

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI
İDARİ TEŞKİLATI KANUNU

Kanun Numarası : 6253
Kabul Tarihi : 1/12/2011
Yayımlandığı Resmî Gazete : Tarih : 18/12/2011 Sayı : 28146
Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt : 51

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Tanımlar ve Görevler

Amaç

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

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Kanunda geçen;

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

İdari Teşkilatın görevleri

MADDE 3- (1) İdari Teşkilatın görevleri şunlardır:

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

b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun (...)¹ teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerini inceleyerek komisyonlara bilgi vermek, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonların görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.⁽¹⁾

c) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.

ç) Tutanak, çözümlenme ve basım hizmetlerini yürütmek.

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

e) **(Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)**

¹ 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu bentte yer alan "tasarı ve" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

f) TBMM'nin çalışmaları ile ilgili olarak Cumhurbaşkanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eş güdümü sağlamak.²

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

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

h) (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

i) Evrak ve arşiv hizmetlerini yerine getirmek.

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

İKİNCİ BÖLÜM

İdari Teşkilat

Teşkilat

MADDE 4- (1) Bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde gösterilen İdari Teşkilat, doğrudan TBMM Başkanına ve Genel Sekretere bağlı birimler ile Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına (...) ³ bağlı birimlerden meydana gelir.⁽²⁾

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

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

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

- a) Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
- b) Bütçe Başkanlığı
- c) Tutanak Hizmetleri Başkanlığı

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

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

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

- a) Araştırma Hizmetleri Başkanlığı

² 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu bentte yer alan "Başbakanlık" ibaresi "Cumhurbaşkanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

³ 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu fıkrada yer alan "ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

- b) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
 - c) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
 - ç) Bilgi İşlem Başkanlığı
- (7) (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

Genel Sekreter ve Genel Sekreter yardımcıları

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

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

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet Birimlerinin Görevleri

Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı

MADDE 6- (1) Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, TBMM Başkanlığına, Danışma Kuruluna, komisyonlara ve milletvekillerine uzmanlık hizmeti sunmak.

b) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.

c) TBMM Başkanlığına sunulan kanun (...) ⁴ tekliflerini kanun yapım tekniğine uygunluk açısından inceleyerek rapor hazırlamak. ⁽⁴⁾

ç) Yasama uzmanları marifetiyle kanun (...) ⁽⁴⁾ teklifleri ile yasamaya ve denetime ilişkin diğer belgeleri inceleyerek komisyona bilgi vermek, komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak. ⁽⁴⁾

d) İçtüzükte öngörülen yasama ve denetim belgelerini hazırlamak ve kayıtlarını tutmak.

e) Genel Kurulda kabul edilen kanun ve karar metinlerini hazırlamak ve güncelleyerek hizmete sunmak.

f) Bilgi edinme ve denetim yollarına ilişkin önergeler hakkında Anayasa ve İçtüzükte öngörülen işlemleri yürütmek.

g) Anayasa, İçtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak.

ğ) Yasama ve denetim süreçlerine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası alandaki kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

h) Yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin istatistiki verileri hazırlamak.

ı) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

⁴ 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu bentlerde yer alan "tasarı ve" ibareleri madde metninden çıkarılmıştır.

Bütçe Başkanlığı⁵

MADDE 7- (1) Bütçe Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Plan ve Bütçe Komisyonuna yasama, denetim, gözetim, izleme ve seçim faaliyetlerinde uzmanlık hizmeti sunmak.
- b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun (...) ⁽⁵⁾ teklifleri ile yasama ve denetime ilişkin diğer belgeleri inceleyerek Komisyona bilgi vermek, Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, Komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
- c) Merkezi yönetim bütçe kanunu teklifi ve merkezi yönetim kesin hesap kanunu teklifinin Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlıkları yapmak, bütçe ve kesin hesapla ilgili analizler yaparak gerekli dokümanları hazırlamak ve tespitleri Komisyonun bilgisine sunmak.
- ç) Kalkınma planlarının Komisyon görüşmelerinde uzmanlık desteği sağlamak.
- d) Kanun (...) ⁽⁵⁾ teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerinin analizlerini yaparak bütçe ve kalkınma planına uygunluğu hakkında Komisyonu bilgilendirmek.
- e) Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tutanak Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 8- (1) Tutanak Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Genel Kurul görüşmelerinin tutanağını tutmak, tutanak özetini hazırlamak ve TBMM Tutanak Dergisini baskıya hazırlamak.
- b) Komisyon kararı üzerine komisyon görüşmelerinin tutanağını tutmak ve yasama yılı sonunda Komisyon Tutanak Dergisini yayımlamak.
- c) Başkanlık Divanı ve Danışma Kurulunun toplantı tutanaklarını tutmak.
- ç) Talep hâlinde, komisyon görüşmelerinin ve yasama ve denetime ilişkin diğer toplantıların ses kayıtlarının çözümlemesini yapmak.
- d) Tutanak hizmetlerine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları Başkanlığı

MADDE 9- (1) İnsan Kaynakları Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) TBMM Başkanlığının insan gücü politikası ve planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak.
- b) Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yapmak.

⁵ 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasının (b) ve (d) bentlerinde yer alan "tasarı ve" ibaresi madde metninden çıkarılmış, (c) bendinde yer alan "tasarısı" ibaresi "teklifi" şeklinde ve "tasarısının" ibaresi "teklifinin" şeklinde değiştirilmiştir.

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

ç) Mal bildirimine ilişkin işlemleri yapmak.

d) TBMM çalışanlarının gelişimini ve verimliliğini artıracak eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

e) Eğitim faaliyetleri ile ilgili planlama, dokümantasyon, yayın ve arşiv hizmetlerini birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda planlamak, yerine getirmek ve birimler arasında eş güdümü sağlamak.

f) Yurt dışı lisansüstü ve diğer eğitim programlarını izlemek, bu programlara katılım amacıyla yapılacak başvurulara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

g) Kurs, seminer ve staj düzenlenmesini ve uygulanmasını sağlamak.

ğ) Başkanlık Divanı kararı doğrultusunda milletvekillerine yönelik eğitim faaliyetlerini yerine getirmek.

h) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 10- (1) Destek Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

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

c) Ulaşım hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

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

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

e) Park ve bahçeleri düzenlemek, bakımını ve peyzaj işlerini yapmak veya yaptırmak.

f) TBMM'de düzenlenen cenaze törenlerine yönelik hizmetleri yerine getirmek.

g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

İşletme ve Yapım Başkanlığı

MADDE 11- (1) İşletme ve Yapım Başkanlığının görevleri şunlardır:⁶

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

b) (**Ek:6/12/2019-7196/65 md.**) TBMM uhdesindeki kültür ve tabiat varlığı niteliği taşıyan taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restorasyon, restitüsyon ve konservasyon projeleri, sokak sağlıklılaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulamaları ile değerlendirme, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarını, gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla da iş birliği ile yapmak veya yaptırmak.

⁶ 6/12/2019 tarihli ve 7196 sayılı Kanununun 65 inci maddesiyle, bu fıkraya (a) bendinden sonra gelmek üzere (b) bendi eklenmiş ve diğer bentler buna göre teselsül ettirilmiştir.

