



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI 2015 YILI FAALİYET RAPORU

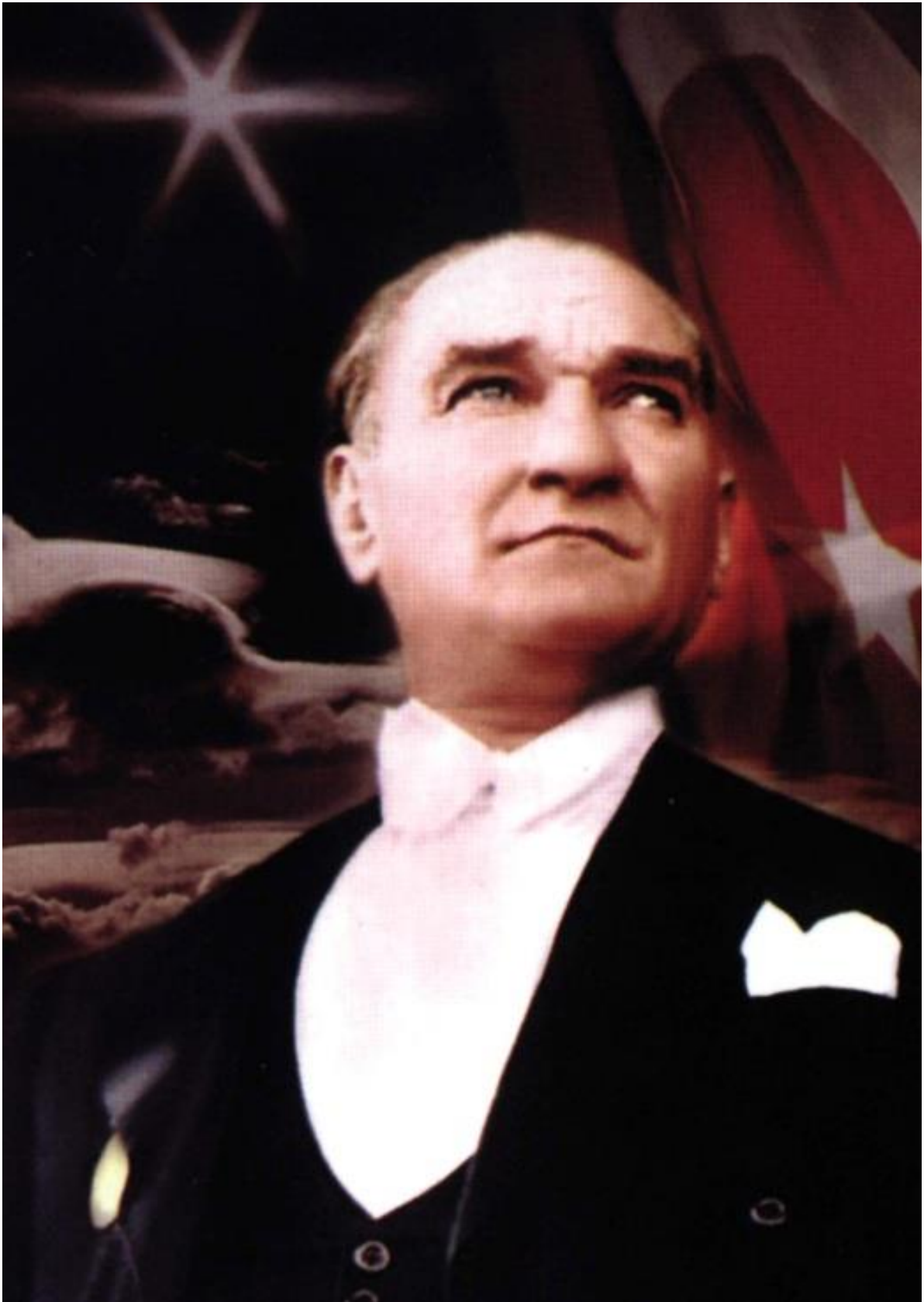


EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	I
ÖNSÖZ	V
SUNUŞ	VII
I- GENEL BİLGİLER.....	1
A. MİSYON VE VİZYON	1
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	3
1. FİZİKSEL YAPI.....	3
2. ÖRGÜT YAPISI	7
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	10
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	11
5. SUNULAN HİZMETLER.....	14
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	26
II. AMAÇ VE HEDEFLER	33
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	33
B. POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ	35
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	36
A. MALİ BİLGİLER	36
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	36
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	41
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI	44
4. DİĞER HUSUSLAR.....	45
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	48
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	48
Stratejik Amaç 1-Yasama Sürecinde İhtiyaç Duyulan Bilginin; Üretilmesi, Derlenmesi ve Aktarılması İçin	
Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Yetkinleştirmek.	48
Stratejik Hedef 1.1. Komisyon Odaklı ve Yasama Gündemine Paralel Bilgi Sunumuna Geçmek.	48
Stratejik Hedef 1.2. Uluslararası alanda ülkemizin dış politikasına katkı sağlamak üzere parlamenter	
diplomasi faaliyetlerinin etkin yürütülmesine bilgi desteği vermek.	59
Stratejik Hedef 1.3. Yasamaya ilişkin üretilen bilgi, belge ve materyallerin toplandığı kurumsal bir “Yasama	
Bilgi Havuzu” oluşturmak.	60
Stratejik Amaç 2. Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri	
mükemmelleştirmek.	64
Stratejik Hedef 2.1. Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya	
yönelik öneriler geliştirmek.....	64
Stratejik Hedef 2.2. Yasama süreci ve tekniğine ilişkin mesleki uzmanlaşmayı artırmak.	68
Stratejik Hedef 2.3. Yasama ve denetim süreci ile kanun yapım tekniğine ilişkin bilgilendirme faaliyetlerini	
yaygınlaştırmak.	69
Stratejik Hedef 2.4. Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılmasını sağlamak.	70
Stratejik Amaç 3. Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma	
ortamı sunmada yetkinleşmek.	71
Stratejik Hedef 3.1. Güvenlik ve ziyaretçi yönetiminde “Teknoloji Yoğun Güvenlik Modeline” geçmek.....	71
Stratejik Hedef 3.2. Hizmet sunumunda bilişim teknolojisi imkânlarını azami derecede kullanmak.	71
Stratejik Hedef 3.3. Destek hizmetlerinde standartlar ve kurallar belirleyerek yüksek kalitede hizmet	
sunmak.	81
Stratejik Hedef 3.4. TBMM’nin çalışmalarında ihtiyaç duyulan fiziki altyapıyı ve çalışma ortamlarını	
sağlamak ve iyileştirmek.	91
Stratejik Hedef 3.5. Faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesinde çevreye duyarlı olmak.	93
Stratejik Amaç 4. TBMM’yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve	
itibarını korumak ve geliştirmek.	95

<i>Stratejik Hedef 4.1. TBMM'nin yurt dışında tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.</i>	95
<i>Stratejik Hedef 4.2. TBMM'nin yurt içinde tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.</i>	98
<i>Stratejik Hedef 4.3. TBMM'yi ve faaliyetlerini tanıtıcı bilimsel ve sanatsal çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışma vb. etkinlikler düzenlemek.</i>	102
<i>Stratejik Hedef 4. 4 Kurum Stratejik Planına paralel olarak Milli Saraylar bünyesindeki tarihi ve kültürel varlıklara özel stratejiler geliştirmek.</i>	104
<i>Stratejik Amaç 5. Sivil toplumun görüş ve önerilerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak üzere TBMM ile resmi ve sivil çevreler arasında etkileşimin gerçekleşmesine zemin oluşturmak.</i>	132
<i>Stratejik Hedef 5.1 Sivil toplumun bilgi, deneyim ve görüşlerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak.</i>	132
<i>Stratejik Hedef 5.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısını artırmak.</i>	132
<i>Stratejik Amaç 6. İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmada yetkinlik kazanmak ve sürekli gelişim içinde olmak.</i>	135
<i>Stratejik Hedef 6.1. İnsan kaynakları yönetiminin gerektirdiği sistem ve yaklaşımları hayata geçirmek ve geliştirmek.</i>	135
<i>Stratejik Hedef 6.2. Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemleri geliştirmek ve uygulamak.</i>	140
<i>Stratejik Hedef 6.3. İdari Teşkilatın Stratejisine Destek Olacak ve Kurum İçi Uzmanlaşma Düzeyini Artıracak Bir Eğitim Politikası Belirlemek.</i>	146
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	165
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	187
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	188
A. GÜÇLÜ YÖNLER.....	188
B. ZAYIF YÖNLER	188
C. FIRSATLAR	188
D. TEHDİTLER	188
E. DEĞERLENDİRME.....	189
V.ÖNERİLER VE TEDBİRLER	190
EKLER	192
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	192
EK-2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	193





ÖNSÖZ

Türkiye Büyük Millet Meclisi, milletimiz adına yasama, denetim faaliyetlerini yürütmekte ve temsil görevini yerine getirmektedir. Ülkemizin gelişmesi, güçlü, özgür ve çağdaş hâle gelebilmesi için çalışmaktadır.

Milli iradenin, halkın egemenliğinin tecelli ettiği yer olan Türkiye Büyük Millet Meclisi, demokrasimizin ve kalkınmanın en büyük güç kaynağıdır.

Ülkemizin gelişen demokrasisi, kalkınma yolundaki dinamik yapısı ve her alandaki güçlü potansiyeliyle uluslararası alanda etkinliği ve ağırlığı sürekli artmaktadır, yokluklar içerisinde var olma mücadelesi veren bir durumdan, bugün dünyanın saygın ülkelerinden birisi haline gelmişse bunda Meclisimizin payı çok büyüktür.

İnanıyorum ki Meclisimiz, Milletvekillerimiz ve siyasi grupları ile birlikte yüksek sorumluluk bilinciyle hareket ederek, ruh köküne, manevi ve millî değerlere de bağlı kalarak, milletimizin umudu olmaya devam edecektir.

Toplumsal, siyasal ve ekonomik yapıların yeniden düzenlendiği bu dönemde Anayasa değişikliği, ekonomik ve sosyal açıdan ülkenin tümünü etkileyecek düzenlemeler ile AB uyum süreci ile ilişkili kanunların gündemde olduğu bir dönemden geçmekteyiz.

Bu gelişmeler parlamento idari teşkilatlarına yasama sürecindeki organların ve aktörlerin ihtiyaç duyacağı hizmetleri her geçen gün daha nitelikli olarak vermesi sorumluluğunu yüklemektedir.

İdari Teşkilatımız faaliyetlerini şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde etkin ve verimli bir şekilde yerine getirme gayreti içerisinde.

Şeffaf yönetim anlayışımızın doğal bir sonucu olarak kamu kaynaklarının kullanımı konusunda kamuoyunu bilgilendirme sorumluluğu ve bilincini taşıyan Meclisimiz, önceki yıllarda olduğu gibi 2015 yılında da yaptığı hizmetleri ve devam etmekte olan çalışmalarını içeren bir faaliyet raporu hazırlamıştır.

İyi yönetim ilkeleri doğrultusunda 2015 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunuyor, bu vesileyle emeği geçenlere hayırlı çalışmalarının ve başarılarının devamı dileği ile teşekkür ediyorum.

İsmail KAHRAMAN

TBMM Başkanı



SUNUŞ

İdari Teşkilatımızın tüm birimleri Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara, siyasi parti gruplarına ve milletvekillerine her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik desteği etkin bir şekilde sunmaktadır. Tüm bu çalışmalarla hedefimiz; güçlü, etkin, iyi işleyen bir Meclise sahip olmaktır.

Yasama sürecinde ihtiyaç duyulan bilginin; üretilmesi, derlenmesi ve aktarılması amacıyla yasamaya bilgi desteği, ülke raporlarının hazırlanması, ihtisas ve araştırma komisyonlarına bilgi desteği, ulusal ve uluslararası projeler ve benzeri pek çok hizmet sunulmuştur.

Ülkeler arası ilişkilerin gelişiminde parlamenter diplomasinin rolünün her geçen gün arttığının farkında olarak, ikili ve çok taraflı ilişkilerimizin güçlendirilmesine katkıda bulunmak amacıyla TBMM, diğer ülke parlamentoları, parlamenter asambleler ve uluslararası kuruluşlar ile yoğun faaliyetlerine devam etmiştir.

Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmak amacıyla bilişim teknolojisi imkânlarından azami derecede yararlanılmış, destek hizmetlerini yüksek kalitede sunulmasına özen gösterilmiştir. Sunulan hizmetlerde çevreye duyarlılık ön planda tutulmuştur.

TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek amacıyla pek çok faaliyet ve proje yürütülmüştür. TBMM'yi ve faaliyetlerini tanıtıcı bilimsel ve sanatsal çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışma ve benzeri etkinlikler düzenlemiştir.

Nitelikli hizmet sunumunun yanı sıra hizmeti sunan personelin bireysel kapasitelerinin ve kurumsal aidiyetlerinin güçlendirilmesine çalışılmıştır. Çalışanların etkin bir şekilde karar alma süreçlerine katılımı teşvik edilmiş, "Bir Projem Var!, Bir Önerim Var!" uygulaması ve benzeri uygulamalar ile personelin görüşleri alınmıştır.

Hem vatandaşlarımıza, hem de kamu kurum ve kuruluşları ile dünya parlamentolarına yaptığımız işler ve faaliyetlerimizle örnek olma bilinciyle saydamlık ve hesap verme sorumluluğuna dayalı yönetim anlayışımızın bir gereği olarak hazırlanan 2015 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunuyor, emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

Doç. Dr. İrfan NEZİROĞLU

Genel Sekreter

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının varlık nedeni, Anayasa ile Türkiye Büyük Millet Meclisine verilmiş bulunan yasama yetkisinin yerine getirilmesinde Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara, siyasi parti gruplarına ve milletvekillerine her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik destek sağlamaktır.

Bu kapsamda;

MİSYONUMUZ

TBMM'nin yasama sürecinde ihtiyaç duyduğu

- Bilgi,
- Yasama Süreci ve Tekniği,
- Erişim ve Katılım,
- Tanıtım,
- Destek

hizmetlerini etkin biçimde sunmaktır.

- **Bilgi Hizmetleri:** Yasama sürecinde ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri hazırlayarak ilgililere sunmak.
- **Yasama Süreci ve Tekniği Hizmetleri:** Yasama sürecinin etkin bir şekilde işlenmesini sağlamak için yasama tekniğine ve usulüne ilişkin uzmanlık hizmeti vermek.
- **Erişim ve Katılıma İlişkin Hizmetler:** TBMM ile sivil toplum arasında etkileşimi artıracak ortamlar geliştirmek.
- **Tanıtım Hizmetleri:** Ulusal ve uluslararası alanlarda TBMM'nin tanıtımına ilişkin faaliyetler gerçekleştirmek.
- **Destek Hizmetleri:** Yasama sürecinin işlenmesine yardımcı olacak lojistik hizmetleri sunmak.

VİZYONUMUZ

Katılımcı demokrasi ideali doğrultusunda yasama sürecini ideal bir işleyişe kavuşturmak amacıyla, iyi yönetim ilkelerini esas alan, sunduğu hizmetlerle değişime ve dönüşüme öncülük eden ve örnek alınan bir İdari Teşkilat olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilat Kanununun 3. Maddesine göre İdari Teşkilatın görevleri şunlardır:

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

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

c) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.

ç) Tutanak, çözümleme ve basım hizmetlerini yürütmek.

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

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

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

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

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

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

ı) Evrak ve arşiv hizmetlerini yerine getirmek.

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

Yukarıda sayılanların yanı sıra İdari Teşkilattaki hizmet birimlerinin görevleri Kanunun 3. Bölümünde ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1 TBMM Binaları

1.1.1. TBMM Yerleşkesi

TBMM Yerleşkesinde bulunan binaların toplam kullanım alanı 256.400 m²'dir. Bu alanlardan Ana Binada, Genel Kurul Salonu, siyasi parti grupları için ayrılmış alan ile birlikte 700 kişilik üç büyük toplantı salonu ile 44 salon ve 352 küçük büyük oda bulunmaktadır. Meclis Yerleşkesi içinde yeşil alan olan park ve bahçeler 15.000 m² alanı kaplamaktadır.



TBMM'DEN BİR GÖRÜNÜM

Yeni Halkla İlişkiler Binası 98.000 m² alana sahiptir. Binada 472 adet milletvekili çalışma ofisi, 26 adet komisyon başkan odası ve çalışma birimleri, 2 adet 90 m², 3 adet 120 m², 2 adet 180 m², 2 adet (simültane çeviriye uygun) 125 m² olmak üzere toplamda 9 adet komisyon toplantı salonu, katlarda 50 m² alana sahip 11 adet küçük toplantı salonu, 4 adet ziyaretçi kabul salonu, 1 adet 550 kişilik çok amaçlı salon, alt zemin katta 1.700 m² alana sahip Baştabiplik, 1 adet 450 kişilik milletvekili yemek salonu ile 1 adet 400 kişilik personel yemek salonu ve 546 araçlık kapalı, 21 araçlık açık otoparkı olan bina, 2014 Mart ayı içerisinde hizmete girmiştir.



YENİ HALKLA İLİŞKİLER BİNASI

1.1.2. Ek Hizmet Binası

Toplam kapalı alanı 6.500 m² olan binada; Hukuk Hizmetleri Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, İşletme ve Yapım Başkanlığı ile Başkan Müşavirleri ve Müşavirler bulunmaktadır.



EK HİZMET BİNASI

1.1.3. Personel Hizmet Binası

Binanın toplam kapalı alanı 8.000 m² olup personel hizmet binası olarak kullanılmaktadır. Binada; İnsan Kaynakları Başkanlığı, Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı, Destek Hizmetleri Başkanlığı ve Araştırma Hizmetleri Başkanlığı bulunmaktadır.



1.1.4. Kapalı Personel Otoparkı

Katlı Personel otoparkı 4 bodrum kat (kapalı) ve 1 zemin kat (açık) olmak üzere toplamda 22.000 m²'lik kullanım alanına sahip, toplamda 813 araç kapasitelidir. Bunlardan 649 adedi kapalı, 164 adedi ise açık otopark alanlarında yer almaktadır. Otoparkta araç dolu-boş sistemini gösteren sensörler, araç ve yaya sirkülasyonu esnasında harekete duyarlı aydınlatma sensörleri, taze hava ve atık havanın emilmesi için otomasyon sistemine bağlı fan sistemleri ve yangın güvenlik algılama ve söndürme sistemleri mevcuttur.

1.1.5.Başkanlık Resmi Konutu

Resmi Konut 2 bodrum kat + zemin kat ve 1. kattan olmak üzere toplam 4 katlı olup 3.030 m² kullanım alanına sahiptir. Zemin katta konukların ve yabancı heyetlerin ağırlanması için 110 m² ve 140 m² alana sahip 2 adet yemek salonu yer almaktadır. Yapının içerisinde ve dış cephesinde Türk mimarisini yansıtan el işçilikleri ve süsleme sanatları mevcuttur. Zemin döşemelerinde mermer ile İznik çinisi seramikler kullanılmış, duvar ve tavanlarda el işçiliğinden oluşan süsleme sanatlarına yer verilmiştir.



1.1.6. Eski Halkla İlişkiler Binası

Eski Halkla İlişkiler Binası 28.000 m²'dir. Bina yeni halkla ilişkiler binasının hizmete girmesiyle birlikte hizmet dışı kalmıştır.

1.1.7. Diğer Hizmet Binaları

Çocuk Bakımevi Birim Amirliği Hizmet Binası, Mustafa Necati Kültür Evi, Kurtuluş Savaşı Müzesi olarak halkın ziyaretine açık tutulan 1. TBMM Binası ile TBMM Eğitim ve Sosyal Tesisi olarak sıralanabilir.

1.1.8. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığının Bünyesinde Bulunan Tarihi Mekânlar

Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı, Beykoz Kasrı, Yıldız Şale Köşkü, Florya Atatürk Köşkü, Maslak Kasrı, Küçüksu Kasrı, Aynalıkavak Kasrı, İhlamur Kasrı, Yalova Atatürk Köşkü, Filizi Köşk, TBMM Konukevi, Yıldız Çini ve Porselen Fabrikası, Hereke İpekli Dokuma ve Halı Fabrikası, TBMM Beşiktaş Misafirhanesi bulunmakta olup toplam alanı 525.236 m²'dir.



DOLMABAÇE SARAYI

1.2.TBMM Araçları

Hizmet araçlarının cinsine göre dağılımı aşağıdadır.

TBMM'DE HİZMET ARAÇLARI

ARAÇ CİNSİ	ADEDİ		
	MERKEZ	MİLLİ SARAYLAR	TOPLAM
BİNEK ARAÇ	85	17	102
MINİBÜS	10	8	18
MİDİBÜS	-	-	-
OTOBÜS	12	1	13
KAMYON	5	6	11
CENAZE ARACI	1	-	1
İTFAİYE ARACI	2	1	3
KAMYONET	-	-	-
PICK-UP	6	6	12
TRAKTÖR	3	-	3
İŞ MAKİNESİ	-	-	-
PANELVAN	-	1	1
TOPLAM	124	40	164

2015 yılında 102 binek araç, 18 minibüs, 13 otobüs, 11 kamyon, 1 cenaze aracı, 3 itfaiye aracı, 12 pick-up, 3 traktör, 1 panelvan tipi minibüs olmak üzere toplam 164 adet araç ile hizmet verilmiştir.

2. ÖRGÜT YAPISI

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı tarafından yürütülmekte olan görevler, Türkiye Büyük Millet Meclisinin açılış tarihi olan 23.04.1920'den Türkiye Büyük Millet Meclisi Dâhili Nizamnamesinin kabul edildiği 02.05.1927 tarihine kadar Meclis-i Mebusan Başkâtipliği tarafından yürütülmüş, bu tarihten itibaren adı Kâtib-i Umumi olarak değiştirilmiştir.

14.06.1934 tarihli ve 2512 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurlarının Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun'la bu kez Umumi Kâtiplik olarak düzenlenen İdari Teşkilat, 09.01.1950 tarihli ve 5509 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurları Teşkilatı Hakkında Kanun'la, Genel Kâtiplik adı altında yeniden yapılandırılmıştır. 13.10.1983 tarihinde kabul edilen 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu'nda ismi Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği olarak belirlenen İdari Teşkilat, son olarak 01.12.2011 tarihli ve 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunuyla İdari Teşkilat olarak düzenlenmiştir.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı; doğrudan TBMM Başkanına ve Genel Sekretere bağlı birimler ile Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına ve Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerden meydana gelir.

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

Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı ve müşavirler doğrudan Genel Sekretere bağlıdır.

TBMM'nin kolluk ve yönetim hizmetlerini yerine getirmek için İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen Koruma Daire Başkanlığı, TBMM Başkanlığına bağlı olarak görev yapmaktadır.

Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına Bağlı Birimler

Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı,

Bütçe Başkanlığı,

Tutanak Hizmetleri Başkanlığı,

İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına Bağlı Birimler

İnsan Kaynakları Başkanlığı,

İşletme ve Yapım Başkanlığı,

Destek Hizmetleri Başkanlığı,

Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı,

Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına Bağlı Birimler

Bilgi İşlem Başkanlığı,

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı,

Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı,

Araştırma Hizmetleri Başkanlığı,

Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına Bağlı Birimler

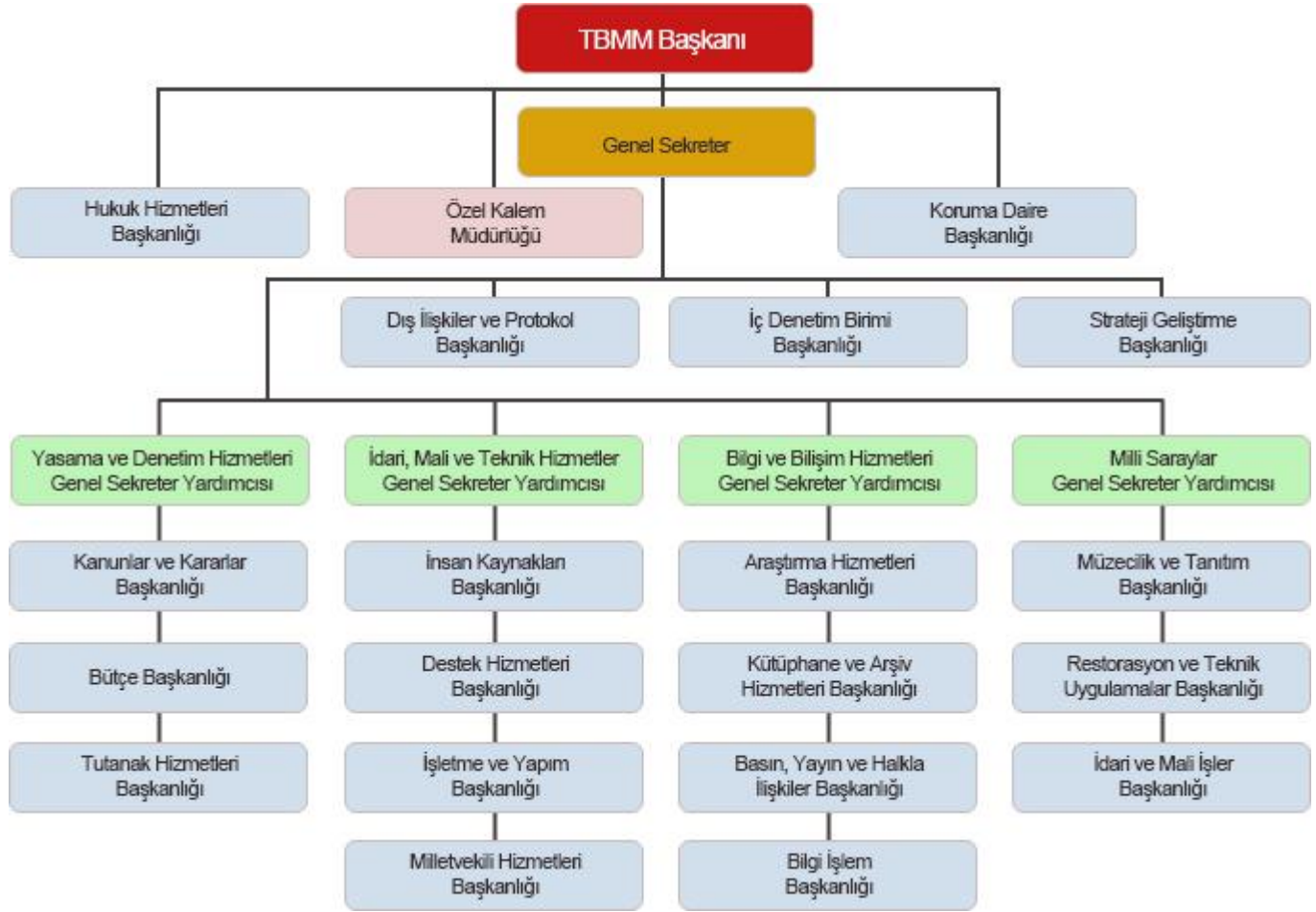
İdari ve Mali İşler Başkanlığı,

Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı,

Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı,

şeklindedir.

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TBMM etkin bir bilişim ve iletişim teknolojileri alt yapısına sahiptir. Bunlar;

- ❖ Yerel bilgisayar ağı,
- ❖ Geniş alan ağı,
- ❖ Sunucular,
- ❖ Kullanıcı bilgisayarları bileşenlerinden oluşmaktadır.

Diğer yandan, www.tbmm.gov.tr ve diğer 18 farklı internet sitesi üzerinden kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla bilgi sunulmaktadır. Kurum içi bilgi ve doküman paylaşımına imkân sağlayacak şekilde intranet siteleri ve uygulamaları da faaliyette bulunmaktadır.

İdari Teşkilatımız bilişim teknolojilerinin kesintisiz ve güvenli bir ortamda kullanılabilmesi için değişen ihtiyaçlara uygun, planlı, sistematik, etkin, kaliteli ve hızlı bir bilgi teknolojisi hizmeti sunma gayreti içerisinde.

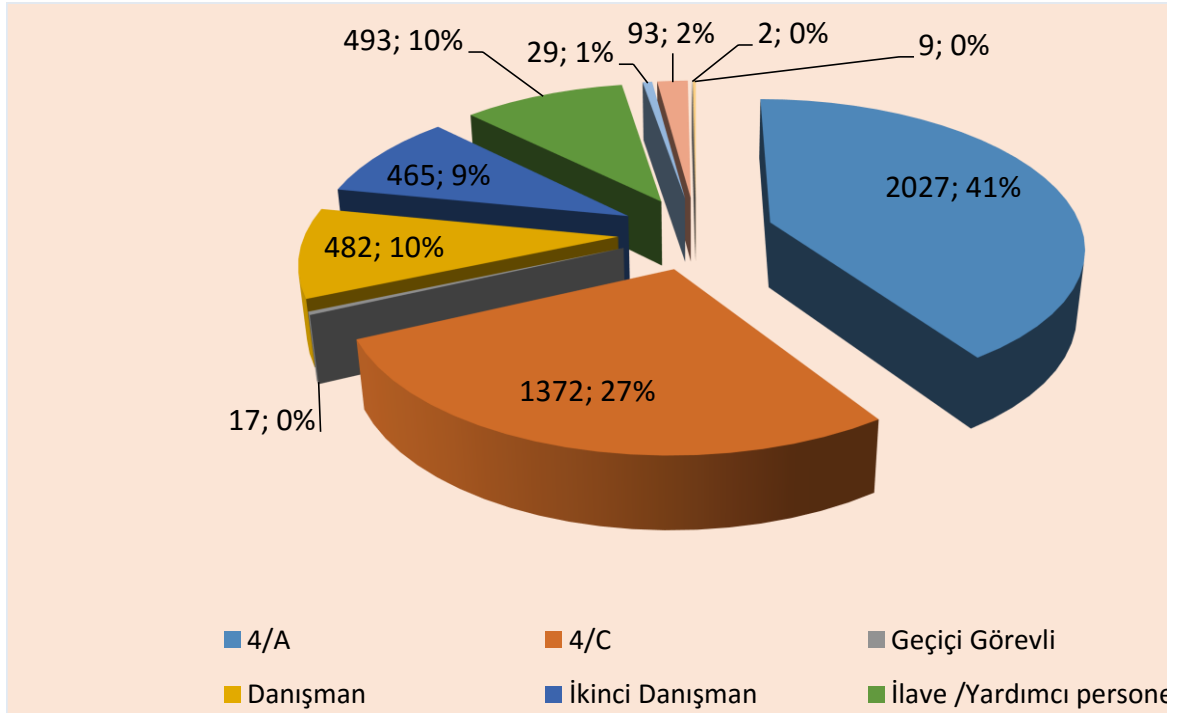
Ayrıca, Kurumsal bilgi yönetiminin gereği olarak uygun ve güncel bilişim teknolojilerinin kullanılması için teknolojinin gelişiminin izlenmesi, Kurum gereksinimlerinin belirlenmesi, çalışmaların ve yatırımların planlanması, projelendirilmesi, gerçekleştirilmesi ve var olan teknolojinin en üst düzeyde sorunsuz olarak kullanılması amaçlanmıştır.

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1.Statülerine Göre Personel

2015 yılsonu itibarıyla, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında görev yapan personel sayısı toplam 4.989'dur.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A maddesine göre 2.027 kadrolu personel,
 - 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesine göre 1.372 geçici personel,
 - Yasama faaliyetlerinde milletvekillerine yardımcı olmak üzere 482 danışman, 465 ikinci danışman ve 493 ilave(yardımcı) personel,
 - Yasama faaliyetlerinde özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda siyasi parti grup başkanlıklarında görev yapmak üzere 29 grup danışmanı ve 93 büro görevlisi ile 9 divan personeli ve 2 komisyon personeli,
 - Geçici (6253 S.K. 30/8. Maddesine göre) 17 personel,
- görev yapmaktadır.



TBMM İdari Teşkilatında Görev Yapan Personelin Statüleri İtibarıyla Dağılım Oranı

Toplam personel içerisinde kadrolu personel %41 oranı ile yer alırken, 657 sayılı Kanunun 4/C maddesine geçici personel olarak görev yapan personel %27 oranıyla görülmektedir. Milletvekilleriyle çalışan personelin (danışman, ikinci danışman, ilave yardımcı personel) oranı ise yaklaşık % 29'dur.

4.2. Öğrenim Düzeylerine Göre Personel

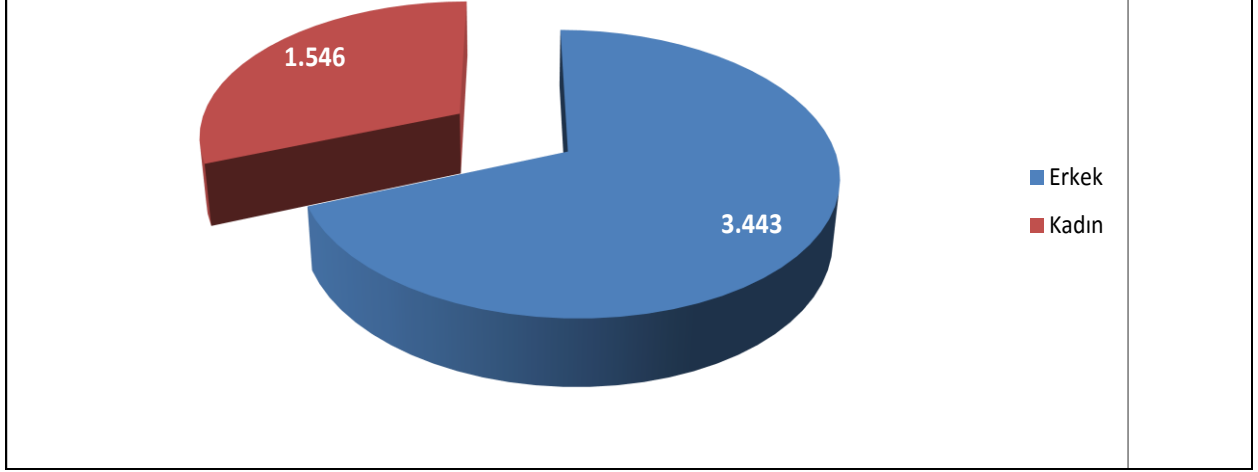
TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATINDA GÖREV YAPAN PERSONELİN ÖĞRENİM DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI

STATÜSÜ	ÖĞRENİM DÜZEYLERİ								
	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	DOÇENT	TOPLAM
Kadrolu (657 S. DMK. 4/A Md.)	21	113	484	275	854	243	31	6	2.027
Geçici (4/C)	214	210	426	94	364	63	1	-	1.372
Geçici (6253 S.K. 30/8. Md)					17				17
Mv. Danışmanı	-	-	1	75	374	29	3	-	482
Mv. İkinci Danışmanı	-	-	107	101	241	16	-	-	465
Mv İlave (Yrd. Pers.)	54	30	219	52	137	1	-	-	493
Grup Danışmanı	-	-	-	-	24	3	2	-	29
Büro Görevlisi	-	6	19	13	40	13	2	-	93
Divan Personeli	-	-	2	1	4	1	1	-	9
Komisyon Personeli	-	-	-	-	2	-	-	-	2
TOPLAM	289	359	1.258	611	2.057	369	40	6	4.989

Kurumda görev yapan personelin öğrenim durumlarına göre oransal dağılımına bakıldığında; lisans mezunu personel sayısı % 40,8 oranıyla en yüksek orana sahipken lise mezunu personel sayısı % 25,5 oranıyla ikinci sırada, iki yıllık yükseköğrenim ve ön lisans mezunu personel sayısı ise % 12,5 oranıyla üçüncü sırada yer almaktadır.

4.3. Cinsiyetlere Göre Personel

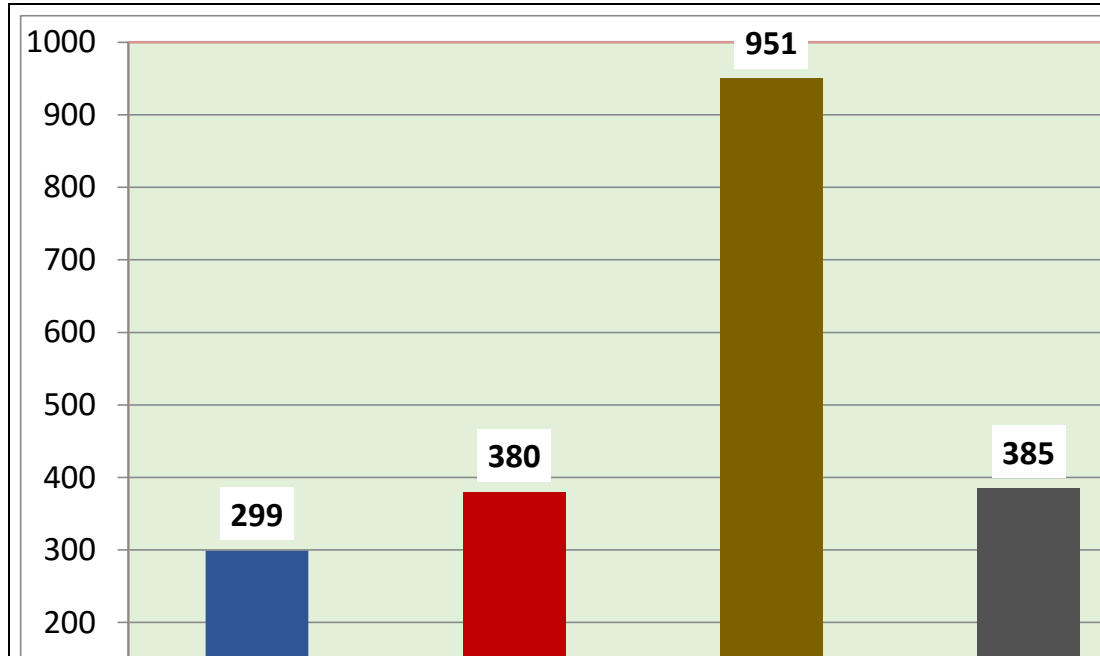
PERSONELİN CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIM ORANI



Yukarıda yer alan grafikte Kurumda görev yapan toplam 4.989 personelin cinsiyetlere göre oransal dağılımına bakıldığında personelin %31'inin kadın; % 69'unun erkek olduğu görülmektedir.

4.4. Hizmet Yıllarına Göre Personel

KADROLU PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE DAĞILIMI



Kurumda görev yapan 2.027 kadrolu personelden hizmet yılı; 10 yıldan az olan 299 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı % 14,8, 11-20 yıl arası hizmeti olan 380 kişi olup, kadrolu personel içindeki oranı % 18,7, 21-30 yıl arası hizmeti olan 951 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı % 46,9, 31-40 yıl arası hizmeti olan 385 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı % 19, 40 yıl ve üstü hizmeti olan 12 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı %0,6'dır.

5. SUNULAN HİZMETLER

Bu bölümde belirtilen görev ve hizmetler, 6253 sayılı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununa göre açıklanmıştır.

5.1. Özel Kalem Müdürlüğünce yerine getirilmekte olan görevler:

- TBMM Başkanının çalışma programını düzenlemek.
- TBMM Başkanının resmî ve özel yazışmalarını yapmak.
- TBMM Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

5.2. Hukuk Hizmetleri Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- Kurumumuzun taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda Kurumu temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek.
- İdarece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine etmek, izlemek ve denetlemek.
- Uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü ile idare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri incelemek, hukuki mütalaa bildirmek.
- Takip edilen dosya ve davalarla ilgili olarak hazırlanan cevap layihası, temyiz dilekçesi, hukuki görüş, inceleme vb. gibi hukuki metin ve düzenlemelerin içeriğinin resmi yazışma kurallarına, hukuka, usule ve uygulamaya uygun olmasını sağlamak.
- Maliye Bakanlığı tarafından takip edilen adli davalar ve icra takiplerine ilişkin olarak bilgi ve belge göndermek, takip etmek.
- Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak.
- Kurum mevzuatı ile ilgili hukuki teklifleri hazırlamak.
- 6253 sayılı Kanun uyarınca talep halinde komisyonlara yasama süreçlerinde hukuki görüş sunmak.
- Disiplin Kurullarında tabii üye olarak hazır bulunmak.
- Hukuki Uyuşmazlık Değerlendirme Komisyonu'nda tabii üye olarak hazır bulunmak.

5.3. Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- 28.03.1990 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.
- 3620 sayılı Kanun kapsamında TBMM Başkanı, Başkanlık Divanı üyeleri, ihtisas komisyonları, uluslararası komisyonlar, dostluk grupları ve milletvekilleriince yürütülecek faaliyetlere yönelik her türlü destek hizmetleri ile parlamentolar arası

iş birliği süreçlerinin sürdürülmesi ve geliştirilmesi konusunda gerekli olan faaliyetleri yerine getirmek.

- Avrupa Birliğine tam katılım müzakereleri ve Avrupa Birliğine üyelik süreçlerinde TBMM adına yürütülen faaliyetlere ilişkin her türlü destek hizmetini yerine getirmek.
- TBMM'nin ve İdari Teşkilatın her türlü dış ilişkilerinde irtibat noktası ve koordinasyon görevini yerine getirmek.
- 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.
- Parlamenter diplomasinin etkin bir şekilde kullanılmasında TBMM Başkanlığına, komisyonlara, parlamentolar arası iş birliği örgütlerine ve dostluk gruplarına gerekli bilgi desteğini sağlamak.
- TBMM'nin dış ilişkilerinde ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin ve muhafaza etmek.
- Uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarını ve uluslararası gelişmeleri takip ederek bilgilendirici doküman hazırlamak.
- TBMM'nin dış ilişkileriyle ilgili resmî ziyaret ve kabullerle uluslararası organizasyonlarda tercüme hizmeti sunmak ve ilgili belgelerin tercümesini yapmak veya yaptırmak.
- TBMM'nin Dışişleri Bakanlığı ve Türkiye'de mukim yabancı misyon temsilcilikleriyle ilişkilerini koordine etmek.

5.4. Strateji Geliştirme Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

Strateji Geliştirme Başkanlığı, 6253 sayılı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununun 22'nci maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte sayılan görevleri yerine getirmekte ve Üst Yöneticiye doğrudan bağlı ve sorumlu bulunmaktadır.

Bu çerçevede, Strateji Geliştirme Başkanlığının görevleri;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını diğer birimlerin desteğiyle belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Kurumun görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Kurumun stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını ve güncellenmesini koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Kurum bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Kurum faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Kurumun faaliyet raporunu hazırlamak.
- Kurumun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Kurumun yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Kurumun, diğer kurumlar nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Kurum gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Gelirleri ve alacakları tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.
- Mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
- Genel Sekreterlik idari büro personeli ile İç Denetçilerin harcırah işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

5.5. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- Genel Kurula, Başkanlık Divanına, TBMM Başkanlığına, Danışma Kuruluna, komisyonlara ve milletvekillerine uzmanlık hizmeti sunmak.
- Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.
- TBMM Başkanlığına sunulan kanun tasarı ve tekliflerini kanun yapım tekniğine uygunluk açısından inceleyerek rapor hazırlamak.
- Yasama uzmanları marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile yasamaya ve denetime ilişkin diğer belgeleri inceleyerek komisyona bilgi vermek, komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
- İçtüzükte öngörülen yasama ve denetim belgelerini hazırlamak ve kayıtlarını tutmak.

- Genel Kurulda kabul edilen kanun ve karar metinlerini hazırlamak ve güncelleyerek hizmete sunmak.
- Bilgi edinme ve denetim yollarına ilişkin önergeler hakkında Anayasa ve İçtüzükte öngörülen işlemleri yürütmek.
- Anayasa, İçtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak.
- Yasama ve denetim süreçlerine ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası alandaki kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- Yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin istatistikî verileri hazırlamak.

5.6. Bütçe Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- Plan ve Bütçe Komisyonuna yasama, denetim, gözetim, izleme ve seçim faaliyetlerinde uzmanlık hizmeti sunmak.
- Uzmanlar marifetiyle kanun tasarı ve teklifleri ile yasama ve denetime ilişkin diğer belgeleri inceleyerek Komisyona bilgi vermek, Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlık çalışmalarını yapmak, Komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili araştırma ve incelemeler yapmak.
- Kanun tasarı ve teklifleri ile diğer yasama ve denetim belgelerinin analizlerini yaparak bütçe ve kalkınma planına uygunluğu hakkında Komisyonu bilgilendirmek.
- Merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ve merkezi yönetim kesin hesap kanunu tasarısının Komisyon görüşmelerine yönelik hazırlıkları yapmak, bütçe ve kesin hesaplara ilgili analizler yaparak gerekli dokümanları hazırlamak ve tespitleri Komisyonun bilgisine sunmak.
- Kalkınma planlarının Komisyon görüşmelerinde uzmanlık desteği sağlamak.
- Komisyonun görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek ve ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- Personel işleri, mali hizmetler, halkla ilişkiler, resmi yazışma, kayıt, dokümantasyon, mal yönetimi, istatistik, arşivleme ve diğer büro hizmetleri ile Plan ve Bütçe Komisyonu internet sitesine veri girişi yapmak ve sitenin yayımının takibini yürütmek.

5.7. Tutanak Hizmetleri Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

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

5.8. İnsan Kaynakları Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

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

- Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yapmak.
- Siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için çalıştırılacak personelin istihdamına ilişkin işlemleri yerine getirmek.
- Mal bildirimine ilişkin işlemleri yapmak.
- TBMM çalışanlarının gelişimini ve verimliliğini artıracak eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Eğitim faaliyetleri ile ilgili planlama, dokümantasyon, yayın ve arşiv hizmetlerini birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda planlamak, yerine getirmek ve birimler arasında eş güdümü sağlamak.
- Yurt dışı lisansüstü ve diğer eğitim programlarını izlemek, bu programlara katılım amacıyla yapılacak başvurulara ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Kurs, seminer ve staj düzenlenmesini ve uygulanmasını sağlamak.
- Başkanlık Divanı kararı doğrultusunda milletvekillerine yönelik eğitim faaliyetlerini yerine getirmek.

5.9. İşletme ve Yapım Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

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

5.10. Destek Hizmetleri Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

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

5.11. Milletvekili Hizmetleri Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- Milletvekillerinin ödenek, yolluk ve emeklilik işlemleri ile diğer özlük ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yapmak.
- Milletvekillerinin sağlık harcamalarına ilişkin belgeleri incelemek ve ödemelerin yapılabilmesi için gerekli işlemleri yerine getirmek.
- Milletvekillerinin sekreteryaya ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek.
- Milletvekili odalarının tahsis ve donatımına ilişkin işlemleri yerine getirmek.
- Siyasi parti gruplarının ve milletvekillerinin çalışma mekânlarını düzenlemek.
- Milletvekillerine yönelik ulaşım ve iletişim hizmetlerini yerine getirmek.
- Milletvekillerinin mal bildirimlerine ilişkin işlemleri yapmak.

5.12. Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- TBMM Kütüphanesi için ihtiyaç duyulan basılı ve dijital belgeleri tespit ve temin etmek ve elektronik veri tabanlarına erişim sağlamak.
- Milletvekillerinin ihtiyaç duyabilecekleri referans kaynakları ve belgeleri kullanıma sunmak.
- Görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip etmek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve kütüphane koleksiyonunu zenginleştirmek.
- Nadir eserleri elektronik ortamda veya benzeri yöntemlerle depolamak ve hizmete sunmak.
- Gelen ve giden evrakın kayıt ve dağıtım işleri ile İdari Teşkilatın yasama ve denetime ilişkin olanlar dışında kalan evrakının arşiv işlerini yapmak.
- Yurt dışı ve yurt içi arşiv ve kütüphanelerden, parlamento tarihi bakımından önem arz eden belge ve evrakı arşive kazandırmak için gerekli çabayı göstermek.
- Yasama ve denetime ilişkin arşiv malzemelerinin tasnifi, kaydı ve yerleştirilmesini yapmak ve bunlardan yararlanma imkânını sağlamak.

5.13. Bilgi İşlem Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- Bilişim altyapısı ve sistemlerini planlamak ve uygulamak, bu çerçevede her türlü yazılım ve donanım desteğini sağlamak ve ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak.
- Genel Kurul toplantı salonundaki elektronik oylama ve yoklama sisteminin işlerliğini sağlamak, bilgisayar donanımı ve yazılımı ile ilgili hizmetleri yerine getirmek.
- 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.
- İnternet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmalar yapmak.
- Bilişim hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve veri tabanları oluşturmak.
- 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.

5.14. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

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

- TBMM yerleşkesine gelen ziyaretçilerin giriş ve çıkış işlemlerini yapmak.
- Genel Kurul görüşmelerini yayınlamak.
- Yasama ve denetim çalışmaları ile bunlara ilişkin faaliyetleri izlemek, bunlarla ilgili programlar hazırlamak ve yayınlar yapmak veya yaptırmak.
- 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularına yönelik eş güdümü sağlamak.
- Kültür, Sanat ve Yayın Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek.
- Kurtuluş Savaşı Müzesinde (Birinci Türkiye Büyük Millet Meclisi Binası) tüm müzecilik hizmetlerini yerine getirmek, Müzenin ulusal ve uluslararası tanıtımını yapmak veya yaptırmak ve bu amaçla faaliyetlerde bulunmak, ilgili kuruluşlarla kültürel alanlarda iş birliği yapmak, Müzenin onarım, restorasyon, teşhir ve müzecilikle ilgili diğer teknik hizmetlerini, gerektiğinde Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı başkanlıklarla birlikte yürütmek.
- Yasama ve denetim faaliyetlerine yönelik belgeleri basmak, basılan belgelerin ve TBMM Kütüphanesinin cilt işlerini yapmak.
- İdari Teşkilatın faaliyetlerinde kullanılan belgeleri basmak.
- Milletvekillerinin halkla ilişkiler, iletişim ve sekreteryaya faaliyetlerinde kullandığı materyalleri basmak.
- TBMM ile ilgili tanıtıcı yayınları basmak.

5.15. Araştırma Hizmetleri Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- Yasama uzmanları marifetiyle yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin konu odaklı nesnel araştırmalar yaparak, bunları milletvekillerinin ve komisyonların bilgisine sunmak.
- Milletvekillerinin analiz edilmiş bilgi ihtiyaçlarını karşılamak.
- TBMM gündemindeki konulara ilişkin bilgi ve belge derlemek.
- Görev alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası alanda güncel gelişmeleri, konferans ve seminerleri izlemek.
- Görev alanına giren konularla ilgili başvuru kitaplığı oluşturmak ve basılı ve dijital bilgi kaynaklarını izlemek.
- Üniversiteler, resmi kurumlar, uzman kişiler, sivil toplum kuruluşları gibi kurum dışı kaynaklardan enformasyon desteği sağlamak için etkin bir işbirliği ağı kurmak.
- Başkanlığın internet ve intranet sayfasını oluşturmak, içerik ve biçim bakımından yönetmek.
- Avrupa Parlamento Araştırma ve Dokümantasyon Merkezi (ECPRD), Uluslararası Kütüphaneler Birliği (IFLA) ile Asya-Pasifik Ülkeleri Parlamento Kütüphaneleri Birliği (APLAP) ve Parlamentolar Arası Birlik (IPU) gibi uluslararası kuruluşlarla görev alanına giren konularda etkin işbirliği sürdürmek ve bunların faaliyetlerine katılmak.

5.16. İdari ve Mali İşler Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- Personelin mali ve özlük hakları ile izinleri, sağlık raporları, Sosyal Güvenlik Kurumu ile yazışmaları ve disiplin soruşturmalarına ilişkin işlemlerini gerçekleştirmek.
- Milli Saraylar personelinin görev alanı ile ilgili eğitim ihtiyaçlarını İnsan Kaynakları Başkanlığı ile eş güdümlü olarak karşılamak.
- Stajyer öğrencilerin müracaatlarını almak, değerlendirmek ve aylık ücretlerine ilişkin ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.

- Milli Saraylar personeli ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerine birinci basamak sağlık hizmeti vermek.
- Milli Saraylara gelen ve giden evrak kaydını tutmak, dağıtımlarını yapmak ve arşivlemek.
- Milli Saraylar bütçesini hazırlamak; bütçeye ilişkin izleme, kayıt altına alma, veri toplama, değerlendirme, istatistik hazırlama işlemlerini yapmak.
- Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ait satınalma iş ve işlemlerini yapmak, ön mali kontrol işlerini yapmak, harcamalar ile ilgili ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişlerini düzenlemek.
- Milli Sarayların faaliyet raporunu hazırlamak.
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Saray, köşk, kasır ve fabrikalar ile müzelerin gelirlerinin takibini yapmak ve muhasebe kayıtlarını tutmak, süresi içinde ilgili hesaplara intikalini sağlamak.
- Milli Saraylarda bulunan demirbaş eşyaların giriş, çıkış, dağıtım, kontrol ve kişi zimmetlerini yapmak.
- Tüketime yönelik (büro, temizlik, inşaat) malzemelerin ambar giriş ve çıkışını yapmak, muhafaza etmek, devir işlemlerini yapmak ve kullanılmayacak durumda olanları kayıttan düşmek.
- Milli Saraylar Güvenlik Koordinasyon Kurulu ve Afet Yönetim Merkezi İcra Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek.
- Sivil Savunma ile ilgili koruyucu güvenlik hizmetlerinin eş güdümünü sağlamak, Milli Saraylar sivil savunma servislerini kurmak, servis personeli ile diğer Kurum personeline sivil savunma konularında eğitim vermek ve tatbikatlar düzenlemek.
- Olası afet ve acil durumlara karşı gerekli tedbirleri almak, uygulamak, ilgili kurumlarla işbirliğini sağlamak, gerektiğinde arama-kurtarma hizmeti vermek, Milli Saraylara bağlı birimlerde bulundurulanan kurtarma araçları ve malzemelerini her an kullanıma hazır halde tutmak.
- Saray, köşk, kasır ve fabrikaların yangına karşı korunmasında gerekli önlemleri almak ve faaliyetleri yerine getirmek.
- Öğle yemeklerinde Kurum personeline tabldot yemek hizmeti sağlamak.
- Lüzumu halinde, Milli Saraylar telefon santrali ve ulaştırma hizmetlerinin, Yangın Sezim, İtfaiye ve Koruma Merkezi personeli tarafından yerine getirilmesini sağlamak.
- Dolmabahçe Sarayı otoparkının, denetim ve gözetimini yapmak.
- Milli Saraylarda yeni göreve başlayan personelin el yazıları ve parmak izlerini almak ve muhafaza etmek.
- Milli Saraylarda çalışanların elektronik kimlik belgeleri, kapı giriş kartları ve araç tanıtım kartlarına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Beşiktaş Personel Misafirhanesi ve Milli Saraylar merkez ambarı ve diğer yerlerdeki depoların koruma hizmetlerini sağlamak.
- Milli Sarayların stratejik plan ve performans programlarını hazırlamak, koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.
- Milli Saraylar bünyesinde bulunan sosyal tesis, kafeterya ve çay bahçelerini işletmek.

- Tesislerde oluşabilecek aksaklık ve eksiklikleri gidermek, müşterilerin istekleri doğrultusunda uygulanabilir projeler geliştirmek.
- Ziyaretçinin yoğun olduğu saray, köşk, kasırlarda hediyelik eşya satış stantları kurmak ve işletmek, tesislerin verimliliğini periyodik olarak gözden geçirmek.
- Sosyal Tesisler Yönetim Kurulunun sekretarya hizmetlerini sağlamak.
- Tesislerin işletilmesinden elde edilen gelirler ile işletilmesinde oluşan giderlerin kontrolünü yapmak, muhasebe kayıtlarını tutmak, aylık ve yıllık mizanlar, gelir tabloları ve bilançoları hazırlamak.
- Sosyal tesis ve kafeteryaların ihtiyacı olan mal, ürün ve malzemeyi satın almak, muhafaza etmek, ambar ve ayniyat işlerini yapmak, ambar sorumlularını belirlemek.
- Yönetim Kurulunca belirlenen limitler dâhilinde mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin harcamaları gerçekleştirmek.
- Milli Saraylara ait personel lojmanlarının tahsis ve dağıtımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Milli Saraylara bağlı saray, köşk ve kasırlarda bulunan porselen ve seramik objelerin tamir, bakım ve onarımlarını yapmak ve yenilerini üretmek.
- Kaybolmaya yüz tutan geleneksel Türk süsleme ve el sanatlarının yaşatılması ve geliştirilmesi amacıyla uygulama, eğitim ve sergi faaliyetleri organize etmek.
- Fabrikaların hedeflerini ve bu hedeflere ilişkin stratejilerini belirlemek, yıllık plan, program ve bütçe tasarımlarını hazırlamak, ilgili birimlere sunmak, çini ve porselenle ilgili geleneksel el sanatlarının tanıtımına yönelik sergiler organize etmek veya bu tür organizasyonlara iştirak etmek.
- Cumhurbaşkanlığı, TBMM Başkanlığı, Başbakanlık ve bakanlıkların yurt içi ve yurt dışı muhataplarına takdim edilecek veya sergilenecek porselen ürünleri üretmek ve ihtiyaç fazlası olarak üretilen ürünleri satışa sunmak.
- İşletmelerin her türlü ihtiyaçlarını sağlamak; çıktılarının saptanması ve muhasebe işlemlerini yapmak.
- TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatına bağlı birimlerin ihtiyacı olan halı ve ipekli kumaşları üretmek ve zaman içerisinde deforme olan tarihi halıların kopyalarını yapmak.
- Fabrikaların bünyesindeki tarihi eser niteliğindeki yapı, tekstil ve diğer objeleri koruma, yaşatma ve tanıtma gayesine yönelik müzecilik faaliyetinde bulunmak.
- Üretimin standartlara uygunluğunu kontrol etmek, üretimde ortaya çıkacak aksaklıkları giderici tedbirler almak ve verimliliği artırmaya yönelik plan, programlar yapmak, fabrikanın kapasitesi oranında geleceğe yönelik projeler geliştirmek.
- Fabrikaların amaç ve hedeflerine uygun bütçe oluşturulmasına rehberlik etmek, bütçe ile belirlenen ödeneklerin üretim ve verimlilik ilkeleri çerçevesinde harcanmasını sağlamak.
- Tespit edilen mamul, yarı mamul ve hammadde stok miktarlarını gerçekleştirecek kontrol sistemini kurmak.
- Fabrikaların iç ve dış güvenliği ile ilgili tedbirler almak.
- Personelin iş sağlığı ve güvenliğini temin etmek, çalışma ortamlarını iyileştirici önlemler almak, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Milli Saraylardan sorumlu Genel Sekreter Yardımcısının harcırah işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

- Üst düzey yöneticilerin ulaşımını sağlamak, TBMM ve dış protokol ziyaretlerinde ulaşım hizmetini vermek.

5.17. Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- 1952 yılı envanter kayıtları esas alınarak Milli Saraylar koleksiyonunda bulunan tarihi obje ve demirbaş eşyalar ile taşınır kültür varlıklarının kayıtlarını tutmak, elektronik ortama aktararak muhafaza etmek.
- Milli Saraylar koleksiyonunda bulunan objelerin muhafazasını sağlamak, restorasyon gerektiren eserlerin tespitini yapmak, ilgili atölyelere nakline ilişkin işlemleri yapmak, onarımlarını yaptırmak, onarımı tamamlanan eserlere ait belgeleri arşivlemek.
- Tarihi obje ve demirbaş eşyaların kullanılması, nakli, devri, onarımları ve evsaf değişikliklerini eser siciline işlemek, terkin işlemleri, terkin edilenlerin imhası ile devir-teslim işlemlerinin yapılmasını sağlamak, bu objelerin dijital fotoğraflarını çekerek kayıtlarını tutmak ve bilgisayar ortamında envanter programına işlemek.
- Tarihi mekânların özgün tefriş, bakım veya onarım ihtiyaçlarını belirlemek, bu ihtiyaçları ilgili birimlere bildirmek, ilgili birimlerle eş güdümlü olarak tefriş, bakım veya onarım projeleri hazırlamak ve bu projelerin uygulanmasına yönelik gerekli işlemleri yapmak.
- Müzecilik standartlarına uygun depolama düzenine yönelik çalışma yapmak.
- Milli Sarayların tanıtımı kapsamında kitap, makale, broşür, katalog metinlerini hazırlamak, bunun için gerekli arşivi oluşturmak.
- Milli Saraylar koleksiyonunda bulunan eserlerle ilgili belirli temalar altında sergiler düzenlemek.
- Milli Saraylara yönelik araştırmalar yaptırmak, kurumsal veya kurum dışı araştırmacılara, araştırma ve yayın projelerine bilgi ve belge desteği sağlamak.
- Milli Saraylar Kütüphanesi için kitap vb. yayınları temin etmek, katalog ve tasnif işlemleri yapmak, okuyucuya sunmak, ödünç vermeye ilişkin iş ve işlemleri yerine getirmek, kitap bilgilerini bilgisayar ortamında kayıt altına almak.
- İhtisas Kütüphanesi ve Tarihi Halife Abdülmecid Efendi Kütüphanesi'nde bulunan eserlerin katalog ve tasnif işlemlerini gerçekleştirmek, verilerin ve eserlerin dijital ortamda araştırmaya hazır hale getirilmesini sağlamak, tarihi gazete, dergi vb. malzemenin dokümantasyonunu gerçekleştirmek ve veri tabanı oluşturmak.
- Tarihi kütüphanede bulunan materyalin envanterini çıkarmak, fotoğraflarını çekmek ve derlenen bilgileri veri tabanına aktarmak.
- Kütüphanelerde bulunan tarihi kitaplardan restorasyon gerektirenleri tespit etmek, onarımlarını yaptırmak, onarımı tamamlanan eserler için düzenlenen belgeleri arşivlemek.
- Saray, köşk ve kasırların tapu ve tahsis belgelerinin takibi, muhafazası ve kayıtlarının tutulması ve yazışmaların gerçekleştirilmesini sağlamak.
- TBMM Başkanlığı tarafından Milli Saraylara yönlendirilen etkinliklere ilişkin protokol iş ve işlemlerini yapmak, organizasyonlarda Milli Saraylar bünyesinde bulunan birimlerin tahsis işlemlerini yapmak, kişi, kurum ve kuruluşlarla eş güdüm sağlamak, tahsise uygun mekânların tanıtım işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Milli Saraylar ve bağlı birimlerin ulusal ve uluslararası alanda tanıtım çalışmalarını yapmak, Milli Saraylar ile medya kuruluşları arasındaki iletişimi sağlamak.

- Ücretli - ücretsiz fotoğraf ve görüntü alma işlemlerini yapmak, çekim ve tahsis işlemlerinden elde edilen gelirlerin süresi içerisinde ilgili hesaplara intikalini sağlamak.
- Milli Saraylara bağlı saray, köşk, kasır müze ve fabrikalar ile diğer birimlerden müzelere intikal eden taşınır kültür varlıklarını teslim almak, periyodik gözetim ve kayıt işlemlerini yapmak.
- Müzecilik faaliyetlerini yerine getirmek, bu faaliyetlere ilişkin kayıtları tutmak ve geri bildirimleri üst yönetime iletmek, müzelerin, açılış ve kapanışı ile ilgili prosedürleri yerine getirmek.
- Milli Saraylar Ayniyat Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde tanımlanmış olan zimmet sorumluluğu kavramı doğrultusunda Müze sorumluluğuna verilmiş olan tarihi ve demirbaş objelerin korunması, kontrolü ve güvenliğini sağlamak, bu objelerle ilgili müteselsil sorumluluklar doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Başkanlığın görev alanında temizlik hizmetlerinin kontrolünü yapmak.
- Müzede ve Sanat Galerisinde yapılan etkinlikler, fotoğraf ve video çekimleri, tematik ve bilimsel geziler, envanter çalışmaları gibi aktiviteleri takip etmek; hizmet akışı ve düzenini sağlamak.
- Müzeye gelen ve giden objelerin belirlenen esaslara göre kayıtlarını tutmak, lüzumlu belgeleri düzenlemek, devir-teslim sayımlarına iştirak etmek.
- Saray, köşk ve kasırlar içinde bulunan taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları, tarihi bahçeler ve çevrelerinin bakım ve onarımlarının yapılması amacıyla, ilgili birimler ile işbirliği yapmak.
- Gezi ve tanıtım hizmetleri ile ilgili özel ve kamu kuruluşları arasında iletişimi sağlamak.
- Yangın, deprem, sabotaj, hırsızlık, yangın vb. olumsuzluklara karşı gerekli önlemleri almak ve ilgili birimlerle eş güdümü sağlamak.
- Saray, köşk ve kasırları ziyarete gelen misafirlerin giriş çıkış kontrolünü yapmak, gişe hizmetlerini yerine getirmek, yapılacak çekim, etkinlik ve diğer faaliyetlere yardımcı olmak, yerli ve yabancı protokol mensupları ile diğer ziyaretçileri rehber eşliğinde gezdirmek.
- Koruma memurları ve diğer görevlilerin sorumluluk alanları ve görev dağılımlarını belirlemek.
- Yerleşke bünyesindeki elektrik, doğalgaz ve su tesisatlarının kontrolünü yapmak.

