kesilen gelir vergisini gösterir yazının düzenlenmesi,
- Ödemesi yapıp arşivlerimizde saklanan belgelerin talep edildiği durumlarda tasdikli suretlerinin verilmesi görevlerini yürütür.

MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 70 55

FAKS : 420 70 71

■ Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü

Kalite Genel Koordinatörlüğü, TBMM yerleşkesi içerisinde Ziyaretçi Kabul Binasının 2. katında yer almakta olup, ayrıca Millî Saraylar Daire Başkanlığında da Kalite Ofisi bulunmaktadır.

Kalite Genel Koordinatörlüğü, TBMM Genel Sekreterliği İdari Teşkilatında;

- TBMM’de hizmetlerin, gerek çalışanların gerekse hizmet sunulan kişi, kurum ve kuruluşların ihtiyaç, beklenti ve önerileri dikkate alınarak hızlı, güvenilir, doğru, etkin bir şekilde sunulmasına,
- Kurumun bütün hizmet süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik, insan odaklı ve katılımcı bir yönetim kültürünün oluşturulması,
- TS-EN-ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi vb. yönetim sistemlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.

Faaliyetlerin yürütülmesinde Kalite Yönetim Temsilcisine, idari yönden ise TBMM Genel Sekreterine bağlı denetim ve danışma birimidir.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 72 11

FAKS : 420 79 77

■ DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

■ İç Hizmetler Müdürlüğü

TBMM’de;

- Oda ve salonların temizliği hizmetli personelle; koridor, tuvalet temizliği ile sert zeminlerin cilalanması, hizmet alımı yöntemiyle idarenin gözetimi ve denetiminde, çoğunluğu firma elemanlarından oluşan arabalı-makineli temizlik ekibiyle,
- Başkanlık Divanı Üyeleri, Grup Başkanvekilleri, Komisyon Başkanları yardımcı hizmetleri (1) hizmetli, Halkla

İlişkiler Binaları bankalarında bulunan milletvekillerinin yardımcı hizmetleri, her bankoda (2) hizmetli ile,

- TBMM Genel Kurulunda milletvekillerinin yardımcı hizmetleri, özel kıyafetli "kavas" adlı personelle, gizli toplantılarda ise konuşma ve duyma engelli kavaslarla,
- Milletvekillerine gelen yasama faaliyeti ile ilgili dokümanların dağıtımı ile duyurulmak üzere gelen her türlü ilan ve afişin izin prosedüründen sonra ilan panolarına asılması, Posta Dağıtım Bürosu personeliyle,
- Vefat eden, eski ve yeni dönem milletvekillerinin cenaze duyurusu ile TBMM'de düzenlenecek cenaze merasimi hizmetleri, tören-protokol ekipleriyle,

İç Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Ayrıca, ihtiyaç fazlası kitapların, atık pil ve atık kâğıtların toplanması hizmetleri de Müdürlüğümüzce yürütülerek çevre sağlığına katkı sağlanmaktadır.

İÇ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 71 05 – 06

FAKS : 420 66 87

■ Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Milletvekilleri için Ana Bina alt zemin ve zemin katlarda iki lokanta bulunmaktadır. Alt zemin kattaki lokantada sadece milletvekillerine ve beraberindeki ailelerine, zemin kattaki lokantada ise milletvekilleri ve beraberindeki ziyaretçilere, Halkla İlişkiler Binası A Blok üst zemin katta bulunan kafeteryada ise milletvekilleri ve beraberindeki ziyaretçilere hizmet sunulmaktadır.

Lokantalar: Ana Binada bulunan lokantalar her gün 12.00'da açılarak Genel Kurul çalışmaları devam ettiği sürece, Halkla İlişkiler Binası A Blok üst zemin kattaki kafeteryada ise 12.00-15.00 saatleri arasında hizmet sunulmaktadır. Genel Kurul toplantısının olduğu günlerde saat 15.00'da başlayarak yemek arası verilen süreye kadar kulislerde servis arabalarıyla sandviç, börek, tatlı, meyve vb. yiyecek ihtiyaçları karşılanmaktadır.



Çay Ocakları: Milletvekillerinin çay, kahve ve meşrubat gibi ihtiyaçları için çay ocakları 08.00-18.30 saatleri arasında hizmet vermektedir. Genel Kurulun çalıştığı günlerde; Ana Binadaki çay ocakları Genel Kurulun bitimine kadar, Halkla İlişkiler Binası A ve B Bloktaki çay ocaklarında ise saat 20.00'a kadar hizmet sunulmaktadır. Milletvekili masaşından aylık 40 TL'lik kesinti ile her milletvekiline sınırsız çay ikramı yapılmaktadır.

Tepe Kafeterya: TBMM yerleşkesi içindeki Başkanlar Parkı yanında bulunan açık alanda hizmet veren Tepe Kafeteryada yaz döneminde her gün 12.00-22.00 saatleri arasında hizmet sunulmaktadır.

Spor Tesisleri: Milletvekillerinin spor faaliyetleri için, TBMM yerleşkesi içinde bulunan spor tesisinde futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi, açık ve kapalı tenis kortu bulunmaktadır. Spor tesisi, her gün saat 10.00-22.00 saatleri arasında açıktır.

Sabit Osman Avcı Eğitim Tesisleri: TBMM Yerleşkesi dışında olmakla birlikte lokanta hizmeti veren Sabit Osman Avcı Eğitim Tesisleri, Yukarı Ayrancı Refik Belendir Sokak No: 73'te milletvekillerinin ve personelin toplantı, düğün, nişan vb. etkinlikleri ile pazartesi günleri hariç her gün 19.00-23.00 saatleri arasında açık bulunmaktadır.

Berber, Kuaför ve Lostra Hizmetleri: Ana Binanın alt zemin katında bulunan iki berber salonu ile lostra salonu, Halkla İlişkiler Binası B Blok alt zemin katında bir bayan kuaför salonu, her gün saat 09.30-18.30 saatleri arasında, TBMM Genel Kurulunun çalıştığı günlerde Ana Binadaki berber ve lostra salonu Genel Kurul toplantısının bitimine kadar, hafta sonu tatillerinde ise Ana Bina berber salonu 09.00-14.00 saatleri arasında açıktır.

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 71 41

FAKS : 420 71 50

■ Baştabiplik (Sağlık Hizmetleri)

Baştabiplik Merkez Binası TBMM Yerleşkesi içerisinde Ziyaretçi Kabul Binasının yanında yer almakta olup, ayrıca Ana Bina Şeref Kapısı girişinde acil müdahale birimi ve Genel Sekreterlik Ek Bina 3 üncü katında ek sağlık birimi bulunmaktadır.

Baştabiplikte Dâhiliye, Göz, KBB, Çocuk, Cildiye, Genel Tababet, Ağız ve Diş Sağlığı, Mikrobiyoloji, Biyokimya, Radyoloji-Ultrason branşlarında uzman hekimler görev yapmakta, ayrıca diyetisyen, hemşire, teknisyenler ile milletvekilleri ve bakmakla yükümlü olduklarına muayene, teşhis, biyokimya ve mikrobiyolojik tahliller, ultrason, EKG, EKO, eforlu EKG, holter, röntgen gibi tetkik imkânlarıyla tedavi hizmeti verilmektedir.

Baştabiplikte sağlık hizmetleri saat 09:00'da başlamakta 18.00 veya 19.00'da bitmektedir. Genel Kurul ve komisyon çalışmaları devam ettiği sürece acil müdahale için gerekli tüm teçhizat ve donanımı ile doktor ve hemşire her an acil müdahaleye hazır bulundurulmaktadır.

Ayrıca milletvekillerinin evlerinde de acil durumlarda muayene hizmetleri yapılmakta olup gerekli görülmesi halinde hastanelere ambulans ile sevki de yapılmaktadır.