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

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

d) Aydınlatma, ısıtma, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak.

e) Taşınmazlara ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirmek.

f) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 12- (1) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

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

c) Milletvekillerinin sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek.

ç) Milletvekili odalarının tahsis ve donatımına ilişkin işlemleri yerine getirmek.

d) Siyasi parti gruplarının ve milletvekillerinin çalışma mekânlarını düzenlemek.

e) Milletvekillerine yönelik ulaşım ve iletişim hizmetlerini yerine getirmek.

f) Milletvekillerinin mal bildirimlerine ilişkin işlemleri yapmak.

g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Araştırma Hizmetleri Başkanlığı

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

a) Yasama uzmanları marifetiyle yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin konu odaklı nesnel araştırmalar yapmak ve milletvekillerinin ve komisyonların bilgisine sunmak.

b) Milletvekillerinin talep ettikleri konularda bilgi ihtiyaçlarını karşılamak.

c) TBMM gündemindeki konulara ilişkin bilgi ve belge derlemek.

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

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

e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 14- (1) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

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

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

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

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

e) Yurt dışı ve yurt içi arşiv ve kütüphanelerden, parlamento tarihi bakımından önem arz eden belge ve evrakı arşive kazandırmak için gerekli çabayı göstermek.

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

g) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı

MADDE 15- (1) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

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

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

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

d) Genel Kurul görüşmelerini yayınlamak.

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

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

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

ğ) **(Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.) (Yeniden Düzenleme:6/12/2019-7196/66 md.)** TBMM uhdesindeki müzelerde tüm müzecilik hizmetlerini yerine getirmek, bu müzelerin ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak veya yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak, ilgili kuruluşlarla kültürel alanlarda iş birliği yapmak, müzelerin onarım, restorasyon, teşhir ve müzecilikle ilgili diğer teknik hizmetlerini, gerektiğinde İşletme ve Yapım Başkanlığı ile birlikte yürütmek.

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

ı) İdari Teşkilatın faaliyetlerinde kullanılan belgeleri basmak.

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

j) TBMM ile ilgili tanıtıcı yayınları basmak.

k) Verilecek benzeri görevleri yapmak veya yaptırmak.

Bilgi İşlem Başkanlığı

MADDE 16- (1) Bilgi İşlem Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı

MADDE 17- (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı

MADDE 18- (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

İdari ve Mali İşler Başkanlığı

MADDE 19- (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

Hukuk Hizmetleri Başkanlığı

MADDE 20- (1) Hukuk Hizmetleri Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Talep hâlinde komisyonlara yasama süreçlerinde hukuki görüş sunmak.
- c) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı

MADDE 21- (1) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 28/3/1990 tarihli ve 3620 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisinin Dış İlişkilerinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında, TBMM'nin dış ilişkileri ve uluslararası etkinliklerinin yürütülmesi için gerekli olan destek hizmetlerini yerine getirmek, bu çerçevede,

bilgi notu ve dosyası hazırlamak, parlamentolar, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile eş güdüm sağlamak ve iş birliği yapmak, toplantı raporlarını hazırlamak ve protokol hizmetlerini yerine getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ı) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Başkanlığı

MADDE 22- (1) Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

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

c) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 23- (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) TBMM Başkanının çalışma programını düzenlemek.

b) TBMM Başkanının resmî ve özel yazışmalarını yapmak.

c) TBMM Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Müşavirler

MADDE 24- (1) Önem ve öncelik taşıyan konularda TBMM Başkanına yardımcı olmak üzere yirmi TBMM Başkan başmüşaviri, otuz TBMM Başkan müşaviri, otuz müşavir atanabilir.⁷

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

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları ve yetki devri

MADDE 25- (1) Bu Kanunla, TBMM Başkanına İdari Teşkilatla ilgili verilen yetkiler, sınırları açıkça belirtilmek kaydıyla TBMM Başkanı tarafından Genel Sekretere devredilebilir.

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

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

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

Başkanlık Divanının yetkisi

MADDE 26- (1) Kanunlarda Cumhurbaşkanı kararına lüzum gösterilen hususlardan TBMM ve İdari Teşkilatla ilgili olanlar hakkında Başkanlık Divanı yetkilidir.⁸

(2) Siyasi parti gruplarının, Başkanlık Divanı üyelerinin ve komisyon başkanlarının personel ihtiyacı ile milletvekillerinin çalışma mekânlarının tahsis ve donatımına ilişkin usul ve esaslar Başkanlık Divanınca belirlenir.

⁷ 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu fıkrada yer alan "beş" ibaresi "yirmi", "on beş" ibareleri ise "otuz" şeklinde değiştirilmiştir.

⁸ 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu fıkrada yer alan "Kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde Bakanlar Kurulu" ibaresi "Kanunlarda Cumhurbaşkanı" şeklinde değiştirilmiştir.

(3) Belirli bir sürede bitirilmesi gereken zorunlu ve istisnai işlerden, her defasında ayrıca Başkanlık Divanınca karar alınması kaydıyla, Başkanlık Divanınca uygun görülenlerde çalışan İdari Teşkilat kadro ve pozisyonlarında bulunan personele, ayda elli saati ve bir yılda altı ayı geçmemek üzere yılı merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen fazla çalışma saat ücretinin beş katını aşmamak kaydıyla Başkanlık Divanınca belirlenen çalışma süresi, miktar, usul ve esaslar dâhilinde fazla çalışma ücreti ödenebilir. Bu ödeme damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz. Diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yaptıkları fazla çalışma karşılığında herhangi bir ad altında ödeme yapılan personele bu madde uyarınca ayrıca fazla çalışma ücreti ödenmez.

Düzenleme yetkisi

MADDE 27- (1) Başkanlık Divanı ve TBMM Başkanlığı; İdari Teşkilatın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden kanunla düzenlenmiş konularda idari düzenlemeler yapabilir. Bu madde uyarınca çıkarılacak yönetmeliklerden Başkanlık Divanınca uygun görülenler Resmî Gazetede veya uygun araçlarla yayımlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personele İlişkin Hükümler

Kadrolar⁹

MADDE 28- (1) İdari Teşkilatın kadroları ekli (1) ve (2) sayılı listelerde gösterilmiştir.

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

Atama esasları

MADDE 29- (1) Genel Sekreter, Genel Sekreter yardımcıları, TBMM Başkan başmüşavirleri, TBMM Başkan müşavirleri ve Özel Kalem Müdürü doğrudan, diğer personel ise Genel Sekreterin teklifi üzerine TBMM Başkanı tarafından atanır. TBMM Başkanı, atama yetkisini Genel Sekretere devredebilir.

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

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

⁹ Bu maddede yer alan kadrolarla ilgili olarak 18/12/2011 tarihli ve 28146 sayılı Resmî Gazete'ye bakınız.

(4) (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

(5) Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı, bu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı başkanlıklarda ve Araştırma Hizmetleri Başkanlığında başkanlık veya başkan yardımcılığı yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır. Kanunlar ve Kararlar, Bütçe ve Araştırma Hizmetleri başkanlıklarının başkan ve başkan yardımcıları, İdari Teşkilatta yasama uzmanı olarak görev yapanlar veya yapmış olanlar arasından, Tutanak Hizmetleri Başkanlığının Başkan ve Başkan yardımcıları stenograf olarak görev yapanlar veya yapmış olanlar arasından atanır.