5.18. Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

- Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin envanterindeki tarihî mekân ve objelerin yaşatılmasına yönelik tüm teknik faaliyetleri yürütmek.
- Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bünyesindeki tüm tarihî mekânların bakımı ve restorasyonu konularında gerekli tedbirleri almak ve uygulamak; restorasyon, rölöve ve yeniden tasarım projelerini hazırlamak ve yürütmek; bu doğrultuda araştırma, inceleme, tespit, değerlendirme ve planlamaya yönelik hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bahçelerini düzenlemek ve bahçelerin bakım, temizlik ve peyzajlarıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

- Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin hizmetlerini yürütmek üzere ihtiyaç duyulan yeni binaların yapımı ile mevcut yapıların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
- Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin bilişim, haberleşme, bilgi işlem ve bilgi güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerin tüm yapı ve mekânlarının aydınlatma ve ısıtma işleri ile diğer tesisatın kurulum, bakım ve onarım işlerini yapmak veya yaptırmak.
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

5.19. İç Denetim Birimi Başkanlığınca yerine getirilmekte olan görevler:

İç Denetim Birimi Başkanlığının görevleri, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İç Denetim Yönergesinin 8'inci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre;

- Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek ve Üst Yöneticinin onayına sunmak.
- Onaylanan denetim plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek, Üst Yönetici tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmek.
- İdarenin risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve verimliliğini değerlendirmek.
- İç denetim faaliyetleri sırasında tespit edilen veya Başkanlığa intikal eden inceleme veya soruşturma yapılmasına gerek duyulan hususları Üst Yöneticinin bilgisine sunmak.
- İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek, bu amaçla bir takip sistemi oluşturmak.
- İç denetim faaliyetlerinin, standartlara ve meslek ahlak kurallarına uygunluğunun değerlendirilmesi ve iç denetim faaliyetlerinin geliştirilmesi için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturmak, uygulamak ve geliştirmek.
- Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçlarını Üst Yöneticiye sunmak ve Kurula bildirmek.
- Yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak, Üst Yöneticiye sunmak ve Kurula göndermek.
- Yönergeyi ve işlem süreçlerini Kurulun düzenlemelerine uygun olarak hazırlamak ve geliştirmek.
- İç denetim alanındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip ederek en iyi uygulamalar konusunda ve yürütülen iç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında Üst Yöneticiye belirli aralıklarla bilgi sunmak.
- Denetim raporlarının, raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek ve birer örneğini Başkanlıkta muhafaza etmek.
- Başkanlığın görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilecek bilgi, yetenek, tecrübe ve mesleki yeterliliğe sahip iç denetçi kadrosunu İdarenin personel politikaları ile uyumlu olarak oluşturmak ve bu konuda gerekli prosedürleri gerçekleştirmek.
- İç denetçilerin, İdare bünyesinde ve diğer kamu idarelerinde düzenlenecek eğitim programlarında sınırlı sürede eğitici olarak görev alabilmelerini sağlamak.
- İç denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili mevzuatta öngörülen diğer işlemleri yürütmektir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında uygulanan stratejik yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında bilgiler aşağıdaki bölümlerde yer almaktadır.

Stratejik Yönetim

Stratejik Planlama

Kamu Hizmetinde etkinlik ve verimliliği arttırma, şeffaf ve güçlü bir mali yönetim sağlama amacı doğrultusunda uygulanan, Kalkınma Bakanlığının yararlanıcısı olduğu “*Stratejik Yönetimde Kurumsal Kapasite Geliştirme*” adlı IPA projesi kapsamında, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı pilot kurum olarak yer almış, merkezi kamu idareleri için hazırlanan stratejik planlama kılavuzu taslağına katkı vermek amacıyla işbirliği ve katılım sağlanmıştır.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Eylem Planı mevcut izleme ve değerlendirme modeli geliştirilerek; Proje önkoşul ve riski, proje sorumlusu, proje maliyeti gibi unsurları içeren *Proje Kartı* formatı oluşturulmuştur. Geliştirilen bu format ile projeler kayıt altına alınıp numaralandırılmış, Stratejik Plan ile ilişkilendirilerek gerçek zamanlı olarak izlenmesi sağlanmıştır.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2013 ve 2014 yılı eylemlerinin; birim bazında tamamlanma durumları, başarı ve başarısızlık faktörleri ile genel gerçekleşme durumları ile 2015 yılı eylemlerinin mevcut durumunun görüşüldüğü, üst yönetiminin katılımı ile 15-17 Mayıs 2015 tarihleri arasında Bolu’da, *Eylem Planları Değerlendirme Toplantısı* yapılmıştır.

2015 yılı eylem planında yer alan faaliyet ve projelerden yılın ilk yarısında tamamlananlar ile yılın ikinci yarısında tamamlanması planlananların genel değerlendirmesinin yapıldığı 2015 Yılı Eylem Planı altı aylık gerçekleşme raporu kitapçığı hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2016 yılı faaliyet ve projelerini belirlemek amacıyla, Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında 2016 Eylem Planı çağrısı yapılmış ve birimler tarafından oluşturulan proje ve faaliyetler konsolide edilerek 2016 yılı Taslak Eylem Planı oluşturulmuştur.



Ayrıca, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2015 yılı Eylem Planında yer alan proje ve faaliyetler aylık dönemler itibarıyla izlenmiş ve belirli periyodlarla üst yönetime raporlanmıştır.

Faaliyet Raporları

2014 yılı faaliyet raporunun hazırlanması için, “Faaliyet Raporu” duyurusu yayımlanmıştır. Bu duyuru ile birimlerin hangi zaman aralığında ve nasıl bir hiyerarşi içinde raporlarını verecekleri açıklanmış, bu süreçte destek, danışmanlık ve koordinasyon hizmeti verilmiştir.

Harcama birimlerinden gelen birim faaliyet raporları konsolide edilerek 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Ayrıca, internet sitesinde yayınlanarak kamuya duyurulmuş ve kitap haline getirilerek ilgili kurumlara gönderilmiştir.

24. Dönem Yasama Faaliyet Raporu hazırlık çalışmaları Haziran ayında başlatılmıştır. Komisyonlar ve birimler bazında başlıklar halinde yasama faaliyetleri konsolide edilerek 23 Nisan 2015 itibarıyla TBMM Başkanının 24. Yasama Dönemi Kapanış konuşmasıyla birlikte kitap olarak bastırılmış ve internette yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve milletvekillerine, kamu kurumlarına dağıtımı yapılmıştır.

Kesin Hesap Faaliyetleri

2014 yılsonu itibarıyla muhasebe kayıtları ile KBS Sisteminde kesin hesap işlemlerine ait kayıtlar karşılaştırılarak gerekli kontroller yapılmış ve Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesi ile mutabakata varılmıştır. Ayrıca, bu kapsamda harcanan ödenekler ile kullanılmayan ödeneklerin iptaline ilişkin açıklamalar, Harcama Birimlerinden alınarak KBS Sistemine girilmiştir.

2014 yılı Kurum kesin hesabı, kesin hesap taşınır cetvellerini de içerecek şekilde yetkili imzalar tamamlanarak 100 adet kitapçık olarak bastırılmış olup Sayıştay Başkanlığına, Muhasebat Genel Müdürlüğüne, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna sunulmuş, komisyon tarafından incelenip kabul edilen kesin hesap Genel Kurulda yasalaşmıştır.

Danışmanlık, Rehberlik ve Bilgilendirme Faaliyetleri

2014 yılında mali yönetim ve kontrol, stratejik plan, idare faaliyet raporu, bütçe, taşınır, iç kontrol sistemi, ön mali kontrol, kurum alacakları, eylem planı, muhasebe, denetim faaliyetleri, ihale ve SGB.net gibi konularda danışmanlık, rehberlik ve bilgilendirme hizmeti sağlanmıştır.

Stratejik Eylemlerin Gerçek Zamanlı Olarak İzlenmesi Projesi

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Eylem planında yer alan her bir proje için proje formu (projenin amacı ve kapsamı- faaliyet adımları-birim-projenin takvimi ve proje sorumlusunu) oluşturulmuştur. Proje sorumluları ve proje görevlilerinin sisteme intibakı sağlanmıştır. İdari Teşkilat birimlerince gerçekleştirilen eylemler aylık olarak izlenmiş ve üst yönetime raporlanmıştır.

Ayrıca üst yönetimin bilgilendirilmesi amacı ile çeşitli periyotlarda hazırlanan TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Eylem Planı Raporları da idari teşkilat birimleri ile paylaşılmıştır.



Yönetim Sistemi Görevlileri Projesi

Kurumda yürütülmekte olan İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının birleştirilmesi sebebiyle birimlerde bu çalışmaları yürütecek personelin belirlenmesine ihtiyaç duyulmuştur. Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinesinde her birimden en az iki personel, aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yürütmek amacıyla Yönetim Sistemi Görevlileri olarak belirlenmiştir.

- Bu çerçevede ve bu çalışmaları yürütecek personel;
- Bağlı bulunduğu birime ait yönetim sistemleri dokümantasyonunu hazırlayacak, sisteme girişini ve takibini yapacak,
- İç-dış tetkikler öncesi birimlerde gerekli hazırlık çalışmalarını yürütecek,
- İç-dış tetkikler sonrası çıkan uygunsuzluklar ile ilgili düzeltici faaliyetlerin planlamasını sağlayacak ve bu faaliyetleri izleyecek,
- Çalıştaylar sonrasında oluşturulan eylem planları çerçevesinde belirlenen yıllık hedeflere yönelik ayrıntılı iş planlarının (işlerin sorumlularının, yapılacak işlemlerin, tamamlanma tarihlerinin ayrıntılı olarak tanımlandığı iş takvimi) oluşturulmasını, yürütülen faaliyetlerin takip edilmesini ve raporlanmasını sağlayacak,
- İç Kontrol Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi vb. yönetim sistemlerine ilişkin üretilmesi gereken birim raporlarını (performans raporları, izleme değerlendirme raporları, süreç veri değerlendirme raporları vb.) hazırlayacak,
- Düzeltici ve önleyici faaliyet çalışmalarının takibini yapacak,
- Süreçlere ait performans verilerinin sistematik biçimde toplanmasını, tutulmasını ve değerlendirilmesini sağlayacak,
- Yönetim sistemleri kapsamında iç iletişim toplantılarının kayıtlarını takip edecek,
- Birim içi anket, dilek öneri sistemi vb. uygulamaları takip edecek,
- Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından İç Kontrol Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi vb. yönetim sistemleri kapsamında talep edilecek diğer dokümanları hazırlayacaktır.

Bu kapsamda, Yönetim Sistemleri çalışmalarını yürütecek personele, TSE tarafından Kalite Yönetim Sistemi sertifikalı eğitimleri ile Strateji Geliştirme Başkanlığınca İç Kontrol Sistemi eğitimleri verilmiştir.



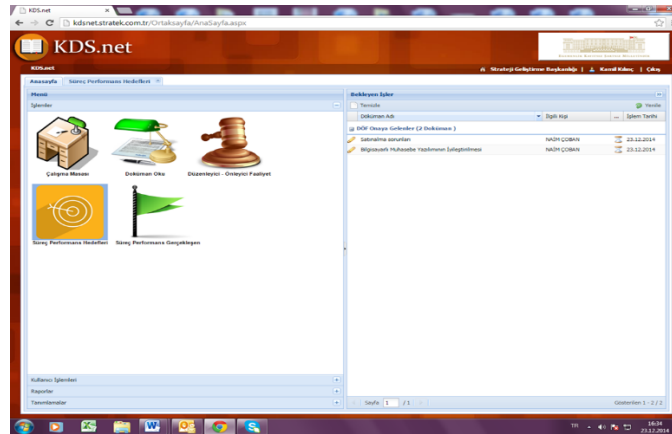
2015 yılında da tüm birimlerde çalışan YSG'ler gözden geçirilerek yeni göreve başlayanlar için yönetim sistemlerine yönelik eğitim ihtiyacı tespit edilmiş ve söz konusu eğitimlerin 2016 yılında verilmesi planlanmıştır.

Entegre Yönetim Sistemleri Geliştirilmesi Projesi

Kurumda uygulanmakta olan İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemlerinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması ve kağıt israfının önlenmesi amacıyla söz konusu sistemlerin elektronik ortam üzerinden takip edilmesine karar verilmiştir.

Kurumda bütünlüğün sağlanması ile kullanıcıların zorluk yaşamaması ve Kalite Yönetim Sistemi ile Çevre Yönetim Sistemi dokümanlarının ve düzeltici önleyici faaliyetlerin sistem üzerinden çalıştırılması ile süreçlerin modellenmesi ve süreç performanslarının takibinin sistem üzerinden yapılabilmesi amacıyla sgb.net üzerinde KDS.net modülü 2015 yılı içinde uygulamaya alınmıştır.

SGB.net üzerinden çalışan yazılım, 30 Mart 2015 tarihinde Yönetim Sistemi Görevlilerine (YSG) tanıtılmıştır. Yazılım kullanımı için kurum genelinde uygulamalı eğitimler verilmiştir.



İç Kontrol Ve Birleşik Süreç Modeli (Uprom) Çalışması Projesi

Strateji Geliştirme Başkanlığınca kurumsal süreçlerle hizmetler eşleştirilerek hizmet kataloğu oluşturulmuştur. Katalog oluşturulurken tüm süreçler stratejik planda yer alan hedeflerle bağlantılı hale getirilmiştir. Süreçlerin izlenmesi için pilot çalışma başlatılmış ve bu kapsamda Mali Yönetim ve Kontrol ana süreci altındaki detay süreçlere ilişkin performans göstergeleri ve riskler belirlenmiştir. Performans göstergelerinin gerçekleşmeleri 2015 yılsonu itibarıyla üst yönetime raporlanmıştır.

Bütçe Mevzuatı Kitabının Hazırlanması Projesi

Stratejik Planda yer alan misyon ve vizyonumuz çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamaya yönelik, TBMM İdari Teşkilatında harcama sürecinde yer alan uygulayıcıların faydalanması için Bütçe Mevzuatı kitabı hazırlanmıştır. Kitap içeriğinde kabul edilen bütçe kanunu ve ekli cetvelleri, yatırım programı, hangi harcamanın hangi koddan yapılacağına dair bütçe ekonomik rehberi, 5018 sayılı Kanun ve pek çok bütçesel konu bulunmaktadır. Harcama sürecindeki uygulayıcıların bütçe ve harcamayla ilgili lazım olan bilgileri çabucak bulabilecekleri, hazır bir kaynak oluşturulmuştur.

Kitabın baskısı yapılarak harcama birimlerinde mali süreçte görev alan personele internet ortamında II. Sürümü gönderilmiş ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

İç Kontrol

İç Kontrol Sistemi Uygulamaları

Yönetim sorumluluğu ilkesini vurgulayan iç kontrol sistemi; faaliyetlerin etkin ve verimli olması, mali raporların güvenilirliği, yürürlükteki mevzuata uyum, varlıkların korunması amaçları için makul bir güvence sağlamak üzere kullanılan “iyi bir yönetim” aracıdır.

TBMM İdari Teşkilatı İç Kontrol Sistemine ilişkin yapılanma, görev ve sorumluluklar ile anılan sistemin çalışma usul ve esaslarını düzenleyen Genel Sekterlik Makam Oluru çerçevesinde hazırlanarak 21.09.2012 tarihinde yürürlüğe giren TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı çerçevesinde İdari Teşkilatta iç kontrol sisteminin tesis edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

İdari Teşkilat faaliyetlerinde dürüstlüğe, saydamlığa, hesap verebilirliğe, ilgili mevzuata tam uygunluğa ve Stratejik Plan'da yer alan temel ilke ve değerlere bağlılığa büyük önem verilmektedir. Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu başta olmak üzere diğer kurumsal rapor ve istatistiklerin elektronik ortamda ve basılı olarak dağıtılması yoluyla İdari Teşkilat faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler hem kamuoyu hem de kurum personeli ile paylaşılmaktadır. İlave olarak, Stratejik Plan hedefleri doğrultusunda oluşturulan 2015 yılı eylem planı gerçekleştirmeleri düzenli olarak takip edilmiştir.

İdari Teşkilat iş süreçlerine ilişkin süreç envanterlerinin oluşturulması ve bu süreçlerin sgb-net üzerinden bir bilişim çözümüne aktarılması çalışmaları devam etmektedir.

Ayrıca, söz konusu süreçler içinden belirlenecek pilot süreçlerin risk analizlerinin yapılması ve kurumsal risk yönetimi çerçevesinde ise tüm risklerin takip edilmesi yönündeki çalışmaların 2016 yılında tamamlanması planlanmıştır.

Yönetim Sistemleri Yazılımı (KDS.net)

Kurumda uygulanmakta olan İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemlerinin etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması, kağıt israfının önlenmesi amaçlarıyla söz konusu sistemlerin elektronik ortam üzerinden takip edilmesine karar verilmiştir.

Kurumda bütünlüğün sağlanması ile kullanıcıların zorluk yaşamaması ve Kalite Yönetim Sistemi ile Çevre Yönetim Sistemi dokümanlarının ve düzeltici önleyici faaliyetlerin sistem üzerinden çalıştırılması ile süreçlerin modellenmesi ve süreç performanslarının takibinin sistem üzerinden yapılabilmesi amacıyla sgb.net üzerinde KDS.net modülü 2015 yılı içinde uygulamaya alınmıştır.

SGB.net üzerinden çalışan yazılım, 30 Mart 2015 tarihinde Yönetim Sistemi Görevlilerine (YSG) tanıtılmıştır. Yazılım kullanımı için kurum genelinde uygulamalı eğitimler verilmiştir.

Süreç Yönetimi Çalışmaları

Kurumsal süreçlerle hizmetler eşleştirilerek hizmet kataloğu oluşturulmuştur. Katalog oluşturulurken tüm süreçler stratejik planda yer alan hedeflerle bağlantılı hale getirilmiştir. Süreçlerin izlenmesi için pilot çalışma başlatılmış ve bu kapsamda Mali Yönetim ve Kontrol ana süreci altındaki detay süreçlere ilişkin performans göstergeleri ve riskler belirlenmiştir. Söz konusu sürece ilişkin birimlerin performans göstergelerine ait veriler, 2015 yılı sonunda konsolide edilerek 2016 yılı başında gerçekleşme durumları üst yönetime raporlanacaktır.

Güney Afrika Parlamentosu Ziyareti

Güney Afrika Parlamentosu Genel Sekreteri Gengezi Migidlana ve beraberindeki heyetin Ekim ayında gerçekleştirdikleri ziyarette TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında Stratejik Planlama, İç Kontrol ve EFQM Mükemmellik Modeli uygulamalarına ilişkin bilgi paylaşımında bulunulmuştur.

Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

2014 yılında harcama birimlerinde ön malî kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar ile 2015/2 sayılı Genel Sekreterlik Genelgesi çerçevesinde yürütülmektedir.

Öncelikle harcama yetkilisinden ilgili mevzuat gereğince onay alınarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili hükümlerine göre alımlar gerçekleştirilmektedir. İşlem sonuçlandıktan sonra da, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği eki belgeler, ödeme emrine bağlanarak Harcama Birimlerinde gerçekleştirme görevlileri tarafından usulüne uygunluğu kontrol edilmektedir. “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhiyle imzalanan mali iş ve işlem evrakı yeniden harcama yetkililerinin onayına sunulmakta ve harcama yetkilileri tarafından imzalanan ödeme emri belgeleri ve eki belgeler muhasebe birimine gönderilmektedir.

Bu sistemde; İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan hükümler ve 2015/2 sayılı Genelgede yer alan limitler kapsamında harcama birimlerince ön mali kontrolü yapılmak üzere gönderilmektedir. Diğer taraftan 2015/2 sayılı Genelge kapsamında ihale sürecine başlanılmadan önce ön izin belgeleri ve ekleri incelenmektedir.

Ayrıca, ödenek aktarma taleplerine ilişkin olarak ön mali kontrol işlemleri yapılmaktadır.

Yapılan ön mali kontrol aşamasında; eksikliklerin tamamlanmasına, yanlışlıkların düzeltilmesine çalışmakta, yönetmelikte örneği ve standardı belli olan belgelerin kullanılmış olmasına, eksik bulunan hususlar için ilgili birimlerle görüşülerek çözüm sağlanmaktadır.

2015 yılı 12 aylık dönemde toplam 54 adet ihale işlem dosyasının ön mali kontrolü yapılarak İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları 17. Maddesi kapsamında yazılı görüş verilmiştir. Ayrıca ihale sürecine başlanılmadan önce 2014/3 sayılı Genelge kapsamında 37 adet ön izin belgesi incelenerek görüş verilmiştir.

2014 yılından 2015 yılına devreden 40 adet dosyaya ilaveten, alacak takibi işlemleri kapsamında 2015 yılı içerisinde toplam 109 adet dosya açılarak dönem içerisinde toplam 149 dosya takip edilmiş bu dosyalardan 12 adedi Genel Sekreterlik Oluru alınarak taksitlendirilmiştir. Ayrıca TBMM kampüsü içerisinde hizmet vermekte olan 13 adet firmaya ilişkin 468 adet elektrik, su ve doğalgaz tüketim bedelleri evrak üzerinden takip edilerek tahsilatı sağlanmış ve hazineye gelir kaydettirilmiştir.

Takip edilen dosyaların 109 adedi tahsil edilerek toplam 75 adet dosya 2016 yılına devretmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2013-2017 TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Stratejik Planında 6 stratejik eksen, 6 amaç ve 21 hedef bulunmaktadır.

STRATEJİK EKSENLER AMAÇLAR VE HEDEFLER

STRATEJİK EKSEN 1: BİLGİ HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1. Yasama sürecinde ihtiyaç duyulan bilginin; üretilmesi, derlenmesi ve aktarılması için araştırma kapasitesini geliştirmek ve yetkinleştirmek.

Hedef 1.1. Komisyon odaklı ve yasama gündemine paralel bilgi sunumuna geçmek.

Hedef 1.2. Uluslararası alanda ülkemizin dış politikasına katkı sağlamak üzere parlamenter diplomasi faaliyetlerinin etkin yürütülmesine bilgi desteği vermek.

Hedef 1.3. Yasamaya ilişkin üretilen bilgi, belge ve materyallerin toplandığı kurumsal bir “Yasama Bilgi Havuzu” oluşturmak.

STRATEJİK EKSEN 2: YASAMA SÜRECİ ve TEKNİĞİ HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 2. Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri mükemmelleştirmek.

Hedef 2.1. Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya yönelik öneriler geliştirmek.

Hedef 2.2. Yasama süreci ve tekniğine ilişkin mesleki uzmanlaşmayı artırmak.

Hedef 2.3. Yasama ve denetim süreci ile kanun yapım tekniğine ilişkin bilgilendirme faaliyetlerini yaygınlaştırmak.

Hedef 2.4. Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılmasını sağlamak.

STRATEJİK EKSEN 3: DESTEK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 3. Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmada yetkinleşmek.

Hedef 3.1. Güvenlik ve ziyaretçi yönetiminde “Teknoloji Yoğun Güvenlik Modeline” geçmek.

Hedef 3.2. Hizmet sunumunda bilişim teknolojisi imkânlarını azami derecede kullanmak.

Hedef 3.3. Destek hizmetlerinde standartlar ve kurallar belirleyerek yüksek kalitede hizmet sunmak.

Hedef 3.4. TBMM’nin çalışmalarında ihtiyaç duyulan fiziki altyapıyı ve çalışma ortamlarını sağlamak ve iyileştirmek.

Hedef 3.5. Faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesinde çevreye duyarlı olmak.

STRATEJİK EKSEN 4: TANITIM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 4. TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek.

Hedef 4.1. TBMM'nin yurt dışında tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.

Hedef 4.2. TBMM'nin yurt içinde tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.

Hedef 4.3. TBMM'yi ve faaliyetlerini tanıtıcı bilimsel ve sanatsal çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışma vb. etkinlikler düzenlemek.

Hedef 4. 4 Kurum Stratejik Planına paralel olarak Milli Saraylar bünyesindeki tarihi ve kültürel varlıklara özel stratejiler geliştirmek.

STRATEJİK EKSEN 5: ERİŞİM ve KATILIMA İLİŞKİN HİZMETLER

Stratejik Amaç 5. Sivil toplumun görüş ve önerilerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak üzere TBMM ile resmi ve sivil çevreler arasında etkileşimin gerçekleşmesine zemin oluşturmak.

Hedef 5.1 Sivil toplumun bilgi, deneyim ve görüşlerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak.

Hedef 5.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısını artırmak.

STRATEJİK EKSEN 6: KURUMSAL GELİŞME VE DEĞİŞİM

Stratejik Amaç 6. İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmada yetkinlik kazanmak ve sürekli gelişim içinde olmak.

Hedef 6.1. İnsan kaynakları yönetiminin gerektirdiği sistem ve yaklaşımları hayata geçirmek ve geliştirmek.

Hedef 6.2. Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemleri geliştirmek ve uygulamak.

Hedef 6.3 İdari Teşkilatın stratejisine destek olacak ve kurum içi uzmanlaşma düzeyini artıracak bir eğitim politikası belirlemek.

B. POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ

Öncelikle ülkemiz gerçekleri ile Kurumumuz özellik ve geleneklerine uygun, sorumluluğumuzun bilincinde hareket ederek, Milletimize layık en iyi hizmeti vermek için çalışmaktayız. Amacımız, üstlenmiş olduğumuz misyonumuz doğrultusunda, hem vatandaşlarımıza, hem de kamu kurum ve kuruluşları ile dünya parlamentolarına yaptığımız işler ve faaliyetlerimizle örnek olmaktır.

Bu çerçevede, İdari Teşkilat olarak aşağıda belirlenen politika ve önceliklere göre hareket edilmektedir.

Yasama sürecinde ihtiyaç duyulan bilginin; üretilmesi, derlenmesi ve aktarılması için araştırma kapasitesini geliştirmek ve yetkinleştirmek,

Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri mükemmelleştirmek,

Milletvekilleri zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmada yetkinleşmek,

TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek,

İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmada yetkinlik kazanmak ve sürekli gelişim içinde olmaktır.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı olarak, Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara, siyasi parti gruplarına ve milletvekilleri her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik desteği aşağıdaki ilke ve değerlerimiz çerçevesinde sunmaktayız.

- Tarafsızlık,
- Paydaşlarımıza hizmet sunumumuzda adaletli ve tarafsız davranma,
- Hizmet sunumunda yasama odaklılık,
- Kurumsal saygınlık,
- Mükemmellik arayışı,
- Kurumsal kalite ve iyi yönetim ilkeleri:
 - ✓ Hesap verebilirlik,
 - ✓ Şeffaflık,
 - ✓ Etkinlik ve verimlilik,
 - ✓ Katılımcılık,
 - ✓ Politikalar arasında uyum ve bütünlük,
 - ✓ Çözüm odaklı,
 - ✓ Planlı,
 - ✓ Kurumlar arası işbirliğini önemsemek,
 - ✓ Kurum olarak örnek olmak,
 - ✓ Tarihi ve kültürel değerleri korumak,
- Güvenilirlik,
- Demokrasinin gelişmesine katkı bilinciyle hareket etme,
- Toplumsal sorumluluk.

İlke ve değerlerimiz ışığında vatandaşlarımızın ve hizmet alanların ihtiyaç ve beklentilerini karşılayarak memnuniyetlerini artırmak, mevzuata, Stratejik Plana, İç Kontrol Standartlarına ve Kalite Yönetim Sistemi şartlarına uyarak hizmet kalitemizi sürekli iyileştirmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında 18 harcama birimi bulunmaktadır. Harcama birimlerine bütçe ve yatırım programı hazırlama ve uygulama sürecinde sürekli bir koordinasyon ve danışmanlık hizmeti verilmektedir.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2013-2017 Stratejik Planına ilişkin olarak 2015 yılı performans programı hazırlanarak yayınlanmıştır.

2016-2018 dönemi TBMM bütçe ve yatırım programının hazırlanmasını sağlamak amacıyla bütçe çağrısı yayınlanmıştır. Birimlerden gelen bütçe teklifleri konsolide edilerek kurumun bütçe teklifi oluşturulmuştur. Bütçe teklif rakamları ile ilgili ayrı ayrı olmak üzere Harcama Birimleri ile Genel Sekreter Yardımcılarıyla bütçe toplantıları yapılmıştır.

Bütçenin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlanmasını teminen harcama birimlerinin bütçe uygulama sonuçlarını gösterir “Bütçe Gerçekleşme Raporları” aylık dönemler halinde hazırlanarak üst yönetime ve harcama birimlerine sunulmuştur.

5018 sayılı Kanunun 30. Maddesi gereğince ilk altı aya ilişkin bütçe uygulama sonuçlarını ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlerini içeren Kurumsal ve Mali Durum Beklentiler Raporu hazırlanarak İnternet sayfasında yayınlanmıştır.

2015 yılında Kalkınma Bakanlığına 3'er aylık dönemler itibarıyla “Gerçekleşme Durum Raporu ve Kamu Yatırımları Özet Tablosu” ile “Yatırım İzleme ve Değerlendirme Tablosu” hazırlanarak gönderilmiştir.

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2015 yılı başlangıç ödenegi 763.216.000 TL'dir.

TBMM 2015 Yılı Bütçesi 2014 yılından devreden 7.981.948,01 TL ve Aralık 2015 sonu itibarıyla kaydedilen 29.269.000 TL özel ödenek ilavesiyle birlikte yılsonu itibarıyla toplamda 800.466.948,01 TL olmuştur.

Bu ödenegin 725.757.040,25 TL'si (% 90,7) harcanmış olup kalan 74.709.907,76 TL'si (% 9,3) ödenek iptal edilmiştir.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

1.1. Kurumsal Sınıflandırmaya Göre

2015 YILI KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUMU VE HARCAMALARA İLİŞKİN VERİLER

KURUMSAL SINIFLANDIRMA	KBÖ	31.12.2015 TARİHİ İTİBARIYLA				
		ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	
					KBÖ'YE GÖRE	YILSONU ÖDENEĞİNE GÖRE
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.701.000	3.701.000	1.974.920,73	1.726.079,27	53,4	53,4
HUKUK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	14.000	14.000	9.854,63	4.145,37	70,4	70,4
DIŞ İLİŞKİLER VE PROTOKOL BAŞKANLIĞI	6.286.000	7.286.000	5.952.889,83	1.333.110,17	94,7	81,7
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	18.404.000	16.846.000	15.303.770,65	1.542.229,35	83,2	90,8
KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI	239.000	239.000	104.389,91	134.610,09	43,7	43,7
BÜTÇE BAŞKANLIĞI	78.000	78.000	30.451,68	47.548,32	39,0	39,0
TUTANAK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	131.000	301.000	168.336,54	132.663,46	128,5	55,9
İNSAN KAYNAKLARI BAŞKANLIĞI	337.336.000	337.516.000	302.720.317,56	34.795.682,44	89,7	89,7
İŞLETME VE YAPIM BAŞKANLIĞI	33.035.000	30.135.000	21.917.185,14	8.217.814,86	66,3	72,7
DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	46.276.400	40.610.400	34.453.070,31	6.157.329,69	74,5	84,8
MİLLETVEKİLİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	216.600.000	222.295.000	218.599.850,27	3.695.149,73	100,9	98,3
KÜTÜPHANE VE ARŞİV HİZMETLERİ BŞK.	643.000	643.000	562.349,45	80.650,55	87,5	87,5
BİLGİ İŞLEM BAŞKANLIĞI	7.699.000	16.024.000	14.879.229,49	1.144.770,51	193,3	92,9
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BŞK.	12.308.000	7.038.000	2.525.384,82	4.512.615,18	20,5	35,9
ARAŞTIRMA HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	45.000	69.000	63.078,86	5.921,14	140,2	91,4
İDARİ VE MALİ İŞLER BAŞKANLIĞI	75.873.600	80.456.328	73.454.280,81	7.002.047,19	96,8	91,3
MÜZECİLİK VE TANITIM BAŞKANLIĞI	443.000	3.235.995,34	2.655.965,39	580.029,95	599,5	82,1
RESTORASYON VE TEKNİK UYGULAMALAR BAŞKANLIĞI	4.104.000	33.979.225,67	30.381.714,18	3.597.510,49	740,3	89,4
GENEL TOPLAM	763.216.000	800.466.948,01	725.757.040,25	74.709.907,75	95,1	90,7

Kurumsal sınıflandırmaya göre ödenekler açısından bakıldığında İnsan Kaynakları Başkanlığı, İşletme ve Yapım Başkanlığı, Destek Hizmetleri Başkanlığı, Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Başkanlığı ile Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı bütçelerinin toplam kurum bütçesinin % 93,1'ini oluşturduğu; geriye kalan diğer 12 harcama biriminin ağırlığının ise sadece % 6,9 olduğu görülmektedir.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Harcama birimleri açısından bakıldığında ise en yüksek gerçekleştirmelerin sırasıyla;

% 98,3 ile Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı, % 92,9 ile Bilgi İşlem Başkanlığı, %91,4 ile Araştırma Hizmetleri Başkanlığı, %91,3 ile İdari ve Mali İşler Başkanlığı, Kamu Denetçiliği Kurumu'na gönderilen ödenek tutarı (15.168.000,00 TL) nedeniyle % 90,8 ile Strateji Geliştirme Başkanlığında olduğu görülmektedir.

1.2. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre

2015 YILI FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUMU VE HARCAMALARA İLİŞKİN VERİLER

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA	KBÖ	31.12.2015 ÖDENEK	31.12.2015 HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
GENEL KAMU HİZMETLERİ	763.216.000,00	800.466.948,01	725.757.040,25	90,7
GENEL TOPLAM	763.216.000,00	800.466.948,01	725.757.040,25	90,7

Kurumun 2015 yılı bütçesinin tamamı Genel Kamu Hizmetlerinden oluşmaktadır.

1.3. Finansman Tipi Sınıflandırmaya Göre

TBMM Genel Bütçeli kurumlar arasında yer almaktadır. Ancak, Milli Saraylardan elde edilen bilet vb. gelirler, özel ödenek kaydı yapılmak suretiyle bütçeye gelir kaydedilerek yine Milli Sarayların bakım, onarım ve restorasyon giderlerinde kullanılmaktadır.

2015 YILI FİNANSMAN TİPİ SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUMU VE HARCAMALARA İLİŞKİN VERİLER

FİNANSMAN TİPİ SINIFLANDIRMA	KBÖ	31.12.2015 ÖDENEK	31.12.2015 HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
GENEL BÜTÇE	763.216.000,00	763.216.000,00	691.732.961,48	90,6
ÖZEL ÖDENEK	-	37.250.948,01	34.024.078,77	91,3
GENEL TOPLAM	763.216.000,00	800.466.948,01	725.757.040,25	90,7

Yukarıdaki tablodan da görülebileceği üzere; 2015 yılında özel ödenek kaydedilen 37.250.948,01 TL ödenekten % 91,3 oranında bir harcama gerçekleşmiştir.

1.4. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre

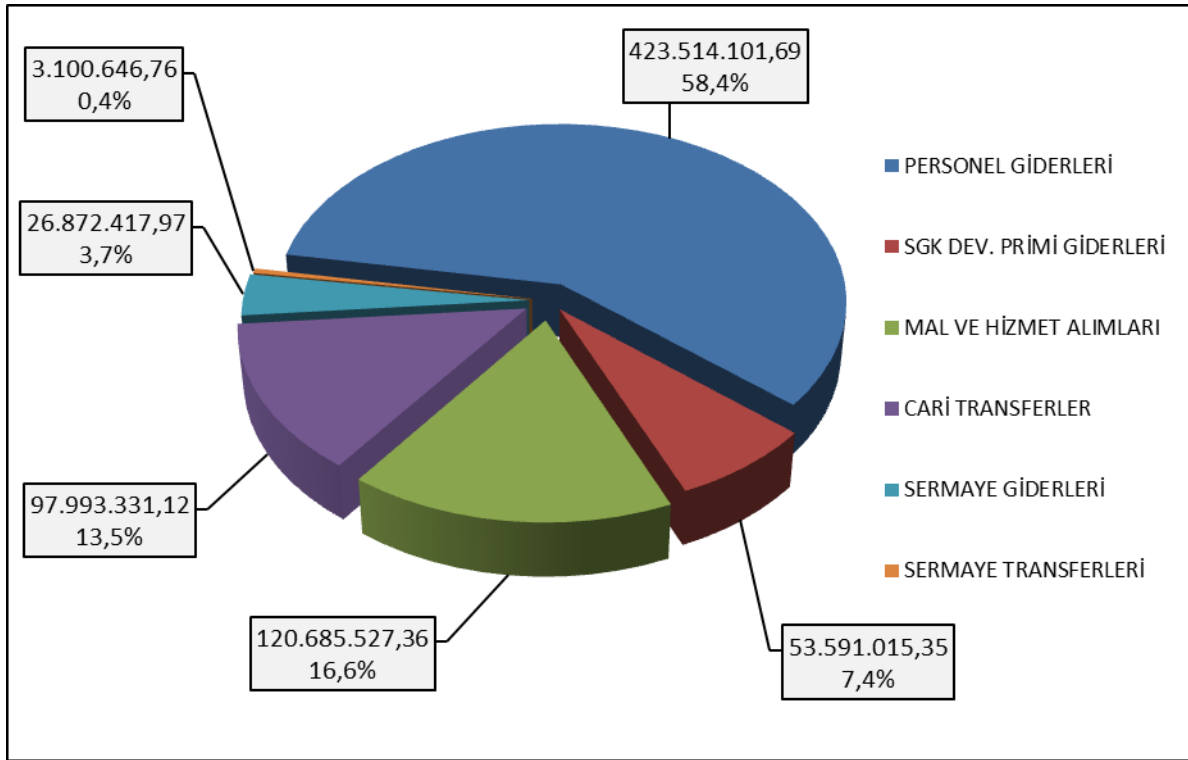
2015 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUMU VE HARCAMALARA İLİŞKİN VERİLER

EKO. KOD	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	31.12.2015 TARİHİ İTİBARIYLA			
		REVİZE ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	HARCAMA ORANI (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	458.697.000	423.514.101,69	35.182.898,31	92,3
02	SGK DEVLET PRİMİ GİD.	60.916.000	53.591.015,35	7.324.984,65	88
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	137.069.682,39	120.685.527,36	16.384.155,03	88
05	CARİ TRANSFERLER	99.231.000	97.993.331,12	1.237.668,88	98,8
06	SERMAYE GİDERLERİ	41.452.618,86	26.872.417,97	14.580.200,89	64,8
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.100.646,76	3.100.646,76	0	100
TOPLAM		800.466.948,01	725.757.040,25	74.709.907,75	90,7

Ekonomik sınıflandırma açısından harcamaların gerçekleşme oranlarına bakıldığında; % 100 ile Sermaye Transferleri tertibinin en yüksek oranda gerçekleştiği görülmekte olup bunu, % 98,8 ile Cari Transferler, % 92,3 ile Personel Giderleri harcamaları takip etmektedir.

2015 yılsonu itibarıyla Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde % 88,0 oranında gerçekleşme sağlanmasına karşın, Sermaye Giderlerinde bu oran % 64,8'de kalmıştır.

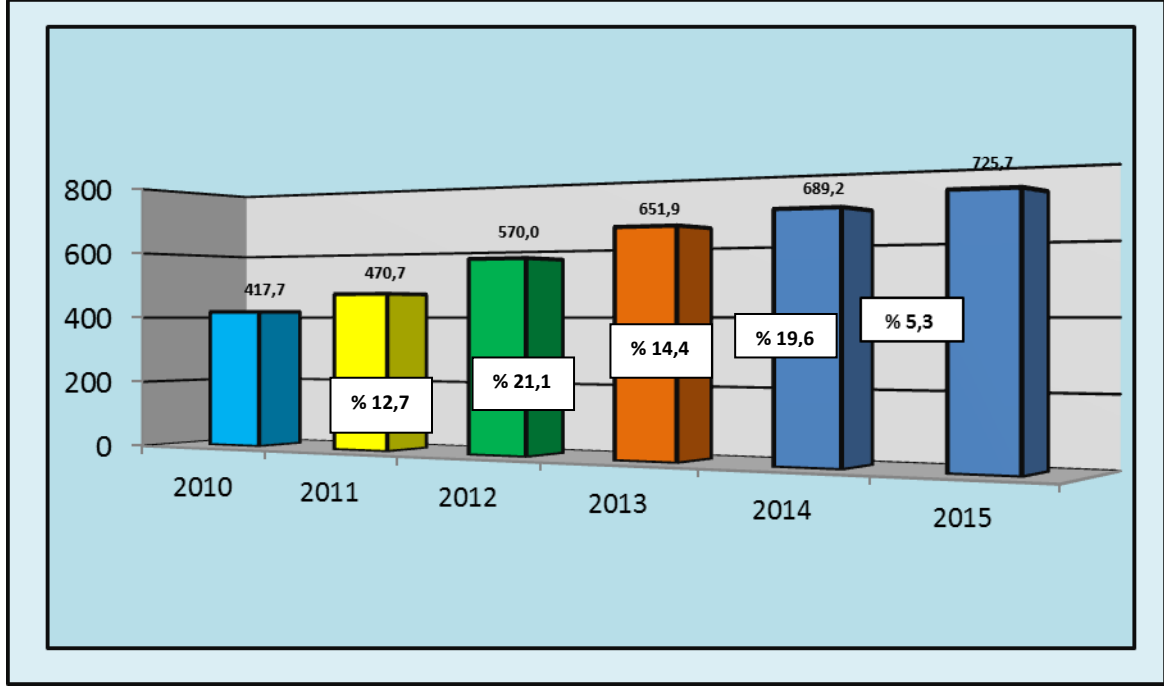
2015 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GERÇEKLEŞME DAĞILIMI



Harcamaların ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı incelendiğinde;

Personel Giderleri tertibinde % 58,4 oranında, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinde ise % 7,4 oranında olmak üzere toplam % 65,8 oranında harcama yapıldığı görülmekte olup bunu % 16,6 oranıyla Mal ve Hizmet Alım Giderleri, % 13,5 oranıyla Cari Transferler, % 3,7 oranıyla Sermaye Giderleri takip etmektedir. Sermaye Transferleri tertibindeki harcama oranının ise % 0,4 olduğu görülmektedir.

2010-2015 BÜTÇE HARCAMALARININ YILLARA GÖRE ARTIŞ ORANLARI (MİLYON TL)



Yukarıdaki grafikte yıllar itibarıyla gerçekleşme oranlarına bakıldığında;

2010 yılı ile 2011 yılı arasında % 12,7

2011 yılı ile 2012 yılı arasında % 21,1

2012 yılı ile 2013 yılı arasında % 14,4

2013 yılı ile 2014 yılı arasında % 19,6

2014 yılı ile 2015 yılı arasında % 5,3

oranında artış olduğu görülmektedir.

1.5. TBMM Bütçesinden Sermaye Transferi Yapılan Kurum ve Kuruluşlar

TARİH	GÖNDERİLEN ÖDENEK	AÇIKLAMA
19.02.2015	96.648	Yozgat İl Özel İdaresi
18.05.2015	53.585	Yozgat İl Özel İdaresi
17.09.2015	1.112.428	Sivas İl Özel İdaresi
28.12.2015	937.986	Sivas İl Özel İdaresi
31.12.2015	900.000	Kamu Denetçiliği Kurumu
TOPLAM	3.100.647	

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Temel mali tablolardan faaliyet sonuçları tablosu ve bilanço ekte sunulmuş olup nakit akış tablosu bilgileri Maliye Bakanlığı muhasebe sistemlerinden alınamadığından 2015 yılı Faaliyet Raporunda yer verilmemiştir.

2.1. TBMM 2015 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

Ekonomik Kodlar				Giderin Türü				Cari Yıl (N)				Ekonomik Kodlar				Gelirin Türü				Cari Yıl (N)			
630				GİDERLER HESABI				738.022.633,90				600				GELİRLER HESABI				107.465.428,16			
630	1			Personel Giderleri				423.514.101,69				600	1			Vergi Gelirleri				68.811.249,00			
630	1	1		Memurlar				89.502.007,88				600	1	1		Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler				54.233.109,16			
630	1	2		Sözleşmeli Personel				150.865.425,52				600	1	1									
630	1	4		Geçici Personel				66.160.247,61				600	1	1									
630	1	5		Diğer Personel				664.096,55				600	1	1									
630	1	7		Milletvekilleri				116.322.324,13				600	1	3		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri				8.868.195,00			
630	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi				53.591.015,35				600	1	5		Damga Vergisi				5.709.944,84			
630	2	1		Memurlar				23.493.764,12				600	3			Mülkiyet Gelirleri				1.241.126,37			
630	2	2		Sözleşmeli Personel				13.421.783,04				600	3			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri				56.037,93			
630	2	4		Geçici Personel				12.560.094,50				600	3	1									
630	2	7		Milletvekilleri				4.115.373,69				600	3	6		Kira Gelirleri				1.185.088,44			
630	3			Mal ve Hizmet Alımları				111.186.269,15								Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler				34.155.240,68			
630	3	2		Tüketime Yönelik Mal ve Mlz. Alımları				19.659.236,42				600	4										
630	3	3		Yolluklar				3.458.148,06				600	4			Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar				131.161,91			
630	3	4		Görev Giderleri				61.792,65				600	4	4									
630	3	5		Hizmet Alımları				72.337.096,84				600	4	6		Özel Gelirler				34.024.078,77			
630	3	6		Temsil ve Tanıtma Giderleri				3.753.085,99				600	5			Diğer Gelirler				2.538.103,68			
630	3	7		Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Gid.				1.846.726,59				600	5	3		Para Cezaları				78.573,78			
630	3	8		Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri				1.959.196,66				600	5	9		Diğer Çeşitli Gelirler				2.459.529,90			
630	3	9		Tedavi ve Cenaze Giderleri				8.110.985,94															
630	5			Cari Transferler				97.993.994,24								Değişimleri Gelirleri				29.103,81			
630	5	2		Hazine Yardımları				14.268.000,00				600	11			Diğer Deger ve miktar Değişimleri Gelirleri				29.103,81			
630	5	3		Kuruluşlara Yapılan Hane Halkına Yapılan Transferler				2.066.746,50				600	11	99									
630	5	4		Yurtdışına Yapılan Transferler				2.982.371,61				600	25			Kamu İd. Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan ve Ed.Gelir				690.604,62			
630	7			Sermaye Transferleri				3.100.646,76				600	25	1		Genel Bütçe Kapsamında Kamu İd. Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan ve Ed. Gelir				659.540,91			
630	7	1		Yurtiçi Sermaye Transferleri				3.100.646,76				600	25	1									
630	12			Gelirlerin Red ve İadesinden Kaynaklanan				7.347.224,51								Ö. Bütçe Kapsamında Kamu İd. Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan ve Ed. Gelir				11.378,11			
630	12	1		Vergi Gelirlerinin Red ve İadesinden Kaynaklanan Gid.				7.332.974,54															
630	12	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri				13.889,97				600	25	2									
630	12	5		Diğer Çeşitli Gelirlerden Red ve İadeler				360,00															
630	13			Amortisman Giderleri				22.460.871,26				600	25	5		Mahali İd.Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan ve Ed.Gel.				19.685,60			
630	13	1		Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri				19.601.179,60															
630	13	2		Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri				2.779.674,80															
630	13	3		Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlık Amort. Gideri				80.016,86															
630	14			İlk Madde ve Malzeme Giderleri				13.471.421,25															
630	14	1		Kırtasiye Malzemeleri				2.119.768,30															
630	14	2		Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri				158.796,79															
630	14	3		Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Mlz				303.835,36															
630	14	4		Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar				379.939,84															
630	14	5		Temizleme Ekipmanları				1.179.737,79															
																NET GELİR TOPLAMI				107.465.428,16			

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Ekonomik Kodlar			Giderin Türü	Cari Yıl (N)
630	14	6	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	1.548.516,58
630	14	8	İçecek	158.557,19
630	14	10	Zirai Maddeler	825.921,63
630	14	11	Yem	19.556,88
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	4.648.238,72
630	14	13	Yedek Parçalar	1.631.044,35
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	103.141,83
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	4.969,85
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	400,22
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	46.707,53
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	342.288,29
630	25		Kam. İd. Bedelsiz Ol. Devr. Mali Olmayan	457.669,60
630	25	01	Gen. Büt. Kaps. K.İd. Bed. Dv.	400.969,61
630	25	02	Özel Büt. Kaps. K.İd. Bed. Dv.	11.378,11
630	25	05	Mahalli İdarelere Bed. Dv.	45.341,88
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	4.899.416,54
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	4.899.416,54
630	99		Diğer Giderler	3,55
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	3,55
			GİDERLER TOPLAMI	738.022.633,90

GELİRLER TOPLAMI	107.465.428,16
GİDERLER TOPLAMI	738.022.633,90
FAALİYET SONUCU	-630.557.205,74

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2.2. TBMM 2015 Yılı Bilançosu

AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR	23.144.201,26	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	10.566.639,04
10 HAZIR DEĞERLER	1.595.540,39	32 FAALİYET BORÇLARI	477.895,43
102 BANKA HESABI	1.595.540,39	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	477.895,43
14 DİĞER ALACAKLAR	978.503,72	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.726.816,59
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	978.503,72	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	332.840,13
15 STOKLAR	9.475.910,50	333 EMANETLER HESABI	3.393.976,46
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	9.475.910,50	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	6.361.927,02
16 ÖN ÖDEMELER	11.094.246,65	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	6.361.372,33
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	11.094.246,65	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD. ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR	554,69
2 DURAN VARLIKLAR	50.411.602,97	5 ÖZ KAYNAKLAR	62.989.165,19
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	50.403.334,97	50 NET DEĞER	55.947.920,65
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	13.352.559,87	500 NET DEĞER HESABI	55.947.920,65
254 TAŞITLAR HESABI	14.934.855,18	51 DEĞER HAREKETLERİ	1.220.424.128,59
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	66.313.472,51	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	1.220.424.128,59
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-73.946.629,43	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-582.825.678,31
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	29.749.076,84	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-582.825.678,31
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-630.557.205,40
260 HAKLAR HESABI	8.849.789,24	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-630.557.205,40
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-8.849.789,24		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	8.268,00		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR E MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.860.290,56		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.852.022,56		
AKTİF TOPLAMI	73.555.804,23	PASİF TOPLAMI	73.555.804,23
Bilanço Dipnotları:			
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	11.658.964,82		
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	11.658.964,82		
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	59.663.368,38		
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	59.663.368,38		

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

3.1. İç Denetim

İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından 2015 yılı içinde;

İdari ve Mali İşler Başkanlığının hizmet üretim süreci üzerinde mali uygunluk ve sistem denetimi,

Milli Saraylar Genel Sekreter Yardımcısına bağlı 3 başkanlığın genel evrak arşiv süreci, Destek Hizmetleri Başkanlığının satınalma süreci, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığının tanıtım ve yayım alt süreci, Merkezde bulunan tüm birimlerin yolluk gerçekleştirme alt süreci, 7 Başkanlığın ihale süreci, Milletvekili Hizmetleri Başkanlığının milletvekili sağlık giderleri gerçekleştirme alt süreci ile Destek Hizmetleri Başkanlığının kapalı alan temizlik süreci, sivil savunma hizmetleri, park ve bahçe hizmetleri, lojman tahsis ve yönetim faaliyetleri,

üzerinde uygunluk ve sistem denetimi gerçekleştirilmiştir.

3.2. Dış Denetim

Türkiye Büyük Millet Meclisinin 2014 yılı harcamalarının dış denetimi 6253 sayılı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununun 37'nci maddesinin 2'nci fıkrasına göre Sayıştay Başkanlığınca görevlendirilen üç uzman denetçiden oluşan bir komisyon tarafından gerçekleştirilmiş, hazırlanan denetim raporu TBMM Başkanlığına sunulmuştur.

Yapılan incelemelerde;

- TBMM Başkanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca arşivlenen ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişleri tutarlarıyla bunların kaydedildiği ilgili hesaplardaki tutarların mutabık olduğu,
- Kesin hesap cetvellerinde gösterilen gelir-gider rakamlarının doğru ve denk olduğu, ödenek üstü harcama yapılmadığı,
- Üst yöneticinin, 5018 sayılı Kanunda öngörülen mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve bütçe ile verilen ödeneğin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, İdari Teşkilatın eylem ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak düzenlenmesine, kurumun amaç ve politikaları çerçevesinde belirlenen stratejik plan dâhilinde işlemlerin yürütülmesine özen gösterdiği,
- Harcama Birimi Başkanlıkları ile Strateji Geliştirme Başkanı ve diğer personelin, mali işlemlerin yürütülmesinde ve buna ilişkin harcama belgelerinin düzenlenmesinde, ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun şekilde işlem yaptıkları sonucuna varılmıştır.

İç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit, sorun ve öneriler ile bunlara yönelik çalışmaların, mali yönetim ve kontrol sistemi içinde önemli bir işlevi bulunduğu görülmektedir. Bu anlamda, iç ve dış denetim raporları ve bu raporlar ile gündeme gelen uygulama sorunlarının giderilmesine yönelik çalışmaların aynı zamanda Kurum mali yönetim ve kontrol sisteminin de iyileştirilip gelişmesine katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

Sonuç itibarıyla Makamca, gerek iç denetim, gerek ise dış denetim neticesinde ortaya çıkan tespit ve öneriler doğrultusunda, harcama birimlerince işlem tesis edilmesi hususu yazılı olarak talimatlandırılmıştır.

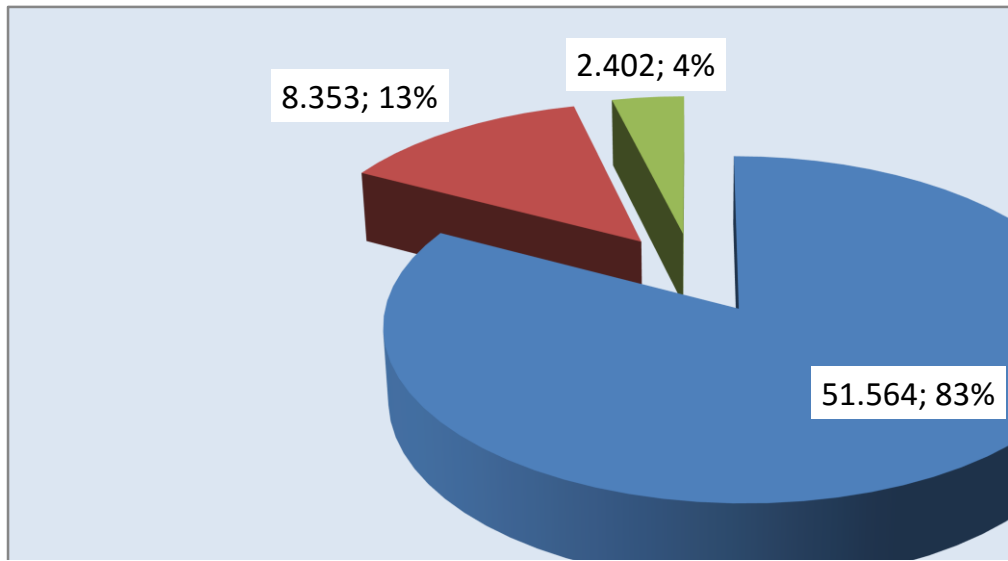
4. DİĞER HUSUSLAR

Muhasebe Hizmetleri

TBMM Muhasebe Birimi Türkiye Büyük Millet Meclisi, Sayıştay Başkanlığı ve Kamu Denetçiliği Kurumu'nun muhasebe hizmetlerini yürütmektedir.

2015 Yılında TBMM bütçesiyle ilgili 51.564, Sayıştay Başkanlığı bütçesiyle ilgili 8.353, Kamu Denetçiliği Kurumu bütçesiyle ilgili olarak da 2.402 adet olmak üzere toplam 62.319 adet ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişi kontrol edilmiş, Maliye Bakanlığı Say2000i Web Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sisteminde muhasebe kayıtlarına alınmıştır.

KURUM BAZINDA İŞ DAĞILIMI



Birimde yukarıda belirtilen kurumların bütçesinden yapılan her türlü mal, hizmet ve yapım işlerine dair ödemelerin yanında; milletvekili ödenek ve yollukları, personel maaşları, SGK prim kesintileri avanslar, krediler, harcırahlar, milletvekili ve yasama organı eski üyelerinin tedavi giderlerine ilişkin tüm ödeme belgelerinin kontrolü, muhasebeleştirilmesi ve ödemesi yapılmaktadır.

BİRİM BAZINDA İNCELENEN EVRAK DAĞILIMI

Kurum	Ödenen Evrak Sayısı
Türkiye Büyük Millet Meclisi	51.564
Sayıştay Başkanlığı	8.353
Kamu Denetçiliği Kurumu	2.402
Toplam	62.319

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Türkiye Büyük Millet Meclisi Harcama Birimleri Yevmiye Sayıları	
Özel Kalem Müdürlüğü	543
Hukuk Hizmetleri Başkanlığı	36
Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı	398
Strateji Geliştirme Başkanlığı	
✓ Ödeme Emri Belgeleri	233
✓ Muhasebeleştirme İşlemleri	8.959
Toplam	9.192
Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı	154
Bütçe Başkanlığı	20
Tutanak Hizmetleri Başkanlığı	28
İnsan Kaynakları Başkanlığı	527
Destek Hizmetleri Başkanlığı	1.181
İşletme ve Yapım Başkanlığı	695
Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı	36.415
Araştırma Hizmetleri Başkanlığı	39
Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı	103
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı	242
Bilgi İşlem Başkanlığı	233
Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı	140
Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı	508
İdari ve Mali İşler Başkanlığı	1.110
Toplam	51.564

2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen başlangıç ödenekleri ile yıl içinde gelen ödenekler, iç ve dış aktarmaya ilişkin işlemler ve özel ödenek işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Maaş ve ücretlerden yapılan Sosyal Güvenlik Kurumu kesintileri, sendika, icra, gelir vergisi, damga vergisi vb. yasal kesintiler ile hakediş ödemeleri kapsamında emanet hesaplarına alınan vergi borcu, SGK prim borcu ve idari para cezası kesintileri, süreleri içinde mahalline ve ilgili hesaplarına intikal ettirilerek ayrıca yazılı bilgi verilmiştir.

Milletvekili, personel ile kurum dışı ödemesi yapılacak olan gerçek ve tüzel kişilere ait haciz bildirgeleri emanet hesaplarında kayıt altına alınarak durumuna göre icra ve temlik kesintileri yapılmış ve bu işlemlere ait yazışmalar ilgili mercilerle gerçekleştirilmiştir.

Mal, hizmet ve yapım işleri alımı sırasında yüklenicilerden istenen geçici ve kesin teminat mektupları ile nakit teminatların muhasebe kayıtlarına alınması, saklanması, iade edilmesi ve gerektiğinde bankalara başvurularak teminat mektuplarının nakde çevrilmesi sağlanmıştır.

Bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlar gerçek ve tüzel kişilerden tahsil edilmiş ve gerekli durumlarda kurum içi ve kurum dışı yazışmaları gerçekleştirilmiştir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Sayıştay Başkanlığı ile Kamu Denetçiliği Kurumu'na ait mali bilgileri içeren ay sonu ve yılsonu işlemleri, dönem sonu işlemleri, gelir ve gider cetvelleri, mizanlar ve diğer mali tablolar düzenlenmiş, kontrol edilmiştir, Muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü 3 kurum ve toplamda 24 harcama biriminin "Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli"ndeki tutarların muhasebe kayıtları ile uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisi tarafından onaylanmıştır.

Yapılan muhasebe işlemlerine ait aylık ve yıllık raporlar, bilançolar ilgisine göre harcama yetkililerine, Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Kurum taşınmazlarının kayıt altına alınması projesi kapsamında tapu kayıtları ve yazışmaları içeren dosyalar oluşturulmuştur. Kurumca kullanılan alanların bir kısmının belediyeler ve Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olduğu tespit edilmiştir. Bu alanların da TBMM'ye tahsis edilmesi konusunda yetkili makamlarla görüşme yapılması ve Kurum tarafından kullanılan tüm taşınmazların TBMM tahsisinin yapılmasından sonra projeye devam edilebilecektir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

TBMM İdari Teşkilatı 2013-2017 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler kapsamında yürütülen faaliyet ve projelere ilişkin “performans sonuçları tablosu” ile bu tabloların değerlendirilmesi performans bilgileri bölümünde yer almaktadır. Stratejik amaçları ve hedeflerimizi doğrudan ya da dolaylı olarak gerçekleştirmeye yönelik diğer faaliyet ve projelere de bu bölümde yer verilmiştir.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

STRATEJİK EKSEN 1: BİLGİ HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1-Yasama Sürecinde İhtiyaç Duyulan Bilginin; Üretilmesi, Derlenmesi ve Aktarılması İçin Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Yetkinleştirmek.

Stratejik Hedef 1.1. Komisyon Odaklı ve Yasama Gündemine Paralel Bilgi Sunumuna Geçmek.

ARMER Veri Tabanı Hizmetleri

ARMER Veri Tabanı kayıtlarından elde edilen raporlamalara göre 2015 yılı içinde milletvekillerinden, idari teşkilattan, uluslararası kurumlardan (ECPRD) kaynaklanan bilgi talepleri ile talebe bağlı olmayan çalışmaların toplamı 266’dır. Rapor, bilgi notu, kısa bilgi notu, bilgi derleme ve gösterge türündeki ürünlerin toplamı 113’tür. Bu ürünlerin çalışmalar içindeki payı % 50’dir.

Karşılanan bilgi taleplerinin kaynaklarına bakıldığında, % 51 ile milletvekilleri ilk sırada yer almaktadır. Talep şartı olmaksızın yapılan proaktif çalışma oranının % 9 ve ECPRD aracılığıyla gelen uluslararası talep oranının ise % 12 olduğu görülmektedir.

2015 yılında ECPRD ile olan işbirliği çerçevesinde diğer ülke parlamentolarından gelen 32 adet soru cevaplandırılmıştır.

ARMER Ürünlerinin Talep Sahibine Göre Dağılımı

Talep Sahibi	Adet	%
Milletvekili	136	51
Parti Grupları	2	1
Uluslararası Talep (ECPRD)	32	12
Proaktif	23	9
Diğer	73	27
Toplam	266	100

ARMER Ürünlerinin Türlerine Göre Dağılımı

Ürün Türü	Adet	%
Bilgi Derleme	38	14
Bilgi Notu	19	7
Doküman Derleme	52	20
ECPRD	32	12
Göstergeler	7	2
Kısa Bilgi Notu	36	14
Rapor	13	5
Sözlü Bilgi	13	5
Diğer	56	21
Toplam	266	100

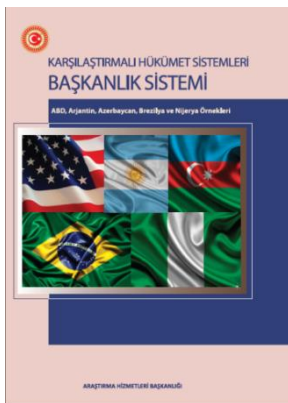
2015 yılında hazırlanan ve ihtisas komisyonlarının gündemine uygun olan çalışmalar ve ihtisas komisyonlarının yetki alanı kapsamında değerlendirilen diğer çalışmalar, ihtisas komisyonlarının başkan ve üyelerinin bilgisine sunulmuştur.

Ulusal ve uluslararası gündemde olan konulara dair hazırlanmış olan çalışmalar TBMM Başkanlığına doğrudan gönderilmeye devam edilmiştir.

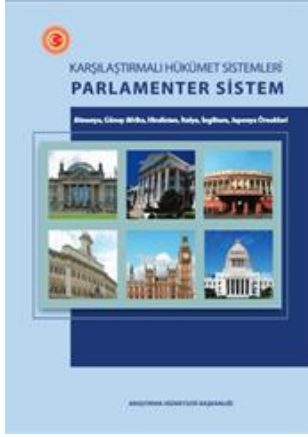
Kitap Çalışmaları



Yılda iki kez olmak üzere hazırlanan ARMER Bülteninin üçüncü sayısı yayınlanmıştır. ARMER Bülteninin dördüncü sayısı, yeni yasama döneminde Araştırma Merkezini milletvekillerine tanıtım amacıyla ARMER Bülten Özel Tanıtım Sayısı olarak hazırlanmıştır. Bülten ile Araştırma Merkezinin faaliyetlerinin ve çalışmalarının milletvekillerine daha yakından tanıtılması hedeflenmektedir.



Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi Bölümü tarafından hazırlanan "Karşılaştırmalı Hükümet Sistemleri: Başkanlık Sistemi (ABD, Arjantin, Azerbaycan, Brezilya ve Nijerya Örnekleri)" kitabı yayınlanmıştır.



Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi Bölümü tarafından hazırlanan “Karşılaştırmalı Hükümet Sistemleri: Parlamenter Sistem (Almanya, Güney Afrika, Hindistan, İtalya, İngiltere, Japonya Örnekleri)” kitabı yayınlanmıştır.

Ayrıca, “Türk Hukuku ve Karşılaştırmalı Hukukta İşyerinde Psikolojik Taciz” başlıklı kitap çalışması tamamlanmış olup matbaada basım aşamasındadır.



15 Ekim 2015'te Güney Afrika Cumhuriyeti Parlamentosu Genel Sekreteri ve beraberindeki heyet Araştırma Merkezini ziyaret etmiş ve kendilerine Araştırma Merkezini tanıtıcı bir sunum yapılmıştır.