BAŞTABİPLİK İLETİŞİM

BAŞTABİPLİK SEKRETARYA : 420 72 11

BAŞTABİPLİK BÜRO: 420 72 54

ANA BİNA-ACİL: 420 72 32

FAKS : 420 72 38

■ Ulaştırma Şube Müdürlüğü

TBMM İdari Teşkilatında bulunan makam ve hizmet araçlarını kullanıma hazır durumda bulundurmakla görevli olan Müdürlük, TBMM Başkanı, TBMM Başkanlık Divanı Üyeleri, Komisyon Başkanları ve Grup Başkanvekillerine makam aracı ve şoför görevlendirmektedir. Bunların dışında TBMM Başkanı onayı ile gerek görülen diğer hizmetlere makam/ hizmet aracı tahsisi yapılmaktadır. Ayrıca, İhtisas, Uluslararası ve Araştırma Komisyonlarınca planlanan çalışmalara katılacak milletvekillerinin havaalanı transferi ile program dahilindeki ulaşım hizmetleri de yerine getirilmektedir.

ULAŞTIRMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 72 41

FAKS : 420 79 12

■ Çocuk Bakımevi Birim Amirliği

Milletvekillerinin 0-6 yaş grubu çocuklarının sağlıklı ve güvenli bir ortam içinde fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal ve eğitsel yönden gelişimlerini, yaş düzeylerine ve bilimsel gereklere uygun olarak desteklemek, maddi manevi varlıklarının gelişmesine yardımcı olmak üzere 'çocuk bakımevi' hizmetleri verilmektedir.

Bu hizmetler, Çocuk Bakımevi Yönetmeliğinde belirtilen esaslara göre yürütülmekte, bakımevlerinden yalnızca milletvekili ve TBMM İdari Teşkilatı personelinin çocukları yararlanmaktadır.

Kurumumuz için belirlenmiş olan eğitim ve bakım programını etkili ve verimli bir şekilde uygulamak, çocukların yeteneklerine ve ihtiyaçlarına uygun bir eğitim ve bakım hizmetini sunmak, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, kendine güvenen, bağımsız hareket edebilen, bilgi ve teknolojiyi araştıran, kültürel birikimleri kavrayan, bütün gelişim alanlarını başarıyla tamamlamış, ilkökula hazır bireyler yetiştirmek, temel işlevidir. Çocuk Bakımevi, Güvenlik Caddesi No:35 A.Ayrancı adresinde faaliyet göstermektedir.

ÇOCUK BAKİMEVİ BİRİM AMİRLİĞİ İLETİŞİM

TELEFON : 420 72 55

FAKS : 420 72 55

C) GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI (TEKNİK)

■ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

■ İşletme ve Yapım Müdürlüğü

TBMM tesislerini her an hizmete hazır bulundurmak, bakım ve onarımlarını yapmakla görevlidir. TBMM Ana Bina ve müstemilatı ile 1. Meclis Binası (Kurtuluş Savaşı Müzesi), TBMM Başkanlık Konutu, Sabit Osman Avcı Eğitim ve Sosyal Tesisleri, Mustafa Necati Kültür Evi, Çocuk Bakımevi, personel lojmanları ve diğer ek hizmet binalarındaki tesis ve tesisatların kullanım ve işlerliğini kesintisiz sağlamak üzere gerekli bakım-onarım hizmetlerini yapma, tesisleri işletme ile tesislerin idamesi gibi temel işlevleri yerine getirmektedir.

Bu hizmetlerin yürütüldüğü Müdürlük bünyesinde bulunan birimlerden Isıtma ve Soğutma Merkezi, Elektrik Servisi, Elektronik-Seslendirme, Sıhhi Tesisat Servisi, Klima Santrali ve Telefon Santrali vardiyalı sistemle kesintisiz hizmet vererek işletme hizmetleri; Ağaç İşleri, Döşeme, Cila, Çilingir, Boya-Badana, Mermer Sıva, Faks ve Fotokopi Makineleri Tamir Atölyeleri ile de TBMM binalarındaki mobilya ve teçhizatın imalat, bakım ve onarım hizmetleri yürütülmektedir.

Ayrıca İdari, Mali, Mimarlık ve Mühendislik Bürosu ile Teknik Resim Bürosu tarafından ortaya çıkacak ihtiyaçlara göre projeler için onay, keşif, etüt, kontrollük ve bunlara yönelik iş ve işlemleri de gerçekleştirmektedir.

İŞLETME VE YAPIM MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 72 77 ARIZA: 19 (DİREKT)

FAKS : 420 72 74

■ Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Bahçe düzenlemesi için Türkiye’de bir ilk olarak 1965 yılında düzenlenen; TBMM Bahçeleri Peyzaj Yarışması sonucu 1. olan projenin uygulandığı TBMM Yerleşkesindeki park ve bahçelerin yanı sıra, Ek Hizmet Binası, 1. TBMM Binası (Kurtuluş Savaşı Müzesi), Başkanlık Konutu, Sabit Osman Avcı

Sosyal Tesisleri, Mustafa Necati Kültür Evi, İlker Personel Lojmanları bahçeleri ile Halk ve Egemenlik Parkları olmak üzere toplam 355.242 m² açık ve yeşil alan ile i mekânları, peyzaj mimarisi prensiplerine göre planlayıp düzenleme, bitkilerin devamlılığı için her türlü bakım onarım, iyileştirme ve koruma görevlerini yerine getirme, yapılacak kabul ve törenler ile Başkanlık Makamına kesme iek hazırlama, bina dışındaki alanlar ile havuzların temizliğini sağlama, kiş mevsiminde kar ve buzlanmaya karşı mücadele hizmetlerini yerine getirir.

Yürütülen hizmetlerde kullanılan bitkilerin büyük bir çoğunluğu Park ve Bahçeler Müdürlüğü seralarında üretilmekte olup elik ve tohum olmak üzere yılda ortalama; 1.200 adet ağaç, ağaççık ve çalı, 30.000 adet i mekân bitkisi ile daimi iek ve yayılıcı bitki, dış meknda kullanılmak üzere 260.000 adet mevsimlik iek, resmî tören, toplantı ve ziyafetlerde kullanılmak üzere 55.000 adet kesme iek üretimi yapılmaktadır.

PARK VE BAHÇELER MüDüRLüğü İLETİşİM

TELEFON : 420 73 95 - 96

FAKS : 420 73 95



■ Bilgi İşlem Müdürlüğü

Yasama ve denetim faaliyetleri için gerekli olan bilişim ve iletişim alt ve üst yapısını kurar, işletir ve teknik destek verir. Kurumun faaliyetleri için gerekli olan yazılımları temin eder. Bilgisayar ve yazıcı gibi bilişim konularında donanım sağlar, bakımını ve işletmesini takip eder. İnternet ve intranet bağlantısı, e-posta, kurum web sitesi, ip telefon, el bilgisayarı gibi teknolojik sistemleri kurar, işletir, güvenlik ve kullanım politikaları oluşturur ve gerekli tedbirleri alır. İlgili tüm sistemlerin kullanıcı eğitimlerini planlar.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM

TELEFON : 420 68 50

FAKS : 420 78 07

■ MİLLÎ SARAYLAR DAİRE BAŞKANLIĞI

Millî Saraylar Daire Başkanlığı, bünyesindeki TBMM Konukevi (Beşiktaş-Yıldız), Florya Atatürk Köşkü Sosyal Tesisleri ve Yalova Termal Sosyal Tesisleri ile milletvekillerine restoran ve konaklama hizmeti sunmaktadır.

MİLLÎ SARAYLAR DAİRE BAŞKANLIĞI İLETİŞİM

TELEFON : 0212 227 27 78

FAKS : 0212 227 66 74

■ İNŞAAT BİRİM AMİRLİĞİ

TBMM Bütçesinin Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri Ekonomik tertibinde yer alan ödeneklerle yapılan yapım işlerine ait her türlü etüt, projelendirme, keşif, ihale, hak ediş, kabul vb. iş lemleri yapmak üzere hizmetini yürütmektedir.