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

a) Genel Sekreter

b) İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden (...)¹⁰

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

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

d) (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

e) Özel Kalem Müdürü ve Müdür yardımcıları

f) Hukuk Hizmetleri Başkanlığının Başkanı

g) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığının Başkanı

ğ) Strateji Geliştirme Başkanlığının Başkan ve Başkan yardımcıları

h) Hukuk müşavirleri

ı) Mali hizmetler uzmanları

i) İç denetçiler

(7) Altıncı fıkrada sayılanlar hariç olmak üzere memuriyete ilk defa İdari Teşkilat kadrolarında başlayacak olanlar, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavda başarılı olanlar arasından sınavla seçilir. Bu şekilde atanacaklarda aranacak özel şartlar ve sınavlar ile atamaya ilişkin usul ve esaslar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir. (Mülga üçüncü cümle : 2/7/2018-KHK-703/49 md.)(...)

(8) İdari Teşkilatta, toplam kadro sayısının yüzde yirmisini geçmemek üzere, 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (B) (...)¹¹ fıkrasına göre sınavla alınmak suretiyle sözleşmeli (...)⁽¹¹⁾ personel çalıştırılabilir. Bu şekilde çalıştırılacaklarda aranacak nitelikler, yapılacak sınavın şekli ve konuları ile bunların çalışma usul ve esasları Başkanlık Divanınca belirlenir. (Mülga üçüncü cümle : 2/7/2018-KHK-703/49 md.)(...)⁽¹¹⁾

¹⁰ 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu bentte yer alan "ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter yardımcıları", ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

¹¹ 11/5/2018 tarihli ve 7143 sayılı Kanununun 26 ncı maddesiyle, bu fıkrada yer alan "ve (C)", "ve geçici" ibareleri madde metninden çıkarılmış, aynı fıkrada yer alan "fıkralarına" ibaresi "fıkrasına" ve aynı fıkranın son cümlesinde yer alan "(C)" ibaresi "(B)" şeklinde değiştirilmiştir.

(9) İdari Teşkilat kadrolarındaki herhangi bir personelin (bu Kanunun 31 ve 32 nci maddesi kapsamında bulunan personel hariç) diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması ve Başkanlık Divanınca bu konuda karar alınması hâlinde; atamaya ilişkin talep TBMM Başkanlığınca, Devlet Personel Başkanlığına (...) ¹² gönderilir. Devlet Personel Başkanlığı personelin atanacağı kurum ve kuruluş ile kadro görevini tespit eder. İlgili kurum ve kuruluşlar atama işlemlerini genel hükümlere göre yaparlar. Ancak bu personelin ataması Ankara'daki kamu kurum ve kuruluşlarından veya talep etmeleri hâlinde talep ettikleri ildeki kamu kurum ve kuruluşlarından birine yapılır. ⁽¹²⁾

(10) İdari Teşkilat personeli TBMM Başkanlığınca uluslararası kuruluşlarda görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilenlerin; niteliği, (...) ¹³ ile görevlendirme usul ve esasları TBMM Başkanlığınca belirlenir. ⁽¹³⁾

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

(12) **(Ek: 1/7/2022-7417/62 md.)** İdari Teşkilatta görev yapan üst kademe yöneticilerinden;

a) Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı olarak görev yapanlar görevden alındıklarında TBMM Başkan Başmüşaviri kadrolarına,

b) Başkan olarak görev yapanlar görevden alındıklarında TBMM Başkan Müşaviri kadrolarına,

c) En az iki yıl kesintisiz Başkan Yardımcısı olarak görev yapanlar görevden alındıklarında Genel Sekreterlik Müşaviri kadrolarına,

atanırlar. İki yıldan az süreli Başkan Yardımcısı görevinde bulunanlar, görevden alındıklarında İdari Teşkilatta durumlarına uygun kadrolara atanırlar. Bu şekilde atanarlardan, İdari Teşkilatta mesleğe özel yarışma sınavı ile giren ve belirli süreli meslek içi eğitimden sonra özel bir yeterlik sınavı sonucunda atanmış olanlar ile daha önce iç denetçi ve hukuk müşaviri unvanlı kadrolarda bulunanlar, bir ay içinde talepte bulunmaları halinde daha önce buldukları unvanlara ilişkin kadrolara bir ay içinde atanırlar. Bu fıkraya göre TBMM Başkan Başmüşaviri, TBMM Başkan Müşaviri ve Genel Sekreterlik Müşaviri kadrolarına atanacakların kadroları başka bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve bu Kanuna ekli (2) sayılı listenin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır. İhdas edilmiş sayılan kadrolar herhangi bir şekilde boşalmalarını müteakiben başka bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş ve (2) sayılı listeden çıkarılmış sayılır. Anılan kadrolara atanacaklar ilgisine göre TBMM Başkanlığı veya TBMM Başkanlığı Genel Sekreterliği tarafından ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilir. Bu fıkra uyarınca Genel Sekreterlik Müşaviri kadrolarına atanan

¹² 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 49 uncu maddesiyle, bu fıkroda yer alan "bildirilmek üzere Başbakanlığa" ibaresi madde metninden çıkarılmıştır.

¹³ Bu fıkroda yer alan "...mali, sosyal ve diğer özlük hakları..." ibaresi, 28/12/2013 tarihli ve 28865 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Anayasa Mahkemesi'nin 8/6/2013 tarihli ve E.: 2012/18, K.: 2013/80 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

personelin aylık, ek gösterge, ikramiye, zam ve tazminatlar ve benzeri adlar altındaki tüm mali ve sosyal hakları, Müşavir kadrosunun mali ve sosyal haklarına göre belirlenir. Bu fıkranın; (a), (b) ve (c) bentleri ile üçüncü cümlesi hükümlerine göre yukarıda anılan kadrolara atanarlardan, bu atamalar öncesi buldukları yönetici kadro veya görevlerinde en az iki yıl kesintisiz olarak fiilen görev yapmış olanların malî hakları, atandıkları söz konusu kadrolarda bulunmaları kaydıyla, atandıkları tarihi takip eden ay başından itibaren ikinci yılın sonuna kadar, fiili çalışmaya bağlı ödemeler hariç önceki görevine ait ödeme unsurları esas alınarak verilmeye devam edilir.

(13) **(Ek: 1/7/2022-7417/62 md.)** Onikinci fıkrada belirtilen yönetici kadrolarına atanmaların görevden alındıkları tarihte emeklilik aylığı bağlanmasına hak kazanmış olmaları şartıyla, onikinci fıkra uyarınca atandıkları tarihi izleyen bir ay içerisinde yaş haddini beklemeksizin talepleri üzerine emekli olmaları durumunda, haklarında 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 35 inci maddesinin onuncu fıkrası hükmü uygulanabilir. Bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihte, İdari Teşkilatta; bu Kanunun geçici 2 nci maddesine ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolarda halihazırda görev yapanlar ile 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 221 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında atanarak halihazırda görev yapanlar, bu fıkranın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içinde başvurmaları halinde bu fıkra hükümlerinden yararlanabilirler. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar TBMM Başkanınca belirlenir.