Kore Cumhuriyeti Parlamentosu Araştırma Merkezi Başkanı ve beraberindeki heyet 18 Ağustos 2015 tarihinde Araştırma Merkezini ziyaret etmiş ve kendilerine TBMM'ye ve Araştırma Merkezine ilişkin sunumlar yapılmıştır.

Geçmişten Günümüze Kullanılan Tutanak Materyallerinin Temini ve Sergilenmesi Projesi

Geçmişten günümüze stenografi hizmetinin ifasında kullandığı belge ve materyallerin sergilenmesi suretiyle tanıtımı ile geline noktanın belirlenmesi ve kurumsal hafızasının oluşturması amaçlanmıştır.

2015 yılında projeye ilgili altyapı çalışmaları tamamlanmış, belge ve materyaller temin edilmiş, ilgili firmalarla görüşülmüştür.

Görüntülü Tutanak Metinleri

TBMM İnternet sayfasından, tutanak metinlerine görüntüleriyle birlikte erişimin sağlanması amaçlanmaktadır.

Projeye ilgili altyapı çalışmaları tamamlanmış, ilgili programın hazırlanabilmesi için 2014 ve 2015 yıllarında Bilgi İşlem Başkanlığı ve İşletme Yapım Başkanlığıyla çalışmalar sürdürülmüştür.

Tutanak Hizmetleri ve Stenografi El Kitabı ile Tanıtım CD'leri

Tutanak Hizmetleri Başkanlığınca verilen hizmetler ve stenografi konusunda bilgilerin yer aldığı el kitabı ile ayrıntılı ve özet tanıtım CD'lerinin hazırlanması. Bu proje, Tutanak Hizmetleri Başkanlığının tanıtımı, faaliyetleri ve stenografi hizmetlerini kapsamaktadır.

2015 Aralık ayında proje tamamlanmıştır.

TBMM Kararlarının Kitaplaştırılması

Geçmişten günümüze alınmış olan TBMM kararlarının bir araya toplandığı bir kitabın oluşturulması. TBMM'nin açılışında günümüze kadar alınmış tüm TBMM kararlarının günümüzden geçmişe taranarak kitaplaştırılması amaçlanmıştır.

2015 yılı içinde 24. Dönem 3, 4 ve 5'inci Yasama Yıllarına ait kararlar derlenmiş ve basımı hazır hâle getirilmiştir. Geçmişe yönelik çalışma rutin olarak devam etmektedir.

Milletvekili e-Kitaplarının Hazırlanması ve Bastırılması

24. Dönem için hazırlanmış olan milletvekili e-kitaplarının iki veya üç cilt hâlinde bastırılması amaçlanmıştır.

TBMM Başkanının Konuşmalarının Kitaplaştırılarak Bastırılması

TBMM Başkanının TBMM'de ve TBMM dışında yaptığı konuşmaların derlenerek üç cilt hâlinde bastırılması amaçlanmıştır.

2015 yılı içinde Cumhurbaşkanı, TBMM Başkanı, siyasi parti genel başkanları ve örnek olarak da bir komisyon başkanı ve bir milletvekiline ait kitaplar hazırlanarak bastırılmış, bütün milletvekillerine ait e-kitaplar da taşınır bellekte kendilerine verilmiştir.

İhtisas Komisyonları ve Diğer Komisyonlara Yönelik Faaliyetler

Kuruluş kanunlarında kendilerine farklı görev, yetki ve sorumluluklar verilen KİT Komisyonu, Dilekçe Komisyonu, AB Uyum Komisyonu, İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu, Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu ve Güvenlik ve İstihbarat Komisyonu ile meclis araştırması ve soruşturması komisyonlarının yasama ve denetim faaliyetlerine sağlanan destek aşağıda özetlenmiştir.

Plan ve Bütçe Komisyonu

2015 yılında, Plan ve Bütçe Komisyonunca toplam 22 birleşim yapılmış olup, birleşimlerde kanun tasarısı ve tekliflerinin görüşmeleri gerçekleşmiş, Sayıştay'da açık bulunan 7 Sayıştay üyeliği için ön seçim ile Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlık Divanı seçimi yapılmıştır. Ayrıca T.C. Merkez Bankası tarafından Komisyona bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Plan ve Bütçe Komisyonuna 2015 yılında TBMM Başkanlığınca esas komisyon olarak 11 kanun tasarısı, 289 kanun teklifi, 30 tezkere olmak üzere toplam 330 dosya; tali komisyon olarak 22 kanun tasarısı, 92 kanun teklifi olmak üzere toplam 114 dosya havale edilmiştir. Bu dönemde toplam 11 adet dosya Komisyonumuz tarafından gündeme alınmış, bu kapsamda 8 Komisyon raporu Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunulmuştur. Komisyon 2015 yılında, 2 saati alt komisyon toplantıları olmak üzere toplam 119 saat çalışmıştır.

Dilekçe Komisyonu

Dilekçe Komisyonu, dilekçe hakkı kapsamında ve yasama denetiminin bir parçası olarak vatandaşlardan ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye'de ikamet eden yabancılardan gelen başvuruları, ilgili mevzuat çerçevesinde incelemekte, raporlamakta, gerekiyorsa ilgili idarelere önerilerde bulunmakta ve ilgili idareler nezdinde uygulanmasını takip etmektedir.

Dilekçe Komisyonuna daha hızlı ve elektronik ortamda başvuru imkanı sağlayan "E-Dilekçe Programı" üzerinde iyileştirmeler yapılmış ve programın yeni versiyonu hayata geçirilmiştir. 2015 yılında E-Dilekçe sistemine 23.763 kişi yeni kayıt olmuş, hali hazırda ise program 128.195 kişi tarafından faal olarak kullanılmaktadır.

Dilekçe Komisyonuna 2015 yılında 3.930 başvuruda bulunulmuştur. Bu başvuruların 2.825'i erkekler tarafından, 1.077'i kadınlar tarafından, 28'si tüzel kişiler tarafından, 2.540'ı ise toplu imza ile yapılmıştır.

Belirtilen tarih aralığında dilekçelere eklenen toplam imza sayısı 218.799'dir.

İllere göre en çok ve en az başvuru gelen iller;

İlk üç il;

1. İstanbul	684 Dilekçe	% 17,40
2. Ankara	458 Dilekçe	% 11,65
3. İzmir	231 Dilekçe	% 5,88

Son üç il;

1. Kilis	6 Dilekçe	% 0,15
2. Artvin	5 Dilekçe	% 0,13
3. Gümüşhane	1 Dilekçe	% 0,03

Dilekçe Komisyonuna bu tarihler içerisinde yurt dışından yapılan başvuru sayısı 23 olup, bu başvuruların büyük çoğunluğu Almanya'dan yapılmıştır. Almanya dışında KKTC, ABD, Fransa ve Hollanda gibi ülkelerden de başvurular yapılmıştır.

Konularına göre, en çok dilekçe gelen konular; öteki istek ve şikayetler 657 (% 16,72), sosyal güvenlik 630 (% 16,03), personel işlemleri 520 (% 13,23), iş talebi 306 (% 7,79), kültür ve eğitim 291 (% 7,40), kişisel özgürlük ve hak talepleri 205 (% 5,22) olmuştur.

Dilekçe Komisyonu, çalışma usul ve esaslarını düzenleyen mevzuatta öngörülen, toplumsal boyutu olan ve genellikle arz eden dilekçelerin birleştirilerek Dilekçe Komisyonu Genel Kurulu (DKGK) marifetiyle incelemeye devam etmiştir. DKGK gündemine aldığı konuları, öncelikle alt komisyonlar oluşturarak veya bilirkişi müessesesinden yararlanarak olgunlaştırmakta ve akabinde Komisyon Genel Kurulunda değerlendirilerek karara bağlamaktadır. Bazı Alt Komisyonlar ve bilirkişilere gönderilen bazı konulara ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

DKGK'nin gündemine alarak alt komisyon kurduğu ve halen çalışmaları devam eden Alt Komisyonlar şunlardır:

1. (İçtüzük gereği 26. Yasama Dönemi başında yenilenen dosya) Askeri Tesislerin Güvenliği İleri Sürülerek Muğla İli Köyceğiz İlçesi Sultaniye Köyü Büyükkaraağaç Mahallesi Boşaltılmasına İlişkin Uygulamalara Son Verilmesi Talebini İçeren Dilekçelere İlişkin Kurulan Alt Komisyon.
2. (İçtüzük gereği 26. Yasama Dönemi başında yenilenen dosya) Dersim Olayları (1937-1938) ve Sonrasında Yaşananlar Nedeniyle Oluşan Mağduriyetlerin Giderilmesi Talebini İçeren Dilekçelere İlişkin Kurulan Alt Komisyon.
3. (İçtüzük gereği 26. Yasama Dönemi başında yenilenen dosya) Ordu Yardımlaşma Kurumu (OYAK) Yönetiminde Astsubayların Yeterince Temsil Edilmediği, Yapılan Kesintiyle Orantılı Ödeme Yapılmadığı, Bir Takım Piyasa İşlemleriyle OYAK Mensuplarının Zarara Uğratıldığı, Kamu Adına Bir Denetimin Yapılmadığı, Kişisel Bilgilerin Bazı Şirketlere Verildiği, OYAK İmkânlarından Bazı Çevrelere İmtiyaz Sağlandığı İddiasıyla Konunun Araştırılması, OYAK İştiraklerinin Tasfiye Edilmesi, Zorunlu Üyelik Uygulamasının Kaldırılması ve Kamusal Denetimin Yapılması Taleplerini İçeren Dilekçelere İlişkin Kurulan Alt Komisyon. (Alt Komisyon Raporu, Komisyon Başkanlığına sunulmuştur.)

DKGK'nin karara bağladığı, fakat bu kararlara itiraz edilmesi nedeniyle TBMM Genel Kurul Gündeminde görüşülmeyi bekleyen ve İçtüzük gereği 26. Yasama Döneminde Başkanlıkça Komisyona tekrar havale edilen konular şunlardır:

1. Belediye İmar Planlarında Okul Alanı Olarak Ayrılan Gayrimenkulleri Hakkında, İlgili İdari Makamlar Tarafından Yasal Süresince Kamulaştırma İşlemi veya İmar Planında Revizyon İşlemi Yapılmadığı İçin Mülkiyet Haklarının Anayasaya Aykırı Olarak Sınırlandığı İddialarını İçeren Dilekçelere İlişkin Kurulan Alt Komisyon.
2. Başkasına Ait Kaçak Elektrik Kullanım Bedelinin Tüketiciden Haksız Olarak Alındığı, Talebi Olmamasına Karşın Elektrik Sayaçlarının Değiştirildiği ve Maliyetinin Haksız Olarak Tüketiciciye Yüklendiği İddiasını İçeren Dilekçelere İlişkin Kurulan Alt Komisyon.

DİLEKÇE KOMİSYONU FAALİYET TABLOSU

YAPILAN İŞLEMLER	2013	2014	2015
Gelen Dilekçe Sayısı	13.668	8.439	3.930
Karara Bağlanan veya Hifzedilen Dilekçe Sayısı	5.877	6.431	2.940
İşlemde/İncelenmekte Olan Dilekçe Sayısı	-	2.008	742
E-Dilekçe Sistemine Kayıt Olanların Sayısı	44.341	48.097	23.763
E- Dilekçe Sistemine Kayıtlı Toplam Kullanıcı Sayısı	56.842	104.939	128.187
Dilekçe Komisyonu Genel Kurulu Toplantı Sayısı	-	1	1
Dilekçe Komisyonu Başkanlık Divanı Toplantı Sayısı	27	12	11
Kadınlardan Gelen Dilekçe Sayısı	2.476	2.135	1.077
Erkeklerden Gelen Dilekçe Sayısı	6.531	6.217	2.825
Sivil Toplum Örgütlerinden ve Özel Kuruluşlardan Gelen Dilekçe Sayısı	4.661	87	28
Toplu İmza İle Gelen Dilekçe Sayısı	-	5.109	2.540
Dilekçe Komisyonu Genel Kurulu Tarafından Kurulan Alt Komisyonlar	3	11	4
Dilekçelere Eklenen Toplam İmza Sayısı	870.324	218.799	85.670

Dilekçe Komisyonu ve İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu üyelerinden oluşan Karma Komisyonun Faaliyetleri:

Kamu Denetçiliği Kurumu 2014 Yıllık Raporunu 27.01.2015 tarihinde Karma Komisyon Başkanlığına sunmuştur. Ekleriyle beraber 336 sayfa olan Raporun değerlendirilmesi için 04.02.2015 tarihinde toplanan Karma Komisyon, bir alt komisyon kurmuştur. Karma Komisyonun kararı doğrultusunda Alt Komisyon, 10.02.2015 tarihinde ilk toplantısını yapmış, 17.02.2015 tarihindeki ikinci toplantısında da Kamu Başdenetçisi ve Kamu Denetçilerinden bilgi almıştır. Alt Komisyonun 25.02.2015 tarihindeki üçüncü toplantısında Kurumun tavsiye kararlarına uymayan veya uymakta isteksiz davranan kamu kurum ve kuruluşlarının üst düzey yöneticileri Komisyona davet edilmiş ve konu hakkında kendilerinden bilgi alınmıştır. Alınan bilgiler ışığında Alt Komisyon raporunu hazırlamış ve 18.03.2015 tarihinde yaptığı toplantıda Raporunu kabul ederek Karma Komisyona sunmuştur.

Karma Komisyon 25.03.2015 tarihinde Alt Komisyon Raporunu değerlendirmek üzere toplanmış, yapılan müzakerelerin ardından Rapor kabul edilmiştir. Karma Komisyon, yaptığı araştırma ve incelemeler sonucu düzenlemiş olduğu Raporunu, TBMM Genel Kurulu'nda görüşülmek üzere TBMM Başkanlığına sunmuştur. Rapor TBMM gündeminde 710 sıra sayısıyla basılarak dağıtılmış ve TBMM Genel Kurul gündemine alınmıştır. Kamu Denetçiliği Kurumu Raporu 26 ncı Yasama Dönemi başında Başkanlıkça tekrar Komisyona havale edilmiştir.

Avrupa Birliği Uyum Komisyonu

Avrupa Birliği Uyum Komisyonuna 8 kanun tasarısı, 5 kanun teklifi ve 8 kanun hükmünde kararname tali olarak havale edilmiştir. Komisyon, gerçekleştirdiği 4 toplantıda 2 kanun tasarısını görüşüp karara bağlamış, Komisyon Başkan,

Başkanvekilleri, Sözcü ve Kâtip seçimlerini gerçekleştirmiş ve ayrıca Avrupa Birliği Bakanı Volkan BOZKIR'ı AB üyelik süreci hakkında bilgi almak üzere davet etmiştir.

Komisyon, parlamenter diplomasi çerçevesinde, Letonya'nın Başkenti Riga'da gerçekleştirilen 53'üncü Avrupa Birliği Parlamentoları Topluluk ve Avrupa İşleri Komisyonları Konferansı (COSAC) Başkanlar Toplantısına, Sırbistan'ın Başkenti Belgrad'da yapılan 10'uncu Güneydoğu Avrupa'da İstikrarı Sağlama ve İşbirliği Süreci'nde Yer Alan Ülke Parlamentoları Avrupa Entegrasyonu/İşleri Komisyonları (COSAP) Konferansı Toplantısına, Letonya'nın Başkenti Riga'da gerçekleştirilen 53'üncü COSAC Genel Kurul Toplantısına iştirak etmiştir.

Komisyon bu zaman dilimi içerisinde, Avrupa Serbest Ticaret Birliği (EFTA) Parlamenterler Komitesi üyelerinden oluşan bir heyeti ve Polonya Parlamentosu alt kanadı SEJM Dışişleri Komisyonu üyelerinden oluşan bir heyeti kabul etmiştir.

İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu

İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu, 24. Yasama Döneminde 1 Ocak 2015 ile 5 Haziran 2015 tarihleri arasında 1 toplantı yapmıştır.

Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevlerinde İnceleme Yapmak Üzere Kurulan Alt Komisyon, Sincan Açık Ceza İnfaz Kurumu ile Maltepe Çocuk ve Gençlik Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda incelemeler gerçekleştirmiştir.

Komisyon Başkanlığınca yürütülen İslam Karşıtlığı, Irkçılık ve Yabancı Düşmanlığı İzleme Dosyası çalışmaları kapsamında, "Avrupa'da Türkiye Kökenlilere Yönelik Irkçı ve Yabancı Düşmanlığı İçerikli Eylemler 2014 Yılı Raporu" yayınlanmıştır.

Ayrıca Komisyon 4 alt komisyon raporunu görüşerek kabul etmiştir. Bu raporlar şunlardır:

- 1- Hatay E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu İnceleme Raporu
- 2- Ağrı ve Iğdır İllerindeki Ceza İnfaz Kurumları İnceleme Raporu
- 3- Maltepe Çocuk ve Gençlik Kapalı Ceza İnfaz Kurumu İnceleme Raporu
- 4-Ceza İnfaz Kurumlarında Hükümlü ve Tutuklulara Sunulan Sağlık Hizmetleri Hakkında İnceleme Raporu

Komisyon bu dönemde 1 kanun tasarısı, 28 kanun teklifi havale edilmiştir. Bunlardan yalnızca 1 teklif için Komisyon esas komisyon olarak belirlenmiştir. Ancak bunlardan herhangi biri Komisyon gündemine alınarak görüşülmemiştir.

3 yabancı, 1 yerli heyet Komisyonu ziyaret etmiştir. Bu ziyaretlerde hem Komisyon çalışmaları hem de Türkiye ve Dünya'daki insan hakları meseleleri hakkında görüş alışverişinde bulunulmuştur.

25. Yasama Döneminde (8 Haziran 2015-1 Kasım 2015) Komisyon üyeleri seçilmediği ve Başkanlık Divanı teşekkül etmediğinden Komisyon çalışmamıştır.

26. Yasama Dönemi 2 Kasım 2015-31 Aralık 2015 tarihleri arasında içerisinde Komisyon ilk olarak Başkanlık Divanı seçimi için toplanmıştır. İzleyen ilk toplantısında aşağıdaki üç alt komisyon kurulması kararlaştırılmıştır:

- 1- Mülteci hakları
- 2- Hükümlü ve tutuklu hakları
- 3- 12 Eylül Askeri Darbesinden Sonra Oluşturulan Diyarbakır Beş No'lu Cezaevi konularının incelenmesine yönelik çalışacaklardır.

6 yerli heyet Komisyonu ziyaret etmiştir.

Komisyon 4 kanun tasarısı ile 49 kanun teklifi havale edilmiştir. Bunlar içinde yalnızca 1 kanun teklifi için Komisyon esas komisyon olarak atanmıştır. Komisyon anılan kanun tasarı ve tekliflerini gündemine almamıştır.

10 Aralık Dünya İnsan Hakları Günü münasebetiyle bir bildiri yayınlanmıştır.

Komisyon 1 Ocak 2015-31 Aralık 2015 tarihleri arasında, insan haklarının ihlale uğradığına dair iddiaları içeren 1150 adet başvuru ulaştırmıştır. Başvurular arasında ilk sıralarda; cezaevlerindeki tutuklu ve hükümlülerden gelen başvurular ile yargı mercilerinin kararlarından memnuniyetsizlik konuları yer almaktadır. Bunların yanı sıra başvurular; mobbing iddiaları, engelli bireylerin sorunları, sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklı şikâyetler, maddi yardım talepleri, sağlık hizmetlerinden şikâyet ile çevre hakkı gibi hususları ihtiva etmektedir.

Kamu İktisadi Teşebbüsleri Komisyonu

KİT Komisyonu 1.1.2015- 31.12.2015 tarihleri arasında gerçekleştirdiği 11 toplantıda denetim kapsamında bulunan 37 kuruluşun 2011-2012 ve 2013 yıllarına ait 47 hesap döneminin görüşmelerini gerçekleştirmiştir. 2011 denetim yılına ait 9 hesap döneminin 5'i ibra edilmiş ve 4'ü genel görüşmeye sunulmuştur. 2012 denetim yılına ait 37 hesap döneminin 12'si ibra edilmiş ve 25'i genel görüşmeye sunulmuştur. 2013 yılına ait bir hesap dönemi genel görüşmeye sunulmuştur.

Komisyon 2 kuruluş (Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü ve Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü) hakkında tavsiye kararı almıştır.

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu, 3 Komisyon toplantısı yapmıştır.

TBMM Başkanlığınca Komisyona; 40 tane kanun tasarısı ve teklifi havale edilmiştir. 1 kanun tasarısı ve 5 kanun teklifi komisyonda görüşülerek raporları esas komisyona sunulmuştur.

Komisyon 8 bireysel başvuru yapılmıştır.

Türkiye’de Siyasi Liderlik ve Siyasi Katılımda Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Projesi

TBMM Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonunun, İsveç Kalkınma Ajansı (SIDA) tarafından finanse edilen ve Birleşmiş Milletler Kadın Birimi ve Parlamentolar Arası Birlik (PAB) iş birliğinde yürüteceği “Türkiye’de Siyasi Liderlik ve Siyasi Katılımda Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Projesi”nin açılış toplantısı, 7 Aralık 2015 tarihinde Ankara Sheraton Otel’de gerçekleştirmiştir.

Projenin amacı; toplumsal cinsiyet eşitliğini ve kadınların karar mekanizmalarına katılım hakkını geliştirecek yasal çerçevelerin ve politikaların geliştirilmesi/kanunlaştırılması ve uygulanması, KEFEK’in toplumsal cinsiyet eşitliği mevzuatının uygulanmasının izlenmesi için geliştireceği aracı geliştirmesi ve uygulaması için teknik destek sağlanması ve KEFEK ve dış uzmanların işbirliği ile yasamanın, politikaların ve bütçelerin toplumsal cinsiyet perspektifi ile analizi üzerine ilgili meclis personeline eğitim sağlanmasıdır.

14 Aralık 2015 tarihinde Ankara Holiday Inn Hotel’de Türkiye’nin çeşitli yerlerinden gelen kadın sivil toplum örgütleriyle bir çalıştay düzenlenmiş, sivil toplum örgütlerinin talep ve görüşleri alınmış, Komisyonun çalışmaları hakkında bilgi verilmiştir.

Komisyonun diğer faaliyetleri

Komisyon Başkanı İlknur İNCEÖZ’ün başkanlığını yaptığı İslam İş Birliği Teşkilatı Parlamento Birliği (İSİPAB) Dördüncü Kadın Parlamenterler Konferansına (19 Ocak 2015, İstanbul), üç milletvekili ve bir yasama uzmanı katılmıştır.

KEFEK, Birleşmiş Milletler Kadının Statüsü Komisyonu 59. Oturumuna (3-7 Mart 2015) 3 milletvekili ve 1 yasama uzmanından oluşan heyetle katılmıştır.

BM Kadın Birimi tarafından Arnavutluk Tiran’da düzenlenen “Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçeleme Çalıştayına” bir yasama uzmanı katılmıştır.

Güvenlik ve İstihbarat Komisyonu

Güvenlik ve İstihbarat Komisyonu, 17.04.2014 tarihli ve 6532 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Millî İstihbarat Teşkilatı Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un 12’nci maddesi ile 01.11.1983 tarihli ve 2937 sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Millî İstihbarat Teşkilatı Kanunu’na eklenen ek 2’nci madde uyarınca kurulmuştur. Komisyon üyeleri Genel Kurulun 18.11.2014 tarihli 15’inci Birleşiminde seçilmiş olup aynı tarihte yapılan Komisyon toplantısında Komisyonun Başkan, Başkanvekili, Sözcü ve Kâtip üyeleri seçilmiş ve Komisyon çalışmalarına başlamıştır. Komisyon çalışmaları kapsamında 12.12.2014 tarihinde bir toplantı gerçekleştirilmiştir.

Güvenlik ve İstihbarat Komisyonu çalışmaları devam etmektedir.

Araştırma Komisyonları

Sporda Doping Sorununu Araştırma Komisyonu

Son Yıllarda Türk Sporunda Yaşanan Doping Sorununun Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu, çalışma süresince yapmış olduğu araştırma ve incelemeler sonucunda hazırladığı Raporunu 22 Nisan 2014 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunmuştur. Rapor, 16.01.2015 tarihinde milletvekillerine, ilgili kurum ve kuruluşlar ile başvuran kişilere gönderilmiştir.

Soma’daki Maden Kazalarını Araştırma Komisyonu

Manisa’nın Soma İlçesinde Başta 13 Mayıs 2014 Tarihinde Olmak Üzere Meydana Gelen Maden Kazalarının Araştırılarak Bu Sektörde Alınması Gereken İş Sağlığı ve İş Güvenliği Tedbirlerinin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu, çalışma süresince yapmış olduğu araştırma ve incelemeler sonucunda hazırladığı Raporunu 12 Aralık 2014 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunmuştur. Rapor, 680 sıra sayısıyla bastırılıp 30 Ocak 2015 tarihinde milletvekillerine dağıtılmış, ilgili kurum ve kuruluşlar ile bilgisine başvurulanan kişilere gönderilmiştir.

Mevsimlik Tarım İşçilerinin Sorunlarını Araştırma Komisyonu

11.11.2014 tarihinde Mevsimlik Tarım İşçilerinin Sorunlarının Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu, görev süresi içinde TBMM’de 14 toplantı yapmış; kamu kurumlarının, sivil toplum kuruluşlarının, sendikaların, uluslararası örgütlerin temsilcilerini ve araştırma konusu ile ilgili çalışmalar yapmış olan akademisyenleri dinlemiştir. Komisyon, ayrıca, mevsimlik tarım işçilerinin sorunlarının yerinde incelenmesi amacıyla Şanlıurfa, Adana ve Ordu illerine ziyaretlerde bulunmuştur.

Komisyon çalışmaları sonucunda hazırlanan ve 01 Nisan 2015 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunulan Rapor basımının ardından talep eden milletvekillerine, ilgili kurum ve kuruluşlar ile başvuran kişilere gönderilmiştir.

Kadına Yönelik Şiddetin Sebeplerini Araştırma Komisyonu

25.11.2014 tarihinde Kadına Yönelik Şiddetin Sebeplerinin Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu 13.01.2015 tarihinde çalışmalarına başlamıştır.

Komisyon, 17 toplantı yapmış ve bu toplantılarda kurum, kuruluş, üniversite ve STK’lardan toplam 70 kişi dinlenmiştir.

Ayrıca, Ankara ilinde bulunan ve aşağıda belirtilen kurumlara 06 Şubat ile 25-27 Mart 2015 tarihlerinde inceleme ziyaretlerinde bulunulmuştur;

- Adalet Bakanlığı Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü Sincan Açık Ceza İnfaz Kurumu
- Adalet Bakanlığı Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü Denetimli Serbestlik Daire Başkanlığı
- T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu- Ankara Numune Hastanesi Başhekimliği
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü Ankara Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi (ŞÖNİM)

Üyelerden gelen öneri ve görüşler çerçevesinde nihai şekli verilen Komisyon Raporu, 08 Mayıs 2015 tarihinde TBMM Başkanlığı'na sunulmuştur. Rapor, basımının ardından talep eden milletvekillerine, ilgili kurum ve kuruluşlar ile başvuran kişilere gönderilmiştir.

Aile Bütünlüğünün Korunması ve Boşanmaların Sebeplerini Araştırma Komisyonu

Aile Bütünlüğünü Olumsuz Etkileyen Unsurlar ile Boşanma Olaylarının Araştırılması ve Aile Kurumunun Güçlendirilmesi İçin Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu 10.12.2015 tarihinde kurulmuştur.

Meclis Soruşturması Komisyonları

(9/8) Esas Numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu

(9/8) esas numaralı Meclis soruşturması önergesi Genel Kurulun 05 Mayıs 2014 tarihli 84'üncü Birleşiminde kabul edilerek Ekonomi Eski Bakanı Mehmet Zafer ÇAĞLAYAN, İçişleri Eski Bakanı Muammer GÜLER, Avrupa Birliği Eski Bakanı Egemen BAĞIŞ ile Çevre ve Şehircilik Eski Bakanı Erdoğan BAYRAKTAR hakkında bir Meclis soruşturması açılmasına karar verilmiştir.

9 Temmuz 2014 tarihinde çalışmalarına başlayan Komisyon, 4 aylık çalışma süresi içinde 12 toplantı yapmıştır. Ayrıca 3 kişiden müteşekkil bir Alt Komisyon kurarak 7 gün boyunca İstanbul'da çeşitli çalışmalarda ve incelemelerde bulunmuştur. Komisyon süresince 13'ü Alt Komisyon'da olmak üzere toplam 23 kişinin tanık olarak ifadesine başvurulmuş, ayrıca haklarında soruşturma yürütülen eski Bakanların savunmaları alınmıştır. Komisyon, soruşturma konusuna ilişkin olarak çok sayıda yazışma yaparak bilgi toplamıştır.

Komisyonun 05.01.2015 tarihli toplantısında oy çokluğuyla (5'e karşı 9 oyla) haklarında soruşturma yürütülen Ekonomi Eski Bakanı Mehmet Zafer ÇAĞLAYAN, İçişleri Eski Bakanı Muammer GÜLER, Avrupa Birliği Eski Bakanı Egemen BAĞIŞ ile Çevre ve Şehircilik Eski Bakanı Erdoğan BAYRAKTAR'ın Yüce Divana sevk edilmemesine karar verilmiştir.

09.01.2015 tarihinde TBMM Başkanlığına teslim edilen Komisyon Raporu, 681 numaralı Sıra Sayısı ile 14.01.2015 tarihinde dağıtılmış ve TBMM Genel Kurulunun 20.01.2015 tarihli 44'üncü birleşiminde görüşülmüştür. Hakkında Meclis soruşturması açılan eski bakanların Yüce Divana sevkı yönündeki önergeler, Genel Kurul tarafından reddedilmiştir.

Stratejik Hedef 1.2. Uluslararası alanda ülkemizin dış politikasına katkı sağlamak üzere parlamenter diplomasi faaliyetlerinin etkin yürütülmesine bilgi desteği vermek.

TBMM İdari Teşkilatının Dış İlişkileri

İdari teşkilat mensupları 22 ülkede düzenlenen yasama faaliyetleri ile ilgili toplantılara iştirak etmişler, çok sayıda bürokrat heyet de TBMM'yi ziyaret etmiştir.

Afganistan, Almanya, Avustralya, Azerbaycan, Çad, Çin Halk Cumhuriyeti, Gambiya, Gürcistan, Hırvatistan, Kenya, Macaristan, Makedonya, Moldova ve Namibya'dan bürokratik heyetler; genç diplomatlar heyetleri, SIGMA programı heyetleri, Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı tarafından yurtdışında yaşayan hukukçuların oluşturduğu 3. Uluslararası Hukuk Eğitim Programı çerçevesi heyetleri ağırlanmıştır.

Heyetlere yasama ve denetim süreçleri, TBMM'nin dış ilişkileri ve parlamenter diplomasi konularında sunumlar yapılmıştır.

Dış İlişkiler Portalı

Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı tarafından istenen TBMM Resmi Kurumsal Sitesinin Uluslararası İlişkiler Başkanlığının tamamının başkanlıkça güncellenmesine olanak sağlayacak projedir. Proje kapsamında Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığının kullanacağı yönetim paneli tamamlanmış olup önyüz tasarımları hazırlanmaktadır.

Heyet Takip Projesi

Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı bünyesinde gelen ve giden heyetlerin bilgilerinin tutulması amacıyla planlanan kurumsal hafıza ve iş takip uygulamasıdır. Analiz çalışmaları tamamlanmış olup kodlama aşamasındadır.

Parlamento-Sayıştay İlişkileri Çerçevesinde Örnek Ülke Uygulamalarının İncelenmesi

Proje ile Parlamento-Sayıştay ilişkileri konusunda örnek alınabilecek ülke uygulamalarının incelenmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda, Parlamento-Sayıştay ilişkileri konusunda örnek ülke uygulamalarının tespiti amacıyla araştırma yapılmıştır. Projeye ilişkin faaliyetler, örnek ülkeler arasından ziyaret gerçekleştirilebilecek ülkelerin kesinleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Proje kapsamında, iki yasama uzmanı Danimarka'ya ziyarette bulunmuş, yerinde incelemeler yaparak bir rapor hazırlamıştır. Yine Fransa Parlamentosundan temsilciler ile iletişime geçilmiş olup, 2016 yılı içinde Fransa'ya da bir ziyaret yapılması planlanmaktadır.

Parlamentolar ve Parlamenter Denetim ile Gözetimi SIGMA Raporu

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığının Avrupa parlamentolarının parlamenter denetim ve gözetim faaliyetleri bakımından incelenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin bir rapor hazırlanması talebi üzerine SIGMA tarafından hazırlanan *Parliaments and Executive Oversight and Control* (Parlamentolar ve Parlamenter Denetim ve Gözetim) başlıklı raporun tam metni ile Türkçe özeti bir kitapçık haline getirilmiş ve elektronik ortamda yayınlanmıştır. Ayrıca, İngiltere, Fransa, İsveç, Almanya, Polonya gibi ülkelerin parlamentolarını parlamenter denetim yolları bakımından inceleyen ve mukayeseli bir şekilde değerlendiren söz konusu raporun tamamının Türkçe'ye tercümesine ilişkin çalışmalar da bir süre önce başlatılmış olup tamamlanmak üzeredir.

Stratejik Hedef 1.3. Yasamaya ilişkin üretilen bilgi, belge ve materyallerin toplandığı kurumsal bir “Yasama Bilgi Havuzu” oluşturmak.

Kütüphane Referans/Kullanıcı Hizmetleri

Kütüphane'nin büyük okuma salonundaki Referans Bölümü tarafından yürütülen kullanıcı (okuyucu) hizmetlerine 2015 yılında da devam edilmiştir.

Bu dönemde, toplam 71.293 kullanıcıya hizmet verilmiştir.

2015 yılı içerisinde, milletvekilleri başta olmak üzere kullanıcı gruplarının, “Referans (Kullanıcı Hizmetleri)”, “Mikrofilm”, “Sürelî Yayınlar ve Sağlama”, “Şube Kütüphane” ve “Ödünç Verme” bölümlerinde verilmekte olan *bilgi tarama, bilgi notu hazırlama, rehberlik, dijital kopyalama, ödünç verme, fotokopi* vb. hizmetlerden toplam yararlanma sayıları ise aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

KÜTÜPHANE HİZMETLERİNİN BÖLÜM VE KULLANICI GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI

Bölüm	Kullanıcı				TOPLAM
	Milletvekili (Danışman)	Eski Milletvekili	Personel (Danışman)	Araştırmacı – Dış Kullanıcı – Diğer	
Referans	--	--	--	--	71.293
Ödünç Verme	429	284	2.884	--	3.597
Dijital İşlemler (Mikrofilm)	9	22	168	295	494
Şube Kütüphane	187	264	979	--	1.430
TOPLAM	1.155	5.437	5.621	711	88.792

Ödünç Kitap Verme Hizmetleri

2015 yılı içerisinde; kullanıcılar için depodan 9.440 kitap, 797 cilt dergi ve 259 cilt gazete çıkarılmıştır.

Depodan kitap, dergi ve gazete isteğinde bulunan kullanıcılardan; 429 milletvekili, 284 eski milletvekili, 2.884 TBMM çalışanı; toplamda 3.597 kişi ödünç kitap almıştır.

Bu dönemde milletvekilleri 1.206 adet, eski milletvekilleri 708 adet, personel 6.644 adet olmak üzere 8.558 adet kitap ödünç almışlardır.

İdari personel ve milletvekilleri tarafından ödünç alınmış ancak zamanında iade edilmemiş kitapların takibi işine 2015 yılında da devam edilmiştir.

Dokümantasyon Çalışmaları ve Veritabanı Hizmetleri:

Gazete, dergi ve Genel Kurul tutanaklarının analiz edilerek veri tabanlarına aktarılma çalışmaları Gazete Dokümantasyonu, Dergi Dokümantasyonu ve Tutanak Dokümantasyonu olmak üzere üç bölüm tarafından yürütülmektedir.

434 adet derginin analiz edilmesi sonucu belirlenen makalelerin bibliyografik kayıtları Dergi Veritabanına dâhil edilmiş; Genel Kurul tutanaklarının Tutanak Veritabanı'na aktarılması işlemine de devam edilmiştir.

Söz konusu çalışmalarda 2015 yılı sonu itibarıyla gelinen durum aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Dokümantasyon Veritabanlarına İlişkin Genel Bilgiler.

Veritabanı Adı	Alınan Dergi/ Gazete Sayısı	Doküman Sayısı	Dijital Kayıt
Dergi Veritabanı	434	318.329	75.960 makale 656.923 sayfa
Tutanak Veritabanı		112.004	1.494.553

Belge Çoğaltma Hizmetleri

Kütüphane ve bilgi hizmetleri kapsamında, kullanıcıların gereksinim duydukları basılı ve elektronik kaynaklardan fotokopi, dijital kayıt ve baskı yöntemleriyle sunulan belge sağlama hizmetine 2015 yılında da devam edilmiştir.

Bu dönemde de kütüphanenin dijital koleksiyonunda yer alan tutanak, gazete, dergi, kitap vb. yayınlardan kullanıcılar için 26.422 dijital kopya, 26.480 kâğıda basım ve fotokopi yapılmıştır.

Evrak Servisi Hizmetleri:

TBMM Genel Evrak Servisince 22.967 adet gelen ve 32.124 adet giden evrak olmak üzere toplam 55.091 adet evrakın kayıt, havale ve gönderi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

TBMM İdari Teşkilatı birimlerinden, bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına dağıtıcılar vasıtası ile 2.940 adet evrak gönderilmiştir.

TBMM Dilekçe Komisyonu Başkanlığına gelen 1.626 adet evrak kayıt altına alınarak ilgili komisyona sevki yapılmıştır.

TBMM İnsan Hakları Komisyonu Başkanlığına gelen 2.164 adet evrak kayıt altına alınarak ilgili komisyona sevki yapılmıştır.

TBMM İhtisas Komisyonlarında hazırlanan 761 adet gündem, ilgili bakanlıklara ve sivil toplum kuruluşlarına ulaştırılmıştır.

Milli Saraylara 1.443 adet evrak gönderilmiş ve 2.818 adet evrak teslim alınarak sevk işlemi gerçekleştirilmiştir.

Dağıtım Servisi Hizmetleri

TBMM Yasama faaliyetlerinde kullanılmakta olan ve TBMM Başkanlığına, Başkanlık Divanı Üyelerine, Siyasi Parti Gruplarına, Komisyonlara, Milletvekillerine, ilgili birimlere dağıtılan basılı evrak maddeler halinde aşağıdadır

Hizmet	Sayısı
Gündem	21.960
Sıra Sayısı	40.620
Gelen Kağıtlar	3.905
Geçen Tutanak Özeti	4.155
Gensoru	8.560
Resmi Gazete	12.775

Arşiv Servisi Hizmetleri

2015 yılı içerisinde yasama ve yönetsel arşiv malzemesi olarak arşivimize ulaşan belgeler tasniflenmiş, iç ve dış kullanıcıların hizmetine açılmıştır. Ayrıca diğer hizmetler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Hizmet	Sayısı
Belge Yönetimi Faaliyetleri	112
Değerlendirme, Ayıklama, İmha Faaliyetleri	7
Depo Faaliyetleri	25.615
Tasnif Faaliyetleri	6.890
Referans Faaliyetleri	381
Eğitim Faaliyetleri	21
Bilgi Notu Hazırlama	22

İstiklal Mahkemelerine ait dosyalarının yeni Türk harflerine çevrilmesi

İstiklal Mahkemelerinin karar defterleri (12.818 sayfa) günümüz harflerine çevrilmiştir.

İstanbul, El-Cezire, Eskişehir ve Isparta İstiklal Mahkemelerinin tasnifi, elektronik ortama aktarma ve indekslenme işlemleri tamamlanmıştır.

Şark İstiklal Mahkemesinin tasnifi, elektronik ortama aktarma ve indeks işlemleri devam etmektedir.

İşlemleri biten İstiklal Mahkemesi evrakının internetten erişime açılması sağlanmıştır.

İstiklal Mahkemeleri Projesi kapsamında;

- İstiklal Mahkemeleri (Cilt-1)
- İstanbul İstiklal Mahkemesi (Cilt-2)
- El-Cezire İstiklal Mahkemesi (Cilt-3)
- Eskişehir İstiklal Mahkemesi (Cilt-4)
- Isparta İstiklal Mahkemesi (Cilt-5) kitapları yayımlanmıştır.

Tutanak Yazımı Faaliyetleri

Tutanak Hizmetleri Başkanlığınca 2015 yılında, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 87 birleşiminde toplam 485 saat 36 dakika çalışma yapılmış; bu çalışmalara ilişkin olarak da 23.644 sayfa tutanak tutulmuştur.

2015 yılı TBMM Genel Kurulu Çalışma Süreleri ve Tutanak Sayfaları

Yasama Dönemleri	Tarih	Birleşim Sayısı	Çalışma Süresi	Tutanaklar (Sayfa)
24. Dönem 5. Yasama Yılı	01.01.2015 23.04.2015	55	339 saat 53 dakika	17.624
25. Dönem 1. Yasama Yılı	03.06.2015 03.09.2015	9	29 saat 51 dakika	721
25. Dönem 2. Yasama Yılı	01.10.2015	1	2 saat 38 dakika	123
26. Dönem 1. Yasama Yılı	17.11.2015 30.12.2015	22	113 saat 14 dakika	5.176
Toplam		87	485 saat 36 dakika	23.644

Ayrıca, yasama yılları içinde tutanak tutulması istenilen ihtisas komisyonları, Meclis araştırması komisyonları; TBMM Başkanı kabulleri ve basın toplantısı, Başkanlık Divanı, Danışma Kurulu ile diğer toplantılara ilişkin görevlerde toplam 513 saat 1 dakika çalışılma yapılmış; bu çalışmalara ilişkin olarak da toplam 15.841 sayfa tutanak tutulmuştur.

KOMİSYON ÇALIŞMA SÜRELERİ VE TUTANAK SAYFALARI

Komisyonun Adı	Tarih	Çalışma Süresi	Tutanaklar (Sayfa)
İhtisas Komisyonları	24. Dönem (01.01.2015-23.04.2015)	311 saat 26 dakika	9.256
	26. Dönem (17.11.2015-31.12.2015)	25 saat 32 dakika	481
Meclis Araştırması Komisyonları	24. Dönem (01.01.2015 -23.04.2015)	87 saat 24 dakika	4.204
Diğer Tutanak Hizmetleri	24. Dönem (01.01.2015 -23.04.2015)	76 saat 56 dakika	1.646
	25. Dönem (03.06.2015-01.10.2015)	5 saat 53 dakika	105
	26. Dönem (17.11.2015-31.12.2015)	5 saat 50 dakika	149
Toplam		513 saat 1 dakika	15.841

2015 yılı içinde, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulu, ihtisas ve araştırma komisyonları ile diğer görevlerde toplam 998 saat 37 dakika çalışılmış ve bu süre içinde toplam 39.485 sayfa tutanak tutulmuştur.

STRATEJİK EKSEN 2: YASAMA SÜRECİ VE TEKNİĞİ HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 2. Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri mükemmelleştirmek.

Stratejik Hedef 2.1. Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya yönelik öneriler geliştirmek.

Yasama Faaliyetleri

01.01.2015 ile 31.12.2015 tarihleri arasında ilişkin olarak hazırlanan İdari Faaliyet Raporunun içerdiği bilgiler; 24'üncü Yasama Dönemi 5'inci Yasama Yılı'nın 01.01.2015 tarihi ile 07.06.2015 tarihleri arasındaki süre ile 25'inci Yasama Dönemini ve devam etmekte olan 26'ncı Yasama Döneminin 1'inci Yasama Yılı'nda 31.12.2015 tarihine kadar olan süreyi kapsamaktadır.

Kanun Tasarıları

2015 yılında Başkanlığa 271 kanun tasarısı gelmiştir. Aynı tarihler arasında 71 kanun tasarısı kanunlaşmış, 53 kanun tasarısı ise Genel Kurul gündemine girmiştir. 31.12.2015 tarihi itibarıyla 172 kanun tasarısı ilgili komisyonlarda bulunmaktadır.

Kanun Teklifleri

2015 yılında Başkanlığa 1.246 kanun teklifi gelmiştir. Aynı tarihler arasında 45 kanun teklifi kanunlaşmış, 52 kanun teklifi ise Genel Kurul gündemine girmiştir. 31.12.2015 tarihi itibarıyla 337 kanun teklifi ilgili komisyonlarda bulunmaktadır.

Kanunlar ve Kararlar

2015 yılında bazı kanun tasarısı ve teklifleri birleştirilmek suretiyle 73 kanun kabul edilmiştir. Bunların ilki 14.01.2015 tarihli ve 6585 sayılı *Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun* iken, sonuncusu 30.12.2015 tarihli ve 6657 sayılı *Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Gabon Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Savunma Sanayi İşbirliği Anlaşmasının Onaylanması ve Uygun Bulunduğuna Dair Kanun*'dur.

01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasında 27 TBMM kararı alınmıştır. Bunların ilki ise 06/01/2015 tarihli ve 1079 numaralı *Türk Silahlı Kuvvetleri Unsurlarının NATO'nun Afganistan'da İcra Edeceği Kararlı Destek Misyonu ve Devamı Kapsamında Yurt Dışına Gönderilmesi, Aynı Amaçlara Yönelik Olmak Üzere Yabancı Silahlı Kuvvetlerin Anılan Misyon'a Katılmak için Ülkemiz Üzerinden Afganistan'a İntikali ile Geri İntikali Kapsamında Türkiye'de Bulunması ve Bunlara İmkân Sağlayacak Düzenlemelerin Hükümet Tarafından Belirlenecek Esaslara Göre Yapılması İçin, Anayasa'nın 92'nci Maddesi Uyarınca Hükümete İki Yıl Süreyle İzin Verilmesine İlişkin Karar* iken, sonuncusu 10/12/2015 tarihli ve 1105 numaralı *Aile Bütünlüğünü Olumsuz Etkileyen Unsurlar ile Boşanma Olaylarının Araştırılması ve Aile Kurumunun Güçlendirilmesi İçin Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Bir Meclis Araştırması Komisyonu Kurulmasına İlişkin Karar*'dır.

Kanun Hükmünde Kararnameler

24'üncü ve 25'inci Yasama Dönemlerinden intikal eden 268 KHK ilgili komisyonlarda bulunmaktadır.

Yasama Dokunulmazlığı Tezkereleri

2015 yılında TBMM Başkanlığına yasama dokunulmazlığının kaldırılması hakkında 138 Başbakanlık tezkeresi gelmiştir. Milletvekilliği sona eren milletvekillerine ait 24'üncü Yasama Dönemi sonunda 780 dosya ve 25'inci Yasama Döneminin sonunda da 25 dosya olmak üzere toplam 805 yasama dokunulmazlığı dosyası Başbakanlığa iade edilmiştir. 31.12.2015 tarihi itibarıyla 330 tezkere Karma Komisyonunda bulunmaktadır.

Kanun Teklifi Taslağı Hazırlama ve İncelemeler

2015 yılında milletvekillerinin talepleri doğrultusunda 81 kanun teklifi taslağı hazırlanmış, milletvekilleri tarafından hazırlanmış olan 68 kanun teklifi taslağı ise TBMM Başkanlığına sunulmadan önce kanun yapım tekniği açısından gözden geçirilmiştir.

Ayrıca TBMM Başkanlığına sunulan kanun tasarı ve teklifleri, bilgi formu hazırlanarak kanun yapım tekniğine uygunluk yönünden incelenmiş; kanun tasarı ve tekliflerine ait komisyon raporları ile kabul edilen kanunlar ve kararlar yazım hataları ve kanun yapım tekniğine uygunluk açısından gözden geçirilmiştir.

YASAMA FAALİYETLERİ TABLOSU

TÜRÜ	DURUMU	2012	2013	2014	2015
Kanun Tasarıları	Gelen	193	146	137	271
	Kanunlaşan	87	143	60	71
	Genel Kurul Gündeminde	241	133	132	53
	Komisyonunda	102	121	104	172
Kanun Teklifleri	Gelen	872	824	656	1.246
	Kanunlaşan	73	51	188	45
	Genel Kurul Gündeminde	82	61	187	52
	Komisyonunda	1.064	1.778	2.214	337
KHK	Gelen	-	-	-	-
	Kanunlaşan	1	1	-	-
	Komisyonunda	269	268	268	268
Kanun	Kabul Edilen	101	149	71	73
TBMM Kararı	Kabul Edilen	22	24	25	27
Yasama Dokunulmazlığı Tezkereleri	Gelen	310	124	170	138
	İade Edilen	3	22	149	805
	Komisyonunda	889	991	1.008	330

Denetim Faaliyetleri

Sözlü Soru Önergeleri

2015 yılında 1.887 sözlü soru önergesi verilmiştir. Bunlardan; 2'si Gelen Kağıtlara girmeden geri alınmış, 998'i Anayasa ve İçtüzük hükümlerine uygun bulunmadığından iade edilmiş, 11'i mükerrer geldiğinden işleme konulmamış, 12'si ise yasama dönemi sona erdiğinden işleme alınamamıştır.

İşleme alınan 864 sözlü soru önergesinin; 34'ü cevaplandırılmış, 717'si hükümsüz sayılmış olup 82'si Genel Kurul Gündeminde yer almakta, 15'i Gündeme alınmayı beklemekte, 16'sı ise işlemdeyir.

Yazılı Soru Önergeleri

2015 yılında 12.022 yazılı soru önergesi verilmiştir. Bunlardan; 118'i Gelen Kağıtlara girmeden geri alınmış, 1.617'si Anayasa ve İçtüzük hükümlerine uygun bulunmadığından iade edilmiş, 74'ü mükerrer geldiğinden işleme konulmamış, 947'si ise yasama dönemi sona erdiğinden işleme alınamamıştır.

İşleme alınan 9.266 yazılı soru önergesinin; 801'i süresi içinde ve 298'i süresi geçtikten sonra olmak üzere toplam 1.099'u cevaplanmış olup 2.031'i cevaplandırılmamış, 4.834'ü hükümsüz sayılmıştır. 1.302 yazılı soru önergesi ise işlemdeyir.

Bunların dışında yine 2015 yılında söz konusu tarih aralığından önce verilmiş olan yazılı soru önergelerine ait 553'ü süresi içinde 1.769'u süresi geçtikten sonra olmak üzere toplam 2.322 önerge cevabına ilişkin işlemler gerçekleştirilmiştir.

TBMM Başkanlığına Yöneltilen Soru Önergeleri

2015 yılında TBMM Başkanı'na 82 yazılı soru önergesi yöneltilmiştir. Bunlardan; 2'si Gelen Kağıtlara girmeden geri alınmış, 3'ü Anayasa ve İçtüzük hükümlerine uygun bulunmadığından iade edilmiş, 1'i mükerrer geldiğinden işleme konulmamış, 2'si ise yasama dönemi sona erdiğinden işleme alınamamıştır.

İşleme alınan 74 yazılı soru önergesinin; 68'i süresi içinde cevaplandırılmış, 4'ü hükümsüz sayılmış olup 2'si ise işlemdeyir.

Bunların dışında yine 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında, söz konusu tarih aralığından önce verilmiş olan yazılı soru önergelerinden 21'i cevaplandırılmıştır.

Meclis Araştırması Önergeleri

2015 yılında 769 Meclis araştırması önergesi verilmiştir. Bunlardan 27'si Anayasa ve İçtüzük hükümlerine uygun bulunmadığından iade edilmiştir.

İşleme alınan 742 Meclis araştırması önergesinin; 491'i hükümsüz sayılmış, 14'ü üzerinde ise görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Bunlardan; 13'ü için Meclis araştırması açılması kabul edilmiş, 1'i için ise Meclis araştırması açılması kabul edilmemiştir. 32 önerge Genel Kurul Gündeminde yer almakta, 205 önerge ise Gündeme alınmayı beklemektedir.

Meclis Soruşturması Önergeleri

2015 yılında 3 Meclis soruşturması önergesi verilmiştir. Söz konusu önergelerden 2'si Anayasa ve İçtüzük hükümlerine uygun bulunmadığından iade edilmiş, 1'i üzerinde yapılan görüşmeler neticesinde Meclis soruşturması açılması Genel Kurul tarafından kabul edilmemiştir.

Genel Görüşme Önergeleri

2015 yılında 54 genel görüşme önergesi verilmiş olup bunlardan 1'i Anayasa ve İçtüzük hükümlerine uygun bulunmadığından iade edilmiştir.

İşleme alınan 53 genel görüşme önergesinin; 48'i hükümsüz sayılmıştır. 3 önerge Genel Kurul Gündeminde yer almakta, 2 önerge ise Gündeme alınmayı beklemektedir.

Gensoru Önergeleri

2015 yılında 15 gensoru önergesi verilmiştir. Söz konusu önergelerden 1'i geri alınmış, 1'i işleminden kaldırılmış olup, 12 önergenin gündeme alınması ise Genel Kurul tarafından kabul edilmemiştir. 1 gensoru önergesi ise hükümsüz sayılmıştır.

Yasama ve Denetim İşlemleri Rehberleri Hazırlanması Projesi

Yasa yapımı ve denetim faaliyetleri kapsamında yürütülen işlere ilişkin rehberler hazırlanmakta, hazırlanmış olanlar ise ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmektedir.

Rehberler ile yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin süreçlerdeki iş ve işlemler ayrıntılı olarak görülebilecektir. Böylece yalnızca bu işlerde görev alan çalışanlar değil süreçle ilgilenen herkes faaliyetlerin akışına, ayrıntılarına hâkim olabilecektir. Bu kapsamda; aşağıdaki rehberler hazırlanarak bastırılmış ve dağıtımı yapılmıştır:

- TBMM Gündemi Hazırlama Rehberi
- Kanun ve Karar Bilgi Sistemi Veri Giriş Kuralları Rehberi
- Kanun Önerileri İnceleme ve Hazırlama Rehberi
- Dilekçe Komisyonu Çalışma Rehberi
- İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu Çalışma Rehberi
- Dilekçe Komisyonu ile İnsan Haklarının İnceleme Komisyonu Üyelerinden Oluşan Karma Komisyon Çalışma Rehberi
- Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu Çalışma Rehberi
- AB Uyum Komisyonu Çalışma Rehberi
- Soru Önergesi İşlemleri Rehberi
- Genel Görüşme ve Meclis Araştırması Önergesi İşlemleri Rehberi
- Gensoru Önergesi İşlemleri Rehberi
- Meclis Soruşturması Önergesi ile Komisyon Raporu İşlemleri Rehberi
- Meclis Soruşturması Komisyonları Çalışma Rehberi

Aşağıdaki rehberlerin ise, hazırlıkları tamamlanmış olmakla birlikte son kontrolleri yapılmaktadır:

- Yasama Dokunulmazlığı Tezkerelerinin Türkiye Büyük Millet Meclisinde Görüşülme Sürecine İlişkin Çalışma Rehberi
- Komisyon Raporlarının İncelenmesi, Bastırılması ve Genel Kurula Hazırlanması İşlemleri Rehberi
- Kanun Tasarı ve Teklifleri, Kanun Hükmünde Kararnameler ve Tezkerelerin Komisyonlara Havalesi Rehberi
- TBMM'de Yapılan Seçimlere İlişkin İşlemler Rehberi
- TBMM Kararları Sicili Rehberi
- Kanun Sicili Rehberi
- Danışma Kuruluna İlişkin İşlemler Rehberi

Kanun ve Karar Bilgi Sistemi Projesi

Yürürlükteki kanunların anlaşılması ve yorumlanmasına yardımcı kaynak niteliğindeki genel ve madde gerekçeleri, komisyon raporu, Genel Kurul görüşme tutanakları, değişiklik önergeleri, görüşmelerdeki soru-cevap işleminde sorulan sorular

ile verilen cevaplar madde bazında erişime açılmıştır. Ayrıca ilgili Bakanlar Kurulu ve Anayasa Mahkemesi Kararlarına da yer verilmektedir.

2014 yılında internet üzerinden erişime açılan Sistemde; 2006 yılından günümüze kadar kabul edilen kanunların yukarıda belirtilen bilgilerine ulaşılabilme ve kabul edilen her yeni kanun sisteme işlenmektedir. Aynı zamanda geçmişte kabul edilen kanunlara yönelik çalışmalar da devam etmekte olup 1929 yılına kadar olan kanunların belli bilgilerine ve metinlerine verilen linklerden ulaşılabilir. 23.04.1920 - 01.06.1929 tarihleri arasındaki 1 ila 1.500 sayılı kanunlar için Bilgi İşlem Başkanlığı tarafından gerekli alanın açılması için çalışmalar devam etmektedir.

Sistemde Türkiye Büyük Millet Meclisi karar metinlerinin girilmesi yoluyla parlamento kararlarına da dışarıdan erişim sağlanmaktadır.

Stratejik Hedef 2.2. Yasama süreci ve tekniğine ilişkin mesleki uzmanlaşmayı artırmak.

Yasama Eğitim Faaliyetleri

Anayasa ve İçtüzük çerçevesinde Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının görev ve sorumluluğu alanında bulunan yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin olarak talepte bulunan sivil toplum örgütü üyeleri, üniversite öğrencileri, milletvekili danışman ve sekreterleri ile ülkemize ziyarette bulunan yabancı ülke parlamento çalışanlarına sunumlar yapılmaktadır. Bu kapsamda 2015 yılı içerisinde 28 program için görevlendirilen 47 çalışan tarafından sunum yapılmıştır.

Yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin, kapsamlı, ayrıntılı ve akademik başvuru kaynağı niteliğinde yayınların hazırlanmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda Genel Kurul uygulamaları, Başkanlık Divanı uygulamaları, yabancı devlet adamlarının Genel Kurulu selamlaması gibi teamül haline gelmiş uygulamalar Fahri BAKIRCI tarafından tespit edilerek “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulundaki Yerleşik Uygulamalar” kitabında toplanmış ve 2015 yılında basılmıştır.

Meclis Araştırması Komisyonlarının Çalışma ve Rapor Sürecini Değerlendirme Çalıştay

Kanunlar ve Kararlar Başkanlığınca önerilen bir proje kapsamında, Meclis araştırması komisyonlarında karşılaşılan sorunlara çözüm önerileri getirilmesi, komisyon çalışmalarında etkinliğin artırılması ve deneyimlerin intikalinin sağlanması amacıyla 22.05.2015 tarihinde İstanbul'daki Dolmabahçe Sarayı Hizmet Binasında gerçekleştirilmiştir.

Çalıştay gündemi, esas olarak, komisyon çalışmalarında yararlanılan lojistik hizmetlerin iyileştirilmesi, Meclis araştırması komisyonlarının faaliyetleri ve çalışma süreçlerinin sonuç odaklı hale getirilmesi, komisyon raporlarının içeriğinin sadeleştirilmesi ve raporların sonuçlarının izlenmesine yönelik prosedürlerin geliştirilmesi, yeni misyonlar üretilmesi gibi etkinlik artırıcı tedbirler ekseninde oluşturulmuştur. Meclis araştırması konusundaki bilgi ve tecrübeleriyle katkıda bulunmak üzere TBMM Genel Sekreterliği İdari Teşkilatı çalışanları ile Meclis araştırması komisyonlarında görev yapmış ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşu temsilcileri Çalıştay'a katılmıştır.

Çalıştay'da sunulan bildiriler ve öneriler derlenerek bir kitapçık olarak bastırılmış ve elektronik ortamda yayınlamıştır.

“Bir Zamanlar Meclis” Söyleşileri

Geçmiş dönemlerde gerek Kanunlar birimlerinin sunduğu hizmetlere gerekse Genel Kurul ve komisyon çalışmalarına ilişkin tecrübelerin intikali amacıyla geçmişte görev yapmış yönetici ve uzmanlar ile “Bir Zamanlar Meclis” adı altında söyleşiler düzenlenmektedir.

04.12.2015 tarihinde Emekli Kanunlar ve Kararlar Daire Başkanı Gündüz DİNÇER ve 11.12.2015 tarihinde Emekli Cumhuriyet Senatosu Kanunlar ve Kararlar Müdürü Bedia YAĞIZ ile söyleşi gerçekleştirilmiştir.

Söyleşilere ilişkin tutulan görüntü kayıtları, TBMM Kütüphanesine gönderilmiş ve ilgili personelin istifade etmesi amacıyla elektronik ortamda paylaşılmıştır.

Stratejik Hedef 2.3. Yasama ve denetim süreci ile kanun yapım tekniğine ilişkin bilgilendirme faaliyetlerini yaygınlaştırmak.

Plan ve Bütçe Komisyonu İnternet Sayfasının Geliştirilmesi Projesi

2015 Yılı Eylem Planında yer alan proje ile Plan ve Bütçe Komisyonu internet sitesinin içeriğinin geliştirilerek daha kullanıcı dostu ve kullanışlı bir hale getirilmesi amaçlanmaktadır. Bu çerçevede personel tarafından Plan ve Bütçe Komisyonu internet sitesine ilişkin mevcut sorunların ve iyileştirme önerilerinin tespiti yapılmıştır. Hazırlanan standart TBMM Komisyonlar internet sayfasına yönelik personelden toplanan görüş ve öneriler iletilerek gerekli başlıkların açılması kararlaştırılmış olup değişiklik çalışmalarının tamamlanması beklenmektedir.

İş Takip Programı (İŞTAP) ve Bilgi Notu Paylaşım Sistemi (BİNOS) Projesi

İŞTAP projesi ile Bütçe Başkanlığında yürütülen faaliyetlerin koordinasyonunu kolaylaştırmak amacıyla paylaşılan işlerden sorumlu tutulacak personelin tespiti ve yapılan işlerin aşamalarının bir sistem üzerinden takibi ve önceki işlere ait arşivlenmiş dokümanlara erişilmesi amaçlanmıştır. Bu çerçevede, ilk olarak TBMM bünyesinde benzer program kullanan birimlerle iletişime geçilerek bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

BİNOS projesi ile TBMM'de yasama birimlerince hazırlanan bilgi notlarının diğer yasama birimleriyle paylaşılmasının sağlanması amaçlanmaktadır. Proje kapsamında, benzer sistemleri hâlihazırda kullanan birimler tespit edilmiş ve görüşmeler yapılmıştır.

İŞTAP ve BİNOS Projelerinin Bilgi İşlem Başkanlığı tarafından hazırlanan bir sistem dâhilinde bir arada sunulacak şekilde birleştirilmesi ve söz konusu sistemin Bütçe Başkanlığına geribildirim amaçlı kurulması kararlaştırılmış olup çalışmalar devam etmektedir.

Kamu İktisadi Teşebbüslerinin Parlamenter Denetimi Sempozyumu

Kanunlar ve Kararlar Başkanlığınca önerilen bir proje kapsamında, Genel idarenin dışında ayrı tüzel kişilik olarak faaliyet gösteren KİT'lerin, yasama başta olmak üzere idari ve yargısal denetimlerinin gelişen koşullar çerçevesinde gözden geçirilip, halihazır denetim ihtiyacının karşılanmasına yönelik bir model arayışı amacıyla “Kamu İktisadi Teşebbüslerinin Parlamenter Denetimi Sempozyumu” gerçekleştirilecektir.

Soru ve Cevaplarla Yasama Süreci Projesi

TBMM'nin yapısı ile kanun yapım ve denetim süreçlerini önerge örneklerini de içerecek şekilde açıklayan ve beş bölümde yer alan 115 soru ve cevabından oluşan

Yasama El Kitabı, 24 üncü Yasama Döneminde basılarak milletvekillerine ve ilgililere dağıtılmıştı. Söz konusu Proje ile Yasama El Kitabı baz alınarak, TBMM ile ilgili bilgilere soru cevap şeklinde internet üzerinden erişim kolaylaştırılacaktır. TBMM internet sayfasında yayımlanacak metin hazırlanmış olup, 2015 yılında tasarımı tamamlanarak internet sayfasında yer alması planlanmaktadır.

Stratejik Hedef 2.4. Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılmasını sağlamak.

Tutanak Bilgi Sistemi

Tutanak Bilgi Sistemi projesi kapsamında Komisyon Tutanakları Web Projesi, Stenograf Bilgi Sistemi, Tutanak Fihristi ile Oylama Yoklama sistemleri üzerinde güncellemeler yapılmaktadır.

Türkçe'nin Doğru ve Etkili Kullanımı Eğitimi

Türk Dil Kurumu iş birliğiyle gerçekleştirilen programda 112 personele eğitim verilmiştir.

STRATEJİK EKSEN 3: DESTEK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 3. Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmada yetkinleşmek.

Stratejik Hedef 3.1. Güvenlik ve ziyaretçi yönetiminde “Teknoloji Yoğun Güvenlik Modeline” geçmek.

Ziyaretçi Randevu Sistemi

Kurumda halen kullanılmakta olan ziyaretçi randevu uygulaması Bilgi güvenliği kapsamında yeniden yazılarak 2015 yılı içerisinde kullanılmaya başlanmıştır. Uygulama Koruma Başkanlığının sorumluluğunda bulunan bina giriş kontrol noktalarında kullanıma sunulması için çalışmalar devam etmektedir.