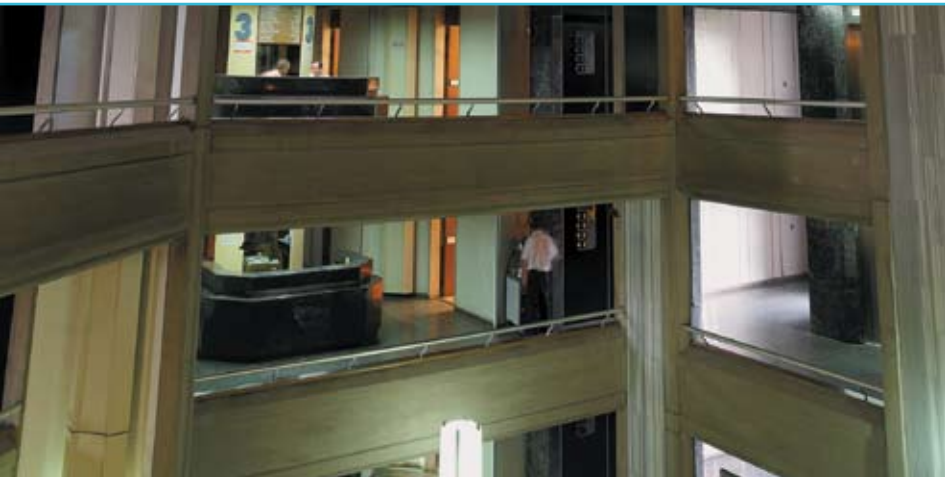
İNŞAAT BİRİM AMİRLİĞİ İLETİŞİM

TELEFON : 420 73 80

FAKS : 420 78 65

4. BÖLÜM

DIĞER HİZMETLER
BİNALAR



TBMM BİNALARI HAKKINDA



1- TBMM YERLEŞKESİ

TBMM ana binasının yapımına, 26 Ekim 1939 tarihinde başlanmıştır. 2. Dünya Savaşı ve kısıtlı bütçe i mkânları nedeniyle aralıklarla sürdürülen inşaat 21 yılda tamamlanabilmiş ve üçüncü TBMM Binası 6 Ocak 1961’de hizmete açılmıştır.

Yaklaşık 500 dönümlük bir alan üzerinde park, bahçe ve çeşitli hizmet binalarından oluşan TBMM Yerleşkesi içinde, 56.775 m² net yapı alanı olan ana binanın projesi, Avusturyalı Mimar Prof. Dr. Clemens Holzmeister tarafından hazırlanmış ve uygulanmıştır. Anıtsal bir nitelik taşıyan yapının gerçekleşmesinde çok sayıda Türk mimar ve işçisinin emek ve katkısı vardır.

TBMM yerleşkesinin, tüm park ve bahçe düzenlemeleri projesi ve uygulaması Prof. Dr. Yüksel Öztan’a aittir. Ön bahçede, ana binanın şeref girişi karşısında yer alan Atatürk Anıtı yapıtı TBMM Vakfı tarafından açılan ulusal yarışmada birinci seçilen Heykeltraş Prof. Hüseyin Gezer ile oğlu İmran Gezer’e aittir. Kaidesinde Atatürk’ün “Bağımsızlık ve Özgürlük Benim Karakterimdir” öz deyişi bulunan anıt, 1981 yılında açılmıştır.



■ Ana Bina

Genel Kurul Salonunun bulunduğu ana binanın mimarisi ve yapısı, Türkiye Cumhuriyeti'nin ölümsüzlüğünü yansıtan ağırbaşlı, sağlam ve dayanıklı olmakla özetlenebilir. Yapıda kullanılan bakır, taş mermer gibi malzemelerin tamamen yerli oluşu, genç Türk mimarlarının ve işçilerinin hizmet vermesi, binaya millî bir karakter vermiştir.

Binanın yapısı betonarme karkastır ve deprem kurallarına göre takviye edilmiştir. Ana bina; bodrum, alt zemin, zemin, 1. kat ve 2. kat olmak üzere 5 ana kattan meydana gelmiştir. Bina ön tarafında, iki uçtan uzanan kanatlardan, Dikmen Caddesi girişi tarafında Tören Salonu, Atatürk Bulvarı girişi tarafında ise ayrı bir çalışma bölümü yer almaktadır.

Ana binaya girişler ön cephede köprü kanatlar altındaki 1 ve 2 numaralı döner kapılar ve orta alanda Şeref Girişi ile arka cephede 3 ve 4 numaralı döner kapılardan yapılmaktadır.

a. Bodrum Kat: Bina girişlerinin alt katında bodrum katta, sivil savunma gereklerine uygun şekilde, her an hizmete hazır durumda bulunan sığınaklar ile diğer destek hizmetleri için gerekli olan malzeme depoları bulunmaktadır.

b. Alt Zemin Kat: Ön cephede, 1 ve 2 numaralı döner kapıların açıldığı alt zemin katında, milletvekili özel lokantası, İletişim Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Müdürlüğü, berber ve lostra salonları bulunmaktadır.



c. Zemin Kat: Şeref Holü girişinin açıldığı zemin kat, TBMM ana binasının en önemli katıdır. Genel Kurul Salonu ile Siyasi Parti Grup Toplantı Salonları bu bölümde yer almaktadır. Zemin katta yer alan 4 büyük toplantı salonunun dışında, binanın giriş merkezini teşkil eden Şeref Holü, Genel Kurul Salonunu çevreleyen kulisler, bu kulisleri birbirine bağlayan Büyük Kulvar, iki iç bahçe, milletvekili lokantası, TRT Parlamento Haber Müdürlüğü, Tutanak Müdürlüğü, PTT TBMM Şubesi ve Kütüphane-Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüğü bulunmaktadır.

Ayrıca, ana binanın iki yanını çevreleyen ve milletvekillerinin Genel Kurul çalışmaları sırasında zaman zaman ihtiyaç duyacakları dış bahçelere, yine zemin kattaki kapılardan çıkılmaktadır.

d. Genel Kurul Salonu: Genel Kurul Salonu, TBMM Başkanlık Divanının, 20 Haziran 1996 gün ve 16 sayılı kararı doğrultusunda yeniden düzenlenmiştir. Salon, teknik açıdan kullanılabilir hâle gelmesi ile 5 Eylül 1998 tarihinde kullanıma alınmıştır. Genel Kurulun teknik destek hizmetleri, İşletme ve Yapım Müdürlüğünce yerine getirilmektedir.



Dünyada mevcut en son teknolojiye uygun elektro akustik ve mekân akustik sistemlerinin uygulandığı Genel Kurul Salonunda, yoklama-oylama iş lemleri parmak izi ne duyarlı elektronik cihazlarla yapılmaktadır. Masalara monte edilen mikrofönlar ise milletvekillerinin bulundukları yerden söz alabilmelerine, konuşma yapabilmelerine imkân sağlamaktadır.

e. Birinci Kat: Ana binanın arkasındaki 3 ve 4 numaralı döner kapıların doğrudan açıldığı 1. kat, daha çok yönetim kademelerinin bulunduğu bölümdür. Bu katın Dikmen girişi tarafında; Başbakan Çalışma Odası, Plan ve Bütçe Komisyonu, Başkanlık Divanı Üyeleri Odaları, Genel Kurul Salonunun üst kısmındaki orta alanda TBMM Koruma Daire Başkanlığı yer almaktadır. Bu katın Atatürk Bulvarı'na bakan tarafında; TBMM Genel Sekreterliği, Genel Sekreter Yardımcılıkları, Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürlüğü ile Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığı, Kanunlar ve Kararlar İdari Şube Müdürlüğü ile Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü yer almaktadır.

Aynı katın devamında, ana binanın arka cephesindeki 3 ve 4 numaralı döner kapıların arasında Basın Büroları Bölümü bulunmaktadır. Bu bölümde ajans ve gazetelerin çalışma büroları ile milletvekilleri için Basın Toplantısı Salonu yer almaktadır.

f. İkinci Kat: Ana binanın son katı olan ikinci katta, Siyasi Parti Gruplarına tahsis edilmiş salon ve odalarla, ihtisas komisyonlarına ayrılmış mekânlar bulunmaktadır.

■ Halkla İlişkiler Binaları (A-B Blok)

Ana binanın arka bölümünde yer alan Halkla İlişkiler Binaları ile cami projeleri Mimar Behruz Çinici tarafından gerçekleştirilmiştir. Milletvekillerinin çalışma odalarının yer aldığı bu bloklar, alt zemin, üst zemin, 1. kat, 2. kat olmak üzere 4 kattan oluşur.

Halkla İlişkiler binalarında milletvekili odalarının yanı sıra B Bloкта Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü, Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı, İç Hizmetler Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, Ulaştırma Şube Müdürlüğü ve Türk Parlamenterler Birliği bulunmaktadır.



■ Baştabiplik

TBMM'nin Dikmen kapısı yönünde Ziyaretçi Kabul Binası'nın yanında tek katlı müstakil binada hizmet vermektedir.