(14) **(Ek: 1/7/2022-7417/62 md.)** Bu maddenin onikinci ve onüçüncü fıkrası hükümleri, atanma şartlarını kaybetme, ceza kovuşturması veya disiplin soruşturması sonucunda görevden alınanlar hakkında uygulanmaz.

Sözleşmeli personel

MADDE 30- (1) TBMM'nin faaliyetleri ile ilgili alanlarda TBMM Başkanına danışmanlık yapmak üzere, kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli olarak beş TBMM Başkan danışmanı çalıştırılabilir. Bu kapsamda çalıştırılanlara, (60.000) ila (100.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir ve sözleşme ücreti dışında mali ve sosyal haklar kapsamında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz. Bu şekilde çalıştırılacak personelin sözleşme ücreti ile sözleşme usul ve esasları tam veya kısmi zamanlı çalıştırılacak olması dikkate alınarak TBMM Başkanlığınca belirlenir.

(2) Yasama faaliyetleri ile ilgili özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda siyasi parti grup başkanlıklarında kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılabilir. Bu kapsamda her siyasi parti grubunda on grup danışmanı, yirmi beş büro görevlisi ve TBMM'de grubu bulunan her bir siyasi parti için, her bir siyasi parti grubunun milletvekili sayısının yüzde onu oranında ilave büro görevlisi çalıştırılabilir. Bunlardan grup danışmanına (85.000),

büro görevlisine (73.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir. Bu kapsamda çalıştırılan personele sözleşme ücreti dışında mali ve sosyal haklar kapsamında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(3) Yasama faaliyetlerinde milletvekillerine yardımcı olmak üzere kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın her milletvekili için bir danışman, bir ikinci danışman ve ilave bir personel sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Danışmanın en az iki yıllık yükseköğretim ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından, ikinci danışmanın en az liseden ve diğer personelin en az ilkokuldan mezun olması ve ikinci danışmanın kamu kurum ve kuruluşları ile kamu tüzel kişiliğini haiz kurumların personeli olması zorunludur. Bu kapsamda çalıştırılanlardan; danışmana (83.500), ikinci danışmana (73.000) ve diğer personele ise (63.000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda aylık sözleşme ücreti hak edildikçe ödenir. Bu kapsamda çalıştırılan tüm personele sözleşme ücreti dışında mali ve sosyal haklar kapsamında herhangi bir ad altında ödeme yapılmaz.

(4) İkinci, üçüncü ve beşinci fıkra uyarınca sözleşmeli olarak çalıştırılacak tüm personelin sözleşme usul ve esasları Başkanlık Divanınca belirlenir.

(5) Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu tüzel kişiliğini haiz kurumlarda çalışanlar aylık, ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali ve sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmek kaydıyla kurumlarının ve kendilerinin muvafakati ile bu maddenin bir ila üçüncü fıkraları kapsamında TBMM'de görevlendirilebilirler. Bu personele mali ve sosyal haklar kapsamında ayrıca bir ödeme yapılmaz. Bu kapsamdaki personel ilgili mevzuatında yer alan süre sınırlamalarına tabi olmaksızın ihtiyaç duyulan hizmet süresince kurumlarından aylıksız izinli olarak da bu madde hükümleri uyarınca TBMM'de görevlendirilebilir. Aylıksız izinli çalışanlara çalıştıkları görev unvanları dikkate alınarak birinci, ikinci ve üçüncü fıkra hükümleri uyarınca ödeme yapılır ve bunların sosyal güvenlik kurumu ile ilişkileri kendi kurumlarındaki statüleri dikkate alınarak devam ettirilir. TBMM Başkanlığının bu konudaki talebi ilgili kurum ve kuruluşlarca ivedilikle sonuçlandırılır. Bu personelin TBMM'de çalıştıkları süre, varsa mecburi hizmetlerine sayılır ve bunlara TBMM'de çalıştıkları süre karşılığında herhangi bir mecburi hizmet yükletilmez. Bunlardan aylıksız izinli olarak çalıştırılanların TBMM Başkanlığında geçen süreleri kazanılmış hak aylık derece ve kademelerinde değerlendirilir ve bu süreler terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır. Terfileri başkaca bir işleme gerek duyulmadan süresinde yapılır. İdari Teşkilat kadro veya pozisyonlarında bulunan personel de ikinci ve üçüncü fıkrada belirtilen sayılar aşılmamak kaydıyla aylıksız izinli olarak bu fıkralarda belirtilen görev unvanlarında çalıştırılabilirler. Bunlardan 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesi kapsamında bulunanların, geçici 14 üncü maddedeki hakları saklıdır.

(6) Bu madde uyarınca çalıştırılan TBMM Başkan danışmanlarının sözleşme veya

görevlendirmeleri TBMM Başkanının görev süresinin sona erdiği, grup danışmanları ve büro görevlilerinin sözleşme veya görevlendirmeleri siyasi parti gruplarının ilgili yasama dönemi içinde grup kurma hakkını kaybettiği, danışman, ikinci danışman ve ilave personelin sözleşme veya görevlendirmeleri milletvekilinin ilgili yasama dönemi içinde milletvekilliği sıfatını kaybettiği tarihte veya tüm sayılanlar açısından milletvekili genel seçimlerinin ardından yapılan ilk seçimle TBMM Başkanının seçildiği tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona ermiş sayılır. Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu tüzel kişiliğini haiz kurumların personeli bu fıkrafta sayılan hallerde hiçbir işleme gerek kalmaksızın kendi kurumlarındaki kadro veya pozisyonlarına dönerler.

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

(8) Gerekli hallerde TBMM Başkanlığının talebi üzerine kamu kurum ve kuruluşları ile kamu tüzel kişiliğini haiz kurumlarda çalışanlar aylık, ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali ve sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmek kaydıyla kurumlarının ve kendilerinin muvafakati ile bu maddenin diğer fıkraya hükümlerine tabi olmaksızın TBMM'de görevlendirilebilirler. Bu personele mali ve sosyal haklar kapsamında ayrıca bir ödeme yapılmaz.

Yasama Uzmanlığı

MADDE 31- (1) Yasama uzmanları mesleğe özel yarışma sınavıyla Yasama Uzman Yardımcısı olarak alınırlar.

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

a) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından mezun olmak.

b) Sınavın yapıldığı tarihte otuz beş yaşını doldurmamış olmak.

c) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

(3) Yasama uzman yardımcılığına atananlar, en az üç yıl çalışmak ve istihdam edildikleri birimlerce belirlenecek konularda hazırlayacakları uzmanlık tezinin kabul edilmesi kaydıyla, yapılacak yeterlik sınavına girmeye hak kazanırlar. Süresi içinde tezlerini sunmayan veya tezleri kabul edilmeyenlere tezlerini sunmaları veya yeni bir tez hazırlamaları için altı ay aşmamak üzere ilave süre verilir. Yeterlik sınavında başarılı olanların Yasama Uzmanı kadrolarına atanabilmeleri, Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından asgari (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından bunlara denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye yeterlik sınavından itibaren en geç iki yıl içinde sahip olma şartına bağlıdır. Yeterlik sınavında başarılı olarak dil yeterlik şartını yerine getirenler Yasama Uzmanı kadrosuna atanırlar ve bunlara ayrıca bir derece yükselmesi uygulanır. Sınavda başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir. Verilen ilave süre içinde

tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içinde yabancı dil yeterliği şartını yerine getirmeyenler Yasama Uzman Yardımcısı unvanını kaybederler ve İdari Teşkilatta durumlarına uygun Memur unvanlı kadrolara atanırlar.