Güvenli Şifre Politikası

Güvenliğin en önemli unsurlarından olan şifrenin kuvvetli olması hususunun tesis edilmesi amacıyla güvenli şifre politikasının uygulaması alt yapısı tamamlanmıştır.

Stratejik Hedef 3.2. Hizmet sunumunda bilişim teknolojisi imkânlarını azami derecede kullanmak.

Uygulama Geliştirme Faaliyetleri

Yeni Dönem Çalışmaları

TBMM İnternet sitesine ve tüm yasama uygulamalarına kaynak teşkil edecek elektronik kayıtlarda geçmiş yasama yılı ve dönem kapanmış, yeni dönem ve yasama yılı açılmıştır. Milletvekili karşılama bankosu hazırlıkları için bilgisayar ve yazıcılar temin edilmiş, iletişim altyapısı kurulmuştur. Yeni dönem milletvekilleri için üyelik belgesi hazırlanmıştır. Milletvekillerinden ilk defa seçilenler için kullanıcı ve elektronik posta hesapları açılmış, Genel Kurul oylama ve yoklama için parmak izleri alınmış, elektronik oylama ve yoklama sisteminde veri tabanı oluşturulmuş, kullanım kılavuzu hazırlanmıştır. Milletvekillerinin ofislerindeki bilgisayarlar kullanıma hazır hale getirilmiştir.

SGB.Net ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Birimlerin talepleri ve kurumsal ihtiyaçlar çerçevesinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Sgb.net) de iyileştirmeler yapılmıştır.(Örneğin: Evrak raporlamaya durum sütununda hangi birime havale edildiğini gösteren sütunun eklenmesi, Evrak raporlamaya evrak kayıt defterindeki durum kolonunun eklenmesi...vb.) Yürütme Kurulu koordinatörlüğünde Elektronik Belge Yönetim Sisteminin tüm kuruma yaygınlaştırma çalışmaları planlanmaktadır.

Meclis.NET Projesi

Meclis.net projesi kapsamında e-imza ve KEP entegrasyonları, sayısal birim arşivlerinin oluşturulması ve EBYS ile entegre edilmesi, sayısal kurum arşivinin oluşturularak EBYS ile entegre edilmesi, kurumda EBYS kullanımını yaygınlaştırmak amacıyla uygulamalı yerinde eğitimler verilmesi, EBYS uygulama sunucusunun fiziki ortama taşınıp test sunucusunun devreye alınması, süreli yardım masası kurularak son kullanıcılara acil ve yerinde destek verilmesi planlanmıştır. Ayrıca EBYS'nin mobil ara

yüzünün yazılması, mobil e-imza entegrasyonun yapılması gibi işler Bilgi İşlem Başkanlığı önderliğinde İKB, SGB ve Kütüphane Arşiv Hizmetleri Başkanlığı ile iş birliği içerisinde yürütülmesinde planlanmıştır.

İzin Talep Uygulaması

Türkiye Büyük Millet Meclisi personelinin izinlerini elektronik ortamda doldurup ilgili amirlerine göndermelerini sağlayan uygulama 2015 yılı başında kullanılmaya başlanmıştır. İnsan Kaynakları Başkanlığının koordinasyonunda tüm kurumda kullanılmaya başlandıkça güncellemeler yapılmaktadır.

İç Kontrol ve Kalite Çalışmaları

Strateji Geliştirme Başkanlığı Koordinesinde Başkanlıklara ait İç kontrol ve Kalite Yönetim Çalışmaları yürütülmektedir. İdari Teşkilat süreçlerimizin performansının takibi belirlenen süreçler ve bu süreçlere ilişkin performans göstergelerinin tanımlanmasına ilişkin güncellemeler devam etmektedir.

Eczane Online Uygulaması

Halen kullanılmakta olan uygulamanın bütün eczanelere yaygınlaştırılması amacı ile Türk Eczacılar Birliği uygulaması ile entegre çalışan yeni uygulama geliştirilmiş ve pilot seçilen eczanelerde test edilmektedir.

Bilgi Notları Sistemi

Kurumda üretilen bilgi notlarının tasnif ve arşivlenmesi sonucu erişebilirlik kazandırılması amaçlanmıştır. Uygulama Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, Bütçe Başkanlığında test amaçlı kullanılmakta olup diğer başkanlıklar tarafından da kullanılması yaygınlaştırılacaktır.

Milletvekilleri Telefon Tahakkuk Uygulaması

Uygulamada milletvekillerine aylık telefon fatura bilgilerini ile kalan limitlerini hatırlatan elektronik posta ve sms modülleri hazırlanmıştır.

TBMM Elektronik Talep Sistemi

Milletvekilleri ile kurum personelinin çay ocakları, basım ve destek hizmetleri taleplerinin elektronik ortamdan alınması ve takibinin yapılması uygulamasıdır. Uygulama üzerinde çay ocağı kesintilerinin bordrolara entegrasyonu ile matbaa talep güncellemeleri yapılmıştır.

Kurumsal Dosya Transferi Projesi

İhtiyaç doğrultusunda ortaya çıkmış, mevcut e-posta sistemi ya da file server kullanılarak gönderilmesi boyut ve yetki sorunlarından dolayı oluşturulmuş projedir. Mevcut durumda kurumsal verilerin dış menşeli platformlar tarafından gönderilmesi yerine, kurumsal olarak geliştirilen ve yalnızca kuruma hizmet edecek bir platform oluşturulması amaçlanmıştır. Yazılımın geliştirmesi büyük ölçüde tamamlanmış olup, gerekli kurulum ve güvenlik testlerinden sonra kullanıma açılacaktır.

Zend Server Kurulumu

Kurum bünyesinde çalıştırılan PHP sunucuların, lisanslanması ve yedekli çalışabilir hale getirilmesi ile servis çoğaltma, hata ayıklama, iş kuyruğu, cacheleme ve deployment yetenekleri kazandırılarak daha güvenli, hızlı olmasını sağlamaktır. Ayrıca kurulacak olan development sunucusu ile geliştirme aşamasındaki uygulamaların

testleri daha kolay ve güvenli yapılacaktır. Güncellemelerden yayında olan sunucuların nasıl etkileneceği ve güvenlik testleri daha kolay yapılabilecektir. Şu anda sunucuların tamamı kurulmuş olup, ayarlamaları yapılmaktadır. Taşınacak uygulamaların envanteri çıkartılmış, belirli bir plana göre yeni sunucuya aktarılması çalışması yapılacaktır. Şubat 2016 da tamamen hizmete girmesi planlanmaktadır. Ayrıca Web grubunca 1 haftalık eğitim tamamlanmıştır.

Başkanlık Paneli ve Başkanlık Sitesi

Başkanlık Paneli, Meclis Başkanları için hazırlanan, yasama faaliyetlerini tek ekrandan takip edebilmelerine olanak sağlayan proje, yeni talepler ışığında güncellenmiş, meclis Başkanımızın bilgileri eklenmiştir. Başkanlık sitesi, meclis başkanımız için güncellenmiş, ayrıca Başkanımızla ilişkili tüm programlarda gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Sunucuların Yedekli Çalışması ve Lisanslanması Projesi

Mevcut DMZ bölgesine ve Local Area ya hizmet eden PHP uygulamalarının çalıştırıldığı sunucuların daha güvenli ve yedekli hale getirilmesi için Zend Server üzerinde çalışmaları için topolojik ve sistemsel değişikliklerin çalışmaları yapılarak mevcut uygulamaların taşınması, yük dengeleyici arkasında daha güvenli hale getirilmesi planlanmaktadır.

İnternet ve İtranet Uygulama ve Güncellemeleri

25. dönem açılış işlemleri kapsamında manuel yapılan işlemler analiz edilerek uygun olan prosedürler dinamik hale getirilmiştir. Buna ek olarak internet ve intranet siteleri, alt siteler ile portallarda mail yoluyla gelen talepler doğrultusunda güncellemeler yapılmış, kullanıcılar bilgilendirilmiş, yeni eklenen modüllerle ilgili eğitimler verilmiştir.

Kurumsal Uygulama Geliştirme Altyapısı

Yazılım grubu tarafından geliştirilen uygulamalarda web servisi kullanımının artması, İdap entegrasyonu, sms ve eposta bildirimleri gibi çok çeşitli ortak sınıf ve fonksiyon kullanımının oluşması sonucu tüm bu ortak yapının tek noktada toplanması gerekli loglama işlemlerinin yapılması ve kullanıcı yönetiminin de bir standartta oluşturulması amacıyla Kurumsal uygulama geliştirme altyapısının geliştirmesi için çalışmalara başlanmıştır.

SSL Entegrasyonu

Başta tbmm.gov.tr olmak üzere TBMM'nin tüm internet siteleri için SSL sertifikası temin edilmiş olup ilgili kurulum ve ayarlar yapılmıştır. Daha sonra SSL güvenlik testleri yapılarak güvenlik ayarları gözden geçirilmiştir. tbmm.gov.tr için güvenliği arttırılmış sertifika uygulanmıştır.

Sistem İzleme Araçları

Veri merkezinde yer alan sunucuların izlenmesi hata ve uyarıların görüntülenmesi amacıyla sistem izleme araçları kurulmuştur.

Yük Dengeleme Cihazları

Yük dengeleme cihazları ISO 27001 Bilgi Güvenliği Standardına uygun olarak yedekli yapıya kavuşturulmuştur.

Uygulama Güvenlik Duvarı

Güvenlik seviyesinin arttırılması amacıyla uygulama güvenlik duvarı kurulmuştur.

Sanal Sunucu Platformu Güncelleme Sistemi

Sanal sunucu platformundaki sunucuların güncelliğinin sağlanması amacıyla güncelleme platformu kurulmuştur. Buna ek olarak sunucularının otomatik olarak yeni donanımlara genişletebilmesi amacıyla MDT kurulmuştur.

SCOM ACS Kurulumu

Mevcut log yönetim sistemine ek olarak SCOM üzerinde bulunan ACS özelliğinin konfigürasyonunun yapılarak 2. br log sisteminin de temin edilmesi için SCOM ACS kurulmuştur.

Çift Yönlü Kimlik Doğrulama

Özellikle phising saldırılarından kaynaklanabilecek bilgi kayıplarını önlemek amacıyla Çift yönlü kimlik doğrulama sistemi tamamlanmış olup test çalışmaları devam etmektedir.

Sanal Sunucu Platformu Geliştirmeleri

Sanal sunucu platformunun tam yedekli yapıya kavuşturulması ve mevcut bazı sıkıntıların giderilmesi için ek network kartları alımı ve kablolanın yeniden düzenlenmesi planlanmıştır.

SQL Server Veritabanı

Kapasite ve kaynak kullanım ihtiyacı artan SQL Server'ın sanal sunucuda bulunması ihtiyacı ortadan kalktığından SQL Server yedekli fiziksel sunucuya taşınarak always on moda alınmıştır.

ECPRD Toplantısı

Avrupa Parlamentoları Bilişim Birimleri Toplantısı; 27 ülke ve 33 parlamentonun katılımıyla Avrupa Parlamentoları Araştırma ve Geliştirme Merkezi ICT grubu tarafından düzenlenen yıllık Avrupa Parlamentoları Bilişim Birimleri toplantısına ev sahipliği yapılmıştır.

Milletvekili Araç İşlemleri

Milletvekili, plaka değişim işlemleri, araç ceza işlemleri ve trafik kural ihlali tespit tutanağı sistemine kullanıcıların isteği üzerine kısıtlamalar ve yeni raporlamalar ilave edilmiştir.

Araç ve Yaka Kartı Bilgi Programı

Sivil Savunma Uzmanlığı araç ve yaka kartı bilgi programı değişen kart yapıları ve kart tiplerine göre tekrar düzenlendi. İlgili birim tarafından verilen tüm kartların tasarımlarına uygun olacak şekilde program düzenlenmiştir.

Milli Saraylar Yemek Ambar Stok Programı ve Milli Saraylar Ambar Muhasebe Programı

Milli Saraylar tarafından da Yemek Ambar Stok Programı ve Muhasebe Programının kullanımı çalışmaları kapsamında programlar güncellenerek kullanıma açılmıştır.

Sosyal Hizmetler Yemek Ambar Stok Programı ve Sosyal Hizmetler Ambar Muhasebe Programı

Sosyal Hizmetler tarafından kullanılan bütün programlar Ala Restoranda da kullanılacak hale getirilmiştir.

Sosyal Hizmetler Muhasebe Programı

Destek Hizmetleri Başkanlığı Sosyal Hizmetler Birimi ihtiyacı doğrultusunda “muhasebe defteri” programı analiz çalışmaları başlatılmıştır.

TV Storage Alımı

TBMM TV yasavizyon uygulamasının arşiv depolama üniteleri dolduğu için yeni yedekli depolama üniteleri alımı için teknik şartname hazırlanmıştır.

Salon Otomasyon Uygulaması

TBMM Yeni Bina Komisyonlar Bloğunun büyük ekranlarında toplantı bilgilerini gösteren sayfaların tasarımı tamamlanmıştır. Söz konusu ekranlar için 128 GB lık sabit disk kurulup denenmiş, İşletme ve Yapım Başkanlığına bilgi verilmiştir. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı’nın yazılı isteği üzerine, salon taleplerini onaylayan personele, salon talep edildiği anda sms gönderilmesi için programa modül eklenmiştir.

Genel Kurul Birimi Faaliyetleri

Ziyaretçi Bilgi Sistemi Videowal Görüntü Sistemi Yapımı

TBMM’ ye gelen ziyaretçilere; duyuru, görsel tanıtım, ziyaretçi bilgisini verecek şekilde tasarlanan ziyaretçi randevu takip programı ile senkronize çalışan ziyaretçi bilgilendirme ekranı projesi gerçekleştirilmiştir. Projelendirme aşamasında ihtiyaç analizi yapılarak yazılım ekranlara göre güncellenmiştir. Ayrıca montaj yapılan yüzeyin dayanıklılığı çelik malzemelerle arttırılmış, güvenlik tedbirleri alınmıştır.



Led Totem Görüntüleme Ekran ve Sistem Yapımı

Led Totemin fiziki konuma göre sistemin şekli, açısı, kullanılacak Led elemanların büyüklüğü ve çözünürlüğü analiz edilmiş, teknik şartnamesi hazırlanmıştır.

Genel Kurul Oylama Yoklama Sisteminde Kullanılmak Üzere Parmak İzi Verilerinin Alınması

25. ve 26. Dönem Milletvekili genel seçimlerinden sonra kesin sonuçların yüksek secim kurulu tarafında açıklanması akabinde her dönem için 15 gün süre ile Seçilen Milletvekilinin her birinden 3 adet olmak üzer toplam 1.650 parmak izi digital verisi alınmıştır.

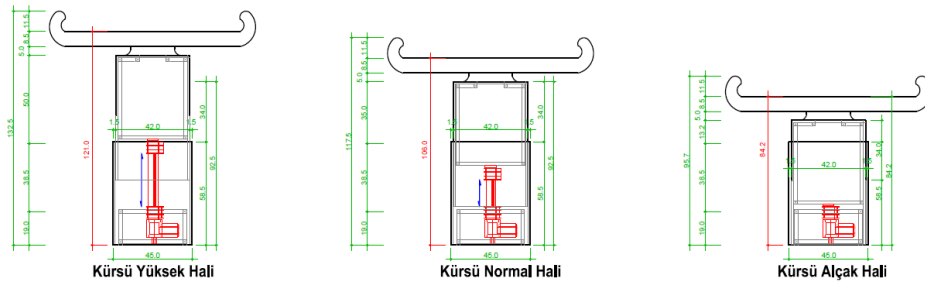
- Sistem yönetim bilgisayarında milletvekili isimlerine göre database oluşturulmuştur.
- İlgili, database ile parmak izleri şifre ile birlikte ilişkilendirilmiş veriler sistem ünitelerine aktarılmıştır.
- Salon içerisinde ünitelerin ve verilerin işlerlik testleri yapılarak oylama ve yoklama sistemi çalışmalara hazır hale getirilmiştir.

Genel Kurul Salonu Oylama Yoklama Sistemi Ana Güç Ünitelerinin (Power Supply) Yenilenmesi

- Genel kurul salonu oylama yoklama sistemi üretimden kalkan ana güç ünitelerinin(power supply) teknik verileri, Üretici firma ile iletişime geçilerek muadil yeni nesil cihazların verileri ile karşılaştırılarak araştırılmış uygun ürün temin edilmiştir.
- Genel Kurul Oylama yoklama sistemin ana parçalarından olan ve sistemde toplam 63 adet bulunan NG42 Besleme ünitelerinin 20 adedi yeni nesil power supply'lar ile değiştirilmiştir.
- Çıkarılan besleme ünitelerinin bakımları yapılarak yedek malzeme deposuna kaldırılmıştır.

TBMM Genel Kurul Salonu Hatip Kürsüsü Yenilenmesi

Engelli milletvekilleri ve uzun boylu milletvekillerinin kürsü kullanımını daha konforlu hale getirebilmek için konuşma kürsüsü hareketli hale getirilmek için projelendirilip uygulaması planlanmaktadır. Amacına yönelik Konuşmacı kürsüsü normları araştırılmıştır. Tüm proje dokümanı hazırlanmış ve uygulamaya hazır hale getirilmiştir.



TBMM TV Grafik Ekran ve Yazılım, Videowall Görüntü Sistemi Yapımı

Stüdyo grafik ekran yazılımı aracılığıyla TBMM TV stüdyosunun arka plan görüntüsünü ve bilgilendirme ekranını temin edecek şekilde tasarım yapılmıştır. Yapılacak yeni sistemin Mevcut sisteme adaptasyon analizleri yapılmış ilk aşamada ekran kısmının teknik şartnamesi hazırlanmıştır.

Oylama ve Yoklama Sisteminin Yenilenerek Ses Sistemi ile Entegrasyonunun Projelendirilmesi

1996 tarihinde projelendirilmiş 1998 yılında kullanıma başlanmış Genel Kurul Oylama yoklama ve Seslendirme sisteminin, 2013 tarihli Başkanlık Oluru doğrultusunda seslendirme kısmı için teknolojik yenileme çalışmaları 2014 yılında yapılmıştır. İkinci kısım olan oylama-yoklama kısmının yenilenmesi çalışmaları için stratejik plan raporunun danışmanlık hizmeti ile hazırlanması çalışmalarına başlanmıştır.

Genel Kurul Yasama Faaliyetleri

2015 yılında TBMM Genel Kurulunda;

- 76 birleşim yapılmış
- 493 oturum düzenlenmiş
- 260 işari ve açık oylama
- 238 elektronik yoklama
- 7 kapalı oturum

Salon içi oylama, yoklama ve seslendirme sistemi ile sorunsuz yönetilmiş ve işletilmiştir.

Genel Kurul Bilişim Sistemi Bakım Onarım Faaliyetleri

Genel kurul Salonunda Yasama faaliyetlerinin kesintisiz yerine getirilmesi için teknik alt yapının periyodik (yıllık, aylık, haftalık, günlük) bakım ve kontrolleri yapılmış ve teknik olarak bir sorun çıkmaması sağlanmıştır. İşlerlik kontrollerinde belirlenen;

- 62 adet delege ünitesi
- 43 adet mikrofon
- 2 Parmak izi prizma
- Winmic pc sorunları
- Fingerscan pc sorunları
- Ses sistemi sorunları giderilmiştir.

TBMM Kütüphanesi İnternet Sitesi

Kütüphane internet sitesi (<http://www.tbmm.gov.tr/kutuphane/index.htm>) aracılığıyla bir yandan tanıtım ve halkla ilişkiler faaliyetleri gerçekleştirilirken, diğer yandan da elektronik hizmet vermeye devam edilmiştir.

İnternet sitesi üzerinden, KOHA (Bütünleşik Kütüphane Otomasyon Programı) yardımıyla koleksiyonda yer alan kitaplar taranabilmekte; koleksiyonda bulunmayan kitapların alımı talep edilebilmekte; başka bir okuyucunun üzerinde bulunan kitap rezerve edilebilmekte ve ödünç süresi dolmuş kitap -rezerv edilmemişse- bir kez daha uzatılabilmektedir.

Kısa aralıklarla güncellenen site aracılığıyla, ayrıca, bazılarına sadece TBMM yerleşkesi içerisinde ulaşılabilen ve bir kısmında tam metin bilgi kaynaklarına erişimin mümkün olduğu ücretli ve ücretsiz veritabanları ile açık erişim kaynaklarından yararlanılabilmektedir.

Yoğun bir ilgi gören ve kullanımı günden güne artan sitenin yılsonu itibarıyla kurum dışı ziyaretçi sayısı 6.979, kurum içi ziyaretçi sayısı ise 8.861'e ulaşmıştır.

Dijitalleştirme ve Elektronik Kütüphane (e-kütüphane) Çalışmaları:

Bilgisayar ve iletişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak gelenen e-kütüphane aşamasında, son derece önemli bir proje olan “Genel Kurul Tutanaklarına Uzaktan Erişim Projesi” internet üzerinden kullanıma açılmıştır.

E-kütüphane çalışmaları kapsamında bir başka önemli çalışma da, hizmetlerde kolaylık ve hız sağlamak amacıyla başlatılmış olan kitapların ön ve arka kapak, içindekiler ve kaynakça bölümlerinin dijitalleştirilerek kitapların bibliyografik bilgilerine eklenmesi çalışmasına devam edilmiştir. Bu dijital kayıtlar, kitap deposundan “en uygun kitabı” isteme noktasında, son derece önemli bir kolaylık olarak KOHA Kütüphane yazılımı aracılığıyla kullanıcılara sunulmaktadır.

Çalışmalar koleksiyona yeni dâhil edilen eserler ve önceki dönemlere ait kitaplar olmak üzere iki koldan sürdürülmektedir.

E-kütüphane çalışmaları kapsamında Dijital İşlemler Bölümü’nde, Osmanlıca ve Türkçe yazma ve nadir eserin bulunduğu 5.735 rulo mikrofilm araştırmacıların hizmetine sunulurken; eski yıllara ait kitapların kolay ve isabetli erişimini sağlamaya yönelik ön kapak, arka kapak, içindekiler sayfası ve kaynakça bölümlerinin dijitalleştirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

Koleksiyona dâhil olan yeni kitapların bu bölümlerinin dijitalleştirilmesi çalışmaları ise, Kataloglama ve Sınıflama Bölümü tarafından başarıyla yürütülmektedir.

E-kütüphane çalışmaları çerçevesinde son derece önemli bir başka proje olarak, koleksiyonda bulunan geriye dönük çok değerli gazete koleksiyonunun dijitalleştirilmesi, geleceğe yönelik olarak da dijital kopyalarının temin edilmesidir. Bu kapsamda 2015 yılına ait abone olunan tüm gazetelerin dijital kopyası satın alınmıştır.

Ayrıca, dijital gazete formatı üzerinden istenilen konuda sorgulama / tarama yapılabilecek, kullanıcılar daha etkin bir hizmete erişebilecek, basılı formattaki eşsiz gazete koleksiyonunun yıpranması önlenecek; ayrıca yangın, su baskını vb. afet durumlarına karşı elektronik arşivleme sağlanmıştır. Bu kapsamda MAS (Medya Arşiv Sistemi) aboneliği devam etmektedir.

Teknik Destek Faaliyetleri

- 2015 yılında 2 kez genel seçimler yapılması nedeniyle Milletvekillerinin makamında kullanmış oldukları bilgisayarlara ait hard diskler bilgi güvenliği kapsamında değiştirilmiştir. Diskleri isteyen milletvekillerine teslim edilmiştir.
- Her iki seçim döneminde milletvekilleri kayıt-kabul bankalarının kurulması ve gerektiğinde bilgi işlem desteği verilmiştir.
- Seçimler sonrası milletvekillerinin makamlarında ve yardımcı personelinin kullanımında olan bilgisayarların tekrar kurulumu yapılmıştır.
- Seçimlerle birlikte mobil cihazlarında uygulama bulunmayan milletvekili ve yardımcı personelin cihazlarına TBMM Mobil Uygulaması yüklenmiştir.
- Kura çekimi sonrasında odaları değişen milletvekillerinin yeni odalarında bilgisayar ve yazıcıları yeniden kurularak kullanıma hazır hale getirilmiştir.
- TBMM Başkanlığı ve TBMM İdari Teşkilatı Genel Sekreterliğine bağlı başkanlıklarda kullanılmak üzere 1.100 adet masaüstü bilgisayar satın alınmış, bu bilgisayardan 150 adedi TBMM İdari Teşkilatı Milli Saraylar Genel Sekreter Yardımcılığında kullanılmak üzere hazırlanarak sevki gerçekleştirilmiş, 950 adedi

ise TBMM İdari Teşkilatı Ankara Merkez kampüsündeki 8 başkanlıkta değerlendirilmiştir.

- Satın alınan 1.100 adet bilgisayara ve teknik servise gelen bilgisayarlardan uygun bulunanlara yeni işletim sistemi Windows 10 kurulumu yapılmıştır.
- Başkanlıklarda değişen masaüstü bilgisayarların upgrade işlemleri ve yeniden kurulumları yapılarak bilgisayarları değişmeyen başkanlıklardaki personelin kullanımına sunulmuştur.
- Kurumda kullanım alanı kalmayan 257 adet bilgisayar hazırlanarak talep eden valiliklere ve okullara gönderilmiştir.
- Depomuzda hurdaya ayrılmış olan masaüstü bilgisayar, ekran, yazıcı, tarayıcı vb. bilişim ürünleri Hurda İşletmeleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- 2015 yılında 8.500 çağrı kaydı olup toplamda yaklaşık 11.000 adet arıza, sorun giderme ve yenileme işlemleri yerine getirilmiştir.

Veri, İletişim, Güvenlik ve Otomasyon Birimi Faaliyetleri

Kurumsal Yönetim Sistemleri

- Aktif Dizin Sunucusu Taşıma ve Yükseltme çalışmaları kapsamında;
- Windows Server 2008 R2 üzerinde çalışan 3 adet fiziksel DC sunucusu yerine; 3 adet Windows Server 2012 R2 sanal, 2 adet Windows Server 2012 R2 fiziksel ve 1 adet Windows Server 2008 R2 fiziksel DC sunucusu kurulmuştur.
 - Bu sunuculardan sanal olanlar Milletvekilleri Yeni Hizmet Binası Sistem Odasında kurulan Sanal Platform üzerinde çalıştırılmış ve daha sonra gerekli bilgi taşımaları (replikasyonlar) yapılmıştır.
 - Ek Binada bulunan ve replikasyon sorunları çıkaran DC03 (Windows 2008 R2) olan sunucu devre dışı bırakılmıştır. Aktif Dizin içerisinde farklı bir OU'da bulunan Ek Bina Bilgisayarları, TBMM Computers Organizational Unit altında toplanması sağlanmıştır.
 - Yeni Print Server (PS02) kurulmuştur (Windows Server 2012 R2).
 - SCCM Sunucusu üzerinden Aktif Dizinde TIME ZONE ayarı İstanbul olmayan tüm bilgisayarın TIME ZONE ayarları düzeltilmiştir.
 - SCCM Sunucusu üzerinden Aktif Dizinde bulunan bütün clientlara TIME ZONE HOTFIX gönderilmiştir.
 - Windows 10 için gerekli olan TIME ZONE Update'i de SCCM sunucusu üzerinden KB3105514 Windows Update'i yapılmıştır.
 - DC01, DC02, DC04, DC05, DC06, FS01, FS02, PS01, PS02, PS03, SCCM, SCCMDB, SCCMDP01 ve KMSSERVER sunucuları için ayrıca TIME ZONE Hotfix'i yüklenmiştir.
 - SCCM sunucusu üzerinden SKYPE 7.13 versiyonu, Java 8.0.65 versiyonu clientlara gönderilmiştir.
 - SCCM sunucusu üzerinden Office 2016 Pro Plus kurulumu hazırlanarak uygulama kataloğuna eklenmiştir.
 - SCCM sunucusu üzerinde içinde Office 2016 Pro Plus olan yeni Windows 10 işletim sistemi dağıtım paketi hazırlanmıştır.
 - SCCM Sunucusu kurulumu ve ayarlamaları çalışmaları kapsamında;
 - Kurumda kullanılan System Center Configuration Manager sistemi SCCM 2012 R2 olarak sanal platform üzerinde yeniden kurulmuştur.
 - SCCM üzerinden TBMM domain'de olan 2054 bilgisayara agent yollanmıştır.

- Bu sayede bilgisayarlara uzaktan İşletim sistemi dağıtımı, uygulama dağıtımı, update dağıtımı gibi özelliklerinin yanında organizasyonun envanterinin tutulması mümkün hale gelmiştir.
- SCCM sunucu için CU3 yüklemesi yapılmıştır.
- Anti-Virüs Programı versiyon yükseltmesi ve ayarlamaları çalışması kapsamında;
 - Kurumumuz kullanıcı bilgisayarları ve sunucuları üzerinde kurulu olan ESET NOD32 V4.0 anti-virüs programı, virüs server vasıtasıyla uzaktan ESET NOD32 V5.6'a yükseltilmiştir.
 - Bu sayede Kurumda kullanılan 2984 bilgisayarın güvenlik seviyeleri arttırılmıştır.
- Anti-Virüs Programı versiyon (Eset EndPoint 6) yükseltmesi yapılmıştır.
- SCCM üzerinde gerekli güncellemeler yapılarak Windows 10'a geçiş için uygun hale getirilmiştir.
- SCCM vasıtası ile kurumumuza yeni alınan 1.100 bilgisayarın imaj dağıtım ve kurulumu sağlanmıştır.
- Yeni print server (PS02) Windows Server 2012 R2 kurulup hazır hale getirilmiştir.
- Seçim dolayısı ile büyük oranda değişen milletvekili, danışman, sekreter ve üçüncü elemanlarına yeniden hesap açma ve şifre verilmesi işlemleri yapılmıştır.
 - Yıl boyunca parolasını unutan yaklaşık 1.565 kişiye parolası sıfırlanıp tekrar verilmiştir. Bu sayının kimlik.tbmm.gov.tr kullanımının yaygınlaşması ile düşeceği düşünülmektedir.
 - Birimlerden gelen talepler doğrultusunda kullanıcılara dosya sunucu üzerinde yaklaşık 2.650 hak tanımlaması yapılmıştır.
 - Kurum bünyesinde kullanılmak üzere network'e eklenen yaklaşık 50 yazıcı print serverlara tanımlanmış, gerekli programları sunucu üstüne kurulmuş ve çalışır hale getirilmiştir.
 - TBMM bünyesinde kullanılmakta olan tüm kullanıcı bilgisayarlarına sürekli güncellenen yeni program (Java, Flash player, Adobe, vb.) ve işletim sistemi güncellemesi kurulmuştur.
 - Kurumsal Yönetim Sistemleri Grubu bünyesinde kullanılmakta olan sunucuların bakımları yapılmış, gerekli güncelleme ve işletim sistemi ve program yükseltmeleri yapılmıştır.

Ağ ve Güvenlik

- Ana omurga ve kenar anahtar cihazlarının (897 adet) güncelleme ve konfigürasyon işlemleri tamamlanmıştır.
- Kablosuz erişim cihazlarının (320 adet) güncelleme ve konfigürasyon işlemleri tamamlanmıştır.
- Router ve Kurumsal Güvenlik Sistemlerinin güncelleme ve konfigürasyon işlemleri tamamlanmıştır.
- 48 farklı noktada hizmet veren İnternet hat merkezlerindeki aktif ve pasif cihazların bakım faaliyetleri tamamlanmıştır.
- Güvenlik iyileştirmeleri kapsamında; İç Ağ da hizmet veren sunucuların güvenliğini artırmak amacıyla güvenlik duvarı cihazı kurulum ve konfigürasyonu yapılarak devreye alınmıştır.
- Güvenlik iyileştirmeleri kapsamında; Ağ Erişim Kontrol Sistemi (NAC) kurulum ve test işlemleri tamamlanarak İç ağ da çalışan tüm cihazların (bilgisayar, printer, akıllı telefon, tablet bilgisayarlar vb.) gerekli güvenlik kontrollerinden geçirilerek

yetkisi dahilinde internet ve lokal ağa erişim sağlaması için altyapı hazır hale getirilmiştir. Kullanıcı ve cihazların etkilenmemesi için planlı bir şekilde devreye alma işlemleri gerçekleştirilecektir.

- TBMM kampüsünde 122 adet ilave kablosuz internet erişim cihazı kurulum ve konfigürasyonu yapılarak devreye alınmıştır.
- TBMM kampüsü ve dış noktalarda ilave talep edilen 160 adet internet kablo tesis işlemleri yapılmıştır.
- İnternet üzerinden canlı yayın yapan TBMMTV Encoder sunucusu yedekli hale getirilerek, kesintisiz hizmet vermesi sağlanmıştır.
- TBMM Sosyal Tesisleri kablolu ve kablosuz internet altyapısı kurulum ve konfigürasyonları yapılarak devreye alınmıştır.
- İnternet ve güvenlik sistemlerinde oluşabilecek sorunlara hızlı müdahale sağlamak amacıyla Ağ monitör sunucu sistemleri kurularak devreye alınmıştır.

İp Tabanlı Sistemler

TBMM Başkanlık Divanı tarafından, kartlı geçiş sisteminin yenilenmesi kararı alınmış olup sistem yeniden projelendirilmiştir. Kartlı geçiş ve otopark giriş-çıkış sistemleri yüksek kapasiteli cihazlarla donatılmıştır. Bu sistemlerin mevcut personel veri tabanı ile entegrasyonu sağlanmış olup, her gün otomatik olarak güncellenmekte ve birim başkanlıklarına günlük personel giriş- çıkış bilgileri elektronik ortamda gönderilmektedir.

2015 Yılı Mart ayından itibaren 760 adet yüksek çözünürlüklü kamera montajı, kayıt cihazları takılmış ve aktif duruma getirilmiştir. Tüm bu sistemin işletilmesi Bilgi İşlem Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamera İzleme ve yazışmalar Güvenlik Koordinasyon Kurulu Kararı gereğince Koruma Daire Başkanlığı uhdesindedir. Haberleşme ve kamera İzleme merkezi Yeni Halkla İlişkiler binasına taşınmış olup, son sistem ekranlar ve programlarla ileri düzeyde gözlem yapılabilmektedir.

Genel Evrak Arşiv Depoları ile yüksek güvenliikli depolara ve Sistem Odalarına elektronik kapı kilit sistemi (şifreli 128 bit) takılmıştır. Bu elektronik kapı kilit sisteminin kullanımı ve yetkilendirilmesi birimlerin kendilerine aittir. Konuyla ilgili birim yetkililerine eğitim verilmiştir.

TBMM Ulus 1. Meclis, Ek Hizmet Binası kamera güvenlik sistemleri yeniden projelendirilmiş ve yenilenmiştir. Bu binalarda yüksek çözünürlüklü kameralarla gözlem yapılmaktadır. Diğer Bina ve lojmanların yeniden projelendirilmesi devam etmektedir.

Stratejik Hedef 3.3. Destek hizmetlerinde standartlar ve kurallar belirleyerek yüksek kalitede hizmet sunmak.

Milletvekilleriine Yönelik Hizmetler

Milletvekili Personeli El Kitabı

Milletvekilleriyle çalışan personelin, TBMM'yi tanınması, kurum kültürüne oryantasyonunun sağlanması, başarılı ve verimli çalışması ayrıca, iş hayatına rehber olması amacıyla "Milletvekili Personeli El Kitabı" hazırlanarak dağıtımı yapılmıştır.



Milletvekilinin Geçmiş Hizmetlerine Ulaşım

Milletvekillerinin emeklilik işlemlerinin daha hızlı ve sorunsuz bir şekilde sonuçlandırılması amacıyla Milletvekillerinin geçmiş hizmetlerinin görülmesi konusunda Sosyal Güvenlik Kurumu ile protokol imzalanarak uygulanmaya başlanmıştır.



Milletvekili Karşılama ve Kayıt

07 Haziran 2015 tarihinde yapılan 25. Dönem Milletvekili Genel Seçimi ile 01 Kasım 2015 tarihinde yapılan 26. Dönem Milletvekili Genel Seçiminde seçilen milletvekilleri için Şeref Holünde Milletvekili Karşılama ve Danışma Bürosu oluşturulmuş olup karşılama ve kayıt işlemleri başarıyla tamamlanmıştır.



Halkla İlişkiler Binasında Bulunan Milletvekili Çalışma Ofislerinin Tahsisi

TBMM Başkanlık Divanı Üyeleri, Siyasi Parti Grupları, TBMM Eski Başkanları, Milletvekilleri ve Bakanların TBMM'deki çalışma ofislerinin tahsis ve değişimlerine ilişkin iş ve işlemler yapılmaktadır.



Halkla İlişkiler Binasında bulunan milletvekili çalışma ofislerinin tahsisi, kura çekimiyle yapılmaktadır. Halkla İlişkiler Binasında toplam 462 milletvekili çalışma ofisi bulunduğu için, ilk kurda oda tahsisi yapılamayan milletvekillerine, TBMM Başkanlık Divanı ve Bakanlar Kurulu Üyeleri ile Siyasi Parti Grupları Başkanvekilleri, TBMM İhtisas Komisyonu ve Uluslararası Komisyon Başkanları belirlendikten sonra ikinci kura ile oda tahsisi yapılabilmektedir.

Tekrar seçilen Milletvekilleri, oda değişikliği talepleri halinde kura çekimine dâhil edilmektedir. Dönem içerisindeki oda değişiklikleri, Milletvekillerinin karşılıklı imzalarının bulunduğu dilekçeyi ulaştırmaları halinde yapılmaktadır.

25. Yasama Döneminde birinci kura ile 318 Milletvekiline, ikinci kura ile 8 Milletvekiline oda tahsisi yapılmıştır. Milletvekillerinden gelen talepler doğrultusunda, kura çekiminden sonra 5 adet oda becayişi yapılmıştır.

26. Yasama Döneminde ise birinci kura ile 143 Milletvekiline, ikinci kura ile 34 Milletvekiline oda tahsisi yapılmıştır. Milletvekillerinden gelen talep doğrultusunda, kura çekiminden sonra 27 adet oda becayişi yapılmıştır.

Milletvekili Sekreteryası ve Halkla İlişkiler Hizmetleri ile İlgili Faaliyetler

Danışma ve Yönlendirme Hizmetleri

Halkla İlişkiler Binasında bulunan 462 Milletvekili ve Komisyon Başkanlarının ziyaretçilerine danışma ve yönlendirme hizmetleri 31 danışma bankosunda 79 Halkla İlişkiler Danışma Memuru ile yürütülmektedir. Milletvekillerinin ziyaretine gelen yıllık ortalama 48.000 ziyaretçiye danışma ve yönlendirme hizmeti verilmiştir.

Milletvekillerine Verilen Nöbetçi Sekreteryası Hizmetleri

Mesai saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde milletvekillerince talep edilen toplam 3.537 telefon bağlantısı yapılmıştır. 475 adet talep formu alınmıştır. 2015 yılı içerisinde iki kez Genel Seçim yapıldığından diğer yıllara oranla arama sayısında azalma olmuştur.

Toplantı ve Heyet Kabul Salonları Tahsis Hizmetleri

Halkla İlişkiler Binasında bulunan 1 adet 27 kişilik, 1 adet 64 kişilik, 1 adet 80 kişilik, 11 adet 16 kişilik olmak üzere toplam 15 adet toplantı salonunda, Milletvekillerinden ve birimlerden gelen toplantı salonu talepleri randevu sistemi ile karşılanmıştır.

Milletvekillerinden ve birimlerden 1.024 adet toplantı salonu kullanım talebi gelmiş olup bu talepler doğrultusunda 35.153 kişi toplantı salonlarından yararlanmıştır.

Dağıtım ve Duyuru Hizmetleri

Milletvekili ve personelin telefon ve faks numaralarını içeren rehber bilgileri internet ve intranet ortamında güncellenmiştir.

Milletvekili personeli e-posta grupları güncellenerek personele 35 adet duyuru yapılmıştır.

Dağıtım ve duyuru hizmetleri büro ve danışma bankolarında yürütülmüş olup, bu kapsamda milletvekillerine (ihtisas ve uluslararası komisyon başkanlıkları dâhil) toplam 19 adet duyuru yapılmıştır. TBMM matbaasında basılan 6.145 adet davetiye, kartvizit, bloknot, bilgi notu vb. basılı materyal milletvekillerine ulaştırılmıştır.

TBMM Divan Üyeleri, Siyasi Parti Grupları ve Milletvekili Çalışma Ofislerinin Yerleşim ve Donanım Hizmetleri

Milletvekili çalışma ofisleri ve Ana binada bulunan Siyasi Parti Grupları, TBMM Başkanlık Divanı Üyelerinin çalışma mekânlarında kullanılmakta olan taşınır malzemelerin temini sağlanmakta ve bakım-onarımına ait işlemler koordine edilmektedir.

- TBMM Başkanlık Divan Üyeleri, Siyasi Parti Grupları ve Milletvekili çalışma ofislerinde kullanılmak üzere 16 adet bilgisayar, 6 adet buzdolabı, 20 adet halı-kilim, 29 adet tablo, 6 adet koltuk, sandalye, 1 adet toplantı masası, 1 adet yazıcı, 4 adet faks makinesi, 3 adet radyatör, 62 adet etajer, 21 adet sehpa, 27 adet çalışma masası ve 2 adet tarayıcı talebi karşılanmıştır.
- TBMM Başkanlık Divanı Üyeleri, Siyasi Parti Grupları ve Milletvekillerinin 475.377 adet muhtelif kırtasiye ve sarf malzeme talepleri karşılanmıştır.

Faks, Fotokopi ve Bilgisayar Odası Kullanım Hizmetleri

Danışma bankoları aracılığıyla milletvekillerine ait toplam 118.692 sayfa faks işlemi gerçekleştirilmiştir.

Fotokopi hizmetlerinden 20.755 kişi yararlanmış olup 727.475 sayfa fotokopi çekilmiştir. 3.393 adet spiral kapaklı doküman hazırlanmıştır.

Bilgisayar odaları kullanım hizmetlerinden 2.935 kişi yararlanmış olup 216.541 sayfa çıktı alınmış ve 320.228 adet etiket dökümü yapılmıştır.

Milletvekili Özlük ve Harcırah İşlemleri

Milletvekili Özlük İşlemleri kapsamında toplam 20.855 adet iş ve işlem gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede uçak ve otel (yurtiçi-yurtdışı) faturası incelemesi yapılmış olup toplam 1.903 iş ve işlem gerçekleştirilmiştir.

Milletvekili Haberleşme İşlemleri

Milletvekili Haberleşme Bürosunca; TBMM Başkanlığı Haberleşme Yönetmeliği gereği Milletvekillerinin Sabit hat, iki adet GSM hattı, toplu SMS, birleşik posta ve posta gönderilerine ait harcamalarla ilgili inceleme ve tahakkuk işleri ile diğer yazışmalar olmak üzere toplam 21.009 iş ve işlem gerçekleştirilmiştir.

Milletvekili Sağlık İşlemleri

- Milletvekillerine, Yasama Organı Eski Üyelerine, Dışarıdan Atandıkları Bakanlık Görevi Sona Erenlere Tedavi Yardımı Yapılmasına Dair Yönetmelik kapsamındaki hak sahiplerinin 122.955 adet tedavi faturası "Sağlık Harcamaları Bilgi Sistemine" kaydedilmiştir.

- 122.619 adet tedavi faturası ödemeye esas olmak üzere Yönetmelik, ilgili mevzuat, esaslar, sözleşmeler, protokoller ile ilgili kurum ve kuruluşlardan görüş almak suretiyle incelenmiştir.
- 1.250 tedavi faturası eksiklikleri nedeniyle tamamlanmak üzere hak sahiplerine, ilgili sağlık kurum ve kuruluşlarına geçici olarak iade edilmiştir.
- 23.509 tedavi faturası tıbbi yönden incelenmek ve Tedavi Faturası İnceleme Tutanağı düzenlenmek üzere Fatura İnceleme Komisyonuna havale edilmiştir.
- 2.939 adet tedavi faturası mevzuat hükümlerine göre (tıbbi inceleme dahil olmak üzere) ödenmesi mümkün bulunmadığından hak sahiplerine, ilgili sağlık kurum ve kuruluşlarına kesin olarak iade edilmiştir.
- 124.231 adet tedavi faturası tahakkuk ettirilerek ödeme emri belgesine bağlanmıştır.
- Mevzuat hükümlerine göre düzenlenmediği tespit edilen ve tahakkuk aşamasında yasal kesintileri yapılan faturalar ile ödenmesi mümkün bulunmayan ve ilgililerine iade edilen faturalar neticesinde 13.696.288 TL'lik haksız ödemenin önüne geçilmiştir.

Milletvekilleriine Sağlık Hizmeti Teminine İlişkin İşlemler

Milletvekillerinin, Yasama Organı üyeliği ile açıktan atandığı bakanlık görevi sona erenlerin ve bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin, ölenlerin dul ve yetimlerinin ayakta ve yatarak tedavilerini sağlamak üzere 28 özel hastane, 7 özel tıp merkezi ve dal merkezi, 1 özel radyoloji ve nükleer tıp merkezi, 1 özel biyokimya ve mikrobiyoloji merkezi ile sağlık hizmeti alım sözleşmesi olmak üzere toplam 38 adet özel sağlık kurum ve kuruluşu ile sağlık hizmeti alım sözleşmesi imzalanmıştır.

Milletvekillerini, Tedavi Yardımına İlişkin Konularda Bilgilendirme Çalışmaları

- Milletvekillerine, anlaşmalı özel sağlık kurum ve kuruluşlarının adres ve telefon bilgilerinin yer aldığı listeler ile sözleşmeli eczanelerin bilgileri Kurum web (www.tbmm.gov.tr) adresinin Sağlık Duyuruları sayfasından güncellenerek duyurulmaktadır.
- Milletvekillerini, tedavi yardımına ilişkin hususlarda bilgilendirmek amacıyla "420 0 112" numaralı Tedavi Yardımı Danışma hattına bu dönem içerisinde gelen ve cevaplandırılan arama sayısı 2.528'dir.
- "Anlaşmalı Sağlık Kurum ve Kuruluşları" ve "Tedavi Yardımı Rehberi" kitapçıkları güncellenerek milletvekillerine dağıtımı yapılmıştır.

Hukuk Hizmetleri Faaliyetleri

Açılan Davalar

1975 yılından 2015 yılsonuna kadar açılan dava sayısı 1.955'dir. Sonuçlanan dava sayısı 1.528'dir. Sonuçlanan davaların 1.195'i Kurum lehine, 333'i Kurum aleyhine sonuçlanmıştır. Açılan davalardan 427'si devam etmektedir.

2015 yılı sonu itibarıyla toplam dava sayısı 1.955 olup, Kurum lehine sonuçlanan 1.195, Kurum aleyhine sonuçlanan 333, devam eden dava sayısı ise 427'dir.

2015 Yılında çeşitli konularda idare lehine ve aleyhine açılan, sonuçlanan ve halen devam eden davaları

DAVA KONULARI	Devam Eden Davalar	Kurum Lehine Sonuçlanan	Kurum Aleyhine Sonuçlananlar	Sonuçlanan Davalar	Devam Eden ve Sonuçlanan Dava Sayısı
İptal	217	399	230	629	846
Alacak	133	665	52	717	850
Tazminat	22	43	3	46	68
Ceza	38	24	32	56	94
Basın	5	6	1	7	12
Trafik	1	28	10	38	39
Tespit	10	7	4	11	21
Tescil	---	3	---	3	3
Diğer	1	20	1	220	22
TOPLAM	427	1.195	333	1.528	1.955

2015 yılında; 75 dava açılmıştır. Davaların 19'u Kurumumuz tarafından, 56'sı Kurum aleyhine açılmıştır. Davaların konularına göre dağılımları; İptal Davası 41, Alacak Davası 26, Tazminat Davası 3, Basın Davası 2, Tespit Davası 2, Ceza Davası 1'dir.

2015 yılında; Genel Sekreter Yardımcılığı (Milli Saraylar) ile ilgili açılan dava sayısı 16 olup, davalar devam etmektedir.

Hazineyi İlgilendiren Adli Davalar

Maliye Bakanlığı Hazine Avukatlarınca takibi yapılan toplam dava sayısı 875'dir. Davaların 763'ü sonuçlanmış, 112'si devam etmektedir.

Mevzuat ve Mütalaa Çalışmaları

- 51 adet hukuki görüş ile 4 adet bilgi notu istenilmiş ve bu bilgiler ilgili makamlara sunulmuştur. TBMM Başkanına verilen 6 adet yazılı soru önergesine cevap verilmiştir.
- Birimler tarafından gönderilen 5 adet yönetmelik, 6 adet yönerge, 2 adet esas, 6 adet protokol çalışması ve 2 adet sözleşme taslağı çalışması yapılmış ve ilgili makamlara sunulmuştur.

Destek Hizmeti Faaliyetleri

Yiyecek ve İçecek Hizmetleri,

Üyeler Lokantası (Ana Bina), Üyeler Kafeteryası (Halkla İlişkiler Binası), Memurlar Kafeteryası (Halkla İlişkiler Binası), Memurlar Tabldotu (Ek Bina), Personel Tabldotu (Personel Hizmet Binası), Bahçe Lokanta, Ziyaretçi Kafeterya ile TBMM Eğitim ve Sosyal Tesisi Lokantası olmak üzere toplam sekiz lokantada; günlük ortalama 5.000 kişiye 2015 yılında toplam 1.100.951 kişiye yemek hizmeti sunulmuştur.

Üyeler Lokantası ve Tören Salonunda; 16 resepsiyon ve kokteylde 6.840 kişiye, 23 protokol yemeğinde 649 kişiye hizmet sunulmuştur.

TBMM kampüsünde ve ek hizmet binalarındaki toplam 74 çay ocağında sıcak ve soğuk içecek hizmeti sunulmuştur. Elektronik sipariş sistemi 2015 yılında çay ocaklarının tamamında kullanılmaya başlanmış, çay ocaklarında 7.250.000 adet çay ve 518.500 adet kahve tüketilmiştir.

Berber, Kuaför ve Lostra Hizmetleri

Berber, Kuaför ve Lostra salonlarında; 8.460 kişiye berber, 13.367 kişiye kuaför, 21.700 kişiye lostra hizmeti verilmiştir.

Çamaşırhane ve Terzihane Hizmetleri

Çamaşırhane; toplam 127.371 parça masa örtüsü, peçete, iş kıyafeti ve perde yıkanarak ütü işleri yapılmıştır. Terzihanede ise; toplam 1.614 parça masa örtüsü, peçete, perde ve iş kıyafetlerinin tadilat işleri yapılmış olup, ana binadaki makam odalarında bulunan 617 adet kadife ve tül perdelerin kuru temizlemesi yaptırıldı.

Spor Tesisi Hizmetleri

Spor Tesisi; futbol sahasında 387 saatte 5.418 kişiye, açık ve kapalı tenis kortunda 254 saatte 508 kişiye, fitness salonundan ise 3.450 kişi yararlanmıştır.

Lojman Hizmetleri

Dikmen İlker Mahallesi Personel Lojmanlarında 220 adet Kurumumuza tahsisli lojman mevcuttur. 2015 yılında; toplam 125 kişi konut talebinde bulunmuştur. Bunlardan 45 kişiye tahsis ve 47 kişinin de tahliye işlemleri yapılmıştır.

Temizlik Hizmetleri:

TBMM yerleşkesinde bulunan bütün binalar ile ek hizmet binasındaki ortak alanlar; profesyonel arabalı ve makineli temizlik ekibi tarafından temizlendi. Bu ekip, saatlik günlük, haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık programlar dâhilinde 171 tuvalet, 19 asansör, 26 giriş kapısı ile 18.500 m² zeminde sürekli temizlik hizmeti yapılmıştır.

Çalışma ve makam odaları (1.326 adet), koridor (26.859 m²) ve salonlar (27 adet) normal mesai saatlerinden 1 saat önce göreve başlayan hizmetliler tarafından temizlenerek kullanıma hazır hale getirilmiştir.

Halkla İlişkiler Binasının yaklaşık 112,000 m² alanında bulunan makam ve çalışma odaları, Komisyon Toplantı Salonları, Ziyaretçi Toplantı Salonları, Konferans Salonu, mescit, abdesthane, doktorluk, koridorlar, tuvaletler ile milletvekili kapalı otopark günlük, haftalık, aylık ve yıllık temizlik programları kapsamında temizlenerek kullanıma hazır hale getirilmiştir.

Her türlü profesyonel yıkama, süpürme ve cilalama ekipmanlarına sahip makineli ekip, aşağıdaki belirtilen işleri yıllık program çerçevesinde yerine getirilmiştir.

578 adet Genel Kurulda, 933 adet localarda olmak üzere toplam 1.511 adet deri koltuğun yılda 2 defa temizliği yapılmıştır.

TBMM yerleşkesi ve ek hizmet binalarındaki kadın tuvaletlerinde daha hijyenik bir ortam yaratılmasını sağlamak, tuvaletlerdeki tıkanıklığı önlemek ve görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak amacıyla içinde bakterilere, küf, hıv ve hepatit B dahil virüslere karşı hem sıvı hem gaz fazında aktif olma özelliğine sahip preparat bulunan hijyenik atık üniteleri; aylık ortalama 146 adet, yıllık toplamda 1.760 adet kullanılmıştır.

Kapalı alanların ilaçlama hizmetinde haşere mücadelesi için genel alanlarda yılda 4 defa olmak üzere toplamda 952.880 m² alan ile mutfak, lokanta, çay ocağı, kuaför, lostra vb. alanlarda yılda 16 defa olmak üzere toplamda 229.545 m² alan ilaçlanmıştır. Kemirgen mücadelesi için aylık 280 adet olmak üzere yılda 5.760 adet kemirgen istasyonu kullanılmıştır.

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Kamu kurum ve kuruluşlarından 2015 yılı için Kurumumuza tahsis edilen kontenjanlar için 57 kişi müracaat etmiştir. Bunlardan 53 kişiye tahsis işlemleri yapılmıştır.

Tören-Protokol ve Taşıma Hizmetleri:

Tören, cenaze ve diğer protokol faaliyetleri kapsamında 2015 yılında TBMM'de gerçekleştirilen toplam 627 faaliyette 2.598 kişilik işgücü ile hizmet verilmiştir.

Posta Dağıtım Hizmetleri:

Milletvekillerine gelen posta, paket, davetiye, mektup, tebrik, kitap, basılı yayın ve broşürlerin dağıtımı 06.09.2012 tarih ve 83750 sayılı Yönerge kapsamında yapılmaktadır. Bu çerçevede 126.892 adet dokumanın dağıtımı yapılmıştır.

Park ve Bahçe Faaliyetleri

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı merkez binaların iç ve dış mekânlarında bulunan bitkilerin peyzaj mimarlığı prensiplerine göre planlanması, bunların her türlü bakım, koruma, iyileştirme ve sürekliliğinin sağlanması, bitki üretimi yapılarak bu bitkilerden bahçe düzenlemesi, kabul ve törenlerde kullanılması üretim fazlası olan bitkilerin satışı yapılarak gelir kaydedilmiştir.

Milletvekili Yeni Hizmet Binasına ve Genel Kurul Kulis holüne görsel açıdan zenginlik katılması için iç mekanda bitkisel düzenleme yapılmıştır.

Orman Genel Müdürlüğüne yerleşkemizin çeşitli yerlerinden topladığımız 500.000 adet meşe palamudu tarafımızdan teslim edilmiştir.

Mozaik parteri başta olmak üzere yol boylarındaki orta refüjler, iç bahçeler, başkanlık girişi ve bahçe lokanta gibi çiçek parterleri desenleri ve dikim planları yenilenerek panoramik görüntünün güçlendirilmesi sağlanmıştır.

TBMM 'de soğanlı bitkilerin (lale, sümbül, nergis vs.) çeşitlerinin arttırılması sağlanmış, toplamda 52.000 adet soğan kullanılmıştır.

23 Nisan etkinliklerinde Genel kurul Salonu ve Birinci Türkiye Millet Meclisi kesme çiçeklerle süslendi ve toplamda 10.800 adet kesme çiçek kullanıldı.

Yeni yeraltı akaryakıt istasyonu yapılmıştır.

Personel binası iç avlu peyzaj projesi yapıldı ve uygulamaya başlanmıştır.

Yıkılan Doktorluk binası yeri Dikmen ziyaretçi girişiyle beraber yeniden projelendirilerek fonksiyonel uygulama projesi tamamlanmıştır.

TBMM Eğitim ve Sosyal Tesis Bahçesi otoparkı ve duvar dipleri yeniden düzenlenmiştir.

Seralar bölgesi, İşletme Yapım Başkanlığı ile yeniden fonksiyonları düşünülerek ön etüt çalışmalarına başlanmıştır.

Birimde bahçe işlerinde kullanılan araç ve gereçlerin bakımları yıl boyunca yapılarak sürekli hizmette kalmaları sağlanmıştır.

TBMM İçerisinde Kullanılan İç Mekân Bitkileri ile İlgili Çalışmalar:

488 adet büyük masa üzeri, 762 adet orta boy masa üzeri, 429 adet küçük boy masa üzeri, 157 adet vazo, 4.121 adet aperiatif vazo ve 690 adet buket yapılmıştır.

İç mekânlarda 944 adet saksılı aranjman yapılmış, 135 adet kaktüs kokteyli ve 184 adet yeşil kokteyl hazırlanmış olup toplamda 4.022 adet bitki kullanılmıştır.

İç mekânlardan bakıma toplamda 1.029 adet saksılı aranjman gelmiş, ölenler ayrılmış ve diğerlerinin saksıları değiştirilmiştir.

TBMM TV 21. Yıldönümü için hazırlanan panoda yaklaşık 2.000 adet kesme çiçek kullanılmıştır.

Milletvekilleri mazbatalarını alırken 700 adet gül takdim edilmiştir.

Yeni Milletvekili Hizmet binasında yapılan iç mekân düzenlemelerinde toplamda 210 adet bitki kullanılmıştır.

Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla 1.200 adet mevsimlik çiçek dağıtılmıştır.

Bitki Korumaya Yönelik Çalışmalar:

Yeşil alanların bakımı ve devamlılığının sağlanması için yapılan zirai mücadele faaliyetleri;

350 Dekarlık çim alanlarındaki yabancı otlar için ilkbahar ve sonbahar aylarında ot öldürücü ilaçlar (herbisit) kullanılarak mücadele yapılmıştır.

Taş döşeli yollar ve alanlarda total herbisitlerle mücadele yapılmıştır.

Mevcut ağaç ve çalı grubu bitkilerde bitki hastalık ve zararlılarına karşı koruyucu, tedavi edici ve yok edici ilaçlama programları uygulanmıştır. Etmenlerine göre 7 günde bir, 14 günde bir ve 21 günde bir olmak üzere tekrarlamalar yapılmıştır.

Seralarda bulunan 38.000 adet civarındaki saksılı bitkiler ile fide ve yedek bitkiler için gerekli zirai ilaçlamalar yapılmıştır.

Çiçek tarh ve parterleri toprakaltı zararlılarına karşı koruma amaçlı ilaçlanmıştır.

Yaz aylarında sivrisinek ve karasinek popülasyonu ULV ilaçlamalar ile kontrol altında tutulmaya çalışılmıştır.

TBMM Başkanlık Konutu ve personel lojmanlarında periyodik zirai mücadele uygulamaları yapılmıştır.

Ulaştırma Hizmetleri

Kurum hizmetlerinde kullanılan mevcut hizmet araçlarının ekonomik ömürlerini doldurması sebebiyle Birim Başkanlık hizmetlerinde kullanılmak üzere 15 adet araç satın alınmıştır.

2015 yılında makam hizmetlerinde kullanılmak üzere 59 adet kiralık sürücüsüz makam aracı ile hizmete başlanmış olup 1 Kasım seçimlerinden sonra Başkanlık Divanı üye sayısının artması nedeniyle 64 kiralık sürücüsüz makam aracıyla hizmete devam edilmiştir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi ulaşım hizmetleri, 24 saat çalışma esasına göre yürütülmüştür.

237 sayılı Taşıt Kanunu, ilgili mevzuat ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak, araç / şoför tahsis hizmetleri düzenlenmiştir.

Kreş Hizmetleri

Çocukların sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla kreşin çok amaçlı salonunda, farklı çocuk tiyatro grupları tarafından, toplam 27 oyun sergilenmiştir.

Çevreyi tanıma, eğlence ve gösteri amaçlı 13 gezi programı yapılmıştır.

Özel gün - haftalara ilişkin ve eğitimi amaçlayan 18 gezi programı yapılmıştır.

Eğlence ve gösteri amaçlı 11 etkinlik programı yapılmıştır.

2015 yılında çocukların bilime olan ilgilerinin geliştirilmesi ve eğitim programlarını desteklemek amacıyla alanında eğitim almış, branşında sertifikalandırılmış özel ders öğretmeni tarafından, 5-6 yaş çocuklarına kreşin seramik atölyesinde toplam 7 saat deney etkinliği gerçekleştirilmiştir.

Toplamda (4-5-6 yaş grubu çocuklarımız) 96 saat müzik, 64 saat satranç, 96 saat jimnastik, 96 saat drama, 128 saat İngilizce, 32 saat halk oyunu dersi almıştır.

Kreşte kayıtlı 149 çocuğa ve ailelerine yönelik sosyal çalışmacı, psikolog ve çocuk gelişimciden oluşan mesleki personel tarafından danışmanlık ve rehberlik hizmeti verilmiştir.

6 yaş grubu öğrenci velileriyle özel ders öğretmenlerinin katılımı ile yapılan veli toplantısında, özel ders öğretmenleri derslerini tanıtmışlardır.

Sivil Savunma Hizmetleri

- TBMM Güvenlik Koordinasyon Kurulu 2015 yılında 2 kez toplanmıştır.
- Sivil Savunma Planı güncellenmiş, gönüllü arama kurtarma ekibine 5 günlük eğitim verilmiş, yangın tatbikatı ve Sivil Savunma Günü etkinliği yapılmıştır.
- Su baskını tatbikatı yapılmıştır. (Kütüphane Arşiv Hizmetleri Başkanlığının kitap deposunda tatbikat yapılmıştır.)
- Yangın söndürme ile ilgili eğitim verilmiştir. (Yangın söndürme personeli tarafından, şirket personeline 5 günlük eğitim verilmiştir.)
- 6.672 adet araç ve yaka kartı hazırlanmıştır. 1.515 iade, 10 geçersiz, 1.965 kayıp işlemi yapılmıştır.
- Sığınakların bakım ve kontrolleri yapılmıştır.
- Halkla İlişkiler Binası kapalı otoparkı, milletvekili eski kapalı otoparkı ve personel otoparkının araç giriş-çıkış kontrolleri yıl içerisinde yapılmıştır.

Milli saraylarda; Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından 2015 yılında Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından nazari ve tatbiki olarak düzenlenen Yangın Güvenliği eğitimlerine 718 personel ile Koruma Şube Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan 141 polis memuru katılmışlardır. Ayrıca lojmanlarda ikamet eden personelin aileleri için lojmanlarda da nazari ve tatbiki eğitim düzenlenmiştir.

Yangın güvenliği önlemleri kapsamında saray, köşk, kasır ve işletmelere ait aylık yangın raporlarının takibi yapılmış, gelen raporlar incelenerek gereği yapılmıştır.

Yangın söndürme cihazlarının ve malzemelerinin aylık ve yıllık bakımları yapılmıştır. Garanti süreleri biten 137 adet yangın söndürme cihazının dolum işlemi yaptırılmıştır. Ayrıca hurdaya ayrılan cihazların yerine 250 adet yeni yangın söndürme cihazı satın alınmıştır.

Hidrانت pompa dairesindeki pompaların kontrolü (haftada 2 kez) yapılmıştır. Birimlerden gelen günlük emniyet kontrol çizelgeleri aylık olarak işlenmiş, Dolmabahçe Sarayı Kampüsünde her saat başı devriye gezmek ve bekçi saatini kurmak suretiyle kontrolü sağlanmıştır. Yapılan restorasyon çalışmalarına yangın güvenliği açısından nezaret edilmiştir. Gece santral görevi ve gece nöbetçi araç görevi yürütülmüştür.

Milli Saraylara bağlı 13 birimle her saat başı telsiz çevrimi yapılarak durum normal raporu alınmıştır. İtfaiye personelinin görev kıyafetlerinin (yazlık-kışkık) alımı yapılmıştır. Afet, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin düzenli ve etkin şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

Personel tanıtım ve araç kartı talepleri TBMM Güvenlik Yönetmeliği çerçevesinde yerine getirilmiştir.

Saray, Köşk, Kasır ve Fabrikaların Sabotajlara Karşı Koruma Planları, Yangın Talimatı ve Acil Eylem Planlarının güncellemeleri yapılmıştır.

İstanbul'u etkileyecek olası bir doğal afete hazırlık çalışmaları kapsamında; Milli Saraylar çalışanlarından "Arama Kurtarma Ekibi" oluşturularak bu ekibin her an göreve hazır tutulması sağlanmıştır. Olası bir afette hiçbir kurumdan yardım almadan, teçhizat ve donanımı ile arama kurtarma faaliyetlerinin yürütebilecek yeterlilikte ekibe sahip olmak hedeflenmektedir. Bu amaçla 2008 yılında oluşturulan Arama Kurtarma Ekibine yeni elemanlar dâhil edilerek, 01-06 Haziran 2015 tarihleri arasında Sapanca Arama Kurtarma Birlik Müdürlüğü'nde 30 kişiden oluşan Milli Saraylar Arama Kurtarma Ekibine eğitim aldırılmıştır. İtfaiye aracı, kurtarma aracı ve malzemelerinin periyodik bakım ve kontrolleri haftalık olarak yapılmıştır.