■ Başkanlık Binası (E Blok)

Ana binanın Bulvar girişi tarafındaki köprü kanadının bağlandığı binanın zemin katında; TBMM Başkanlığı Makamı ve TBMM Başkanlık Divanı toplantı salonu, birinci katında TBMM Başkanvekilleri ile TBMM Başkanlık Divanı Üyelerinin makam odaları bulunmaktadır.

Bu binanın alt katında ise Televizyon Müdürlüğü çalışma büroları ile stüdyolar yer almaktadır.



■ Tören Salonu (F Blok)

TBMM'nin açılış resepsiyonlarının ve çeşitli organizasyonların yapıldığı Tören Salonu Binasının ikinci katında İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu ile Dilekçe Komisyonu bulunmaktadır.



■ TBMM Camii

Projesi Mimar Behruz Çinici'ye ait olan bina, Halka İlişkiler A-B Blok arkasındaki alanda bulunmaktadır.





■ Ziyaretçi Kabul Binası

TBMM'nin önemli hizmet birimlerinin bulunduğu TBMM'nin Dikmen girişi yönündeki binada; Koruma Daire Başkanlığına bağlı birimler, Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İnşaat Birim Amirliği, Sivil Savunma Uzmanlığı, Millî Saraylar Hediyeelik Eşya Satış Bürosu ve ziyaretçiler için Renda Kafeterya bulunmaktadır.

■ Ek Hizmet Binası

TBMM yerleşkesinde başlayan inşaat çalışmaları nedeniyle bazı birimlerin hizmetlerini yürütebilmeleri amacıyla Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan kiralanan binadır. Atatürk Bulvarı ile İnönü Bulvarı'nın kesiştiği Akay Caddesi'nin köşesinde bulunan üç katlı tarihi binada Hukuk Müşavirliği, Personel ve Muhasebe Dairesi Başkanlığı, Personel İdari Şube Müdürlüğü, Personel Özlük İşleri Müdürlüğü, Personel Eğitim ve Yönetim Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Satınalma Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Teknik Daire Başkanlığı ve İşletme ve Yapım Müdürlüğü bulunmaktadır.

■ Başkanlar Parkı - Meşale

TBMM'nin 85. yılında kalıcı bir eser olması amacıyla hazırlanan ve "millî egemenliği" sembolize eden Millî Egemenlik Meşalesi, TBMM yerleşkesinin en yüksek noktası olan Kabatepe'de konumlandırılmıştır. 12 metre boyundaki meşale, buğday başaklarıyla süslenmiş bir kaideye oturulmuştur. Kaidenin üzerindeki platformda, Mustafa Kemal Atatürk'ün "**Egemenlik Kayıtsız Şartsız Milletindir**" sözü ve Birinci Meclisi kuran 437 milletvekilinin ismi yer almaktadır.

Ayrıca TBMM'nin açılışının 85. yılında yaptırılan Başkanlar Parkı da TBMM yerleşkesinin en yüksek noktası olan Tepe Kafeteryanın yanında bulunmaktadır. Bu parkta da ilk Meclis Başkanı Mustafa Kemal Atatürk'ten bugüne kadar görev yapan Meclis Başkanları birer anıt ağaç ile temsil edilmektedir.



2- BİRİNCİ VE İKİNCİ MECLİS BİNALARI

■ Birinci Meclis Binası (Kurtuluş Savaşı Müzesi)

Osmanlı'nın son döneminde İttihat ve Terakki Partisi lideri ve Genel Kurmay Başkanı Enver Paşa'nın isteği üzerine yapımına 1915 yılında başlanan Birinci Meclis Binasının mimarı, Kurtuluş Savaşı'nda şehit düşen Kolordu Askeri Mimar Hasip Bey'dir.

İttihat ve Terakki Fırkası'nın Ankara Temsilcisi Memduh Şevket'in (Esendal) himayesinde yürütülen inşaat çalışmaları neticesinde ortaya çıkacak binanın, Numune Mektebi veya Fırka Kulübü olarak kullanılması düşünülmüyordu. O tarihlerde sıradan bir Anadolu kasabası olan Ankara, inşaat için yeterli imkânlara sahip değildi. İnşaatla kullanılacak malzemeleri karşılamak amacıyla Akköprü yakınlarında bir briket, karo mozayik ve künk imalathanesi kurulmuştu. Ancak bütün çabalara rağmen inşaat bitirilememişti.

Bu durumuna rağmen yapı, o dönem Ankarası'nın önde gelen taş binaları arasında yerini aldı.

Sevr Antlaşmasından sonra Anadolu'yu işgal eden İngiliz ve Fransız askerleri, bir kısmı bitmemiş ve çatısı örtülmemiş bu binayı bir süre karargâh olarak kullandılar. 1919 yılı



ilkbaharında Ali Fuat Paşa komutasındaki 24'üncü Tümenin, Sarıkışla ve Etlik sırtlarına yerleşmesi üzerine İngilizler, Ankara'yı terk ederek İzmit'e çekildiler. Fransız müfrezesi ise, 27 Aralık 1919 tarihinde Mustafa Kemal Paşa'nın Ankara'ya gelmesi üzerine şehri terk etmek zorunda kaldılar.

Yeni bir meclis kararına, Meclis-i Mebusan feshedilmeden hemen önce karar verilmişti. 19 Mart 1920'de, Mustafa Kemal Paşa'nın yayınladığı bir bildiri ile de Meclis'in Ankara'da açılacağı duyuruldu.

Seçimler yapıldıktan sonra yeni Meclis'in toplanacağı bina sorunu yaşandı. Mevcut alternatifler değerlendirildikten sonra, Mimar Hasip Bey'in bitirilememiş olan binasında karar kılındı. Bunun üzerine, bir dönem İttihat ve Terakki Fırkası Temsilciliği de yapmış olan Bursa Mebusu Necati Bey'e bu binanın onarılması ve tamamlanması görevi verildi. Necati Bey'e bütün Ankara halkı da yardımcı oldu. Kullanılacak olan sıralar Öğretmen Okulu'ndan, masa ve sandalyeler resmî dairelerden, salonun gaz lambaları kahvehanelerden tedarik edilerek Meclis'in ihtiyaç duyduğu malzemeler sağlanmaya çalışıldı.

Başkanlık kürsüsü dahil, toplantı salonunun ahşap işlerini bir marangoz üstlendi. Yaptığı çalışmalar karşılığında bir ücret almayan bu marangoz, "Böyle hayırlı bir işten para almam. Bu da benim millete hediyem olsun" demek suretiyle, halkın yeni Meclis'e olan duygu ve düşüncesine tercüman oldu.

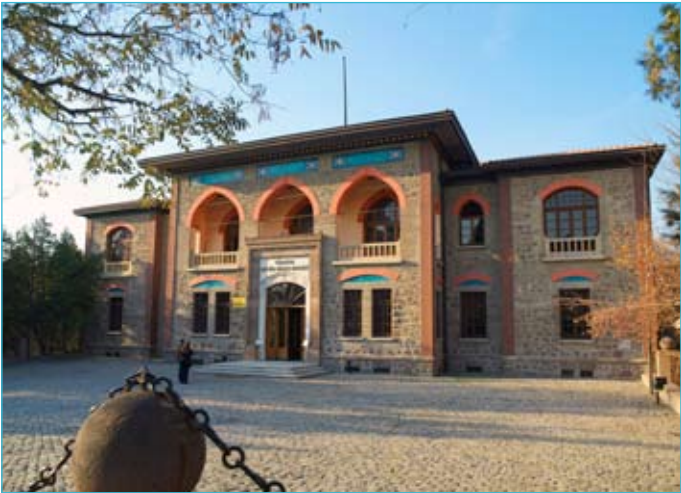


TBMM, 23 Nisan 1920 tarihinde, binlerce insanın katılımıyla bu binada açıldı. Kurtuluş Savaşı bu binada alınan kararlarla zafere ulaştı ve Türkiye Cumhuriyeti'nin temelleri yine bu binada atıldı.

■ İkinci Meclis Binası

Birinci Meclis binası daha ilk günden ihtiyacı karşılamaktan uzaktı. Öyle ki, komisyonlar toplantılarını sırayla aynı odada yapmak zorunda kalıyorlardı. İlerleyen günlerde, bazı komisyon toplantıları binanın dışında kiralanan yerlerde yapılmaya başlandı. Fakat başlangıçta, başka da bir alternatif bulunmadığından tüm bunlara katlanıldı.