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

(5) Yasama uzman yardımcılığı giriş sınavı 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkrası hükümleri uyarınca yapılır.

Stenograflık

MADDE 32- (1) Stenograflar mesleğe özel yarışma sınavı ile Stenograf Yardımcısı olarak alınırlar. Stenograf Yardımcısı olarak atanabilmek için TBMM Başkanlığı tarafından verilecek stenografi kursunda başarılı olmak şarttır.

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

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

b) Yapılacak yarışma sınavında başarılı olmak.

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

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

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

(5) Stenografi kursunun düzenlenmesi ve yürütülmesi, stenograf yardımcılarının mesleğe alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterliklerinin tespiti ile stenograf ve stenograf yardımcılarının görevleri ile çalışma usul ve esasları, yurt içi ve yurt dışı eğitimleri ve diğer hususlar Başkanlık Divanınca çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Norm kadro

MADDE 33- (1) İdari Teşkilatta norm kadro ilke ve standartları uygulanır. İdari Teşkilat hizmet birimlerinin görev ve sorumlulukları çerçevesinde gerekli personel sayısı ve bunlarda aranacak nitelikler norm kadro ilke ve standartları dikkate alınarak Başkanlık Divanınca belirlenir.

Mali yönetim

MADDE 34- (1) TBMM Başkanı; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını izler, gözetir ve denetler.

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

(3) TBMM kesin hesap cetvelleri, muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır ve bir örneği kesin hesap kanunu teklifine ilave edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderilir.¹⁴

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

Özel gelir ve özel ödenek kaydedilecek tutarlar

MADDE 35- (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.) (Yeniden Düzenleme:6/12/2019-7196/67 md.)

(1) TBMM uhdesindeki kültür ve tabiat varlığı niteliği taşıyan taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarından müzecilik faaliyetleri ve benzeri hizmetler nedeniyle sağlanan her türlü gelir genel bütçeye özel gelir, buraların bakım ve onarımı için yapılan şartlı bağışlar ve yardımlar ise 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 40 ıncı maddesine göre gelir kaydedilir. Özel gelir kaydedilen tutarlar TBMM’ye bağlı kültür ve tabiat varlığı niteliği taşıyan taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının bakım, onarım, muhafaza, iyileştirme ve işletilmesinde kullanılmak üzere TBMM bütçesinin mevcut ya da yeni açılacak tertiplerine özel ödenek kaydedilir. Kaydedilen özel ödeneklerden kullanılmayan kısımlar ertesi yıl bütçesine devren özel ödenek kaydedilir.

Restorasyon işleri ve hizmet satın alma

MADDE 36- (Mülga: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

Denetim

MADDE 37- (1) İdari Teşkilatın iç denetimi, 5018 sayılı Kanun ile belirlenen ilke ve esaslara uygun olarak iç denetçiler tarafından yapılır. İç denetçiler, Maliye Bakanlığınca verilecek iç denetim eğitimini başarıyla tamamlayarak sertifika alan İdari Teşkilatta Yasama Uzmanı unvanlı kadrolarda çalışanlar ile 5018 sayılı Kanunun 65 inci maddesinde yer alan niteliklere ve sertifikaya sahip olanlar arasından atanır. İç denetçiler tarafından hazırlanan denetim raporları Genel Sekretere sunulur. Denetim raporları, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmez.

(2) TBMM harcamalarının dış denetimi, her yıl Sayıştay tarafından görevlendirilen üç denetçiden oluşan bir komisyonca, yalnızca hesaplar ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak yapılır. TBMM’nin ilgili mali yıl bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin belgeler muhasebe yetkilisi tarafından takip eden yılın mart ayı başından itibaren dış denetim yapmakla sorumlu komisyona teslim edilir. Dış denetim sonucu hazırlanacak raporlar, eylül ayı sonuna kadar

¹⁴ 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı KHK’nin 49 uncu maddesiyle, bu fıkrada yer alan “tasarısına” ibaresi “teklifine” şeklinde değiştirilmiştir.

TBMM Başkanlığına sunulur. Bu raporlar TBMM Başkanlığınca Başkanlık Divanına sunulur ve bir örneği Genel Sekretere gönderilir. Genel Sekreter, cevaplarıyla birlikte raporlara ilişkin inceleme sonuçlarını Başkanlık Divanına sunar. Görüşülen inceleme sonuçları, Genel Kurulun bilgisine sunulur.

Yayın, bilgi ve belge temini

MADDE 38- (1) Basımevleri, 21/6/1934 tarihli ve 2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu kapsamına giren her türlü basmayazı ve resimlerden birer nüshayı, adı geçen Kanun hükümlerine göre TBMM Kütüphanesine gönderilmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı emrine vermeye zorunludurlar. Kültür ve Turizm Bakanlığı bu yolla emrine verilen basmayazı ve resimleri bir ay içinde TBMM'ye gönderir. Bu yolla temin edilen eserler Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve amaç dışı kalanlar Kültür ve Turizm Bakanlığına devredilir.

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

Sağlık hizmetleri

MADDE 39- (1) Milletvekilleri ve İdari Teşkilatın kadrolu personeli, bunların emeklileri, sözleşmeli, geçici ve geçici görevli personel ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilere TBMM yerleşkesi içerisinde verilecek sağlık hizmetleri, TBMM Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokol çerçevesinde Bakanlığa bağlı eğitim ve araştırma hastanelerinin TBMM yerleşkesi içerisinde kuracakları yataklı veya yataksız sağlık birimlerince verilir.

Güvenlik hizmetleri

MADDE 40- (1) TBMM'nin bütün bina, tesis, eklenti ve arazisinde kolluk ve yönetim hizmetleri TBMM Başkanlığı eliyle düzenlenir ve yürütülür. Emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için yeteri kadar kuvvet İçişleri Bakanlığınca TBMM Başkanlığına tahsis edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Değiştirilen ve Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Değiştirilen hükümler

MADDE 41- (1) (15/7/1950 tarihli ve 5682 sayılı Pasaport Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(2) (14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(3) (17/8/1983 tarihli ve 2879 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Teşkilatı Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(4) (13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Kanun Hükmünde ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(5) (1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(6) (2/4/1987 tarihli ve 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(7) (375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(8) (375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(9) (375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(10) (375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(11) (375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(12) (5/12/1990 tarihli ve 3686 sayılı İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(13) (25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(14) (15/4/2003 tarihli ve 4847 sayılı Avrupa Birliği Uyum Komisyonu Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

Yürürlükten kaldırılan Kanun

MADDE 42- (1) 13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu ile ekleri yürürlükten kaldırılmıştır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Geçiş Hükümleri

Düzenleyici işlemler

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

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

Personel ve kadrolar¹⁵¹⁶

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde; Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Daire Başkan Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilcisi, Şube Müdürü, İdari Şube Müdürü, Saray Müdürü, Saray Müdür Yardımcısı, Grup Başkanı, İşletme Müdürü, Fabrika Müdürü ve Personel Müdürü unvanlı kadrolarda bulunanların görevleri hiçbir işleme gerek kalmaksızın sona ermiş sayılır. Bu fıkra

¹⁵ Bu maddede yer alan kadrolarla ilgili olarak 18/12/2011 tarihli ve 28146 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.