Stratejik Hedef 3.4. TBMM'nin çalışmalarında ihtiyaç duyulan fiziki altyapıyı ve çalışma ortamlarını sağlamak ve iyileştirmek.

Taşınmaz Büyük Bakım-Onarım ve Yenileme Hizmetleri

- Ana Binada panoramik engelli asansörü yapılmıştır.
- Yerleşke içerisindeki tretuvarların tadilat ve onarımları yapılmıştır.
- TBMM Isıtma ve Soğutma Merkezindeki elektrik panolarının ve otomasyon sisteminin yenilenmesi tamamlanmıştır.
- Enerji Merkezi pano odasına FM 200 gazlı otomatik yangın söndürme sistemi ve 1600 KVA kuru tip transformatör alınmıştır.
- TBMM Personel Lojmanları ile açık spor alanlarının tadilat ve onarımına başlanmış, yerleşke içerisindeki ve personel lojmanlarındaki spor tesislerinin yenilenmesi çalışmaları son aşamasına getirilmiştir.
- TBMM Eğitim ve Sosyal Tesisine VRF klima sistemi alınmıştır.
- İlker Personel Lojmanlarına uydu anten, diyafon ve sensörlü armatör alınmış, 220 konutun dış kapıları çelik kapı olarak yenilenmiştir.
- Personel Hizmet Binası iç avlusu ve bahçe düzenlenmesi işi yapılmıştır.
- Çankaya kapısında bulunan havuzun tadilatı yapılmıştır.
- Üyeler lokantası mutfağının yenilenmesi için tadilat projesi hazırlanmıştır.
- Ek Hizmet Binası dış cephe yüzey temizliği yaptırılmıştır.
- Yıkılan Eski Baştabiplik Binasının bölgesi yeşil alan olarak düzenlenmiştir.
- Dikmen Nizamiye girişinde üst arama kabini yapılmıştır.
- Bahçe Lokanta Binası yıkılmış, yeşil alan ve çevre düzenlemeleri yapılmıştır.
- Pirinç kapı ve pencere bakım, parlatma ve cam değişimi işleri yapılmıştır.
- Çevreye duyarlı aydınlatma elemanları, aydınlatma direği, projektör ve aplik alımları ile montajları yapılmıştır.
- Yeni Halkla İlişkiler Binasının lokanta havalandırma sistemi revize edilmiştir.
- Başkanlık Konutu güvenlik kulübesinin camları balistik cam olarak değiştirilmiştir.
- Başkanlık Resmi Konutu arazisine ferforje korkuluk yapılmıştır.



- Eğitim ve Sosyal Tesisi boya badana ve seramik tamiratları yapılmıştır.
- Soğutma gruplarının yalıtım ve tadilat işleri yapılmıştır.
- Enerji merkezine akaryakıt depolama tankı yapılmıştır.
- Ziyaretçi Kabul Binasına kanalizasyon ve yağmur suyu hatları döşenmiştir.
- Isıtma ve soğutma merkezine 5.000 litre kapasiteli 2 adet sıcak su tankı alınmıştır.
- Destek Hizmetleri Başkanlığı seralarına akaryakıt istasyonu yapılmıştır.
- Küçük Grup Toplantı Salonuna görsel sunum sistemi alınmıştır.
- Yerleşke içerisinde enerji etüdü yaptırılmıştır.
- Ana Bina 1. ve 2. bodrum katta kullanma suyu ve yangın hatları yenilenmiştir.

Taşınır büyük bakım-onarım ve yenileme hizmetleri

- Yeni Halkla İlişkiler Binasında arşiv mekanlarının düzenlenmesi işi kapsamında kompakt arşiv dolapları alınarak idari birimlerin arşiv imkanları geliştirilmiştir.
- Bazı çalışma ofislerinin tefrişi için mobilya alınmıştır.
- Grup Toplantı Salonunun halıları yenilenmiştir.
- Başkanlık Divanı üyelerinin mobilyaları yenilenmiş ve yeni üyelere mobilya alınmıştır.

FİZİKİ ALTYAPIYI İYİLEŞTİRMeye YÖNELİK GENEL BAKIM VE ONARIM FAALİYETLERİ

Telefon Santralı	614 abone tesisi, 138 tesis iptali, 256 klas değişikliği ve 62 adet elektronik (SIP) faks abonelik tesisi işlemleri yapılmış olup 11.430 adet telefon ve telefon sistemleri arızası giderilmiştir. Ayrıca Çağrı Merkezi tarafından 375.000 adet çağrı cevaplandırılarak irtibatı sağlanmıştır.
Elektrik Servisi	67'si servis içerisinde, 953'ü servis dışında olmak üzere toplam 1.020 arızaya müdahale edilmiş ya da elektrik tesisatı ile ilgili yeni imalat yapılmıştır. Yaklaşık 6.422 adet elektrik malzemesi ve 4.252 metre kablo kullanılarak elektrik sistemlerinin işlerliği sağlanmıştır.
Klima Servisi	1.320 adet arıza giderilmiş, toplam 57 adet bağımsız klima santrali, 62 adet otobüs ve otomobil garaj aspiratörü, 30 adet WC aspiratörü, 24 adet ısıtıcı hava perdesi için gerekli olan malzemeler kullanılarak klima santrali ile havalandırma santrallerinin bakım, onarımı yapılmıştır. 102 adet split klima ile 32 adet dış, 173 adet iç üniteye ait VRF klima, 6 adet hava kompresörü 8 adet soğutma grubunun periyodik bakımı yapılmıştır. Ayrıca Yerleşke içi ve dışında ısıtma sistemine ait 50 adet arıza ile 70 adet split klimanın arızası giderilmiştir.
Sıhhi T. Servisi	1.938 adet onarım ve yenileme işlemi yapılmıştır.
Elektronik ve Ses. Servisi	624 adet komisyon toplantısı ile 358 adet tören, resepsiyon, siyasi parti grup toplantısı, başkanlık kabulünün ses kaydı yapılmıştır.
Ağaç İşleri Atölyesi	108 adet koltuk, kanep ve sandalyenin döşemesi değiştirilmiş, 30 adet kapı kaplaması ile masa sümeni değişimi ve pano döşenmesi, 123 adet yeni dolap yapılmış, 68 adet cam ve ayna takılmıştır. 41 adet çerçeve yapılmış, 1.180 adet yerinde ve atölyede (sandalye, koltuk, dolap ve kitaplık) cilalama işleri gerçekleştirilmiştir.

	Yeni Halkla İlişkiler Binasında 1.440 m ² sistire cila yapımı, 2.880 adet yerinde, 1.265 adet atölyeye gelen mobilyaların tamir ve bakımı yapılmıştır. Alüminyum doğrama, slayt perde, çatı ve pencere tamiri ile demir, profil ve sac aksamla ilgili toplam 2.018 onarım yapılmış, 88 parça imalat gerçekleştirilmiştir.
Boya-Badana Atölyesi	23.000 m ² plastik boya, 1.500 m ² antipas-yağlı boya, 6.000 m/tül otopark ve trafik yol çizgi boyası, 50 m ² alçıpan tamiri ve montajı yapılmıştır. Ayrıca yüklenici firmalara 35.000 m ² plastik boya (Ana Bina Makam Odaları, koridorlar, Yeni Milletvekili Makam Odaları ve Sekreteryalar ve Kres), 700 m ² alçıpan bölme duvar işi yaptırılmıştır.
Mermer Atölyesi	219 m ² fayans ve seramik kaplama, 235 m ² andezit taş kaplama tamirata, 55 m/tül andezit taş bordür tamirata, 190 m ² duvar sıva tamirata, 102 m/tül mermer eşik imalatı, 14 m ³ kırım ve kazı tamirata, 80 m ² karo mozaik tamirata, 9 m ³ beton atılması, 54 m ² mozaik atılması, 35 m ² küp taş döşemesi, 22 m ² gaz beton duvar örülmesi, 278 m ² derz yapımı, 11 m ² izolasyon, 31 m ² kilit taş döşenmesi, 13 m/tül beton yağmur oluğu ve 12 m ² traverten mermer işleri yapılmıştır.
Faks-Fotokopi Atölyesi	213 adet fotokopi makinesi, 518 adet faksimile cihazı, 13 adet evrak imha makinasının, 5 adet hesap makinası ile 6 adet daktilonun tamir ve bakımları yapılmış, 26 adet fotokopi makinası ve 6 adet faksimile cihazının parça değişimi gerçekleştirilmiştir.
Yangın Güvenlik Sistemleri Servisi	Yangın algılama ve söndürme sistemleri, telsizler, bariyerler, elektronik kapı sistemleri, GSM operatörleri, engelli platformları ve otomatik kayar kapılarla ilgili 720 adet arıza, 30 adet periyodik bakım, 479 adet telsiz bakımı ile 235 adet kontrol gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Hedef 3.5. Faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesinde çevreye duyarlı olmak.

Enerji Tasarrufu Sağlayan Sistemlerin Kullanılması Projesi

- TBMM Yerleşkesi içerisinde bina ve tesisler için enerji ölçüm noktalarının belirlenmesi, ölçümlerinin yapılması, iyileştirme alanlarının belirlenmesi ve ekipmanların envanterlerinin çıkarılması için tüm bölümlerle çalışmalar yapılmıştır.
- Yenilenebilir Enerji Genel Müdürlüğünden (Enerji İşleri Etüt İdaresi) enerji etüdü ve ölçüm konusunda yetkili bir firma ile ölçümler yapılması ve envanter çıkarılması için çalışmalar başlatılmış, enerji ölçümlerinin yapılması ve verimlilik artırıcı proje (vap) raporu hazırlanması hususunda hizmet alımı yapılmıştır.
- İzleme ve ölçme kayıtlarının oluşturulması, ölçümlerin tamamlanması sonucu, iyileştirme alanları ve enerji tasarrufuna yönelik hedefler tüm bölümlerle birlikte belirlenmiştir.
- Enerji Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında TBMM Yerleşkesinin enerji profilinin çıkarılmasına başlanılmış, tüm binaların ısı değerlerinin termal kamerayla ölçümleri ile enerji harcayan tüm cihazların ölçümleri gerçekleştirilmiştir. Ölçümler sonucu tesisin enerji verimlilik mevcut durumu ve enerji verimlilik potansiyeli incelenmiş ve geri dönüş hesapları ile verimlilik artırıcı proje ve raporları hazırlanmıştır.

Tasarruf Tedbirlerinin Uygulanması Projesi

2014 yılı içerisinde TBMM Etik Kurulunca israfın önlenmesine yönelik olarak bir çalışma yapılmış, konu tüm TBMM personeline elektronik posta ile gönderilerek hangi alanlarda ve hangi yöntemler kullanılarak israfın önüne geçilebileceği araştırılmış, öneriler toplanmıştır.

Etik Kurulunca toplanan öneriler de belirtilmek suretiyle yine tüm birimlerin ve çalışanların konu ile ilgili fikir ve önerileri istenmiş, neticesinde birimler ve çalışanlardan gelen öneriler konsolide edilerek;

- Büro ekipmanları ile tüketim malzemeleri
- Elektrik
- Su
- Doğalgaz
- İş gücünün etkin kullanımı

olmak üzere tasarruf sağlanabilecek 5 adet konu başlığı ve bu alanlarda kaynakların etkin kullanılması ve israfın önlenmesine yönelik olarak 58 adet faaliyet tespit edilmiştir. Bu 5 konu başlığı ve 58 faaliyet Genel Sekreterlik Makamının “Kaynakların Etkin Kullanımı ve İsrafın Önlenmesi” konulu, 28.05.2014 tarihli ve 73355672-010.07.01-179739 sayılı talimatı olarak tüm birimlere gönderilmiştir.

2015 yılı içerisinde üçer aylık dönemler halinde tüketim miktarları ölçülmek istenilmiş ancak ölçümlerden anlamlı sonuçlar elde edilememiştir.

TBMM "Palamut Şenliği" Etkinliği

TBMM Çocuk Kulübü tarafından, çocuklarda çevre bilincinin gelişmesi amacıyla Sevgi Evleri'nden gelen çocuklarla birlikte "Palamut Şenliği" düzenlenmiştir. Sevgi evlerinden gelen çocuklarla ve Gönüllü Hizmetler Kulübü üyeleri ile birlikte TBMM Kampüsündeki meşe ağaçlarından dökülen meşe palamutları toplanarak Afyon Kocatepe Üniversitesi ve Orman Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

STRATEJİK EKSEN 4: TANITIM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 4. TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek.

Stratejik Hedef 4.1. TBMM'nin yurt dışında tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.

TBMM Başkanlık Makamınca Gerçekleştirilen Faaliyetler

TBMM Başkanları, 2015 yılında, 5 Cumhurbaşkanı ile görüşmüş, 10 Meclis Başkanı heyeti ağırlamış, 2 Bakan, 17 Büyükelçi ve 14 münferit heyet kabul etmişlerdir.

Ayrıca 13 ikili resmi ziyarette bulunmuşlar, yurt içinde 7, yurtdışında ise 4 uluslararası toplantı ve konferansa katılmışlardır.

TBMM Başkanvekilleri de 6 yurtdışı faaliyetine katılmışlardır.

Uluslararası Parlamenter Asambleler Türkiye Delegasyonlarının Faaliyetleri

Uluslararası parlamenter asambleler Türkiye delegasyonları, asamble faaliyetlerine aktif bir şekilde katılmışlardır. Toplantı ve faaliyetler uluslararası asambleler bazında aşağıda sıralanmıştır.

Akdeniz Parlamenter Asamblesi Türkiye Delegasyonu (AKDENİZ-PA)

AKDENİZ-PA Türkiye Delegasyonu 3 toplantıya katılmıştır. Toplantılar, Fas, Monako ve Romanya'da düzenlenmiş; 1 genel kurul, 1 daimi komite ve 1 bölgesel çalışma grubu toplantısı yapılmıştır.

Akdeniz İçin Birlik Parlamenter Asamblesi Türkiye Delegasyonu (AİBPA)

AİBPA Türkiye Delegasyonu 8 toplantıya katılmıştır. Toplantılar, Avusturya, İspanya, İtalya ve Portekiz'de düzenlenmiş; 1 AİB Parlamento Başkanları Zirvesi, 1 AİB Konferansı, 1 genel kurul ve 5 komisyon toplantısı yapılmıştır.

Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı Parlamenter Asamblesi (AGİTPA) Türkiye Delegasyonu

AGİTPA Türkiye Delegasyonu 3 toplantı, 3 seçim gözlemi ve 1 kamp ziyareti gerçekleştirmiştir. Toplantılar ve seçim gözlemleri Avusturya, Beyaz Rusya, Danimarka, Finlandiya, Kırgızistan, Küba, Moğolistan, Tacikistan'da gerçekleşmiştir.

AGİTPA Başkanı Türkiye'ye, (Ankara ve Şanlıurfa'da temaslardan oluşan) bir ziyaret gerçekleştirmiştir.

Asya Parlamentoları Asamblesi (APA) Türkiye Delegasyonu

APA'nın Siyasi İşler Daimi Komite toplantısı 18-21 Mart 2015 tarihleri arasında Ankara'da toplanmıştır. Ayrıca Kamboçya'da düzenlenen 8. genel kurul toplantısına TBMM bir heyetle katılmıştır.

Avrupa Konseyi Parlamenterler Meclisi (AKPM) Türkiye Delegasyonu

AKPM Türkiye Delegasyonu; 37 komisyon toplantısına, bir seçim gözlem görevine ve Strazburg'daki dört genel kurul toplantısına katılmıştır.

AKPM İç Tüzük, Muafiyetler ve Kurumsal İşler Komisyonu 18-19 Mart 2015 tarihlerinde İstanbul'da TÜRKPA ile ortak bir seminer gerçekleştirilmiştir.

AKPM Başkanı Anne BRASSEUR'ün Nisan ayında gerçekleştirdiği ziyaret haricinde AKPM'den dört heyet ülkemizi ziyaret etmiştir.

1 Kasım'da gerçekleştirilen milletvekili genel seçimleri dolayısıyla Eylül ayında bir Seçim Öncesi Gözlem Komisyonu ve seçim haftasında Seçim Gözlemi için Geçici Komisyon ülkemizi ziyaret etmiştir.

AKPM Türkiye delegasyonu bürosunda görevli iki kişi (yasama uzman yardımcısı ve delegasyon sekreteri) Londra'da delegasyon sekreterlerine yönelik bir günlük bir eğitim programına katılmışlardır.

Güneydoğu Avrupa İş Birliği Süreci Parlamenter Asamblesi (GDAÜPA) Türkiye Delegasyonu

GDAÜPA Türkiye delegasyonu; Arnavutluk, Bulgaristan ve Romanya'da yapılan 1, genel kurul, 3 komite, 2 geçici çalışma grubu toplantısı olmak üzere 6 toplantıya katılmıştır.

Başkanlığını Gaziantep Milletvekili Ali ŞAHİN'in yürüttüğü Adalet, İçişleri ve Güvenlik İş Birliği Genel Komite toplantısı 9-11 Şubat 2015 tarihlerinde TBMM'nin ev sahipliğinde İstanbul'da düzenlenmiştir.

İslam İş Birliği Teşkilatı Parlamento Birliği (İSİPAB) Türkiye Delegasyonu

İSİPAB Türkiye Delegasyonu; Birleşik Arap Emirlikleri, İran, Pakistan ve Türkiye'de düzenlenen (1 konferans, 2 komite ve 1 teröre karşı birlikte harekete ilişkin olarak) 4 toplantıya iştirak etmiştir.

Karadeniz Ekonomik İş Birliği Parlamenter Asamblesi (KEİPA) Türkiye Delegasyonu

KEİPA Türkiye Delegasyonu; Azerbaycan, Arnavutluk, Moldova, Romanya, Sırbistan ve Türkiye'de yapılan 2 genel kurul, 2 başkanlık divanı, 2 daimi komite, 6 komisyon toplantısı, 2 İç Tüzük Çalışma Grubu toplantısı ile 1 KEİ-KEİPA Ortak Toplantısı olmak üzere 15 toplantıya katılmıştır.

NATO Parlamenter Asamblesi (NATOPA) Türkiye Delegasyonu

NATOPA Türkiye Delegasyonu; Macaristan'da düzenlenen NATOPA Bahar Genel Kurulu ile Norveç'te düzenlenen NATOPA Yıllık Genel Kurulu'nun yanında; ABD, Belçika, Fransa, İtalya, Finlandiya ve Tunus'ta gerçekleşen 14 komite toplantısına katılmışlardır.

NATOPA Başkanı Michael TURNER 17-19 Şubat 2015 tarihlerinde Türkiye'ye bir ziyaret gerçekleştirmiştir.

NATOPA Siyasi Komitesi Türkiye'ye 9-12 Mart 2015 tarihlerinde Ankara, Adana ve Gaziantep'i içeren bir ziyaret gerçekleştirmiştir.

Parlamentolar Arası Birlik (PAB) Türkiye Delegasyonu

PAB Türkiye Delegasyonu, Vietnam ve İsviçre'de düzenlenen 2 Genel Kurul'a katılmışlardır.

New York'ta gerçekleşen ve PAB ile BM'nin ortaklaşa düzenlediği 4. Dünya Parlamento Başkanları Konferansına TBMM'yi temsilen TBMM Eski Başkanvekili Mehmet Naci BOSTANCI katılmışlardır.

Ayrıca, TBMM Genel Sekreterimiz Vietnam ve İsviçre'de düzenlenen PAB Parlamentoların Genel Sekreterleri Birliği (ASGP) toplantılarına katılmıştır.

Türk Dili Konuşan Ülkeler Parlamenter Asamblesi (TÜRKPA) Türkiye Delegasyonu

TÜRKPA Türkiye Delegasyonu; Kazakistan, Kırgızistan ve Türkiye’de düzenlenen 1 genel kurul ve 2 komite toplantısına iştirak etmişlerdir.

TÜRKPA üyesi ülkelerden seçim gözlemi heyetleri Azerbaycan, Kazakistan ve Kırgızistan’da birer ve Türkiye’de iki seçim gözlemi gerçekleştirmiştir

Türkiye-AB Karma Parlamento Komisyonu (KPK) ve AB Uyum Bürosu Faaliyetleri

KPK Ankara’da 1 Genel Kurul toplantısı, İstanbul’da 1 Başkanlık Divanı toplantısı düzenlemiştir.

KPK Eş Başkanı ve üyeleri, Fransa’ya toplam 2 Avrupa Parlamentosu ziyaretinde bulunmuştur. KPK Eş Başkanı ve TBMM üyelerinden oluşan heyetler 1915 olaylarının 100’üncü yıldönümüne ilişkin parlamenter diplomasi faaliyetleri çerçevesinde Belçika’ya 2 Avrupa Parlamentosu ziyaretinde bulunmuştur.

Avrupa Birliği Uyum Komisyonu Letonya’da yapılan AB Üye ve Aday Ülkeleri AB Komisyonları Toplantısına katılmıştır.

Ayrıca, 7 Haziran 2015 Genel Seçimleri sonrasında AB Uyum Komisyon Üyeleri oluşmamış olduğundan TBMM’den bir heyet Arnavutluk’ta gerçekleşen Güneydoğu Avrupa İstikrar ve İşbirliği Sürecine Katılan Ülkelerin Avrupa Entegrasyonu/İşleri Komisyonlarının Konferansına katılmıştır.

İhtisas Komisyonlarının Dış İlişkileri

İhtisas komisyonları ve Meclis araştırma komisyonları; ABD, Almanya, Arnavutluk, Belçika, Bosna-Hersek, Çad, Filipinler, Fransa, Hırvatistan, Hollanda, İngiltere, İrlanda, İsveç, İtalya, Karadağ, Litvanya, Lüksemburg, Malta, Norveç, Rusya, Suudi Arabistan, Ürdün ve Yunanistan’da, yapılan başta Avrupa Birliği Dönem Başkanlıkları tarafından tertip edilenler olmak üzere 43 farklı toplantı ve seminer ile benzeri faaliyetlere iştirak etmişlerdir.

Almanya, Avustralya, Bangladeş, Çek Cumhuriyeti, Çin Halk Cumhuriyeti, Endonezya, Fas, Filistin, Fransa, Gürcistan, Hollanda, İsveç, Katar, Kenya, Kosova, Kore Cumhuriyeti, Moldova, Moğolistan, Nauru, Norveç, Pakistan, Tacikistan, Tanzanya, Vietnam’dan gelen parlamenter heyetler ile Avrupa İşleri Komisyonu, BM ve diğer heyetler olmak üzere otuz heyet ülkemize ziyarette bulunmuş ve TBMM’deki muhatap komisyonları ile görüşmeler gerçekleştirmiştir.

Dışişleri Komisyonunun Dış İlişkileri

Dışişleri Komisyonu, EFTA Heyeti, Irak Temsilciler Meclisi Heyeti, ABD Senatosu Dışişleri Komisyonu, Kore Cumhuriyeti Ulusal Meclisi Kore-Türkiye Dostluk Grubu ile görüşmeler yapmış; ayrıca Gürcistan, İran, Kolombiya, Filipinler, Norveç, Tayland, ABD ve Hırvatistan Büyükelçilerini kabul etmiştir.

Türkiye-Polonya-Romanya Dışişleri Komisyonları üçlü toplantılarına ve İngiltere’de Çanakkale Kara Savaşları’nın 100. yıl dönümü ve Anzak Günü dolayısıyla Londra’da düzenlenen anma törenine katılmıştır.

Ayrıca mutakat olarak düzenlenen AB Parlamentolar arası Ortak Dış ve Güvenlik Politikası ile Ortak Savunma ve Güvenlik Politikası Konferanslarına da iştirak etmiştir.

Parlamentolar Arası Dostluk Gruplarının Dış İlişkileri

TBMM bünyesinde 24. Yasama Döneminde oluşturulmuş bulunan toplam 126 parlamentolar arası dostluk grubundan, Şili ve Romanya dostluk grupları, heyet mukabili parlamentolar arası dostluk gruplarının daveti üzerine yurt dışına gitmiştir. 2015 yılında gelen heyet bulunmamaktadır.

Stratejik Hedef 4.2. TBMM'nin yurt içinde tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.

Basın Bürosu

- Basınla İlişkiler Kurulu 1 kez toplanmış, 23 gündem maddesi üzerinde görüşme yapılmıştır.
- TBMM Başkanı ile ilgili yazılı basında 15.304 haber ve makalenin, görsel basında 9.242, internet medyasında 110.715, sosyal medyada 51.439 adet haberin takibi yapılarak sisteme aktarılmıştır.
- TBMM, yasama faaliyetleri, komisyonlar, milletvekilleri, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı ve gündemdeki siyasi haberlerle ilgili yazılı basında toplam 630.873 adet haber ve makale internet ortamında "Basında Bugün TBMM" başlığıyla yer almıştır.
- Basında çıkan gerçeğe aykırı haberler için 25 adet açıklama metni taslağı hazırlanmıştır.
- TBMM'de gerçekleştirilen etkinlikler ile ziyarete gelen heyetler için 60 adet basın duyurusu yapılmıştır.
- TBMM Başkanının günlük programı için 130 adet basın duyurusu yapılmıştır.
- Türkiye ile ilgili yabancı basında yer alan yazılardan alınmış 5.056 haber TBMM intranet sayfasında bulunan "Yabancı Basında Türkiye" başlığı adı altında yayınlanmıştır.
- Basın mensuplarına 9 adet parlamento muhabiri, kameraman, foto muhabiri giriş kartı, 36 adet parlamento muhabiri araç giriş kartı verilmiştir.
- TBMM Başkanı ile ilgili 23, TBMM Başkanlık Divanı Üyeleri ile ilgili 11, siyasi parti grup toplantılarında 59, komisyon toplantıları kapsamında 132 faaliyetin basınla ilişkiler ve basını bilgilendirme faaliyetlerinde görev alınmıştır. Ayrıca komisyon başkanlarının 15 yerli ve yabancı heyetleri kabul organizasyonunda görev alınmıştır. Ayrıca 606 milletvekili basın toplantısı organize edilmiştir.
- Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin faaliyetleri ulusal görsel ve yazılı basınla paylaşılmaktadır. Söz konusu haberlerin ulusal basının yanı sıra bölgesel, yerel basın ve internet medyasında da duyurulması amacıyla bilgilendirme e-postaları gönderilmektedir.
- Ayrıca bu yasama döneminde TBMM Başkanıyla ilgili 23, TBMM Başkanlık Divanı üyeleriyle ilgili 11, siyasi parti grup toplantılarıyla ilgili 59, komisyon toplantıları kapsamında 132 faaliyetin basınla ilişkiler ve basını bilgilendirme organizasyonu yapılmıştır. Ayrıca komisyon başkanlarının yurt içi ve yurt dışından 15 heyeti kabul ve milletvekillerinin düzenlediği 606 basın toplantısının organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

Ziyaretçi Kabul, Yönlendirme ve Rehberlik Bürosu

TBMM yerleşkesine 2015 yılında 339.327 vatandaşımız makam ziyaretleri amacıyla giriş yapmıştır. Ziyaretçilerimize geliş amaçlarına göre verilen hizmet dağılımı şöyledir:

- 413.957 vatandaşımıza ziyaretçi kabul ve yönlendirme hizmeti, 62.573 vatandaşımıza rehberlik hizmeti, 7.373 vatandaşımıza Halk Günü tanıtım hizmeti verilmiştir.

Önceden randevu alarak rehberlik hizmetinden yararlanan toplam 1.130 grubun sayı dağılımı ise şöyledir:

- 62.573 öğrenci (960 grup), 1.015 yabancı konuk (80 grup), ve 3.669 milletvekili misafiri (90 grup)
- Ziyaretçilerimize toplam 74.630 adet berat ve tanıtıcı broşür dağıtılmıştır.
- Dikmen Ziyaretçi Otoparkının 36.800 ziyaretçi aracı tarafından kullanımı sağlanmıştır.

Bilgi Edinme Bürosu

Bilgi Edinme Bürosuna 761 adet bilgi edinme başvurusu yapılmıştır. Bu süre içerisinde; Kurumumuz tarafından olumlu cevap verilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvuru sayısı 477 olarak gerçekleşmiştir. 4982 sayılı Kanuna ve ilgili yönetmeliklere göre şekil şartlarını taşımadığı için işleme konulamayan başvurular ile olumsuz cevap verilen başvuruların toplamı 206'dır. Söz konusu Kanun kapsamında diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen başvuru sayısı ise 78 olmuştur.

Kurtuluş Savaşı Müzesi Bürosu

Müzeyi 208.308 kişi ziyaret etmiştir.

12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü Kutlamaları çerçevesinde Müze, Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü etkinliklerine ev sahipliği yapmıştır.

23 Nisan 2015 tarihinde Milli Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları çerçevesinde Genel Kurul Salonunda resmi tören düzenlenmiştir. Gelen ziyaretçilere Ali ve Ayşe ile Meclisi Tanıyalım- Büyük Beyaz Bulut kitapçıkları ile kep dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Çeşitli kurum ve kuruluşların Müze içerisindeki video ve fotoğraf çekim talepleri karşılanmıştır.

Müze ziyaretçilerine dağıtılmak üzere Müze ile ilgili İngilizce, Türkçe ve Fransızca broşür ile Ali ve Ayşe Kurtuluş Savaşı Müzesinde kitapçığı basılmıştır.

Atölye ve Müze içinde çeşitli öğrenci gruplarına drama çalışmaları yaptırılmıştır.

Genelkurmay Askeri Tarih ve Stratejik Etüt (ATASE) Daire Başkanlığı arşivinde yapılan araştırmalar sonucu I. TBMM ile ilgili tespit edilen belgelerin örnekleri alınmıştır. Belgelerin okuma çalışması devam etmektedir.

Kurtuluş Savaşı Müzesi (I. TBMM Binası) prestij kitabı hazırlıkları çalışmaları tamamlanmış ve basım aşamasına gelmiştir.

TBMM TV, Meclis Haber Sitesi, Meclis Bülteni ve Fotoğrafçılık Hizmetleri

TBMM TV, Meclis Bülteni, Meclis Haber Portalı ve Fotoğrafçıların 2015 yılı faaliyetleri şu şekildedir:

- **TBMM TV**'den 1.041 saat Genel Kurul çalışmaları canlı yayınlanmıştır.
- Siyasi Parti Grup toplantıları 54 saat İnternette canlı yayınlanmıştır.
- TBMM TV Haber Merkezinden 50 saat haber yayını yapılmıştır.

- TBMM TV yayınlarında kullanılan haber panosunda 704 adet habere yer verilmiştir.
- TBMM Genel Kurulu tutanak özetlerinin, görme engelliler için seslendirilmesi ve internet sayfasında yayınlanmasına devam edilmiş, ayrıca işitme engelliler için işaret diline çevrilerek yayınlanmasına da başlanmıştır.
- TBMM TV Teknik Deposu yeniden düzenlenmiş, mevcut kullanılanlar ile kullanılamayan bütün teknik donanımların (cihazlar, kameralar, ses ve ışık sistemleri) envanteri çıkartılarak kayıt altına alınmıştır.
- TBMM TV yayın akışının takibi ve kayıt altına alınması amacıyla gerekli formlar ve düzenlemeler yapılarak kullanılmaya başlanmıştır.
- TBMM TV ses ve görüntü sistemlerinin bakımları yaptırılmış, yayının kesintisiz devamı için ihtiyaç duyulan çeşitli cihaz ve malzemelerin zamanında temini yoluna gidilmiştir.
- TBMM TV Sistem Odasının kullanımı ve bakımı ile ilgili düzenlemeler yapılarak uygulamaya konulmuştur.
- TBMM TV Görüntü Arşivi yeniden düzenlenmiş, arşiv görüntülerinin fiziki şartlardan olumsuz etkilenmemesi için gerekli tedbirler alınmıştır.
- TBMM TV Görüntü Arşivinin tamamının dijitalleştirilmesi ve elektronik ortama aktarılması amacıyla görüntü depolama kapasitesinin artırılması çalışmalarına devam edilmiştir.
- TBMM TV yayınlarının görüntü kalitesinin HD'ye yükseltilmesine yönelik altyapı ihtiyaçları belirlenerek temini yönündeki çalışmalara başlanmıştır.
- TBMM TV Görüntü Arşivi Servisinden 1.311 DVD ve 1.324 CD olarak görüntü paylaşılmış, yayıncı kuruluşlar ve haber ajanslarına ftp üzerinden 354 dakika görüntü aktarımı gerçekleştirilmiştir.
- **Meclis Haber Sitesinde** 1.469 adet haber ve 2.902 adet fotoğraf yayınlanmıştır. Haberlerle ilgili 80 adet Word dosyası doküman olarak eklenmiştir.
- **Meclis Bülteni** 7 sayı olarak ve toplamda 9.850 adet baskı yapılarak yayınlanmıştır. Bu sayılarda 162 haber, 763 fotoğraf, 2 röportaj ve 2 makale yer almıştır. TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı tarafından destek verilen "Kadınlara ve Kız Çocuklarına Yönelik Şiddet Son Bulsun" Kampanyası kapsamında Meclis Bülteni'nin 208. Sayısı özel bir mizanpajla yayınlanmıştır.
- Meclis Bülteni'nin bütün sayıları pdf formatında TBMM İnternet sayfasında yayınlanmıştır.
- **TBMM Fotoğraf Arşivi**'nin dijitalleştirilmesi için sağlanan program kullanılmaya başlanmış, geçmişe dönük fotoğrafların sisteme aktarılmasına devam edilmiştir. Ayrıca, 17. Yasama Döneminden itibaren arşivdeki bütün fotoğrafların ve negatiflerinin korunması için özel bir bölüm oluşturularak stüdyodan ayrı fotoğraf arşivi olarak düzenlenmiştir.
- Fotoğraf servisinden toplam 82.595 kare fotoğraf çekilmiştir. Ayrıca 3.795 kare stüdyo çekimi yapılmıştır. Toplam 1.550 adet fotoğraf CD ve DVD olarak paylaşılmıştır. Fotoğraf servisinden 9.000 adet e-posta gönderimi yapılmıştır.

Baskı Hizmetleri

TBMM'nin Yasama ve Denetim faaliyetlerine ilişkin olarak yapılan 200.937 baskıda toplam 17.127.892 sayfa yasama belgesi baskısı yapılmıştır. Yasama belgeleri haricinde Meclis Bülteni, ajanda, takvim, davetiye, broşür, kitap, kitapçık, afiş, bloknot, yaka kartı, karton dosya, zarf üstü baskı ve benzeri işler için 1.887.538 baskıda toplam 17.397.010 adet/cilt baskı yapılmıştır.

- Baskı öncesinde kalıp, film, banyo hizmeti maliyetlerini ortadan kaldıran Dijital Baskı Sistemini geliştirmek amacıyla renkli ve siyah-beyaz baskı yapabilen birer adet “Dijital Baskı ve Dijital Plotter Baskı Makinelerinin alımı gerçekleştirilmiştir.
- Renkli baskılarda piyasaya olan bağımlılığımızı ortadan kaldıran, siyah-beyaz işlerde ise aydınlar ve manuel olarak montajı kaldıran bilgisayardan direk kalıba tüm işleri aktaran kalıp pozlama makinesinin alımı gerçekleştirilmiştir.
- Kapak takma ve spiral takma makinelerinin alımı gerçekleştirilmiştir.

Ziyaretçi Yaka Kartları Yenilenmesi

Milletvekili çalışma ofislerinin bulunduğu Yeni Halkla İlişkiler Binasının hizmete girmesinin ardından her bina için ayrı kart uygulaması başlatılmıştır. Bu kapsamda; Ana Bina, Personel Binası ve Dinleyici Locası Ziyaretçi yaka kartları hizmete sunulmuştur.

Ziyaretçi Kabul Salonu Kart Banko Sayılarının Arttırılması

Özellikle parti grup toplantılarının yapıldığı günlerde oluşan yoğun ziyaretçi girişlerin daha hızlı ve etkin yapılabilmesi amacıyla altı olan giriş banko sayısı on bire çıkartılmıştır.

Randevu Takip Ekranlarının Kullanılması

Ziyaretçilerimizin gidecekleri makamlardan randevu talep ettikten sonra randevularının sisteme yazılmasını takip etmeleri amacıyla 6 monitörlü (Videowall) “Randevu takip ekranı” Ziyaretçi Kabul Salonumuzda hizmete konulmuştur.

MAS (Medya Arşiv Sistemi)

Medya takibi sonucunda elde edilen ve farklı ortamda (kağıt, dosya, kaset, cd vb.) birbirinden bağımsız ve dağınık bir şekilde saklanan tüm medya arşivlerinin tek bir platformda; dijital, yedekli, güvenilir bir biçimde saklanması için tasarlanmış bir dijital arşivleme sistemi olan Medya Arşiv Sistemine geçilmiş ve ana sistemde yer alan haber ve makaleler, 2014 yılında <http://medyaarsiv.tbmm.gov.tr/> adresine eş zamanlı olarak günlük aktarılmaya başlanmıştır. 2015 yılında da haber ve makalelerin sisteme aktarılmasına devam edilmiştir.

Elektronik Bilgilendirme Sistemi

Milletvekillerine, eski milletvekillerine, komisyonlara, başkanlıklara ve personele, SMS ve elektronik posta gönderilmesine yönelik yapılan çalışmalar nihayete erdirilmiş ve “Kurumsal Bilgilendirme Sistemi” kurulmuştur. Bu bilgilendirme ağının kurulmasıyla Kurumsal iletişimin arttırılması sağlanırken, Kurumumuz da yapılacak her türlü etkinlik ve organizasyon hakkında, doğru ve hızlı bir bilgilendirme yapılabilmektedir.

Hafta Sonu Meclis Ziyareti “Halk Günü”

Vatandaşların hafta sonu TBMM yerleşkesini gezebilmeleri amacıyla başlatılan Halk Günü uygulaması devam etmiş ve ziyaretçiler, Cumartesi günleri 11:00-16:00 saatleri arasında randevuya gereksinim duymadan TBMM Dikmen Kapısı’ndan giriş yaptıktan sonra rehberler eşliğinde gezdirilmiştir. Program kapsamında rehberler tarafından ziyaretçilere, TBMM Genel Kurul Salonu dinleyici locasında TBMM’nin tarihçesi, bina ve yerleşke ile ilgili sunumlar yapılmaktadır. Gezinin sonunda ziyaretçileri günün anısına Meclis Başkanı imzalı “Ziyaretçi Belgesi” verilmektedir.

Stratejik Hedef 4.3. TBMM'yi ve faaliyetlerini tanıtıcı bilimsel ve sanatsal çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışma vb. etkinlikler düzenlemek.

Kültür, Sanat ve Yayın Kurulu Faaliyetleri

- TÜSİAD-TBV işbirliği ve TBMM Başkanı'nın himayelerinde 15 Ocak 2015'te, TBMM Tören Salonunda düzenlenen 12. eTR Ödül Töreni, başarılı bir koordinasyonla icra edilmiştir.
- Parlamenterler Korosu, 11 Şubat 2015 tarihinde TBMM Tören Salonunda "Bestekâr ve Güftekâr Milletvekilleri Eserleri" konseri gerçekleştirmiştir. Dönemin TBMM Başkanı Cemil Çiçek, TBMM Eski Başkanı İsmet Sezgin, eski bakanlar, bazı milletvekilleri ve seçkin davetlilerin katıldığı konserin icrası, program sonunda verilen kokteyl ile son bulmuştur.
- 04 Mart 2015 tarihinde, Kurumumuz ev sahipliğinde, Türk Anesteziyoloji ve Reanimasyon Derneği ile Resüsitasyon Derneği'nin ortak projesi olan ve Sağlık Bakanlığı'nın himayesinde yürütülen, toplumda ani kalp durması halinde ilk yaşam desteği konusunda farkındalık ve bilinç oluşturmaya hedefleyen "Hayata El Ver" sosyal sorumluluk projesi TBMM Konferans Salonu'nda gerçekleştirilmiştir.
- "İstiklal Marşı'nın Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif ERSOY'u Anma Günü" etkinlikleri kapsamında 12 Mart 2015 tarihinde I.TBMM'de (Kurtuluş Savaşı Müzesi) Kültür ve Turizm Bakanlığı Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü sanatçıları tarafından yapılan tiyatral gösteriye katkı sağlanmıştır.
- Gösteri sonrasında Anma Günü etkinlikleri kapsamında, Gençlik ve Spor Bakanlığının, 81 ilden "Mehmet Akif" isimle gençler ve seçkin sanatçıların oluşturduğu kadroyla icra edilen gösteri koordine edilmiştir. Anma Günü dolayısıyla Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı tarafından çıkarılan "İstiklal Marşı'nın Kabulü'nün 94. Yılı ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü" adlı yayın, katılımcılara dağıtılmıştır.
- TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı "Bir Projem Var! Bir Önerim Var!" 3. Dönem Ödül Töreni ve "Çanakkale Zaferi'nin 100. Yıl Dönümü" dolayısıyla, 19 Mart 2015 tarihinde verilen TBMM Türk Halk Müziği Korosu Konseri, Kurul Sekreteryası ve Tanıtım Biriminin ortaklaşa çalışmasıyla TBMM Konferans Salonunda gerçekleştirilmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla gerçekleştirilen resmi törenlerin tümü koordine edilmiştir.
- Angora Evleri Sitesi Türk Sanat Müziği Korosu'nun TBMM'de konser verme talepleri olumlu karşılanmış ve 14 Mayıs 2015 tarihinde Tören Salonunda icra edilen konser organize edilmiştir.
- 23 Haziran 2015 Salı günü 25. Dönem Milletvekili Ant İçme Töreni, 17 Kasım 2015 Salı günü de 26. Dönem Milletvekili Ant İçme Töreni Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde gerçekleştirilmiş ve gerçekleştirilen törenlerin koordinesi sağlanmıştır.
- 01 Ekim 2015 25. Dönem 2. Yasama Yılı Açılış Programı kapsamında gerçekleştirilen törenler ve Genel Kurul Özel Gündemli Toplantısı koordine edilmiştir.
- Atatürk'ün vefatının 77. yıl dönümü dolayısıyla 10 Kasım'da, TBMM Atatürk Anıtı ile Dolmabahçe Sarayı'nda düzenlenen Anma Törenleri koordine edilmiştir.

- “20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü” kapsamında, 81 ilin Çocuk Hakları Komite Temsilcilerinin katılımıyla TBMM Konferans Salonunda “16. Ulusal Çocuk Forumu” düzenlenmiştir.
- Mustafa Necati Kültür Evinde 2015 yılında 39 sergi açılmıştır.

“TBMM 95 YAŞINDA” Konulu Karma Sergi Etkinliği

Mustafa Necati Kültür evinde, TBMM Kültür Sanat ve Yayın Kurulu Başkanlığı tarafından onay görmüş, tuğra-naht sanatı, ahşap dağlama, geleneksel el sanatları, ipek ve yün karışımı halı, ahşap yontu, fotoğraf, ebru, çinide ebru, yağlı boya, sulu boya, guaj, el sanatları seramik, otantik takı, geleneksel keçe sanatı, karakalem, iğne oyası ve şiş dantel, hat-tezhip-minyatür çağdaş minyatür, murano cam obje, kat-ı, akrilik, goblen, otantik eşyalar, karakalem, kadife yağlıboya taş resim vb. eser ve eserlerin, kültür ve sanat etkinlikleri kapsamında, 2011- 2016 yılı Ocak ayı sonuna kadar toplam 188 adet sergi faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Bu sergilerin içerisine dâhil olan 2011-2012 ve 2012-2015 yıllarında Mustafa Necati Kültür Evi’nde sergi açan tüm sanatçılarımızın eserlerinden oluşan karma sergiler açılmıştır. 95. Yıl etkinlikleri kapsamında Ankara Olgunlaşma Enstitüsü’nün saray kıyafetlerinin ihtişamını, zenginliğini ve görkemini yansıtan İZLER koleksiyonu defilesi de yapılmıştır.

TBMM Çocuk İnternet Sitesi

TBMM’nin çocuklara yönelik tanıtımını yapmak ve millî egemenlik, demokrasi, kanun yapım süreci, milletvekili seçimi, 23 Nisan kavramlarını çocuklara uygun içeriklerle anlatmak amacıyla “TBMM Çocuk” markası oluşturularak, ilk kez Meclis Çocuk İnternet sitesi hazırlanmıştır. "Ali ve Ayşe" adıyla TBMM Çocuk için hazırlanan karakterlerin 3D modellemesi ile oluşturulan ve kanun yapım sürecini ve TBMM’yi anlatan çizgi film serileri ve oyunlar hazırlanarak yayınlanmıştır.

TBMM Çocuk Kitapları

“TBMM Çocuk” karakterleri “Ali ve Ayşe” tarafından kanun yapım süreci ve TBMM hakkında bilgilendirici içeriklerin anlatıldığı bir çizgi roman serileri hazırlanarak basılmıştır. Ayrıca Büyük Beyaz Bulut” adlı hikâye kitabı hazırlanarak basılmıştır. Söz konusu kitaplar TBMM’nin çocuk ziyaretçilerine hediye edilmektedir.

TBMM 2. Çocuk Karne Şenliği

Sevgi evlerinde ikamet eden öğrencilerin de katıldığı 2 gün süren geleneksel karne şenliği düzenlenmiştir. TBMM Ana Bina önündeki bahçede hazırlanan oyun parklarında gösteriler düzenlenmiş, TBMM çocuk kitapları, çantası, tişörtü ve şapkası karne alan çocuklara hediye edilmiştir.

Stratejik Hedef 4. 4 Kurum Stratejik Planına paralel olarak Milli Saraylar bünyesindeki tarihi ve kültürel varlıklara özel stratejiler geliştirmek.

Milli Saraylar Gezi Hizmetleri

Saray, müze, köşk ve kasırlarımızı gezmek isteyen ziyaretçilerin rezervasyon talepleri Milli Saraylar çağrı merkezince sistem üzerinden alınmaktadır. 2015 yılında 14.360 rezervasyon işlemi yapılmış ve büyük çoğunluğu seyahat acenteleri organizasyonu olan 293.902 ziyaretçinin rezervasyon talepleri karşılanmıştır. Dolmabahçe Sarayı için 13.421 rezervasyon işleminde 259.275 ziyaretçinin rezervasyon talepleri alınmıştır.

2015 yılında saray, müze, köşk ve kasırları yurt içi ve yurt dışından 1.446.224 kişi ziyaret etmiştir. Saray, köşk ve kasırlarımızın 9'unda ziyaretçiler rehber eşliğinde gezi yapmaktadır. Başta Dolmabahçe Sarayı olmak üzere saraylarımıza gelen 1.446.224 ziyaretçiye rehber personelimiz tarafından 14.000'den fazla tur ile gezi hizmeti verilmiştir.



SARAY, KÖŞK VE KASIRLARIN YILLAR İTİBARIYLA ZİYARETÇİ SAYILARI

BİRİM ADI	2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI
Dolmabahçe Sarayı	825.305	971.739	937.761
Beylerbeyi Sarayı	183.681	175.140	154.405
Yıldız Şale Köşkü	18.759	15.227	19.246
Küçüksu Kasrı	16.759	58.409	60.425
Florya Atatürk Köşkü	0	47.353	58.573
Yalova Atatürk Köşkü	28.673	27.843	29.830
İhlamur Kasrı	61.322	63.107	68.302
Saray Koleksiyonları Müzesi	16.866	15.533	31.064
Resim Müzesi	0	52.699	74.685
Aynalıkavak Kasrı	11.287	10.008	7.602
Maslak Kasrı	13.673	13.263	4.331
Genel Toplam	1.176.325	1.450.321	1.446.224

- Maslak Kasırları Sultan II. Abdülhamid'in şehzadeliği ve veliahtlığı döneminde kullandığı bir yapı olup özgün eşyaları ile tefrişin iyileştirilmesi çalışmaları devam etmektedir.
- Saray Koleksiyonları Müzesi depo bölümünde 53.000 tarihi obje uygun koşullar altında muhafaza edilmektedir.
- Sanat Galerisinde 2015 yılında Milli Saraylar, M.E.B., İSMEK, Belediyeler, Başkonsolosluklar, İl Kültür Müdürlükleri, kamu yararına hizmet veren birçok dernek ve vakıflar ile diğer özel kurumlar tarafından 29 sergi ve etkinlik

gerçekleştirmiştir. Tarihi ve kültürel varlıklarımızın tanıtımına da katkı sağlayan bu etkinlikleri 6.190 kişi ücretsiz ziyaret etmiştir.

- Yıldız Teknik Üniversitesi Sanat Bölümü öğrencilerinden oluşan 25 kişilik grup uygulamalı dersler kapsamında Resim Müzesinde bulunan bazı tabloların karakalem çizim çalışmalarını yapmışlardır.
- Dolmabahçe Sarayında işitme engelli ziyaretçilerin Sarayı gezmelerine yönelik işaret dili bilen rehber görevlendirilmiştir.
- Dolmabahçe Sarayı Muayede Salonunda 11 Eylül 2015 tarihinde NATO üyesi ülkelerin Genel Kurmay Başkanları toplantı organizasyonu yapılmıştır.

Milli Saraylarda Protokol Ziyaretleri

TBMM'nin uluslararası alanda tanıtımına da katkı sağlamak amacıyla başta Dolmabahçe Sarayı olmak üzere tarihi mekânlarımızı önemli sayıda Devlet Başkanı, Parlamento Başkanı, Başbakan ve Bakanlardan oluşan heyetler ziyaret etmiştir. 2015 yılında çoğunluğu Dolmabahçe Sarayında olmak üzere üst düzey 14 protokol heyetine gezi hizmeti sunulmuştur.

SARAYLARIMIZI ZİYARET EDEN PROTOKOL HEYETLERİ

PROTOKOL HEYETLERİNİN ZİYARETLERİ	
Kırgızistan Genel Kurmay Başkanı	Seyşeller Cumhurbaşkanı
Bangladeş Spor Bakanı	Bangladeş İçişleri Bakanı
Bangladeş Bayındırlık Bakanı	Filipinler Senato Başkanı
Güney Kore Tarım Bakanı Yardımcısı	Slovakya Başbakanı
Sudan Savunma Bakanı	Hindistan Maliye Bakanı
NATO Heyeti	Malezya İstihbarat Başkanı
Meksika Deniz Kuvvetleri Komutanı	Şili Deniz Kuvvetleri Komutanı

Mekân ve Obje Koruma Faaliyetleri

Tarihi yapılarımızın yangın güvenliği, iç mekân ve tarihi eserlerin fiziki koruma hizmetleri, 24 saat görev esasına göre koruma personelimiz tarafından sağlanmaktadır. İçerisinde tarihi eser bulunan tüm mekânların kapıları, eser depoları, içerisinde tarihi obje bulunan sandık veya diğer kapalı kutuların açılıp-kapatılması işlemi heyet oluşturularak ve mühürlenerek gerçekleştirilmektedir.

Saray, köşk ve kasırlarımızda gece koruma görevi yapan personel görev mahallini her saat başı dolaşarak Dolmabahçe Sarayı Sivil Savunma birimine durum bildirimini yapmaktadır.

Kurumumuzun sorumluluğundaki 95.000 parça tarihi eser ile Yalova ili ve İstanbul'un muhtelif yerlerinde bulunan 75.000 metrekareden büyük kapalı alana sahip saray, köşk ve kasırlarımız gece ve gündüz sorunsuz olarak korunmaktadır.

Kurumumuzun, restorasyon ve konservasyon atölyeleri Yıldız Şale yerleşkesi içerisinde yer almakta ve Koruma Memuru personelimiz tarafından 24 saat görev esasına göre korunmaktadır.

Tarihi mekanların ve objelerin her türlü restorasyon ve konservasyon ihtiyaçları gözlemlenmekte ve personelimizin koordinasyonu ile gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

Restorasyona alınacak mekanlardaki tarihi eserlerin boşaltılması, muhafazası ve restorasyon sonrasında yerine konularak tefrişinin yapılması işlemleri birimlerimiz tarafından yürütülmektedir. 2015 yılında ise;

- Birimlerimizin talep ve koordinasyonu ile Dolmabahçe Sarayının önemli salonlarında ve 14 farklı mekânda şutuko onarımları, kalemişi restorasyonu parke ve boya/cila işleri tamamlanmıştır.
- Obje bakım ve tarihi eser temizlik ekibi tarafından birimlerimiz genelinde obje temizlik işleri yapılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı envanterine kayıtlı 363 adet tarihi obje restorasyon için ilgili atölyelere gönderilmiş, bunlardan 218 adet objenin restorasyonları tamamlanarak kayıtlı oldukları mekanlara konulmuştur.
- Beylerbeyi Sarayı'nın nadide eserlerinden Dersaadet yapımı Bağa Kaplamalı Saat ve Şam İşi Sehpanın özelliklerini içeren bilgi notları, çevirisi yapılarak ziyaretçilere sunulmuştur.

Yayın Faaliyetleri

- Yayın biriminde 2015 yılında 1 adet katalog, 16 adet kitap, 4 adet kitapçık, 1 adet dergi, 1 adet takvim, 2 adet kartpostal seti, 6 çeşit müze bileti, saray, kasır ve köşkerin çeşitli dillerdeki broşürlerin tasarımları ve baskıları yapılmıştır.
- Milli Saraylar tarafından düzenlenen 2 adet sergi ve 1 adet konser için; foreks pano, broşür, etiket, vinil afiş, davetiye, program background vb. malzemelerin tasarımları, çeşitli hediyelik eşya tasarımları (Röprodüksiyon, kartpostal vb.), kurum için çeşitli yönlendirme levhaları, tanıtım flamaları, yaka kartları, ürün sertifikaları gibi tasarımlar olmak üzere muhtelif çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Foto-Video Çekimleri

- Fotoğraf Atölyesinde 2015 yılında tarihi mekânlarımızda gerçekleştirilen konser, konferans, eğitim ve diğer sosyal etkinlikler ile kitap, broşür, dergi ve muhtelif yayınlar için çekimler yapılmıştır.
- Tarihi mekan ve objelerle ilgili ayrıntılı envanter, reproduksiyon ve belgeleme çalışmalarını kapsayan 67 adet fotoğraf ve kamera çekimi gerçekleştirilmiştir.

Danışma Ofisi

- Dolmabahçe Sarayına gelen yerli ve yabancı ziyaretçilere hem tarihi mekânlarımızla ilgili bilgiler verilmekte hem de şehirdeki ulaşım, diğer müzeler ve etkinliklerle ilgili bilgilendirme hizmeti sunulmaktadır.
- Danışma ofisinde Dolmabahçe Sarayının Türkçe dışında 8 dilde tanıtım broşürleri dağıtılmaktadır.

Mekân Tahsis ve Tanıtım Faaliyetleri

- Milli Saraylar tarafından 2015 yılında 1 konser ve 2 sergi organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Milli Sarayların, etkinliklere tahsis edilebilir mekânlarında 47 adet sergi, 33 düğün etkinliği, 4 konferans ve seminer gibi çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmiştir.
- 2015 yılı Şubat ayında Azerbaycan Cumhuriyeti İstanbul Başkonsolosluğu tarafından "Gözü Yaşlı Hocalım" adlı etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- 2015 yılı Mart ayında, Ümraniye Belediye Başkanlığı tarafından düzenlenen "100. Yılında Çanakkale Destanı" adlı sergi, tarihimizin son derece önemli bir olayını yansıtan tablolar ve canlandırmalarla ziyaretçileri yeniden o günlere götürmüş ve tarihe tanıklık etmelerini sağlamıştır.
- M.E.B. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafınca düzenlenen "Sanata Engel Yok" adlı sergi ve sergi boyunca özel eğitime tabi engelli öğrencilerin

müzikal performansları Dolmabahçe Sanat Galerisi'nde gerçekleştirilen ayrıcalıklı etkinlikler arasında yer alan TRT Kurumu tarafından "Oryantalistlerin Fırçasından" adlı belgesel program için 2 kez çekim yapılmıştır.

- TRT Televizyonu tarafından hazırlanan "Romanlarda Türkiye" adlı belgesel için köşk içinde çekim gerçekleştirilmiştir.
- TRT Kurumu tarafından "Türkiye Yakın Siyasi Tarihi ve Koalisyonlar" adlı belgesel için çekimler yapılmıştır.

İletişim Faaliyetleri (Haber, belgesel, röportaj ve muhtelif çekimler)

- Saray, müze köşk ve kasırlarımızın izin verilebilen alanlarında 2015 yılında 289 adet haber, belgesel, röportaj, fotoğraf çekimi ve benzeri iletişim faaliyeti gerçekleştirilmiştir.
- Saray, müze, köşk ve kasırlarımızda TRT ve diğer özel TV kanalları, kültür sanat kurumları gibi özel ve resmi kurumlar tarafından birçoğu tarihi mekânlarımız ve kültür varlıklarımızın tanıtımını konu alan röportaj, haber, belgesel, sohbet ve diğer sanatsal çekimleri kapsayan 116 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Tarihi Eser Envanter Çalışmaları

- Isıtma Endüstri Mutfak Araçları Koleksiyonu tarafından; bilgilerinde eksiklikler bulunan eserler için eser evsaf tanımlama işlerine devam edilmiştir.
- 2015 yılında, Tablo Koleksiyonunda 103 adet, Sofra Takımları Koleksiyonunda 71 adet, Kütüphane ve Kitap Koleksiyonunda 60 adet, Dekoratif Eserler Koleksiyonunda 20 adet, Aydınlatma Koleksiyonunda 33 adet, Mobilya Koleksiyonunda 13 adet olmak üzere toplam 290 adet tarihi eserin envanter bilgileri oluşturularak envanter sistemine girilmiştir. Ayrıca, Mobilya Koleksiyonunda 334 adet, Kütüphane ve Kitap Koleksiyonunda 200 adet, Aydınlatma Koleksiyonunda 12 adet, Sofra Takımları Koleksiyonunda 300 adet eserin, önceki envanter kayıtları güncellenmiştir.
- Dolmabahçe Sarayı müzik odasında bulunan viyolonsel envanteri yeniden hazırlanmıştır.
- Saray Koleksiyonları Müzesi Depo Bölümünde bulunan Sofra Takımları Koleksiyonuna ait eserlerin tasnif, kutulama, eser ve vitrin temizliği çalışmalarına devam edilmiştir.
- İhtisas Kütüphanesine bağış olarak gelen 411 adet kitabın kayıt, katalog ve tasnif işlemleri tamamlanmış, ayrıca Sümerbank tarafından bağışlanan ve çoğu nadir eser kapsamına giren 195 adet eserin kayıt, katalog ve tasnif işlemleri tamamlanarak, araştırmacıların kullanımına sunulmuştur.
- Halife Abdülmecid Efendi Kütüphanesi belgeleme çalışmaları kapsamında 635 adet dijital görüntü alınmıştır.
- 2014 yılında tamamlanan "100 kitap 50 albüm dijital ortama aktarma" çalışması sonucunda elde edilen görüntüler, TBMM Kütüphanesi ile ortak yürütülen çalışmalar sonucunda Açık Erişim Sistemine aktararak ulusal ve uluslararası çapta araştırmacıların hizmetine açılmıştır.

Tefriş Çalışmaları

- Sofra Takımları Koleksiyonunca, Beylerbeyi Sarayı Mavi Salon'daki vitrinlerde teşhir edilen eserlerin etiketleri hazırlanmıştır.
- Aynalıkavak Kasrı alt kat salonda açılması planlanan Türk müziği çalgıları sergisi için çeşitli koleksiyonerlerden muhtelif eserler, notalar, taş plaklar toplanmıştır.

Yine sergi için Topkapı Sarayı Kütüphanesi, Nadir Eserler Kitaplığı vb. kurumlarda araştırmalar yapılarak kaynaklar taranmış, çeşitli mikrofilm ve fotoğraflar alınmıştır. Aynı sergi için sergi vitrinleri tedarik edilmiş, etiket ve bilgi panoları hazırlanmıştır.

- Hereke Halı Fabrikası Müze düzenlenmesi ile ilgili komisyon kurulmuş, sergi hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.
- Dekoratif Eserler Koleksiyonunca Dolmabahçe Sarayı 57 koridor, 14 salon, 163 salon ve 37 salonda tefriş çalışmaları yapılmıştır.
- Mobilya Koleksiyonunca Beylerbeyi Sarayı tefriş çalışmaları kapsamında 1 oda yeniden düzenlenmiştir.
- Mobilya Koleksiyonu tarafından Dolmabahçe Sarayındaki 3, 4, 5, 6, 13, 14, 25, 16 ve 57 numaralı mekânların tefriş/sergilemesi yeniden tanzim edilmiştir.

Araştırma, Makale ve Metin Hazırlama

- Milli Saraylar Dergisi'nin 14. Sayısı için " Milli Saraylar Resim Müzesi" ile " Saray Ressamlarına Dair Bir Değerlendirme; Stanislaw Chelebowski, Luigi Acquarone ve Fausto Zonaro" adlı makaleler hazırlanmıştır.
- Milli Saraylar Dergisi'nin 15. Sayısı için "Sultan Abdülaziz ve Döneminin Resim Sanatı " adlı makale hazırlanmıştır.
- Sultan Abdülmecid ve Dönemi adlı kitap için "Atölyeden Fabrikaya Dönüşüm Sürecinde Hereke Fabrika-i Hümayunu" adlı makale hazırlanmış ve yayınlanmıştır.
- Saray Koleksiyonları Müzesi Kitabı, Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı Kitabı, Beylerbeyi Sarayı Broşürü ve Klasik Türk Sanatları Merkezi Broşürlerinin İngilizce çeviri tashihleri yapıldı.
- Yıldız Porselen Fabrikası'nın üretimlerinin sertifika yazımı ve İngilizce 'ye çevirisi yapılmıştır.
- TRT Ankara Radyosunun hazırladığı oyuncak konulu programda yayınlanmak üzere, Osmanlı Saraylarında Oyun ve Milli Saraylar Koleksiyonunda yer alan, Son Halife Abdülmecid'in kızı Dürrüşehvar Sultan tarafından kullanılmış oyuncaklar konusunda röportaj verilmiştir.
- Erzurum Atatürk Üniversitesi tarafından 7-8 Mayıs 2015 tarihlerinde düzenlenen "Uluslararası Oyun ve Oyuncak Kongresi" ile 14-17 Mayıs 2015 tarihleri arasında Eskişehir Osmangazi Üniversitesi'nin düzenlediği 1. Uluslararası Türk Dünyası Çocuk Oyun ve Oyuncakları Kurultayı'nda Batılılaşma Dönemi Osmanlı Saraylarında Oyuncak konulu bildiri araştırmacımız tarafından sunulmuştur. Çalışma, bildiri kitabında yayınlanmıştır.
- "The Attingham Trust" vakfı tarafından 03-20 Temmuz 2015 tarihleri arasında düzenlenen İngiltere'de müze idareciliği ve koleksiyon yönetimi konulu müze profesyonellerine yönelik "The Summer School" adlı uluslararası mesleki programa burslu olarak katılım sağlanmıştır.
- Slovenya'nın Maribor şehrinde bulunan Pokrajinski Muzej Maribor'un düzenlediği Doğu ve Batı dünyasının birbirine etkilerinin konu edildiği uluslararası sempozyum için "Technological trade between industrial countries and Ottoman Empire in 19th and early 20th century. Main influences on Turkish daily life." adlı bildiri hazırlanmış ve 205 tarihi fotoğraf eşliğinde katılımcılara İngilizce olarak sunulmuştur.
- İstanbul Üniversitesi Müze Yönetimi Bilim Dalı tarafından düzenlenen Yenilenen Müzeler Konferansı'nda "Milli Saraylar Resim Müzesi" başlıklı bir sunum yapılmıştır.

- Fransız saray piyanolarının ne zaman, kim tarafından yapıldığı ve maliyeti ile ilgili olarak halen üretimi süren Fransız piyano markaları ile iletişime geçilip bilgi derlenmiş, makale hazırlanmıştır.
- 3. TÜRKSOY Müzecilik Forumuna katılım sağlanarak “Son Dönem Osmanlı Saray Kıyafetleri” başlıklı bildiri sunulmuş ve bildiri baskıya verilmiştir.
- Ertuğrul Fırkateyni seyrinin 125. Yılında “Uluslararası Ertuğrul’un İzinde Deniz Kuvvetleri ve Diploması Konulu Sempozyum” kitabının Deniz Kuvvetleri tarafından düzenlenen Uluslararası Sempozyumuna katılarak “Dersaadet’te İki Japon Kruvazörü; Ertuğrul Faciası Sonrası Hiei ve Kongo Gemi Mürettebatının İstanbul’da Ağırlanması” başlıklı bildiri sunulmuştur.
- Tekstil Koleksiyonunca ITCC Textile & Costume Congress 2015’te “Hereke Imperial Factory Weavings and Brocade Velvets” başlıklı bildiri sunulmuş ve bildiri yayına verilmiştir.
- Dekoratif Eserler Koleksiyonunda “Geçmişten Geleceğe Yıldız Porselenleri” adlı kitap çalışmasına devam edilmiştir.
- Hat ve Yazı Takımları Koleksiyonunca son halife Abdülmecîd Efendi’nin biyografisine yönelik araştırma kapsamında Başbakanlık Osmanlı Arşivinde arşiv evrakı taramaları yapmıştır.