Zamanla, yeni bir meclis binasına duyulan ihtiyaç, herkes tarafından zorunluluk olarak görülmeye başlandı. TBMM'de yapılan görüşmeler sonunda çoğunluk, yeni bir Meclis binası yapılması yönünde görüş belirtti ve bu konuda uzlaşmaya varıldı. Ancak tartışmalar bir türlü bitmek bilmedi. Tartışmaların uzaması ve çalışmaların da aksaması üzerine, sıfırdan bir meclis binası yapmak yerine, yine mevcut binalar üzerinde düşünölmeye başlandı. Bu noktada ilk akla gelen, mevcut binanın hemen yakınında bulunan Halk Fırkası Binasının, parlamentonun ihtiaçlarını karşılayacak şekilde yeniden düzenlenmesi oldu.



1923 yılında Mimar Vedat (Tek) Bey tarafından, Cumhuriyet Halk Fırkası için tasarlanan bu bina, birtakım düzenleme ve eklemelerle yeni parlamento binası olarak 18 Ekim 1924 tarihinde kullanıma açıldı. Böylece, ikinci parlamento binası da birincisi gibi başka amaçlar için tasarlanmış olduğu halde, birtakım değişikliklerle TBMM'nin hizmetine sunuldu.

TBMM çalışmalarını 27 Mayıs 1960 tarihine kadar, ilkinin yüz metre yakınlıkta olan bu binada sürdürmüştür. 1961 Anayasasını hazırlayan Kurucu Meclis'in çalışmalarını yeni yapılan Meclis binasında başlatması üzerine, bu bina, CEMTO'ya tahsis edilmiştir. Daha sonra Kültür ve Turizm Bakanlığına devredilerek müze ve büro olarak kullanılmaya başlanmıştır. Bugün ise, "Cumhuriyet Müzesi" olarak halkın ziyaretine açılmıştır.

3- MİLLÎ SARAYLAR – İSTANBUL

Cumhuriyet döneminde Atatürk'ün verdiği önemli kararlardan biri de Osmanlı sarayları ile ilgiliydi. 3 Mart 1924'te çıkarılan 431 sayılı kanun, konuyla ilgili ilk düzenlemeleri içerir. Bu kanun ile Osmanlı'ya ait saray, köşk ve kasırlar millete intikal etmiş ve öncelikle Dolmabahçe ve Beylerbeyi Sarayları 'Millî Saraylar' adı ile muhafaza edilmek üzere kurulan Millî Saraylar Müdürlüğüne bırakılmıştır.

Cumhuriyet döneminde Atatürk'ün verdiği önemli kararlardan biri de Osmanlı Sarayları ile ilgiliydi. 3 Mart 1924'te çıkarılan 431 Sayılı Kanun, konuyla ilgili ilk düzenlemeleri içerir. Bu kanun ile Osmanlı'ya ait saray, köşk ve kasırlar millete intikal etmiş ve öncelikle Dolmabahçe ve Beylerbeyi Sarayları "Millî Saraylar" adı ile muhafaza edilmek üzere kurulan Millî Saraylar Müdürlüğüne bırakılmıştır.

Bunu izleyen; 10 Haziran 1925–18 Kasım 1925 ve 24 Temmuz 1930 tarihli Vekiller Heyeti Kararı gereğince; İhlamur, Küçüksu, Yalova Atatürk Köşkleri'nin bahçeleriyle birlikte, Yıldız Sarayı'nın ise yalnız Merasim Dairesi, Millî Saraylar İdaresi'ne tevdi edilmiş ve Yıldız Sarayı Merasim Dairesinin beynelmilel kongre ve konferanslara tahsis edilmesi kararlaştırılmıştır.

Millî Saraylar Müdürlüğü 1933 yılına kadar Maliye Bakanlığına bağlı olarak çalışmış, sonradan Atatürk'ün arzu ve temennisi üzerine 1933 yılı Bütçe Kanunu ile TBMM Başkanlığına bağlanmıştır.

12 Mart 1934 tarihinde TBMM Başkanlık Divanınca Millî Sarayların idaresi ile ilgili yeni bir yönetmelik hazırlanarak yürürlüğe girmiş, bu yönetmelik hükümleriyle, TBMM'ye bağlı olan Millî Saraylar Müdürlüğü, yönetimi altındaki tesislerin idare, bakım ve korunmasıyla görevlendirilmiştir.

Daha sonraki yıllarda Aynalıkavak Kasrı, Maslak Kasırları ve Florya Atatürk Köşkü de alınan kararlar doğrultusunda Millî Saraylara bağlanmıştır. 1995 yılındaki özelleştirme kanunu ile Osmanlı Devleti padişahları tarafından kurulan ve sarayların dekorasyonu için i malat yapan Yıldız Porselen Fabrikası ile Hereke İpekli Dokuma ve Halı Fabrikası Millî Saraylara bağlanmıştır. En son 1997 yılında Millî Saraylara

eklenen Beykoz Kasrı ile günümüzdeki Millî Saraylar bünyesine ulaşılmıştır.

Millî Saraylar Müdürlüğü 1983 yılında Daire Başkanlığı statüsüne çıkarılmıştır. 1984 yılında düzenlenen Millî Saraylar Sempozyumu sonrası TBMM Başkanlık Divanı'nca alınan kararlar doğrultusunda Millî Sarayların korumasında bulunan saray, köşk ve kasırlara Müze-Saray statüsü kazandırılmış, bu tarihten itibaren saray, köşk ve kasırlar kültürel mirasımızın bir parçası olarak ziyarete açılmıştır.

TBMM Millî Saraylar Daire Başkanlığının misyonu, "Cumhuriyetin ilanının ardından TBMM'ye devredilen tarihî ve kültürel eserleri koruyup en güzel şekilde gelecek nesillere aktarmak" olarak belirlenmiştir.

Millî Saraylar Daire Başkanlığı korumakla yükümlü olduğu tarihi eserleri yaşatmanın yanı sıra, bu eserlerin tüm dünya kültürel mirasının bir parçası olduğu bilinciyle, bünyesinde bulunan mekânları ve eserleri yerli-yabancı tüm ziyaretçilere açık tutmaktadır. Millî Saraylar aynı zamanda söz konusu tarihî mirasın dünya ölçeğinde tanınmasını hedeflemektedir.

■ SARAYLAR, KÖŞKLER, KASIRLAR, MÜZELER

Dolmabahçe Sarayı: Sarayın bulunduğu alan, 17. yüzyıldan itibaren doldurulmuş, padişahların dinlenme ve eğlenceleri için düzenlenen bir "hasbahçe"ye dönüştürülmüştür.

Abdülmecid döneminde (1839-1861), Dolmabahçe Sarayı'nın 15.000 m²'lik bir alanı kaplayan temelleri, meşe kazıklar üstünde yükselmeye başlamıştır.



Yapımı, çevre duvarları ile birlikte 1856'da bitirilen saray 110.000 m²'yi aşan bir alan üstüne kurulmuş ve ana binası dışında 16 ayrı bölümden oluşmuştur. Bunlar; saray ahırları, değirmenler, eczaneler, mutfaklar, kuşluklar, camhane, dökümhane, tatlıhane, mefruşat dairesi ve ışıklar gibi çeşitli amaçlara ayrılmış müstemilat yapılarıdır.

Ana binadaki yaşam alanları selamlık ve harem olarak ikiye ayrılmış bu iki birimin arasına ise bayramlaşma törenlerinin ifa edildiği Muayede Salonu yerleştirilmiştir. Selâmlık'tan Harem'e geçiş ancak bu muhteşem salonu bir kuşak gibi saran ve yer yer demir kapılarla kapanan bir koridor yoluyla mümkündür.

Beylerbeyi Sarayı: Sultan Abdülaziz tarafından 1861'de başlatılan inşaatı 1865 yılında tamamlanan Beylerbeyi Sarayı, Anadolu yakasının en önemli yapılarından biridir.

Saray sahilden setler hâlinde yükselen ve set bahçeleri olarak anılan bir coğrafyada kurulmuştur. Günümüzde Harem ve Selâmlık bölümleri gezilebilen ana yapı en alt katta, deniz kıyısındadır.