¹⁶ Bu maddede yer alan kadrolarla ilgili olarak 19/2/2014 tarihli ve 28918 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6/2/2014 tarihli ve 6518 sayılı Kanununun 123 üncü maddesine bakınız.

uyarınca görevi sona erenler ile bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde; Başkan Başmüşaviri, Başkan Müşaviri ve Müşavir unvanlı kadrolarda bulunanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (2) sayılı listede yer alan aynı unvanlı, Avrupa Parlamentosu Nezdinde Parlamento Temsilcisi ise Müdür Yardımcısı unvanlı şahsa bağlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bu fıkra da sayılanlar TBMM Başkanlığınca ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilebilir. Bunlardan talepte bulunanlar İdari Teşkilatta durumlarına uygun başka kadrolara da atanabilirler.

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

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

(4) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde Uzman Yardımcısı unvanlı kadrolarda bulunanlar ile Uzman unvanlı kadrolarda bulunanlardan mesleğe özel yarışma sınavı ile Uzman Yardımcısı olarak alınan, 31 inci maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen eğitim şartını taşıyan ve hazırladıkları uzmanlık tezinin kabulünden sonra uzmanlığa atanmış olanlar ile TBMM Genel Sekreterliğinde Uzman unvanlı kadrolarda bulunanlardan bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde görevli olanlar, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte buldukları kadro dereceleriyle hiçbir işleme gerek kalmaksızın durumlarına göre Yasama Uzmanı veya Yasama Uzman Yardımcısı unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunların uzman yardımcılığında ve uzmanlıkta geçen süreleri yasama uzman yardımcılığı ve yasama uzmanlığında geçmiş sayılır.

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

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

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

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

(9) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte, TBMM Genel Sekreterliğinde Teknisyen kadrosunda çalışanlardan en az yükseköğretim mezunu olup Tekniker unvanını haiz olanlar hiçbir işleme gerek kalmaksızın buldukları kadro dereceleriyle Tekniker unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bu fıkra uyarınca atanmış sayılanlar üçüncü fıkra uyarınca atanmış sayılan aynı ya da emsali unvanlı personelin her türlü mali ve sosyal hak ve yardımlarından aynı usul ve esaslar çerçevesinde yararlandırılırlar.

(10) 29 uncu maddenin dokuzuncu fıkrası uyarınca diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanan personelin yeni kadrolarına atandıkları tarih itibarıyla eski kadrolarına ilişkin olarak en son ayda almış oldukları sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye (bir aya isabet eden net tutarı), her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemeler ile diğer malî hakları toplamının net tutarı (bu tutar sabit bir değer olarak esas alınır) yeni atandıkları kadrolara ilişkin olarak yapılan sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemeler ile diğer mali hakları toplamının net tutarından fazla olması hâlinde aradaki fark tutarı, atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece farklılık giderilinceye kadar herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

Emeklilik

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

a) En fazla üç yıl kalmış olanlara yüzde otuz,

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

c) Altı yıldan fazla kalmış olanlara yüzde elli,

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

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

a) On yıl ve üstü olanlara yüzde otuz,

b) Beş ila on yıl arasında olanlara yüzde kırk,

c) Beş yıldan az olanlara yüzde elli,

oranında fazla ödenir.

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

Norm kadronun uygulanması¹⁷

GEÇİCİ MADDE 4- (1) İdari Teşkilatta, 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) (...) ⁽¹⁷⁾ fıkrasına göre çalışanların sayısı bu Kanunun 29 uncu maddesinin sekizinci fıkrasında öngörülen orana düşünceye kadar bu statüde personel alımı yapılmaz. ⁽¹⁷⁾

(2) İdari Teşkilat kadrolarında çalışanların sayısı unvanlar itibarıyla bu Kanunun 33 üncü maddesine göre belirlenecek norm kadro sayılarına ininceye kadar bu unvanlı kadrolara atama yapılmaz.

Mevcut işlerin yürütülmesi

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

Bütçe işlemleri

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

Uygulamaya yönelik geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 7- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği Kanunlar ve Kararlar, Bütçe ve Araştırma Merkezi Müdürlüklerinde müdürlük veya müdür yardımcılığı görevi yapmış veya yapmakta olanlardan geçici 2 nci maddenin beşinci fıkrasında belirtilen şartları taşıyanlar ile Tutanak Müdürlüğünde müdür veya müdür yardımcılığı görevi yapmış veya yapmakta olanlar 29 uncu maddenin beşinci fıkrasında belirtilen şartlar aranmaksızın Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı olarak atanabilirler.

(2) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Kanunlar ve Kararlar, Bütçe ve Araştırma Merkezi Müdürlüklerinde müdür veya müdür yardımcılığı görevinde bulunanlar 29 uncu maddenin beşinci fıkrasında belirtilen şartlar aranmaksızın aynı maddede belirtilen ilgili başkanlıkların başkan ve başkan yardımcılığına atanabilirler.

Sağlık biriminin devri

GEÇİCİ MADDE 8- (1) TBMM Genel Sekreterliği Baştabipliğinde görevli sağlık hizmetleri sınıfı kadrolarında bulunan personel ve Baştabipliğin sağlıkla ilgili ekipmanı TBMM Başkanlığı ve Sağlık Bakanlığı arasında yapılacak protokollerle Bakanlığa devredilir.

¹⁷ 11/5/2018 tarihli ve 7143 sayılı Kanunun 26 ncı maddesiyle, bu maddenin birinci fıkrasında yer alan "ve (C)" ibaresi madde metninden çıkarılmış, aynı fıkırada yer alan "fıkralarına" ibaresi "fıkrasına" şeklinde değiştirilmiştir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen personelden hangilerinin Sağlık Bakanlığına devredileceği ve devredilen bu personelden hangilerinin TBMM yerleşkesi içerisindeki sağlık birimlerinde görevlendirileceği bu protokollerle belirlenir. Bu şekilde devri öngörülen personel Sağlık Bakanlığının Ankara'daki sağlık kurum ve kuruluşlarında durumlarına uygun kadrolara atanırlar ve bunların kadroları atanmanın yapıldığı tarihte hiçbir işleme gerek kalmaksızın ekli (1) sayılı listeden çıkarılmış sayılır.

(3) Bu madde uyarınca atanan personelin yeni kadrolarına atandıkları tarih itibarıyla eski kadrolarına ilişkin olarak en son ayda almış oldukları sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye (bir aya isabet eden net tutarı), her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemeler ile diğer mali hakları toplamının net tutarı (bu tutar sabit bir değer olarak esas alınır) yeni atandıkları kadrolara ilişkin olarak yapılan sözleşme ücreti, aylık, ek gösterge, ikramiye, her türlü zam ve tazminatlar, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, ek ücret, ek ödeme ve benzeri adlar altında yapılan her türlü ödemeler ile diğer mali hakları toplamının net tutarından fazla olması hâlinde aradaki fark tutarı, atandıkları kadrolarda kaldıkları sürece farklılık giderilinceye kadar herhangi bir vergi ve kesintiye tâbi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir.

(4) Bu madde kapsamında devredilen personelden bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte makam tazminatından yararlananlar, emekli olmaları durumunda, makam tazminatı öngörülen görevlerde iki yıl çalışma şartı aranmadan bu tazminattan yararlanırlar.

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

(6) Bu madde kapsamında atanan personel de geçici 3 üncü madde hükümlerinden yararlandırılır.

GEÇİCİ MADDE 9- (1) Bu Kanunun 29 uncu maddesinin yedinci fıkrasına göre İdari Teşkilat kadrolarına personel alınması durumunda, her seferinde alınması öngörülen kadronun yüzde yirmisi oranında personel, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (C) fıkrasına göre istihdam edilenlerden 29 uncu maddenin yedinci fıkrasında belirtilen sınav şartına bağlı olmaksızın Kurum içinde açılacak sınavlarda başarılı olmak kaydıyla İdari Teşkilat kadrolarına atanabilir. Bunlar, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesi dikkate alınarak, atandıkları aynı veya emsali unvanlı kadrolarda bulunan personelin her türlü mali ve sosyal hak ve yardımlarından aynı usul ve esaslar çerçevesinde yararlandırılır.

GEÇİCİ MADDE 10- (1) TBMM Genel Sekreterliği veya İdari Teşkilatta istihdam edildikleri sürece, TBMM Genel Sekreterliği veya İdari Teşkilat kadro veya pozisyonlarında 15/1/2012 tarihine kadar istihdam edilen personelin (İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen polis kuvvetine mensup personel dâhil), mali ve sosyal hakları hakkında ilgili mevzuatın 2/11/2011 tarihinden önceki hükümleri uygulanır. Bu madde kapsamında bulunanlar açısından, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesinde uygulanmasına devam olunacağı belirtilen mevzuat hükümleri bu maddede belirtilen mevzuat hükümleridir.

(2) TBMM Genel Sekreterliği tarafından açılan sınav sonucu stenografi kursuna katılmaya hak kazanıp bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte kursa devam edenlerden ilgili mevzuatı uyarınca Stenograf Yardımcılığı kadrosuna atanmaya hak kazanacaklar ile bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce başlayan Uzman Yardımcılığına alım sürecinde ilgili mevzuatı uyarınca Yasama Uzman Yardımcılığı kadrosuna atanmaya hak kazanacaklar hakkında da 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

(3) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde Uzman Yardımcısı kadrolarında bulunanların yeterli sınavları ve Yasama Uzmanlığı kadrolarına atanmaları ile bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce başlayan Uzman Yardımcılığına alım süreci, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önceki ilgili mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

(4) 2919 sayılı Kanunun 12 nci maddesi ile ek 1 inci maddesinin ikinci fıkrası hükümleri bu Kanunun 30 uncu maddesinin yürürlüğe girdiği tarihe kadar uygulanmaya devam olunur. Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde bu kapsamda çalıştırılanlardan bu Kanunun 30 uncu maddesi uyarınca çalıştırılacakların, TBMM’de bu hükümlere tabi çalışmaları 30 uncu maddenin yürürlüğe girdiği tarihe kadar devam eder. Ancak bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM’de geçici görevlendirmeye çalışan personelden 30 uncu maddenin beşinci fıkrası uyarınca istihdam edilemeyecekler hakkında 2919 sayılı Kanunun 12 nci maddesinin uygulanmasına 24 üncü Yasama Dönemi sonuna kadar devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 11- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliğinde ilgili mevzuatı uyarınca görevlendirilmiş personelden 30 uncu maddenin beşinci fıkrası uyarınca istihdam edilecekler yeni bir görevlendirme onayı alınmaksızın anılan maddede yer alan hükümler çerçevesinde görevlerine devam edebilirler.

GEÇİCİ MADDE 12- (1) 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 14 üncü maddesinin uygulaması bakımından bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte TBMM Genel Sekreterliği kadrolarında bulunan personelden İdari Teşkilatta; Genel Sekreter kadrosuna atananlar TBMM Genel Sekreterliği Genel Sekreterinin, Genel Sekreter Yardımcısı kadrosuna atananlar TBMM Genel Sekreterliği Genel Sekreter Yardımcısının, TBMM Başkan Başmüşaviri kadrosuna atananlar TBMM Genel Sekreterliği Başkan Başmüşavirinin, Başkan ve Özel Kalem Müdürü kadrosuna atananlar TBMM Genel Sekreterliği Daire Başkanının, TBMM Başkan Müşaviri, Başkan Yardımcısı ve Özel Kalem Müdür Yardımcısı kadrolarına atananlar TBMM Genel Sekreterliği Daire Başkan Yardımcısının, Yasama Uzman ve Yasama Uzman Yardımcısı kadrolarına atananlar TBMM Genel Sekreterliği Uzman ve Uzman Yardımcısının aylık, ödenek her türlü zam ve tazminatlar ile her türlü mali ve sosyal hak ve yardımlarından aynı usul ve esaslar çerçevesinde yararlandırılır ve emeklilik hakları bakımından da aynı mali ve sosyal hak ve yardımlarından yararlandığı personel ile denk kabul edilir.

GEÇİCİ MADDE 13- (Ek: 2/7/2018-KHK-703/49 md.)

(1) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlere tahsis edilen her türlü taşınır, taşıt, araç, gereç ve malzeme, borç ve alacaklar, hak ve yükümlülükler, yazılı ve elektronik ortamdaki her türlü kayıtlar ve dokümanları; bunların bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla Cumhurbaşkanlığı kararnamesi hükümlerine göre bünyesinde düzenlendiği kamu kurum ve kuruluşuna ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın devredilmiş sayılır. Mülkiyeti Hazineye ait veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan tahsis edilmiş olanlar ile fiilen kullanılanlar, hiçbir işleme gerek kalmaksızın tahsis amacına uygun olarak kullanılmak üzere Cumhurbaşkanlığı kararnamesi hükümlerine göre nezdinde düzenlendiği kamu kurum ve kuruluşuna tahsis edilmiş sayılır.

(2) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı ile buna bağlı birimlerde Başkan unvanlı kadrolarda bulunanların görevleri, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte sona erer. Bunlar, Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatında durumlarına uygun kadrolara bir ay içinde atanırlar.

(3) Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerdeki kadro veya pozisyonlarda görev yapan personel, Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatının diğer birimlerinde durumlarına uygun kadro veya pozisyonlara bir ay içinde atanırlar.

(4) Bu madde uyarınca atanan personelin yeni kadrolarına atandıkları tarih itibarıyla eski kadrolarına ilişkin olarak en son ayda aldıkları sözleşme ücreti, ücret, tazminat, aylık, ek gösterge, ikramiye (bir aya isabet eden net tutarı), her türlü zam ve tazminatları ve benzeri adlarla yapılan her türlü ödemelerin (ilgili mevzuatı uyarınca fiili çalışmaya bağlı olarak yapılan ödemeler, avukatlık vekalet ücreti, fazla çalışma ücreti, tayin bedeli ve ek ders ücreti hariç) toplam net tutarının (bu tutar sabit bir değer olarak esas alınır); atandıkları yeni kadrolara ilişkin olarak yapılan ücret, tazminat, aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatları, ek ödeme ve benzeri adlarla yapılan her türlü ödemelerin (ilgili mevzuatı uyarınca fiili çalışmaya bağlı fazla mesai ücreti ve ek ders ücreti hariç) toplam net tutarından fazla olması halinde aradaki fark tutarı, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın fark kapanıncaya kadar ayrıca tazminat olarak ödenir. Atandıkları kadro unvanlarında isteğe bağlı olarak herhangi bir değişiklik olanlarla kendi istekleriyle başka kurumlara atanarlara fark tazminatı ödenmesine son verilir.

(5) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin hususlarda ortaya çıkabilecek tereddütleri giderme ve sorunları çözme yetkisi, Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerin ve/veya bunların görevlerinin ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesi hükümlerine göre bünyesinde yeniden düzenlendiği ilgili kurumun üst yöneticisine aittir.

GEÇİCİ MADDE 13- (Ek:27/12/2018-7159/7 md.)

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte, Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatında hangi statüde olursa olsun, Destek Hizmetleri Başkanlığı tarafından fiilen en az 5 yıldır kavas görevini yürüttüğü tespit edilenler, hiçbir işleme gerek kalmaksızın hâlen buldukları kadro derecelerine uygun kavas unvanlı kadrolara atanmış sayılırlar. Bunların atandıkları tarih itibarıyla diğer kanunlardaki hükümlere bakılmaksızın ve başka hiçbir işleme gerek kalmaksızın kadroları ihdas edilmiş ve bu Kanuna ekli (1) sayılı cetvele eklenmiş sayılır. Bu madde kapsamında kavas kadrosuna atananlara, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihteki mükteseplerine uygun kavas kadrolarına uygulanmakta olan her türlü mali ve özlük haklar uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 14 – (Ek:17/7/2019-7186/25 md.)

(1) 2/7/2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 49 uncu maddesiyle bu Kanuna eklenen geçici 13 üncü maddenin üçüncü fıkrası kapsamında İdari Teşkilat kadro ve pozisyonlarına atanıp Milli Saraylar İdaresi Başkanlığında görevlendirilen İdari Teşkilat personeli Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına atanabilir. Bu şekilde atananlara göreve başladıkları tarihi izleyen ay başından geçerli olmak üzere atama tarihinden önceki kadro ve pozisyonlarına ilişkin olarak atandıkları tarih itibarıyla almakta oldukları aylık, ücret, ek gösterge, zam, özel hizmet tazminatı, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı gibi mevzuatında kadro ve pozisyonuna bağlı olarak öngörülen mali haklar ile sosyal hak ve yardımlar kapsamında yapılması öngörülen ödemeler aynı usul ve esaslar çerçevesinde ödenmeye devam edilir. Ataması yapılmayan personelin görevlendirmeleri sonlandırılmış sayılır.

(2) Birinci fıkra kapsamındaki personelin kadro ve pozisyonları, diğer mevzuattaki hükümlere bakılmaksızın ve başka bir işleme gerek kalmaksızın atandıkları tarih itibarıyla ihdas edilmiş sayılır. Bu şekilde ihdas edilen kadro ve pozisyonlar, herhangi bir nedenle boşalma hâlinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

(3) Bu madde kapsamında ataması yapılanların İdari Teşkilat kadro ve pozisyonlarında geçirdikleri süreler, Milli Saraylar İdaresi Başkanlığında geçmiş sayılır.

(4) Bu madde kapsamında ataması yapılan personele iş sonu tazminatı ödenmez.

(5) 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 49 uncu maddesiyle bu Kanuna eklenen geçici 13 üncü maddenin üçüncü fıkrası kapsamında İdari Teşkilat kadro ve pozisyonlarına atanıp Milli Saraylar İdaresi Başkanlığında görevlendirilen İdari Teşkilat personelinden, Milli Saraylar İdaresi Başkanlığındaki görevlendirmesi devam ederken doğum, askerlik veya ücretsiz izin nedenleriyle görevlerinden ayrılan ve bu nedenlerle bu maddenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla görevinde bulunmayanlar ile bu maddenin yürürlüğe girmesinden önce Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı kadrolarına atananlar hakkında da bu madde hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 43- (1) Bu Kanunun;

- a) 30 uncu maddesi 15/1/2012 tarihinde,
 - b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,
- yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 44- (1) Bu Kanun hükümlerini TBMM Başkanı yürütür.

6253 SAYILI KANUNA İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER

1- 6/2/2014 tarihli ve 6518 sayılı Kanunun hükmüdür:

MADDE 123 – Ekli (6) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek 1/12/2011 tarihli ve 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununa ekli (1) sayılı listeye eklenmiştir.

Bu maddenin yayımını takip eden iki ay içinde birinci fıkrada belirtilen (1) sayılı listede yer alan boş kadrolardan on beş adedi Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanı tarafından iptal edilir.

(I) SAYILI CETVEL

TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI

Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı	Hizmet Birimleri
Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı	1) Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	2) Bütçe Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	3) Tutanak Hizmetleri Başkanlığı
	Genel Sekreter Yardımcısı	4) İnsan Kaynakları Başkanlığı
		5) Destek Hizmetleri Başkanlığı
		6) İşletme ve Yapım Başkanlığı
		7) Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı
		8) Araştırma Hizmetleri Başkanlığı
		9) Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
		10) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
		11) Bilgi İşlem Başkanlığı
		12) Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı
		13) Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı
		14) İdari ve Mali İşler Başkanlığı
		15) Hukuk Hizmetleri Başkanlığı
		16) Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı
		17) Strateji Geliştirme Başkanlığı
		18) Özel Kalem Müdürlüğü

**6253 SAYILI KANUNA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN MEVZUATIN VEYA
ANAYASA MAHKEMESİ TARAFINDAN İPTAL EDİLEN HÜKÜMLERİN
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ GÖSTERİR LİSTE**

Değiştiren Kanunun/ KHK'nin/İptal Eden Anayasa Mahkemesi Kararının Numarası	6253 Sayılı Kanunun Değişen veya İptal Edilen Maddeleri	Yürürlüğe Giriş Tarihi
Anayasa Mahkemesi'nin 8/6/2013 tarihli ve E.: 2012/18, K.: 2013/80 sayılı Kararı	29 uncu maddenin onuncu fıkrası	28/12/2013
6518	İşlenemeyen Hüküm	19/2/2014
7143	29, GEÇİCİ MADDE 4	18/5/2018
KHK/703	3, 4, 6, 7, 15, 17, 24, 26, 29, 34, 35, 36, GEÇİCİ MADDE 13	24/6/2018 tarihinde birlikte yapılan Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucunda Cumhurbaşkanının andiçerek göreve başladığı tarihte (9/7/2018)
7159	Geçici Madde 13	28/12/2018
7186	Geçici Madde 14	19/7/2019
7196	11,15,35	24/12/2019
7417	29	5/7/2022