Tarihi Eser Nakil İş ve İşlemleri

- Tekstil Koleksiyonu tarafından 3 adet “Tekstil Komisyon Kararı” düzenlenmiştir.
- Mobilya Koleksiyonunda 4, Tekstil Koleksiyonda 1, Aydınlatma Koleksiyonda 1, Tablo Koleksiyonda 4, Dekoratif Eserler Koleksiyonda 10, Hat Levhaları ve Yazı Takımları Koleksiyonda 1, Sofra Takımları Koleksiyonunda 2, koleksiyonların birlikte hazırladığı 2 adet olmak üzere toplam 25 adet Eşya Nakil Komisyonu Kararı düzenlenmiştir. Bu komisyon kararları çerçevesinde 1439 adet eser, sergilenmek veya muhafaza maksadıyla başka yere nakledilmiştir.
- Sofra Takımları Koleksiyonunca Dolmabahçe Sarayı Kapalı Dairede bulunan 208 depo, 200 numaralı oda ve 76 numaralı Esvap Odasının nakilleri gerçekleştirilmiştir.
- Milli Saraylar Koleksiyonuna kayıtlı olup 2009 yılında Cumhuriyet Müzesinin açılışı kapsamında geçici olarak verilmiş olan Dolmabahçe Sarayı Harem Dairesindeki 132 numaralı salonun tarihî mobilyaları Ankara’dan, Dolmabahçe Sarayına nakledilmiştir.
- Tarihî mobilyaların konservasyon, restorasyon ve depolanması çalışmaları kapsamında, Yıldız Şale Ferhan binası mobilya deposu olarak tanzim edilmiş ve buraya Dolmabahçe Sarayında bulunan 498 adet mobilyanın nakli gerçekleştirilmiştir.

Tarihi Eser Onarım İş ve İşlemleri

- Tablo Koleksiyonunda 163, Tekstil Koleksiyonunda 54, Aydınlatma Koleksiyonunda 39, Sofra Takımları Koleksiyonunda 19, Dekoratif Eserler Koleksiyonunda 14, Hat Levhaları ve Yazı Takımları Koleksiyonunda 79, Kitap Koleksiyonunda 63, Mobilya Koleksiyonunda 83, Isıtma Endüstri Araçları Koleksiyonunda 49, Halı Koleksiyonunda 4 ve Saat ve Müzik Aletleri Koleksiyonunda 1 adet olmak üzere toplam 568 adet tarihi eser için onarım formu düzenlenerek eserlerin onarım süreçleri başlatılmıştır.
- Seramik Soba Onarım Atölyesinde büyük ve küçük ölçekli 7 seramik soba orijinaline uygun şekilde yeniden örülmüştür.

- Tablo Koleksiyonu çalışmaları kapsamında onarım tamamlanan 41 adet tablo kayıtlı olduğu mekâna yerleştirilmiştir.
- Milli Saraylar koleksiyonunda onarım ihtiyacı olan tarihi halılardan, Beylerbeyi Sarayı'na kayıtlı 22 adet, Dolmabahçe Sarayı'na kayıtlı 4 adet olmak üzere toplam 26 adet tarihi halının temizlik ve restorasyonları kurum dışında yaptırılmıştır.
- Beylerbeyi Sarayında bulunan Fransız menşeli 3 adet, Dolmabahçe Sarayında bulunan 2 adet boulle duvar saatinin restorasyonu yapılarak kayıtlı oldukları mekânlara nakledilmiştir.
- Dolmabahçe Sarayı Selamlık Bölümü teşhirde bulunan tüm saatlerin kontrolleri yapılmıştır.
- Dolmabahçe Saat Kulesi bakımından geçirilmiştir.
- Saat Atölyesi deposunda bulunan Fransız orjinli 2 saat ve 1 barometre tamir edilerek teşhir edilmek üzere nakledilmiştir.
- Dolmabahçe Sarayı envanterine kayıtlı 40 numaralı mekânda bulunan harap guguklu saatin restorasyonu tamamlanmıştır.

Danışmanlık ve Rapor Hazırlama

- Isıtma Endüstri Mutfak Araçları Koleksiyonunca Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Endüstri Ürünleri Tasarımı Bölümüne danışmanlık hizmeti vermeye devam edilmiştir.
- TBMM Tutanak Müdürlüğü tarafından Ankara'da düzenleneceği bildirilen Basım Araçları konulu süreli sergi için Milli Saraylar Koleksiyonundan eser seçimi yapılmıştır.
- Tablo Koleksiyonunda bulunan fotoğrafların dijitalleştirilerek otomasyon programına aktarılması ve tarihi fotoğraf depolama sistemleri projesinin uygulamaya geçirilmesi hakkında rapor düzenlenmiştir.
- Çeşitli kurum ve kişilerden gelen 13 adet bilgi ve görsel talebi değerlendirilmiş, Tablo Koleksiyonu tarafından çekim ve araştırma çalışması yürütülmüştür.
- İhtisas ve Halife Abdülmecid Efendi Kütüphanesi'nde kurum içi 181, kurum dışı 11 araştırmacıya 1.400 adet görüntü, araştırma, bilgi ve belge desteği verilmiştir.
- Marmara Üniversitesi Türkiyat Araştırmaları Enstitüsü Türk Sanatı Anabilim Dalı öğrencisi tarafından hazırlanan "Beylerbeyi Sarayı'nda Tefriş Edilen Halıların Değerlendirilmesi" konulu yüksek lisans tez çalışmasına danışmanlık yapılmıştır.
- Mimar Sinan Üniversitesi, Geleneksel Türk El Sanatları Bölümü, Halı-Kilim ve Eski Kumaş Desenleri yüksek lisans programında yürütülen "Tarihi Halıların Müzelerde Sergilenmesi ve Depolanmasında Bilimsel Kriterler" konulu tez çalışmasına destek sağlanmıştır.
- İhtisas Kütüphanesinin açılması ve yerleşimi ile ilgili, Abdülmecid Efendi Kütüphanesindeki eserlerin dijital ortama aktarılması, açık erişim sistemi aracılığıyla paylaşılması ve kurumun ana bilgisayar hafızasına kaydedilmesiyle ilgili 2 adet rapor hazırlanmıştır.
- Dekoratif Eserler Koleksiyonu tarafından, 2 öğretim görevlisine danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Mobilya Koleksiyonu tarafından İzmir Ekonomi Üniversitesince yürütülen "Dokümantasyon ve Arşivleme: Türkiye'de Modern Mobilya (DATUM)" projesine bilgi ve belge desteği sağlanmıştır.

Müzecilik Araştırma Hizmetleri Kapsamında Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler

- Aydınlatma elemanlarında kullanılmak üzere 200 adet tulip ve 1.000 adet opal cam satın alınmıştır.
- Evrak Tasnif Komisyonu olarak tarihi evrakın tasnif çalışmaları yapılmıştır.
- Milli Saraylar Yayın Biriminde, basılacak eserlerdeki Osmanlı Türkçesi ibarelerin ve metinlerin tashihi yapılmıştır.

Tarihi Eser Kayıt Kontrol Faaliyetleri

- Tarihi envanter kayıtlarının takip edildiği envanter programına ait veritabanı Oracle 11G iken, diğer yazılımlarla daha uyumlu olduğu için SQL veri tabanına dönüştürülmüştür. Ayniyat envanter programının SQL veri tabanına uyarlanarak revize edilmesiyle program üzerinden detaylı obje listesi, fotoğraflı obje listesi, parça sayısal cetvelleri ile sayısal grafik raporu alınması vb. gibi obje takip ve raporlama işlemlerinin daha etkin yapılması sağlanmıştır.
- Dolmabahçe Sarayındaki 214 parça tarihi objenin nakli koordine edilmiş ve obje nakilleri envanter sistemine girilmiştir.
- Dolmabahçe Sarayındaki 45 parça porselen objenin ve 10 depoda bulunan 283 parça porselen objenin Saray Koleksiyonları Müzesine nakli gerçekleştirilerek objelerin fotoğraflama, paketleme ve kutulama çalışması tamamlanmış envanter sistemine girilmiştir.
- Dolmabahçe Sarayındaki 1.895 parça objenin sayım, tespit ve fotoğraflama çalışmaları yapılarak devir teslim işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Tablo ve Levha ve Fotoğraf Deposu çalışmalarına nezaret edilmektedir.
- 193 Tekstil Deposu sayım, tespit, fotoğraflama ve etiketleme çalışmaları devam etmektedir. 127 parça objenin sayım, tespit ve fotoğraflama çalışmaları envanter kayıtları kontrol edilmek sureti ile yapılmıştır.
- Envanter programı üzerinde SGB Net eşya hesap plan kodlaması lokal olarak devam etmektedir. 549 kadar hesap plan kodu açılmış ve 57.670 parça kodlanarak bu hesap plan kodlarına eklenmiştir.
- Zeki Bülent AĞCABAY isimli koleksiyoner tarafından yapılan protokol ile kurumumuza bağışlanan 25 parça Türk Müziği çalgısının nakli gerçekleştirilmiştir.
- 2015 yılı itibarıyla 514 kadar geçici numara asıl envanter numaraları ile eşleştirilmiş ve müşterek depo çalışmaları sırasında 514 kadar objenin tespit, fotoğraflama ve değerlendirilmesi yapılmıştır.
- Terkin işlemleri tamamlanamayan 7.946 adet objeye ilişkin envanter kayıtlarında gerekli düzeltmeler yapılmak sureti ile terkin işlemi envanter kayıtlarına işlenmiştir.
- 2015 yılında 193 adet eser onarım formu ve bunlara bağlı olarak 124 adet eşya alındı makbuzu ilgili objelerin envanter kayıtlarına işlenmiştir.
- 21 adet Eşya Nakil Komisyonu Kararı ile 627 parça objenin nakil çalışmalarına iştirak edilmiş ve nakil hareketleri envanter kartlarına işlenmiştir.
- Müzecik ve Tanıtım Başkanlığı arşiv çalışmalarına iştirak edilmiştir.
- Milli Savunma Bakanlığı uhdesinde bulunan Orhaniye Kışlası içinde 7.412,92 m² yüzölçümlü Hamidiye Silahhanesi, bahçesinde bulunan 49 adet tarihi toprakla beraber devir alınmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı ve Beylerbeyi Sarayında bulunan 26 adet tarihi halının onarım öncesi temizlik çalışmaları tamamlanmış ve teslim alınmıştır.

- Mobilya deposu çalışmalarına iştirak edilmiş ve 420 Parça objenin nakil çalışmaları gerçekleştirilmiş, fotoğraflama ve envanter programı üzerinde adresleme çalışmaları yapılmıştır.

Projeler

Engelli Ziyaretçiler İçin Tekerlekli Sandalye Temin Edilmesi Projesi

Proje kapsamında başta Dolmabahçe Sarayı olmak üzere ziyarete açık tüm birimlerimize tekerlekli sandalye temin edilmiştir.

Resim Müzesi ve Saray Koleksiyonları Müzesinde Sesli Rehberlik Sistemi Kurulması

Proje kapsamında demo olarak başlatılan uygulama beklentileri tam olarak karşılamamıştır. Projenin, gerekli iyileştirmelerle müze, köşk ve kasırlar da dâhil edilerek 2016 yılında uygulanması öngörülmüştür.

Florya Atatürk Deniz Köşkü ve Resim Müzesinin İstanbul Müze Haritasına Eklenmesi

İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile koordineli yürütülen çalışma sonrasında Florya Atatürk Deniz Köşkü ve Resim Müzesi İstanbul Müze Haritasına dâhil edilmiştir.

Florya Atatürk Deniz Köşkü İskelesinin Onarılması

Florya Atatürk Deniz Köşkü iskelesi aşırı lodos nedeniyle zarar görmüş ve onarım çalışmaları Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı ile koordineli olarak 2015 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

Aynalıkavak Musiki Müzesi Açılışı

Müzedeki sergilenecek eserlerin tespit ve devir işlemleri ile sergi vitrinleri tamamlanmıştır. Son aşama olan eserlerin sergi düzeni ve tefriş çalışmalarına halen devam edilmektedir. Proje 2016 yılında hayata geçirilecektir.

Kitap Yayınları Projesi

2015 yılında aşağıdaki yayınların basımı gerçekleştirilmiştir.

- Beylerbeyi Sarayı Tavan Kitapçığı (Türkçe - İngilizce),
- Osmanlı'da Harem ve Cariyelik (2. Baskı),
- Dolmabahçe Palace Kitabı (İngilizce 2. Baskı),
- Tarihi Odalar Kitabı,
- Sultan Abdülmecid ve Dönemi (1823-1861) Kitabı,
- Yıldız Porselen Ürün Kataloğu,
- Dolmabahçe Sarayı Kitabı (Arapça, İspanyolca),
- Cumhurbaşkanlığı Makamı Olarak Dolmabahçe Sarayı ve Atatürk (2. Baskı),
- Beylerbeyi Sarayı broşürleri Fransızca, Almanca ve İspanyolca dillerinde hazırlanarak baskısı yapılmış,
- Yıldız Porselen ürün sertifikaları 52 farklı tasarımda Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmıştır.
- Saray Koleksiyonları Müzesi-Son Dönem Osmanlı Sarayında Gündelik Hayatın İzleri Kitabı
- Elhân-ı Aziz Sultan Abdülaziz Devrinde Sarayda Mûsikî Kitabı,
- Hatıra-ı Âtîf Kitabı, Tüm Yönleri ile Çapanoğulları ve Eserleri Kitabı,
- Osmanlı'da Harem ve Cariyelik Kitabı (İngilizce),

- Milli Sarayları ilgilendiren konularda hazırlanan kitapların basımı gerçekleştirilmiştir.

Sultan Abdülmecid ve Dönemi (1823-1861) Kitabı

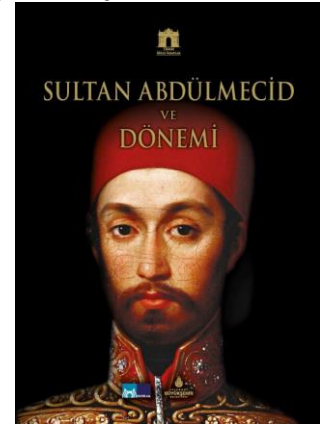
31. Osmanlı Sultanı ve Halifesi olan Sultan Abdülmecid dönemi, tahta çıkışından vefatına kadar birbiri ardınca pek çok reformun yaşandığı bir dönemdir. 1839'da ilan edilen Tazimat Fermanı Türk siyasi tarihi açısından olduğu kadar sosyal yaşamda da bir dönüm noktasıdır. Sultan Abdülmecid ve Dönemi, Sultan'ın siyasi ve kişisel özelliklerinin yanı sıra dönemin önemli tarihsel olay ve gelişmelerini de içermektedir.



Konusunda uzman akademisyenler tarafından hazırlanan makalelerden oluşan bu çalışma bu alandaki en kapsamlı çalışmalarından birisidir.

Cumhurbaşkanlığı Makamı Olarak Dolmabahçe Sarayı ve Atatürk (2. Baskı)

Dolmabahçe Sarayı, Cumhuriyet'in ilanından sonra Cumhurbaşkanlığı makamı olarak kullanılmış, yeni kurulan Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kültür politikalarının oluşturulmasında çok önemli bir rol almıştır. Dolmabahçe Sarayı'nın, Cumhuriyet sonrasındaki kullanımı, Atatürk'ün gerçekleştirdiği köklü değişimlerle birlikte, özel hayatı, yaşamından kesitler, hastalığı ve ölümüne ait bilgileri ve şimdiye kadar pek gün yüzüne çıkmamış Dolmabahçe'deki önemli hatıralarını içermektedir.



Sergi Kataloglarının Basılması ve Yenilenmesi

"Tüm Zamanların Hatırına Sarayda Bir Fincan Kahve" adlı sergi kataloğunun Arapçası ve tablo kataloğunun İngilizce tercümeleri tamamlanmış olup kontrolü yapılmaktadır. Kontrolleri tamamlanan çalışmaların baskı öncesi hazırlık süreci devam etmektedir.

Kitlesel Tanıtım

Kitlesel tanıtıma yönelik uygulamalar kapsamında afiş, billboard vb. tanıtıcı dokümanlar hazırlanmış, alternatif geziler düzenlenmiştir. Engelsiz gezi programları hazırlanarak duyurulmuş işaret diliyle saray gezileri uygulaması başlatılmıştır. Proje kapsamında Milli Saraylar 2016 yılı takvim görseli olarak "Sultan Abdülmecid'in hat sanatı ve levhalar" kullanılmış, 5.000 adet bastırılarak personele ve muhtelif kuruluşlara tanıtım amaçlı dağıtılmıştır.

Koleksiyon Sergileri

Koleksiyon sergileri üzerine araştırma çalışmalarına devam edilmektedir. 2016 yılı Mart ayında "Isıtma Araçları" ve "Sanayi Araçları" sergilerinin yapılması planlanmıştır.

Saray Konferansları Düzenlemesi

Saray konferansları projesi kapsamında İstanbul Üniversitesi Osmanlı Musikisi Araştırma Merkezi ile ortaklaşa etkinlik gerçekleştirilmiştir. Vefatının 10. yılında Kani KARACA'yı anma konferansı yapılmıştır.

Saray Konserleri Düzenlenmesi

Saray konserleri projesi kapsamında vefatının 130. yılında Hacı Arif Bey Konseri düzenlenmiştir.

İnteraktif Müzecilik Sistemleri Uygulaması

Tarihi ve kültürel varlıklarımızın teknolojik olanaklardan yararlanarak tanıtılması gayesiyle İnteraktif Müzecilik uygulamaları kapsamında Resim Müzesine led tanıtım ekranı konulmuş ve tanıtım içerikleri hazırlanarak yayınlanmaya başlanmıştır.

Şeffaf Bariyer Uygulaması

Proje kapsamında numuneler yaptırılmış ve örnek uygulama olarak ziyaretçi yoğunluğunun olduğu, Dolmabahçe Sarayı Atatürk'ün çalışma odası ve Beylerbeyi Sarayı kabul odası girişlerinde projenin uygulaması başlatılmıştır.

Orijinal Saray Perdeleri Koruma Önlemleri

Proje kapsamında öncelikle koruma altına alınacak ve restorasyon ihtiyacı olan perdeler tespit edilmiş, program dahilinde restore ettirilmesine başlanmıştır. Ayrıca yapılan araştırmalar sonucunda orijinal yerleri tespit edilen korniş ve perdeler özgün tefriş planları doğrultusunda yeniden düzenlenmektedir. Bu bağlamda; Dolmabahçe Sarayı 106 numaralı Pembe Salonda bulunan ve salonun duvar nişlerinde bir bakıma süs unsuru olarak kullanılan kornişlerin orijinal yerleri olan Yıldız Şale Tören Salonuna nakli gerçekleştirilmiştir. Halen Orijinal Saray Perdeleri çalışmalarına peyderpey devam edilmektedir.

Turnike ve Bariyer Sistemleri Yapılması

Beylerbeyi Sarayı otopark alanında ve iç bahçe rampa üzerinde kontrol dışı geçişleri engellemek amacıyla iki adet bariyer yaptırılmıştır.

Klasik Türk Sanatları Merkezi Sergisinin Çeşitli İllere Gönderilmesi, İller ve Tarihlerin Belirlenmesi

Saray Koleksiyonları Müzesi'nde düzenlenmiş olan Klasik Türk Sanatları Merkezi Sergisinin başka illere gönderilmesi projesi kapsamında Trabzon, Konya ve Gaziantep illeri ile iletişim kurulmuş, Klasik Türk Sanatları Sergisi Ankara ve Malatya illerinde de düzenlenmiştir.

Yönlendirme Tabelalarının Tamamlanması

Yönlendirme tabelalarının uluslararası standartlara uygun bir şekilde yenilenmesi çalışmaları Dolmabahçe Sarayında tamamlanmıştır. Ziyarete açık diğer birimlerin tabelalarının yenilenmesi çalışmalarına halen devam edilmektedir.

Arşiv Tasnif Komisyonunun Çalışmalarının Tamamlanması

Proje kapsamında oluşturulan Arşiv Tasnif Komisyonu Halife Abdülmecid Efendi Kütüphanesinden ayrılan arşiv belgelerinin tasnif işlemini tamamlamıştır. Yaklaşık

3.000 adet belgenin konularına göre analitik tasnifi yapılmıştır. Tasnifi yapılan belgeler kısmen II. Abdülhamid dönemi evrakı olsa da çoğunlukla 1908 sonrasına ait belgelerden oluşmaktadır. Söz konusu belgelerin bilgisayar üzerinden katalog taraması yapılmış, araştırmacıların belgelere ulaşma imkânı sağlanmıştır. Tasnif edilen belgeler koruma amaçlı asitsiz gömlek dosyalara yerleştirilmiştir. Bu çalışmaların devamında Ayniyat Birimi elinde bulunan Cumhuriyet Dönemi belgelerinin tasnif ve dosyalama işlemleri de tamamlanmıştır.

Broşürlerin İnternet Sayfasına Konulması

Milli Saraylar bünyesinde bulunup ziyarete açık birimlerimizin broşürleri çeşitli dillerde yeniden basılmış ve internet sayfasından ulaşım imkânı sağlanmıştır.

Yıldız Çini ve Porselen Fabrikası

TBMM'ye bağlı saray, köşk ve kasırlarda bulunan porselen vb. objelerin bakım ve onarımlarını sağlamanın yanında, Cumhurbaşkanlığı, TBMM Başkanlığı, Başbakanlık, Bakanlık gibi makamların yurtiçi ve yurtdışı ziyaretçilerine sunulmak üzere hediyelik eşya üretimini gerçekleştirmektedir.



Yeni Vazo(Soldaki)-Mevcut Saray Vazosu(Sağdaki)

Yeni vazonun aksesuarsız olarak yüksekliği 103 cm ve ağırlığı 35 kg'dır. Aksesuarı ile birlikte yaklaşık 145 cm yüksekliğe ve 80 kg ağırlığa sahiptir.

Dekorlama için özel temalı dekor tasarımı yapılmıştır. Özel tasarımdaki tüm vazoyu saran bayrak figürü Türkiye Cumhuriyeti Devletini, Osmanlı arması Osmanlı Devleti'ni, Osmanlı armasını çevreleyen 16 köşeli yıldız 16 Türk Devleti'ni, alt kısımdaki çini motifi ise geleneksel Türk Sanatını temsil etmektedir. Vazonun bir yüzeyine Ayasofya Cami İstanbul'un fethini temsilen resmedilmiştir. Vazonun diğer yüzeyine ise Sultanahmet Cami İslamiyet'in kudretini ve yüceliğini temsilen resmedilmiştir. Vazonun dekorlama aşamasında 3 defa fırınlama işlemi yapılarak dekorlama süreci tamamlanmıştır.

Türk motifleri kullanılarak aksesuar tasarımı yapılmıştır. Aksesuarın üst kısmındaki ay figürü Yıldız Çini Fabrika-i Hümayunu, kulp kısımlarında stilize edilmiş Rumi motiflerle tasvir edilen anka kuşu ise Türk Devleti'nin özgürlüğünü ve yüceliğini temsil eder. Aksesuarın alt kısmında ise İstanbul'u temsilen lale figürleri kullanılmıştır.

Ayrıca yukarıda bahsedilen tüm özellikleri taşıyan vazo, ebatları itibarı ile fabrika

tarihinde üretilen en büyük yekpare porselen ürün olma özelliğini taşımaktadır.

Klasik Türk Sanatları Eğitim Merkezi

Hüsn-i Hat, Tezhip, Minyatür, Ebru ve Osmanlı Türkçesi I, Osmanlı Türkçesi II alanlarında toplam Klasik Türk Sanatları Merkezi 2014-2015 döneminde 141 öğrenci ile 2015-2016 döneminde ise 149 öğrenci ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır.

7 Nisan-12 Nisan 2015 tarihleri arasında Klasik Türk Sanatları Merkezi Sergisi (Mustafa Necati Kültür Evi), 13 Nisan-19 Nisan 2015 tarihleri arasında Klasik Türk Sanatları Merkezi Sergisi (Malatya Büyükşehir Belediyesi), 6 Kasım-30 Kasım 2015 tarihleri arasında Klasik Türk Sanatları Merkezi Geleneksel Yıl Sonu Sergisi açılmıştır.

Eğitim merkezi bünyesinde oluşturulan kütüphaneye, kitap tedariki devam etmektedir.

Hereke Halı ve İpekli Dokuma Atölyesi

İpekli kumaş dokuma atölyesinde üretilen kumaşların tamamına yakını Genel Sekreter Yardımcılığı (Milli Saraylar) bünyesindeki saray, köşk ve kasırların tefrişatında kullanılmaktadır. Talep olması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarına yönelik kumaş üretilmektedir.

HEREKE HALI VE İPEKLİ DOKUMA FABRİKASININ 2015 YILI ÜRETİM MİKTARLARI

CİNSİ	DÜĞÜM SAYISI	GERÇEKLEŞEN ÜRETİM (m ²)
Saray Yol Halısı	18.338.014	271,27
Hereke Yün Halı	9.048.923	25,14
İpek Halı	860.695	0,86
TOPLAM	28.247.632	297,27

2015 yılında 25,14 m² saray yol halısı, 25,14 m² Hereke yün halı ve 0,86 m² ipek halı üretimi gerçekleştirilmiştir.

Halı Dokuma Atölyesinde, arşivimizde mevcut desenlerden ve Saray yol halılarının yenilenmesi projesi kapsamında saray yol halıları dokunmaktadır. Piyasaya yönelik üretim yapılmamaktadır. Devlet büyüklerimiz ve yabancı muhataplarına takdim edilmek üzere ipek halılar üretilmektedir. Ayrıca sipariş halılar da dokunabilmektedir.

Tarihi Yapıların Restorasyon, Konservasyon ve Periyodik Bakım Faaliyetleri

Dolmabahçe Sarayı

Dolmabahçe Sarayı'na ait binalarda gerçekleştirilen proje ve faaliyetler şöyledir:

Dolmabahçe Sarayı Veliaht Dairesi 2. Kısım (Sultan Abdülmecid Bölümü)

Veliaht Dairesi 2. Kısım (Sultan Abdülmecid Bölümü) restorasyon ve konservasyon çalışmalarına devam edilmiştir. Bu kapsamda;

- Çatı restorasyonu ve kurşun kaplaması tamamlanmıştır.
- Ahşap döşeme ve taşıyıcıların konservasyonu % 75,
- Sıvalı cephelerin restorasyonu % 40,
- Kapı ve pencere konservasyonu ve restorasyonu % 95,
- Kalemisi bezeme konservasyonu % 60 oranında gerçekleştirilmiştir.

- Restorasyon uygulamaları dâhilinde, Yangın Sezim Uyarım ve Elektronik Sistemlerinin kurulum ve montajları ile elektrik tesisatı altyapı çalışmalarına devam edilmiştir.

Milli Saraylar Resim Müzesi giriş yolu çevre düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır. Çalışma kapsamında:

- Alanda bulunan depolar kaldırılmış,
- Dokumahane Binası doğu cephesi ve polis kontrol noktası ahşap pencere doğramalarının onarımı yapılmış,
- Dokumahane Binası doğu cephesi ve beden duvarları horasan sıva onarımı yapılmıştır.
- Granit parke yol ve bordür yapımı, otopark alanı düzenlemesi, peyzaj düzenlemeleri tamamlanmıştır.
- Yol boyunca yaklaşık 90 metre demir parmaklık yapılmış, parmaklıkların, duvar ve binaların boya işleri tamamlanmıştır.
- Altyapı kazı ve kablolama işleri (elektrik, sıhhi tesisat, kamera, network vb.) ile aydınlatma direklerinin montajı yapılmıştır.
- Milli Saraylar Resim Müzesi Girişi Güvenlik Kontrol Binası X-Ray ve Metal Kapı Detektörü sistemleri kurulmuş, binanın elektrik tesisat revizyonu işleri ve Resim Müzesi giriş yolunun aydınlatılması yapılmıştır.



Dolmabahçe Sarayı Veliht Dairesi (Resim Müzesi) girişi düzenlemesi

Mefruşat Dairesi

Mefruşat Dairesi Restorasyonu tamamlanmıştır. Bu kapsamda:

- Batı ve kuzey cephesi zemin kat taş restorasyonu, birinci kat boya raspası, sıva ve pencere sövelerinin onarımı,
- 47 adet ahşap giyotin pencere restorasyonu, 34 adet kaplamalı kapının restorasyonu ve gomalak cilasının yapılması,
- Hasarlı taşıyıcı kirişlerin onarımı, bağdadi ve horasan sıva yapımı,
- 300 m² marküteri parke, 300 m² ahşap döşeme yapımı,
- Muhdes bacanın yıkılması, çimentolu sıvaların raspası ve horasan sıva yapımı,
- Döküm demir zemin kat pencere ve merdiven parmaklıklarının restorasyonu,
- Kalemşi restorasyonu ve mermer taklidi sıva yapımı,
- Pencere denizlikleri ile kemer üstlerindeki kurşun kaplama işleri tamamlanmıştır.



Mefruşat Dairesi kalemîşi tavan bezemeleri, restorasyon öncesi ve sonrası

II. Hareket (Kemaleddin Efendi) Köşkü

II. Hareket (Kemaleddin Efendi) Köşkü Taşıyıcı Sistem ve Dış Cephe Restorasyonun Yapılması işi kapsamında:

- Dış cephedeki kaplama tahtalarının raspa edilerek hasar tespiti yapılması ve konservasyonu % 40 oranında tamamlanmıştır.
- Tahribata uğramış çimento dış cephe sıvasına malzeme analizine uygun bir terkipile tamamlamaların yapılması % 20 oranında gerçekleştirilmiştir.
- K1-04 numaralı odanın tavan süsleme elemanlarının konservasyonu %30 oranında tamamlanmıştır.
- Balkon döşemesi ve parmaklıklarının restorasyonu tamamlanmıştır.

Matbah-ı Amire Binası (Saray Koleksiyonları Müzesi)

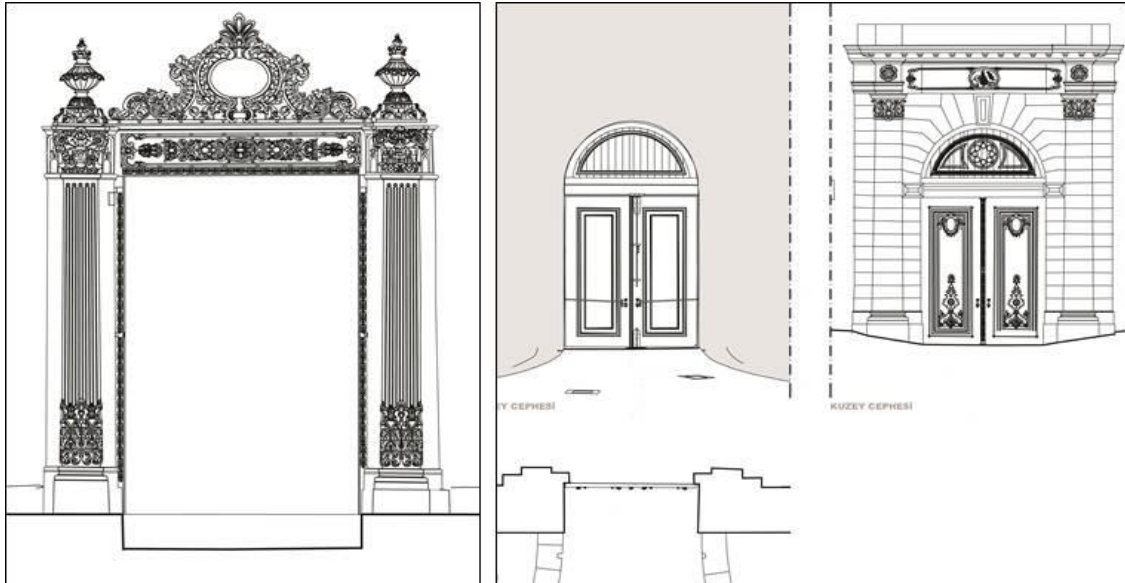
- Dolmabahçe Sarayı Matbah-ı Amire (Saray Koleksiyonları Müzesi) Binasının iyileştirme projesi kapsamında arşiv araştırması ile hasar ve dönem analiz çizimleri tamamlanmıştır.
- Periyodik kontrol, bakım ve onarım çalışmaları kapsamında kurşun çatı, taş döşeme, sıva bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Sanat Galerisi bölümüne sabit ses sistemi alımı ve kurulumu yapılmıştır.

Dolmabahçe Sarayı'nın diğer binalarında gerçekleştirilen faaliyetler

- Dolmabahçe Sarayı Zülvecheyn Salonu, Kristal Merdiven Salonu deniz tarafı ve 57 nolu koridor bezeme restorasyonu yapılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı Muayede Salonunda 8 adet sütunun şutuk sıva restorasyonu yapılmıştır.
- Mefruşat Dairesi Avlusu, Hazine Kapısı ziyaretçi aksı ara geçiş kapısı taş cephelerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Valide Kapısı rölövesi çizilmiştir.
- 1 numaralı Rıhtım Kapısı rölövesi çizilmiş ve Kapının kısmi onarımı yapılmıştır.
- Kuşluk bahçesinde bulunan Ahmed Turanî Türbesi restorasyon projesi çizilmiştir.
- Dokumahane Binasında hasarlı sıva yüzeylerinin raspası ve sıvası, (300m2) pencere sövelerinin özgüne uygun malzeme ile dökümü ve montajı (245mt) ile cephe boya işleri tamamlanmıştır. 5 adet ahşap kapı ve 43 adet ahşap giyotin

pencerenin kasa, kanat ve denizlik aksamı onarılarak, bozulan cilası raspa edilmiş ve yeniden cila yapılmıştır.

- Gedikli Cariyeler Binası ile Veliaht Dairesi arasındaki muhafaza duvarının sıva raspası, horasan sıva yapımı ve kurşun harpuşta yapımının %50'si tamamlanmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı Rıhtım Kapıları için cam bariyer projesi hazırlanarak 1 ve 3 numaralı kapılarda uygulaması tamamlanmıştır.
- Saray bahçesinde zemin tesviyesi ve podima taşı serilmesi, mermer ve kayrak taşı döşeme kaplaması onarımı işleri yapılmıştır.
- Saray genelinde binaların çatı yağmur dere ve oluklarının bakım onarımı ve tıkanan oluk ve giderlerin temizleme işlemleri yapılmıştır.
- Genel Sekreter Yardımcılığı Binasında Meclis Başkanı Odası ile giriş holünün kalemşi bezeme restorasyonu yapılmıştır.
- Başbakanlık Çalışma Ofisinin iç ve dış kısımlarının boyası ile demir bahçe korkulukların boya işleri tamamlanmıştır.
- Saray içinde 10 adet oda ile 3 adet koridorun, Hazine Kapısı ve Saltanat Kapısı kanatlarının, yemekhanelerin, polis kulübeleri ve odalarının, Gedikli Cariyeler Binasında 4 adet oda ve Genel Sekreter Yardımcılığı Binasının dış cepheleri ile 5 adet odanın boya işleri tamamlanmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı yüzeysel aydınlatma sistemin yenilenmesi yapılmıştır.



Dolmabahçe Sarayı 1 Numaralı Rıhtım Kapısı ve Valide Kapısı Rölöveleri

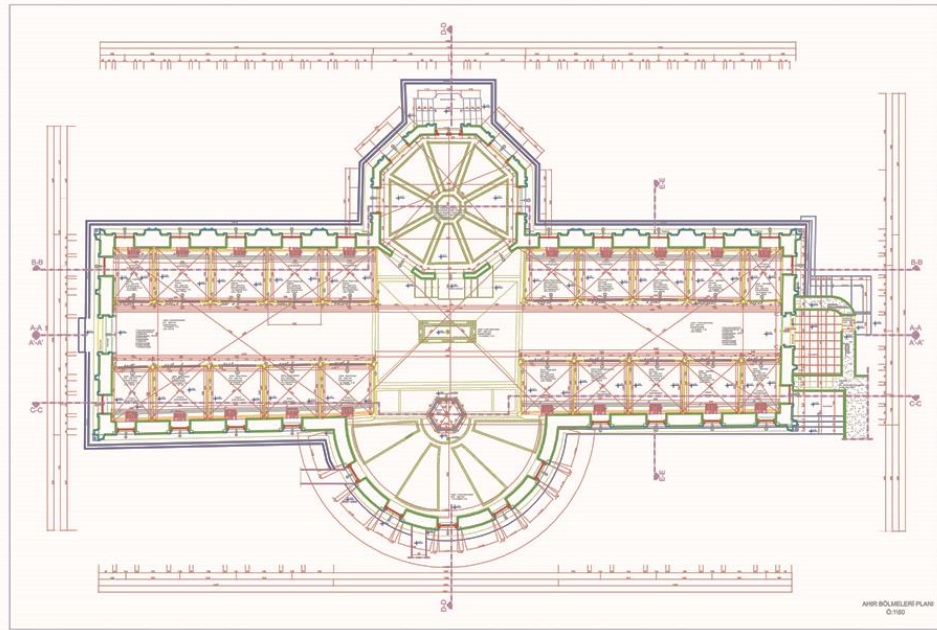


Dolmabahçe Sarayı Hazine Kapısı bakım ve boya çalışmaları

Beylerbeyi Sarayı

Beylerbeyi Sarayı Ahır Köşkü restorasyon çalışmalarına devam edilmiş, restorasyon çalışmalarının %75'i tamamlanmıştır. Proje kapsamında:

- Ahşap ahır bölme elemanlarındaki hasarlı kısımlar özgününe uygun malzeme ile aşılama yöntemiyle değiştirilmiştir.
- Yarım kubbe, tonoz ve düz tavanlarında çökme ve ahşap karkas sistemlerinde çürümeler olduğu tespit edilmiştir. Ahşap karkas onarımları ve tavan seviyelerinin kota uygun hale getirilmesi için bağdadi çıta ve sıvaları sökölüp onarımları yapılarak yeni bağdadi çıtaları ve sıva yapılmıştır.
- Ahşap konik direklerin bazı kısımlarında ve ahır bölmelerinin üzerinde bulunan ahşap kirişlerdeki hasarlı kısımlar çıkarılarak aşılama yöntemi ile değiştirilmiştir.
- Çatı, tonoz, kubbe, beşik tonozlarda restorasyon çalışmaları yapılmıştır.
- Pencere ve kapı doğramalarının restorasyonu atölyede tamamlanmıştır.
- Rölöve, malzeme ve hasar tespiti projeleri çizilmiştir.
- Ahır Köşk restorasyonu kapsamında elektrik tesisatı altyapı çalışmalarına devam edilmiştir.
- Sarı Köşk'ün bodrum katının, Saray girişinde bulunan gişe ve polis odalarının, set bahçe duvarlarının demir korkulukları ile duvarların tamamının boya işleri tamamlanmıştır.
- Beylerbeyi Sarayı 30 numaralı oda pencere doğramalarının marküteri kısımlarının onarımı yapılmıştır.
- Beylerbeyi Sarayı şantiye binalarına ısıtma sistemi ve koruma memurlarının bulunduğu kısma doğalgaz hattı yapılmıştır.



Ahır Köşk Restorasyon Rölöve Çizimleri

Aynalıkavak Kasrı

- Kasrın batı cephesinde ahşap pencere doğrama, denizlik ve pervazlarının bozulan cilası sökölerek UV koruyucu cila uygulaması yapılmış, alçı revzenler ile kalemşi bezemeli yüzeylerin konservasyon temizliği yapılmıştır. Kasrın alt katında ahşap döşemelerin cilası ve duvar boyaaları yenilenmiştir.

- Musiki Müzesi düzenleme projesi ile proje kapsamında sergi vitrinlerinin imalatı ve montajı tamamlanmıştır.
- Okmeydanı Kapısı üstü ve yan tarafındaki duvarlar, İdari Bina yanı, Pano Binası arka duvarları ile büyük havuzun ön tarafındaki set duvarlarının restorasyonu tamamlanmıştır.
- Elektrik Pano Binasının çatı, sıva ve doğrama onarımı yapılmıştır.
- İdari Bina çatısının hasarlı kısımları, ahşap saçakları ve çatı dere ve oluklarının onarımı yapılmıştır.
- Döküm demir bahçe korkulukları ile bahçe fenerlerinin bakım- onarımı yapılmış ve boyaaları yenilenmiştir.
- Büyük Havuzun bölgesel sıva onarımı ile mermer temizliği yapılmış ve koruyucu boyası yenilenmiştir.
- Tersane Kapısı deniz tarafı alan düzenlemesi ve parke taş zemin kaplaması ile Giriş Kontrol Binası parke taş zemin kaplaması tamamlanmıştır.
- Önleyici koruma, periyodik kontrol, bakım ve onarım çalışmaları kapsamında Kasır, alandaki diğer yapılar, duvarlar ve yürüme yollarında bakım ve onarım çalışmaları yapılmış, Kasır içerisinde bağıl nem ve sıcaklık izlenmeye devam edilmiştir.

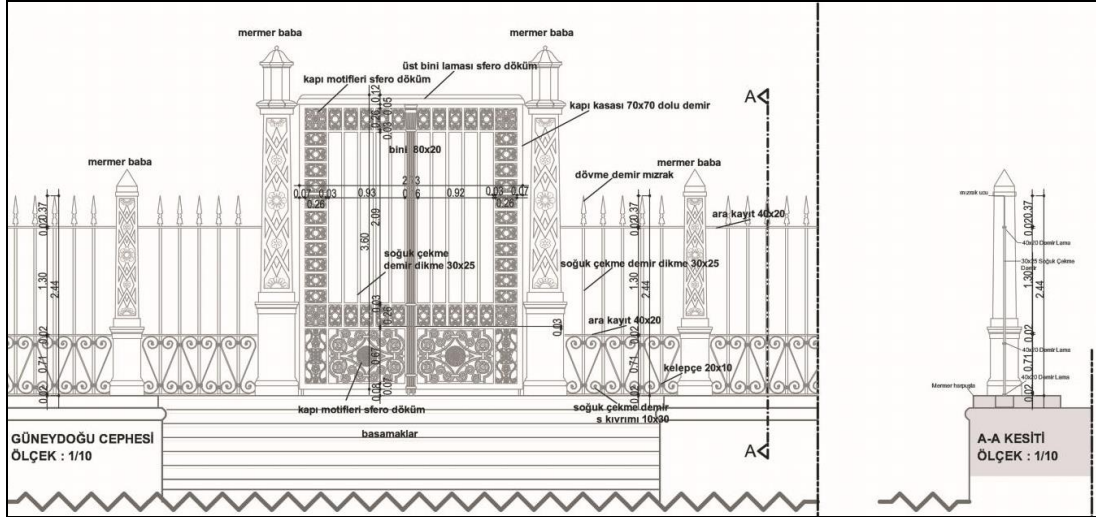


Aynalıkavak Kasrı Okmeydanı Kapısı restorasyon öncesi ve sonrası

Beykoz Kasrı

Beykoz Kasrı 1. Set Rıhtım Kapısı ve Korkulukları Restorasyon Projesi hazırlanmış ve uygulaması yapılmıştır. Uygulama kapsamında 1. sette

- 44 adet mermer babanın yerine montajı,
- 185m/tül demir parmaklık imalatı ve montajı,
- 1 adet rıhtım kapısı imalatı ve montajı,
- 1 adet sahil kapısı imalatı ve montajı tamamlanmıştır.



Beykoz Kasrı Rıhtım Kapısı restorasyon projesi



Beykoz Kasrı Rıhtım Kapısı uygulama sonrası

Florya Atatürk Köşkü

- D Blok Binasının taşıyıcı sistem incelemesi ve deprem performans raporu hazırlanmıştır.
- Resepsiyon Binasının mantolama işi tamamlanmıştır.
- Köşkün restoran ve gişe kısmında bulunan mobilyalar yenilenmiştir.
- Köşkün etrafında bulunan demir parmaklıkların, Sosyal Tesislerde 20 adet odanın boyası ile restoranın kafeterya bölümünün boya işleri tamamlanmıştır.

Hereke Halı ve İpekli Dokuma Fabrikası

- Hereke Halı ve İpekli Dokuma Fabrika binasının 1. Katında tavan restorasyonu %90 oranında tamamlanmıştır.
- Kayser Wilhelm Köşkü'ne kamera kontrol sistemi kurulmuştur.
- Hereke İpekli Dokuma ve Halı Fabrikası Ek Binası yangın sezim sistemi dedektör ve cihaz montajları yapılarak devreye alınmış, Fabrika Binasındaki kablolama çalışmalarına restorasyon faaliyetlerine paralel olarak devam edilmiştir.

İhlamur Kasrı

- Merasim Köşkü 1. Kat orta salonda kalemişi ve altın varak restorasyon çalışmaları yapılmıştır.

Küçüksu Kasrı

- Rıhtımda dalga bariyeri projesi ve imalatı yapılmıştır.

- Gişe ile kasır etrafındaki demir parmaklıkların boya işleri ve İdari Binada 10 adet odanın boya işleri tamamlanmıştır.

Maslak Kasırları

- Limonluk Köşkü (Mabeyn-i Hümayun) dış cepheleri boyası, giriş holü ve musandırada boya onarımları ile çatı arası temizliği yapılmış, kapı sövelerinde ve giriş holü tavanında yerinden ayrılan tutkal hamurlu ve altın varaklı çıtalar yapıştırılmıştır. Limonluk Köşkü'nde yıl boyunca sıcaklık ve bağıl nem değerlerinin izlenip kaydedilmesine devam edilmiştir.
- Limonlukta yer alan grotto / kaskat ile ilgili yerli ve yabancı kaynak tarama-çeviri çalışmaları yapılmıştır.
- Kasr-ı Hümayun zemin kat sofasında bölgesel sıva onarımı yapıp duvarları boyanmıştır. Bodrum katta 9 adet pencerenin kanatları ve menteşelerinin bakımı yapılmıştır. Kuzey cephesine iskele kurularak hasar ve sorunların saptanmış ve ahşap kaplamada su giren yerlerin onarımı yapılmıştır.
- Ağalar Dairesi'nde iki odanın ahşap zemin kaplamasının bozulan bölümleri ve ziyaretçi WC'lerinde iki adet kapı kasası yenilenerek, çatı saçakları ve olukları onarılıp boyanmıştır.
- Çadır Köşkü üst katında ahşap zemin kaplamasının bozulan bölümleri yenilenmiştir.
- Hasarlı döküm ve panel çitler onarılarak yenilenmiştir.
- Girişteki İdari Bina 2 adet demir giriş kapısı ve parmaklıklar onarılıp boyanmıştır.
- Bahçelerdeki yürüme yollarında bozulan parke taşlar ve bordürler onarılıp, kırılan beton kanal kapakları yenilenerek, periyodik çevre temizliği ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.



Maslak Kasrı Limonluk Köşkü restorasyon öncesi ve sonrası

Milli Saraylar Personel Lojmanları ve TBMM Konukevi Bakım Onarım Çalışmaları

- Beşiktaş Akaretler Personel Lojmanlarında baca ve saçaklarda sıvalar onarılmış, çatı dereleri yenilenmiş, yağmursuyu inişleri onarılmış, cephe ve aydınlıklarda 800 m² boya yapılmıştır.
- Beşiktaş Personel Misafirhanesi iç kısımlarının boya işleri ile Personel Lojmanlarında 17 adet dairenin boya işleri tamamlanmıştır.
- TBMM Konuk Evi Asansörü yenilenmiştir.
- Akaretler Personel Lojmanlarına merkezi TV uydu sistemi kurulmuştur.

Yalova Atatürk Köşkü

- Yalova Sosyal Tesis ve Genel Sekreterlik Binalarının Güçlendirme İşi kapsamında gereken yapı elemanları ile elektrik, elektronik, mekanik tesisatlarının söküm işleri tamamlanmıştır.
- Genel Sekreterlik Binası çatı yapımı tamamlanmıştır.
- Yalova Atatürk Köşkü Sosyal Tesisleri yangın algılama ve TV uydu sistemi projeleri hazırlanmıştır.

Yıldız Şale Köşkü ve Has Ahırlar (Ferhan) Binaları

- Yıldız Şale Köşkü 6 numaralı odanın kurşun kaplamalı duvarındaki kalem işlerinin bozulması nedeni ile kurşun üzerine kumaş gerilerek kalem ve altın varak işleri yenilenmiştir ayrıca kısmi duvar boyası yapılmıştır.
- Yıldız Şale Köşkü Sarı Salonda sıva kabarmaları ve dökülmeleri nedeni ile duvarlarda bakım ve onarım çalışmaları yapıldıktan sonra kaybolan alçı motifler yenilenerek duvar boyası ve altın varakları tekrar yapılmıştır.
- Yıldız Şale Köşkü 1 numaralı merdiven holündeki duvarda kalem işi onarımı yapılmıştır.
- Köşkün ikinci dönem yapısının çatı onarımları yapılmış, çatı arasında hasarlı dikme ve hasarlı saçak ahşapları değiştirilmiştir.
- Kuşluk Binası önünde bulunan tarihi havuzların bakımı, çatlakların onarımı ve izolasyonu yapılmıştır.
- H Binasının Obje Restorasyon ve Konservasyon Atölyesine dönüştürülmesi için duvar boya ları, zemin cilaları, elektrik- tesisat onarım ve yenileme çalışmaları yapılmıştır. Bozulan zemin parkeleri yenilenmiştir. Binanın nem alan cephesinin drenajı yapılmıştır.
- C Binası Tablo Restorasyon Atölyesi uygulama projeleri hazırlanmıştır
- Manej Binası (Konferans Salonu) iç duvarlarının rutin bakım ve onarımı yapılarak boyası yenilenmiştir.
- E Binasının (Eğitim Binası) dış cephe boyası yapılmıştır.
- Sera Kalıntılarının bulunduğu alanda kazı çalışmaları tamamlanarak kısmi rölöve ve belgeleme çalışmaları yapılmıştır.
- Yemekhane binasıyla H binası arasındaki yer altı galerisine baca açılarak yemekhanenin pis su rögarından galeriye dolan su engellenmiş ve yemekhanenin pis su rögarı ve alt yapısı yenilenmiştir.
- G Binasına Yangın Sezim Uyarım Sistemleri kurularak izleme sistemine dâhil edilmiştir.
- Marangoz ve Demir Atölyelerine ısıtma sistemi ve Mobilya Atölyesine vakum yöntemiyle toz alma sistemi yaptırılmıştır.

Yıldız Porselen Fabrikası

- Yıldız Porselen ve Çini Fabrikası tuvalet giderleri eski ve yıpranmış olduğundan tıkanmaları gidermek için alt yapı değiştirilerek kanalizasyon bacasına bağlanmıştır.

Saray, Kasır ve Köşklerde Teknik Sistemlere İlişkin Faaliyetler

- Saraylar, Köşk ve Kasırlarda kullanılan Diesel Jenaratör Guruplarının, UPS Sistemlerinin, Paratoner Sistemleri ile elektrik tesisatlarının periyodik kontrol, bakım ve onarımları yaptırılmıştır.

- Saraylar, Köşk ve Kasırlarda kullanılan elektrik enerjisinin Reaktif Güç Kompanzasyonlarının İzleme Sistemleri Kurulumu yapılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı, Yıldız Şale, Aynalıkavak Kasrı ve Maslak Kasrı Yangın Hidrant İzleme Sistemleri yenilenmiştir.
- Milli saraylar Koruma Şube Müdürlüğünün ihtiyacı olan telsiz kayıt sistemi satın alınarak testleri ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Milli saraylar bünyesindeki Saray, Köşk, Kasır, Fabrika, Sosyal Tesis ve her türlü eklentilerinde kurulu bulunan Yangın Sezim Uyarım Sistemleri, X-RAY ve Metal Kapı Detektörü cihazları, hırsız alarm ve giriş kontrol sistemlerinin, CCTV Kamera Sistemlerinin, Telsiz Haberleşme Sistemleri, Bekçi Tur Sistemlerinin, Bariyer Sistemleri, TV ve Uydu dağıtım sistemleri ile diğer elektronik cihaz ve sistemlerin bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Telefon Santrali ağ yapısının bilgi işlem alt yapısına dâhil edilmesi, kablo birliğinin sağlanarak ortak ağ kullanımına geçilmesi amacı ile kullanılmak üzere, mevcut sistemde ihtiyaç duyulan IP Telefon Makinası, elektronik malzeme, yazılım ve lisansların alımı ile montaj ve kurulumları yapılmıştır. (Eylem Planı)
- TBMM Genel Sekreter Yardımcılığı'na (Milli Saraylar) bağlı birimlerde kullanılan Telefon Santrallerinin bakım, onarım ve destek hizmeti alımına ait sözleşme kapsamında, telefon santrallerinin bakım ve onarımları yaptırılmıştır.

Restorasyon Atölyeleri Tarafından Gerçekleştirilen Periyodik Bakım Restorasyon ve İmalat Faaliyetleri

- Kurşun Atölyesi tarafından Saray, köşk ve kasırlarda kurşun kaplı çatıların yıllık periyodik bakım ve temizlik çalışmaları ile saray, köşk ve kasırların kurşun çatı kaplamalarında ve pencere doğramalarında kullanılmak üzere 35.000 kg kurşun levha imalatı ve 1.500 kg giyotin pencere ağırlığı imalatı yapılmıştır.
- Sıcak Demir atölyesi tarafından restorasyon çalışmalarında kullanılmak üzere 850 adet taşçı takımı, 350 adet keski-murç, 1.250 adet raspa, 1.250 adet demir parmaklık ucu imalatı yapılmıştır.
- Demir Atölyesi tarafından Saray, köşk ve kasırların restorasyon çalışmalarında kullanılmak üzere 500 metre çatı deresi imalatı ve montajı, 180 metre demir parmaklık imalatı ve montajı, 160 adet çeşitli demir kapak imalatı ve bahçe fenerlerinin bakımı yapılmıştır.
- Marangoz (Parke/Mobilya, Sert Ağaç ve Mobilya Cila) Atölyeleri tarafından; Mefruşat Dairesi, Veliaht Dairesi, Dokumahane, Yıldız Şale Köşkü, Aynalıkavak Kasrı, Maslak Kasrı için 110 adet dış ve iç kapı ile Mefruşat Dairesi, Veliaht Dairesi ve Dokumahane Binası için 30 adet giyotin doğrama imalatı ve montajı yapılmıştır. Dolmabahçe Sarayı Veliaht ve Mefruşat Daireleri restorasyonu için 850m2 meşe parke imalatı ve montajı ile 174 adet marküteri parke imalatı ve 76 adedinin onarımı yapılmıştır. 650 metre tül meşe süpürgelik imal edilmiştir. Beykoz Kasrı, Beylerbeyi Sarayı, Dokumahane Binası, Mefruşat Dairesi, Veliaht Dairesi, Yıldız Şale Köşkü ve Başbakanlık Ofisi pencere ve kapılarının cila onarımı yapılmıştır.
- Altın Varak Atölyeleri tarafından Milli Saraylar koleksiyonunda bulunan 99 adet çerçeve ve 110 adet mobilyanın altın varak restorasyonu yapılmıştır.



Marangoz Atölyesinde imal edilen marküteri parke örnekleri

Tarihi Bahçelerin Restorasyon, Konservasyon ve Periyodik Bakım Faaliyetleri

Proje Çalışmaları

Yıldız Hamidiye Silahhanesi bahçe rölövesi çizilmiş ve peyzaj çevre düzenleme projesi (yapısal, bitkisel, otomatik sulama sistemi) hazırlanmıştır.

Bakım Onarım ve Alan Yenileme Çalışmaları

TBMM Genel Sekreter Yardımcılığı (Milli Saraylar) bünyesinde bulunan saray, köşk ve kasırların tarihi bahçelerinin yıllık bakım programı dâhilinde, ağaç ve çalı gruplarının, çim alanlarının, çiçek parterlerinin bakımları, üretim, mevsimlik çiçek düzenlemeleri ve çim alanlarının yenilenmesi faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

- Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı Yıldız Şale ve İhlamur Kasrı bahçelerinde yer alan tarihi havuzların herhangi bir mekanik zarar verilmeden temizlik ve bakım çalışmaları hizmet alımı yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Diğer canlılara zarar vermeden sinek larvalarının çoğalmasının, yosunlaşmanın ve kötü kokunun önlenmesi için biyolojik esaslı gölet kimyasalları kullanılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı Bayıldım Su Depolarının temizliği ve dezenfeksiyonu yapılmıştır. Depolardan Dolmabahçe Sarayına gelen hatlar yenilenerek bahçe sulama sistemindeki basınç problemi giderilmiştir.
- Saray bahçelerinde kullanılan makinaların sene başında tamir bakımları yapılarak düzenli kullanımı sağlanmıştır. Ekonomik kullanım ömrünü dolduranlar hurdaya ayrılarak yeni makine alımı yapılmıştır.
- Küçüksu Kasrı mesire alanında dere kenarına güvenlik amacıyla demir çit yapılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı Veliaht Dairesi'nin (Resim Müzesi) kara yönündeki giriş yolu bahçelerinin düzenleme ve yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Söz konusu bahçelere otomatik sulama sistemi kurulmuş ve 500 m² rulo çim serilmiştir.
- Dolmabahçe Sarayı Has Bahçe, Harem Bahçesi ve Saat Kulesi bahçeleri ile İhlamur Kasrı, Aynalıkavak Kasrı ve Yıldız Şale bahçelerinde çim alan yenileme çalışmaları yürütülmüştür. Rulo çim serimi öncesinde, söz konusu alanlarda toprak işleme, toprak serimi, tesviye çalışmaları yapılmıştır. Toplam 9530 m² alan rulo çim serilmek suretiyle yenilenmiştir.

Ağaç, Çalı, Çok Yıllık Bitki ile Mevsimlik Çiçek ve Çiçek Soğanları Dikimleri

- Beylerbeyi ve Yıldız Şale'de üretim tavalarda yazlık ve kışlık olmak üzere iki farklı dönemde tohum ya da çelik yöntemiyle 55000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapılmıştır. Bu şekilde ihale yolu ile temin edilen 229246 adet yazlık ve kışlık

mevsimlik çiçeklerle beraber toplam 284246 adet çiçek saray, köşk ve kasır bahçelerine dikilmiştir.

- 106.130 adet lale, ters lale, sümbül, nergis vb. çiçek soğanları satın alınarak saray, köşk ve kasır bahçelerine dikilmiştir. Dolmabahçe Sarayı, İhlamur Kasrı, Maslak Kasrı, Aynalıkavak Kasrı ve Florya Atatürk Köşkü'nün çevre düzenlemesinde kullanılmak amacıyla, yıl içerisinde ihale yolu ile 11.106 adet süs bitkisi (gül, çalı ve yer örtücü) alınmış ve dikilmiştir.

Budama, Gübreleme, Hastalık ve Zararlılarla Mücadele

- Tüm Saray, Kasır ve Köşk bahçelerinde kuruyan ya da budanması gereken ağaçlar için sepetli platform makinesi kiralanarak birim personeli tarafından 45 gün süreyle budama ve bakım çalışmaları yapılmıştır.
- Tarihi bahçelerde yer alan bitki grupları arasında büyük bir oranda kullanılmış olan, Porsuk (*Taxus baccata*), Gül (*Rosa sp*), Taflan (*Euonymus japonica*), Şimsir (*Buxus sempervirens*), Kurt Bağrı (*Ligustrum japonica*), Alev Ağaçları (*Photinia serrulata*), Defne (*Laurus nobilis*) çalılarının form ve şekil budamaları gerçekleştirilmiştir.
- Yaklaşık 500.000m² büyüklüğündeki saray, köşk ve kasır bahçelerinin çim alanların bakımı (gübreleme, sulama, biçme, sıyırma, saçak kesme vb.), çalılarının budanması, hastalık ve zararlılara karşı ilaçlama, çiçek ve çalı diplerinin çapalanması, yaprak toplama gibi mevsimlik işler yapılmıştır.
- Bilim Kurulu kararı ile hastalık, devrilme riski, mantar, çürüme, kuruma gibi nedenlerle alandan uzaklaştırılan ağaçlar yerine aynı türlerin boylu ağaçları temin edilerek dikimi gerçekleştirilmiştir.
- Saray, Köşk ve Kasırların Tarihi Bahçelerinde kullanılmak üzere 297,00 kg Çim Tohumu, 150m³ gübre, 70m³ dere mili, 1050lt torf, 1000m³ alımı gerçekleştirilmiştir.
- Beykoz Kasrı Tarihi Bahçesinin 2015 yılı bakımı ve temizliği hizmet alımı yöntemiyle yapılmıştır.

Tarihi Kuşluk'ta yapılan çalışmalar

Dolmabahçe Sarayı kuşhanesinde kümes hayvanları üretimine devam edilmiştir. Bu kapsamda Tarihi Kuşluk'ta Tavus Kuşu, Kolyeli ve Gümüş Sülün, Bildircin, Peç Tavağı, Cennet Papağanı, Muhabbet Kuşu ve Kanarya cinsi 135 adet kanatlının bakımı yapılmıştır.

Tarihi Objelerin Restorasyon, Konservasyon ve Periyodik Bakım Hizmetlerine İlişkin Proje ve Faaliyetler:

- Milli Saraylar Koleksiyonuna ait 25.364 Adet Objenin Periyodik Bakımı yapılmıştır.
- Milli Saraylar Koleksiyonuna ait 290 adet objenin restorasyonu yapılmıştır.
- Kuzey Deniz Saha Komutanlığının 1 adet, Yıldız Teknik Üniversitesinin 2 adet tarihi halısının restorasyonu yapılmıştır.
- Kapı, pencere ve diğer mimari elemanlara ait sürgü, kilit, menteşe, kapı tokmağı gibi 772 adet metal parçanın temizliği yapılmıştır.
- Veliaht ve Mefruşat Dairelerine ait 166 adet metal merdiven korkuluğunun restorasyonu yapılmıştır.
- Yaklaşık 1235 parça kapı kolu, kilit, sürgü, anahtar vb. parçaların bakım, tamir ve üretimi yapılmıştır.

- Objelerin konservasyonu amaçlı 172 adet örtü ve kılıf dikimi ile 550 adet stor imalatı yapılmıştır.



2015 yılında yapılan bir tablo restorasyonu, restorasyon öncesi ve sonrası



11/368 Envanter numaralı avizenin bakım ve onarım çalışması



Gümüş bir şamdanın restorasyon öncesi ve sonrası görünümü

Fümigasyon Çalışmaları

Tarihi Objelerin Restorasyon, Konservasyon, Önleyici Koruma, Periyodik Kontrol ve Bakım Uygulamaları kapsamında

- Saray Koleksiyonları Müzesi Sergi Alanı ve Depo Bölümüne kayıtlı bulunan muhtelif eser ile Dolmabahçe Sarayı'na ait böcek enfeksiyonu tespit edilen 12 adet obje, Dolmabahçe Sarayı Harem Bölümü 51/A no.lu odada fümige edilmiştir.
- Dolmabahçe Sarayı Harem Bölümü 145 no.lu dairede bulunan PVC küp içinde ise 15 adet objenin azot gazı ile fümigasyonu yapılmıştır.

Tarihi Yapıların Önleyici Koruma, Periyodik Kontrol ve Bakım Uygulamaları kapsamında; TBMM Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı saray, köşk ve kasırlar ile müstemilatlarının kemirgenler, yürüyen ve uçan haşerelere karşı ilaçlanması işi hizmet alımı ile yaptırılmıştır. Dolmabahçe Sarayı Ana Bina ve müstemilatı, Saray Koleksiyonları Müzesi, Milli Saraylar Resim Müzesi, Beylerbeyi Sarayı, Yıldız Şale, İhlamur Kasırları, Maslak Kasırları, Aynalıkavak Kasrı ve Küçüksu Kasrı'nın iç ve dış alanlarına kemirgen yem istasyonları yerleştirilmiş, söz konusu istasyonlar ve böcek monitörleri etiketlenilmiş, numaralandırılmış ve yerleşim planlarında yerleri işaretlenmiştir. Kontrol sıklığı iki haftada bir olmak üzere yıl boyu takibi yapılmıştır. Kontrollerde yapışkan plaka üzerinde aktivite gözlemlendiğinde ve yapışkan deforme olduğunda değiştirilmiştir. Nisan ve Kasım ayları arası uçan ve yürüyen haşere aktivitesi düzenli olarak takip edilmiş ve ihtiyaç duyulması halinde kimyasal uygulaması yapılmıştır

Türkiye Geneline Kurumlar İçin Yapılan Çalışmalar

2015 yılında TBMM Genel Sekreter Yardımcılığı (Milli Saraylar) tarafından restorasyon için ödenek gönderilen yapılarla ilgili aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır:

- Sivas Kongre Binası: 2015 yılında restorasyon çalışmalarına tekrar başlanan yapının Elektrik ve Mekanik Projesi, Teşhir Tanzim Projesi ve Restorasyon Revizyon Projeleri onaylanmış ve uygulama ihaleleri yapılmıştır.
- Yozgat Eski Askerlik Şubesi Binasının çevre düzenlemesi projesi hazırlanmış, binanın yeni işleviyle ilgili yerinde inceleme yapılarak öneri raporu sunulmuş ve restorasyon uygulama projesi tamamlanmıştır. Binanın Yozgat Valiliği'ne devir-teslim işlemlerine başlanmıştır.
- Konya Büyük ve Küçük Kubad-Abad Sarayı kalıntılarının restorasyon projesi hazırlanmaktadır.
- Restorasyonu tamamlanan Erzurum Kongre Binası'nın Teşhir Tanzim Projesi çalışmaları yapılmıştır.

İş Güvenliği Faaliyetleri

- Birimize bağlı şantiye ve atölyelerde iş sağlığı ve güvenliği denetimleri uzman personel tarafından düzenli olarak yapılmıştır.
- Tüm Restorasyon Şantiyelerinde yeni kurulan iskelelerin İSG mevzuatına uygun olarak topraklaması yapılmıştır.
- Restorasyon çalışmalarında kullandığımız iskelelerin İSG mevzuatına uygun hale gelmesi için yeni iskele sistemleri satın alınmıştır.
- Yıldız Şale Marangoz ve Demir Teneke Atölyelerinde İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun endüstriyel havalandırma ve ısıtma sistemi yapılmıştır.
- İSG kurulu oluşturulmuştur.
- Risk Değerlendirme çalışması yapılmıştır.

- Firma çalışanlarının iş güvenliği eğitimleri yapılmıştır.
- Yapılan tespitler sonucunda ihtiyaç duyulan Kişisel Koruyucu Donanımlar satın alınmış, kullanımı konusunda personel bilgilendirilerek zimmet karşılığı teslim edilmiştir.
- Personelin periyodik sağlık muayenesi yaptırılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı ve Veliaht Dairesi Şantiyesinde acil eylem tahliye tatbikatları yapılmıştır.

Milli Saraylar Çevre Yönetim Sistemi Faaliyetleri

- Çevre Yönetim Sisteminin Milli Saraylara bağlı birimlerde uygulanabilmesi için komisyon kurulmuştur.
- Atıkların usulüne göre toplanabilmesi için İSTAÇ ile sözleşme imzalanmış ve bu kapsamda personele İSTAÇ tarafından eğitim verilmiştir.
- Geri dönüşüm üniteleri satın alınmış ve kullanımına başlanmıştır.

Restorasyon Eğitim Faaliyetleri

- 2015 yılı Bahar ve Güz dönemlerinde Yıldız Teknik Üniversitesi Milli Saraylar Meslek Yüksekokulunda “Restorasyon Kimyası I” ve “Restorasyon Kimyası II” adı altında yüksekokul öğrencilerine yönelik dönem dersleri verilmiştir.

Milli Saraylar Bilgişlem Sistemlerine İlişkin Faaliyetler

- Dolmabahçe Kampüsü Bahçesinde Ziyaretçilere İnternet Sağlanması Projesi ile Milli Saraylar ziyaretçilerinin internet paylaşım sorunlarının giderilerek Millî Sarayların sosyal medyadaki takipçi sayısının artırılması ve sosyal medya bilinirliğinin yükseltilmesi amaçlanmıştır.
- Birim personelinin ihtiyacı olan mimari çizim programları ile sanallaştırma sistemi lisansı alımı kapsamında 15 adet autocad lisansı, 5 adet 3dmax ve vray lisansı ile 2 adet vmware standart paket lisansı alınmıştır.
- TBMM Genel Sekreter Yardımcılığı (Milli Saraylar) bilişim sistemlerinde kullanılmakta olan yardım masası programı alımı yapılarak, kullanıcıların bilişim sistemleri ile ilgili istek, arıza kayıtlarının girilmesi, zamana göre raporlanması ve Bilgi İşlem Birimi personellerinin performans analizi ve bilişim hizmetlerinin kalitesinin artırılması amaçlanmıştır.
- TBMM Genel Sekreter Yardımcılığı (Milli Saraylar) bilişim sistemlerinde kullanılmak üzere SIEM (bilgi güvenliği tehdit ve olay yönetimi) alımı projesi yapılmıştır.
- Milli Saraylar birimleri elektronik faks sunucu yazılımı alım projesi yapılarak kullanıcıların bilgisayarları aracılığıyla internet ortamı üzerinden fiziksel faks cihazları olmadan çalışması sağlanmıştır.
- TBMM Genel Sekreter Yardımcılığı (Milli Saraylar) bünyesinde Bilgi İşlem Birimi teknik desteğiyle yapılan etkinliklerde kullanılmak üzere ses ve görüntü sistemlerinin alımı gerçekleştirilmiştir.
- Milli Saraylar bünyesindeki yemekhanelerde otomasyon sistemi kurulması projesi tamamlanmıştır.
- Milli Saraylar tarihi eser envanter programı ve sgb.net entegrasyonu projesi yapılarak Tarihi Envanter Ayniyat yazılımının değişen ve gelişen şartlara uyum sağlaması açısından analiz edilip yazılımın eksiklerinin giderilmesi, kullanılmakta

olan veri tabanının Microsoft SQL olarak güncellenmesi ve kurumun taşınır kontrol yönetmeliğine uygun olarak SGB.Net ile entegrasyonunun sağlanmıştır.

- Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı Süreç ve Proje Takip Otomasyon Programının veri giriş ve raporlama web modüllerinin geliştirilmesi projesi ile Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı Otomasyon Yazılımının eksiklerinin giderilmesi ve yazılımın tamamının mobil ve web platformuna taşınması sağlanmıştır.
- TBMM Mili Saraylar personelinin bilgi sistemi kurularak bir veri tabanında toplanması yazılımı tamamlanmıştır. Kartlı Geçiş ve Yemekhane uygulamalarında çalışabilecek yüksek güvenlik özelliği taşıyan kimlik kartlarının üretimi ve bu sistemlere entegrasyonu sağlanmıştır.

STRATEJİK EKSEN 5: ERİŞİM ve KATILIMA İLİŞKİN HİZMETLER

Stratejik Amaç 5. Sivil toplumun görüş ve önerilerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak üzere TBMM ile resmi ve sivil çevreler arasında etkileşimin gerçekleşmesine zemin oluşturmak.

Stratejik Hedef 5.1 Sivil toplumun bilgi, deneyim ve görüşlerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak.

Komisyon İnternet Sayfalarının Etkinleştirilmesi Projesi

Proje ile komisyonların internet sayfalarının kamuoyunun daha iyi bilgilendirilmesi ve kullanıcı dostu haline getirilmesi amacıyla içerik açısından zenginleştirilmesi, güncel bilgileri yansıtacak, katılım ve görüş bildirme imkânları tanıyacak şekilde yeniden düzenlenmesi hedeflenmektedir. Bu kapsamda komisyonların internet sayfaları, daha geniş bilgi ve metinleri paylaşımına açacak ve kamuoyuyla etkileşim sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmiş ve 2015 yılında tüm komisyonlarda kullanıma geçilmiştir.

Komisyon Yönetim Sistemi

Komisyon Yönetim Sistemi (KYS) Uygulaması İnsan Hakları ile Kadın Erkek Fırsat Eşitliği komisyonlarında test edilmeye başlanmıştır. Testler tamamlandıktan sonra Dilekçe Komisyonunda da kullanılmaya başlanacaktır.

Stratejik Hedef 5.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısını artırmak.

Kamu Kurumları ile İşbirliğinin Geliştirilmesi Projesi

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği tarafından TBMM İdari Teşkilatı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında aynı hizmeti yapan yöneticiler arasında iletişim ve işbirliğini artırmak, karşılıklı tecrübe ve bilgi paylaşımını sağlamak amacıyla 2012 yılında “Kamu Kurumları ile İşbirliğinin Geliştirilmesi Projesi” başlatılmıştır.

Bu proje kapsamında, Ankara’da bulunan kamu kurumları strateji geliştirme birim yöneticileri arasında Kamu Strateji Platformu ve elektronik posta grubu oluşturulmuş olup iyi uygulama örneklerini paylaşmak amacıyla aylık istişare toplantıları yapılmaktadır.

30 Ocak 2015 tarihinde TBMM Genel Sekreteri Doç. Dr. İrfan NEZİROĞLU Beyin ev sahipliğinde Kamu Strateji Platformu Yıllık Faaliyet Değerlendirme Toplantısı yapılarak 2015 yılına kadar yapılan faaliyetler ve bu tarihten sonra platform tarafından yapılması gereken faaliyetler tespit edilmiştir.



Kamu strateji platformu mail grubunun 2015 yılı üye sayısı 87 kişiye ulaşmış olup Ankara'da bulunan kamu kurum ve kuruluşları strateji geliştirme birim yöneticileri arasında oluşturulan bu iletişim ağı ile kurumlararası iletişim ve işbirliğini artırmaya, karşılıklı tecrübe ve bilgi paylaşımını sağlamaya devam edilmektedir.



Kamu strateji platformu tarafından 2012 yılından bu güne kadar toplam 31 adet aylık istişare toplantısı yapılmış olup bu toplantılardan 2015 yılında yapılan aylık istişare toplantılarına ait tarih, ev sahibi kurum ve toplantı konusu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

KAMU STRATEJİ PLATFORMU FAALİYETLERİ

TARİHİ	EV SAHİBİ KURUM	KONUSU
30.01.2015	TBMM	Yıllık Değerlendirme ve Soru Önergeleri Toplantısı
27.03.2015	Başbakanlık	Mali Yönetim Sistemi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Sorunları ve Çözüm Önerileri Toplantısı
2.04.2015	Sayıştay Başkanlığı	Sayıştay Düzenlilik Denetimi Kapsamında İç Kontrol Sistemi Denetim Yaklaşımı ve Süreçleri Toplantısı
27-28.04.2015	Maliye - BUMKO	VII. Strateji Geliştirme Birim Yöneticileri Toplantısı
29.05.2015	Orman ve Su İşleri Bakanlığı	Orman ve Su İşleri Bakanlığı Süreç ve Risk Yönetimi Uygulaması Toplantısı
6.10.2015	Sayıştay Başkanlığı	Sayıştay Düzenlilik Denetimi, Planlanma ve Uygulama Süreci Toplantısı
5.11.2015	Maliye - MUHASEBAT	Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemi Projesi Tanıtım Toplantısı

Strateji geliştirme birim yöneticileri arasındaki bu tür uygulamalar kamu kurum ve kuruluşlarında aynı hizmeti yapan diğer yöneticilere örnek teşkil etmiş olup onlar da kendi aralarında toplantı, elektronik posta grubu ve sempozyum gibi faaliyetleri yapılmaya başlanmıştır.



Kamu kurum ve kuruluşlarının dışa açılan penceresi olan strateji geliştirme birimleri arasındaki kurumsal iletişim ve diyalogun sistematik ve kurumsal hale gelmesinin gerek kamu kurum ve kuruluşları açısından gerekse kamu kaynaklarının daha etkin kullanımı açısından önemli ve faydalı olduğu bu tür organizasyonlarda görülmektedir.

STRATEJİK EKSEN 6: KURUMSAL GELİŞME VE DEĞİŞİM

Stratejik Amaç 6. İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmada yetkinlik kazanmak ve sürekli gelişim içinde olmak.

Stratejik Hedef 6.1. İnsan kaynakları yönetiminin gerektirdiği sistem ve yaklaşımları hayata geçirmek ve geliştirmek.

TBMM İdari Teşkilatı Kurum Kültürü Analizi Çalışması

TBMM İdari Teşkilatında görev yapan personelin kültür kodlarını tespit ederek Kurum kültürünü tanımak, kurumsal hedeflere ulaşmadaki başarıyı desteklemek ve yönetilmesini sağlamak amacıyla Kurum Kültürü çalışması başlatılmıştır. Çalışma, Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğretim üyeleri danışmanlığında gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda Kurum Kültürü kodlarını belirleyebilmek için İdari Teşkilattaki yaklaşık 3.300 personele anket uygulaması yapılmış, Kurum idarecilerinin yanı sıra 100'den fazla personelle mülakatlar gerçekleştirilmiştir. Anketlerin veri analizleri tamamlanarak kurum kültürünü oluşturan tüm öğelere ilişkin yapılan araştırmalarla mülakat değerlendirmeleri birleştirilerek rapor aşamasına gelinmiştir.

Çalışmayla birlikte, personel arasında iş birliğinin ve iletişimin güçlendirilmesi, personelin iş tatmini ve motivasyonunun arttırılması, personelin aidiyet duygusunun güçlendirilmesi ve böylece Kurum saygınlığına uygun hizmet sunumunu sağlayarak geleceğe yönelik stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Fiili Görev Unvanlarına Göre Personel Eğitim Kartlarının Oluşturulması

Proje kapsamında, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında görev yapan personelin fiili görev unvanlarında belirtilen görevleri başarı ile yerine getirmesine olanak sağlayacak zorunlu temel eğitim konularının belirlenmesi amaçlanmıştır.

TBMM İdari Teşkilatı birimlerinde görev yapan personelin yetkinliklerini arttıracak mesleki ve teknik eğitimlere ağırlık verilmesini temel alan Fiili Görev Unvanlarına Göre Personel Eğitim Kartlarının Oluşturulması Projesi sonucunda hazırlanan dokümanlarda, Kurumda çalışmaları devam eden Norm Kadro Revizyonu sonucunda öngörülen değişikliklere bağlı olarak gerekli revizyon çalışması gerçekleştirilecektir.

Eğitim Planlama Veri Bilgi Bankası

İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmak ve çalışanların bilgi ve beceri düzeylerini yükseltmek amacıyla eğitim ve danışmanlık sektöründe faaliyet yürüten kurum, kuruluş, firma ve üniversitelerden Kuruma gelen veya Kurum tarafından istenen bilgi ve tanıtım dosyaları, teklif, broşür vb. dokümanın arşivlendiği, ayrıca Kurumda gerçekleştirilen eğitimlerde görev alan eğitici ve tedarikçi hakkındaki memnuniyet düzeyini de içeren Eğitici Değerlendirme Kataloğunu ihtiva eden Veri Bilgi Bankası oluşturulmuştur.

Uzaktan Eğitim Sistemi

Projeyle, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında eğitim faaliyetlerinin niteliğini artırmak üzere eğitimde yeni teknoloji ve öğretim yöntemleri kullanılarak, personelin zamandan ve mekândan bağımsız, bireysel farklılıklarına ve öğrenme hızlarına uygun olarak öğrenmesi ve farkındalık oluşturmalarını sağlamak amaçlanmıştır. Bu yaklaşımla eğitimlerin yerel ağ servisi aracılığıyla da gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

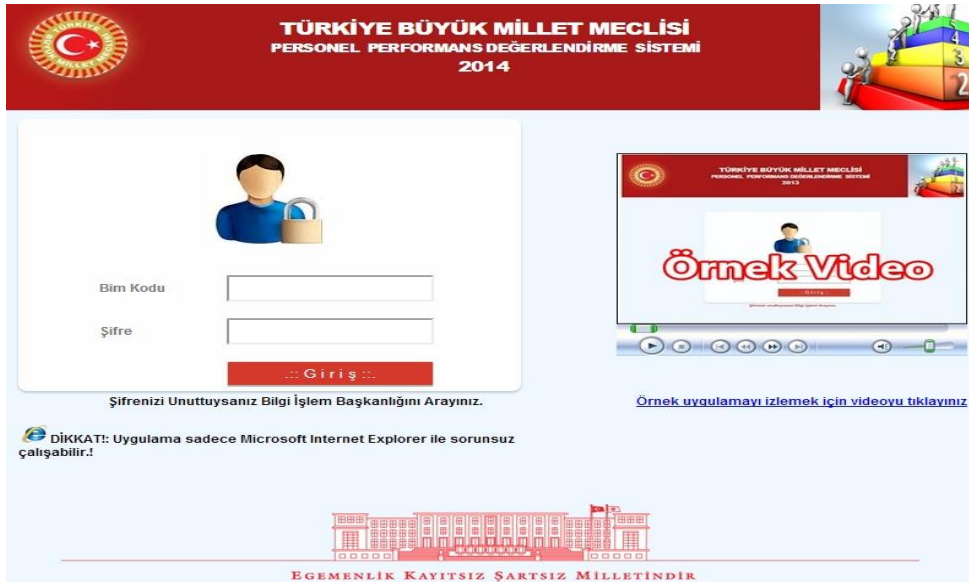
2015 yılı içinde 527 personel uzaktan eğitim sistemi üzerinden erişime sunulan 15 uzaktan eğitim programını tamamlamıştır.

TBMM İdari Teşkilatı Personeli Performans Değerlendirmesi

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında performans değerlendirme çalışmasında; personelin görevindeki gayret, verimlilik ve başarısının saptanması, geri bildirimde bulunularak iş başarımı hakkında bilgi edinmesinin sağlanması, bilgi ve beceri düzeyinin ölçülerek eğitim ihtiyacının tespit edilmesi ve eksiklerini giderme imkânının sağlanması, başarılı olanlarının motivasyonunun sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, elektronik ortamda Personel Performans Değerlendirme Sistemi oluşturulmuş olup sistemin iyileştirmeye açık alanlarının tespiti amacıyla ilk olarak altı birimde pilot uygulama Şubat 2015'te tamamlanmıştır. İkinci pilot uygulama yılsonu itibarıyla İdari Teşkilatın bütün birimlerinde başlatılmıştır.

Kamu kurumlarında performans yönetimi yeni bir kavram olduğundan bu konuda da çalışma yapan çok fazla kurum bulunmamaktadır. TODAİE tarafından düzenlenen kamu kurumlarında performans yönetimine ilişkin programda sunum yapılarak TBMM uygulama örneği anlatılmıştır.



İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Videolarının Hazırlanması

Proje kapsamında, İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonunca yürütülmekte olan iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili eğitimlerin video ortamında hazırlanması amaçlanmıştır. Ancak, İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin usul ve esaslarını düzenleyen Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin

12'nci maddesinin yedinci fıkrası gereğince çalışanlara uzaktan eğitim yoluyla ancak 2 saatlik eğitim verilebilmektedir.

Uzaktan eğitim sistemi üzerinden verilecek bölümü tüm personelin tamamlamasını sağlamanın, eğitimin sınıf içi eğitim yöntemi ile yapılacak bölümünde aksamalara sebep olacağı düşünüldüğünden, tüm eğitim konularının yüzyüze eğitim yöntemi ile verilmesinin daha uygun olacağı öngörülmüştür.

Bu doğrultuda; eğitim videoları hazırlanmasından vazgeçilerek Kurumumuza özel hazırlatılan içeriğin kitap haline getirilmesine karar verilmiştir. Bastırılacak kitap başvuru kaynağı olarak tüm Kurum personeline dağıtılacaktır.

Engelliler İçin Elektronik Ortamda Yasama Tanıtımı ve Eğitim Videolarının Hazırlanması

İşitme ve görme engelli vatandaşlarımızın yasama süreçleri hakkında bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla Türkiye Büyük Millet Meclisi çalışmaları ve yasama faaliyetlerini içeren bilgilendirme videoları hazırlanmıştır.

Engelli Dış Paydaşlara Yönelik Sıkça Sorulan Soruların Ses Kayıtlarının Hazırlanması

Kurum dışından bilgi edinmek isteyenlere yönelik olarak Kurumumuz insan kaynakları süreçleriyle ilgili web sayfasında "Sıkça Sorulan Sorular" bilgilendirme bölümüne engelli dış paydaşlar için "Sıkça Sorulan Sorular" bilgilendirme bölümüne ses kayıtları eklenmiştir.

Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı Bünyesinde Görev Yapan Personel İçin Ücretsiz Yabancı Dil Kursları Düzenlenmesi

Bütçe Kanunu kapsamında yabancı dil kurslarından kadrosu nedeniyle faydalanma imkânı bulunmayan TBMM İdari Teşkilatı Ankara birimlerindeki personel için sağlanan ücretsiz yabancı dil kurslarının Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı bünyesinde bulunan birimlerde görev yapan personel için de sağlanması amacıyla Beşiktaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile "İş Birliği Belgesi" imzalanmıştır. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerde görevli personelin yabancı dil kurslarına ilişkin talepleri İdari ve Mali İşler Başkanlığınca belirlenecek ve Beşiktaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü iş birliğinde talepte bulunan dillere ilişkin kurslar açılacaktır.

TBMM Başkanlığı Genel Sekreterliği ile Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Kurumsal İş Birliği Protokolü

TBMM ile Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı arasında, ortak çalışma alanlarında genel iş birliğini sağlamak ve bu iş birliğini oluşturacak faaliyet ve çalışmalara ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla, 09/09/2015 tarihinde iş birliği protokolü imzalanmıştır. 2015 yılı Mart ayında YTB tarafından belirlenen yurt dışında öğrenim gören bir grup üniversite öğrencisi için düzenlenen "Yasama Bilgilendirme Eğitimi", imzalanan Protokol kapsamında 2015 yılı Aralık ayında akraba topluluklara mensup olup Türkiye Bursları kapsamında Türkiye'de lisansüstü eğitim gören bir grup öğrenci için tekrarlanmıştır. Eğitimlere 2016 yılında da devam edilecektir.

Üniversite Yasama Seminerleri

TBMM İdari Teşkilatının bilgi birikimi ve tecrübelerinin, diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşılması sorumluluğu kapsamında, üniversite öğrencileri için

“TBMM’de kariyer imkânları, kanun yapma süreci, denetim süreci, bütçe süreci ve TBMM’nin dış ilişkileri” konularına ilişkin Türkiye’nin değişik illerinde bulunan 20 üniversitede seminerler düzenlenmiştir.

02-13 Kasım 2015 tarihleri arasında gerçekleştirilen ve yasama sürecine ilişkin bilgilerin bulunduğu teorik bölüm ile model parlamento uygulamasını içeren uygulamalı bölümden oluşan seminerlerde 60 yasama uzmanı görev yapmıştır.

Destek Hizmetleri Personelinin Meslek Liselerinde Ders Vermesi

TBMM İdari Teşkilatının bilgi birikiminin ve tecrübelerinin diğer kurum ve kuruluşlar ile paylaşılması sorumluluğu kapsamında, Destek Hizmetleri Başkanlığında Aşçıbaşı ve Şef Garson olarak görev yapan personelin meslek liselerinde uygulamalı dersler vermesine ilişkin çalışma yapılmıştır. Proje kapsamında, 05-22 Ekim 2015 tarihleri arasında Ankara ve Eskişehir’de bulunan 34 Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde “Yiyecek ve İçecek Servisi” ile “Yiyecek Üretimi” konularında teorik ve uygulamalı dersler verilmesi sağlanmış, 17 personel eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.

Ülke Uzmanlığı Projesinde Görevli Personele Eğitim Programları Düzenlenmesi

Ülke Uzmanlığı Projesinde görev alan ülke görevlileri için Araştırma Yöntemleri Eğitimi ile Anayasa ve Parlamento Hukukunun Temel Kavramları konulu eğitim programları düzenlenmiştir.

İşaret Dili Eğitimi ve Sertifika Töreni

TBMM İdari Teşkilatında görev yapan personel için düzenlenen “İşaret Dili Eğitimi”, TBMM İdari Teşkilatının bilgi birikiminin ve tecrübelerinin diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşılması sorumluluğu kapsamında bakanlıklarda görevli bir grup için de gerçekleştirilmiştir. İdari Teşkilat Birimlerinde görev yapan personel için uygulanan bölüme 68 kişi, bakanlık personelinde oluşan gruba ise 33 kişi katılmıştır. Kurum personelinin eğitim elemanı olarak görev yaptığı programın bitiminde sertifika töreni düzenlenmiştir.

TBMM’de Esnek Çalışma Alanlarının Araştırılması

İnsan kaynakları planlaması ve yönetimi bağlamında TBMM İdari Teşkilatında görev yapan personelin iş verimliliği ve motivasyonunun artırılması ve personelin iş/yaşam dengesine katkı sağlayarak görev ve sorumluluklarını daha etkin yerine getirebilmesi amacıyla yürütülmekte olan Esnek Çalışma Uygulamaları Projesi kapsamında birimlerle toplantılar gerçekleştirilmiştir.

Projenin perspektifini, yol haritasını ve çalışma kapsamında birim yetkililerinden beklenenleri formüle etmek adına “ TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Esnek Çalışma Alanları Soru Formu” ve “Cevaplanmış Örnek Soru Formu” hazırlanmış ve birimlere gönderilmiştir.

Birimlerdeki çalışma biçimlerine ilişkin gerçekleştirilen “arama toplantıları” sonucunda oluşturulan birim raporları bağlamında, her birimin alt birimlerinde yapılan işlerin;

- Hangilerinin standart çalışma saatleri (09.00-18.00) içinde yapıldığı,
- Hangilerine ya da işin hangi kısımlarına standart çalışma saatleri dışında veya çalışma saatlerinin kayması suretiyle devam edildiği,

- İşin doğası gereği standart çalışma saatleri dışında veya çalışma saatlerinin kayması suretiyle hangi işlerin hangi saat aralıklarında yapıldığı,
- Birimlerde dönemsel olarak yapılan ve standart çalışma saati dışında gerçekleştirilen işler veya çalışmaların neler olduğu,
- Anılan çalışmalar nedeniyle gerçekleştirilen nöbet çalışmalarının, dinlenme/izin sürelerinin neler olduğu
vb. konularda değerlendirmeler yapılacaktır.

Birimlerle çalışma biçimlerine ilişkin ilk toplantılar tamamlanmış olup birim raporları bağlamında her birimin alt birimlerinde yapılan işlerin envanteri elde edilmiştir. İkinci toplantılar için birim raporlarının değerlendirme çalışmalarına devam edilmektedir.

TBMM Personeli Etik İlke ve Değerlerinin Belirlenmesi

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı; dürüstlük, tarafsızlık, adalet, hukuka uygunluk, saydamlık, eşitlik ve etkinlik gibi değerleri karar ve eylemlerinde hâkim kılan bir kamu hizmeti anlayışını benimsemiştir. Bu doğrultuda, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı yöneticileri dâhil tüm çalışanlarının görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini belirlemek suretiyle etik kültürün yerleşmesine katkı sağlamak ve TBMM'nin kurumsal saygınlığına uygun, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara örnek nitelikte yüksek standartlarda hizmet sunumuna yardımcı olmak amacıyla "TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Etik Rehberi" hazırlanmıştır.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Etik Rehberi, Kurumun üstlendiği misyon ve sorumluluklara uygun şekilde vatandaşlara ve diğer kamu kurumlarına örnek olmak amacıyla kamu kurumlarına, kütüphanelere gönderilmiş ve tüm TBMM çalışanlarına dağıtılmıştır.



Ayrıca Kurumsal değerleri ve etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek amacıyla etik afişler hazırlanarak Kurumun duyuru panolarına asılmış ve "Kamuda Etik Yönetim İçin Altın Gelecek Planlaması" başlıklı konferans düzenlenmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Risk Değerlendirme Çalışmaları

İş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi çalışmaları kapsamında İşletme ve Yapım Başkanlığına bağlı alt birimlerin tamamıyla Destek Hizmetleri Başkanlığına bağlı

alt birimlerden temizlik, tören, protokol ve posta dağıtım hizmetleri dışında kalan tüm birimlerin iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi çalışmaları tamamlanmıştır.

2015 yılsonu itibarıyla çalışmaların % 65'i tamamlanmış olup 31 Mayıs 2016 tarihinde tamamlanması planlanmıştır.

Disiplin Soruşturmaları Programı (Online Takip)

Disiplin Soruşturmalarının elektronik ortamda takibine ilişkin program hazırlanması planlanmıştır. Programın içeriğine ilişkin çalışma tamamlanmış olup Bilgi İşlem Başkanlığına programın hazırlanması için yazı gönderilmiştir. Bilgi İşlem Başkanlığı tarafından program yazılımının yapılması beklenmektedir.

Stratejik Hedef 6.2. Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemleri geliştirmek ve uygulamak

Kalite Yönetim Sistemi

Dış Tetkikler

12 ile 16 Ocak 2015 tarihleri arasında TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı ve 20 Ocak 2015 tarihinde Yıldız Çini ve Porselen Atölye Şefliği'nde, TSE 9001:2008 Kalite Belgemize yönelik gözetim tetkikleri gerçekleştirilmiştir. Türk Standartları Enstitüsü (TSE) tarafından yapılan gözetim tetkikleri sonucunda belgemizin geçerliliği doğrultusunda karar alınmıştır.

İç Tetkikler

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, 2015 yılında bir kez iç tetkik yapılması planlanmıştır. Bu itibarla, 7 ile 11 Eylül 2015 tarihleri arasında TBMM İdari Teşkilatı Ankara birimlerinde, 15 ve 16 Eylül 2015 tarihlerinde de Milli Saraylar bünyesinde, birimlerin büyüklüğüne ve çalışma yapısına göre 1 veya 2 tam gün şeklinde iç tetkikler planlanarak, 13 iç tetkikçinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

Dokümantasyon Çalışmaları

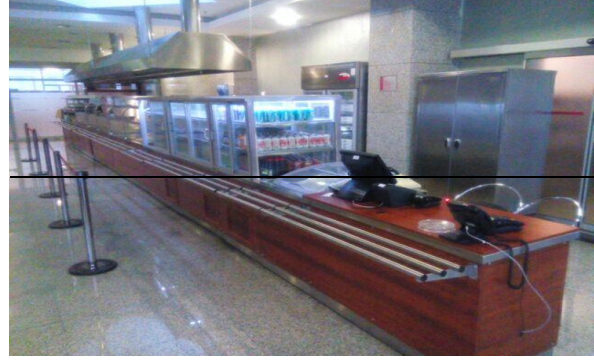
2014 Yılı Yönetimin Gözden Geçirmesi kararı gereğince; İdari Teşkilat ve Yıldız Çini Porselen Atölyesi'ne ait olan Kalite Yönetim Sistemi belgeleri birleştirildiğinden Kalite El Kitapları revize edilerek tek bir El Kitabı şekline dönüştürülmüştür. Ayrıca ,“İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü Rehberi” ve “Süreç Takip Formu” yeni doküman olarak oluşturulmuş, diğer dokümanlar ise revize edilerek KDS.net uygulamasının Kalite Yönetim Sistemi başlığı altında 1. Grup Dokümantasyonun içinde yayımlanmıştır.

Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi

Tüm mutfaklarda Gıda Güvenliği Ekip üyeleri tarafından yasal mevzuatlar ile ulusal ve uluslararası standartlar çerçevesinde yiyecek ve içecek hizmetlerinde olası tehlikeleri engelleyecek veya kontrol altında tutabilecek, sistemin iyileştirilmesine katkıda bulunacak izleme ve denetim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Halkla İlişkiler Binası Üyeler Kafeteryasında personel ve ziyaretçilere yemek hizmeti verilen lokantada alakart sisteminden self servis sistemine geçildi. Mutfak ve ofis bölümleri yeni sisteme uygun hale getirildi ve 7 adet tepsi taşıma arabası alınmıştır. Üyeler Kafeteryasına 4 Adet Vitrinli Soğutucu, 2 Adet Banket Arabası, 2 Adet 4'lü Benmari, 1 Adet 2'li Benmari, 1 Adet Bardaklık, 1 Adet Ekmeklik, 1 Adet Çatal Bıçak Kaşıklik – Tepsilik, 1 Adet Tatlı Soğutma Dolabı, 3 Adet Yemek Tabağı Dolabı, 1 Adet Kağıt Dolabı, 1 Adet Derin Dondurucu satın alındı. Mutfak içerisinde Ekipman Deposu,

Üst Bulaşıkhanne Bölümünde Temizlik Malzemeleri Deposu oluşturuldu. Soğuk Hava Depolarından biri -18°C'lik Derin Dondurucuya dönüştürülmüştür. Mutfak duvar kenarlarına köşebentler takıldı. Kasaphanedeki hassas terazi ve banket arabasının göstergeleri tamir edildi. Atık su giderlerindeki eksik olan süzgeç kapakları tamamlanmıştır.



Halkla İlişkiler Binası mutfaklarının çöplerini muhafaza etmek için otopark girişine 2 adet soğutuculu çöp odası ve çöplerin taşınması için 6 adet büyük plastik çöp arabası alınmıştır.

Üyeler Lokantasına 10 adet ve Üyeler Kafeteryasına 5 adet olmak üzere toplam 15 adet ahşap servis arabası alınmıştır.

Üyeler Mutfağına 2 adet islim kazanı, 1 adet taş fırın, 1 adet portakal sıkma makinesi alınmıştır. Alt salona perde ve üst salona ise tül perde, Tören salonu ve Üyeler Lokantasına masa örtüleri yaptırılmıştır.

Ziyaretçi Kafeterya için 1 adet elektrik ısıtmalı benmari alınmıştır.

TBMM Lokantalarında kullanılan yemek takımlarının eksilen parçalarının tamamlanması için 6.150 parça porselen tabak alınmıştır.

Kreş Mutfağında genel temizlik amaçlı badana yapılmıştır. Genel hijyen kapsamında mutfak girişi ve servis kapısı girişine elektrikli sinek tutucular takılmıştır.

Mutfaklarda bulunan termometrelerin, terazilerin ve kantarların kalibrasyonları yaptırılmıştır.

Lokantaların depolarında bulunan kullanım ömrünü tamamlamış malzemelerin, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31. Maddesi çerçevesinde Keçiören Belediyesi'nin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne "Geri Dönüşüm ve Toplumsal Duyarlılık Projesi" kapsamında devir işlemleri yapılmıştır.

Tepe Kafeteryası menüsünde yapılan iyileştirme çerçevesinde yeni bir pizza fırını alındı ve hizmete sunulmuştur.

Ek Bina mutfak bölümündeki depo alanının yetersiz olması nedeniyle daha büyük olan girişteki oda, gıda malzemeleri için ambar yapılmıştır.

TBMM Başkanlık Konutu mutfak ve yemek salonu ile çay ocağı ekipmanları tamamlanarak hizmete açılmıştır.

TBMM Kampüsü içerisinde bulunan Bahçe Lokantası 12.05.2015 tarihinde hizmete kapatılmış olup Bahçe Lokantasında bulunan malzemeler, Ankara Büyükşehir Belediyesinden devir alınan Beştepe TBMM Eğitim ve Sosyal Tesisine taşınarak montaj işleri yapılmıştır.

Ankara Büyükşehir Belediyesi'nin TBMM'ye devrettiği, bünyesinde spor ve yemek salonlarının bulunduğu TBMM Eğitim ve Sosyal Tesisinde aynı anda 548 kişiye hizmet

sunulacak olan yemek salonları 05.06.2015 tarihinde hizmete açılmıştır. Bu kapsamda; mutfak ve salonların tadilatları yapılmış ve ekipmanları tamamlanmıştır. 7.342 parça porselen yemek takımı, 1.662 parça porselen kahvaltı takımı, 6.216 parça kaşık, çatal ve bıçak, 953 parça masa örtüsü, 100 adet döküm demir tabak, 60 adet porselen numaratör, 6.000 adet su bardağı, 2.100 adet meyve suyu bardağı, 960 adet çay bardağı, 960 adet çay tabağı, 960 adet çay kaşığı alınmıştır.



Şef garson ve aşçıbaşılar tarafından meslek liselerinin yiyecek, içecek ve servis alanında öğrenim gören öğrencilerine Ankara ve Eskişehir illerinde 2015 yılında 35 okulda yerinde Uygulamalı Servis ve Sunum Eğitimi verilmiştir.

Lokanta, mutfak ve çay ocaklarında çalışan personelimizin beklentilerini karşılayarak performanslarını artırmak amacıyla 2014 yılında yedi noktaya yerleştirilen Dilek ve Şikâyet Kutularına çalışanlardan gelen dilek ve şikâyetler, değerlendirilmeye devam edilmiştir.

28-30 Ocak 2015 tarihleri arasında Türk Standartları Enstitüsü tarafından gerçekleştirilen Gözetim ve Kapsam Genişletme Tetkiki sonrasında Halkla İlişkiler Binası Üyeler Kafeteryası ile Memurlar Kafeteryası da kapsama dâhil edilip belge revize edilmiştir.



28 Mayıs 2015 tarihinde mutfak ve lokanta çalışanları ile çay ocakları personeline Gıda Üretim Yerlerinde Hijyen ve Sanitasyon Eğitimi, 13-14 Mayıs 2015 ile 17-18 Eylül 2015 tarihleri arasında Temel İlk Yardım Eğitimi, 21-27 Ekim 2015 tarihleri arasında Mesleki Yabancı Dil Eğitimi, 26-27 Ekim 2015 ile 4-5 Kasım 2015 tarihleri arasında İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, 7-11 Kasım 2015 tarihleri arasında Eğitimcilerin Eğitimi eğitimleri verilmiştir.

Gıda Güvenliği Ekip üyeleri tarafından dokümantasyon ve bilinç düzeyinin artırılmasına yönelik olarak 12 Mayıs 2015 tarihinde Memurlar Kafeteryasında, 2 Ekim 2015 tarihinde Kreş Mutfağında, 19 Ekim 2015 tarihinde Personel Hizmet Binası Mutfağında, 21 Ekim 2015, 22 Ekim 2015 ve 3 Kasım 2015 tarihlerinde Üyeler Lokantasında, 14 Ekim 2015 ve 26 Ekim 2015 tarihlerinde Üyeler Kafeteryasında eğitimler düzenlenmiştir.

TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi şartlarının uygunluğunu ve etkinliğini belirlemek amacıyla 08-12 Haziran 2015 tarihleri arasında Destek Hizmetleri Başkanlığına bağlı olarak hizmet veren Üyeler Lokantası, Personel Hizmet Binası Mutfağı, Üyeler Kafeteryası, Kreş Mutfağı, Ziyaretçi Kafeterya, Ek Bina Mutfağı ve Memurlar Kafeteryasında iç tetkikler gerçekleştirilmiştir.

08-09 Ekim 2015 tarihlerinde Florya Sosyal Tesisleri, Yıldız Konukevi ve Yıldız Tabldot mutfaklarında iç tetkikler gerçekleştirilmiştir.

TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında Gıda Güvenliği Ekibi tarafından tüm dokümanlar gözden geçirilmiş ve gerekli revizyonlar yapılmıştır.

Tüm mutfaklarda Analiz Talimatına (GGYS.TAL.022) uygun olarak yemek numunelerinde mikrobiyolojik analizler ayda bir, riskli ürün grubu için ağır metal analizi yılda bir, hububat ve sebze gibi gıdalarda ise pestisit analizi yılda bir yaptırılmıştır.

Üretimde kullanılan sularda ayda bir mikrobiyolojik, 6 ayda bir kimyasal analiz yaptırılmıştır.

Klorlamanın etkinliğinin tespiti amacıyla dezenfektanlı sular, ayda bir kez analize gönderilmiştir.

Her mutfakta ayrı ayrı olmak üzere 3 kez yüzeyden (sebze tezgahı, et tezgahı, bıçak sterilizatörü ve bıçak, çatal, kaşık veya bıçaktan birinin yüzeyinden), 3 kez ortamdan (mutfak, soğuk hava deposu, et deposu, kuru erzak deposu ve bulaşıkhaneye ortamlarından) numuneler alınarak analiz yaptırılmıştır.

Mutfakta ve lokantada çalışan personelin el yüzeylerinden numune alınarak iki ayda bir analize gönderilmiştir.

Tüm mutfak ve salonlarda periyodik olarak 21 günde ve/veya ihtiyaç duyulması halinde ilaçlama yapılmıştır.

07 Temmuz 2015 tarihinde Memurlar Kafeteryası Mutfağında Et İşleme Ünitesinde bilinmeyen bir sebeple yangın sensörünün patlaması ile ilgili Acil Durum Tatbikatı gerçekleştirilmiştir.

Tedarikçileri değerlendirmek amacıyla et sektöründe 1, ekmek sektöründe 2, balıkçılık sektöründe 1, unlu mamuller sektöründe 1, süt ürünleri sektöründe 1 olmak üzere toplam 6 firma tetkik edilmiştir.

Sürekli iyileştirme ve müşteri memnuniyetinin artırılması ilkesi doğrultusunda; hizmet sunumuna ilişkin olarak ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi, uygulama kolaylığı sağlanması ya da potansiyel uygunsuzlukların ortadan kaldırılması amacıyla kurum personeli tarafından talep edilmesi halinde ve/veya iç tetkikler sonrasında 25 adet Düzeltici/Önleyici Faaliyetler başlatılmıştır.

Üyeler Lokantasında alt salonda alakart servis ve menünün dışında da milletvekillerinin istekleri doğrultusunda alternatif yemekler sunulmaya devam edilmiştir.

Plastik kapak, bardak, tabak ve pet şişeler toplanarak iki haftalık periyotlar halinde satışı gerçekleştirildi elde edilen gelir ile ihtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye alımı yapılmıştır.

TBMM lokantalarındaki üretimi yapılan yemeklerden tencerelerde artan kısmın ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ve israfın önlenmesi amacıyla Ankara Valiliği ile sağlanan koordine sonucu lokantalarda tüketilemeyen yemekler hasta yakınlarına, yemek atıkları ise Gölbaşı'nda bulunan hayvan barınaklarına gönderilmeye devam edilmiştir.

“Sağlığımız İçin Daha Az Tuz Tüketelim” sloganıyla TBMM Lokantalarında tuz kullanımı konusunda farkındalığı artırıcı olan kampanyaya devam edilmiştir.

Çevre Yönetim Sistemi

Tehlikeli atık üreten birimler tarafından oluşturulan atık envanterleri çerçevesinde ortaya çıkan atıkların geri dönüşümü için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş bir firma ile sözleşme imzalanmıştır. Tehlikeli atık konteynerlerinde biriktirilen atıklar, Ulusal Atık Taşıma Formu düzenlenerek lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Yemekhane girişlerine konulan evsel atık yağ toplama bidonları ile çalışanların atık yağları lavabolara dökmek yerine bu bidonlara atmaları teşvik edilmiştir.

Ulaştırma Biriminden çıkan atık makine yağları ve ömrünü tamamlamış lastikler yasal mevzuat çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yetkilendirdiği kuruluşlara teslim edilmiştir.

İç ve dış mekânlara yerleştirilen atık üniteleri ile geri dönüştürülebilir ambalaj atıklarının evsel atıklardan ayrı olarak toplanması sağlanmıştır.



Atık piller, diğer atıklardan ayrı bir şekilde özel kutularda biriktirilerek Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından atık pillerin ayrı toplanması, taşınması, depolanması ve bertarafına yetkilendirilmiş ilgili kuruluşa teslim edilmiştir.



Çevre Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısı ve revizyonu ile düzeltici ve önleyici faaliyetlerin takibi **kds.net** üzerinden gerçekleştirilmeye başlanmıştır.

07-11 Eylül 2015 tarihleri arasında iç tetkikler gerçekleştirilmiştir.

Çevre Yönetim Sistemini sürekli iyileştirme hedefi doğrultusunda ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi ya da potansiyel uygunsuzlukların önüne geçilmesi amacıyla 3'ü iç tetkikler sonrasında olmak üzere toplam 4 adet Düzeltici/Önleyici Faaliyet başlatılmıştır.

TBMM İdari Teşkilatında uygulanmakta olan tüm yönetim sistemlerinin örgüt hiyerarşisini ortak hale getirmek amacıyla Genel Sekreterlik Makamının 28 Eylül 2015 tarih ve 16577 sayılı oluru ile Çevre Koordinatörü ve Çevre Yönetim Sistemi Görevlileri görevlendirilmiştir.

22-25 Aralık 2015 tarihleri arasında Çevre Yöneticileri, Çevre Yönetim Sistemi Görevlileri ve Atık Sorumlularına yönelik olarak Çevresel Risk Değerlendirme Eğitimi gerçekleştirilmiştir.

Milli Saraylar Genel Sekreter Yardımcılığına bağlı birimlerin de Çevre Yönetim Sistemi kapsamına dâhil edilebilmesi amacıyla bir Çalışma Planı hazırlanmış ve Genel Sekreter Yardımcılığına bildirilmiştir.

Acil durum uygulamaları kapsamında 07 Ekim 2015 tarihinde Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığında Su Baskını Tatbikatı gerçekleştirilmiştir.

EFQM (European Foundation for Quality Management) Mükemmellik Modeli Uygulama Projesi

29 Aralık 2014 tarihinde tamamlanan Öz değerlendirme sonrasında Kurumumuz adına Mükemmellikte Kararlılık başvurusu yapılmıştır. Başvuru sonrasında, KalDer tarafından görevlendirilen dış değerlendiriciler tarafından 9 Şubat 2015 tarihinde Kurumumuza saha ziyareti gerçekleştirilmiş ve Kurumumuz "EFQM Mükemmellikte Kararlılık" ödülüne layık görülmüştür. 18 Kasım 2015 tarihinde İstanbul'da yapılan Kalite Kongresi'nde "EFQM Mükemmellikte Kararlılık" ödülü tören eşliğinde Genel Sekreterimiz Sn. Doç. Dr. İrfan NEZİROĞLU'na takdim edilmiştir.



Sürekli iyileştirme yaklaşımıyla model çalışmaları devam etmekte olup, öz değerlendirme sonucunda ortaya çıkan ve fırsatlar olarak değerlendirilen iyileştirmeye açık alanların önceliklendirilmesi yapılmış ve aşağıdaki eylemler hayata geçirilmiştir.

- Çalışanların iletişim gereksinimlerini anlaşılması ve kurumda kullanılan mevcut iletişim kanallarının tespitiyle birlikte, yeni iletişim kanallarının

belirlenmesi amacıyla 830 kişinin katılımıyla Kurumsal İletişim Anketi yapılmıştır.

- EFQM iyi uygulama örneklerini incelemek ve dış kıyaslamalarda bulunmak üzere, Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinasyonunda ve KalDer'in katkılarıyla Ağustos ayında Coca Cola Ankara Fabrikasına çalışma ziyareti gerçekleştirilmiştir.
- Kamu bankasında nemalandırılan özel gelirlerin etkinliğinin değerlendirilmesi ve takibine ilişkin uygulanan yöntemin iyileştirilmesine yönelik Strateji Başkanlığı Muhasebe Birimi tarafından kıyaslama yapılabilecek kurum ve kuruluşlara saha ziyareti gerçekleştirilmiş söz konusu yöntemler iyileştirilerek uygulanması sağlanmıştır.
- Milli Saraylarda Çevresel Etkilerin yönetilmesine kapsamında, Destek Hizmetleri Başkanlığı koordinasyonunda Çevre Yönetim Sistemine yönelik çalışma planı hazırlanmıştır.

2015 yılı Aralık ayında EFQM Mükemmellik Modeli çalışmalarına ivme kazandırmak için, "TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı'nda Kurumsal Kapasitenin ve Yetkinliğin Arttırılması" projesi hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı Ankara Kalkınma Ajansı tarafından uygun görülmüştür. Proje kapsamında yöneticilerin de yer aldığı katılımcılara Kal-Der tarafından 2 gün süren EFQM Mükemmellik Modeli Eğitimi verilmiştir.

Stratejik Hedef 6.3. İdari Teşkilatın Stratejisine Destek Olacak ve Kurum İçi Uzmanlaşma Düzeyini Artıracak Bir Eğitim Politikası Belirlemek.

Eğitim Faaliyetleri

2015 Yılı Eğitim Planında 51 eğitim konusu yer almaktadır. 2015 yılı içinde bu eğitimlerden 42'si yapılmış olup planlanan eğitimlerin gerçekleşme oranı %82.4'dür. Planda yer almadığı halde yıl içinde ortaya çıkan eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yapılan 29 eğitimle birlikte 2015 yılı içinde toplam 71 eğitim faaliyeti düzenlenmiş olup toplam eğitimin plandaki eğitimlere oranı % 139,2'dir.

2015 yılında düzenlenen toplam 71 eğitim faaliyetinin 61'i yüz yüze eğitim yoluyla, 10'u uzaktan eğitim yoluyla yapılmıştır. 2015 yılında uzaktan eğitim sistemi üzerinden yapılan ve aşağıda isimleri belirtilen 10 kişisel gelişim eğitimi, 2015 Yılı Eğitim Planına göre 1 eğitim konusu olarak değerlendirilmiştir. Aşağıdaki çizelgede bu faaliyetlerin de yer alması nedeniyle toplam eğitim faaliyeti sayısı 80 olarak belirtilmiştir.

2015 yılı içinde yapılan 71 eğitim konusundan biri "Kişisel Gelişim Eğitimleri"dir. Uzaktan eğitim sistemi üzerinden gerçekleştirilen kişisel gelişim eğitimleri şunlardır:

1. Her Hafıza İlgi İster,
2. Kişisel Bilgi Güvenliği Eğitimi,
3. İsrafin Önlenmesi Ve Tasarruf Etme Yöntemleri Eğitimi,
4. Stresle Başa Çıkma: Davranışçı Teknikler Eğitimi,
5. Stresle Başa Çıkma: Zihinsel Teknikler Eğitimi,
6. Stresle Başa Çıkma: Bedensel Teknikler Eğitimi,
7. Verimli Çalışma Ve Zaman Yönetimi Eğitimi,
8. Problem Çözme Teknikleri Eğitimi,
9. Hitabet ve Sunum Teknikleri Eğitimi,
10. Mesleki Protokol ve Nezaket Kuralları Eğitimi.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yüz yüze eğitimlere 4137 personel, uzaktan eğitimlere ise 530 personel katılmıştır. 2015 yılında yapılan eğitim faaliyetlerine ve görevlilerine ilişkin memnuniyet düzeyi %84, eğitim faaliyetlerinin geneline ilişkin memnuniyet düzeyi ise %80 olarak hesaplanmıştır.

2015 yılında yüzyüze ve uzaktan eğitim yöntemi ile gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıdaki çizelgede yer almaktadır.

2015 YILINDA DÜZENLENEN EĞİTİMLER

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER			
Eğitimin Adı	Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
1 Ses Yöneticisi (Tonmaister) Eğitimi	8	22.02-06.03.2015 08.06-03.07.2015	İki aşamalı olarak gerçekleştirilen eğitimin 60 saatlik bölümü 22 Şubat-06 Mart 2015 tarihlerinde gerçekleştirilmiş, Galatasaray ITM'den Suden PAMİR eğitim elemanı olarak görev yapmıştır. Programın 132 saatlik bölümü yine aynı firma ile 08 Haziran - 03 Temmuz 2015 tarihleri arasında tamamlanmıştır. Eğitim bitiminde, Eylül ayında İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü kontrolünde yapılan sınavda başarılı olan 8 personele firma tarafından sertifika verilmiştir.
2 Yurt Dışı Eğitimi	13	23.02-31.03.2015	TBMM Başkanlık Divanı Kararları doğrultusunda 2015 yılında yasama faaliyetleri ile ilgili konularda olmak kaydıyla bilgi ve görgülerini artırmak, mesleklerine ait hizmetlerde yetiştirilmek, eğitilmek, araştırma ve incelemelerde bulunmak, staj veya kurs görmek üzere 11 yasama uzmanı ve yasama uzman yardımcısı, 1 uzman ve 1 stenograf ise yüksek lisans programlarına gönderilmiştir.
3 Kamu Denetçiliği Kurumu Yasama Bilgilendirme Eğitimi	53	23.02-27.02.2015	Toplamda 20 saat süreyle uygulanan programda Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı, Araştırma Hizmetleri Başkanlığı ve Tutanak Hizmetleri Başkanlığı uzman personeli görev yapmıştır.
4 Mali Hizmetler Uzmanları Mevzuat Eğitimleri	6	23.02-13.03.2015	Maliye Bakanlığı koordinasyonunda hazırlanan eğitim programına Mali Hizmetler Uzmanlarının üç ayrı grupta toplam 6 kişi olarak katılmaları sağlanmıştır. Programda Maliye Bakanlığı uzman personeli eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
5 Araştırma Yöntemleri Eğitimi	56	02-06.03.2015	Programın Uzman Yardımcıları için gerçekleştirilen bölümünde A.Ü. E.B.F Öğretim Üyesi Doç. Dr. Ömay ÇOKLUK, Ülke Uzmanlığı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
			09-10.10.2015	Projesi Kapsamında görev alan personel için düzenlenen bölümünde ise H.Ü. Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Elif ERİŞEN görev yapmışlardır. Program Uzman Yardımcıları için 18 personelin katılımı ile 15 saat, Ülke Uzmanlığı Projesinde görev alan personel için 38 kişinin katılımı ile 6 saat süreyle uygulanmıştır.
6	İşaret Dili Eğitimi	104	02-27.03.2015 02.03-05.06.2015	TBMM İdari Teşkilatının bilgi birikimini ve tecrübelerinin kamu kurumları ile paylaşması sorumluluğu kapsamında Bakanlıklarda görevli personel için uygulanan gruba 33 kişi; İdari Teşkilat Birimlerinde görev yapan personel için uygulanan bölüme ise 68 kişi katılmıştır. Eğitimde Kurum personeli eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
7	İleri ve Güvenli Sürüş Teknikleri Eğitimi	57	18.03-31.12.2015	Emniyet Genel Müdürlüğü iş birliğinde gerçekleştirilen eğitim, Genel Müdürlüğün eğitim tesislerinde gerçekleştirilmiştir.
8	Türk Akraba Toplulukları Yasama Bilgilendirme Eğitim	60	20.03.2015	Yurt dışında öğrenim gören 60 üniversite öğrencisi için yarım gün süreyle uygulanan eğitim, Başbakanlık Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı ile iş birliği halinde yapılmıştır.
9	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	9	27.03.2015	Programda; Yargıtay 5. Ceza Dairesi Üyesi Veli DALGALI eğitim elemanı olarak görev yapmıştır. Türkiye Adalet Akademisi ile iş birliği halinde gerçekleştirilmiştir.
10	Sosyal Medya Eğitimi	8	27.03.2015	Prof. Dr. İbrahim KUŞÇU eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
11	Disiplin Hukuku Eğitimi	84	06-09.04.2015	2 yönetici, 2 personel olmak üzere toplam 4 grup halinde ve her gruba 2 yarım gün şeklinde uygulanan programda, İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığından Mülkiye Başmüfettişi Serdar İĞDELER ile Mülkiye Müfettişi Murat

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
				DEMİRCİ; Danıştay Başkanlığından 1. Daire Kıdemli Tetkik Hakimi Aylin COŞKUN ile 12. Daire Tetkik Hakimi Sibel KAYA SAÇMALI eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
12	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İlgili Mevzuat Eğitimi	63	06-10.04.2015	İstanbul'da 2 grup halinde ve her gruba 3 tam gün süreyle gerçekleştirilen programda, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Maliye Uzmanı Ahmet ARSLAN eğitim elemanı olarak görev yapmıştır
13	File Maker Eğitimi	6	13-14.04.2015	13-14 Nisan 2015 tarihleri arasında Hukuk Müşavirliği İdari Bürosunda görev yapan personel için 2 yarım gün olmak üzere toplam 6 saat süreyle gerçekleştirilmiş olup hizmet alımı yöntemi ile yapılan eğitimde Yavuz CİVELEK eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
14	Kamu İhale Mevzuatı ve Kurum Uygulamaları Eğitimi	74	15-17.04.2015	Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcılığı bünyesinde görev yapan personel için 2 grup halinde ve her gruba 2 tam gün süreyle uygulanan programda; Kamu İhale Kurumu Başkan Müşaviri Muhsin AÇIK ile Kamu İhale Uzmanı Doğukan DEMİRCİ eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
15	İlkyardım Eğitimi	67	21.04-18.09.2015	Nisan-Eylül ayları arasında 7 grup halinde eğitimi tamamlanan 112 personel için 23 Haziran 2015 tarihinde İl Sağlık Müdürlüğü görevlileri ile sınav yapılmış, sınava 81 personel katılmış, bu personelden 14'ü geçer puan alamamış, 67 personel sertifika ve kimlik belgesi almaya hak kazanmıştır.
16	Milli Saraylar Evrak Kayıt ve İzin, Rapor Programı Kullanımı Eğitimi	151	27-29.04.2015	Evrak kayıt programı kullanımı 4 grup halinde 109 personelin katılımıyla, izin rapor programı kullanımı 1 grup olarak ve 42 personelin katılımıyla, her gruba yarım gün süreyle uygulandı. Programda İnsan Kaynakları Başkanlığı İdari ve Mali İşler Bürosu Sorumlusu Ümit GÜNAL ile Memur Tülay EĞRİTAĞ eğitim elemanı olarak görev yapmışlardır.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
17	Dosyalama ve Arşiv Eğitimi	110	28-30.04.2015 12-14.05.2015	Eğitim TBMM İdari Teşkilatının Ankara ve İstanbul'da bulunan birimlerinde görev yapan personel için iki grup halinde düzenlenmiştir. Eğitimin Ankara'da yapılan bölümüne 77 personel, İstanbul'da yapılan bölümüne ise 33 personel katılmıştır. Programda Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Uzmanı Alparslan BAŞAR ve Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığında Kütüphaneci olarak görev yapan Bilal ŞENTÜRK eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
18	2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu	9	29.04.2015	Programda Ankara 9. İdare Mahkemesi Başkanı Recep KILIÇ eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
19	Afet ve Acil Durum Semineri	2	10-15.05.2015	Sivil Savunma Uzmanları Derneği tarafından düzenlenen eğitime Kurumda görevli 2 Sivil Savunma Uzmanının katılımı sağlanmıştır,
20	Fikri ve Sanat Eserleri Üzerindeki Haklar Eğitimi	13	14.05.2015	Yargıtay Üyesi Dr. Adem ASLAN'ın eğitim elemanı olarak görev yaptığı program, Hukuk Hizmetleri Başkanlığı Hukuk Müşavirleri ile Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı ilgili personelinin katılımıyla Adalet Akademisi Başkanlık Toplantı Salonunda gerçekleştirilmiştir.
21	2015 Yılı Eylem Planı Değerlendirm e Toplantısı	50	15-17.05.2015	Bolu Gazelle Resort Otel'de, 2015 yılı eylem planını görüşülmesi amacıyla düzenlenen toplantıya 50 yönetici ve görevli personel katılmıştır.
22	Ahşap Doğrama ve Kaplama Teknikleri Eğitimi	4	18-29.05.2015	İşletme ve Yapım Başkanlığında görevli 4 personel için İstanbul Yıldız Sarayı Şale Atölyesinde gerçekleştirilen işbaşı eğitiminde, Sertağaç ve Giyotin Marangoz Ustası Turgut ŞİMŞEK ile Oyma Ustası Nurettin GÜL eğitim elemanı olarak görev yapmışlardır.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
23	TV Sistemleri Eğitimi	51	20.05-18.09.2015	TRT Genel Müdürlüğü iş birliğinde gerçekleştirilen programda; 1) Arşiv Yönetimi ve Sayısal Arşiv Eğitimi 2) Resim Seçicilik Kursu 3) Sunuculuk Kursu 4) Kamera Kontrol Kursu 5) Alt Yazı Operatörlüğü 6) Diksiyon 7) Işık Eğitimi 8) Sesçilik Kursu 9) Yönetmenlik Eğitimi 10) Haber Programı ve Belgeselciliği Kursu 11) Kurgu Eğitimi 12) Kameramanlık Eğitimi 13) Habercilik Eğitimi başlığı altında 13 eğitim programı gerçekleştirilmiş olup Kurumun uzman personeli eğitim elemanı olarak görev yapmışlardır. Program toplamda 120 saat süreyle uygulanmıştır.
24	İnsan Kaynakları ve Yönetimi Eğitimi	35	25-26.05.2015	"İnsan Kaynakları Yönetimine Genel Bakış" konulu ve hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitim iki grup halinde ve her gruba 8 saat süreyle uygulanmıştır.
25	Gönüllü Arama Kurtarma Eğitimi	48	25-29.05.2015 01-05.06.2015	TBMM İdari Teşkilatının Ankara ve İstanbul'da bulunan birimlerinde görev yapan personelin iki ayrı grup halinde katıldığı eğitim, Sakarya İl Afet Müdürlüğü eğitim tesislerinde gerçekleştirilmiştir. Programa Ankara'da görev yapan 18, İstanbul'da görev yapan 30 personelin katılımı sağlanmıştır.
26	TBMM idari Teşkilatını Tanıma Eğitimi	54	26-28.05.2015 03-05.06.2015	TBMM İdari Teşkilatının Ankara ve İstanbul'da bulunan birimlerinde görev yapan personelin iki ayrı grup halinde ziyarette bulunmaları sağlanmıştır. Ankara'da görevli 38 personel Milli Sarayları, İstanbul'da görevli 16 personel ise TBMM'yi ziyaret etmiştir.
27	Türk Eczacıları Birliği İlaç Mevzuatı Eğitimi	16	27.05.2015	SGK uzman personelinin eğitmenliğiyle, Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı personeli için gerçekleştirilmiştir.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
28	Gıda Üretim Yerlerinde Hijyen ve Sanitasyon Eğitimi	30	28.05.2015	Eğitim; Başkent Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü iş birliğinde, 2 grup halinde ve her gruba 3 saat süreyle uygulanmıştır.
29	Kamuda Etik Değerler Konferansı	100	29.05.2015	Etik Haftası etkinliği olarak gerçekleştirilen konferansta, Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. İnayet AYDIN sunum yapmıştır.
30	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Hakkında Bilgilendirme Eğitimi	16	01-02.06.2015	SGK uzman personelinin eğitmenliğiyle gerçekleştirilen programa, İnsan Kaynakları Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Destek Hizmetleri Başkanlığı ve Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı personeli katılmıştır.
31	Oryantasyon Eğitimi	69	29.06-03.07.2015 12-13.11.2015	Eğitime, sınavı başarı ile tamamlayarak göreve başlamaya hak kazanan 69 personelden, 29 Haziran 2015 tarihinde göreve başlayan 44 personel katılmıştır. Göreve başlayan ikinci grup için tekrarlanan eğitime ise 25 personel katılmıştır.
32	IBM SPSS Statistics Premium Eğitimi	6	06-10.07.2015	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitime İstatistik grubunda görev yapan personelin yanı sıra lisans eğitimini istatistik alanında tamamlamış personelin de katılımı sağlanmıştır.
33	İsimleri ve Yüzleri Hafızada Tutma Teknikleri Eğitimi	67	07-10.09.2015	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitimde, Mega Hafıza Eğitim Hizmetleri Limited Şirket Müdürü Melik DUYAR eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
34	Eğiticilerin Eğitimi	17	08-14.09.2015	Eğitim Kültür ve Turizm Bakanlığı Eğitim ve Araştırma Genel Müdürlüğü iş birliğinde gerçekleştirilmiş olup Usta Öğretici Durinaz SERVİ eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
35	Türkçe'nin Doğru ve Etkili Kullanımı Eğitimi	112	11.09.2015	Türk Dil Kurumu iş birliğiyle gerçekleştirilen programda Türk Dil Kurumu Uzmanı Betül YILMAZ eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
36	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi Eğitimi	2	05-09.10.2015	Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen eğitime, Strateji Geliştirme Başkanlığının eğitim konusu olan sistemi kullanan personelinin katılımı sağlanmıştır.
37	Kamu Diplomasisi Eğitim Programı	1	05.10-06.11.2015 15-19.12.2015	TODAİE tarafından geleneksel olarak düzenlenen eğitimin örgün kısmı 5 Ekim - 6 Kasım 2015 tarihlerinde TODAİE'de, eğitimin yurt dışı inceleme gezisine ilişkin kısmı ise 15-19 Aralık 2015 tarihleri arasında Azerbaycan'da gerçekleştirilmiştir.
38	Bütçe Performans Eğitimi	40	06.10.2015	Programda Strateji Geliştirme Başkanlığı Mali Hizmetler Uzmanı Çiğdem EREN eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
39	3D Studio Max Eğitimi	13	12.10-23.12.2015	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitim Bilge Adam Firmasının İstanbul Şubesi eğitim salonlarında gerçekleştirilmiştir.
40	Autocad Eğitimi	5	15.10.2015- 15.01.2016	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitim Bilge Adam Firmasının İstanbul Şubesi eğitim salonlarında gerçekleştirilmiştir.
41	İçişleri Bakanlığı Personeli Yasama Bilgilendirme Eğitimi	37	19-23.10.2015	TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının bilgi birikimi ve tecrübelerinin kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşımını sağlamak üzere gerçekleştirilen eğitimde Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, Bütçe Başkanlığı ve Araştırma Hizmetleri Başkanlığında görev yapan personel eğitim elemanı olarak görev yapmışlardır.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
42	Mesleki Yabancı Dil Eğitimi	25	21.10-04.12.2015	Programda Müşavir Güzide ÇELİK eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
43	Motivasyon Eğitimi (Hayatın Silgisi Yok)	92	22.10.2015	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitimde Hayatın Silgisi Yok isimli tiyatral sunum Bilge Danışmanlıktan Ümit Hakan BOZKURT tarafından yapılmıştır.
44	Türk Devletlerinde Kanun Yapma Geleneği	65	23.10.2015	Seminerde, Sabahattin Zaim Üniversitesi Rektör Yardımcısı Bülent ARI eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
45	Fiili Hizmet Süresi Zammı Eğitimi	10	26.10.2015	SGK tarafından düzenlenen eğitime, İKB, SGB ve Milletvekili Hizmetleri Başkanlığından konu ile ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.
46	Anayasa ve Parlamento Hukukunun Temel Kavramları Eğitimi	34	02-04.11.2015	Ülke Uzmanlığı Projesinde görev alan personel için düzenlenen programda Adalet Akademisi Başkanlığı, Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı ile Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı tarafından görevlendirilen personel eğitim elemanı olarak görev yapmışlardır.
47	Koruma Daire Başkanlığı Personeli Yasama Öncesi Seminerleri	377	05.11.2015	TBMM İdari Teşkilatının yapısı, işleyişi, birimlerin görevleri ve protokol konularına yer verilen programda Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkan Yardımcısı Reşit UZEL, Milletvekili Hizmetleri Başkan Yardımcısı Mehmet ALTINKAYNAK, Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı Yasama Uzmanı Akif Celal KOCAOĞLU ile Dış İlişkiler ve Protokol Memuru Hacı Mustafa DURMAZ eğitim elemanı olarak görev yapmışlardır.
48	Baskı Öncesi Operatörlüğü Eğitimi	13	05-13.11.2015	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitimde, Grafik Tasarımcısı ve Masaüstü Yayımcılık Eğitmeni Kasım HALİS eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
49	Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi Öğrencileri Yasama Bilgilendirme Eğitimi	65	09.11.2015 30.12.2015 21.12.2015	Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler Komisyonu üzerinden özelleştirilen ve yasama süreçlerinin yanı sıra komisyon çalışmaları konusunda da bilgi verilen eğitimde Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı Yasama Uzmanı Salih SAĞLAM eğitim elemanı olarak görev yapmaktadır. Program gruplar uygulanmakta olup 30 Mayıs 2016 tarihinde sona erecektir.
50	Bilgisayarlı Doküman Düzenleme Teknikleri Eğitimi	28	10-11.11.2015	TBMM Genel Kurulu, Komisyonları ile 1908'den günümüze tutanaklarının tasnifi, fihristi ve güvenli olarak arşivlenmesi, baskı öncesi son düzenlemelerin yapılarak hataların düzenlenmesini sağlamak üzere (Adobe Acrobat XI Pro ve ABBY Fine Redear IX ve XII) yazılımlarının kullanımı konusunda bilgi verilen eğitim hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilmiş, 3 Bilgi Eğitim Kurumlarından Fikret ŞAHİN eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
51	Sivil Savunma Uzmanları Hizmet İçi Eğitimi	2	23-27.11.2015	Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı tarafından düzenlenen eğitime Kurumda görev yapan 2 sivil savunma uzmanının katılımı sağlanmıştır.
52	Web Uygulamaları için PHP Dili	2	23.11-18.12.2015	Programda Bilgi İşlem Başkanlığı personeli Emre BAYDUR eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
53	Norm Kadro Eğitimi	24	26.11-01.12.2015	Programda Gazi Üniversitesi Öğretim Üyelerinden Prof. Dr. Hikmet KAVRUK, Prof. Dr. Nail ÖZTAŞ, Prof. Dr. Tevfik ERDEM ve Yrd. Doç. Dr. İhsan KELEŞ eğitim elemanı olarak görev yapmışlardır.
54	SGB Net Modülleri Kullanımı Eğitimi	402	30.1-24.12.2015	Evrak Kayıt ve Yönetimi, Harcama Yönetimi, Taşınır Kayıt ve Yönetimi ve Kalite Dokümantasyon Sistemi Modüllerinin kullanımının öğretildiği program her modül için ayrı ve gruplar halinde düzenlenmiş ve eğitimlerde Strateji Geliştirme Başkanlığı personeli ve Stratek Firması eğitmeni görev yapmışlardır.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
55	Adobe Photoshop Eğitimi	11	02-15.12.2015	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitimde 3 Bilgi Eğitim Kurumlarından Burcu ŞENTÜRK ŞEKERKRAN eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
56	Koruma Daire Başkanlığı Personeli Teknik Cihazlar ve Güvenlik Uygulamaları Eğitimi	10	07-11.12.2015	Uygulamalı olarak gerçekleştirilen eğitimde İLTEK Teknoloji Genel Direktörü Ömer Faruk ŞATIR eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
57	Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı Yasama Bilgilendirme Eğitimi	38	07-09.12.2015	TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı ile Başbakanlık Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı arasında 09/09/2015 tarihinde imzalanan Kurumsal İş Birliği Protokolü kapsamında düzenlenen eğitimde Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı, Araştırma Hizmetleri Başkanlığı, Bilgi İşlem Başkanlığı, Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı ile Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığının ilgili personeli eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
58	Muhasebe Yetkilisi Sertifika Programı	1	07-19.12.2015	Maliye Bakanlığı tarafından 3 aşamalı olarak gerçekleştirilecek programın ilk bölümü 7-19 Aralık 2015 tarihleri arasında Antalya'da düzenlenmiştir.
59	Yaşam Boyu Eğitim Planlama Merkezi Yasama Bilgilendirme Eğitimi	228	10-11.12.2015	Ankara'da bulunan çeşitli üniversitelere mensup üniversite öğrencileri için düzenlenen programda Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı yasama uzmanları Mahmut BÜLBÜL, Onur ÇEKİÇ, Hüseyin Kürşat BAKIR ve Mustafa KELEŞ ile Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı Kart Görevlisi (Rehber) Aysel GÜVENÇ görev yapmışlardır.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
60	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	872	11-25.12.2015	İlgili mevzuat gereğince büro alanında hizmet üreten personel için 8 ders saati, büro dışı alanlarda hizmet üreten personel için 12 ders saati süreyle gerçekleştirilen ve hizmet alımı yöntemi ile düzenlenen programda Hoşdere Eğitim Kurumu eğitmenleri görev yapmıştır.
61	Psikodrama Teknikleriyle Farkındalık Geliştirme Eğitimi	45	14-21.12.2015	Psikodrama tekniklerinin uygulandığı programda Psikolog- Psikodramatist-Yazar Bircan KIRLANGIÇ ŞİMŞEK eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
62	Adobe Indesing Eğitimi	11	16-21.12.2015	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitimde 3 Bilgi Eğitim Kurumlarından Burcu ŞENTÜRK ŞEKERKRAN eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
63	Genel Güvenlik Uygulamaları Eğitimi	93	21-25.12.2015	Programda Emniyet Genel Müdürlüğü Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı Başmüfettişi Hasan YİĞİT, Emekli Emniyet Müdürü Aydın ÖZÇELİK ve TBMM Koruma Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürü Dr. Kahan İNAL görev yapmışlardır.
64	AB Mevzuatı ve Süreci Eğitimi	58	21-25.12.2015	Eğitimde, Avrupa Birliği Bakanlığı tarafından görevlendirilen 2 AB İşleri Uzmanı eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
65	Adobe Illustrator Eğitimi	11	22-25.12.2015	Hizmet alımı yöntemi ile gerçekleştirilen eğitimde 3 Bilgi Eğitim Kurumlarından Burcu ŞENTÜRK ŞEKERKIRAN eğitim elemanı olarak görev yapmıştır.
66	TS EN ISO 14001 ÇYS Çevresel Risk Değerlendirm e Eğitimi	52	22-25.12.2015	Çevre koordinatörü, çevre yönetim sistemi görevlileri, çevre sorumluları ve çevre atık sorumluları için düzenlenen eğitim hizmet alımı yöntemi ile Türk Standardları Enstitüsü iş birliğinde yapılmıştır.
67	Asya, Avrupa, Afrika ve Orta Doğu Bölgeleri İtibarıyla Türkiye'nin Dış Politikası Eğitimi	43	28.12.2015	Eğitimde, Dışişleri Bakanlığı tarafından görevlendirilen 7 Daire Başkanı eğitim elemanı olarak görev yapmışlardır.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI YÜZYÜZE EĞİTİMLER			
Eğitimin Adı	Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
TOPLAM (Yüzyüze Eğitim)	4338		

2015 YILI UZAKTAN EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı	Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama	
1	Tasarruf Etme Yöntemleri Eğitimi	22	24.03-31.12.2015	Kişisel gelişim eğitimleri Mart ayında erişime sunulmuştur. Eğitimlere halen sistem üzerinden süre sınırlaması olmaksızın erişilmektedir. Eğitime başlayan 43 kişiden 22'si eğitim süresince uygulanan değerlendirmelerden 60 ve üzeri puan alarak eğitimi başarı ile tamamlamıştır.
2	Kişisel Bilgi Güvenliği Eğitimi	44	24.03-31.12.2015	Kişisel gelişim eğitimleri Mart ayında erişime sunulmuştur. Eğitimlere halen sistem üzerinden süre sınırlaması olmaksızın erişilmektedir. Eğitime başlayan 144 kişiden 44'ü eğitim süresince uygulanan değerlendirmelerden 60 ve üzeri puan alarak eğitimi başarı ile tamamlamıştır.
3	Hafıza Teknikleri Eğitimi	174	24.03-31.12.2015	Kişisel gelişim eğitimleri Mart ayında erişime sunulmuştur. Eğitimlere halen sistem üzerinden süre sınırlaması olmaksızın erişilmektedir. Eğitime başlayan 311 kişiden 174'ü eğitim süresince uygulanan değerlendirmelerden 60 ve üzeri puan alarak eğitimi başarı ile tamamlamıştır.
4	Temel Bilgisayar ve Ofis Eğitimi	98	06.05-31.12.2015	Temel bilgisayar kullanım kuralları, kelime işlemci programı, tablolarlama programı, sunum programı ve elektronik posta programının kullanımlarını gösterip yaptırma tekniği ile anlatan uzaktan eğitim materyalleri 06 Mayıs 2015 tarihinde Uzaktan Eğitim Sistemi üzerinden tüm Kurum personelinin kullanımına sunulmuştur.
5	İleri Seviye Ofis Programları	39	06.05-31.12.2015	Kelime işlemci programı, tablolarlama programı, sunum programı ve elektronik posta programının ileri düzey kullanımlarını gösterip yaptırma tekniği ile anlatan uzaktan eğitim materyalleri 06 Mayıs 2015 tarihinde Uzaktan Eğitim Sistemi üzerinden tüm Kurum personelinin kullanımına sunulmuştur.

2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 YILI UZAKTAN EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
6	Stresle Başa Çıkma Bedensel Teknikler Eğitimi	47	22.05-31.12.2015	Bedensel tekniklerin ele alındığı eğitim programına katılanların; • Bedensel tepkileri ve solunumu kontrol etme, • Bedendeki gerginliği azaltan ve düzenli uygulandığında yok eden progresif gevşeme tekniğini öğrenmeleri amaçlanmıştır.
7	Stresle Başa Çıkma Davranışçı Teknikler Eğitimi	68	22.05-31.12.2015	Davranışçı tekniklerin ele alındığı eğitim programında, olumsuz duygu ve düşüncelerle başa çıkma becerisi kazandırmak amaçlanmıştır.
8	Stresle Başa Çıkma Zihinsel Teknikler Eğitimi	17	22.05-31.12.2015	Zihinsel tekniklerin ele alındığı eğitim programına katılanların, zihinsel düzenleme tekniğini kullanma, ruhsal ve bedensel olarak bizlere zarar veren davranışları olumlu ve yapıcı davranışlarla değiştirme becerilerini kazanması hedeflenmiştir.
9	Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi Kullanımı Eğitimi	1	05.06.2015	Kurumda kullanılan tüm yönetim sistemlerine ait dokümanların takibi, revizyonu ve kullanımı ile düzeltici ve önleyici faaliyetlere ilişkin işleyişin elektronik ortamda akmasını sağlayan ve SGB Net üzerinden çalışan KDS Net sisteminin verimli kullanımını sağlamak üzere uzaktan eğitim sistemi üzerinden erişime açılmıştır.
10	Sunum Teknikleri Eğitimi	9	15.07-31.12.2015	Kişisel gelişim eğitimleri Mart ayında erişime sunulmuştur. Eğitimlere halen sistem üzerinden süre sınırlaması olmaksızın erişilmektedir. Eğitime başlayan 29 kişiden 9'u eğitim süresince uygulanan değerlendirmelerden 60 ve üzeri puan alarak eğitimi başarı ile tamamlamıştır.
11	Zaman Planlama Eğitimi	5	15.07-31.12.2015	Kişisel gelişim eğitimleri Mart ayında erişime sunulmuştur. Eğitimlere halen sistem üzerinden süre sınırlaması olmaksızın erişilmektedir. Eğitime başlayan 15 kişiden 5'i eğitim süresince uygulanan değerlendirmelerden 60 ve üzeri puan alarak eğitimi başarı ile tamamlamıştır.

2015 YILI UZAKTAN EĞİTİMLER				
Eğitimin Adı		Katılımcı Sayısı	Tarihi	Açıklama
12	Problem Çözme Teknikleri Eğitimi	3	15.07-31.12.2015	Kişisel gelişim eğitimleri Mart ayında erişime sunulmuştur. Eğitimlere halen sistem üzerinden süre sınırlaması olmaksızın erişilmektedir. Eğitime başlayan 28 kişiden 3'ü eğitim süresince uygulanan değerlendirmelerden 60 ve üzeri puan alarak eğitimi başarı ile tamamlamıştır.
13	Kurumsal Profesyonellik (Mesleki Protokol ve Nezaket Kuralları)	1	21.10-31.12.2015	Kişisel gelişim eğitimleri Mart ayında erişime sunulmuştur. Eğitimlere halen sistem üzerinden süre sınırlaması olmaksızın erişilmektedir. Eğitime başlayan 14 kişiden 1'i eğitim süresince uygulanan değerlendirmelerden 60 ve üzeri puan alarak eğitimi başarı ile tamamlamıştır.
TOP LAM (Uzaktan Eğitim)		528		

Staj Faaliyetleri

2015 Yılında zorunlu staj kontenjanlarına başarı puanlarına göre yerleşen toplam 128 üniversite öğrencisi ilgili birimlerde görevlendirilmiştir. Ayrıca yine üniversite öğrencilerinden Yasama Bilgilendirme Eğitimi programına toplam 250 öğrenci kabul edilmiştir.

Mesleki Beceri Eğitim kapsamında 2014-2015 Ders Yılında toplam 115 meslek lisesi öğrencisi 2015 Haziran ayı içerisinde mezun edilmiştir. 2015-2016 Ders Yılında mesleki beceri eğitimi için kabul edilen meslek lisesi öğrencisi toplamı 146'dır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Komisyonu Faaliyetleri

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun öngördüğü iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirme çalışmaları çerçevesinde 2015 yılı içerisinde İşletme ve Yapım Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Başkanlığına bağlı alt birimlerin (temizlik, tören - protokol ve posta dağıtım hizmetleri hariç) iş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi çalışmaları tamamlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22'nci maddesi gereğince kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu iki ayda bir düzenli olarak toplantılarını gerçekleştirmiştir.

Acil Durum Planları ile İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi taslak çalışmalarına devam edilmektedir. Alt işverenler için İş Sağlığı ve Güvenliği Taahhütnamesi taslağı hazırlanmıştır.

Kurumumuz çalışma ortamlarındaki kişisel maruziyetler ile çalışma ortamına yönelik fiziksel ve kimyasal etkenlerle ilgili iş hijyeni ölçümü, test, analiz ve değerlendirmeler için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği

Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Başkanlığı (İSGÜM) tarafından ön incelemeler yapılarak Kurumumuzun ilgili bölümlerinde kimyasal etkenlerle ilgili çalışmalar gerçekleştirilmiştir. İş hijyeni ölçümü, test, analiz ve değerlendirme sonuçları henüz Kurumumuza ulaşmamıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun 15 inci maddesi çerçevesinde sağlık gözetimleri çalışmalarına başlanmış olup bu kapsamda riskli işlerde çalışan personele koruyucu tetanoz aşısı 1. doz uygulaması yaptırılmıştır.

Sosyal ve Sportif Faaliyetler

TBMM İdari Teşkilatı birimlerinde görev yapan personel arasında dostluk ve dayanışmayı geliştirmek, kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirmek, başarı ve motivasyonu artırmak amacıyla çeşitli sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmiştir.

İnsan Kaynakları Başkanlığı koordinesinde kurulan “TBMM Halk Oyunları Kulübü” yurt içinde çeşitli organizasyonlar kapsamında başarılı gösteriler gerçekleştirmiştir. Kulüpte, personelin yanı sıra personel çocuklarına yönelik çalışma grupları oluşturulmuş olup TBMM Karne Şenliği’nde çocuklar tarafından gösteri yapılmıştır.



Ankara İl Spor Müdürlüğü tarafından düzenlenen ve 80 kamu kurumu futbol takımının katıldığı 2015 Yılı Kamu Futbol Turnuvası’nda, TBMM Futbol takımı olarak ilk 8 takımın arasına girerek çeyrek finallere kadar yükselme başarısı gösterilmiştir.



“TBMM Fotoğrafçılık Kulübü” yerleşke içinde gerçekleştirdiği çeşitli eğitim çekimlerinin yanı sıra Çubuk, Beypazarı, Cumayeri Dokuzdeğirmenler Nehir Evleri, Ilgaz, Kartalkaya, Amasra, Düzce, Kızılcahamam Yaylaları, Çankırı, Nallıhan Kuş Cenneti, Abant

Sinekli Kanyonu, Samandere Şelaleleri, Çubuk vişne hasadı, Kalecik üzüm hasadı, Yedigöller, Kerpe ve Kefken, Çubuk, Kızıl Yedigöller, Konya Şeb-i Aruz Törenleri, Akçakoca Tahirli Hemşinli ve Tuzgölü'nde de çekim etkinlikleri düzenlemiştir. Fotoğraf gönüllüleri her gittiği yerde büyük ilgi görürken, sosyal kaynaşma ile TBMM'nin tanıtımına da yardımcı olmuştur. Grup sosyal paylaşım siteleriyle de sesini duyurmayı başarmış, grubun sosyal paylaşım sitesinde üye sayısı kurum içi 120'yi, kurum dışı 4.250'i aşmıştır.



"TBMM Bağlama Kulübü" 60'a yakın üyesiyle çalışmalarına devam etmiştir.



TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında sosyal sorumluluk kapsamında, toplumsal konumları nedeniyle desteklenmeye ihtiyaç duyan kişilere yardımcı olmak amacıyla İnsan Kaynakları Başkanlığı koordinesinde kurulan TBMM Gönüllü Hizmetler Kulübü 2015 yılı içerisinde de faaliyetlerine devam etmiştir. Gerçekleştirilen faaliyetlerin bir kısmı aşağıda yer almaktadır:

- Ankara'da yaşayan mülteci aileler ile ihtiyaç sahibi öğrenci ve ailelere ev eşyası, kıyafet, gıda, bebek maması, temizlik ürünleri vb. yardımları tüm yıl boyunca devam etmiştir.
- Türkiye'nin çeşitli illerinde bulunan okullardan gelen talepler doğrultusunda okul çantası, bot, kıyafet, kaban, kırtasiye, eğitici oyuncak, kitap yardımları yapılmıştır. Ankara'nın Akyurt ilçesi Elecik İlkokulunda bulunan bir dersliğe kulüp imkânlarıyla temin edilen raf, sandalye ve masalar yerleştirilerek kütüphane haline getirilmiştir. Ayrıca ihtiyaç sahibi 5 öğrenciye 1 yıl süreli burs verilmiştir.



- Gazi Üniversitesi Çocuk Onkoloji Servisinde yatan çocuklara moral ziyareti düzenlenmiş, gönüllüler ve palyaço eşliğinde çocuklarla el-ışi etkinlikleri yapılmıştır. Ayrıca kemik kanseri tedavisi gören bir genç kıza yardım amaçlı düzenlenen parti için davetiye alınarak maddi destek yapılmıştır.
- Bağışçılarımızın desteği ile 7 adet tekerlekli sandalye alınarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmış olup yıl içerisinde gelen çeşitli tıbbi malzeme ve ilaç yardımı talepleri bağışçıların destekleriyle karşılanmıştır.
- Çağdaş Eğitim-Uygulama ve İş Eğitim Merkezi Ortaokulundan zihinsel engelli öğrenciler sosyalleşme ve uyum programı çerçevesinde TBMM’de ağırlanmış, ayrıca Zihinsel Özürlüler Federasyonu Yardım ve Dayanışma Yemeğine davetiye alınarak katkı sağlanmıştır.
- Adalet Bakanlığı Ankara Çocuk Eğitimevi Müdürlüğüne bağlı, Yenikent Açık Cezaevinde kalan suça sürüklenmiş çocuklar TBMM’de ağırlanmış ve personel refakatiyle TBMM tanıtım gezisi yaptırılmıştır. Bu vesile ile çocukların toplumla yeniden bütünleşmelerine destek olmaya çalışılmıştır.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, Sevgi Evleri, Sokak Çalışanları, Koordinasyon Merkezleri ve ülkemizde bulunan mülteci çocuklarından oluşan 160 çocuğun da katılımıyla TBMM Kabatepe Parkında; tiyatro gösterisi, ebru sanatı, canlı müzik, palyaço ve çeşitli yarışmaların yapıldığı bir şenlikle kutlanmıştır.
- Ankara Beypazarı Şekli Yaşlılar Köşkünde kalan yaşlılarımızın sağlık malzemesi ve kıyafet ihtiyaçları, Ankara Sincan Ceza İnfaz Kurumunda bulunan kadınların kıyafet, yanlarında kalan çocukların biberon ve çocuk bezi ihtiyaçları ile Yenimahalle Belediyesinin açtığı Kadın Sığınma Evi’nde kalan kadınların çeşitli ihtiyaçları karşılanmıştır.
- TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı "Bir Projem Var! Bir Önerim Var!" 3. Dönem Ödül Töreni ve Çanakkale Zaferi’nin 100. Yıl Dönümü dolayısıyla verilen TBMM Türk Halk Müziği Korosu Konserine davet edilen huzurevi sakinleri ile gaziler karşılanmış, program süresince kendilerine refakat edilmiştir.



- 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı vesilesiyle Sincan Erkek Yetiştirme Yurdundan gelen misafirler ağırlanmış, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı korumasında bulunan genç kızların bulunduğu yurttaki düzenlenen kermese bilet alınarak destek olunmuştur.
- Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı ile Gönüllü Hizmetler Kulübü işbirliği ile 2014-2015 Eğitim Öğretim yılının sona ermesi nedeniyle 13 Haziran 2015 tarihinde Sevgi Evleri'nde kalan çocuklar ile Türkmen ailelerin çocuklarından oluşan yaklaşık 350 çocuğun katılımıyla Karne Şenliği düzenlenmiştir. Şenlik için TBMM Ana Bina önündeki bahçeye şişme oyun parkurları kurulmuş, illüzyon, kukla gösterisi, balon şov ve konser ile çocuklar gönüllerince eğlenmişlerdir.



- Ramazan ayında 80 aile için Ramazan paketi hazırlanarak tespit edilen ihtiyaç sahiplerine götürülmüştür. Ayrıca üye ve bağışçıların katkılarıyla 150 mültecinin katılımı ile büyük bir İftar Yemeği düzenlenmiş ve katılımcı misafirlere bayramlık hediyeler sunulmuştur. Üye ve bağışçılarımızın Ramazan fitre ve zekâtları ile kurban bağışları ihtiyaç sahibi ailelere bayram ziyaretleri ile ulaştırılmıştır.
- TBMM Geleneksel Palamut Şenliğinde Sevgi Evlerinde kalan 72 çocuk ile birlikte meşe palamudu toplanmış, okçuluk eğitimi, palamut boyama ve horon etkinlikleri yapılmıştır. Ayrıca çocuklarda çevre bilincini geliştirmek amacıyla; 100 çocuk ile birlikte 150 servi fidanı Gönüllü Hizmetler Topluluğu Hatıra Ormanına dikilmiştir.



- Topluluğun 2. yıldönümü 168 çocuğun katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Sevgi Evleri, Türkmen ve personel çocuklarının katılımıyla gerçekleşen program; gönüllülerin hazırladığı ikramlar, canlı müzik, yarışmalar ve palyaçolarla renklendirilmiş, günün anısına personelin hazırladığı hediyeler sunulmuştur.

2. Performans Sonuçları Tablosu

2015 yılı Faaliyet Raporu Stratejik Planımızın uygulama sonuçlarının kamuoyuyla paylaşılması açısından büyük önem arz etmektedir. Bu göstergelere ait izleme ve değerlendirme sonuçları faaliyet raporunda yer almıştır.

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
1		TBMM gündemine ilişkin tarafsız, bağımsız, standart ve sürekli bilgi akışı sağlanacaktır.			
	1	Gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı/Öngörülen faaliyet ve proje sayısı/Yüzde	100	67	Başarılı
2		Yurt dışı faaliyetler yoluyla edinilen bilgi ve tecrübeler paylaşılacaktır.			
	1	Hazırlanan Bilgi Dosyası sayısının yurtdışına yapılan ziyaret sayısına oranı/Oran	100	100	Başarılı
	2	Uzmanlık desteği verilen uluslararası parlamenter asambleler Türkiye delegasyonu sayısı/Adet	6	12	Başarılı
	3	Dış ilişkiler ve protokol çalıştay/Adet	1	0	İyileştirilmeli
	4	Parlamenter Diplomasi Sempozyumu/Adet	1	0	İyileştirilmeli
3		Yasamaya ilişkin üretilen bilgiler derlenerek tek bir havuzda toplanacaktır.			
	1	Kütüphane koleksiyonundaki yasama konulu yayın sayısı/Adet	310.000	310.050	Başarılı
	2	Abone olunan elektronik veri tabanı sayısı/Adet	3	4	Başarılı
	3	Abone olunan süreli yayın alımı sayısı/Adet	225	224	Başarılı
4		Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır			
	1	İş takip sisteminin tamamlanma oranı	100	60	Başarılı
	2	Bilgi notu paylaşım sisteminin tamamlanma oranı	100	85	Başarılı
	3	Meclis Araştırma Komisyonlarının çalışma ve rapor sürecini değerlendirme çalıştay sayısı	1	1	Başarılı
	4	Elektronik gündem/gelen kağıtlar projesinin tamamlanma oranı	100	65	Makul

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
	5	Genel Kurul otomasyon sisteminin tamamlanma oranı	100	30	İyileştirilmeli
5		Uzmanlık hizmeti veren personelin mesleki donanımı artırılabacaktır.			
	1	Hakemli dergilerde yayımlanan makale sayısı/Adet	12	4	İyileştirilmeli
	2	Yasama uzmanlarının katıldığı Staj ve çalışma ziyareti sayısı/Adet	8	7	Makul
	3	Yasama uzmanlarının katıldığı çalıştay, panel, seminer ve benzeri faaliyetlerin sayısını artırmak/Yıl	32	43	Başarılı
	4	Staj ve çalışma ziyaretlerine ilişkin rapor ve makale sayısı/Adet	9	14	Başarılı
	5	Personelin yurtdışına gönderilmesi	2	10	Başarılı
	6	Ülke örneğine ilişkin rapor hazırlanması	1	1	Başarılı
6		Yasama ve denetim süreci ile kanun yapım tekniğine ilişkin bilgi desteğine erişim kolaylaştırılacaktır.			
	1	Danışmanlara yönelik eğitim faaliyetleri sayısı/Adet	0	0	İyileştirilmeli
	2	Gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı/öngörülen faaliyet ve proje sayısı/Yüzde	100	0	İyileştirilmeli
	3	Olağan ve özellikli uygulamalarıyla iç tüzük hükümleri kitabının tamamlanma oranı	100	0	İyileştirilmeli
7		Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılması gözetilecektir.			
	1	Dil birliğinin sağlanması için kurumlar arasında yapılacak ortak toplantı ve çalıştay sayısı/Adet	2	0	İyileştirilmeli
	2	TBMM tutanaklarında düzeltme oranının düşürülme oranı/Yüzde	0	0	Başarılı
	3	Komisyon tutanaklarında düzeltme oranının düşürülme oranı/Yüzde	0	0	Başarılı
9		Bilişim Teknolojisi etkin kullanılarak daha verimli hizmet sunulacaktır.			
	1	Gerçekleşen bilişim projesi sayısı/ Öngörülen bilişim projesi sayısı/Oran	100	60	Başarılı
10		Hizmet sunumunda genel kabul görmüş standartlar ve kalite gözetilecektir.			
	1	Destek hizmetlerine ilişkin gerçekleşen proje sayısı/ Destek hizmetlerine ilişkin öngörülen proje sayısı/Oran	100	70	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Perfor ns Hedefi	Perfor ns Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
11		Fiziki mekan sağlama ve iyileştirmelerinde, çalışma verimliliğini arttırmak esas alınacaktır.			
	1	Gerçekleşen fiziki altyapı-çalışma ortamı projesi sayısı/ Öngörülen fiziki altyapı-çalışma ortamı projesi sayısı/Oran	100	17	İyileştirilmeli
12		Kaynak kullanımında ve tüketiminde tasarruf esas alınacaktır.			
	1	Gerçekleşen çevre dostu proje sayısı/ Öngörülen çevre dostu proje sayısı	100	60	Başarılı
13		TBMM'nin yurt dışında tanıtımı yapılacaktır.			
	1	Tanıtıma yönelik gerçekleşen ortak proje sayısı/ Tanıtıma yönelik öngörülen ortak proje sayısı/Yüzde	100	100	Başarılı
	2	Yabancı dillerde TBMM'yi tanıtıcı yayın sayısı/Adet	6	6	Başarılı
14		TBMM'nin yurt içinde tanıtımı yapılacaktır.			
	1	Tanıtıma yönelik gerçekleşen proje sayısı/ Tanıtıma yönelik öngörülen proje sayısı/Yüzde	100	100	Başarılı
	2	Toplumsal farklı kesimlerine yönelik TBMM'yi tanıtıcı yayın sayısı/Adet	6	6	Başarılı
15		Bilimsel ve sanatsal çevrelerin demokrasiye ve yasama sürecine ilgisi artırılacaktır.			
	1	Gerçekleşen bilimsel- sanatsal yarışma sayısı/Öngörülen bilimsel-sanatsal yarışma sayısı/Yüzde	100	100	Başarılı
16		TBMM'ye bağlı tarihi ve kültürel varlıklar aslına uygun olarak korunacak ve tanıtımı yapılacaktır.			
	1	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın tanıtımı için yazılı ve görsel medyada yayınlanan haber, belgesel, röportaj, fotoğraf ve diğer çekimlerin sayısı/Adet	10	100	Başarılı
	2	Tarihi eserlerin güncellenen kültürel envanter bilgilerinden, envanter sistemine girilenlerin sayısı/Adet	1.400	1.336	Başarılı
	3	Kurumsal tanıtım amacıyla koleksiyonlarımızca yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen geçici sergi sayısı/Adet	2	2	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Perfor ns Hedefi	Perfor ns Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
	4	Saray, müze, köşk ve kasırları gezen rezervasyonlu ziyaretçi sayısı/Toplam ziyaretçi sayısı/Yüzde	25	62	Makul
	5	Objelerin sayım ve kontrollerinin etkinliğinin sağlanması için RFID sisteminin tarihi envanter sistemine uygulanması/Yüzde	35	10	İyileştirilmeli
	6	Tarihi yapıların, gerçekleştirilen restorasyon ve konservasyon uygulamaları / Tarihi yapıların öngörülen restorasyon ve konservasyon uygulamaları/Yüzde	55	75	Başarılı
	7	Tarihi yapıların gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi yapıların öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	55	75	Başarılı
	8	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın tanıtımını konu alan kitap, dergi, katalog, broşür, sergi tanıtım afişleri ve diğer yayın sayısı/Adet	5	30	Başarılı
	9	Kurumsal tanıtıma katkı sağlanması amacıyla gerçekleştirilen saray konserleri ve saray konferanslarının sayısı/Adet	6	3	Makul
	10	Ziyaretçi memnuniyet oranı/Yüzde	60	60	Başarılı
	11	Kurumsal ziyaretçilerin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen tematik gezi sayısı/Adet	5	2	Başarılı
	12	Bazı müzelerimizde gerçekleştirilen interaktif sistem uygulamalarının sayısı/Adet	1	1	Başarılı
	13	Saray, müze, köşk ve kasırların 3D sanal gezi görüntülerinin internet ortamına aktarılması oranı/Oran	40	60	Başarılı
	14	Analitik rölövesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2	2	Başarılı
	15	Analitik rölövesi tamamlanan tarihi bahçe sayısı/Adet	2	1	Makul
	16	Restorasyon ve konservasyon projesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2	1	Makul
	17	Restorasyon ve konservasyon projesi tamamlanan tarihi bahçe sayısı/Adet	2	1	Makul

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
	18	Tarihi objelerin gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi objelerin öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	100	100	Başarılı
	19	Tarihi bahçelerin gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi bahçelerin öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	100	100	Başarılı
	20	Teknik Üniversiteler ile işbirliği yapılarak statik durumu incelenen tarihi yapı sayısı/Adet	2	1	Makul
17		Sivil topluma yönelik yasama sürecine katılım ve geri bildirim mekanizmaları geliştirilecektir.			
	1	Katılıma ilişkin gerçekleşen yıllık faaliyet-proje sayısı/ Katılıma ilişkin öngörülen yıllık faaliyet-proje sayısı/Yüzde	1	0	İyileştirilmeli
18		Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısı artırılacaktır.			
	1	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak seminer, sempozyum, konferans vb. etkinlik sayısı/Adet	1	0	İyileştirilmeli
19		İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına geçirilecektir.			
	1	Uzaktan Eğitim Sisteminin tamamlanma oranı	100	100	Başarılı
20		Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemler geliştirilecektir.			
	1	Hayata geçirilen sistem sayısı/ Kurulması öngörülen sistem sayısı/Yüzde	100	100	Başarılı
	2	Kurumsal risk yönetimi pilot uygulamalarının tamamlanma oranı/Yüzde	50	100	Başarılı
	4	Kurumsal düzeyde hizmet ölçekli memnuniyet anketi yapılması/Adet	2	2	Başarılı
	5	Etik ilke ve değerlerine ilişkin düzenlenen konferans/seminer sayısı/Adet	2	2	Başarılı
21		İdari Teşkilatın stratejisine paralel bir eğitim politikası uygulanacaktır.			

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
	1	Gerçekleştirilen kurum stratejisini destekleyici eğitim faaliyeti sayısı / Öngörülen kurum stratejisini destekleyici eğitim faaliyeti sayısı/Yüzde	95	146	Başarılı
	2	Hizmet içi eğitimlere ilişkin katılımcıların ve yöneticilerin memnuniyet oranı/Yüzde	65	123	Başarılı
	3	Fiili görev unvanlarına göre personel kartlarının oluşturulma oranı	100	85	Başarılı
	3	Eğitim yönetim sisteminin tamamlanma oranı/Yüzde	100	100	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formları

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	1-Yasama sürecinde ihtiyaç duyulan bilginin; üretilmesi, derlenmesi ve aktarılması için araştırma kapasitesini geliştirmek ve yetkinleştirmek.
Stratejik Hedef	1-Komisyon odaklı ve yasama gündemine paralel bilgi sunumuna geçmek.
Performans Hedefi	1-TBMM gündemine ilişkin tarafsız , bağımsız, standart ve sürekli bilgi akışı sağlanacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	*II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı/Öngörülen faaliyet ve proje sayısı/Yüzde	100				67	67	Başarılı

Değerlendirme	1-2015 yılı için yapılması planlanan faaliyetlerden 2'si iptal edilmiştir. 5 adet çalışmanın da belli bölümleri tamamlanmış olup 2016 yılında devam edilecektir.
----------------------	--

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	1.Yasama sürecinde ihtiyaç duyulan bilginin; üretilmesi, derlenmesi ve aktarılması için araştırma kapasitesini geliştirmek ve yetkinleştirmek
Stratejik Hedef	2. Uluslararası alanda ülkemizin dış politikasına katkı sağlamak üzere parlamenter diplomasi faaliyetlerinin etkin yürütülmesine bilgi desteği vermek.
Performans Hedefi	2.Yurt dışı faaliyetler yoluyla edinilen bilgi ve tecrübeler paylaşılacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	*II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Hazırlanan Bilgi Dosyası sayısının yurtdışına yapılan ziyaret sayısına oranı/Oran	100				100	100	Başarılı
2	Uzmanlık desteği verilen uluslararası parlamenter asambleler Türkiye delegasyonu sayısı/Adet	8				12	12	Başarılı
3	Dış ilişkiler ve protokol çalıştay/Adet	1				0	0	iyileştirilmeli
4	Parlamenter Diplomasi Sempozyumu/Adet	1				0	0	iyileştirilmeli

Değerlendirme	3. ve 4. faaliyetler 2016 yılında yapılacaktır.
----------------------	---

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	1.Yasama sürecinde ihtiyaç duyulan bilginin; üretilmesi, derlenmesi ve aktarılması için araştırma kapasitesini geliştirmek ve yetkinleştirmek.
Stratejik Hedef	3. Yasamaya ilişkin üretilen bilgi, belge ve materyallerin toplandığı kurumsal bir "Yasama Bilgi Havuzu" oluşturmak.
Performans Hedefi	3.Yasamaya ilişkin üretilen bilgiler derlenerek tek bir havuzda toplanacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	*II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Kütüphane koleksiyonundaki yasama konulu yayın sayısı/Adet	310.000						310.050	Başarılı
2	Abone olunan elektronik veri tabanı sayısı/Adet	3						4	Başarılı
3	Abone olunan süreli yayın alımı sayısı/Adet	225						224	Başarılı

Değerlendirme	2-Abone olunan elektronik veri tabanı sayısı - Yıl başında Political Science Complete, OECD iLibrary, Library Press Display veri tabanlarının abonelik işlemleri için karar alınmış ve işlemleri yapılmıştır. Yıl içerisinde World Politics Review veritabanı, konusu ve içeriği göz önünde bulundurularak Başkanlığımız tarafından elektronik veri tabanlarına dahil edilmesi uygun bulunmuştur. 3- 2015 yılı başında 225 adet süreli yayına abonelik kararı alınmış ancak 6 adet yayının kapandığı gözlemlenmiştir. Milletvekillerinden gelen ve Başkanlığımız tarafından abone olunmasında yarar görülen 5 adet yayın koleksiyona dahil edilmiş ve 2015 yılında 224 adet süreli yayına abonelik sağlanmıştır.
----------------------	--

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2014
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	2. Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri mükemmelleştirmek.
Stratejik Hedef	1. Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya yönelik öneriler geliştirmek.
Performans Hedefi	4.Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	*II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	İş takip sisteminin tamamlanma oranı	100				60	60	Başarılı
2	Bilgi notu paylaşım sisteminin (BİNOS) tamamlanma oranı	100				85	85	Başarılı
3	Meclis Araştırma Komisyonlarının çalışma ve rapor sürecini değerlendirme çalıştay sayısı	1				1	1	Başarılı
4	Elektronik gündem/gelen kağıtlar projesinin tamamlanma oranı	100				65	65	Başarılı
5	Genel Kurul otomasyon sisteminin tamamlanma oranı	100				30	30	iyileştirilmeli

Değerlendirme	2, 3 ve 4. göstergeler için Bilgi İşlemBaşkanlığı nezdinde çalışmalar devam etmektedir. 5. gösterge için ön çalışmalar tamamlanmış olup, genel sekreter yardımcılıkları düzeyinde konu değerlendirilmektedir.
----------------------	--

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	2. Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri mükemmelleştirmek.
Stratejik Hedef	2. Yasama süreci ve tekniğine ilişkin mesleki uzmanlaşmayı artırmak.
Performans Hedefi	5. Uzmanlık hizmeti veren personelin mesleki donanımı artırılacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Hakemli dergilerde yayımlanan makale sayısı/Adet	12				4	4	İyileştirilmeli
2	Yasama uzmanlarının katıldığı staj ve çalışma ziyareti sayısı/Adet	8				7	7	Başarılı
3	Yasama uzmanlarının katıldığı çalıştay, panel, seminer ve benzeri faaliyetlerin sayısını artırmak/Yıl	32				43	43	Başarılı
4	Staj ve çalışma ziyaretlerine ilişkin rapor ve makale sayısı/Adet	9				14	14	Başarılı
5	Personelin yurtdışına gönderilmesi	2				10	10	Başarılı
6	Ülke örneğine ilişkin rapor hazırlanması	1				1	1	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	2. Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri mükemmelleştirmek.
Stratejik Hedef	3. Yasama ve denetim süreci ile kanun yapım tekniğine ilişkin bilgilendirme faaliyetlerini yaygınlaştırmak.
Performans Hedefi	6. Yasama ve denetim süreci ile kanun yapım tekniğine ilişkin bilgi desteğine erişim kolaylaştırılacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı/öngörülen faaliyet ve proje sayısı/Yüzde	100				20	20	İyileştirilmeli
2	Olağan ve özellikli uygulamalarıyla iç tüzük hükümleri kitabının tamamlanma oranı	100				0	0	İyileştirilmeli
3	Danışmanlara yönelik eğitim faaliyetleri sayısı/Adet	3				0	0	İyileştirilmeli

Değerlendirme	1-Açıklama Ve Uygulamalarıyla TBMM İçtüzüğü'nün hazırlanmasından vazgeçilmiştir. Bilgi Notlarına Erişim Projesi ve Genel Kurul Gündem Kitapçığının Elektronik Ortamda Hazırlanması ise Bilgi İşlem Başkanlığı tarafından çalışılmaktadır. Bireysel Başvuru Yapılabilen Komisyonların Çalışmalarında Karşılaşılan Sorunlar Çalıştayı ise seçimler nedeniyle gerçekleştirilememiştir. 2-Açıklama Ve Uygulamalarıyla TBMM İçtüzüğü adını alan projenin yapılmasından vazgeçilmiştir. 3- Eğitim, yapılan erken seçim nedeniyle 2016 yılında yapılacaktır.
----------------------	--

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	2. Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri mükemmelleştirmek.
Stratejik Hedef	4. Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılmasını sağ
Performans Hedefi	7. Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılması gözetilecektir.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Dil birliğinin sağlanması için kurumlar arasında yapılacak ortak toplantı ve çalıştay sayısı/Adet	2				0	0	iyileştirilmeli
2	TBMM tutanaklarında düzeltme oranının düşürülme oranı/Yüzde	0,35				0,27	0,27	Başarılı
3	Komisyon tutanaklarında düzeltme oranının düşürülme oranı/Yüzde	0,40				0,45	0,45	Başarılı

Değerlendirme	1- Çalıştayların 2016 yılında yapılması planlanmaktadır. 3- İş yoğunluğu nedeniyle hedefte on binde 5.11'lik bir sapma vardır.
----------------------	--

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	3. Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmada yetkinleşmek.
Stratejik Hedef	2. Hizmet sunumunda bilişim teknolojisi imkânlarını azami derecede
Performans Hedefi	9-Bilişim Teknolojisi etkin kullanılarak daha verimli hizmet sunulacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleşen bilişim projesi sayısı/ Öngörülen bilişim projesi sayısı/Oran	100				60	60	Başarılı

Değerlendirme	1-MOBİL UYGULAMALARIN GELİŞMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASI 50% gerçekleşmiştir.Kurumda Elektronik Blge Yönetim Sisteminin yaygınlaştırılması ve uyarlanması beklendiği için tamamlanamamıştır.(Tüm mobil platformlarda ortak kod geliştirme imkanı sağlayan mobil uygulama geliştirme arayüzünün olgunlaşması beklenmektedir, ayrıca mobil izin ve mobil evrak uygulamaları EBYS yaygınlaştırmamı beklemektedir.) 2-GENEL KURUL OYLAMA VE YOKLAMA SİSTEMİNİN PROJELENDİRİLMESİ 40% gerçekleşmiştir.2015 yılı içerisinde genel seçimlerin yenilenmesi nedeni ile projelendirme çalışmaları kapsamında stratejik rapor hazırlanması aşamasına Kasım ayında başlanabilmektedir. 2016 yılında hazırlanacak rapor doğrultusunda alınacak proje devam Oluru kapsamında projenin tasarımının tamamlanması planlanmaktadır.
----------------------	--

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	3. Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmada yetkinleşmek.
Stratejik Hedef	3. Destek hizmetlerinde standartlar ve kurallar belirleyerek yüksek kalitede hizmet sunmak.
Performans Hedefi	10-Hizmet sunumunda genel kabul görmüş standartlar ve kalite gözetilecektir.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Destek hizmetlerine ilişkin gerçekleşen proje sayısı/ Destek hizmetlerine ilişkin öngörülen proje sayısı/Oran	100				70	70	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	3. Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmada yetkinleşmek.
Stratejik Hedef	4. TBMM'nin çalışmalarında ihtiyaç duyulan fiziki altyapıyı ve çalışma ortamlarını sağlamak ve iyileştirmek.
Performans Hedefi	11-Fiziki mekan sağlama ve iyileştirmelerinde, çalışma verimliliğini arttırmak esas alınacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleşen fiziki altyapı-çalışma ortamı projesi sayısı/Öngörülen fiziki altyapı-çalışma ortamı projesi sayısı/Oran	100				17	17	iyileştirilmeli

Değerlendirme	Yeni Halkla İlişkiler Binasında arşiv mekanlarının düzenlenmesi ve arşiv dolapları alımı işleri tamamlanmıştır. IP telefon santrali N13 Eski Halkla İlişkiler Binasının tadilatını yapılabilmesi için projesinin hazırlanması, Genel Kurul Salonunun akustik boya ile boyanması, KİT ile Plan ve Bütçe Komisyonu Toplantı Salonları tadilat, onarım, dekorasyon ve tefrişi işlerinin yapımı 2015 yılında gerçekleşmemiştir.
----------------------	--

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	*II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Hazırlanan Bilgi Dosyası sayısının yurtdışına yapılan ziyaret sayısına oranı/Oran	100				100	100	Başarılı
2	Uzmanlık desteği verilen uluslararası parlamenter asambleler Türkiye delegasyonu sayısı/Adet	8				12	12	Başarılı
3	Dış ilişkiler ve protokol çalıştay/Adet	1				0	0	iyileştirilmeli
4	Parlamenter Diplomasi Sempozyumu/Adet	1				0	0	iyileştirilmeli

Değerlendirme	3. ve 4. faaliyetler 2016 yılında yapılacaktır.
----------------------	---

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
Stratejik Amaç	3. Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmada yetkinleşmek.							
Stratejik Hedef	5. Faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesinde çevreye duyarlı olmak.							
Performans Hedefi	12-Kaynak kullanımında ve tüketiminde tasarruf esas alınacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleşen çevre dostu proje sayısı/ Öngörülen çevre dostu proje sayısı	100				60	60	Başarılı
Değerlendirme		Yerleşke çevresine enerji tasarruflu led armatürlü aydınlatma sistemi elemanları alımı işi kısmen tamamlanmıştır.						

Yıl/Dönem	2015							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
Stratejik Amaç	4. TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek.							
Stratejik Hedef	1. TBMM'nin yurt dışında tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.							
Performans Hedefi	13. TBMM'nin yurt dışında tanıtımı yapılacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Tanıtıma yönelik gerçekleşen ortak proje sayısı/ Tanıtıma yönelik öngörülen ortak proje sayısı/Yüzde	100				90	90	Başarılı
2	Yabancı dillerde TBMM'yi tanıtıcı yayın sayısı/Adet	6				100	100	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
Stratejik Plan	4. TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek.							
Stratejik Hedef	2. TBMM'nin yurt içinde tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.							
Performans Hedefi	14-TBMM nin yurt içinde tanıtımı yapılacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Tanıtıma yönelik gerçekleşen proje sayısı/ Tanıtıma yönelik öngörülen proje sayısı/Yüzde	100				100	100	Başarılı
2	Toplumun farklı kesimlerine yönelik TBMM'yi tanıtıcı yayın sayısı/Adet	6				100	100	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	4. TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek.
Stratejik Hedef	3. TBMM'yi ve faaliyetlerini tanıtıcı bilimsel ve sanatsal çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışma vb. etkinlikler düzenlemek.
Performans Hedefi	15-Bilimsel ve sanatsal çevrelerin demokrasiye ve yasama sürecine ilgisi artırılacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleşen bilimsel- sanatsal yarışma sayısı/Öngörülen bilimsel-sanatsal yarışma sayısı/Yüzde	100	0		0	100	100	Başarılı

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	4. TBMM'yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek.
Stratejik Hedef	4. Kurum Stratejik Planına paralel olarak Milli Saraylar bünyesindeki tarihi ve kültürel varlıklara özel stratejiler geliştirmek.
Performans Hedefi	16-TBMM'ye bağlı tarihi ve kültürel varlıklar aslına uygun olarak korunacak ve tanıtımı yapılacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c) %	
1	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın tanıtımı için yazılı ve görsel medyada yayınlanan haber, belgesel, röportaj, fotoğraf ve diğer çekimlerin sayısı/Adet	10				100	100	Başarılı
2	Tarihi eserlerin güncellenen kültürel envanter bilgilerinden, envanter sistemine girilenlerin sayısı/Adet	1.400				1.336	1.336	Başarılı
3	Kurumsal tanıtım amacıyla koleksiyonlarımızca yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen geçici sergi sayısı/Adet	2				2	2	Başarılı
4	Saray, müze, köşk ve kasırları gezen rezervasyonlu ziyaretçi sayısı/Toplam ziyaretçi sayısı/Yüzde	40				25	62	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

5	Objelerin sayım ve kontrollerinin etkinliğinin sağlanması için RFID sisteminin tarihi envanter sistemine uygulanması/Yüzde	35				10	28	İyileştirilmeli
6	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın tanıtımını konu alan kitap, dergi, katalog, broşür, sergi tanıtım afişleri ve diğer yayın sayısı/Adet	5				30	100	Başarılı
7	Kurumsal tanıtıma katkı sağlanması amacıyla gerçekleştirilen saray konserleri ve saray konferanslarının sayısı/Adet	6				3	3	Makul
8	Ziyaretçi memnuniyet oranı/Yüzde	60				60	100	Başarılı
9	Kurumsal ziyaretçilerin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen tematik gezi sayısı/Adet	5				2	2	Makul
10	Bazı müzelerimizde audio guide elektronik rehberlik sistemi uygulaması	1				1	1	Başarılı
11	Saray, müze, köşk ve kasırların 3D sanal gezi görüntülerinin internet ortamına aktarılması oranı/Oran	40				60	100	Başarılı
12	Tarihi yapıların gerçekleştirilen restorasyon ve konservasyon uygulamaları / Tarihi yapıların öngörülen restorasyon ve konservasyon uygulamaları/Yüzde	55				75	75	Başarılı
13	Tarihi yapıların gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi yapıların öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	55				75	75	Başarılı
14	Tarihi objelerin gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi objelerin öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	100				100	100	Başarılı
15	Tarihi bahçelerin gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi bahçelerin öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	100				100	100	Başarılı
16	Analitik rölövesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2				2	2	Başarılı
17	Analitik rölövesi tamamlanan tarihi bahçe sayısı/Adet	2				1	1	Makul
18	Restorasyon ve konservasyon projesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2				2	2	Başarılı
19	Restorasyon ve konservasyon projesi tamamlanan tarihi bahçe sayısı/Adet	2				1	1	Makul
20	Teknik üniversiteler ile işbirliği yapılarak statik durumu incelenen tarihi yapı sayısı/adet	2				1	1	Makul

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	5. Sivil toplumun görüş ve önerilerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak üzere TBMM ile resmi ve sivil çevreler arasında etkileşimin gerçekleşmesine zemin oluşturmak.
Stratejik Hedef	1. Sivil toplumun bilgi, deneyim ve görüşlerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	17.Sivil topluma yönelik yasama sürecine katılım ve geri bildirim mekanizmaları geliştirilecektir.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Katılıma ilişkin gerçekleşen yıllık faaliyet-proje sayısı/ Katılıma ilişkin öngörülen yıllık faaliyet-proje sayısı/Yüzde	100	0		0	0	0	İyileştirilmeli

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	5. Sivil toplumun görüş ve önerilerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak üzere TBMM ile resmi ve sivil çevreler arasında etkileşimin gerçekleşmesine zemin oluşturmak.
Stratejik Hedef	2. Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısını artırmak.
Performans Hedefi	18. Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısı artırılacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak seminer, sempozyum, konferans vb. etkinlik sayısı/Adet	1	0		0	0	0	İyileştirilmeli

Değerlendirme	KEFEK ile birlikte yapılması düşünülen sempozyum, KEFEK Başkanının program yoğunluğu nedeniyle yapılamamıştır.
----------------------	--

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	6. İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmada yetkinlik kazanmak ve sürekli gelişim içinde olmak.
Stratejik Hedef	1. İnsan kaynakları yönetiminin gerektirdiği sistem ve yaklaşımları hayata geçirmek ve geliştirmek.
Performans Hedefi	19- İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına geçirilecektir.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Uzaktan Eğitim Sisteminin tamamlanma oranı	100	0		0	100	100	Başarılı

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	6. İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmada yetkinlik kazanmak ve sürekli gelişim içinde olmak.
Stratejik Hedef	2. Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemle
Performans Hedefi	20-Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemler geliştirilecektir.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Hayata geçirilen sistem sayısı/ Kurulması öngörülen sistem sayısı/Yüzde	100	0		0	100	100	Başarılı
2	Kurumsal risk yönetimi pilot uygulamalarının tamamlanma oranı/Yüzde	50	0	0	0	100	100	Başarılı
3	Kurumsal düzeyde hizmet ölçekli memnuniyet anketi yapılması/Adet	2	0	0	0	2	2	Başarılı
4	Etik ilke ve değerlerine ilişkin düzenlenen konferans/seminer sayısı/Adet	2	0	0	0	2	2	Başarılı

2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2015
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Stratejik Amaç	6. İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmada yetkinlik kazanmak ve sürekli gelişim içinde olmak.
Stratejik Hedef	3. İdari Teşkilatın stratejisine destek olacak ve Kurum içi uzmanlaşma düzeyini artıracak bir eğitim politikası belirlemek.
Performans Hedefi	21. İdari Teşkilatın stratejisine paralel bir eğitim politikası uygulanacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleştirilen kurum stratejisini destekleyici eğitim faaliyeti sayısı/ Öngörülen kurum stratejisini destekleyici eğitim faaliyeti sayısı/Yüzde	95	0		0	139	146	Başarılı
2	Hizmet içi eğitimlere ilişkin katılımcıların ve yöneticilerin memnuniyet oranı/Yüzde	65	0	0	0	80	123	Başarılı
3	Fiili görev unvanlarına göre personel kartlarının oluşturulma oranı	100	0	0	0	85	85	Başarılı
4	Eğitim planlama veri bilgi bankasının oluşturulma oranı	100				100	100	Başarılı

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde performans programlarındaki göstergelerin gerçekleşme durumunu tespit etmek ve gerekli önlemleri alabilmek amacıyla altı aylık dönemler itibarıyla izleme ve değerlendirme yapılmakta, göstergelerin gerçekleşme durumları ve hedeften sapma varsa nedenleri faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Maliye Bakanlığı e-bütçe sisteminde yer alan İzleme Değerlendirme Modülü kurumsal performans uygulamalarıyla ilgili verilerin toplanması, performans sonuçlarına ilişkin izleme ve değerlendirme yapılabilmesi amacıyla oluşturulmuş internet tabanlı bir sistemdir. Modül aracılığıyla TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı harcama birimlerinin, gösterge gerçekleştirmeleri altışar aylık dönemler itibarıyla istenmekte, elde edilen veriler konsolide edilerek değerlendirilmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının 2013 - 2017 dönemine ilişkin Stratejik Plan çalışmaları sırasında idari teşkilatımız için GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yanlar, Fırsatlar ve Tehditler) analizi yapılmıştır. Söz konusu analiz; geçmişte idari teşkilat için hazırlanan raporlar, siyasi parti grup başkan vekilleri, milletvekilleri, kurum yönetici ve çalışanlarıyla yapılan görüşme ve anketler ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının görüş, öneri ve beklentileri temel alınarak yapılmıştır. Bu kapsamda;

A. GÜÇLÜ YÖNLER

- Parlamentoyu destekleme alanındaki deneyimimiz, bilgi donanımımız,
- Kurumsal hafızamız,
- Politik karar alma süreçlerine yakın olmanın kazandırdığı hızlı karar alabilme yeteneği,
- Kaynak temininde sorun yaşanmaması,
- Öğrenerek gelişme ve değişimin kurumsallaştırılmasıdır.

B. ZAYIF YÖNLER

- İnsan kaynakları uygulamalarının halen geçiş aşamasında olması,
- Uzmanlaşmanın her düzeyde kurumsallaşmamış olması,
- Kurumda bilişim okur-yazarlığının yüksek düzeyde olmaması,
- Milletvekili ile çalışan personelin Kuruma intibakının yetersiz olması,
- Kurumsal kültür ve aidiyet duygusunun yeterince güçlü olmamasıdır.

C. FIRSATLAR

- Artan bilgi ve araştırma talebi.
- Kamu yönetiminde yeni yaklaşımlar.
- Yasama sürecine sivil toplum ilgisinin ve katılım talebinin giderek artıyor olması.
- Hizmetlerde kullanılabilecek teknolojik imkânların artması.
- Dünya parlamentolarında yasama faaliyetlerinin ağırlığının genel kuruldan komisyonlara doğru bir kayma eğilimi göstermesidir.

D. TEHDİTLER

- İdari Teşkilatın konumunun siyasal etkiye açık olması,
- Kampüs içinde insan yoğunluğunun fazla olması,
- Yasama gündeminin belirsizliğinin İdari Teşkilatın sunduğu hizmetlere ilişkin planlamayı güçleştirmesidir.

E. DEĞERLENDİRME

- Son yıllarda yeni kamu yönetimi yaklaşımlarının yaygınlaşması, kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, kamu hizmetlerinin geliştirilmesi ve kalitesinin artırılmasında aracı olmaktadır.
- Kurumun artan bilgi ihtiyacını karşılamak amacıyla bilgi odaklı hizmet sunumunun daha etkin hale getirilmesine ağırlık verilmektedir.
- Parlamentoyu destekleme alanındaki deneyimi, donanımı, kurumsal hafızası ile hızlı karar alma yeteneğiyle birlikte öğrenerek gelişme ve değişiminin kurumsallaştırılması etkin hizmet sunumunu kolaylaştırmaktadır.
- Kurumun başarı faktörlerini değerlendirmesi ve başarıyı sürdürülebilir yapılması, mevcut ve planlanan girişimlerin bütünleştirilmesi, tekrarların önlenmesi ve yapılması gerekenlerin belirlenmesi ile iş sonuçlarında mükemmelliğe ulaşması amacıyla yeni bir yönetim modeli EFQM Mükemmellik Modeli üzerinde çalışmaları bulunmakta olup Mükemmellikte Kararlılık Ödülü almıştır.
- İdari Teşkilat, zayıf yanları ve oluşan tehditleri bertaraf ederek, ortaya çıkan fırsatları iyi değerlendirme çabası içinde olacaktır.

Gelecekte sunulan hizmetlerin daha kaliteli sunulması için;

- ✓ Komisyon odaklı hizmet sunumu,
- ✓ Yasama sürecine sivil toplumun erişiminin kolaylaştırılması,
- ✓ Hizmetlerde bilişim teknolojilerinin azami derecede kullanılması,
- ✓ İyi yönetim ve kurumsal kalite ilkelerinin benimsenmesi,
- ✓ İnsan kaynakları yönetimine geçilmesi,
- ✓ Halkla ilişkilerin güçlendirilmesi ve uluslararası ilişkilerin geliştirilmesi, konularına daha fazla ağırlık verilecektir.

V.ÖNERİLER VE TEDBİRLER

- Dünyada yaşanan hızlı ve çok yönlü değişim özellikle yönetim anlayışlarında ve bürokratik yapılarda köklü bir yeniden yapılanmayı beraberinde getirmiştir. Bu paralelde hemen her ülkede olduğu gibi ülkemizde de toplumsal taleplerdeki değişim, küresel gelişim ve Avrupa Birliği adaylık süreci gibi etkenler kamu yönetimi ve mali yönetim ve kontrol sistemimizde önemli değişikliklere neden olmuştur.
- Türkiye’de mali yönetim ve kontrol sisteminin yeniden yapılandırılmasını amaçlayan ve 2006 yılından itibaren uygulanmaya başlanan 5018 sayılı Kanun öncelikle mali disiplinin sağlanmasını, kamu kaynaklarının etkin kullanımının güvence altına alınmasını, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun güçlendirilmesini, stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeyi hedeflemektedir.
- 5018 sayılı Kanunda yer alan bu hedefler ve getirmiş olduğu tüm yenilikler İdari Teşkilatımızı da etkisine almış, hem organizasyon yapısının hem de hizmet kapasitesi ve etkinliğinin güçlendirilmesine yönelik değişiklikler 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu ile gerçekleştirilmiştir.
- Bu çerçevede İdari Teşkilatımız Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara, siyasi parti gruplarına ve milletvekillerine her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik desteği etkin bir şekilde sunmaktadır.
- Yasama sürecinde ihtiyaç duyulan bilginin; üretilmesi, derlenmesi ve aktarılması amacıyla yasamaya bilgi desteği, ülke raporlarının hazırlanması, ihtisas ve araştırma komisyonlarına bilgi desteği, ulusal ve uluslararası projeler ve benzeri pek çok hizmet sunulmaya devam edilecektir.
- Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma ortamı sunmak amacıyla bilişim teknolojisi imkânlarından azami derecede yararlanılmaya devam edilecek, destek hizmetlerini yüksek kalitede sunulmasına özen gösterilecek, sunulan hizmetlerde çevreye duyarlılık ön planda tutulacaktır.
- TBMM’yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve itibarını korumak ve geliştirmek amacıyla yurt içinde ve dışında faaliyet ve projeler gerçekleştirilmeye devam edilecektir. TBMM’yi ve faaliyetlerini tanıtıcı bilimsel ve sanatsal çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışma ve benzeri etkinlikler düzenlenmeye devam edilecektir.
- Sivil toplumun görüş ve önerilerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak üzere TBMM ile resmi ve sivil çevreler arasında etkileşimin gerçekleşmesine zemin oluşturmak amacıyla sivil toplumun ve kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi, deneyim ve görüşlerinin yasama sürecine aktarılması için faaliyetler ve projelere devam edilecektir.
- Nitelikli hizmet sunumunun yanı sıra hizmeti sunan personelin bireysel kapasitelerinin ve kurumsal aidiyetlerinin güçlendirilmesine çalışanların etkin bir şekilde karar alma süreçlerine katılımı teşvik edilecek olup buna ilişkin çalışmalar devam edecektir.

- Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı bulunan saray, köşk, kasır ve benzeri tarihi ve kültürel mirasın korunması, tanıtılması ve gelecek nesillere aktarılması görevini en iyi şekilde yapmaya devam edecektir.
- Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı olarak hedefimiz, hem vatandaşlarımıza, hem de kamu kurum ve kuruluşları ile dünya parlamentolarına yaptığımız işler ve faaliyetlerimizle örnek olmaktır.

Özet olarak;

- Bilgi hizmetlerinde; Komisyon odaklı olarak hizmet verilecek, parlamenter diplomasiye bilgi desteği sağlayacak faaliyet ve projeler yapılmaya,
- Kurumun bilgi birikimini bir arada toplayacak yasama bilgi havuzu oluşturma çalışmalarına,
- Yasama süreci ve tekniği hizmetlerinde mesleki uzmanlaşma artırılacak, yasama ve denetim sürecinde uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya yönelik önerilere ile bilgilendirme faaliyetlerini yaygınlaştırmaya,
- Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılması yönünde çalışmalara, devam edilecektir.
- Destek hizmetlerinde; Güvenlik ve ziyaretçi yönetiminde teknolojiyi etkin kullanma çabalarına,
- Hizmet sunarken bilişim teknolojisi imkânlarını en yüksek derecede kullanmaya,
- Standartlar ve kurallar belirleyerek yüksek kalitede hizmet sunmaya,
- İhtiyaç duyulan fiziki altyapıyı ve çalışma ortamlarını sağlamak ve iyileştirmeye,
- Faaliyet ve projeler gerçekleştirilirken çevreye duyarlı olmaya, devam edilecektir.
- Tanıtım hizmetlerinde; TBMM'nin ve İdari Teşkilatın yurt içinde ve dışında tanıtımını yaparak imaj ve itibarını güçlendirecek çalışmalara,
- TBMM'yi ve faaliyetlerini tanıtıcı etkinlikler düzenlemeye,
- Tarihi ve kültürel varlıkların aslına uygun olarak korunmasına devam edilecektir.
- Erişim ve katılıma ilişkin hizmetlerinde; Sivil toplumun bilgi, deneyim ve görüşlerinin yasama sürecine aktarılmasına,
- Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısını artırılmasına, devam edilecektir.
- Kurumsal gelişme ve değişim hizmetlerinde; İnsan kaynakları yönetiminin gerektirdiği sistem ve yaklaşımları hayata geçirme ve geliştirme,
- Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemleri geliştirme ve uygulama,
- Kurum içi uzmanlaşma düzeyini artıracak bir eğitim politikası belirleme, çabalarına devam edilecektir.
- Bunların yanında yeni yönetim modelleri üzerinde çalışmalar yapılmaya, devam edilecektir.

EKLER

Ek-1

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

ANKARA-03/02/2016



Doç. Dr. İrfan NEZİROĞLU
Genel Sekreter

Ek-2

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

ANKARA-08../02/2016


Naim ÇOBAN
Strateji Geliştirme Başkanı