Katlar halinde yükselen bahçelerde ise Sarı Köşk, Mermer Köşk, Ahır Köşkü gibi yapılar yer almaktadır.

Yazlık saray olması nedeniyle sürekli oturulmayan Beylerbeyi Sarayı genellikle yaz aylarında, özellikle de yabancı devlet başkanlarının ağırılanmasında kullanılmıştır. Sultan II. Abdülhamid de ömrünün son altı yılını bu sarayda geçirmiş ve burada vefat etmiştir.



BEYLERBEYİ SARAYI



YILDIZ ŞALE KÖŞKÜ

Yıldız Şale Köşkü: Yıldız Sarayı yapılar topluluğu içinde imparatorluğun devlet konukevi işlevini görmek üzere yapılan ve Merasim Dairesi olarak da anılan Yıldız Şale 1984 Millî Saraylar Sempozyumu'nun ardından 1985 yılında ziyarete açılmıştır.

Yapı 1880 tarihli ahşap bir köşke, 1889 ve 1898 yıllarında İtalyan mimar D'aronco'ya yaptırılan iki eklentiyle bugünkü hâlini almıştır.

Şale Köşkü'nün hemen yanında Sultan İkinci Abdülhamid'in kıymetli atı Ferhan'ın adıyla İstabl-ı Amire-i Ferhan olarak anılan Yıldız Sarayı'nın has ahırları ve manej binası yakın zamanda yeniden işlevlendirilerek konferans salonu, Herreke Fabrikası'nın ipekli dokuma atölyeleri ve tezhip, hat, ebru gibi geleneksel sanatlarımızın yaşatıldığı bir eğitim merkezine dönüştürülerek kültür hayatımıza katılmışlardır.

Küçüksu Kasrı: Bugün Küçüksu Çayırısı'nın bulunduğu alanın, 17. yüzyıldan başlayarak önce Sultan IV. Murad'ın (1623-1640) ilgisini çektiği ve 18. yüzyıl başlarında bu çevrede ilk yapılaşmaların görüldüğü bilinmektedir. Sultan I. Mahmud (1730-1754) bu hasbahçenin deniz kıyısına iki katlı ve ahşap bir saray yaptırmış, bu yapı III. Selim (1789-1807) döneminde onarılarak kullanılmış, Sultan Abdülmecid döneminde ise (1839-1861) padişahın emriyle yıktırılarak, yerine bugünkü kargir yapı inşa edilmiştir.



1857 yılında hizmete giren yeni Küçükso Kasrı dinlenme ve av için kullanılmıştır. Kasır, Sultan Abdülaziz döneminde (1861-1876) elden geçirilmiş, zaman zaman çeşitli onarımlar görerek günümüze kadar ulaşmıştır. Müze olarak hizmet vermektedir. Ayrıca, yazlık kafeteryası mevcuttur.

Aynalıkavak Kasrı: 4 Temmuz 1985'te ziyarete açılmış olan kasır, deniz cephesinde iki, kara cephesinde tek katlı kütlesiyle geleneksel Osmanlı mimarlığının en güzel örneklerinden biridir. Aynalıkavak Kasrı esasen Haliç kıyısında kurulmuş olan Tersane Sarayının müstemilat yapılarından biri olup bu büyük saraydan günümüze ulaşan tek yapıdır.



Millî Saraylar bünyesinde bulunan en eski yapı olan Aynalıkavak Kasrı, bestekâr sultan III. Selim döneminde büyük bir onarım görmüş ve baştan aşağı yenilenmiştir. Bezeme açısından da bu dönemin zevkini en iyi biçimde yansıtan Aynalıkavak Kasrı'nda restorasyon çalışmaları 2010 yılında tamamlanarak müze olarak ziyarete açılmıştır.

Beykoz Kasrı: Mısır Valisi Kavalalı Mehmed Ali Paşa tarafından 1845- 1854 yılları arasında Sultan Abdülmecid'e armağan olarak yaptırılmıştır. Bu yıldan sonra çeşitli kurumlar tarafından kullanılmış, Aralık 1997 tarihinde TBMM Başkanlığına devredilmiş, ancak 1999 yılında boş olarak teslim alınmıştır.



BEYKOZ KASRI

Teslim alındıktan sonra, çatıda ve bina taşıyıcı elemanlarında yenileme ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır. 2010 yılında hızlandırılan yapısal restorasyon çalışmaları sonrasında Beykoz Kasrı'nda, kasır binası ve birinci set bahçe restorasyonu 2011 yılı başında tamamlanmıştır.

Maslak Kasırları: Sultan Abdülaziz döneminde yapıldığı bilinen kasır şehzadeliği döneminde Sultan II. Abdülhamid'e tahsis edilmiş ve sultan taht sırasının geldiğini bu kasırdaki öğrenmiştir. Kasrı Hümayun, Mabeyn-i Hümayun, Çadır Köşkü, Paşalar Dairesi gibi yapılardan oluşan Maslak Kasırları onarım ve restorasyon çalışmaları tamamlandıktan sonra 1986 yılında ziyarete açılmıştır. Maslak Kasırları'nda kafeterya hizmeti verilmektedir.



Ihlamur Kasrı: Ihlamur Kasrı, çok eskilerden bu yana Ihlamur Mesiresi adıyla anılan bir dinlenme alanının içinde kurulmuş i ki yapıdan oluşur. Bu dinlenme alanının, 19. yüzyılın ilk yarısında Sultan Abdülmecid'in ilgisini çektiği bilinmektedir. Sultan burada bulunan sade bağ evine sık sık gelerek dinlenir, bazı konuklarını, bu arada ünlü Fransız yazar Lamartine'i burada kabul ederek görüşürdü. Daha sonra da bu sade ve küçük kasrın yerine 1849-1855 yılları arasında, yeni i ki kasır yaptırıldı. Yapılardan biri Merasim Köşkü (törenler için düşünülmüş ve kullanılmıştır), diğeri ise Maiyet Köşkü (Sultanın maiyeti, kimi zaman da haremi için kullanılmıştır) adlarıyla anılmış, ikisine birden de Ihlamur Kasrı (ya da kasırları) adı verilmiştir.

1985 yılında ziyarete açılan Merasim Köşkü müze-saray olarak, Maiyet Köşkü ise kafeterya olarak hizmet vermektedir.





YALOVA ATATÜRK KÖŞKÜ

Yalova Atatürk Köşkü: Şifalı suları ve yeşil çevresiyle antik çağlardan beri ilgi odağı olan Yalova Termal, Atatürk'ün de ilgisini kazanmış ve yapımına 1929 yılında başlanarak kısa sürede tamamlanan bir köşk yaptırılmıştır. Erken cumhuriyet mimarlığının örneklerinden olan köşk iki katlıdır. Bu çevrede Ulu Önder yurttaşlarıyla iç içe yaşama imkânı bulmuştur.

Köşk'ün yapımı tamamlanana kadar Atatürk'ün kaldığı ve daha sonra yaverlerine ve yakınlarına tahsis edilen Yaveran Köşkü daha erken dönemde yapılmış ahşap bir yapıdır. Yaveran Köşkü restorasyonu tamamlanarak, 2007 yılı Haziran ayında hizmete sunulmuştur.

Yalova Atatürk Köşkü, zeminindeki ciddi sorunlar nedeniyle 2010 yılının başlarında restorasyona alınmıştır. Hâlen restorasyon çalışmaları sürmekte olup, Köşk ziyarete kapalıdır.

Florya Atatürk Deniz Köşkü: Cumhuriyetin ilk yıllarında geniş sahili ve denizinin güzelliğiyle Atatürk'ün ilgisini çeken Florya'da yazlık bir Cumhurbaşkanlığı konutu yaptırılmıştır.

1935 yılında kısa sürede deniz üstüne yapılan köşkün mimarı Seyfi Arkan'dır. Bu ana yapının yanısıra çevresinde yer alan Genel Sekreterlik ve Yaverlik binaları gibi yan yapılar oluşturan yapılar topluluğu, zaman içinde değişikliklere uğramış, Beyaz, Mavi ve Kırmızı Köşkler yıktırılmıştır.



Ana yapı Cumhuriyetin ilk yıllarında etkin olan “Uluslararası Mimarlık” akımının örneklerindendir. Burası yaz aylarında Atatürk’ün dinlenme ve çalışma mekânı olarak kullanıldığı gibi zaman zaman da ünlü devlet adamlarının konuk edildiği bir yerdir.

Günümüzde Köşk ve yapılar onarılmış, çevre düzenlemesinin ardından çağdaş bir müze konumuna ulaştırılarak 1993’te müze olarak ziyarete açılmıştır.

Filizî Köşk: II. Abdülhamid’in Başkatibi olarak Yıldız Sarayı’nda görev yapan Tahsin Paşa’ya ait olan yapı, 19. yüzyılda saray ileri gelenlerinin yazlık olarak kullandıkları bir yöre olan Göztepe’dedir. 19. yüzyılın son çeyreğine ait olan Filizî Köşk, genel olarak dönemin beğenisi olan Art Nouveau özellikler taşımasına karşılık, birkaç kez el değiştirdiğinden dolayı kimi yerlerde bu özelliğini yitirmiştir. Üç katlı ve orta sofaya açılan yan odalardan oluşan planıyla geleneksel Türk Evi planına sahip olan yapı, restore edilmiş ve Türk Parlamenterler Birliği Sosyal Tesisi olarak hizmete girmiştir.

MÜZELER

Saray Koleksiyonları Müzesi: Millî Saraylar Daire Başkanlığınca, 2006 yılında açılan Depo-Müze’nin, yeterli düzeyde sergileme düzeneğinin olmaması nedeniyle, büyük oranda depolama ünitelerinde yer alan tüm koleksiyonlardan örneklerin sergilenebileceği, bünyesinde müze, sanat

galerisi ve depoların yer alacağı “Saray Koleksiyonları Müzesi” projesi hayata geçirildi. Bu proje kapsamına öncelikli olarak Matbah-ı Amire yapı grubunun daha önce ofis ve depo olarak kullanılan alanları da dâhil olmak üzere, tümü restorasyona alınarak 2000 m²’lik alanın tamamı Saray Koleksiyonları Müzesi bünyesinde değerlendirildi. 25 Şubat 2011 tarihinde açılan müzede, Saraydaki gündelik hayata dair 5000’e yakın eser sergilenmektedir.

Aynalıkavak Musiki Müzesi: Sultan II. Abdülhamid’in (1876-1909) torunlarından olan Merhume Gevheri Osmanoğlu ve varisleri, 1984 senesinde saz, nota ve taş plaktan oluşan koleksiyonlarını sergilenmek üzere Aynalıkavak Kasrı’na bağışlamışlardır. Bunun üzerine, Aynalıkavak Kasrı’nın Sultan III. Selim’in (1789-1807) yaşayıp besteler yaptığı bir mekan olması sebebiyle, bir Türk Musikisi merkezi yapılması projesi doğmuştur. Gevheri Sultan’ın sazlarından sonra diğer bazı koleksiyoner ve sazendeler de muhtelif enstrüman bağışlarında bulunmuşlardır. Bütün bunlardan başka İstanbul Büyükşehir Belediyesi Koleksiyonu’na ait sazlar da Aynalıkavak Kasrı Koleksiyonu’na katılınca ileride daha genişleyip derinleşmesi planlanan Aynalıkavak Sazları’nın genel omurgası oluşmuştur. Müze koleksiyonunda 65 adet saz, 200 üzerinde taş plak, çok sayıda nota ve matbuat bulunmaktadır.

Dolmabahçe Saat Müzesi: Dolmabahçe Sarayı Harem Bahçesi’nde bulunan eski İç Hazine binasında, 2004 yılında, Millî Saraylar Saat Koleksiyonu’na ait saatlerin sergilendiği bir müze açılmıştır. Türkiye’nin ilk ve tek saat müzesi olan Dolmabahçe Saat Müzesi, bünyesinde barındırdığı 18. ve 19. yüzyıl İngiliz otomatlarının, Fransız ustalarının yaptığı görkemli mekaniklerin yanında, 19. yüzyılda doruğa ulaşan Osmanlı Mevlevi saat ustalarının da muhteşem eserlerinin görülebileceği bir müze olmuştur. 2009 yılında saatlerin ve müzenin genel bakıma alınmasına, yeni vitrin ve sergileme düzenine geçilmesine ve bazı yeni saatlerin de müzeye katılmasına karar verilmiş ve müze bir yılığına kapatılmıştır. Bu süre zarfında saatler sarayın ustaları tarafından tek tek elden geçirilmiş ve 2010 yılı içerisinde müze tekrar ziyarete açılmıştır.

FABRİKALAR

Yıldız Çini ve Porselen İşletmesi: Sultan II. Abdülhamid'in 1890 yılında, dönemin Fransız Büyükelçisi M. Paul Cambö'nün önerisiyle kurdurduğu, Yıldız Çini Fabrikası, ya da o dönemdeki adıyla Çini Fabrika-i Hümayunu, aslında, 19 yüzyıl Osmanlı Saray dekorasyon ihtiyacının bir sonucuydu. Bu dönemde, özellikle saray ve çevresinde porselele karşı duyulan yoğun talep ve bu talebin bir sonucu olarak Avrupa ülkelerinden hayli yüksek fiyatlarla porselen ithal edilmesi de fabrikanın kuruluşunda önemli bir etken olmalıydı. Çini Fabrika-i Hümayunu, bizzat Hanedanın girişimiyle Yıldız Sarayı dış bahçesindeki bir düzlüğe kuruldu. 1894 depreminde büyük hasar gören yapı, aynı yıl onarılarak yeniden hizmete açıldı.

Aslında bir saray atölyesi olan Çini Fabrika-i Hümayunu'nda 1894 yılından itibaren, dekoratif amaçlı eserlerin yanı sıra, yazı ve sofra takımları, kartvizit tabakları, kapaklı kâseler, sahanlar, aşure testileri, karpuz şekerlikler, çay ve fincan takımları gibi günlük kullanım eşyaları da üretildi. Türk resim sanatının gelişmesinde de önemli rol oynayan Çini Fabrika-i Hümayunu'nun faaliyetleri 1909'da Sultan II. Abdülhamid'in tahttan indirilmesiyle durduruldu. 1911'de yeniden açılan fabrika, Millî Mücadele yıllarında telgraf tellerini birbirine bağlamakta kullanılan kaolin "fincan"ların üretime başladı. 1920 yılındaki kapatma kararı sonrası ise 1936'da Millî Emlak tarafından tasfiye edilip, 1957 yılında Sümerbank'a devredildi. 1995 yılından beri, Millî Saraylar Daire Başkanlığına bağlı bir "Müze-Fabrika" olarak hizmet veren Yıldız Çini Fabrikası'nda bugün, Türk porselen sanatını yaşatmak amacıyla geleneksel desenlerle dekore edilmiş porselenlerin yanı sıra, "Millî Saraylar Porselen Koleksiyonu"na ait eserler, orijinallerine bağlı olarak ve sınırlı sayıda yeniden üretilmektedir.

Hereke Halı ve İpekli Dokuma Fabrikası: Hereke Halı ve İpekli Dokuma Fabrikası, Osmanlı İmparatorluğu'nun tekstil sektöründe ilk sanayileşme örneklerinden biri olup, 1843 yılında I. Abdülmecid döneminde Hereke Fabrika-i Hümayunu adıyla sarayların ipekli döşemelik, perdelik ve tekstil ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuştur. 1891 Yılında Sultan II. Abdülhamid'in talimatıyla 26 adet

tezgâhla halı üretimine başlanılmış, kısa zamanda 100 tezgâh kapasitesine ulaşılmıştır.

Cumhuriyet döneminde önce 1925 yılında Sanayi ve Maden Bankasına, daha sonra 1933 yılında Sümerbank'a devredilmiş ve 1986 yılında Sümerbank Hereke Halıcılık Sanayii Müessesesi adını almıştır. 1989 yılında Sümerhalı A.Ş.'ye bağlanan fabrika, 1995 yılında 4046 sayılı kanun ile TBMM'ye devredilmiş ve yönetimi Millî Saraylar Daire Başkanlığına verilmiştir.

Millî Saraylar Daire Başkanlığına bağlı saray, köşk ve kasırlar ile TBMM Genel Sekreterliği Merkez Teşkilatına bağlı birimlerin ihtiyacı olan halı ve ipekli kumaşları üreten Fabrika, tekstil ve dokuma sanayiinin en eski kuruluşu olarak, bünyesinde bulunan tarihî eser niteliğindeki yapı, tekstil ve diğer objeleri koruma, yaşatma ve tanıtmaya yönelik müzecilik faaliyetinde bulunmaktadır.

SOSYAL TESİSLER

TBMM Konukevi, Florya Atatürk Köşkü Sosyal Tesisi, Yalova Termal Sosyal Tesisleri, TBMM Beşiktaş Personel Misafirhanesi, TBMM Yıldız Personel Misafirhanesi ve Filiz Köşk Sosyal Tesislerinde restoran ve konaklama hizmeti sunulmaktadır. Rezervasyon işlemleri tek merkezden yapılmaktadır. Konaklama hizmetlerinden 1 kişi bir takvim yılı içinde en fazla 60 gün yararlanmaktadır. Bu süreler aşılsa rezervasyon kabul edilmemektedir. Uzun süreli konaklama imkânı bulunmayıp, 1 kişi en fazla art arda 15 gün konaklayabilmektedir.

İLETİŞİM

REZERVASYON ÇAĞRI MERKEZİ

TEL: (0 212) 227 46 45 -46 -54

FAX: 0 212 - 227 13 68

■ TBMM KONUKEVİ

Yıldız, Palanga Cad. Merkez Komutanlığı Yanı

Beşiktaş/İstanbul

Telefon : 0 212 259 72 42

Fax : 0 212 227 13 68

Tesis Kapasitesi: Toplam 39 adet oda, 49 adet yatak kapasitesi mevcuttur.

Verilen Hizmetler: Konaklama yanında kafeterya bölümünde Sabah Kahvaltısı sunumu yapılmaktadır.

Kimler Yararlanır: Milletvekilleri (önceki dönem ve yeni dönem) ile ek göstergesi 6100 ve üstü görevlerde bulunmuş olan TBMM mensupları yararlanabilir.

■ FLORYA ATATÜRK KÖŞKÜ SOSYAL TESİSİ

İstanbul Cad. Florya-İstanbul

Telefon : 0 212 426 51 51

Fax : 0 212 580 75 34

Tesis Kapasitesi: Toplam 41 adet oda, 115 adet yatak kapasitesi mevcuttur.

Verilen Hizmetler : Konaklama yanında restoran bölümünde sabah kahvaltısı, öğle ve akşam yemekleri servisi yapılabilmektedir.

Kimler Yararlanır: Milletvekilleri (önceki dönem ve yeni dönem) ile ek göstergesi 6100 ve üstü görevlerde bulunmuş olan TBMM mensupları yararlanabilir.

■ YALOVA TERMAL SOSYAL TESİSLERİ

Yalova Atatürk Köşkü Yerleşkesi Termal/Yalova

Telefon : 0 226 675 80 00

Fax : 0 226 675 80 04

Tesis Kapasitesi: Toplam 36 oda, 114 yatak kapasitesi mevcuttur.

Verilen Hizmetler: Konaklama yanında Restoran bölümünde sabah kahvaltısı, öğlen ve akşam yemekleri ve kafeterya hizmetleri ile Termal kaplıca bulunan tesisimizde odalarda termal kaplıca suyu, ortak kullanım alanlarında Bay ve Bayan Hamamı, Jakuzi, Sauna, Bay ve Bayan Termal Yüzme Havuzu, Spor Salonu gibi aktiviteler bulunmaktadır.

Kimler Yararlanır: Milletvekilleri, kurum personeli ve diğer kamu kurumu personeli ile bakmakla yükümlü olduğu kişiler ve bu kişilerin diğer yakınları yararlanabilir.

■ TBMM BEŞİKTAŞ PERSONEL MİSAFİRHANESİ

Ortabahçe Cad. Sinanpaşa Köprü Sok. No. 9 Beşiktaş / İstanbul

Telefon : 0 212 236 97 46-47-48

Fax : 0 212 236 90 60

Tesis Kapasitesi : Toplam 26 adet oda, 45 adet yatak kapasitesi mevcuttur.

Verilen Hizmetler: Konaklama yanında kafeterya bölümünde sabah kahvaltısı verilir.

Kimler Yararlanır: Öncelikle TBMM bünyesinde görevli personel ile bakmakla yükümlü olduğu kişiler ve eski ve yeni milletvekilleri ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişiler TBMM Konukevi şartlarında, ayrıca diğer kamu görevlileri ile eski ve yeni milletvekillerinin diğer yakınları yararlanabilir.

■ TBMM YILDIZ PERSONEL MİSAFİRHANESİ

Yıldız Palanga Cad. Yıldız Şale Köşkü İç

Beşiktaş/İstanbul

Telefon : 0212 259 31 07

Fax : 0212 227 02 04

Tesis Kapasitesi: Toplam 13 adet oda, 18 adet yatak kapasitesi mevcuttur.

Verilen Hizmetler: Konaklama yanında kafeterya bölümünde sabah kahvaltısı sunumu yapılmaktadır.

Kimler Yararlanır: Öncelikle TBMM bünyesinde görevli personel ile bakmakla yükümlü olduğu kişiler ve eski ve yeni milletvekilleri ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişiler TBMM Konukevi şartlarında, ayrıca diğer kamu görevlileri ile eski ve yeni milletvekillerinin diğer yakınları yararlanabilir.

■ FİLİZİ KÖŞK RESTORAN

Mustafa Mazhar Bey Cad. Trafik Şube Müdürlüğü Yanı
Göztepe/İstanbul

Telefon : 0216 567 49 13

Fax : 0216 567 48 21

Verilen Hizmetler: Öğlen ve akşam yemek servisi yapılabilmektedir.

Kimler Yararlanır: Türk Parlamenterler Birliği İstanbul Şubesi Üyeleri ile TBMM bünyesinde görevli personel yararlanabilir.

■ ERZURUM KONGRESİ BİNASI



10 Ocak 2011 tarihinde TBMM'ye devredilen Kongre Caddesi'nde bulunan Erzurum Kongresi binası, 19. Yüzyıl sonlarında yapıldı. 23 Temmuz Kongre Salonu'nun bulunduğu (Atatürk Yapı Meslek Lisesi) bina daha sonra Fen Lisesi, 1998 tarihinden itibaren ise Güzel Sanatlar Lisesi olarak kullanılmaya başlandı.

Erzurum Kongresi, 23 Temmuz-7 Ağustos 1919 tarihleri arasında, İdadi Mektebi (Lisesi) olarak hizmet veren bu binanın birinci katındaki bir salonda toplandı. 1925 yılında geçirdiği yangında binanın tüm ahşap bölümleri yandı. Yangından sonra onarılan bina, Yapı Sanat Mektebi olarak hizmete açıldı. Binanın halen ikinci katında bulunan salon ve salona açılan iki oda, Kongre Müzesi olarak kullanılıyor.

■ SİVAS KONGRESİ BİNASI



Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Erzurum Kongresi Binası ile aynı tarihte TBMM'ye devredilen Sivas Atatürk Kongre ve Etnografya Müzesi, Osmanlı Devleti'nin son dönemlerine ait izleri de bünyesinde barındırıyor.

Dönemin Sivas Valisi Memduh Paşa tarafından 1892'de yaptırılan bina, 19. yüzyıl Geç Osmanlı dönemi sivil mimarisinin güzel örneklerinden biri olarak gösteriliyor. Sivas Kongresi'nin 4-12 Eylül 1919 tarihleri arasında burada toplanmasıyla tarihî bir kimlik kazanan ve ulusal kurtuluş mücadelesine ışık tutacak kararların alındığı tarihî yapı, günümüzde Atatürk Kongre ve Etnografya Müzesi olarak hizmet veriyor.

Millî mücadele yıllarında Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk ve Heyet-i Temsiliye tarafından " Millî Mücadele Karargâhı" olarak kullanılan binada o yıllara dair izler günümüze taşıyor.

Millî mücadele döneminde Atatürk'ün "Cumhuriyet'in temelini burada attık" sözünü söylediği müzede, Atatürk'e ait çalışma ve dinlenme odası ile tarihî kongre salonu, kongrenin yapıldığı günlerdeki hâliyle muhafaza ediliyor.



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR