



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI

2014 YILI

FAALİYET RAPORU



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	I
ÖNSÖZ	IV
SUNUŞ	VI
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.....	30
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	30
B. POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ.....	32
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	33
A. MALİ BİLGİLER	33
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	33
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	38
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI	41
4. DİĞER HUSUSLAR	42
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	44
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	44
Stratejik Amaç 1-Yasama Sürecinde İhtiyaç Duyulan Bilginin; Üretilmesi, Derlenmesi ve Aktarılması İçin	
Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Yetkinleştirmek.	44
Stratejik Hedef 1.1. Komisyon Odaklı ve Yasama Gündemine Paralel Bilgi Sunumuna Geçmek.....	44
Stratejik Hedef 1.2. Uluslararası alanda ülkemizin dış politikasına katkı sağlamak üzere parlamenter	
diplomasi faaliyetlerinin etkin yürütülmesine bilgi desteği vermek.	54
Stratejik Hedef 1.3. Yasamaya ilişkin üretilen bilgi, belge ve materyallerin toplandığı kurumsal bir “Yasama	
Bilgi Havuzu” oluşturmak.	55
Stratejik Amaç 2. Yasama sürecinin işleyişi ve kanun yapım tekniği konularında sunulan hizmetleri	
mükemmelleştirmek.....	59
Stratejik Hedef 2.1. Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya	
yönelik öneriler geliştirmek.	59
Stratejik Hedef 2.2. Yasama süreci ve tekniğine ilişkin mesleki uzmanlaşmayı artırmak.....	62
Stratejik Hedef 2.3. Yasama ve denetim süreci ile kanun yapım tekniğine ilişkin bilgilendirme faaliyetlerini	
yaygınlaştırmak.	63
Stratejik Hedef 2.4. Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılmasını sağlamak.	64
Stratejik Amaç 3. Milletvekillerine zaman, mekân ve imkân sağlayarak uygun ve destekleyici bir çalışma	
ortamı sunmada yetkinleşmek.	65
Stratejik Hedef 3.1. Güvenlik ve ziyaretçi yönetiminde “Teknoloji Yoğun Güvenlik Modeline” geçmek.	65
Stratejik Hedef 3.2. Hizmet sunumunda bilişim teknolojisi imkânlarını azami derecede kullanmak.	66
Stratejik Hedef 3.3. Destek hizmetlerinde standartlar ve kurallar belirleyerek yüksek kalitede hizmet	
sunmak.....	70
Stratejik Hedef 3.4. TBMM’nin çalışmalarında ihtiyaç duyulan fiziki altyapıyı ve çalışma ortamlarını	
sağlamak ve iyileştirmek.	79
Stratejik Hedef 3.5. Faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesinde çevreye duyarlı olmak.....	83
Stratejik Amaç 4. TBMM’yi ve İdari Teşkilatı ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak, kurumsal imaj ve	
itibarını korumak ve geliştirmek.....	88

<i>Stratejik Hedef 4.1. TBMM'nin yurt dışında tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.....</i>	<i>88</i>
<i>Stratejik Hedef 4.2. TBMM'nin yurt içinde tanıtımını yapmak, imaj ve itibarını güçlendirmek.....</i>	<i>93</i>
<i>Stratejik Hedef 4.3. TBMM'yi ve faaliyetlerini tanıtıcı bilimsel ve sanatsal çalışmaları teşvik etmek amacıyla yarışma vb. etkinlikler düzenlemek.....</i>	<i>96</i>
<i>Stratejik Hedef 4. 4 Kurum Stratejik Planına paralel olarak Milli Saraylar bünyesindeki tarihi ve kültürel varlıklara özel stratejiler geliştirmek.....</i>	<i>98</i>
<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>	<i>122</i>
<i>Stratejik Hedef 5.1 Sivil toplumun bilgi, deneyim ve görüşlerinin yasama sürecine aktarılmasını sağlamak.</i>	<i>122</i>
<i>Stratejik Hedef 5.2. Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısını artırmak.</i>	<i>122</i>
<i>Stratejik Amaç 6. İdari Teşkilatın kurumsal kapasitesini geliştirmek, hizmetlerini yüksek kalitede sunmada yetkinlik kazanmak ve sürekli gelişim içinde olmak.</i>	<i>123</i>
<i>Stratejik Hedef 6.1. İnsan kaynakları yönetiminin gerektirdiği sistem ve yaklaşımları hayata geçirmek ve geliştirmek.....</i>	<i>123</i>
<i>Stratejik Hedef 6.2. Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemleri geliştirmek ve uygulamak.....</i>	<i>123</i>
<i>Stratejik Hedef 6.3. İdari Teşkilatın Stratejisine Destek Olacak ve Kurum İçi Uzmanlaşma Düzeyini Artıracak Bir Eğitim Politikası Belirlemek.</i>	<i>128</i>
<i>2. Performans Sonuçları Tablosu</i>	<i>132</i>
<i>3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i>	<i>146</i>
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	147
A. GÜÇLÜ YÖNLER	147
B. ZAYIF YÖNLER.....	147
C. FIRSATLAR.....	147
D. TEHDİTLER	147
E. DEĞERLENDİRME	148
V.ÖNERİLER VE TEDBİRLER	149
EKLER	151



ÖNSÖZ

Türkiye Büyük Millet Meclisi, milletimiz adına yasama, denetim faaliyetlerini yürütmekte ve temsil görevini yerine getirmekte, 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, milletimizin umudu olmaya ve etkin yasama faaliyetinde bulunmaya devam edecektir.

Toplumsal, siyasal ve ekonomik yapıların yeniden düzenlendiği bu dönemde AB uyum süreci ile ilişkili kanunlar, anayasa değişiklikleri ve ekonomik ve sosyal açıdan ülkenin tümünü etkileyecek düzenlemeler kabul edilmiştir.

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 2014 yılında da yaptığı hizmetleri ve devam etmekte olan çalışmalarını içeren bir faaliyet raporu hazırlamıştır.

İyi yönetim ilkeleri doğrultusunda 2014 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunuyor, bu vesileyle emeği geçenlere teşekkür ediyorum.-

Cemil ÇİÇEK
TBMM Başkanı



SUNUŞ

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 sunulmuştur.

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 2014 Yılı Faaliyet Raporu'nu kamuoyunun bilgisine sunuyor, emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

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 işlemesini 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 işlemesine 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 olmaktadır.

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, komisyonlara, 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 komisyonlara 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 metrajı 257.400,00 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 büyüklü oda bulunmaktadır. Meclis kampüsü içinde yeşil alan olan park ve bahçeler 15.000 m² bir alanı kaplamaktadır.



TBMM'DEN BİR GÖRÜNÜM

Yeni Halkla İlişkiler Binası 105.800 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 1700 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.



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 6.400 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 21.481,80 m²'dir. Binanın her katında 18'er odalı 6 banko yer almaktadır. Bir bloktaki toplam oda sayısı 432'dir. Bina yeni halkla ilişkiler binasının hizmete girmesiyle birlikte hizmet dışı kalmıştır.

1.1.7. Diğer Hizmet Binaları

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

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

Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı, Beykoz Ksarı, Yıldız Şale Köşkü, Florya Atatürk Köşkü, Maslak Ksarı, Küçüksu Ksarı, Aynalıkavak Ksarı, İhlamur Ksarı, 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.



DOLMABAHCÉ SARAYI

1.2.TBMM Araçları

Hizmet araçlarının cinsine göre dağılımı aşağıdadır.

TBMM'DE HİZMET ARAÇLARI

ARAÇ CİNSİ	ADEDİ		
	MERKEZ	MİLLİ SARAYLAR	TOPLAM
BİNEK ARAÇ	87	19	106
MİNİBÜS	9	6	15
MİDİBÜS	-	-	-
OTOBÜS	12	1	13
KAMYON	5	6	11
CENAZE ARACI	1	-	1
İTFAİYE ARACI	2	2	4
KAMYONET	-	3	3
PICK-UP	6	2	8
TRAKTÖR	3	-	3
İŞ MAKİNESİ	-	-	-
PANELVAN	-	1	1
TOPLAM	125	40	165

2014 yılında 106 binek araç, 15 minibüs, 13 otobüs, 11 kamyon, 1 cenaze aracı, 4 itfaiye aracı, 3 kamyonet, 8 pick-up, 3 traktör, 1 panelvan tipi minibüs olmak üzere toplam 165 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 Birim Başkanlığı ve müşavirler doğrudan Genel Sekretere bağlıdır.

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

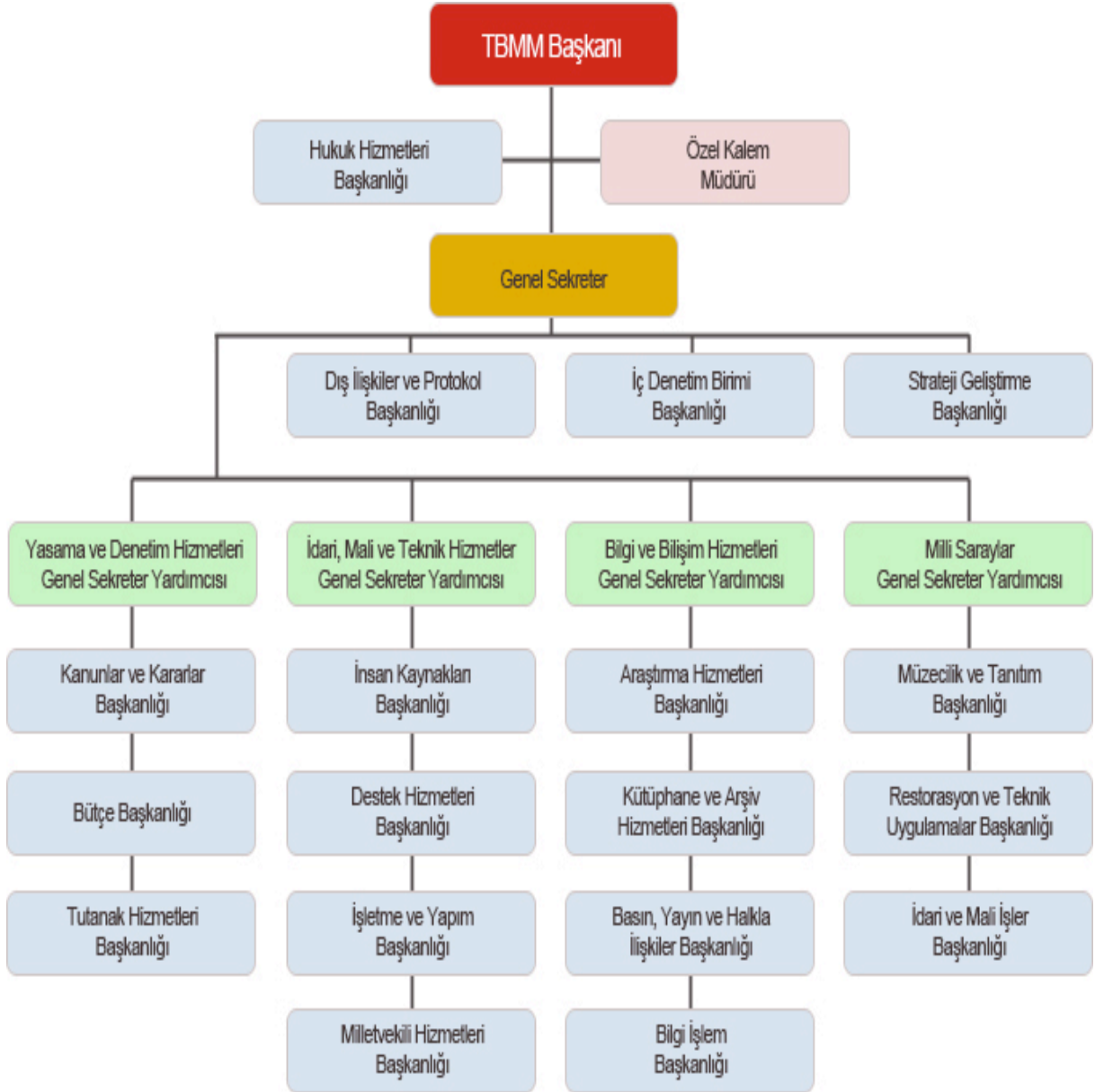
İdari ve Mali İşler Başkanlığı

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 sitesin 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

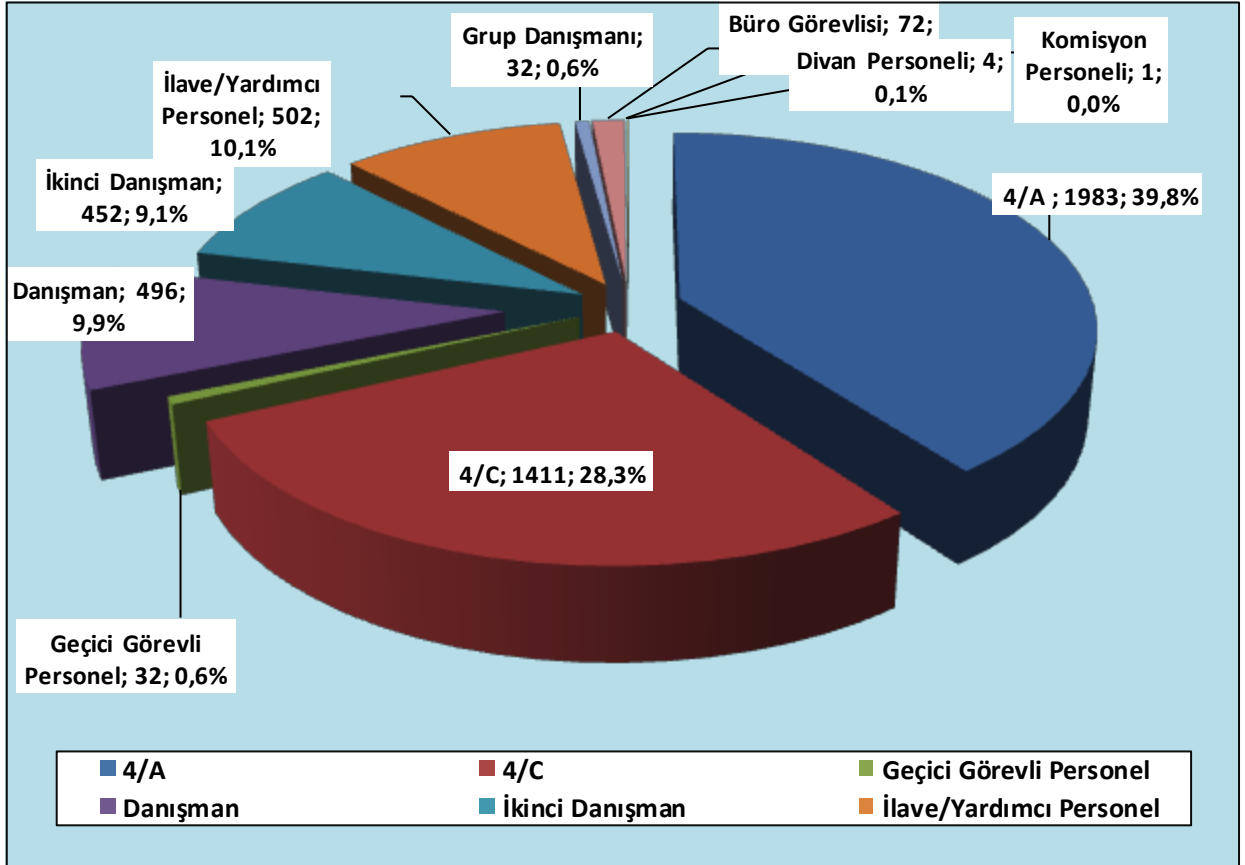
4.1.Statülerine Göre Personel

2014 yılı sonu itibarıyla, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında görev yapan personel sayısı toplam 4.985'dir.

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A maddesine göre 1.983 kadrolu personel,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesine göre 1.411 geçici personel,
- ✓ Mülga 2919 sayılı Kanunun 12'nci maddesinin üçüncü fıkrasına göre 32 geçici görevli personel,
- ✓ Yasama faaliyetlerinde milletvekillerine yardımcı olmak üzere 496 danışman, 452 ikinci danışman ve 502 ilave (yardımcı) personel, 4 divan personeli ve 1 komisyon personeli,
- ✓ Yasama faaliyetlerinde özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda siyasi parti grup başkanlıklarında görev yapmak üzere 32 grup danışmanı ve 72 büro görevlisi,

görev yapmaktadır.

TBMM İDARİ TEŞKİLATINDA GÖREV YAPAN PERSONELİN KADRO DAĞILIM ORANI



Toplam personel içerisinde kadrolu personel % 39,8 oranı ile ilk sırada yer alırken, 657 sayılı Kanunun 4/C maddesine geçici personel olarak görev yapan personel % 28,3 oranıyla ikinci sırada, ilave/yardımcı personel ise % 10,1 oranıyla üçüncü sırada yer almaktadır.

4.2. Öğrenim Düzeylerine Göre Personel

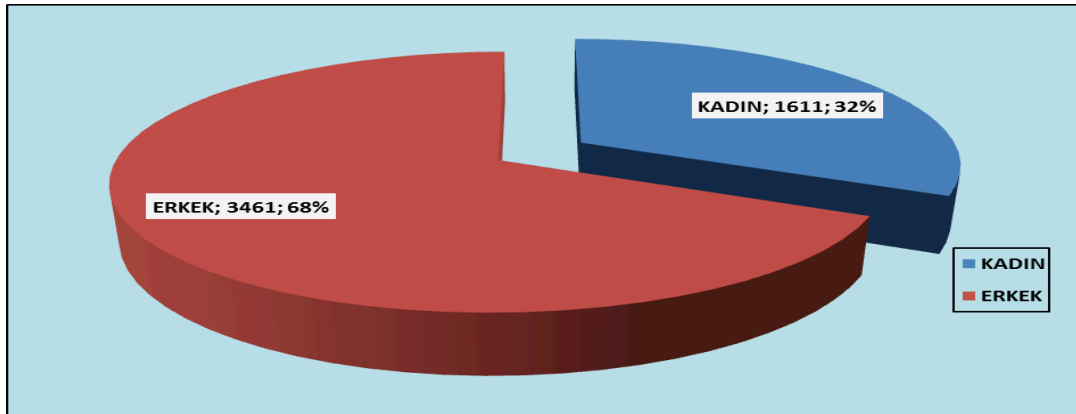
TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATINDA GÖREV YAPAN PERSONELİN ÖĞRENİM DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI

STATÜSÜ	ÖĞRENİM DÜZEYLERİ								
	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	DOÇENT	TOPLAM
KADROLU PERSONEL (657 S. KANUN 4/A Md.)	22	118	485	257	836	230	30	5	1.983
GEÇİCİ (4/C)	226	224	438	114	347	61	1		1.411
GEÇİCİ (2919 S.K. 12 Md)		5	11	2	14				32
MV. DANIŞMANI	1		1	73	400	19	2		496
MV. İKİNCİ DANIŞMANI			125	131	179	17			452
MV. İLAVE (YRD. PERS.)	34	35	215	63	150	5			502
GRUP DANIŞMANI					27	3	2		32
BÜRO GÖREVLİSİ		3	15	10	34	9	1		72
KOMİSYON PERSONELİ					1				1
DİVAN PERSONELİ			2		2				4
TOPLAM	283	385	1.292	650	1.990	344	36	5	4.985

Kurumumuzda görev yapan personelin öğrenim durumlarına göre oransal dağılımına bakıldığında; lisans mezunu personel % 39,9 oranıyla en yüksek orana sahipken lise mezunu personel % 25,9 oranıyla ikinci sırada, ön lisans mezunu personel ise % 13,0 oranıyla üçüncü sırada yer almaktadır.

4.3. Cinsiyetlere Göre Personel

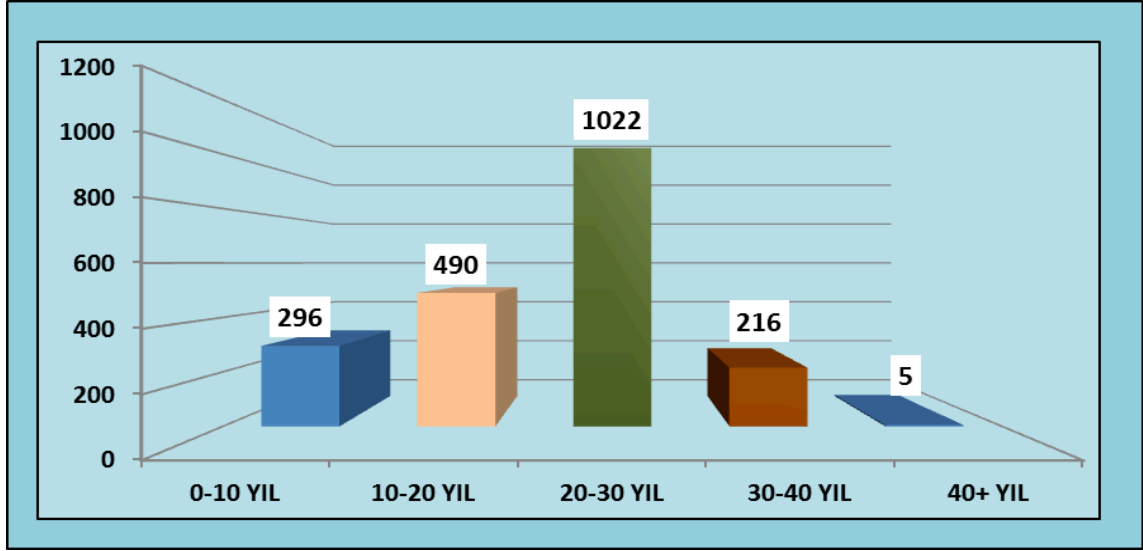
TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATINDA GÖREV YAPAN PERSONELİN CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIM ORANI



Yukarıda yer alan grafikte Kurumda görev yapan toplam 4.985 personelin cinsiyetlere göre oransal dağılımına bakıldığında kadın personelin % 32 (1.579), erkek personelin ise % 68 (3.415) oranında olduğu görülmektedir.

4.4. Hizmet Yıllarına Göre Personel

TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATINDA GÖREV YAPAN KADROLU PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE DAĞILIMI



Kurumda görev yapan 2.029 kadrolu personelden hizmet yılı; 10 yıldan az olan 296 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı % 14,6, 10-20 yıl arası hizmeti olan 490 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı % 24,2, 20-30 yıl arası hizmeti olan 1.022 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı % 50,4, 30-40 yıl arası hizmeti olan 216 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı % 10,7, 40 yıl ve üstü hizmeti olan 5 kişi olup kadrolu personel içindeki oranı % 0,3'tür.

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 İdare 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 milletvekillerince 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, İktüzük 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 hesaba 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 sekreteryası 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 sekretarya 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 sekretarya 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 Birim 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

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2013-2017 Stratejik Planının uygulanmasına ilişkin yıllık bazda faaliyet ve projeleri belirlemek amacıyla çalışmalar yapmıştır.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2013 yılı eylemlerinin; yılsonu itibarıyla genel gerçekleşme durumu, başarı ve başarısızlık faktörleri ile 2014 yılı eylemlerinin mevcut durumunun görüşüldüğü, üst yönetiminin katılımı ile 15-16 Mart 2014 tarihinde Bolu'da, *Değerlendirme Toplantısı* yapılmıştır.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2015 yılı faaliyet ve projelerini belirlemek amacıyla, eylem planı hazırlık çalışmaları yapılmıştır. Eylem planı çağrısı ile Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinatörlüğünde birim bazlı toplantılar gerçekleştirilmiştir.



III. Stratejik Yönetim Çalıştayı

Stratejik yönetim olgusu, stratejik plan eksen ve amaçları, eylem planı ile performans programı ilişkisi konularını kapsayan, *“Stratejik Yönetim ve Performans Programı Eğitimi”* verilmiştir. 21 Ekim 2014 tarihinde 127 katılımcı ile III. Stratejik Yönetim Çalıştayı düzenlenmiştir. 2015 yılı Taslak Eylem Planında yer alan proje ve faaliyetler, katılımcı yönetim anlayışı gereğince çalışanlarla paylaşarak görüşleri alınmıştır.

Genel sekreter yardımcılarına bağlı başkanlıklarla yapılan toplantılar neticesinde TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2015 yılı Eylem Planı oluşturulmuştur.

Faaliyet Raporları

2013 yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması için, “Faaliyet Raporu” duyurusu yayımlanmıştır. Harcama birimlerinden gelen birim faaliyet raporları temel alınarak Kurum Faaliyet raporu oluşturulmuştur. TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2013 Yılı Faaliyet Raporu Nisan ayı sonu itibarıyla kitap olarak bastırılmış ve internette yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

24. Dönem 4. Yasama Yılı Faaliyet Raporu hazırlık çalışmaları Haziran ayında başlatılmıştır. Komisyonlar ve birimler bazında başlıklar halinde yasama faaliyetleri konsolide edilerek 30 Eylül 2014 itibarıyla TBMM Başkanı Cemil ÇİÇEK'in yasama yılı

kapanış konuşmasıyla birlikte kitap olarak bastırılmış ve internette yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

TBMM İstatistik Faaliyetleri

Kurumda istatistik bölümü mezunu olan personel bir araya getirilerek istatistik çalışma grubu oluşturulmuştur. İstatistik çalışma grubu;

- Birim personel anketi yapılması,
- Kurumsal düzeyde hizmet ölçekli memnuniyet anketleri yapılması,
- Stratejik planda öngörülen memnuniyet anketlerinin yapılması (ilgili birimler),
- Kurumda birimler tarafından ihtiyaç duyulan istatistiksel çalışmaların yapılması

ile görevlendirilmiştir. Bu projeler yerine getirirken Araştırma ve Yayın Etik Kurallarına sadık kalınarak çalışılmaktadır.

Bu kapsamda 2014 yılı içinde uygulanan ve raporlanan çalışmalar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2014 YILI ANKET ÇALIŞMALARI TABLOSU

SIRA	KONUSU	DEĞERLENDİRİLEN ANKET SAYISI
1	Bisiklet/Motosiklet Park Yeri Anketi	224
2	2013 Yılı Personel Memnuniyeti Anketi	939
3	Bilgi İşlem Başkanlığı Anketi	211
4	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı Kurtuluş Savaşı Müzesi Anketi	446
5	2013 Yılı Dış Paydaş Memnuniyeti Anketi	351
6	İnsan Kaynakları Başkanlığı Performans Değerlendirme Sistemi Geri Bildirimleri	595
7	Strateji Geliştirme Başkanlığı Birim İçi Anket Raporu	81
8	Strateji Geliştirme Başkanlığı Birim Dışı Anket Raporu	133
9	Tutanak Hizmetleri Başkanlığı İç Paydaş Anketi	49
10	Bir Projem Var Bir Önerim Var Anketi	156
KATILIMCI SAYISI TOPLAMI		3.185

Kesin Hesap Faaliyetleri

2013 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.

2013 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, 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, rehberlik ve bilgilendirme hizmeti sağlanmıştır.

Kamu Mali Yönetimi El Kitabı Hazırlanması Projesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen aktörlerin ve mali süreç içerisinde yer alan uygulayıcıların faydalanması için “Kamu Mali Yönetimi El Kitabı” hazırlanmıştır. Yapılan bu çalışmada kamu mali yönetimi ve kamu harcamalarının yapılmasına ilişkin pek çok konu, soru-cevap yöntemiyle anlatılmıştır. Ayrıca çalışanların işlerini yaparken elinin altında hazır bulabileceği, sıkça karşılaşılan ve tereddüde düşülen konularda, zaman kaybını en aza indirmek ve uygulama birlikteliğini sağlamak için birçok mevzuatın (kanun, yönetmelik, tebliğ, esas vb) bir arada toplandığı bir kaynak oluşturulmuştur.

Kamu Mali Yönetimi El Kitabının II. baskısı gerçekleştirilmiş olup kurum içi personele, isteyen milletvekillerine ve danışmanlarına, kamu kurum ve kuruluşlarına dağıtılmıştır. Kitabı, Sayıştay Başkanlığı çoğaltarak mali süreçte yer alan personeline dağıtmıştır. Ayrıca Sağlık Bakanlığı ve Kamu Hastaneleri Kurumu da kitabı internet sayfasından yayınlayarak kendi personelinin kullanımına sunmuştur.

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 dağıtılmış olup ayrıca intranet ortamında kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

İç Kontrol

İç Kontrol Sistemi Uygulamaları

Genel Sekreterlik Makamının 16 Mart 2012 tarihli Onayı ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmaları başlatılmıştır. Bu kapsamda TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı'na göre 2014 yılında süreç çalışmalarına ve 2013 yılı revizelerinin izlenmesine ağırlık verilmiştir.

Kurumsal süreçlerle hizmetler eşleştirilerek hizmet kataloğu oluşturulmuştur. Katalog oluşturulurken tüm süreçler stratejik planda yer alan hedeflerle bağlantılı hale getirilmiştir.

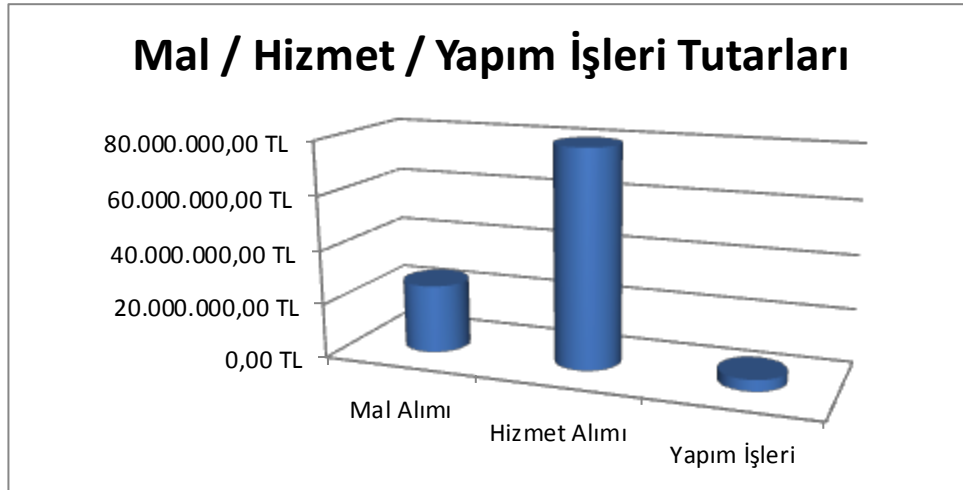
Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

TBMM İdari Teşkilatında ön mali kontrol faaliyetleri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, 2013/3 sayılı Genel Sekreterlik Genelgesi ve TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir.

2014 yılı 12 aylık dönemde toplam 49 adet ihale işlem dosyasının ön mali kontrolü yapılarak yazılı görüş verilmiştir. Ayrıca 12 aylık dönemde 28 adet öz izin evrakına görüş verilmiştir.

Ön mali kontrolü yapılmak üzere gelen toplam 49 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı dosyasının rakamsal tutarı 103.398.572,36 TL olarak gerçekleşmiştir. 2014 yılına ait söz konusu dosyaların mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerini kapsayan niteliklerine ve tutarlarına göre ayrımının yapıldığı tablo aşağıdadır.

Ön Mali Kontrol Dosyalarının Tutarlarına Göre Dağılımı



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,

Milletvekillerine 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 milletvekillerine 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 bütçe ve yatırım programının hazırlanmasını sağlamak amacıyla çağrı yayınlanmış ve buna ilişkin merkezde ve milli saraylarda bütçe hazırlık eğitimi verilmiştir. Ödeneklerin amaç ve hedeflere göre tahsisi amacıyla merkezde ve milli saraylarda stratejik yönetim çalıştayları düzenlenmiştir. Ayrıca harcama yetkilileri ve üst yönetim ile yapılan toplantılarla bütçedeki her bir kalemin ayrıntılı ele alınması sağlanmıştır.

Hazırlanan bütçe taslağı Başkanlık Divanına sunulmuş, Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile gerekli koordinasyon ve iletişim sağlanmıştır.

2014 yılında Kalkınma Bakanlığına 3'er aylık dönemler itibarıyla "Gerçekleşme Durum Raporu ve Kamu Yatırımları Özet Tablosu" ile "Yatırım İzleme ve Değerlendirme Tablosu" hazırlanarak gönderilmiştir.

Ayrıca, harcama birimlerinin bütçelerinin takibi amacıyla aylık, altı aylık ve yıllık olarak hazırlanan raporlar, elektronik ve yazılı ortamda üst yönetimin bilgisine sunulmuştur.



1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2014 yılı başlangıç ödeneği 774.393.000 TL'dir.

TBMM 2014 Yılı Bütçesi 2013 yılından devreden 3.783.654,95 TL ve aralık ayı sonu itibarıyla kaydedilen 32.757.000 TL özel ödenek ilavesiyle toplamda 810.933.654,95 TL olmuştur. Erzurum Kongre Binası için aktarılan 1.417.560 TL ve Maliye Bakanlığına aktarılan 30.000.000 TL düşüldükten sonra yılsonu itibarıyla toplam ödenek 779.516.094,95 TL olmuştur.

Bu ödeneğin 689.220.324,21 TL'si (% 88,4) harcanmış olup kalan 90.295.770,74 TL'si (% 11,6) ödenek iptal edilmiştir.

2014 YILI FAALİYET RAPORU

1.1. Kurumsal Sınıflandırmaya Göre

2014 YILI KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUMU VE HARCAMALARA İLİŞKİN VERİLER

KURUMSAL SINIFLANDIRMA	KBÖ	31.12.2014 TARİHİ İTİBARIYLA				
		ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	
					KBÖ'YE GÖRE	YILSONU ÖDENEĞİNE GÖRE
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.915.000	3.915.000,00	1.555.982,75	2.359.017,25	39,7	39,7
HUKUK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	19.000	19.000,00	4.482,69	14.517,31	23,6	23,6
DIŞ İLİŞKİLER VE PROTOKOL BAŞKANLIĞI	6.610.000	6.610.000,00	4.504.396,84	2.105.603,16	68,1	68,1
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	14.693.000	14.657.000,00	13.607.656,27	1.049.343,73	92,6	92,8
KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI	1.149.000	1.149.000,00	80.695,28	1.068.304,72	7,0	7,0
BÜTÇE BAŞKANLIĞI	97.000	97.000,00	27.338,82	69.661,18	28,2	28,2
TUTANAK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	116.000	116.000,00	102.894,78	13.105,22	88,7	88,7
İNSAN KAYNAKLARI BAŞKANLIĞI	320.727.000	320.727.000,00	296.340.633,92	24.386.366,08	92,4	92,4
İŞLETME VE YAPIM BAŞKANLIĞI	95.597.000	57.551.000,00	41.140.708,84	16.410.291,16	43,0	71,5
DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	33.804.000	34.015.000,00	29.138.455,78	4.876.544,22	86,2	85,7
MİLLETVEKİLİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	205.462.000	205.462.000,00	186.374.001,06	19.087.998,94	90,7	90,7
KÜTÜPHANE VE ARŞİV HİZMETLERİ BŞK.	524.000	560.000,00	337.466,96	222.533,04	64,4	60,3
BİLGİ İŞLEM BAŞKANLIĞI	12.435.000	16.400.000,00	9.775.471,59	6.624.528,41	78,6	59,6
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BŞK.	3.493.000	7.193.000,00	6.678.365,80	514.634,20	191,2	92,8
ARAŞTIRMA HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	46.000	46.000,00	23.241,78	22.758,22	50,5	50,5
İDARİ VE MALİ İŞLER BAŞKANLIĞI	68.794.000	72.633.959,84	69.469.637,84	3.164.322,00	101,0	95,6
MÜZECİLİK VE TANITIM BAŞKANLIĞI	162.000	1.409.760,41	1.025.105,55	384.654,86	632,8	72,7
RESTORASYON VE TEKNİK UYGULAMALAR BAŞKANLIĞI	6.750.000	36.955.374,70	29.033.787,66	7.921.587,04	430,1	78,6
GENEL TOPLAM	774.393.000	779.516.094,95	689.220.324,21	90.295.770,74	89,0	88,4

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 % 93,3'ünü oluşturduğu; geriye kalan diğer 12 harcama biriminin ağırlığının ise sadece % 6,7 olduğu görülmektedir.

Harcama birimi açısından bakıldığında ise en yüksek gerçekleştirmelerin sırasıyla;

2014 YILI FAALİYET RAPORU

% 95,6 ile İdari ve Mali İşler Başkanlığında, % 92,8 ile Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığında, Kamu Denetçiliği Kurumuna gönderilen ödenek tutarı (13.443.000 TL) nedeniyle % 92,8 ile Strateji Geliştirme Başkanlığında, % 92,4 ile İnsan Kaynakları Başkanlığında ve % 90,7 ile Milletvekili Hizmetleri Başkanlığında, % 88,7 ile Tutanak Hizmetleri Başkanlığında ve % 85,7 ile Destek Hizmetleri Başkanlığında olduğu görülmektedir.

1.2. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre

2014 YILI FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUMU VE HARCAMALARA İLİŞKİN VERİLER

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA	KBÖ	31.12.2014 ÖDENEK	31.12.2014 HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
GENEL KAMU HİZMETLERİ	774.393.000	779.516.094,95	689.220.324,21	88,4
GENEL TOPLAM	774.393.000	779.516.094,95	689.220.324,2	88,4

Kurumumuz 2014 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.

2014 YILI FİNANSMAN TİPİ SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUMU VE HARCAMALARA İLİŞKİN VERİLER

FİNANSMAN TİPİ SINIFLANDIRMA	KBÖ	31.12.2014 ÖDENEK	31.12.2014 HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
GENEL BÜTÇE	774.393.000	744.393.000,00	662.079.177,27	88,9
ÖZEL ÖDENEK	-	35.123.094,95	27.141.147	77,3
GENEL TOPLAM	774.393.000	779.516.094,95	689.220.324,21	88,4

Yukarıdaki tablodan da görülebileceği üzere; 2014 yılında özel ödenek kaydedilen **35.123.094,95 TL** ödenekten **% 77,3** oranında bir harcama gerçekleşmiştir.

1.4. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre

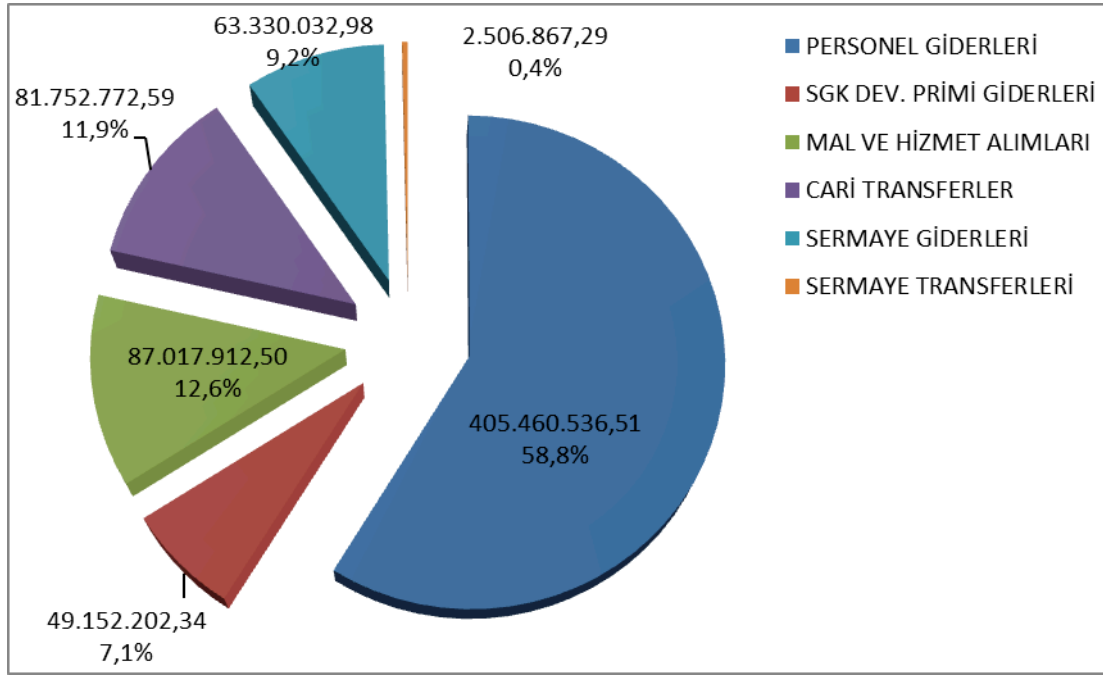
2014 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK DURUMU VE HARCAMALARA İLİŞKİN VERİLER

EKO. KOD	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	31.12.2014 TARİHİ İTİBARIYLA			
		REVİZE ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	HARCAMA ORANI (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	434.855.000,00	405.460.536,51	29.394.463,49	93,24
02	SGK DEVLET PRİMİ GİD.	52.383.000,00	49.152.202,34	3.230.797,66	93,83
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD.	107.250.000,00	87.017.912,50	20.232.087,50	81,14
05	CARİ TRANSFERLER	91.751.000,00	81.752.772,59	9.998.227,41	89,10
06	SERMAYE GİDERLERİ	90.294.654,95	63.330.032,98	26.964.621,97	70,14
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	2.982.440,00	2.506.867,29	475.572,71	84,05
TOPLAM		779.516.094,95	689.220.324,21	90.295.770,74	88,42

Ekonomik sınıflandırma açısından harcamaların gerçekleşme oranlarına bakıldığında; **% 93,8** ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ile en yüksek oranda gerçekleştiği görülmekte olup bunu, **% 93,2** Personel Giderleri harcamaları, **% 89,1** ile Cari Transferler ve **% 84,1** ile Sermaye Transferleri harcamaları takip etmektedir.

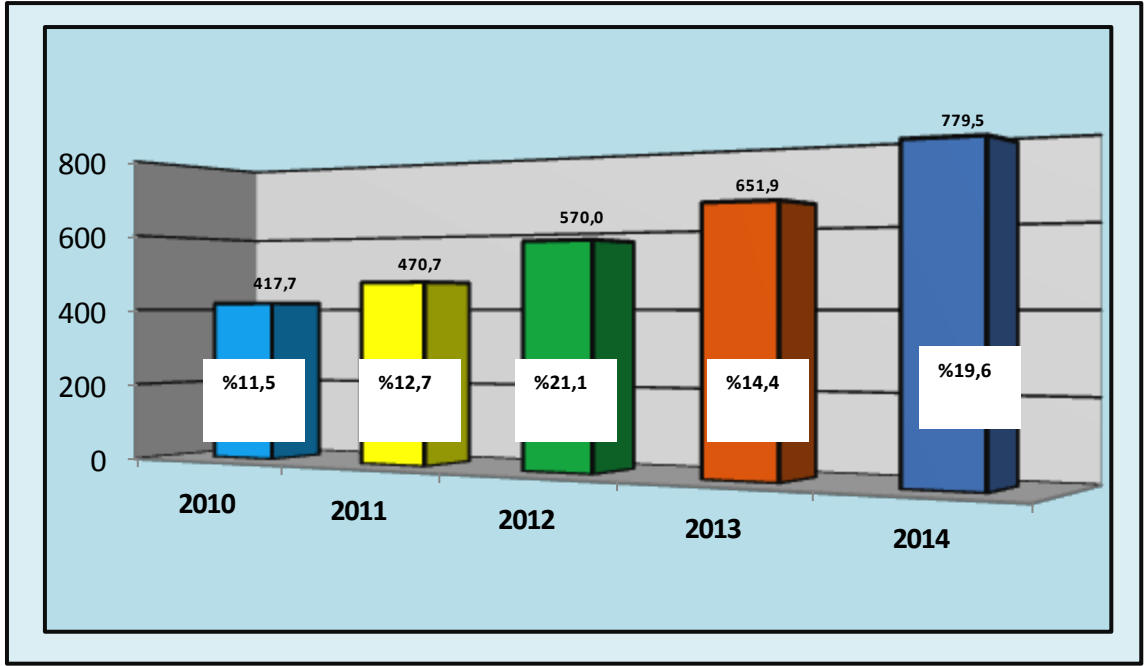
Aralık sonu itibarıyla Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde **% 81,1** oranında gerçekleşme sağlanmasına karşın Sermaye Giderlerinde bu oran **% 70,1**'de kalmıştır.

2014 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GERÇEKLEŞME DAĞILIMI



Personel Giderleri tertibinde **% 59** oranında, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinde ise **% 7** oranında olmak üzere toplam **% 66** oranında harcama yapılmıştır. Bunu **% 12,6** oranıyla Mal ve Hizmet Alım Giderleri, **% 12** oranıyla Cari Transferler tertipleri ile **% 9** oranıyla Sermaye Giderleri takip etmektedir. Sermaye Transferleri tertibindeki harcama oranının ise **% 0,4** olduğu görülmektedir.

2010-2014 BÜTÇE HARCAMALARININ YILLARA GÖRE ARTIŞ ORANLARI (MİLYON TL)



Yukarıdaki grafikte yıllar itibarıyla gerçekleşme oranlarına bakıldığında;

2009 yılı ile 2010 yılı arasında % 11,5

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 oranında artış olduğu görülmektedir.

1.5. TBMM Bütçesinden Kaynak Transferi Yapılan Kurum ve Kuruluşlar

TARİH	KAYDEDİLEN ÖDENEK	GÖNDERİLEN ÖDENEK	KALAN	AÇIKLAMA
04.03.2014	3.000.000		3.000.000,00	
04.03.2014		1.242.691,62	1.757.308,38	Erzurum Valiliği
20.03.2014		470.978,63	1.286.329,75	Erzurum Valiliği
16.07.2014		66.100,74	1.220.229,01	Yozgat Valiliği
25.07.2014		1.162.712,00	57.517,01	Erzurum Valiliği
21.11.2014	900.000		957.517,01	
21.11.2014		254.848,00	702.669,01	Erzurum Valiliği
16.12.2014		227.096,30	475.572,71	Yozgat Valiliği
TOPLAM	3.900.000	3.424.427,29	475.572,71	
31.12.2014			475.572,71	Yıl Sonu Kalan Ödenek

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Temel mali tablolardan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosu ekte sunulmuş olup nakit akış tablosu bilgileri Maliye Bakanlığı muhasebe sistemlerinden alınamadığından 2014 yılı Faaliyet Raporunda yer verilmemiştir.

2.1. TBMM 2014 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

EKONOMİK KODLAR			GİDERİN TÜRÜ	TUTARI	EKONOMİK KODLAR			GELİRİN TÜRÜ	TUTARI
630			GİDERLER HESABI	686.141.749,16	600			GELİRLER HESABI	99.953.393,66
630	1		Personel Giderleri	405.460.536,51	600	1		Vergi Gelirleri	67.660.254,48
630	1	1	Memurlar	90.535.537,01	600	1	1	Alınan Vergiler	54.605.932,03
630	1	2	Sözleşmeli Personel	148.353.732,10	600	1	3	Hizmet Vergileri	6.937.340,40
630	1	4	Geçici Personel	64.055.488,02	600	1	5	Damga Vergisi	6.116.982,05
630	1	5	Diğer Personel	144.164,70	600	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.134.182,96
630	1	7	Milletvekilleri	102.371.614,68	600	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	35.048,78
630	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	49.152.202,34	600	3	6	Kira Gelirleri	1.099.134,18
630	2				600	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	27.440.223,77
630	2	1	Memurlar	22.263.869,10	600	4	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	299.076,83
630	2	2	Sözleşmeli Personel	12.902.522,34	600	4	6	Özel Gelirler	27.141.146,94
630	2	4	Geçici Personel	12.196.342,21	600	5		Diğer Gelirler	3.708.733,71
630	2	7	Milletvekilleri	1.789.468,69	600	5	1	Faiz Gelirleri	30.305,36
630	3		Mal ve Hizmet Alımları	78.242.252,32	600	5	3	Para Cezaları	76.326,48
630	3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Mlz. Alımları	18.718.975,58	600	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	3.602.101,87
630	3	3	Yolluklar	4.172.298,21	600	11		Değişimleri Gelirleri	9.998,74
630	3	4	Görev Giderleri	444.278,40	600	11	99	Değişimleri Gelirleri	9.998,74
630	3	5	Hizmet Alımları	40.589.000,58	NET GELİR TOPLAMI				99.953.393,66
630	3	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.317.536,82					
630	3	7	Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Gid.	1.822.719,16					
630	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri	2.227.086,75					
630	3	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	7.950.356,82					
630	5		Cari Transferler	81.752.772,59					
630	5	2	Hazine Yardımları	12.943.000,00					
630	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	1.595.969,00					
630	5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	64.254.632,24					
630	5	6	Yurtdışına Yapılan Transferler	2.959.171,35					
630	7		Sermaye Transferleri	2.506.867,29					
630	7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	2.506.867,29					

2014 YILI FAALİYET RAPORU

EKONOMİK KODLAR			GİDERİN TÜRÜ	TUTARI	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	TUTARI
630	12		Gelirlerin Red ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	6.387.891,02			
630	12	1	Vergi Gelirlerinin Red ve İadesinden Kaynaklanan Gid.	6.374.033,58			
630	12	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.992,44			
630	12	5	Diğer Çeşitli Gelirlerden Red ve İadeler	865,00			
630	13		Amortisman Giderleri	26.891.658,26			
630	13	1	Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	23.959.718,28			
630	13	2	Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman	2.931.939,98			
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	13.355.434,57			
630	14	1	Kırtasiye Malzemeleri	2.029.060,84			
630	14	2	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	111.583,94			
630	14	3	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf M	45.982,31			
630	14	4	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağları	174.003,68			
630	14	5	Temizleme Ekipmanları	1.217.271,35			
630	14	6	Giyecek, Mefruşat ve Tuvalet Malzemeleri	1.350.864,74			
630	14	8	İçecek	203.044,41			
630	14	10	Zirai Maddeler	983.734,40			
630	14	11	Yem	20.717,27			
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	4.489.610,66			
630	14	13	Yedek Parçalar	2.333.450,17			
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	88.270,95			
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	15.986,80			
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	2.559,85			
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	40.734,71			
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	248.558,49			
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	22.392.114,55			
630	30	6	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	22.392.114,55			
630	99		Diğer Giderler	19,71			
630	99	99	Tanımlanmayan Diğer Giderler	19,71			
GİDERLER TOPLAMI				686.141.749,16			

2014 YILI FAALİYET RAPORU

2.2. TBMM 2014 Yılı Bilançosu

TBMM 2014 YILI BİLANÇO TABLOSU			
Kurum Kodu: 02		Adı: TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ	
		Yıl: 2014	
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR	21.636.603,35	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	15.476.660,67
10 HAZİR DEĞERLER	3.158.630,53	32 FAALİYET BORÇLARI	613.666,78
102 BANKA HESABI	3.158.630,53	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	613.666,78
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	8.777.039,69
14 DİĞER ALACAKLAR	1.125.247,18	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	568.095,47
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.125.247,18	333 EMANETLER HESABI	8.208.944,22
15 STOKLAR	8.079.028,97	36 ODENECEK DİĞER YÜKÜMLÜ İKİ ER	6.085.954,20
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	8.079.028,97	361 ODENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6.085.405,57
16 ÖN ÖDEMELER	9.273.696,67	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD. ADINA YAPILAN TA.	548,63
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	5 ÖZ KAYNAKLAR	69.993.567,46
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	50 NET DEĞER	67.271.710,03
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	9.243.696,67	500 NET DEĞER HESABI	67.271.710,03
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	30.000,00	51 DEĞER HAREKETLERİ	588.910.212,93
2 DURAN VARLIKLAR	63.833.624,78	519 DEĞER HAR.SONUÇ HES.	588.910.212,93
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	63.825.356,78	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00
252 BİNALAR HESABI	0,00	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	12.843.664,53	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI (-)	586.188.355,50
254 TAŞITLAR HESABI	14.502.930,66	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	53.927.198,52	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	586.188.355,50
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	58.996.137,90		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	41.547.700,97		
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00		
260 HAKLAR HESABI	7.582.581,79		
267 DİĞER MADDİ OLM. DURAN VAR. HES.	132.053,34		
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	7.714.635,13		
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	8.268,00		
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.374.833,38		
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.366.565,38		
AKTİF TOPLAMI	85.470.228,13	PASİF TOPLAMI	85.470.228,13

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

3.1. İç Denetim

İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından 2014 yılı içinde Destek Hizmetleri Başkanlığının muhasebe süreci üzerinde mali, uygunluk ve sistem denetimi yapılmıştır. Strateji Geliştirme Başkanlığı, Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı, Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, İnsan Kaynakları Başkanlığı, Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı ile Bilgi İşlem Başkanlığının genel evrak ve arşiv süreci üzerinde uygunluk ve sistem denetimi yapılmıştır. İşletme ve Yapım Başkanlığının satın alma süreci üzerinde uygunluk ve sistem denetimi gerçekleştirilmiştir.

3.2. Dış Denetim

Türkiye Büyük Millet Meclisinin 2013 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 görevlerini mevzuata, İdari Teşkilatın amaç ve politikaları ile stratejik planına uygun olarak düzenlenmesine ve yürütülmesine özen gösterdiği,
- Harcama Birimleri Başkanlıkları ile Strateji Geliştirme Başkanı ve çalışanlarının, mali işlemlerin yürütülmesinde ve buna ilişkin harcama belgelerinin düzenlenmesinde, ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uygun şekilde işlem yaptıkları sonucuna varılmıştır.

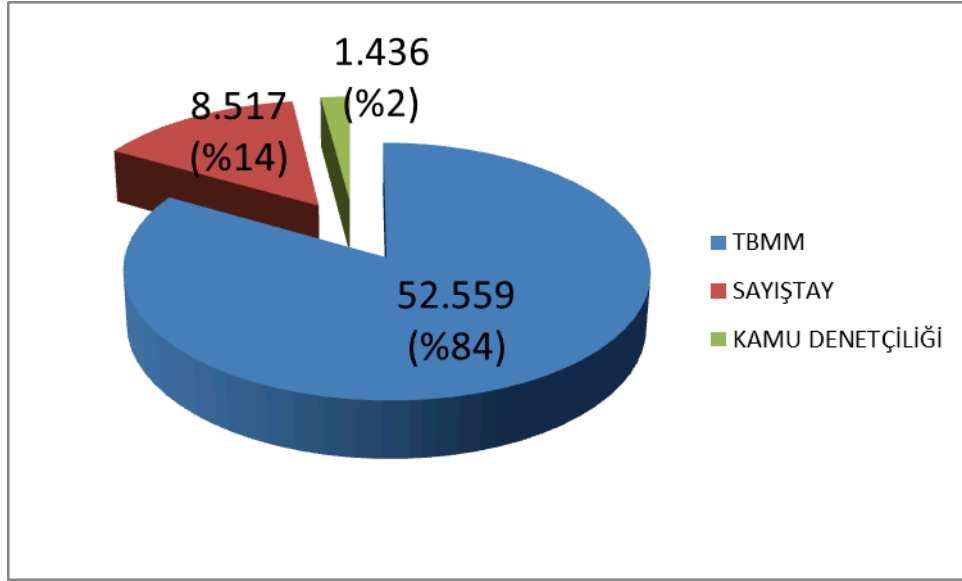
İç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit, sorun ve öneriler ile bunlara yönelik çalışmaların, mali yönetim ve kontrol sistemi içinde önemli bir işlevi bulunduğu görülmektedir. Bu anlamda, iç ve dış denetim raporları ve bu raporlar ile gündeme gelen uygulama sorunlarının giderilmesine yönelik çalışmaların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

4. DİĞER HUSUSLAR

Muhasebe Hizmetleri

2014 yılında TBMM bütçesiyle ilgili 52.559 adet, Sayıştay Başkanlığı bütçesiyle ilgili 8.517 adet, Kamu Denetçiliği Kurumu bütçesiyle ilgili olarak da 1.436 adet olmak üzere toplam 62.512 adet ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişi kontrol edilerek Maliye Bakanlığı Say2000i İnternet Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sisteminde muhasebe kayıtlarına alınmıştır.

Kurum Bazında İş Dağılımı



2014 yılında harcama birimlerinin kontrol edilen ve işlemi yapılan ödeme belgeleri sayısına ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Birim Bazında Yevmiye Sayıları

HARCAMA BİRİMİ	YEVMIYE SAYISI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	298
HUKUK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	26
DIŞ İLİŞKİLER VE PROTOKOL BAŞKANLIĞI	495
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI (Muhasebeleştirme İşlemleri)	261 9.745
KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI	145
BÜTÇE BAŞKANLIĞI	45
TUTANAK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	23
İNSAN KAYNAKLARI BAŞKANLIĞI	443
DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	1.495
İŞLETME VE YAPIM BAŞKANLIĞI	858
MİLLETVEKİLİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	36.475
ARAŞTIRMA HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	21
KÜTÜPHANE VE ARŞİV HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI	78
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BAŞKANLIĞI	250
BİLGİ İŞLEM BAŞKANLIĞI	238
MÜZECİLİK VE TANITIM BAŞKANLIĞI	137
RESTORASYON VE TEKNİK UYGULAMALAR BAŞKANLIĞI	506
İDARİ VE MALİ İŞLER BAŞKANLIĞI	1.020
TOPLAM	52.559

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.

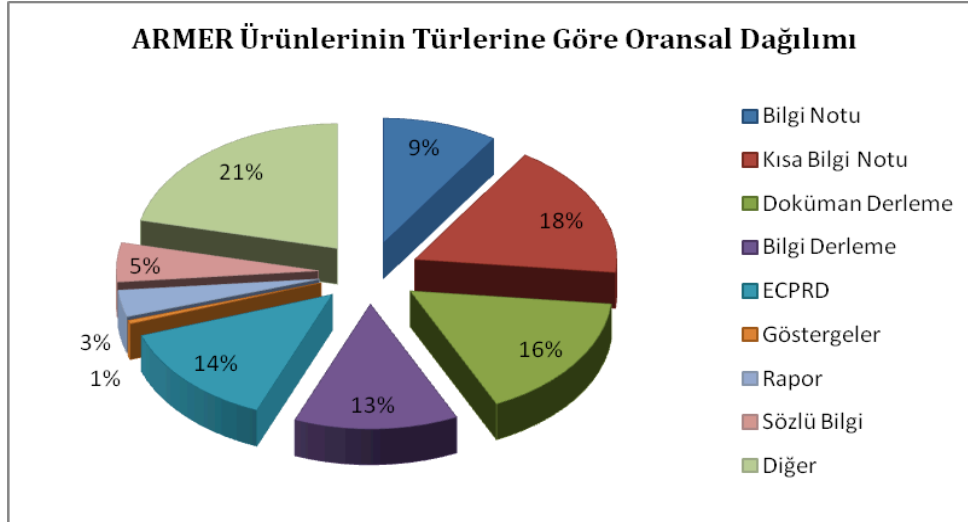
Armer Veri Tabanı Hizmetleri

“ARMER Veritabanı” kayıtlarından elde edilen raporlamalara göre 2014 yılı içinde milletvekillerinden, idari teşkilattan, uluslararası kurumlardan (ECPRD) kaynaklanan bilgi talepleri ile talebe bağlı olmayan çalışmaların toplamı 435’tir. Rapor, bilgi notu, kısa bilgi notu, bilgi derleme ve gösterge türündeki ürünlerin toplamı 190’dır.

ARMER Ürünlerinin Talep Sahibine Göre Dağılımı

Talep Sahibi	Adet	%
Milletvekili	204	47
Parti Grupları	5	1
Uluslararası Talep (ECPRD)	59	14
Proaktif	40	9
Diğer	127	29
Toplam	435	100

2014 yılında ECPRD ile olan işbirliği çerçevesinde diğer ülke parlamentolarından gelen 51 adet soru cevaplandırılmış ve söz konusu parlamentolara 8 adet soru yöneltilmiştir.



Komisyonlar Tutanak Dergisi

2013 yılında projeye ilgili altyapı çalışması yapılmış, örnek komisyon tutanak dergisi hazırlanmış ve dijital ortamda komisyon tutanakları tasnifi yapılarak 24. Döneme ait gizlilik kararı alınmayan komisyonlara ait tutanaklar İnternet sayfasında yayımlanmıştır.

5. Yasama Yılından itibaren de fihristi yapılarak komisyon tutanak dergisi halinde düzenlenen tutanak dergileri dönem sonunda bastırılacaktır.

Komisyon Tutanaklarının Elektronik Ortamda Dağıtımı

2013 yılında gerçekleştirilen proje kapsamında komisyon tutanaklarının elektronik ortamda dağıtımı amaçlayan faaliyettir.

Proje tamamlanarak komisyon tutanakları rutin olarak elektronik ortamda paylaşılmaktadır.

Milletvekillere Tutanak Desteği (E-Tutanak)

Proje 2012 yılında başlatılmış, hâlen milletvekillerinin Genel Kurula ait konuşmaları sistematik olarak e-posta adreslerine gönderilmektedir. 2014 yılında milletvekillerinin komisyon konuşmaları da e-postalarına sistemli olarak gönderilmesi ve İnternet sayfasında milletvekillere ait özgeçmişlerin yayımlanmasına başlanmıştır.

Ayrıca 7 Mart 2014 tarihinden itibaren de komisyon tutanakları İnternet'te yayımlanmaya başlanmıştır.

Milletvekillere CD Hazırlanması (E-Kitap)

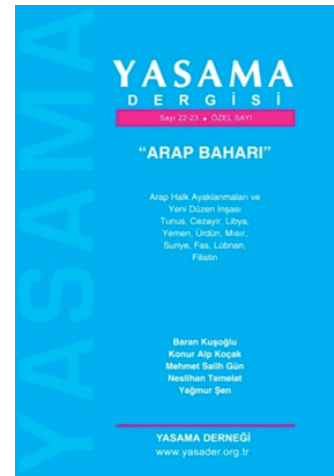
Milletvekillerinin Genel Kurul konuşmalarını içeren e-kitap dağıtımı her yasama yılı sonunda rutin olarak devam etmektedir. Ayrıca 5. Yasama Yılından itibaren milletvekillerinin komisyon konuşmaları da e-kitapta yer alacaktır.

Kitap Çalışmaları



Haziran 2014'te belli bir konu ile ilgili farklı bakış açılarını yansıtmak üzere hazırlanan parlamento içinde ve dışındaki görüş ve müzakerelerin derlendiği "tartışma dosyası" yeni bir ürün türü olarak milletvekillerinin hizmetine sunulmuştur.

Araştırma Merkezi Uluslararası İlişkiler Bölümü uzmanları tarafından kaleme alınan makaleler Yasama Dergisi'nde "Arap Baharı Özel Sayısı" olarak yayımlanmıştır.



Yılda iki kez olmak üzere hazırlanan "ARMER Bülten"nin ikinci sayısı yayımlanmıştır. Bülten ile Araştırma Merkezi'nin faaliyetlerinin ve çalışmalarının milletvekillerine daha yakından tanıtılması hedeflenmektedir.

Ekim 2013'te kısa ve özlü bilgiler sunmak üzere tasarlanan "kısa bilgi notu" güncellenerek daha kullanışlı bir ürün türü haline getirilmiştir.





Kamu Yönetimi ve Siyaset Bilimi Bölümü tarafından hazırlanan “Karşılaştırmalı Hükümet Sistemleri: Yarı Başkanlık Sistemi” kitabı yayımlanmıştır.

“Karşılaştırmalı Hükümet Sistemleri: Başkanlık Sistemi” kitabı hazırlanmış olup TBMM matbaasında basım aşamasındadır.

İhtisas Komisyonları ve Diğer Komisyonlara Yönelik Faaliyetler

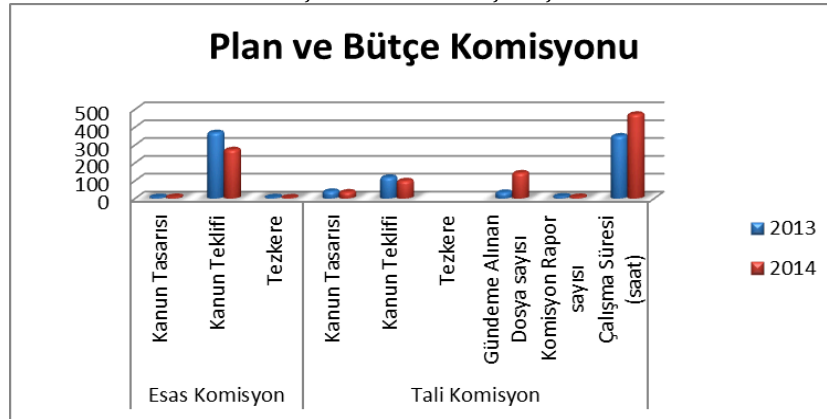
Kuruluş kanunlarında kendilerine farklı görev, yetki ve sorumluluklar verilen KİT Komisyonu, Dilekçe Komisyonu, AB Uyum Komisyonu, İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu, Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu ve Güvenlik ve İstihbarat Komisyonu ile Meclis Araştırması ve Soruşturması Komisyonlarının yasama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

Plan ve Bütçe Komisyonu

2014 yılı itibarıyla Plan ve Bütçe Komisyonunca toplam 57 birleşim yapılmış olup birleşimlerde kanun tasarısı ve tekliflerinin görüşmeleri gerçekleşmiş, Sayıştay’da açık bulunan 5 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 2014 yılında TBMM Başkanlığınca esas komisyon olarak 10 kanun tasarısı, 274 kanun teklifi, 6 tezkere olmak üzere toplam 290 dosya; tali komisyon olarak 37 kanun tasarısı, 100 kanun teklifi olmak üzere toplam 137 dosya havale edilmiştir. Bu dönemde toplam 144 adet dosya komisyon tarafından gündeme alınmış, bu kapsamda 10 komisyon raporu TBMM Başkanlığına sunulmuştur. Komisyon 2014 yılında, 61 saati alt komisyon toplantıları olmak üzere toplam 473 saat çalışmıştır.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÇALIŞMA TABLOSU



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.

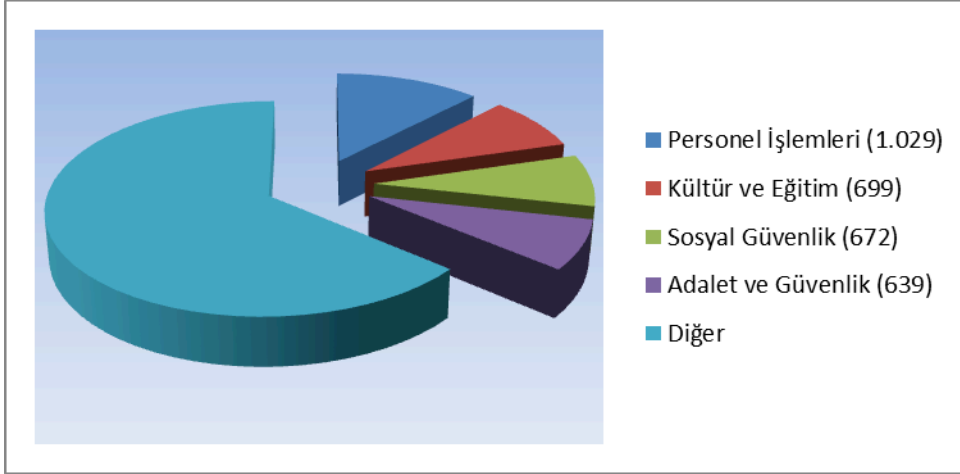
Dilekçe Komisyonuna daha hızlı ve elektronik ortamda başvuru imkânı sağlayan "E-Dilekçe Programı" üzerinde iyileştirmeler yapılmış ve programın yeni versiyonu hayata geçirilmiştir. 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında E-Dilekçe sistemine 48.097 kişi yeni kayıt olmuş, hali hazırda ise program 104.939 kişi tarafından faal olarak kullanılmaktadır.

DİLEKÇE KOMİSYONU FAALİYET TABLOSU

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

Dilekçe Komisyonuna bu tarihler içerisinde yurt dışından yapılan başvuru sayısı 44 olup bu başvuruların büyük çoğunluğu Almanya'dan yapılmıştır. Almanya dışında Avusturya, Hollanda, KKTC, Çin, İsviçre ve İsveç gibi ülkelerden de başvurular yapılmıştır.

Konularına göre en çok dilekçe gelen konular; personel işlemleri 1.029 (% 12,19), kültür ve eğitim 699 (% 8,28), sosyal güvenlik 672 (% 7,96), adalet ve güvenlik 639 (% 7,57) olmuştur.



Dilekçe Komisyonu, çalışma usul ve esaslarını düzenleyen mevzuatta öngörülen, toplumsal boyutu olan ve genellikle arz eden dilekçeleri birleştirerek 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 değerlendirerek karara bağlamaktadır. Bazı alt komisyonlar ve bilirkişilere gönderilen bazı konulara ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

Dilekçe Komisyonu Genel Kurulu tarafından kurulan ve halen çalışmaları devam eden alt komisyonlar şunlardır:

1. Askeri tesislerin güvenliği gerekçesiyle köylerin boşaltılmasından kaynaklanan sorunlar nedeniyle kurulan alt komisyon,
2. Dersim olayları ve sonrasında yaşananlar nedeniyle oluşan mağduriyetlerin giderilmesi talebini içeren dilekçelere ilişkin kurulan alt komisyon,
3. Ordu Yardımlaşma Kurumu (OYAK) yönetimiyle ilgili sorunlar nedeniyle kurulan alt komisyon,

DKGK'nin karara bağladığı, fakat bu kararlara itiraz edilmesi nedeniyle TBMM Genel Kurul Gündeminde görüşülmeyi bekleyen 2 konu bulunmaktadır.

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

Kamu Denetçiliği Kurumu, 2013 Yılı Raporu'nu Karma Komisyon Başkanlığına sunmuş, raporun değerlendirilmesi için Karma Komisyon kararıyla alt komisyon oluşturulmuştur. Alt komisyon tarafından hazırlanan rapor karma komisyona sunulmuştur.

Karma Komisyon tarafından değerlendirilen ve kabul edilen rapor TBMM Genel Kurulu'nda görüşülmek üzere TBMM Başkanlığına sunulmuştur. Rapor TBMM gündeminde 586 sıra sayısıyla görüşülmeyi beklemektedir.

Avrupa Birliği Uyum Komisyonu

Avrupa Birliği Uyum Komisyonuna 8 kanun tasarısı ve 3 kanun teklifi havale edilmiştir. Komisyon, gerçekleştirdiği 7 toplantıda 5 kanun tasarısını görüşüp karara bağlamış ve raporlarını TBMM Başkanlığına sunmuştur. Komisyonunda hâlen 8 kanun tasarısı, 12 kanun teklifi ve 8 kanun hükmünde kararname görüşülmeyi beklemektedir.

İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu

İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu, 2014 yılı içinde 10 komisyon toplantısı gerçekleştirmiştir.

Önceki yıllarda kurulmuş bulunan alt komisyonlardan 2014 yılında faaliyetine devam eden alt komisyonlar aşağıda belirtilmiştir.

- Türkiye’de bulunan mülteciler, sığınmacılar ve yasadışı göçmenlerin sorunlarını incelemek üzere kurulan alt komisyon
- Ceza infaz kurumu ve tutukevleri alt komisyonu
- Tunceli ili Hozat ilçesindeki fişleme iddialarının araştırılmasına ilişkin kurulan alt komisyon
- Mağdur Hakları Alt Komisyonu

Alt komisyonlarda görüşülerek kabul edilen rapor sayısı 15 adettir.

Komisyon Başkanlığınca yürütülen “İslam Karşıtlığı, Irkçılık ve Yabancı Düşmanlığı” İzleme Dosyası sürdürülerek, “Avrupa’da Türkiye Kökenlilere Yönelik Irkçı ve Yabancı Düşmanlığı Motifli Eylemler 2013 Raporu” yayımlanmıştır. Komisyon tarafından “Mısır’daki İdam Kararları Hakkındaki Karar Bildirisi” açıklanmış ayrıca “İsrail’in Gazze’ye Yönelik Saldırıları Hakkında Komisyon Bildirisi” kabul edilmiştir.

Komisyonla toplam 1.605 başvuru yapılmıştır.

Komisyon, 13’ü yabancı, 13’ü de yerli olmak üzere toplam 26 heyetle görüşmede bulunmuştur.

TBMM Başkanlığınca komisyona, esas komisyon olarak kanun tasarısı veya teklifi havale edilmemiştir. Tali komisyon olarak ise 6 kanun tasarısı ile 42 kanun teklifi havale edilmiş, “Engellilerin Haklarına İlişkin Sözleşmeye Ek İhtiyari Protokolün Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun Tasarısı” görüşülerek karara bağlanmış ve rapor TBMM Başkanlığına sunulmuştur.

Kamu İktisadi Teşebbüsleri Komisyonu

KİT Komisyonu gerçekleştirdiği 10 toplantıda denetim kapsamında bulunan 40 kuruluşun 2011-2012 yıllarına ait 69 hesap döneminin görüşmelerini tamamlamıştır. 2011 denetim yılına ait 28 hesap döneminin 4’ü ibra edilmiş, 5’i ibra edilmemiş ve 19’u genel görüşmeye sunulmuştur. 2012 denetim yılına ait 41 hesap döneminin 9’u ibra edilmiş, 6’sı ibra edilmemiş ve 26’sı genel görüşmeye sunulmuştur.

2009 ve 2010 yılı denetimlerine ilişkin raporlar kesinleşerek Resmi Gazetede yayımlanmış, denetim kapsamındaki kuruluşların 78’inin 2012 yılı alt komisyon görüşmeleri tamamlanmıştır.

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu 2014 yılında 6 komisyon toplantısı yapmıştır.

Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçeleme Konulu alt komisyon, çalışmalarını tamamlamıştır. Alt komisyon raporunu 14 Ocak 2014’te kabul etmiş ve bastırarak dağıtmıştır.

TBMM Başkanlığınca Komisyona; tali komisyon olarak 3 kanun tasarısı ile 31 kanun teklifi havale edilmiş 2 kanun tasarısı ve 7 kanun teklifi komisyonda görüşülerek raporları esas komisyona sunulmuştur.

Komisyona 10 bireysel başvuru yapılmıştır.

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonun tarafından gerçekleştirilen diğer proje ve faaliyetler şunlardır;

Türkiye’de Toplumsal Cinsiyet Eşitliğine Yönelik Elverişli Ortamın Teşvik Edilmesi Ortak Programı:

Komisyonun 2011 yılından bu yana Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı ve Birleşmiş Milletler Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadının Güçlendirilmesi Birimi ile yürüttüğü “Türkiye’de Toplumsal Cinsiyet Eşitliğine Yönelik Elverişli Ortamın Teşvik Edilmesi Ortak Programı” kapsamında; 25-27 Nisan 2014 tarihleri arasında Sapanca’da taslak yasa taraması raporları, KEFEK üyelerinin katılımı ile gerçekleşen “Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Perspektifinden Taranan Yasaların Sunumu Toplantısı”nda sunulmuştur.

Eski Kanada milletvekili, uluslararası parlamenter danışman, Kevin Deveau “Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Mevzuatının Uygulanmasının İzlenmesi” raporunu hazırlamıştır. Bu rapor 21 Mayıs 2014 tarihinde KEFEK üyeleri aracılığıyla “Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Mevzuatının Uygulanmasının İzlenmesi ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri” sunumu ile paylaşılmıştır.

Ortak Program kapsamında 8 küme halinde 31 kanun toplumsal cinsiyet bakış açısı ile taranmış ve bundan sonraki yasama çalışmalarında kullanılmak üzere çıktılarını raporlanmıştır. Bu çerçevede 14-16 Ağustos 2014 tarihleri arasında Sapanca’da “Sağlık Kümesine Ait Yasa Taramasının Sunumu” toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadının Güçlendirilmesi Birimi ile Kadınlar İçin Daha Çok ve İyi İşler: Türkiye’de İnsana Yakışır İş İçin Kadınların Güçlendirilmesi Projesi:

Türkiye İş Kurumunun (İŞKUR) kadın istihdamı alanında yürüttüğü faaliyetleri desteklemek amacıyla Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) tarafından İŞKUR iş birliği ile “Kadınlar İçin Daha Çok ve İyi İşler: Türkiye’de İnsana Yakışır İş İçin Kadınların Güçlendirilmesi Projesi” Haziran 2014 itibarıyla yürütülmeye başlanmıştır. Proje çerçevesinde 2015 yılının ikinci çeyreğinin sonuna kadar “Ulusal Kadın İstihdamı Eylem Planı” hazırlanması öngörülmüş, söz konusu eylem planının hazırlanması amacıyla ilgili kurum ve kuruluşların temsilcilerinin katılımı ile Ulusal Teknik Ekip (UTE) oluşturulmuştur. Komisyonun da iki uzmanıyla katkı sunduğu UTE üyeleri için ILO’nun Torino’daki Uluslararası Eğitim Merkezi’nde 2-6 Eylül 2014 tarihlerinde “Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadın İstihdamı” eğitim semineri düzenlenmiştir. UTE’ye verilen eğitimlerin ikincisi 11-14 Kasım 2014 tarihleri arasında Abant’ta düzenlenmiştir. Yine bu çerçevede 1-6 Aralık 2014 tarihleri arasında İsveç’te konuyla ilgili çeşitli kurumları kapsayan bir çalışma ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Diğer Faaliyetler:

10-12 Mart 2014 tarihlerinde New York’ta gerçekleşen Birleşmiş Milletler Kadının Statüsü Komisyonu’nun 58. Toplantısı’na Komisyonu’nu temsilen bir heyet katılmıştır.

12-15 Mart 2014 tarihlerinde Mumbai’de Türkiye Mumbai Başkonsolosluğu’nun Gateway House: Indian Council on Global Relations adlı düşünce kuruluşuyla iş birliği

halinde düzenlediği konferansta Türkiye'deki toplumsal cinsiyet eşitliği mekanizmalarına ilişkin bir sunum yapılmıştır.

22 Mayıs 2014 tarihinde TBMM Genel Sekreterliği tarafından başlatılan "Kamu Kurumları ile İş Birliğinin Geliştirilmesi Projesi" kapsamında, Kamu Kurumlarının Strateji Başkanlarının bilgi paylaşımı ve ortak hareketini amaçlayan Strateji Geliştirme Başkanları Aylık İstişare Toplantısı, Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu ev sahipliğinde, "Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçeleme" konusunda yapılmıştır.

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, BM Kalkınma Programı Türkiye Birimi, 20-21 Ekim 2014 tarihlerinde Bakü'de düzenlenen "İslam İş Birliği Teşkilatı (İİT) Üye Ülkelerinin Kalkınmasında Kadının Rolü Konulu 5. Bakanlar Konferansı"na katılım sağlamıştır.

Komisyon, bu çalışmalarına ilave olarak yerli ve yabancı heyetleri de kabul etmiş; komisyon uzmanları, bu heyetlere Komisyonun faaliyetleri ile ilgili sunumlar yapmıştır.

Güvenlik ve İstihbarat Komisyonu

Güvenlik ve İstihbarat Komisyonu, 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.

Araştırma Komisyonları

KOMİSYONUN ADI	YAPILAN ÇALIŞMALAR
Toplumsal Barış Yollarının Araştırılması ve Çözüm Sürecinin Değerlendirilmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu	Komisyon tarafından hazırlanan rapor milletvekillerine dağıtılmış, ilgili kurum ve kuruluşlar ile bilgisine başvuru yapılan kişilere de ayrıca gönderilmiştir.
Son Yıllarda Türk Sporunda Yaşanan Doping Sorununun Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu	3 komisyon toplantısı düzenlenmiş, İstanbul'da doping ile ilgili düzenlenen panelde komisyon başkanı Osman Aşkın BAK tarafından sunum yapılmıştır. İngiltere ve Norveç'te inceleme ziyaretlerinde bulunulmuştur. Komisyon raporunu TBMM Başkanlığına sunmuştur.
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	Komisyon 17 adet toplantı gerçekleştirmiş, 3 kez Soma İlçesine ve bir kez de İzmir Aliaga Ceza İnfaz Kurumları Kampüsüne, çalışma ziyareti gerçekleştirmiştir. Komisyon, raporunu Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunmuştur.
Mevsimlik Tarım İşçilerinin Sorunlarının Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu	Komisyon 11 Kasım 2014 tarihinde kurulmuş olup çalışmaları sürmektedir.
Kadına Yönelik Şiddetin Sebeplerinin Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu	Komisyon 25 Kasım 2014 tarihinde kurulmuş olup çalışmaları sürmektedir.
Üstün Yetenekli Çocukların Keşfi, Eğitimleriyle İlgili Sorunların Tespiti ve Ülkemizin Gelişimine Katkı Sağlayacak Etkin İstihdamlarının Sağlanması Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu	Komisyonun raporu 93'üncü birleşimde görüşülmüştür.
Sağlık Çalışanlarına Yönelik Artan Şiddet Olaylarının Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu	Komisyonun raporu 94'üncü birleşimde görüşülmüştür.
Bilgi Toplumu Olma Yolunda Bilişim Sektöründeki Gelişmeler ile İnternet Kullanımının Başta Çocuklar, Gençler ve Aile Yapısı Üzerinde Olmak Üzere Sosyal Etkilerinin Araştırılması Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu	Komisyonun raporu 107'nci birleşimde görüşülmüştür.
Haberleşme Özgürlüğüne ve Özel Hayatın Gizliliğine Yönelik İhlallerin Tespiti ve Önlenmesine İlişkin Tedbirlerin Belirlenmesi Amacıyla Kurulan Meclis Araştırması Komisyonu	Komisyonun raporu 109'uncu birleşimde görüşülmüştür.

Meclis Soruşturması Komisyonları

(9/8) Esas Numaralı “Ekonomi Eski Bakanı Mehmet Zafer Çağlayan, İçişleri Eski Bakanı Muammer Güler, Avrupa Birliği Eski Bakanı Egemen Bağış ile Çevre ve Şehircilik Eski Bakanı Erdoğan Bayraktar Hakkında Kurulan Meclis Soruşturması Komisyonu” 2014 yılı içerisinde 11 toplantı yapmış ve raporu TBMM Genel Kurulunda görüşülmüştür.

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

Ülke Uzmanlığı Projesi

Ülke Uzmanlığı Projesi, diğer ülkelerin başta parlamentoları olmak üzere siyasi, ekonomik, sosyal yapılarını, idari kurumlarını ve ülkeyle ilgili güncel gelişmeleri yakından takip ederek TBMM Başkanlığına, dostluk gruplarına, gerektiğinde uluslararası grup ve komisyonlar ile Genel Sekreterliğe bilgi desteği sağlamak, ilgili ülke parlamentosu ve dış temsilcilikler ile TBMM arasında ilişkileri daha da güçlendirmek amacıyla hayata geçirilmiştir. Projede yer alacak personel mülakat yoluyla belirlenmiş olup Proje; ülke görevlisi, ülke sorumlusu ve ülke uzmanlığı şeklinde üç aşamadan oluşmaktadır. Ülke sorumluları her ay kendi ülkeleriyle ilgili güncel gelişmeler raporu, ayrıca Yürütme Kurulu tarafından önceden konuları bildirilen bilgi notlarını hazırlamaktadırlar. Hazırlanan tüm raporlar ve bilgi notları intranet üzerinde oluşturulan Ülke Uzmanlığı Sistemine kaydedilmekte olup raporu okuyan yürütme kurulu üyesinin ilgili kişiye geri bildirimde bulunması sağlanmaktadır. Ülke Uzmanlığı Projesi, yürütme kurulu koordinasyonunda, halen 52 personelin 40 ülke üzerinde çalıştığı bir faaliyet olarak devam etmektedir. Ülke uzmanlığına geçiş kriteri olan makale yazım ve hakemli dergide yayımlatma sürecini tamamlamış personel ile mülakat yapılmakta, başarılı olanlar ülke uzmanlığına geçmektedir. Ülke sorumlularına kaynaklara erişim eğitimi ve rapor yazım eğitimi verilmiştir.

Parlamentolar Arası Dostluk Grupları İçin Model Önerisi Geliştirme Projesi

Dostluk gruplarını daha işlevsel ve etkin hale getirmek için farklı ülke örneklerinin incelenerek bir model önerisinin geliştirilmesi için uygulamaya yönelik eksiklikler tespit edilmiştir. Daha sonra da dostluk gruplarını daha işlevsel ve etkin hale getirecek bir model tasarlanmıştır.

Durum Analizi Çalışmaları Yapılması Projesi

Parlamentoyu ilgilendiren uluslararası gelişmelere dair bilgilendirme amaçlı durum analizi çalışmaları yapılmak üzere çalışmaların şekil ve kapsamı belirlenmiş örnek çalışmalar hazırlanmıştır.

Servis Notlarında Farkındalığın Artırılması Projesi

Yurtiçi ve yurtdışı programlar sırasında hazırlanan servis notlarından yararlanma oranını artırmak amacıyla yönetici özetleri hazırlanmış, ilgili komisyon başkanları, milletvekilleri ve bürokratlarla paylaşılmıştır.

Uluslararası Grupların Yıllık Faaliyet Raporlarının Hazırlanması Projesi

Uluslararası grupların yıllık faaliyetleri düzenli olarak kayıt altına alınarak bunlara ilişkin faaliyet raporlarının hazırlanması yoluyla bilgi birikiminin artırılması ve

bilginin sistematik hale getirilmesi hedeflenmiştir. Bu amaçla toplantılara ilişkin veriler elde edilerek raporlan hazırlanmıştır.

Düşünce Kuruluşlarıyla İşbirliği Projesi

Dış politika alanında çalışan düşünce kuruluşlarıyla potansiyel ortak çalışma alanlarının belirlenmesi hedefine yönelik olarak dış politika düşünce kuruluşlarının bir listesi oluşturulmuş ve gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Kontrol Listeleri Hazırlama Projesi

Parlamentar asamblelerde ortaya çıkma ihtimali olan aksaklıkları en aza indirmek amacıyla iş akışındaki aksaklıklar belirlenmiş ve yapılan işlere dair kontrol listeleri oluşturulmuştur.

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

Kütüphane Kullanıcı Hizmetleri

2014 yılında TBMM Kütüphanesinden yararlanan sayısı 75.868 olmuştur. 2014 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	MİLLETVEKİLİ VE YARDIMCI PERSONEL	ESKİ MİLLETVEKİLİ	PERSONEL	ARAŞTIRMACI- DIŞ KULLANICI	TOPLAM
REFERANS	--	--	--	--	75.868
ÖDÜNÇ VERME	670	220	3.564	--	4.454
SÜRELİ YAYIN SAĞLAMA	141	4.823	238	491	5.693
DİJİTAL İŞLEMLER	145	55	134	220	554
ŞUBE KÜTÜPHANE	199	339	1.685	--	2.223
TOPLAM	1.155	5.437	5.621	711	88.792

Ödünç Kitap Verme Hizmetleri

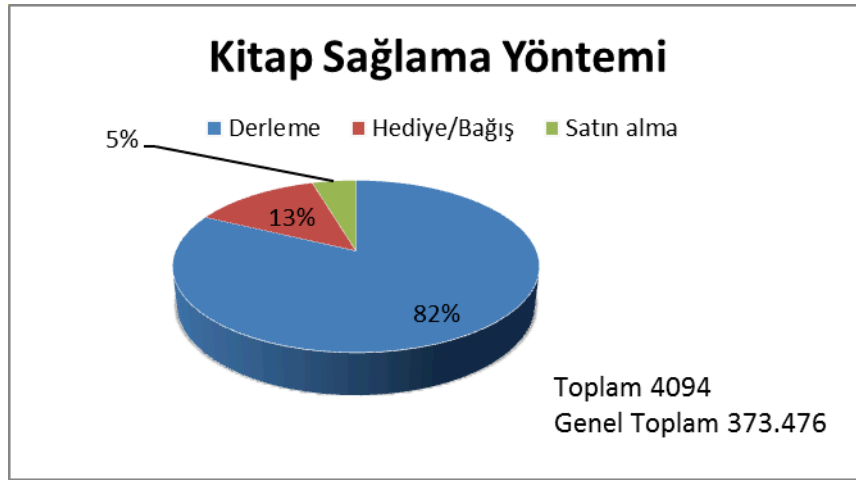
2014 yılı içerisinde; kullanıcılar için depodan 12.104 kitap, 585 cilt dergi ve 53 cilt gazete çıkarılmıştır. Depodan kitap, dergi ve gazete isteğinde bulunan kullanıcılardan; 670 milletvekili, 220 yasama organı eski üyesi, 3.564 TBMM çalışanı; toplamda 4.454 kişi ödünç kitap almıştır. Bu dönemde milletvekilleri 2.010 adet, yasama organı eski üyesi 589 adet, personel 8.339 adet olmak üzere 10.938 adet kitap ödünç almışlardır.

Yayınların Sağlanması Hizmetleri

2014 yılı içerisinde satın alınacak kitaplarla ilgili olarak TBMM Kütüphanesi Yayın Seçim Kurulu'nun çalışmalarının yanı sıra; milletvekillerinden ve birimlerden gelen talepler ile Kütüphane Programı KOHA'nın talep havuzuna iletilen istekler Yayın Seçim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.

Kitapların tamamı, kataloglama ve sınıflama başta olmak üzere, tüm teknik işlemleri bitirilerek koleksiyona dâhil edilmiştir.

2014 yılı içerisinde yapılan yayın sağlama çalışmaları sonucu; derleme yoluyla 3.364, hediye yoluyla 542 ve satın alma yoluyla 188 olmak üzere 4.094 adet yeni kitap koleksiyona kazandırılmıştır.



Sürelî yayın hizmetleri bağlamında abone olunan gazete ve dergilerin abonelik, dağıtım ve kullanıma sunulma işlemlerine 2014 yılı içerisinde de devam edilmiştir.

Sürelî yayınlar koleksiyonu, 2014 yılı sonu itibarıyla toplam 48.391 cilt dergi, 31.896 cilt gazete olmak üzere 80.287 cilde ulaşmıştır.

Kanun ve Karar Bilgi Sistemi Projesi

Yürürlükteki kanunların güncel metinlerine, genel ve madde gerekçelerine, komisyon raporuna, Genel Kurul görüşme tutanaklarına, değişiklik önergelerine, görüşmelerdeki soru-cevap işleminde sorulan sorular ile verilen cevaplara, madde bazında erişim sağlayan, bir maddenin uğradığı değişikliklerin o madde üzerinden görülmesine imkân veren bir projedir.

2006 yılından bugüne kadar kabul edilen kanunların tüm bu bilgilerine ulaşılabilir. Her yeni kanun sisteme işlenmektedir. Bu arada geriye doğru işleme de devam etmektedir. Sistemde 1932 yılına kadar olan kanunların da belli bilgilerine ve metinlerine verilen linklerden ulaşılabilir. Sistem, internet üzerinden erişime açılmıştır.

Dilekçe Komisyonu Dersim Arşivi Projesi

Dilekçe Komisyonuna Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Genelkurmay Başkanlığı gibi kurumlardan elektronik olarak gelen Dersim olayları ile ilgili arşiv belgelerinin derlenip indekslenerek araştırılabilmesi için arşiv yazılımı geliştirilmiştir. Uygulama ile çeşitli kurumlardan gelen belgeler ayrı formatlarda indekslenmiş ve belgeler OCR işleminden geçirilerek içerikten de arama imkânı sağlanmıştır.

Plan ve Bütçe Komisyonu Metinlerinin İçerik Taraması

Proje ile kanun yapımının üç aşamasını (tasarı/teklif, komisyon raporu, kanun özeti) içeren bir veri tabanının oluşturulması hedeflenmiştir. Tasarı ve tekliflerin özetlerinin hazırlanması aşamasına geçtiğimiz yasama yılında başlanmıştır. Aynı şekilde Plan ve Bütçe Komisyonunca kabul edilen metinlerin ve sonrasında bunların Genel Kurulca kabulünden sonra özetlenmesine ve <http://pbk.tbmm.gov.tr/> internet sitesi üzerinden paylaşılmasına başlanmıştır.

Dijitalleştirme ve Elektronik Kütüphane (e-kütüphane) Çalışmaları

E-kütüphane çalışmaları çerçevesinde 2014 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) hayata geçirilmiştir.

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.

Çalışmalar kapsamında 36 ulusal gazeteden haber ve makaleler seçilerek gazete veritabanına aktarılmış; 429 adet derginin analiz edilmesi sonucu belirlenen makalelerin bibliyografik kayıtları dergi veritabanına dâhil edilmiş; Genel Kurul tutanaklarının tutanak veritabanına aktarılması işlemine de devam edilmiştir.

Söz konusu çalışmalarda 2014 yılı sonu itibarıyla gelinen durum aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YILLAR İTİBARIYLA VERİ TABANI HİZMETLERİ

VERİ TABANI ADI	ALINAN DERGİ-GAZETE SAYISI			DOKÜMAN SAYISI			DİJİTAL KAYIT SAYISI		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014	2012	2013	2014
Dergi	386	413	429	268.032	285.698	303.341	565.752	618.584	-
Gazete	36	36	36	1.100.863	1.431.516	1.206.558	0	1.165.300	-
Tutanak			-	105.227	31.434	105.488	1.387.034	1.418.468	1.442.222
TOPLAM	422	449	465	1.474.122	1.748.648	1.615.387	1.952.786	3.202.352	1.442.222

Evrak-Dağıtım ve Arşivcilik Faaliyet ve Projeleri

2014 yılında TBMM’de 60.610 adet gelen ve 31.437 adet giden evrak olmak üzere toplam 92.047 adet evrakın dolaşımı sağlanmıştır.

TBMM yasama faaliyetlerinde kullanılmakta olan evraklar ve basılı kağıtlar TBMM Başkanlığına, Başkanlık Divanı üyelerine, siyasi parti gruplarına, komisyonlara, ve milletvekillerine dağıtılmıştır.

İstiklal Mahkemeleri’ne Ait Dosyaların Yeni Türk Harflerine Çevrilmesi

2014 yılında İstiklal Mahkemeleri Karar Defterlerinin yeni Türk harflerine aktarılması tamamlanmıştır.

Mahkeme dosyalarının kitaplaştırılması için gereken onaylar alınmış, kitap çalışmaları başlatılmış, İstanbul, El-cezire, Eskişehir ve Isparta Mahkemelerinin kitaplaştırılması süreci başlatılmıştır.

Kurumların üst düzey arşiv yöneticileri ile düzenli toplantılar yapılmış, öncelikli olarak “Milli Arşiv Yasası” konusu ele alınmıştır.

Açık Erişim ve Dijital Kütüphane Projesi (Dspace-Açık Erişim) başlatılmıştır.

İstiklal Madalyası fon çalışmaları devam etmektedir.

Araştırma Komisyonları Fonlarının Erişime Açılması Projesi kapsamında “Kadının Statüsü Araştırma Komisyonu Arşivi” hizmete açılmıştır.

Tutanak Yazımı Faaliyetleri

2014 yılında, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 134 birleşiminde ve ayrıca çeşitli komisyonlara stenografi hizmeti verilmiştir. 2012-2014 yıllarında verilen tutanak hizmetlerine ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Tutanak Yazımı Faaliyetleri Tablosu

	2012		2013		2014	
	ÇALIŞMA SÜRESİ	SAYFA SAYISI	ÇALIŞMA SÜRESİ	SAYFA SAYISI	ÇALIŞMA SÜRESİ	SAYFA SAYISI
Genel Kurul	863:59	44.882	816:32	42.769	776:15	40.908
İhtisas Komisyonları	1239:22	24.643	828:34	18.462	845:38	26.393
Meclis Araştırması Komisyonları	483:50	8.648	201:06	4.046	68:43	1.816
Meclis Soruşturması Komisyonları					23:22	719
Diğer Tutanak Hizmetleri	80:21	1.422	364:17	11.530	94:22	1.922
GENEL TOPLAM	2.667:32	79.595	2.210:29	76.807	1.808:20	71.758

Çalışma süresi saat:dakika cinsinden belirtilmiştir.

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.

Kanun Teklifi Hazırlama İşlemleri Rehberinin Hazırlanması

Kanun teklifi hazırlamaya yönelik işlemler hakkında bilgi vermek ve kanun tekliflerinin nitelikli hazırlanmasını sağlamak üzere Kanun Teklifi Hazırlama İşlemleri Rehberi oluşturulmuştur.

Kanun Tasarı ve Teklifleri İnceleme Rehberinin Hazırlanması

Kanun tasarısı ve tekliflerinin incelenmesine yönelik gerçekleştirilen işlemler hakkında bilgi vermek üzere Kanun Tasarı ve Teklifleri İnceleme Rehberi oluşturulmuştur.

Dilekçe ve İnsan Haklarını İnceleme Komisyonları Üyelerinden Kurulu Karma Komisyon Çalışma Rehberinin Hazırlanması

Karma komisyonun çalışma usul ve esaslarında bir standardın sağlanması amacıyla Dilekçe ve İnsan Haklarını İnceleme Komisyonları üyeleri tarafından Karma Komisyon Çalışma Rehberi oluşturulmuştur.

Yasama El Kitabının Güncellenmesi

Yasama ve denetim alanında referans niteliğinde kaynakların hazırlanması ve kullanıma sunulması amacıyla hazırlanan Yasama El Kitabı 25. Yasama Dönemi için güncellenmiştir.

Yasama Dokunulmazlığı Tezkereleri

TBMM Başkanlığına 170 yasama dokunulmazlığının kaldırılması hakkında Başbakanlık tezkeresi gelmiştir. 15 tezkere istem üzerine, 134 tezkere ise milletvekilliğinin sona ermesi nedeniyle Başbakanlığa iade edilmiş olup 31.12.2014 tarihi itibarıyla 1.008 tezkere Karma Komisyonda bulunmaktadır.

TBMM Başkanlığına Yöneltilen Soru Önergeleri

2014 yılında TBMM Başkanı'na 242 yazılı soru önergesi yöneltilmiştir. Söz konusu önergelerden 231'i süresi içinde cevaplandırılmış, 2'si iade edilmiş, 1'i Gelen Kağıtlara girmeden geri alınmıştır. Yine söz konusu önergelerden 8'i ise işlemde değildir. 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında TBMM Başkanı'na sözlü soru önergesi yöneltilmemiştir.

Kanun Teklifi Taslağı Hazırlama ve İncelemeler

Milletvekillerinin talepleri doğrultusunda 184 kanun teklifi taslağı hazırlanmış, milletvekilleri tarafından hazırlanmış olan 215 kanun teklifi taslağı ise TBMM Başkanlığına sunulmadan önce kanun yapım tekniği açısından gözden geçirilmiştir.

Ayrıca TBMM Başkanlığına sunulan kanun tasarısı ve teklifleri, bilgi formu hazırlanarak kanun yapım tekniğine uygunluk yönünden incelenmiş; kanun tasarısı 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
Kanun Tasarıları	Gelen	193	146	137
	Kanunlaşan	87	143	60
	Genel Kurul Gündeminde	241	133	132
	Komisyonunda	102	121	104
Kanun Teklifleri	Gelen	872	824	656
	Kanunlaşan	73	51	188
	Genel Kurul Gündeminde	82	61	187
	Komisyonunda	1.064	1.778	2.214
KHK	Gelen	-	-	-
	Kanunlaşan	1	1	-
	Genel Kurul Gündeminde	-	-	-
	Komisyonunda	269	268	268
Kanun	Kabul Edilen	101	149	71
TBMM Kararı	Kabul Edilen	22	24	25
Yasama Dokunulmazlığı Tezkereleri	Gelen	310	124	170
	İade Edilen	3	22	149
	Komisyonunda	889	991	1.008

DENETİM FAALİYETLERİ TABLOSU

TÜRÜ	DURUMU	2012	2013	2014
Sözlü Soru Önergeleri	İşleme Alınan	2.007	2.354	1.322
	Geri Alınan	10	5	3
	İade Edilen	67	68	30
	Gündemde	1.788	1.967	1.238
	Cevaplandırılan (Önceki Yıllarda Verilenler Dahil)	142	325	375
Yazılı Soru Önergeleri	İşleme Alınan	13.329	20.598	21.653
	Cevaplandırılan (Süresinde/Süresi Geçtikten Sonra)	8.149	10.697	8.236
	Cevaplandırılması Beklenen	1.186	1.891	2.837
	Cevaplandırılmayan	3.608	8.005	10.578
	Geri Alınan	2	5	2
	İade Edilen	384	1.018	1.491
Meclis Araştırması Önergeleri	İşleme Alınan	884	1.034	887
	Geri Alınan	1		
	Kabul edilen		21	30
	Gündemde	51		
	Gündeme Alınmayı Bekleyen	832	1.013	857
Meclis Soruşturması Önergeleri	Verilen		1	10
	Geri Alınan			1
	İşlemden Kaldırılan			2
	Kabul Edilen			1
	Reddedilen		1	6
Genel Görüşme Önergeleri	İşleme Alınan	18	5	23
	Kabul Edilen			
	Reddedilen			1
	Gündemde	1		
	Gündeme Alınmayı Bekleyen	17	5	22
Gensoru Önergeleri	Verilen	19	5	11
	Geri Alınan	5	1	4
	Gündeme Alınması Kabul Edilen			
	Gündeme Alınması Reddedilen	14	4	7

Tutanak Fihristi (Envanteri)

2013 yılında başlatılan bu projede 1908'den günümüze tutanaklardaki fihrist konu başlıklarına göre veri girişlerini yeniden düzenleme ve bunlardan istatistikî bilgiler çıkarmak hedeflenmiştir. 2013 yılında, bu projeye yönelik diğer başkanlıklarla yapılan görüşmeler sonunda altyapı çalışmaları tamamlanmış konu başlıkları hazırlanmıştır.

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

Tutanak Hizmetleri Süreçlerinin Ayrıştırılması

Tutanak hizmetinin daha hızlı, daha doğru ve aksamadan yürütülmesi amacıyla geliştirilen bir projedir. Komisyonlar Tutanak Dergisi ve Genel Kurulu Tutanak Dergisi süreçlerindeki yazım, tasnif, fihrist, düzeltmelerin işlenmesi, internet aşamalarının birbirinden ayrı olarak yürütülmesi amaçlanmaktadır.

5. Yasama Yılından itibaren komisyon tutanak dergisi süreci, tasnif, fihrist, ve son kontrol aşamalarında ayrıştırılmıştır.

Alan Uzmanlığı Kapsamında Yasama Uzmanları Staj Programı

Proje kapsamında belirlenen takvim çerçevesinde öncelikle her bir alan uzmanlığından sorumlu personel, staj yapmak istedikleri konuları ve bu konularla ilişkili kamu kurumlarını birimler düzeyinde belirlemiştir. Belirlenen staj konuları ve ilgili kamu kurumlarının belirlenmesinin ardından ilgili kamu kurumlarıyla resmi olarak irtibata geçilmiş, staj konuları ve süreleri belirtilerek kurumların staj için uygun oldukları zaman netleştirilmiştir. 2014 yılı içinde, belirli alanlardan sorumlu yasama uzmanları, "Harcırah Mevzuatı", "Kesin Hesap Kanun Tasarısının Hazırlanması", "Sayıştay Denetim Raporları ve Genel Uygunluk Bildiriminin Hazırlanması", "Kamu Teşkilatı Sistemi ve Kamu Personel Sistemi", "Emeklilik Sistemleri", "Sosyal Güvenlik Hukuku", "Primsiz Ödemeler Sistemi", "Uluslararası Ekonomik Gelişmelerin Takibi ve Analizi", "Ödemeler Dengesi Raporu Hazırlık Süreci", "Enflasyon Raporu Hazırlık Süreci", "Kamu Borç Yönetim İstatistikleri", "Finansal Piyasalar Raporunun Hazırlanması ve Bilgilerin Yorumlanması", "Finansal İstikrar Raporunun Hazırlanması ve Verilerin Yorumlanması", "Sermaye Piyasalarına İlişkin İzlenmesi Gereken Veriler ve Bu Verilerin Analizleri" konularında ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına kısa süreli staja gönderilmiş ve staja ilişkin raporlarını hazırlamıştır.

Alan Uzmanlığı Bülteni

Proje çerçevesinde ilk olarak alan uzmanlığında geline nokta yönelik durum tespiti yapılmış, alt faaliyetler belirlenmiş ve takvimlendirilmiştir. İkinci aşamada ise diğer kuruluşlar veya birimlerce yayımlanan benzer bültenler tespit edilmiş ve ilgili alan uzmanlarınca içerik ve şekil açısından incelenerek değerlendirilmiştir. Deneme bülteninin içeriğini oluşturacak yazıların hazırlanması ve tesliminin ardından tasarıma yönelik talep ve görüşler iletilmiştir. Grafik tasarımı yapılmış ve ilk deneme bülteni basılmıştır. I. deneme bülteninin değerlendirildiği bir birim toplantısı düzenlenmiş ve II. deneme bülteninde dikkate alınmak üzere görüşler not edilmiştir. Planlanan takvim çerçevesinde, Kasım ayı içinde II. deneme bülteninin basımı gerçekleştirilmiştir.

Alan Uzmanlığı Rehberinin Oluşturulması

Proje ile her bir uzmanlık alanına özgü rehberin oluşturulması ve bu rehberlerin tek bir rehbera dönüştürülmesi amaçlanmıştır. Bu çerçevede ilk olarak alan uzmanlığı rehberinin amacı, kapsamı ve hedefi konusunda toplantı yapılmış ve alan uzmanlığı rehberinde yer alacak temel kriterler ve rehber formatı belirlenmiştir. Bir sonraki aşamada ise her bir alana ilişkin rehberler hazırlanmış ve birleştirilerek tek bir rehbera dönüştürülmüştür.

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

Yasama Bilgi Testi Projesi

İnternet sayfasında yer verilen bir bölümde, hazırlanmış olan soruların aşamalı bir şekilde kullanıcılara yöneltilmesi suretiyle, vatandaşların TBMM ve faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanmaktadır. Toplam 48 sorudan oluşan, her uygulamada 10 adet rastgele soru getiren ve 100 üzerinden puanlamanın yapıldığı yasama testi İnternet sayfamızda yer almıştır.



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 dağıtılmıştır. Söz konusu Proje ile Yasama El Kitabı baz alınarak, TBMM ile ilgili bilgilere soru cevap şeklinde İnternet üzerinden erişimin kolaylaştırılması amaçlanmıştır.

Elektronik Ortamda Yasama Tanıtımı ve Eğitimi Programları

İç ve dış paydaşlara sunulmak üzere yasama faaliyetlerini konu alan tanıtım, eğitim programları ve faaliyetlerinin hazırlanarak, uzaktan eğitim anlayışıyla sunulması amaçlanmıştır.

Proje ;

- Dış paydaşlara sunulmak üzere internet erişimli, yasama süreçleri ile ilgili tüm kavramların bulunduğu “Yasama Terimleri Sözlüğü” oluşturulması,
- Yasama süreçlerinin ve TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının da tanıtımının yer aldığı e-öğrenme materyalleri oluşturulması,
- Milletvekilleri ve milletvekili personeli öncelikli olmak üzere iç paydaşlara yönelik olarak, yasama süreçlerine ilişkin bilgilerin ve katılımcıların bilgi edinme düzeyinin ölçülmesine olanak sağlayacak değerlendirme ölçeklerinin

de yer alacağı, çeşitli görsellerle zenginleştirilmiş, etkileşimli elektronik öğrenme materyalleri hazırlanması, çalışmalarını kapsamaktadır.

İç ve dış paydaşlara sunulmak üzere yasama faaliyetlerini konu alan interaktif tanıtım ve eğitim programlarının hazırlanarak uzaktan eğitim anlayışıyla sunulmasına yönelik çalışmalar tamamlanmış olup birimlerin talepleri doğrultusunda revizyonlar yapılmıştır.

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

Tutanak Sözlüğü

Geçmişten günümüze tutanaklarda kullanılan konu başlıklarının ve sıkça geçen kelime, sözcük, deyim ve terimlerin anlaşılabilirliği amacıyla bir sözlük oluşturulması hedeflenmektedir.

Aralık ayı itibarıyla sözlüğün yazım işlemi tamamlanmıştır. Redaksiyonları yapılarak basımı yapılacaktır.

Tutanak Yazım Rehberinin Güncellenmesi

Türk dilinin doğru kullanılması hedefine yönelik olarak yürütülen ve 2013 yılında tamamlanan proje doğrultusunda yürütülen bir faaliyettir.

Tutanak Yazım Rehberinin revizyonu yapılmış, rehber bastırılarak dağıtılmıştır.

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

Kurumumuzda halen kullanılmakta olan ziyaretçi randevu uygulaması yeniden yazılmıştır. Uygulama bina giriş kontrol noktalarında da ziyaretçi kontrol amacı ile kullanılacaktır. Uygulamanın e-devlet ile entegrasyonu yapılmış, halen kullanılmakta olan uygulama ile birebir çalışır hale getirilmiştir. Uygulamada performans artırılması amacı ile kurum içi ağdan milletvekilleri ile kurum personelinin erişimi ile vatandaşların eriştikleri arayüz ayrılmıştır.



Ayrıca;

- Güvenlik Nizamiye kapısına Koruma Daire Başkanlığı için konteyner temin edilmiş ve büro olarak kullanılacak şekilde düzenlenmiştir.
- Ziyaretçi Kabul Binası Çankaya Nizamiyesindeki turnikelerin üzeri kapatılmış, cam kapı yapılmıştır.
- Çankaya ve Dikmen kapıları arasında 36 led projektör ile aydınlatma yapılmıştır.

Ziyaretçi Kartlarının Çeşitlendirilmesi

TBMM'ye girişlerin tümüyle randevulu sisteme geçmesi ve alınan ek güvenlik tedbirleri sonucu Ana Bina ve Personel Binası için ayrı yaka kartları üretilmiştir.

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

Uygulama Geliştirme Çalışmaları

Elektronik Belge Transferi

Dışişleri Bakanlığı ile kurumumuz arasında oluşturulan özel bilgisayar ağı ile kurumların elektronik belge yönetim sistemleri arasında belge transferi işlemleri test edilmiş ve sorunsuz evrak gönderilip alınmaya başlanmıştır.

Komisyon Yönetim Sistemi

Komisyon Yönetim Sistemi (KYS) Projesi, iş akış yönetim sistemi tabanlı bir yazılım olarak gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda “plug-in” mimarisinde İnternet tabanlı kurumsal uygulama platformu kullanılarak atomik yapıda sunum katmanı öğelerine ev sahipliği yapacak ve SGB.Net Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile tam entegre çalışmaktadır. Hâlihazırdaki sistemin elektronik imza ile ilgili yetersizliğinin de ortadan kaldırılması ile kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve komisyonun kararlarında kâğıt ortamı kaldırılarak yüksek düzeyde verim ve işlemlerin akışında hız elde edilebilecektir. Geliştirilen ekranlar kullanıcı kolaylığı açısından, Dilekçe Komisyonu’nda halihazırda kullanılan sistem ile benzerlik arz etmektedir. Toplamda 150’nin üzerinde iş akışı yapılmış ve ekranlara bağlanmıştır.

Tutanak Bilgi Sistemi

Milletvekillerinin Genel Kurul ve komisyonda yaptıkları konuşma metinleri kurumsal internet sitesinde (www.tbmm.gov.tr) yer almaktadır. Bu bilgilerin sistematik ve doğru bir şekilde veri tabanına aktarılabilmesi için Tutanak Bilgi Sistemi Projesine başlanmıştır. Bu proje kapsamında Milletvekillerinin Genel Kurul ve Komisyon’da yaptıkları konuşmaların tutanaklarının, konu başlıklarının, başlangıç-bitiş saatleri gibi bilgilerin yazılıma kayıt edilmesi, kendilerine elektronik posta yoluyla gönderilmesi ve konuşmalarının sınıflandırılması sistemin birinci adımını oluşturmaktadır. Ayrıca Tutanak Bilgi Sistemi kapsamında geliştirilen servis uygulamaları ile video görüntüleri Kurumun sosyal paylaşım sitelerine yüklenebilecektir.

Komisyon Tutanakları İnternet Sayfası Projesi

Proje ile birlikte TBMM’deki komisyonlarının birleşim, oturum, konuşmacı bilgilerini, tüm özellikleri ile oluşturma, düzenleme ve silme, aynı zamanda komisyon tutanaklarını sisteme yükleme ve tutanak içerisinde arama yapıp görüntüleme işlemlerinin otomasyonu yapılması sağlanmaktadır.

Stenograf Bilgi Sistemi

Stenografların TBMM Genel Kurulu ile Komisyonlara giriş çıkış saatlerini düzenleyen ve durumlarının takibini sağlayan Stenograf Bilgi Sistemi uygulamasının yazılımına başlanmıştır. Bu uygulama ile stenografların izin ve rapor durumlarını göz

önünde bulundurarak stenografların hangi tarih ve saatlerde nerede bulunacakları bilgisi otomatik olarak hazırlanıp kullanıcılara gösterilecektir.

Tutanak Fihristi

Birleşim, cilt, yasama yılı ve dönem fihristlerinin başlıklara göre hazırlanması uygulamasıdır. Milletvekillerinin TBMM Genel Kurulunda yaptıkları konuşmalara yasama ile ilgili faaliyetlerin de eklenmesi ile fihrist, Tutanak Bilgi Sistemi Sınıflandırma Modülünden word formatında alınabilmektedir.

TBMM Kütüphanesi Internet Sitesi

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, bazılarında 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 31.12.2014 tarihi itibarıyla kurum dışı ziyaretçi sayısı 18.829'a, kurum içi ziyaretçi sayısı ise 23.949'a ulaşmıştır.

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 <http://medyaarsiv.tbmm.gov.tr/> adresine eş zamanlı olarak aktarılmaya başlanmıştır. Bu sistem sayesinde, TBMM Başkanı, Başkanlık Divanı, ihtisas, araştırma, soruşturma ve uluslararası komisyonlar, milletvekilleri, İdari Teşkilat, yasama, denetim ve temsil çalışmaları ve ülke gündemi ile ilgili konularda basında yer alan haber, köşe yazısı, röportaj, fotoğraf ve ilanlara ilişkin datalar sistemli bir şekilde Kurum bünyesinde arşivlenecek ve medya takip hafızası oluşturulacaktır.

Elektronik Bilgilendirme Sistemi

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

İnsan Kaynakları Bilgi Yönetim Sistemi

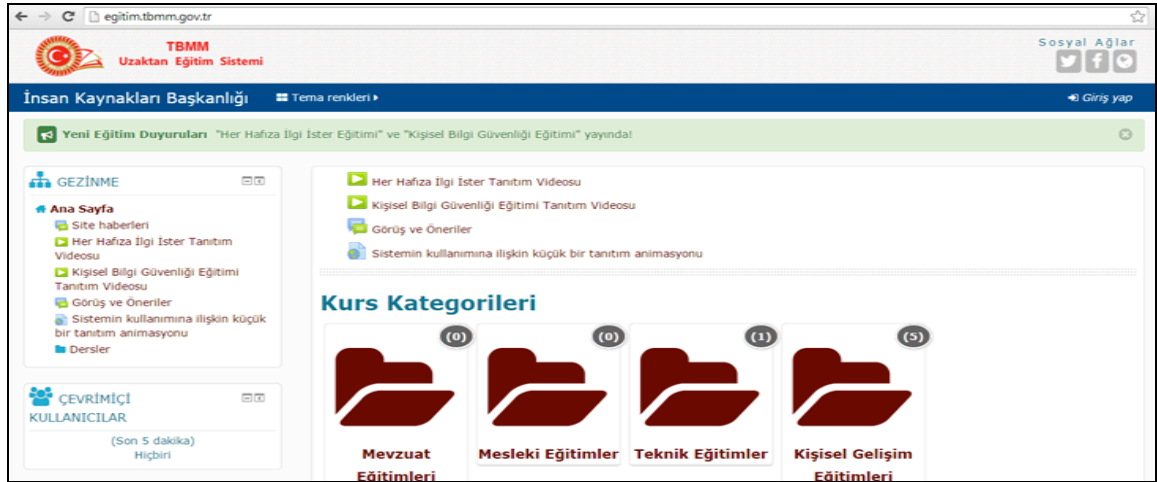
TBMM çalışanlarının kendilerine ilişkin bilgilere ulaşabilecekleri personel bilgi bankası oluşturulması amacıyla hazırlanan proje kapsamında; çalışanların özgeçmişlerinin, maaş bordrolarının, hizmet sürelerinin, yıllık izin ve sağlık izni kayıtlarının, katıldıkları eğitim programlarının, üzerine zimmetli demirbaşların ve

benzeri bilgilerin yer aldığı program tamamlanarak kullanıma açılmıştır. Program kapsamında yıllık izin formlarının elektronik ortamda onaylanmasına ilişkin çalışma tamamlanmış olup test aşamasından sonra kullanıma açılacaktır.

Eğitim Yönetim Sistemi

Eğitim Yönetim Sistemi kurulması çalışmaları amacıyla İdari Teşkilat birimleri tarafından, çalışanlarının fiili görev unvanlarının gerektirdiği alınması zorunlu temel eğitimler ile göreve ilişkin yetkinliklerine ait eğitim konuları belirlenmiştir. Proje kapsamında fiili görev unvanlarına göre personel eğitim kartları oluşturulması çalışması yapılması 2015 yılı eylem planına alınmıştır.

Belirlenen konulara ilişkin eğitim konularından uygun olanların "uzaktan eğitim yöntemiyle" yapılabilmesini sağlamak amacıyla Kurum içinde kullanılmak üzere Eğitim Yönetim Sistemi kurulmuştur. Eğitim görevlileri ve öğrenenlerin aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak eğitim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü hizmet içi eğitim programlarının açılması ihtiyacı üzerine, Eğitim Yönetim Sistemi Projesinin uzaktan eğitim modülü hazırlanmış ve bu modül üzerinden canlı sınıf uygulaması ile eğitim programları erişime açılmıştır.



Bilgi Notları Sistemi

Bilgi Notları Sistemi Doküman Paylaşım Uygulaması Ağustos 2014 tarihinde kullanılmaya başlanmış olup genel hatlarıyla dokümanların (word, pdf, sunum) yüklenmesini, yüklenen dokümanları değiştirilip düzenlenmesini, silinmesini, paylaşılmasını, eski sürümlerinin saklanmasını, sürümlerin hepsinin görüntülenmesini, indirilmesini ve dokümanlarla beraber bir takım niteliklerin de eklenebilmesini, değiştirmesini sağlayan bir intranet uygulamasıdır. Uygulamaya TBMM ağı içerisinde bulunan bilgisayarlardan erişebilmektedir. Dokümanların yüklendiği ekranlar, yetkiler kapsamında sınırlandırılmıştır.

Görev Yönetimi

Görev Yönetimi Uygulaması TBMM üst düzey yönetim kadrosunun hâlihazırda yürütmekte olduğu rutin ve uzun vadeli işlerin daha etkin ve planlı bir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Kullanıcılar uygulama aracılığıyla kısa notlar veya iş kayıtları oluşturabilirler. Oluşturdukları iş kayıtlarını "Sorumlu Kişi", "İlgili Kişi", "İlgili Grup" vb. başlıklar altında meclis bünyesinde çalışan herhangi bir kişiyle, kurum veri tabanında tanımlı bir grupla veya uygulamada yer alan ve kullanıcıya özel olan rehberde kullanıcının bizzat oluşturmuş olduğu kişi veya gruplarla ilişkilendirebilirler. İlgili kişilere işle ilgili bildirimde bulunmak amacıyla e-posta gönderebilirler. Oluşturulan işlerin uygulama üzerinden takibini ve arama işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla işlerin önem derecelerine göre kategorilere ayrılması, işlerin herhangi bir metin kullanılarak etiketlenmesi ve öngörülen bitiş tarihi bilgisine sahip olan işlerin bir takvim üzerinde önem derecelerine göre renklendirilerek gösterilmesi sağlanmıştır.



TBMM Elektronik Talep Sistemi

Milletvekilleri ile kurum personelinin hizmet ihtiyaçlarının elektronik ortamda ilgili başkanlıklara bildirilmesi ve taleplerin takibini sağlayamaya yönelik olarak gerçekleştirilen elektronik talep sistemlerine eklenen yeni uygulamalar aşağıda belirtilmiştir.

Basımevi Elektronik Talep Sistemi

Basımevi Elektronik Talep Sistemi 08.10.2014 tarihinde kullanıcıların hizmetine sunulmuştur. Milletvekillerinin ve personelin, baskı taleplerinin interaktif olarak gerçekleştirebilmesi için hazırlanan programla talepler elektronik ortamda Basımevine ulaştırılabilmekte ve takip edilebilmektedir.

İç Hizmet Elektronik Talep Sistemi

08.10.2014 tarihinde İç Hizmet Elektronik Talep Sistemi kullanıcılarımızın hizmetine sunulmuştur. Bu sistemle milletvekillerinin iç hizmetlerle ilgili talepleri elektronik ortamda takip edebilmektedirler.



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

Milletvekilleriine Yönelik Hizmetler

Anlaşmalı Özel Sağlık Kurumları ve Eczanelerden Oluşan E-Posta Grubu Oluşturulması

Anlaşmalı özel sağlık kurum ve kuruluşları (özel hastaneler, özel poliklinikler, özel tıp ve dal merkezleri, özel fizik tedavi ve rehabilitasyon merkezleri, özel biyokimya ve mikrobiyoloji laboratuvarları, özel tıbbi görüntüleme merkezleri) ile sözleşmeli eczanelerin faturalara ilişkin iş ve işlemler ile diğer konularda zamanında bilgilendirilmesi amacıyla e-posta adresleri temin edilerek e-posta grupları oluşturulmuştur.

Milletvekillerinin Haberleşme Giderlerinin Elektronik Ortamda Takip Edilmesi

Milletvekili haberleşme giderlerinin elektronik ortamda hesaplanmasıyla oluşabilecek hataların engellenerek milletvekillerinin talep ettiği bilgilerin en kısa zamanda ulaştırılabilmesi amacıyla 'Milletvekili Haberleşme Giderleri Takip Programı' milletvekillerinin kullanımına açılmıştır.



Yeni Halkla İlişkiler Binası Kullanım Broşürü Hazırlanması

Yeni Halkla İlişkiler Binasının tanıtımı ve kullanımına ilişkin broşür hazırlanarak

dağıtımını gerçekleştirmiştir.



Yeni Halkla İlişkiler Binası Toplantı Odaları Randevu Sistemi Yönetimi

Milletvekillerinin toplantılarında ve heyet kabullerinde toplantı odalarının rezervasyonunda online sisteme geçilerek karışıklıkların önlenmesi ve zaman tasarrufu sağlanması amacıyla Yeni Halkla İlişkiler Binasındaki toplantı odalarının sayı ve kapasite tespitleri yapılarak randevu otomasyon programına işlenmesi programı kullanacak personelin görevlendirilmesi yapılarak proje uygulanmaya başlanmıştır.



Yeni Halkla İlişkiler Binasında Danışma ve Yönlendirme Sistemi

Yeni Halkla İlişkiler Binasında Danışma ve Yönlendirme Sistemi Projesi ile milletvekili sekretaryaları ve danışma bankoları, ziyaretçi randevu sisteminin daha etkin hale getirilmesi, ziyaretçilerin milletvekillerine rahat ve kolay ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla yönlendirme panoları yapılmıştır. Yeni Halkla İlişkiler Binasında kurulacak sistemlerle ilgili olarak personele eğitim verilmiş olup halkla ilişkiler banko görevlilerine yönetmelikle belirlenen standart kıyafet uygulaması başlatılmıştır.

Yeni Halkla İlişkiler Binasında bulunan 449 milletvekilinin ziyaretçilerine danışma ve yönlendirme hizmetleri 31 bankoda yürütülmektedir. Milletvekillerinin ziyaretine gelen ziyaretçilere danışma ve yönlendirme hizmeti verilmektedir.



Milletvekili Ofis Standardizasyonu

Milletvekili çalışma ofislerindeki taşınırların standartlarının belirlenmesi amacıyla yürütülen çalışmalar tamamlanmış olup milletvekillerinin standart oda donanımının dışında özel mobilya, tefriş ve tadilatlarla yönelik usul ve esaslar belirlenmiştir.



Milletvekili Rozetlerinin Tescil Edilmesi

Milletvekili rozetlerinin Türk Patent Enstitüsünde tescil ettirilerek kopyalanmasının ve benzerlerinin yapılmasının engellenmesi amacıyla, milletvekili rozet tasarımı yapılmış olup Türk Patent Enstitüsüne tescil işlemleri için başvuruda bulunulmuştur.



Milletvekili Nöbetçi Sekreteryaya Çağrı Merkezi

Mesai saatleri dışında milletvekillerine telefonla iletişim hizmeti veren nöbetçi sekreteryanın çağrı merkezine dönüştürülmesi işlemleri tamamlanmıştır. Nöbetçi

sekretaryanın teknik alt yapısı en son teknoloji ile yenilenmiştir. Çağrı Merkezi personelinin “Çağrı Merkezi Usul ve Esasları” ve “Telefonda Etkili İletişim” eğitimine katılımı sağlanmıştır.

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 ortalama 33.000 iş ve işlem gerçekleştirilmiştir.

Sağlık Hizmetleri

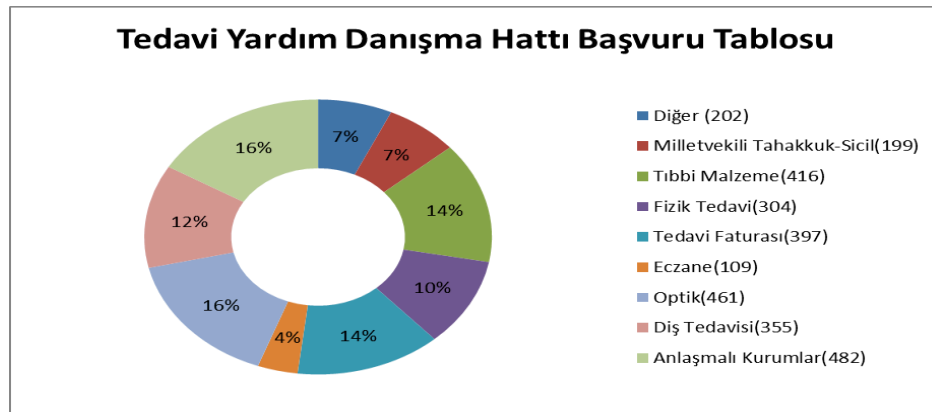
Milletvekillerine, daha kaliteli sağlık hizmeti sağlanabilmesi amacıyla önceki dönemde imzalanan sözleşmelere ek olarak 12 üniversite ile protokol; 42 özel hastane, 10 özel tıp merkezi ve dal merkezi, 2 özel fizik tedavi merkezi, 1 özel radyoloji ve nükleer tıp merkezi, 1 özel biyokimya ve mikrobiyoloji merkezi ile sağlık hizmeti alım sözleşmesi olmak üzere toplam 56 adet özel sağlık kurum ve kuruluşu ile sağlık hizmeti alım sözleşmesi imzalanmıştır.

2014 yılında 121.034 adet tedavi faturası “Sağlık Harcamaları Bilgi Sistemine” kaydedilmiş, 120.977 adet tedavi faturası incelenmiş, eksiklikleri görülen 1.126 adet tedavi faturası geçici olarak iade edilmiştir. Ayrıca tıbbi yönden incelenerek ödenmesi uygun bulunmayan 2.448 adet tedavi faturası reddedilmiştir. Tedavi ödemeleri için 17.047 adet ödeme emri belgesi düzenlenmiştir.

Fatura İnceleme Komisyonu tarafından 27.995 adet fatura incelenmiştir.

Tedavi Yardımı Danışma Hattı

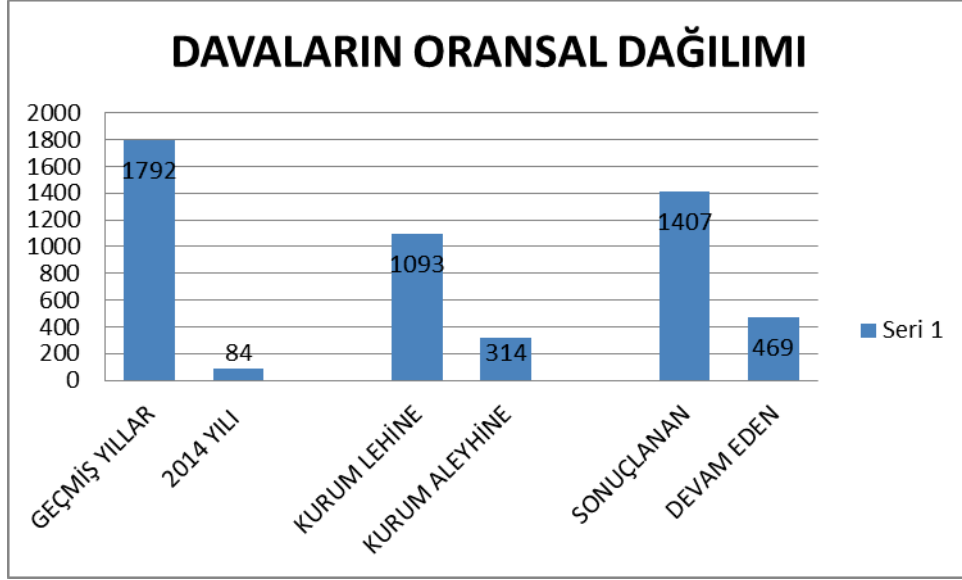
Milletvekillerini, tedavi yardımına ilişkin hususlarda bilgilendirmek amacıyla “420 0 112” numaralı Tedavi Yardımı Danışma Hattı tahsis edilmiştir. Danışma hattına bu dönem içerisinde gelen ve cevaplandırılan arama sayısı 2.905’dir.



Hukuk Hizmetleri Faaliyetleri

Açılan Davalar

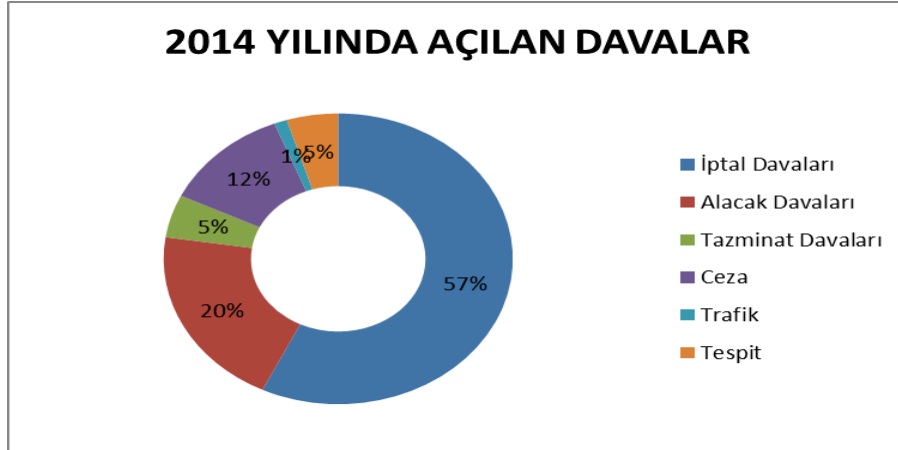
2014 yılı sonuna kadar açılan dava sayısı 1.876'dır. Sonuçlanan dava sayısı ise 1.407'dir. Davaların 1.093'ü Kurum lehine, 314'ü Kurum aleyhine sonuçlanmıştır. Açılan davalardan 469'u devam etmektedir.



Böylece sonuçlanan davaların oranı % 75 olmuştur. Sonuçlanan davalardan Kurum lehine olanların oranı % 77,68, Kurum aleyhine olanların oranı ise % 22,32 olarak ve halen devam edenlerin oranı ise % 25 olarak gerçekleşmiştir.

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında Kurum lehine ve aleyhine açılan davalardan 56'sı hitam olmuştur.

2014 Yılında Kurumun Taraf Olduğu Davaların Konularına Göre Dağılımı



2014 yılında; toplam 84 dava açılmış, bunun 3'ü Kurum lehine sonuçlanmıştır. 81 dava halen devam etmektedir. Bu davaların konularına göre dağılımları; iptal davası 48, alacak davası 15, tazminat davası 4, ceza davası 9, tespit davası 4, trafik davası ise 1'dir.

Maliye Bakanlığı Baş Hukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğü'nün takip ettiği dava sayısı 14'dür.

Mevzuat Çalışmaları ve Mütalaalar

- İdari Teşkilat tarafından 9 yönetmelik, 3 yönerge, 3 esas, 6 genelge, 3 protokol çalışması ve 1 sözleşme taslağı incelenmiş ve gerekli düzeltmeler yapılmıştır.
- 2014 yılında 45 mütalaa ve 7 bilgi notu hazırlanmıştır.
- TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Etik Rehberi hazırlanmıştır.
- TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Personeli Tanıtım Kartı Yönergesi hazırlanarak 06.03.2014 tarihli ve 168275 sayılı Başkanlık Makamı Onayı ile yürürlüğe konmuştur.

Destek Hizmeti Faaliyetleri

Yiyecek ve İçecek Hizmetleri

Üyeler Lokantasında alt salonda alakart servis ve menünün dışında da milletvekillerinin istekleri doğrultusunda alternatif yemekler sunulmaya devam edilmiştir.

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 ve Ziyaretçi Kafeterya olmak üzere toplam yedi lokantada; günlük ortalama 5.000 kişiye olmak üzere 2014 yılında toplam 1.160.123 kişiye yemek hizmeti sunulmuştur.

Yeni Halkla İlişkiler Binası Lokantası Projesi

Milletvekilleri ve ziyaretçileri için aynı anda 350 kişiye olmak üzere toplam 2.000 kişiye, personel için ise aynı anda 450 kişiye olmak üzere toplam 2.000 kişiye hizmet verecek lokantaların alt yapı çalışmaları tamamlanarak hizmete açılmıştır.



TBMM Başkanlık Konutu Yemek Salonu

TBMM Başkanlık Konutunun yemek salonu mutfak ekipmanları tamamlanmış olup resmi davetler için hizmet vermeye başlamıştır.



Park ve Bahçe Hizmetleri

TBMM Başkanlığı merkez binaların iç ve dış mekanlarında bulunan bitkilerin peyzaj mimarlığı prensiplerine göre planlanması, bunların her türlü bakım, koruma, iyileştirme ve sürekliliğinin sağlanması, bitki üretimi yapılarak bu bitkilerden bahçe düzenlemesi yapılmıştır.

Bitki koruma çalışmalarına yönelik olarak; 350 dekarlık çim alan, taş döşeli alan ve yollarda ilaçlama, yabancı otlarla mücadele yapılmıştır.

Seralarda bulunan 24.550 adet civarındaki saksılı bitkiler ile fide ve yedek bitkiler için gerekli zirai ilaçlamalar yapılmış, çiçek tarh ve parterleri toprakaltı zararlılarına karşı koruma amaçlı ilaçlanmıştır.

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 v.s.) çeşitlerinin arttırılması sağlanmış, toplamda 44.000 adet soğan kullanılmıştır

Park Bahçe Proje Çalışmaları

Kurum içerisinde yapılan düzenlemelerde toplamda 511 adet ağaç ve 832 adet çalı dikilmiştir.

Yeni Halkla İlişkiler Binasına ve Genel Kurul Kulis holüne görsel açıdan zenginlik katılması için iç mekânda bitkisel düzenleme yapılmıştır.

Orman Genel Müdürlüğüyle yapılan törende 33.000 adet meşe palamudu tarafımızdan teslim edilmiş, karşılığında 50 adet meşe ve 50 adet çam fidesi alınmıştır.

Park bahçe el kitabı tamamlanmış, basımı gerçekleştirilmiştir. Bitki envanteri Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) çalışması kapsamında tamamlanmıştır.

Ayrancı nizamiyesindeki açık ve kapalı otoparkın çevre düzenlemesi yapılmıştır.

TBMM Resmi Başkanlık konutu çevre düzenlemesi yapılmıştır.

Posta Dağıtım Hizmetleri

Milletvekillerine gelen 243.138 adet posta, paket, davetiye, mektup, tebrik, kitap, basılı yayın, broşür vb. dokümanın dağıtımı yapılmıştır.

Ulaştırma Hizmetleri

Kurum hizmetlerinde kullanılan mevcut hizmet araçlarının ekonomik ömürlerini doldurması sebebiyle 15 araç satın alınmış, 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 20 oyun sergilenmiştir.

Eğitim, çevreyi tanıma, eğlence ve gösteri amaçlı 10 gezi programı, özel gün ve haftalara ilişkin 14 gezi programı, eğlence ve gösteri amaçlı 11 etkinlik programı yapılmıştır.

2014-2015 eğitim döneminde de 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 8 saat deney etkinliği gerçekleştirilmiştir.

Kreşte kayıtlı 148 çocuğa ve ailelerine; sosyal çalışmacı, psikolog ve çocuk gelişimciden oluşan mesleki personel tarafından danışmanlık ve rehberlik hizmeti verilmiştir.

Kreşe yeni başlayan 50 çocuğun kreşe uyumu ve oryantasyonu ile ilgili mesleki çalışmalar yürütülmüş, rutin eğitsel ve mesleki faaliyetler planlanarak ve uygulanması sağlanmıştır.

Sivil Savunma Hizmetleri

TBMM Güvenlik Koordinasyon Kurulu 2014 yılında 2 kez toplanmıştır. Sivil Savunma Planı güncellenmiş, gönüllü arama kurtarma ekibine 5 günlük eğitim verilmiş, yangın tatbikatı ve Sivil Savunma Günü etkinliği yapılmıştır.

6.811 adet araç ve yaka kartı hazırlanmış, 2.479 adet iade, 359 adet kayıp işlemi yapılmıştır.

Milli saraylarda; Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından düzenlenen eğitimlere 572 personel ile Koruma Şube Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan 154 polis memuru

katılmışlardır. Ayrıca Yıldız ve Akaretler Personel Lojmanlarında da nazari ve tatbiki eğitim düzenlenmiştir.

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; Arama Kurtarma Ekibi oluşturularak bu ekibin her an göreve hazır tutulması sağlanmıştır. 02-06 Haziran 2014 tarihleri arasında Sapanca Arama Kurtarma Birlik Müdürlüğü'nde 45 personelden oluşan Arama Kurtarma Ekibine eğitim verilmiştir.

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.

Bilgi Edinme Bürosu

Bilgi Edinme Bürosuna 866 adet bilgi edinme başvurusu yapılmıştır. Bu süre içerisinde; olumlu cevap verilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvuru sayısı 638 olarak gerçekleşmiştir. 4982 sayılı Kanuna ve ilgili yönetmeliklere göre şekil şartlarını taşımadığı için işleme konulamayan başvurular ile olumsuz cevap verilen başvuruların toplamı 119'dur. Söz konusu Kanun kapsamında diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen başvuru sayısı ise 109 olmuştur.

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

Genel Kurul Salonu

Seslendirme Sistemi

Genel Kurul Salonunda seslendirme sistemi yapılarak seslendirme akustik konforu sağlanmıştır.

Efekt Mikrofonları ve Ortam Kayıt Sistemi Düzenlemesi

Genel Kurul ortam ses kayıtlarında kullanılan ve ihtiyacı tam olarak karşılamayan elektronik sistemler yeniden projelendirilerek teknolojik olarak yapılandırılmıştır.

Bu kapsamda salon içerisinde bulunan 6 adet efekt mikrofonlarının sayısı 10'a yükseltilmiş ve mikrofonların konumu yeniden belirlenmiştir. Tüm sistemin alt yapısı yeniden tasarlanmıştır.

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.

Ana Bina

- Mimari rölöve projesi yaptırılmıştır.
- Pencere panjurlarının ve ahşap dış kapıların bakım ve onarımları yaptırılmıştır.
- Ana Bina 1. ve 2. bodrum katlara yangın söndürme sistemi yapılmıştır.
- Mikrofilm bölümünde iç bahçe altyapısı yenilenmiş ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- Asansörler yenilenmiştir.
- Büyük Grup Toplantı Salonu ses ve görüntü sistemi yenilenmiştir.
- TBMM Yerleşkesi içinde ana bina ve taş duvarların temizlik ve koruyucu madde ile kaplanması yaptırılmıştır.
- Genel Kurul işletme ve seslendirme odalarına klima montajı yapılmıştır.
- Bilgi İşlem Başkanlığı server ve ups odasına FM200 gazlı söndürme sistemi alınmıştır.
- Mutfak personeli soyunma odası tadilatı yapılmıştır.
- Yangın ve depo kapısı yapılmıştır.
- Pirinç kaplamalı doğramaların restorasyon işleri yapılmıştır.
- Tören Salonuna kürsü yaptırılmıştır.
- Siyasi parti grup toplantı salonlarındaki koltukların bakım ve onarımı yapılmıştır.

Yeni Halkla İlişkiler Binası

- Komisyon toplantı salonlarında aydınlatma elemanı otomasyon sistemi kurulmuştur.
- Cam korkuluk yapılmıştır.
- Çini pano yaptırılmıştır.
- Bariyer sistemi yapılmıştır.
- Ziyaretçi Kabul Binası ile Halkla İlişkiler Binası arasında geçiş kolaylığı için mermer rampa ve muhtelif alçıpan bölme işleri yapılmıştır.
- 3. bodrum katta depo olarak kullanılacak mekânlar oluşturulmuştur.

- Nizamiye girişi düzenlenmiştir.
- Bina önüne kompozit panel kabin yapılmıştır.
- Mutfakların havalandırmasının iyileştirilmesi amacıyla aspiratör ve karbon filtre uygulaması yapılmıştır.
- Bina ısıtma-soğutma sisteminde kullanılan glikolde tasarruf sağlanması amacıyla glikol hattı ve deposu yapılmıştır.
- Ziyaretçi Kabul Binasına engelli ziyaretçilere hizmet vermek amacıyla hizmet bankosu yaptırılmıştır.

Personel Hizmet Binası

- Personel Hizmet Binasında depo tadilatları yapılmıştır.
- Kıymetli demirbaş halı ve tablolar için uygun nitelikte depo yapılmıştır.
- Personel Hizmet Binası kuzey cephesi için VRF klima sistemi tesis edilmiştir.

Ek Hizmet Binası ile Ziyaretçi Kabul Binası

- Ek Hizmet Binası ve Ziyaretçi Kabul Binasına görme engelliler için hissedilebilir yürüme yüzeyi yapılmıştır.
- Ziyaretçi Kabul Binası arkasındaki kapı yanlarına ferforje korkuluk yapılmıştır.



Kurtuluş Savaşı Müzesi

- Müze içerisinde yangın sezim sistemi elektronik panosunun değişimi yapılmıştır.
- Genelkurmay Askeri Tarih ve Stratejik Etüt (ATASE) Daire Başkanlığı arşivinde yapılan araştırmalar sonucu 1. TBMM ile ilgili tespit edilen belgelerin örnekleri alınmıştır. Belgelerin okuma çalışması devam etmektedir.

TBMM Kampüsü

- Basımevine alınan yeni basım makinesi için enerji hattı çekilmiş, zemin döşemesinin kesilerek güçlendirilmiş ve yeni temel yapılmıştır.
- Yerleşke içinde muhtelif andezit döşeme ve bordür çalışmaları yapılmış, yaya yolu ve çevre düzenlemeleri yapılmıştır.
- Yıkılan lojmanların bulunduğu bölgede otopark alanı revizyondan geçirilmiş, aydınlatılmış, ilave otopark alanı düzenlenmiştir.
- Çankaya otopark girişine andezit yaya yolu yapılmıştır.
- Kanalizasyon ve yağmur suyu hattı yapılmıştır.
- Yerleşke içinde geri dönüşüm için çöp taşımaklık yerleştirilmiştir.
- 2500 kVA gücünde 2 adet dizel jeneratör alınmıştır.
- Kart okuyucu, kartlı geçiş sistemi, X-ray cihazı alınmıştır.

HD Robotik Kontrollü Kamera Sistemi Yenilenmesi Projesi

Yayınların daha kaliteli ve yüksek çözünürlüklü (HD) yapılabilmesi amacıyla HD robotik kontrollü kamera sisteminin Eski Senato Salonuna kurulumu gerçekleştirilmiştir. Mevcut analog kamera sistemi üç kameradan oluşmakta iken yapılan yenileme çalışmaları sonucunda, sistem yüksek çözünürlüklü (HD) dört kameraya çıkarılmıştır.

Başkanlık Resmi Konutu Yapımı Projesi

Başkanlık Resmi Konutu yapımı tamamlanmış, tefriş edilerek hizmete açılmıştır. Konut, 2 bodrum kat, zemin kat ve 1. kat olmak üzere toplam 4 katlı olarak 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. Başkanlık Resmi Konutunun tefrişi yapılmış ve hizmete açılmıştır.



Katlı Personel Otoparkı Yapımı Projesi

Personel otoparkı tamamlanmış ve hizmete sunulmuştur. Otopark, 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.



- Binaya yerleştirilen güneş kolektörleri ile enerji üretimi de yapılmaktadır.

2014 YILI FAALİYET RAPORU

FİZİKİ ALTYAPIYI İYİLEŞTİRMeye YÖNELİK GENEL BAKIM VE ONARIM FAALİYETLERİ

Telefon Santralı	378 abone tesisi, 122 tesis iptali, 131 klas değişikliği ve 500 adet elektronik (SIP) faks abonelik tesisi işlemleri yapılmış olup 9400 adet telefon ve telefon sistemleri arızası giderilmiştir. Ayrıca Çağrı Merkezi tarafından 450.000 adet çağrı cevaplandırılarak irtibatı sağlanmıştır.
Elektrik Servisi	Toplam 1419 arıza giderilmiş, 360 adet imalat ve bakım yüklenici firmalara yaptırılmıştır.
Klima Servisi	1014 Arıza giderilmiş, 57 klima santrali ve 8 bağımsız havalandırma santralinin bakım, onarım ve temizliği yapılmıştır.
Sıhhi Tesisat Servisi	2189 adet onarım ve yineleme çalışması yapılmıştır.
Seslendirme Servisi	866 adet komisyon toplantısı ile 296 adet resepsiyon, kabul vb. törenlerin ses kayıtları yapılmıştır.
Ağaç İşleri Atölyesi	4.350 adet bakım ve onarımın yanı sıra 1.670 1.670 m ² laminat parke döşenmiş, 2.034 m ² parke sistire ve cilası yüklenici firmaya yaptırılmıştır. Binaların metal aksamalarına ilişkin 2508 onarım yapılmış, 228 parça imalat gerçekleştirilmiştir.
Boya-Badana Atölyesi	22.000 m ² plastik boya, 1.500 m ² antipas-yağlı boya, 2.500 m ² alçı sıva tamirati, 150 m ² havuz boyası ve 13.000 m/tül otopark ve trafik yol çizgi boyası, 100 m ² alçıpan tamiri ve montajı yapılmıştır. Ayrıca yüklenici firmalara 23.000 m ² plastik boya, 500 m ² alçıpan bölme duvar işi yaptırılmıştır
Mermer Atölyesi	1.513 m ² taş vb. kaplama, 200 m ² beton ve duvar işleri yapılmıştır.
Faks-Fotokopi Atölyesi	990 adet cihazın bakım onarım ve gerektiğinde parça değişimi yapılmıştır.
Yangın Güvenlik Servisi	185 arıza giderilmiş, 30 periyodik bakım yaptırılmıştır.

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

Sosyal Sorumluluk Projeleri

Ziyaretçi Kabul Özel Hizmet Bankosu

TBMM Ziyaretçi Kabul Salonunda, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı'nın "Engelsiz Meclis" projesi kapsamında, engelli, hamile, gazi ve şehit yakınları ile yaşlı ve hasta vatandaşların TBMM'yi ziyaretlerinde farklı ve özel hizmet alabilmeleri amacıyla, Birleşmiş Milletler Engelli Hakları Sözleşmesi'nde yer alan evrensel tasarım ilkesine uygun olarak tasarlanan Özel Hizmet Bankosu hizmete sunulmuştur.

Engelli Dostu Meclis Broşürü

"Engelli Dostu Meclis" anlayışı çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili broşür hazırlanmış ve engellilerle ilgili faaliyet gösteren 1.136 sivil toplum kuruluşuna gönderilmiştir.

Engelli Ziyaretçilere Yönelik Sosyal Programlar Yapılması

Engelliler Haftası ile Pazartesi ve Perşembe günleri engelli ziyaretçilerin saray, müze, köşk ve kasırları ziyaret etmeleri sağlanmıştır. Başta Üsküdar Kaymakamlığı olmak üzere yerel yönetimlerle koordineli, çeşitli gruplar ve sivil toplum kuruluşlarının bu konudaki talepleri karşılanmıştır.

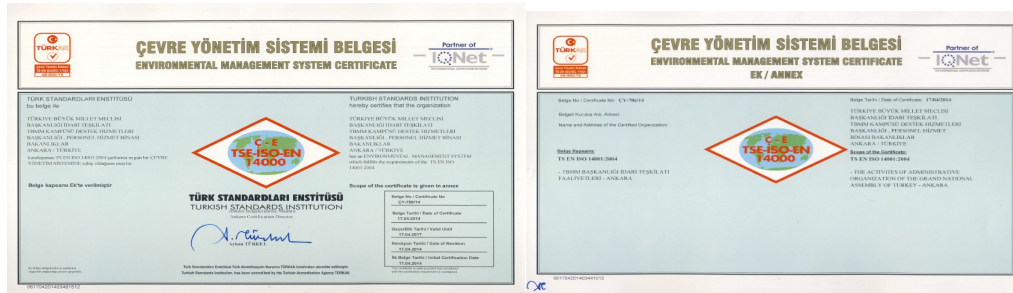
TBMM Palamut Şenliği" Etkinliği

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

TBMM'de Çevre Duyarlılığı

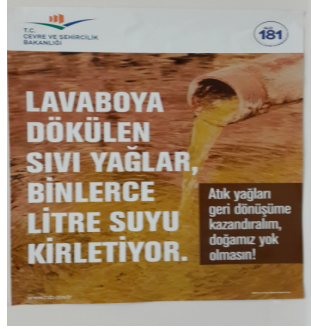
Çevre bilincini içselleştiren bir kurum olarak TBMM bugüne kadar çevreye duyarlık konusunda yaptığı çalışmaları bir adım daha öteye götürerek çevre yönetim sistemini uygulamaya başlamıştır.

Çevreye duyarlılık konusunda gerekli koşulları yerine getirmesi nedeniyle 22 Nisan 2014 tarihinde düzenlenen törenle Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından çevre yönetim sistemi belgesi verilmiştir.





T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Türkiye Çevre Koruma Vakfı ile görüşülerek tüm yemekhane girişlerine bilgilendirme afişleri asılmış olup evsel atık yağ toplama bidonları konulmuştur.



Ulaştırma Biriminden çıkan atık makine yağları ve ömrünü tamamlamış lastikler yasal mevzuatlar çerçevesinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yetkilendirdiği kuruluşlara teslim edilmiş, iç ve dış mekânlarda geri dönüştürülebilir ambalaj atıklarının evsel atıklardan ayrı olarak toplanabileceği atık üniteleri yerleştirilmiştir.



Tehlikeli atıklarımızın biriktirileceği 6 noktaya tehlikeli atık konteynerleri yerleştirilmiş, yasal mevzuatlar çerçevesinde tehlikeli atıkların geri kazanım/bertaraf firmalarına teslim edilinceye kadar depolanabileceği tehlikeli atık geçici depolama alanı oluşturulmuştur.

Atık piller, diğer atıklardan ayrı bir şekilde özel kutularda biriktirilerek Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından atık pillerin ayrı toplanması, taşınması, depolanması ve bertarafında yetkilendirilmiş kuruluşa teslim edilmiştir.



TBMM Gönüllü Hizmetler Kulübü

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında sosyal sorumluluk kapsamında, toplumsal konumları nedeniyle desteklenmeye ihtiyaç duyan kişilere yardımcı olmak amacıyla kurulan TBMM Gönüllü Hizmetler Kulübü 2014 yılı içerisinde pek çok faaliyet gerçekleştirmiştir. Faaliyetlerin bir kısmı aşağıda yer almaktadır:

- **Korunmaya Muhtaç Çocuklar İçin Yapılan Etkinlikler:** Devlet korumasında olan her yaş grubu çocuk için 23 Nisan etkinliği, TBMM'nin gezdirilmesi, yılbaşı ziyareti, tiyatro ve dondurma şenliği, kitapçı ziyareti gibi çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Ayrıca gönüllülerimiz yıl boyunca her hafta cumartesi günleri sevgi evlerine gitmekte ve çocuklarla çeşitli etkinlikler gerçekleştirmektedir.



- **Onkoloji Bölümünde Tedavi Gören Çocuklar İçin Yapılan Etkinlikler:** Gazi Üniversitesi Onkoloji Servisinde tedavi gören çocuklar, Genel Kurul'u ziyaret etmişlerdir. Gazi Üniversitesi Sosyal Sorumluluk Projeleri Topluluğu, kanserli çocuklar yararına yaptıkları 2014-2015 eğitim yılı açılışında kulüp üyelerine teşekkür belgesi verilmiştir.



- **Huzurevi Ziyaretleri:** Seyranbağları Huzurevinde kalan yaşlılarımız ziyaret edilmiş, TBMM Sanat Müziği Korosunun konserine davet edilmiş ve Kurumda ağırlanmışlardır. Yaşlılar haftasında farklı huzurevlerinden yaşlılar TBMM'ye getirilerek TBMM Halk Müziği Korosu konserine davet edilmiştir.
- **Kitap Kampanyası:** Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığının envanteri ile yıl içerisinde yapılan kitap kampanyasında bağışlanan kitaplar tasnif edilip Van, Kayseri ve Batman'da bulunan 1 ilkokul ve 2 liseye gönderilmiştir.
- **Cezaevi Ziyareti:** Ankara Sincan Ceza İnfaz Kurumunda bulunan kadınlara ve yanlarında kalan çocuklara yönelik ziyaretler düzenlenmiştir.
- **Gençlere Yönelik Yapılan Etkinlikler:** Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı korumasında bulunan genç kızların kaldığı yer ziyaret edilmiş, genç kızlarımız Kuruma davet edilerek Meclis tanıtılmıştır.



- **Kırtasiye Yardımı:** Eylül ayında Siirt Pervari'de bulunan bir köy okulunun tüm öğrencilerinin ihtiyacı olan kırtasiye malzemeleri temin edilerek okula gönderilmiştir.
- **Kan Bilgi Sistemi:** Çalışanlarımızın kan ihtiyacını karşılamak amacıyla Kan Bilgi Sistemi oluşturulmuştur. Kan bankasına 36 personel kayıtlı olup 2014 yılında 5 kişinin kan ihtiyacı karşılanmıştır.
- **Türkmen Ailelere Yardım Kampanyası:** Ankara'da yaşayan Türkmen aileler için Kasım ayında 2. El Eşya Kampanyası başlatılmıştır. Merkezde toplanan eşyalar tasnif edilip paketlenerek ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırılmıştır. Televizyon, halı, yorgan, yastık, battaniye, nevresim takımı, kıyafet, ayakkabı gibi eşyaların yanı sıra yiyecek ve temizlik ürünleri de götürülerek aileler ziyaret edilmiştir. Ayrıca 6 aileye doğalgaz yardımı yapılmıştır.
- **Gönüllüler Kulübü 1.Yıl Kutlaması:** 75 Türkmen çocuk ile sevgi evlerinde kalan 45 çocuk 27 Aralık'ta Kurumda düzenlenen partiye davet edilmiştir. Müzik grupları, palyaçolar ve sihirbaz gösterileri ile renklenen parti ile hem çocuklara güzel bir gün geçirilmiş hem de Kulübün 1. yılı kutlanmıştır.



Kaynakları Etkin Kullanmaya Yönelik Projeler

İsrafın Önlenmesi ve Kaynakların Etkin Kullanılmasına ilişkin 28.05.2014 tarihinde Genel Sekreterlik Talimatının uygulanmasına yönelik olarak yapılan uygulamalar aşağıda belirtilmiştir.

Enerji Tasarrufu Sağlayan Sistemlerin Kullanılması Projesi

Basımevi Binası üzerine güneş enerjisini elektrik enerjisine çeviren güneş panellerinden oluşan “Fotovoltaik Sistem” kurulmuştur. Bu sistemle 12 kw gücünde enerji elde edilerek personel otoparkı üzerinde aydınlanma sağlanmış, elde edilen enerjinin bir kısmı da Basımevi Binasının şebeke sistemine verilmiştir.



Personel Hizmet Binasında gün ışığına göre ayarlanabilen dim edilebilen aydınlatma sistemi tesis edilmiş, yeni yapılan personel otoparkının üst katında ve yeni yapılan personel otopark alanı ile kaldırım kenarlarında enerji tasarrufu sağlayan led aydınlatma direkleri kullanılmıştır.

Başkanlık Resmi Konutun bahçe aydınlatmasında güneş enerjisi ile çalışan fotovoltaik panelli aydınlatma direkleri kullanılmıştır.

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.

Basımevi Tasarruf Havuzu

Basımevinde inovasyona açık alanlar belirlenmiştir. Makina parkının bir bölümü modernize edilmiştir. Gündem baskısından tasarruf elde edilmesi amacıyla gündem basım süreci revize edilmiştir.

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 Başkanı, 14 Cumhurbaşkanı ile görüşmüş, 16 Meclis Başkanı heyeti ağırlamış, 2 Başbakan, 4 Bakan, 43 Büyükelçi ve 40 münferit heyet kabul etmiştir.

Diğer yandan, Karadağ, Belarus, Irak, Kuveyt, Bahreyn, Tunus, Polonya, Moldova, Moğolistan, Avustralya, Güney Kore, Gürcistan, KKTC Makedonya, Arnavutluk, Umman ve Ürdün'e ikili resmi ziyarette bulunmuştur.

Ayrıca yurt içinde 6, yurtdışında ise 6 uluslararası toplantı ve konferansa katılmışlardır.

Uluslararası Parlamenter Meclisleri Türkiye Delegasyonları Düzeyinde Gerçekleştirilen Faaliyetler

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

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

AGİTPA 23. Genel Kurulu, Azerbaycan Parlamentosu ev sahipliğinde, 30 Haziran - 04 Temmuz 2014 tarihleri arasında, 57 ülkeden Yaklaşık 450 katılımcının iştirakiyle Bakü'de yapılmıştır. Söz konusu toplantıda, AGİTPA Türkiye Delegasyonu Başkanı Abdulkadir Emin ÖNEN, AGİTPA başkan yardımcılığına seçilmiştir. AGİTPA Türkiye Delegasyonu; ABD, Avusturya (2), Azerbaycan, Bosna-Hersek, Danimarka, Macaristan, Makedonya, Polonya (2), Sırbistan, Ukrayna'da düzenlenen, 1 genel kurul, 2 başkanlık divanı, 3 komisyon toplantısı ve 6 seçim gözlemi olmak üzere 12 toplantıya katılmış ve 10 farklı ülkeye ziyarette bulunmuştur.

Akdeniz İçin Birlik Parlamenter Asamblesi Türkiye Delegasyonu (AİBPA)

AİBPA Ekonomik ve Mali Konular, Sosyal İşler ve Eğitim Komitesi 22 Kasım 2013 tarihinde İstanbul'da gerçekleştirmiştir. AİBPA Türkiye Delegasyonu, Belçika (3), Fransa, İspanya, İsveç, İtalya ve Ürdün'de düzenlenmiş, 1 AİB Parlamento Başkanları Zirvesi, 1 genel kurul, 1 başkanlık divanı ve 10 komisyon toplantısına katılmıştır.

Akdeniz Parlamenter Asamblesi Türkiye Delegasyonu (AKDENİZ-PA)

AKDENİZ-PA Türkiye Delegasyonu, Marsilya, Antalya, Caserta, Roma ve Katanya'da düzenlenen 1 Genel Kurul Toplantısı, 1 Daimi Komite Toplantısı, 1 Başkanlık Divanı Toplantısı ve Akademik Platform Başlangıç Konferansı'na katılmıştır.

Asya Parlamentoları Asamblesi Türkiye Delegasyonu (APA)

Asya Parlamentoları Asamblesi Türkiye Delegasyonu, Pakistan'ın Lahor şehrinde 1-4 Aralık 2014 tarihinde gerçekleştirilen 7. Genel Kurul Toplantısı'na katılmıştır.

Avrupa Konseyi Parlamenterler Meclisi Türkiye Delegasyonu (AKPM)

AKPM Türkiye Delegasyonu üyeleri, 2014 yılı içerisinde 46 komisyon toplantısına; 7 seçim gözlem görevine; her biri bir hafta müddetince süren ve Komisyon raporlarının ele alındığı Strazburg'daki dört Genel Kurul toplantısına katılmışlardır.

AKPM Kültür, Bilim, Eğitim ve Medya Komisyonu 12-13 Mayıs 2013 tarihlerinde İstanbul'da gerçekleştirilmiştir. AKPM'den üç heyet ülkemizi ziyaret etmiştir.

Tüm bunlara ilaveten, 10 Ağustos'ta gerçekleştirilen Cumhurbaşkanlığı seçimi dolayısıyla Temmuz ayında bir Seçim Öncesi Gözlem Komisyonu ve seçim haftasında Seçim Gözlemi için Geçici Komisyon ülkemizi ziyaret etmiştir.

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

TBMM Başkanı Cemil ÇİÇEK'in başkanlık ettiği GDAÜPA Türkiye Delegasyonu 09-11 Mayıs 2014 tarihlerinde Romanya'nın başkenti Bükreş'te yapılan GDAÜPA Açılış Oturumuna katılmıştır. Aynı tarihlerde yine Bükreş'te yapılan GDAÜPA Ekonomi, Altyapı ve Enerji Komitesi, Adalet, İçişleri ve Güvenlik İş Birliği Komitesi ile Sosyal Kalkınma, Eğitim, Araştırma ve Bilim Komitesi'nin ilk toplantılarına da ilgili komite üyesi milletvekilleri katılmıştır. Ayrıca 15-16 Mart 2014 tarihlerinde Romanya'nın başkenti Bükreş'te ve 7-8 Kasım 2014 tarihlerinde Arnavutluk'un başkenti Tiran'da olmak üzere iki çalışma grubu toplantısına katılım sağlanmıştır.

İslam İş Birliği Teşkilatı Parlamento Birliği Türkiye Delegasyonu (İSİPAB)

İSİPAB Türkiye Delegasyonu İran'da düzenlenen İSİPAB 9. Konferans ve ilgili komisyon toplantılarına, Mali Kontrol Komitesi toplantısı ile İSPAB Olağanüstü TROİKA toplantısına; Tataristan'da düzenlenen Rusya Federasyonu-İİT Ülkeleri Parlamenter İstişare toplantısına ve Fas'ta düzenlenen 32. İcra Komitesi ve Filistin Komitesi toplantılarına iştirak edilmiştir.

Karadeniz Ekonomik İş Birliği Parlamenter Asamblesi Türkiye Delegasyonu (KEİPA)

KEİPA Türkiye Delegasyonu, Genel Kurul(2), Başkanlık Divanı(2) ve Daimi Komite(2) toplantıları Atina; komisyon toplantıları (5) Tiran, Moskova, Antalya, Batum(2); İç Tüzük Çalışma Grubu Toplantısı İstanbul'da düzenlenmiştir(2). Ayrıca, seçim gözlemciliği olarak Ukrayna'ya gidilmiştir. Türkiye Delegasyonu üyeleri toplam 14 uluslararası toplantıya katılmıştır.

NATO Parlamenter Asamblesi Türkiye Delegasyonu (NATOPA)

NATO Parlamenter Asamblesi Türkiye Delegasyonu NATOPA toplantı, konferans ve seminerlere katılmıştır. Üyeler; Litvanya'da düzenlenen NATOPA Bahar Genel Kurulu ile Hollanda'da düzenlenen NATOPA Yıllık Genel Kurulu'nun yanında; Fransa, ABD(5), Ukrayna, Brüksel (3), İsviçre, Litvanya, Fas, Japonya, Sırbistan ve Makedonya, Almanya, İtalya, Polonya, Mali, Güney Kore, Yunanistan'da gerçekleşen komite toplantılarına; Azerbaycan, Bosna Hersek ve Polonya'da düzenlenen Rose-Roth Seminerlerine, İngiltere'de düzenlenen NATO Zirve Öncesi Konferansı katılmışlardır.

Parlamentolar Arası Birlik Türkiye Delegasyonu (PAB)

PAB Türkiye Delegasyonu Ekvator, İsviçre'de düzenlenen 3 Genel Kurul, 2 Komisyon Toplantısı ve İsviçre, İngiltere, ABD ve Romanya'da düzenlenmiş 4 seminere

katılmıştır. Ayrıca, TBMM Genel Sekreteri Ekvator ve İsviçre’de düzenlenen PAB Genel Sekreterleri toplantısına katılmıştır.

Türk Dili Konuşan Ülkeler Parlamenter Asamblesi Türkiye Delegasyonu (TÜRKPA)

TÜRKPA V. Genel Kurulu 13 Haziran 2014’te Azerbaycan, Kazakistan ve Kırgızistan meclis başkanları başkanlığındaki heyetlerin de katılımıyla Azerbaycan Cumhuriyeti Milli Meclisi ev sahipliğinde Bakü’de gerçekleştirilmiştir. TÜRKPA Türk Delegasyonu üyeleri ayrıca Azerbaycan (2), Kazakistan(2) ve Kırgızistan’da(2) düzenlenen TÜRKPA daimi komisyonları toplantılarına iştirak etmişlerdir. TÜRKPA üyesi ülkelerden bir heyet 10 Ağustos 2014’teki Cumhurbaşkanlığı seçimlerinde gözlem faaliyetlerinde bulunmuşlardır. Azerbaycan’da düzenlenen TÜRKPA’nın hukuki zeminin geliştirilmesine dair uzmanlar toplantısına Başkanlığımızdan bir yasama uzman yardımcısı görevlendirilerek gönderilmiştir.

TÜRKPA üyesi ülkelerin ihtisas komisyonları arasındaki işbirliği faaliyetleri çerçevesinde biri Bakü’de diğeri Ankara’da olmak üzere Üye Ülkeler Sağlık ve Sosyal İşler Komisyonları Ortak Toplantılarının koordinasyonu sağlanmıştır. Üye ülke parlamentoları bürokratları arasında işbirliği faaliyetleri kapsamında ise 11 Mart 2014’te Ankara’da bir toplantı düzenlenmiştir.

Türkiye-Avrupa Birliği Karma Parlamento Komisyonu (KPK)

Türkiye - Avrupa Birliği Karma Parlamento Komisyonu Ankara’da 1 Genel Kurul toplantısı, İstanbul’da 1 Başkanlık Divanı toplantısı düzenlenmiştir.

KPK eş başkanı ve üyeleri, Belçika, Fransa’ya olmak üzere toplam 5 Avrupa Parlamentosu ziyaretinde bulunmuştur. Ayrıca, Belçika ve Fransa’da düzenlenen 2 başkanlık divanı ile Belçika’da düzenlenen 2 genel kurul toplantısına katılmıştır.

İhtisas Komisyonları ve Diğer Komisyonlar Düzeyinde Gerçekleştirilen Faaliyetler

İhtisas komisyonları ve Meclis araştırma komisyonları Filipinler, Belçika (11), İrlanda (5), ABD (3), Almanya (5), Arnavutluk, Fransa (3), İngiltere (2), Hollanda, Litvanya (3), Karadağ, Suudi Arabistan, İtalya (5), Çad, ABD, Hırvatistan (4), Ürdün, İsveç, Yunanistan(2), İngiltere, Norveç olmak üzere toplam otuz üç heyet başta Avrupa Birliği Dönem Başkanlıkları tarafından tertip edilenler olmak üzere farklı toplantı ve seminer ile benzeri faaliyetlere iştirak etmişlerdir.

Gürcistan, Endonezya (2), İsveç (2), Pakistan (3), Almanya (5), Moldova, Kosova, Kore Cumhuriyeti, Hollanda, Bangladeş, Gürcistan, Çek Cumhuriyeti, Filistin, Fas, Katar, Tacikistan, Tanzanya, Fransa(2), Endonezya, Moldova, Nauru, Kore Cumhuriyeti, Moğolistan, Kenya (3), Norveç, Pakistan, Vietnam, Çin Halk Cumhuriyeti, Avustralya, Kosova, Avrupa İşleri Komisyonu, BM ve diğer heyetler olmak üzere yirmi dokuz heyet ülkemize ziyarette bulunmuş ve TBMM’deki muhatap komisyonları ile görüşmeler gerçekleştirmiştir.

Avrupa Birliği Uyum Komisyonu

Komisyon, parlamenter diplomasi çerçevesinde, 26-27 Ocak 2014 tarihlerinde Atina’da gerçekleştirilen 51. Avrupa Birliği Parlamentoları Topluluk ve Avrupa İşleri Komisyonları Konferansı (COSAC) Başkanlar Toplantısı’na, 21-22 Nisan 2014 tarihlerinde Priştina’da Kosova Meclisi Avrupa Entegrasyonu Komisyonunun daveti üzerine gerçekleştirilen çalışma ziyaretine, 15-17 Haziran 2014 tarihlerinde Atina’da

düzenlenen 51. COSAC Genel Kurul Toplantısı'na, 17-18 Temmuz 2014 tarihlerinde Roma'da yapılan 52. COSAC Başkanlar Toplantısı'na ve 30 Kasım-2 Aralık 2014 tarihlerinde yine Roma'da gerçekleştirilen 52. COSAC Genel Kurul Toplantısı'na iştirak etmiştir.

Komisyon bu zaman dilimi içerisinde sırasıyla, Fransa Parlamentosu Fransa-Türkiye Dostluk Grubundan bir heyeti, Avustralya Büyükelçisi'ni, Avrupa Birliği Komisyonu Genişleme Genel Müdürlüğünden bir uzmanı, Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu Başkanı'nı, Federal Almanya Cumhuriyeti Bavyera Eyaleti Başbakanlık üst düzey bürokrat heyetini, Avrupa Parlamentosu Sosyalist Grup Başkanı'nı, Birleşik Krallık Lordlar Kamarası Muhafazakâr Parti Grubundan bir üyeyi, Birleşik Krallık Başbakanlık Avrupa ve Küresel İşler Sekreteryası Direktörü'nü, Portekiz Avrupa İşleri Devlet Sekreteri'ni, Avrupa Parlamentosu Türkiye Raportörü'nü ve Japonya'nın Ankara Büyükelçiliği Başkâtibi'ni kabul etmiştir.

Dışişleri Komisyonu

Dışişleri Komisyonunu Kore, Japonya, Vietnam Norveç ABD temsilciler meclisi heyeti, Almanya Parlamentosu heyeti ile görüşmelerde bulunmuştur.

Dışişleri Komisyonu, Azerbaycan-Gürcistan- Türkiye Dışişleri Komisyonları Başkanları üçlü toplantısı ile Türkiye-Polonya-Romanya Dışişleri Komisyonları üçlü toplantılarına katılmış, Bulgaristan ve Japonya'yı ziyaret etmiştir. Ayrıca mutakat olarak düzenlenen AB Parlamentolar arası Ortak Dış ve Güvenlik Politikası ile Ortak Savunma ve Güvenlik Politikası Konferansına iştirak etmiştir.

Parlamentolar Arası Dostluk Grupları

TBMM bünyesinde oluşturulmuş bulunan toplam 125 parlamentolar arası dostluk grubundan, Arjantin, Tacikistan, Fas ve Rusya dostluk grupları, heyet mukabili parlamentolar arası dostluk gruplarının daveti üzerine yurt dışına gitmiştir. Ayrıca yabancı ülke parlamentolarında kurulan, Suudi Arabistan, Fransa Senatosu ve Ulusal Meclisi, Kuveyt ve Pakistan parlamentolar arası dostluk grupları ülkemize ziyarette bulunmuştur.

Ceza İnfaz Kurumu ve Tutukevleri Alt Komisyonu:

Yurtdışındaki cezaevlerinde karşılaştırmalı bir çalışma yapmak amacıyla Komisyon Başkanı Başkanlığında bir heyetle İtalya'ya ziyarette bulunularak bu ülkedeki bazı cezaevleri incelenmiş ve hem ceza infaz sistemi hem de göç politikaları hakkında heyetler arası görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

TBMM İdari Teşkilatı Düzeyinde Gerçekleşen Faaliyetler

İdari Teşkilat mensupları 24 ülkede düzenlenen yasama faaliyetleri ile ilgili toplantılara iştirak etmişler, çok sayıda bürokrat heyet de TBMM'yi ziyaret etmiştir. Almanya, Gambiya, Azerbaycan, Macaristan, Avustralya, Benin Cumhuriyeti, Kırgızistan, Gana, Tunus, Afganistan, Kazakistan, Avustralya, Somali, Irak, Tunus, Güney Sudan, ABD, Pakistan, 78 farklı ülkeden genç diplomat ve 35 farklı ülkeden genç diplomat heyetlerinin ziyaretleri kapsamında hazırlanan program çerçevesinde söz konusu heyetlere, yasama ve denetim süreçleri, dış ilişkiler ve parlamenter diplomasi konularında sunumlar yapılmış, rehberli TBMM turu gerçekleştirilmiştir.

Türk Dili Konuşan Ülkeler Parlamenter Asamblesi (TÜRKPA) Üyesi Ülkelerin Parlamento Araştırma Merkezleri ve Benzeri Yapıları ile İşbirliği Projesi

Proje kapsamında ilgili ülkelerin araştırma merkezleri ve benzeri yapılarında görevli bürokratların TBMM'yi ziyareti sağlanarak, Araştırma Merkezi'nin yapısı, faaliyetleri, çalışma usul ve esasları konusunda bilgi verilmesi amaçlanmıştır. Ekim ayında Azerbaycan Milli Meclisi Enformasyon Birimi tarafından bir çalışma ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Dünya Bankası İşbirliğiyle Yürütülen Bütçe Yasama Sürecinin Etkinleştirilmesi Projesi

TBMM ve Dünya Bankası ile birlikte yürütülen ve 2009-2014 yıllarını kapsayan "Bütçenin Yasama Sürecinin Etkinleştirilmesi Projesi" kapsamında İsveç'e 8 milletvekili ve 4 Başkanlık personelin katılımıyla bir çalışma ziyaretleri gerçekleştirilmiştir. Çalışma ziyareti çerçevesinde performans esaslı bütçeleme sisteminde öne çıkan modellerden olan İsveç modeli incelenmiş ve bu modelde yer alan kurumlar ziyaret edilerek kurum çalışanlarından bilgi alınmıştır.

Bazı Ülkelerin Parlamento Çalışanlarına Yönelik Eğitim Programları Düzenlenmesi

TBMM'yi yabancı ülkeler nezdinde daha iyi tanıtmak, parlamentolar arası bilgi paylaşımına destek olmak ve Türk dış politikasının etkinliğine katkı sağlamak amacıyla bazı ülkelerin parlamento çalışanlarına yönelik eğitim programları tasarlanmıştır. Öncelikle çalışma ekipleri oluşturulmuş, eğitim programlarının kapsamını belirlemek amacıyla farklı ülke uygulamaları incelenmiştir. Program çeşitleri belirlendikten sonra eğitim programlarının uygulanmasına başlanmıştır.

İSİPAB Genel Sekreterler Toplantısı Düzenlenmesi

İslam ülkeleri ve onların parlamentoları arasında işbirliğini ve deneyim paylaşımını geliştirmek amacıyla TBMM'nin ev sahipliğinde bir toplantı yapılması hedeflenmiş, toplantının yapılması ve gündeminin belirlenmesi için İSİPAB'a üye ülke parlamento genel sekreterleriyle yazışmalar tamamlanmıştır. Yapılan çalışmalar sonucu İSİPAB genel sekreterler toplantısı 2015 yılı Ocak ayında yapılmak üzere İSİPAB gündemine aldırılmıştır.

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

ARMER-TÜİK işbirliği

Türkiye İstatistik Kurumu istatistiklerinden daha iyi yararlanmak amacıyla TÜİK Bilgilendirme Toplantısı düzenlenmiştir. 18 Aralık 2014 tarihinde gerçekleştirilen toplantıda, kurumun yayınları, internet sitesi ve istatistikleri hakkında ayrıntılı bilgi sunulmuştur.

Sesli Tutanak Özeti

Engelsiz Meclis Projesi doğrultusunda birimimizde 2013 yılında altyapı çalışmalarına başlanılan bir projedir. 2014 yılında tutanak özetlerinin seslendirilerek İnternet sayfasında tutanaklar bölümünde yeni bir sekme hâlinde yer alarak kullanıma açılması hedeflenmiş 30.06.2014 tamamlanarak rutin faaliyetler devam etmektedir.

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 anlatan çizgi film yayına sunulmuştur. İnternet sitesinde ayrıca TBMM tarafından gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projeleri, yayınlanan kitapların yer aldığı bir kütüphane ve çeşitli yaş gruplarına hitap eden eğitici oyunlar yer almaktadır.

TBMM Çocuk Kitapları

"TBMM Çocuk" karakterleri "Ali ve Ayşe" tarafından kanun yapım sürecinin çocuklara uygun içerikle anlatıldığı bir çizgi roman hazırlanarak basılmıştır. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı çerçevesinde bu yıl ayrıca, TBMM yerleşkesini anlatan ve I. Meclis'ten bugüne TBMM'nin tarihçesi hakkında bilgiler veren "Büyük Beyaz Bulut" adlı hikâye kitabı hazırlanmıştır. Söz konusu kitaplar TBMM'nin çocuk ziyaretçilerine hediye edilmektedir.

Soma'daki Öğrencilere Karne Hediyesi

Manisa'nın Soma ilçesinde yaşanan maden kazası sonrasında, madenci ailelerin çocuklarının yanı sıra Soma'daki ilköğretim öğrencilerinin tümüne karne hediyesi olarak kitap gönderilmiştir. "Ali ve Ayşe" ve "Büyük Beyaz Bulut" isimli çocuk kitapları, Soma'da 26 okulda öğrenimine devam eden toplam 5.216 öğrenciye özel bir kargo firmasının ücretsiz desteği ile ulaştırılmıştır.

TBMM Çocuk Karne Şenliği

Sevgi Evlerinde ikamet eden yaklaşık 300 öğrencinin de katıldığı 2 gün süren karne şenliği düzenlenmiştir. TBMM Ana Bina önündeki bahçeye Keloğlan Masallar Köyü ve şişme oyun parkurları kurulmuş, Keloğlan ve arkadaşlarının konseri ve kukla gösterileri sergilenmiştir. Ayrıca, şenlikte TBMM Halkoyunları Topluluğu da bir gösteri gerçekleştirmiştir. TBMM çocuk kitapları, çantası, tişörtü ve şapkası karne alan çocuklara hediye edilmiştir.

TBMM Ana Bina Ön Cephe Işık ve Ses Gösterisi (Mapping) Uygulaması

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında, TBMM Ana Binanın dış yüzeyinde ışık, lazer, ses ve havai fişek gösterileri yapılmıştır. Etkinlik, 4 gün boyunca halka açık olarak devam etmiştir.

Kamu Spotları

TBMM'nin ilk kamu spotu işitme engellilere yönelik hazırlanmıştır. "Engelsiz Meclis, Engelsiz Türkiye" kamu spotu, Engelsiz Meclis Projesinin de bir parçası olarak ve işitme engelli vatandaşların TBMM ile iletişim kurmalarını kolaylaştırmak amacıyla kurulan Çağrı Merkezini (420 75 00) tanıtmayı amaçlamıştır. Kamu spotu ulusal televizyon kanallarında yayınlanmıştır.

81 ilden çocukların görüntülerinin yer aldığı ve Anadolu Ajansı'na hazırlanan bir diğer spot ise 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında TBMM TV'de yayınlanmıştır.

Hafta Sonu Meclis Ziyareti "Halk Günü"

Vatandaşların hafta sonu TBMM yerleşkesini gezebilmeleri amacıyla 16 Mart 2013 Cumartesi günü Halk Günü uygulaması başlatılmıştır. Ziyaretçiler, cumartesi günleri 11:00-16:00 saatleri arasında randevuya gereksinim duymadan TBMM Dikmen Kapısı'ndan giriş yaptıktan sonra rehberler eşliğinde gezdirilmektedir. 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.

Halk Günü Broşürü

Halk Günü'nü tanıtmak üzere hazırlanan broşür yenilenerek baskısı yapılmıştır.

Görme Engelliler İçin Milletvekili Albümü ve Tanıtım Kitapçığı

Milletvekili Albümü ilk defa Braille alfabesiyle basılmış, kütüphanelere gönderilmiştir. Görme engelli ziyaretçilere yönelik olarak Braille alfabesiyle, görme güçlüğü çeken ziyaretçilere ise büyük puntolarla basılan TBMM Tanıtım Kitapçığı ilk kez hazırlanmıştır.

İngilizce ve Türkçe Ziyaretçi Berati

"Ziyaretçi Berati" tümüyle yenilenmiş ve ilk defa İngilizce olarak da basılarak yabancı ziyaretçilere verilmeye başlanmıştır.

İngilizce Tanıtım Broşürü

Tanıtım ve yayın faaliyetleri kapsamında İngilizce TBMM tanıtım broşürü hazırlanarak baskısı gerçekleştirilmiştir.

Sıkça Sorulan Sorular (SSS)

Kurum dışından insan kaynakları süreçleriyle ilgili bilgi edinmek isteyenlere yönelik olarak Kurum İnternet sayfasında bilgilendirme bölümü hazırlanması amaçlanmıştır. Çalışma kapsamında bilgi edinme mevzuatı yoluyla, e-postayla ya da telefonla TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatına ulaşmış olan sorular derlenmiş ve cevap

metinleri hazırlanarak www.tbmm.gov.tr/duyurular/ss.htm internet adresinde erişime açılmıştır.

Kurum çalışanları için de benzer konuları içeren Sıkça Sorulan Sorular uygulaması çalışmaları tamamlanmış ve kurum intranet sayfasından erişime açılmıştır.

Kurtuluş Savaşı Müzesi (I. TBMM Binası) Türkçe ve İngilizce Broşürü

Müze ziyaretçilerine dağıtılmak üzere, Kurtuluş Savaşı Müzesi'nin (I. TBMM Binası) tarihçesi ve binanın mimari yapısı ile Meclisin açılışına dair bilgiler içeren Türkçe ve İngilizce broşür hazırlanarak baskısı gerçekleştirilmiştir.

Basın Bilgi Bankası

Kamu kurum ve kuruluşlarının Basın, Yayın, Halkla İlişkiler, Kurumsal İletişim birim sorumluları ile basın yayın kuruluşları, basın yayın mensupları iletişim bilgilerini içeren “bilgi bankası” oluşturulmuştur. Basın Rehberi hazırlanarak baskısı gerçekleştirilmiştir.

Kurtuluş Savaşı Müzesi

2014 yılında Müzeyi 234.450 kişi ziyaret etmiştir.

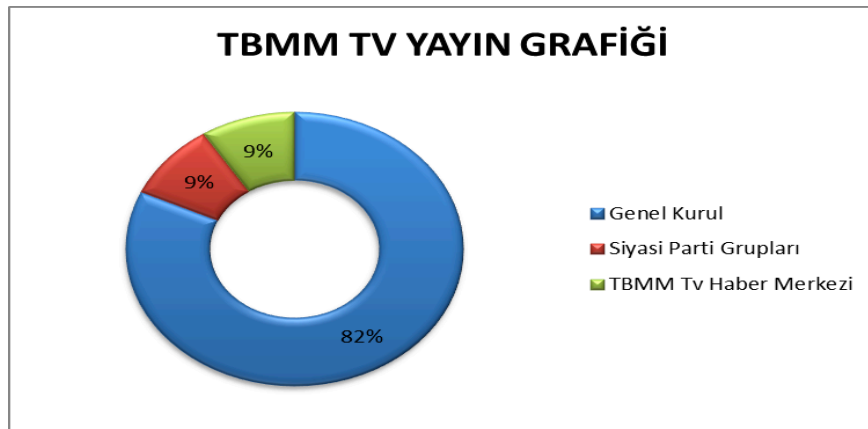
12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü Kutlamaları çerçevesinde Müze, Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü etkinliklerine ev sahipliği yapmış, Milli Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları çerçevesinde Genel Kurul Salonunda resmi tören düzenlenmiştir. Atölye ve Müze içinde çeşitli öğrenci gruplarına drama çalışmaları yaptırılmıştır.

Çeşitli Kurum ve Kuruluşların Müze içerisindeki video ve fotoğraf çekim talepleri karşılanmıştır. Müze ziyaretçilerine dağıtılmak üzere Müze ile ilgili İngilizce ve Türkçe broşür basılmıştır.

TBMM TV, Haber Bülteni, İnternet Medya Hizmetleri

TBMM TV Arşiv Bölümünde: 1.360 DVD, 1045 CD basımı ve dağıtımı yapılmış; TRT, Özel Televizyonlar, AA ve özel haber ajanslarına ftp üzerinden 714 dakika görüntü aktarımı gerçekleştirilmiştir.

Meclis Haber Portalında 2.442 adet haber, 4.095 adet fotoğraf yer almıştır. TBMM TV'de ki haber panosu için 1.243 haber hazırlanmıştır.



Toplam 70.847 kare fotoğraf, 5.585 kare stüdyo çekimi gerçekleştirilmiştir. Toplam 1.850 adet fotoğraf CD ve DVD basım ve dağıtımı yapılmıştır. 2.547 adet e-posta gönderilmiş ve 10.450 adet fotoğraf veri depolama aygıtına yüklenmiştir.

Meclis Bülteni 9 sayı çıkarılmıştır. 9 ayrı sayıda 329 haber, 735 fotoğraf, 9 röportaj ve 9 makale yer almıştır. Meclis Bülteninin 200. sayısı yayınlanmıştır.

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

TBMM Onur Ödülü

TBMM Kültür, Sanat ve Yayın Kurulu'nun kararıyla Prof. Dr. Taner DEMİRER (Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Hematoloji Bilim Dalı Öğretim Üyesi) ve Prof. Dr. Hüsamettin KOÇAN'ı (Okan Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Öğretim Üyesi) Onur Ödülü almaya layık bulunmuş ve TBMM Başkanlık Divanının, 18 Haziran 2014 tarihli kararıyla Kurul tarafından bildirilen her iki adaya da Onur Ödülü verilmesini kararlaştırmıştır.

TBMM Çocuk Çizgi Film ve Animasyon Yarışması

TBMM Çocuk İnternet sitesinde yayınlanması amacıyla "TBMM Çocuk Çizgi Film ve Animasyon Yarışması" gerçekleştirilmiştir. Kurulan jüri tarafından değerlendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Bir eser mansiyonla ödüllendirilmiştir.

TBMM'de 4 Mevsim Fotoğraf Yarışması

TBMM yerleşkelerinin dört mevsim güzelliklerini ön plana çıkarmak, görsel hafıza oluşturmak ve fotoğraf sanatına olan ilgiyi artırmak amacıyla Sonbahar-Kış kategorisinden sonra TBMM'de 4 Mevsim Fotoğraf Yarışmasının İlkbahar-Yaz kategorisi düzenlenmiştir. Değerlendirme Komisyonu tarafından dereceye girmeye layık görülen fotoğrafların sahiplerine ödülleri törenle verilmiştir. Ödül töreninde TBMM korusu tarafından Türk Sanat Müziği konseri verilmiştir.

TBMM'de düzenlenen Konser Programları

- "TBMM'de 4 Mevsim Fotoğraf Yarışmasının" İlkbahar-Yaz kategorisinde dereceye girenlere ödülleri verilmesi nedeniyle, TBMM Türk Sanat Müziği Korusu tarafından verilecek konser programı düzenlenmiştir.
- Çanakkale Zaferinin 99. Yıldönümü ve Yaşlılara Saygı Haftası münasebetiyle düzenlenen etkinlik kapsamında; 24 Mart 2014 tarihinde TBMM Türk Halk Müziği Korusu konseri organize edilmiştir.
- 2 Mayıs 2014 tarihinde Türk Parlamenterler Birliği Türk Sanat Müziği Korusunun konser organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

Resepsiyon, Tören, Toplantı vb. Faaliyetler

- Danıştay'ın Kuruluş yıldönümü dolayısıyla Danıştay Başkanlığınca TBMM'de düzenlenen resepsiyon,
- Millî Egemenlik Haftası kutlamaları kapsamında; Dünya Çocuklarını Kabul Töreni,
- TBMM'nin Açılışının 94. Yıldönümü 23 Nisan ve Millî Egemenlik Haftası kutlama etkinlikleri kapsamındaki törenler,
- Kamu Denetçiliği Kurumunun Kurulmasının Desteklenmesi Projesi açılış toplantısı,

- T.C. Başbakanlık Basın-yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğünce gerçekleştirilen “Yerel Medya Özendirme Yarışması Ödül Töreni,
- Kamu Denetçiliği Kurumunun 2. Kuruluş Yıldönümü Resepsiyonu,
- TBMM Başkanı Cemil Çiçek’in, Türkiye Harp Malulü Gaziler Şehit Dul ve Yetimleri Derneği ile Türkiye Muharip Gaziler Derneği onuruna düzenlediği iftar yemeği,
- Adli Yıl Açılışı dolayısıyla Yargıtay Başkanlığınca TBMM’de düzenlenen resepsiyon,
- 28 Ağustos 2014 tarihinde düzenlenen “Cumhurbaşkanlığı Adına Düzenlenen Tutanağın Verilmesi ve Andıçme Töreni”,
- 01 Ekim 2013 tarihinde 24. Dönem 5. Yasama Yılı Açılış Programı kapsamında gerçekleştirilen törenler,
- Atatürk’ün vefatının 76. yıl dönümü dolayısıyla 10 Kasım’da, TBMM Atatürk Anıtında düzenlenen anma töreni,
- Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler Komisyonunca düzenlenen “Dünya Diyabet Günü” etkinliği,
- 19 Kasım 2014 TBMM Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler Komisyonu ile Türk Toraks Derneği’nin “Dünya KOAH Günü” etkinliği,
- “20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü” kapsamında, 81 ilin Çocuk Hakları Komite Temsilcilerinin katılımıyla TBMM Tören Salonunda gerçekleştirilen “15. Ulusal Çocuk Forumu” etkinliği,
- TÜSİAD-TBV işbirliği ve TBMM Başkanı’nın himayelerinde 12 Aralık 2014’te TBMM Tören Salonunda düzenlenen 11. eTR Ödül Töreni,

24. Dönem 4. Yasama Yılı süresince TBMM Yerleşkesinde bulunan Toplantı Salonları ve TBMM Tören Salonu toplamda 122 etkinlik için tahsis edilmiş, Mustafa Necati Kültür Evinde 4. Yasama Yılında 44 sergi açılmıştır.

TBMM Halk Oyunları Kulübü

2013 yılında kurulan “TBMM Halk Oyunları Kulübü” 2014 yılında yurt içi ve yurt dışında çeşitli organizasyonlar kapsamında başarılı gösteriler gerçekleştirmiştir. TBMM Halkoyunları Kulübü 45 personelin katılımıyla çalışmalarına pazartesi günü mesai saati bitiminde devam etmekle birlikte, TBMM çalışanlarının çocuklarına yönelik çalışma grupları da oluşturulmuş olup yaklaşık 40 personel çocuğuyla cumartesi günleri çalışma yapılmaktadır.

TBMM Spor Etkinlikleri

TBMM 10. Spor Etkinlikleri Futbol Turnuvası, gerçekleştirilmiş olup Turnuvaya 16 takım ile 224 sporcu katılmıştır. 2014 Yılı Kamu Futbol Turnuvasına TBMM Futbol Takımı katılım sağlanmıştır. Turnuvada 78 kamu futbol takımı yer almıştır.

TBMM Fotoğrafçılık Kulübü

Kurum çalışanlarına Fotoğrafçılık Temel Eğitimi verilmiş ve TBMM Fotoğrafçılık Kulübü kurulmuştur. Kulüp, 2014 yılında TBMM içinde çeşitli eğitim çekimlerinin yanı sıra il dışında da 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 2.500’ü aşmıştır. Dünyanın dört bir

yanından usta fotoğrafçılarla irtibata geçip gruba davet etmektedir. Kulüp, 2015 yılında TBMM’de Fotoğraf Sergisi açmayı planlamaktadır.

Klasik Türk Sanatları Eğitim Merkezi

2013-2014 öğretim yılında, Hüsn-i Hat, Tezhip, Minyatür, Ebru ve Osmanlı Türkçesi I, Osmanlı Türkçesi II alanlarında toplam 144 kursiyer eğitime başlamış, 111 kursiyer mezun olmuştur. 2014-2015 öğretim yılında 141 öğrenci Eğitim-Öğretim hayatına başlamıştır. 7-31 Ocak 2014 tarihlerinde Sakarya Büyükşehir Belediyesi OSM Ofis Sanat Merkezi Sergi Salonu, 1-15 Eylül 2014 tarihlerinde İstanbul Adalet Sarayı Klasik Türk Sanatları Merkezi’nde Karma Sergiler, 13 Kasım-6 Aralık 2014 tarihlerinde Klasik Türk Sanatları Merkezi Geleneksel Mezuniyet Sergisi yapılmıştır. Eğitim merkezi bünyesinde oluşturulan kütüphaneye, kitap tedariki devam etmektedir.



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

Milli Saraylar Takvimi

Her yıl rutin olarak hazırlanan ve Milli Saraylar koleksiyonlarında yer alan eserleri görsel olarak kullanıldığı “Milli Saraylar” takvimi tanıtım amaçlı basılmaktadır. 2015 Yılı Takviminde kullanılmak üzere Resim Müzesi koleksiyonunda bulunan tablolarından seçilen görseller belirlenmiş, takvim 4.000 adet basılmıştır.

Milli Saraylara Yönelik Sosyal Medya Faaliyetleri

Milli Saraylar etkinliklerinin TBMM'nin Twitter ve Facebook hesabında duyurulması, gerçekleştirilen etkinliklerin görsellerinin Meclis TV'ye gönderilmesi planlanmıştır. Saray, köşk ve kasırlar için Twitter ve Facebook hesabı oluşturulmuş sosyal medya projesi uygulanmaya başlanmıştır. Ayrıca proje kapsamında saray, müze, köşk ve kasırların tanıtım DVD'leri hazırlanmış, yaklaşık 92 saniyelik spot Meclis TV'ye ve kabin ekranlarında yayınlanmak üzere Türk Hava Yolları'na gönderilmiştir.

Çocuk ve Öğrenci Ziyareti projesi

Proje kapsamında çocuk ve öğrencilere yönelik “Müze Eğitimi” programı oluşturmak amacıyla bir komisyon kurulmuştur. Bu kapsamda Müze eğitimi ile ilgili uzmanlar ve konuya ilişkin deneyimi olan kişi ve kuruluşlar ile ortak çalışmalar

yürütülerek örnek eğitim programı ve rapor hazırlanmış, ilk uygulama birimi olarak Florya Atatürk Köşkü seçilmiş ve uygulama başlatılmıştır.

Resim Müzesi

Kurumumuzun prestij projelerinden olan ve TBMM Başkanı Cemil ÇİÇEK tarafından 22 Mart 2014 tarihinde ziyarete açılan Milli Saraylar Resim Müzesi sanatseverlerin beğenisini kazanmıştır. Dolmabahçe Sarayı Velihaht Dairesinin ev sahipliği yaptığı Resim Müzesi son dönem Osmanlı Saray Koleksiyonunu sergileyen ilk ve tek müzedir.



Dolmabahçe Sarayının Velihaht Dairesi'nin birinci bölümü çağdaş müzecilik standartlarında bir müzeye dönüştürülmüştür. Resim Müzesi yaklaşık 3.000 m² temel üzerine oturmaktadır. Bodrumu ile birlikte üç katlı 10.000 m²'den fazla kapalı alana sahip yapının şimdilik 3.400 m²'si kullanılmaktadır.

Müze, 28'i Topkapı Sarayı Koleksiyonu, 173'ü Milli Saraylar Tablo Koleksiyonuna ait Osmanlı İmparatorluğu'nun son dönemini anlatan toplam 201 eser sergilenmektedir.. Müze, tematik bütünlük içerisinde 11 bölümden oluşmaktadır. Müze yer alan eserler genellikle panolar üzerinde sergilenmektedir. Sergi düzeni, aydınlatma sistemleri, eserlerin güvenliğinin sağlanması için alarm ve kamera sistemleri, ışık geçirmez storları, yaklaşık 1.000 metrekare yün yol halıları ve ses sistemi, kafeteryası, hediyelik eşya bölümleri ile Resim Müzesi, çağdaş müzecilik standartlarında düzenlemelere sahiptir.

Tematik Turlar Projesi

Proje kapsamında Dolmabahçe Sarayı, İhlamur Kasrı ve Maslak Kasırlarında çeşitli firmalar tarafından "Tematik Turlar" düzenlenmektedir..Bu turlar ile önemli ölçüde ziyaretçi artışı sağlamıştır.

Milli Saraylar Belgeler Dergisi

Milli Saraylar Belgeler Dergisi 12. sayısı özel baskı olarak seçme makalelerden oluşturularak 3000 adet basılmıştır. MS Belgeler Dergisinin Milli Saraylar ile ilgili belgelerden oluşan ikinci sayısının grafik ve tasarımı yapılarak TBMM Matbaasında 2000 adet olarak basımı gerçekleştirilmiştir.

Konferans, Sergi, Konser Organizasyonları Yoluyla Tanıtım Projesi

Proje kapsamında saray konserleri, seminer ve konferanslar düzenlenmektedir. Tarihi mekânlarımızın bazı bölümleri tahsis edilerek kurumsal tanıtıma katkı

sağlanmaktadır. Bu kapsamda iki saray konseri iki seminer düzenlenmiş ve 22 sergiye mekân tahsisi yapılmıştır. Bu etkinlikleri yaklaşık 16 000 kişi ziyaret etmiştir.

Üniversitelerle İşbirliği Projesi

Müze-eğitim kurumları işbirliği çerçevesinde; Aydın Üniversitesi ve Marmara Üniversitesi ile işbirliğine gidilmiş, üniversite öğrencilerine saraylarımızda staj ve benzeri çalışma imkânı verilerek öğrencilerin sosyal sorumluluk ve dil bilgilerinin geliştirilmesine olanak sağlanmıştır. Proje kapsamında başvurusu kabul edilmiş öğrencilere oryantasyon eğitimi verilerek proje uygulanmaya başlanmıştır. Marmara Üniversitesi'nden gelen öğrenciler "Topluma Hizmet Eğitimi " dersi kapsamında Cuma günleri, Aydın Üniversitesi'nden gelen öğrenciler de "Yerinde Eğitim Uygulamaları" dersi kapsamında haftada beş değişik gün olmak üzere uygulamaya katılmaktadır. Yaz ve güz dönemi olarak planlanan proje kapsamında yaz döneminde 40, güz döneminde 20 öğrenci Dolmabahçe Sarayı gezi güzergâhı değişik noktalarında görevlendirilerek bilgilendirme, yönlendirme, gezi ve rehberlik hizmetlerine katkı sağlanmıştır.

Milli Saraylarda Yabancı Heyetlerin Ziyareti

Milli Saraylar TBMM'nin uluslararası alanda tanıtımına da katkı sağlamaktadır. Bu kapsamda başta Dolmabahçe Sarayı olmak üzere tarihi mekânlarımızı önemli sayıda Devlet Başkanı, Parlamento Başkanı, Başbakan ve Bakanlardan oluşan heyetler ziyaret etmiştir. 2014 yılında çoğunluğu Dolmabahçe Sarayında olmak üzere üst düzey 15 protokol heyetine gezi hizmeti sunulmuştur.



Japonya Prenslerinin Ziyareti

MİLLÎ SARAYLARI ZİYARET EDEN YURTDIŞI HEYETLER	
Fas Kralı	Singapur Dışişleri Bakanı
Makedonya Meclis Başkanı	Arnavutluk Sağlık Bakanı
Finlandiya Meclis Başkanı	G. Afrika İstihbarat Bakanı
Hırvatistan Meclis Başkanı	Rusya Ekonomi ve Kalkınma Bakanı
ABD Temsilciler Meclisi Başkanı	Arnavutluk Başbakan Yardımcısı
Benin Savunma Bakanı	Japonya Prensleri
Slovakya Savunma Bakanı	Tayland Prensi
Bangladeş Enformasyon Bakanı	

Milli Saraylar Gezi Hizmetleri

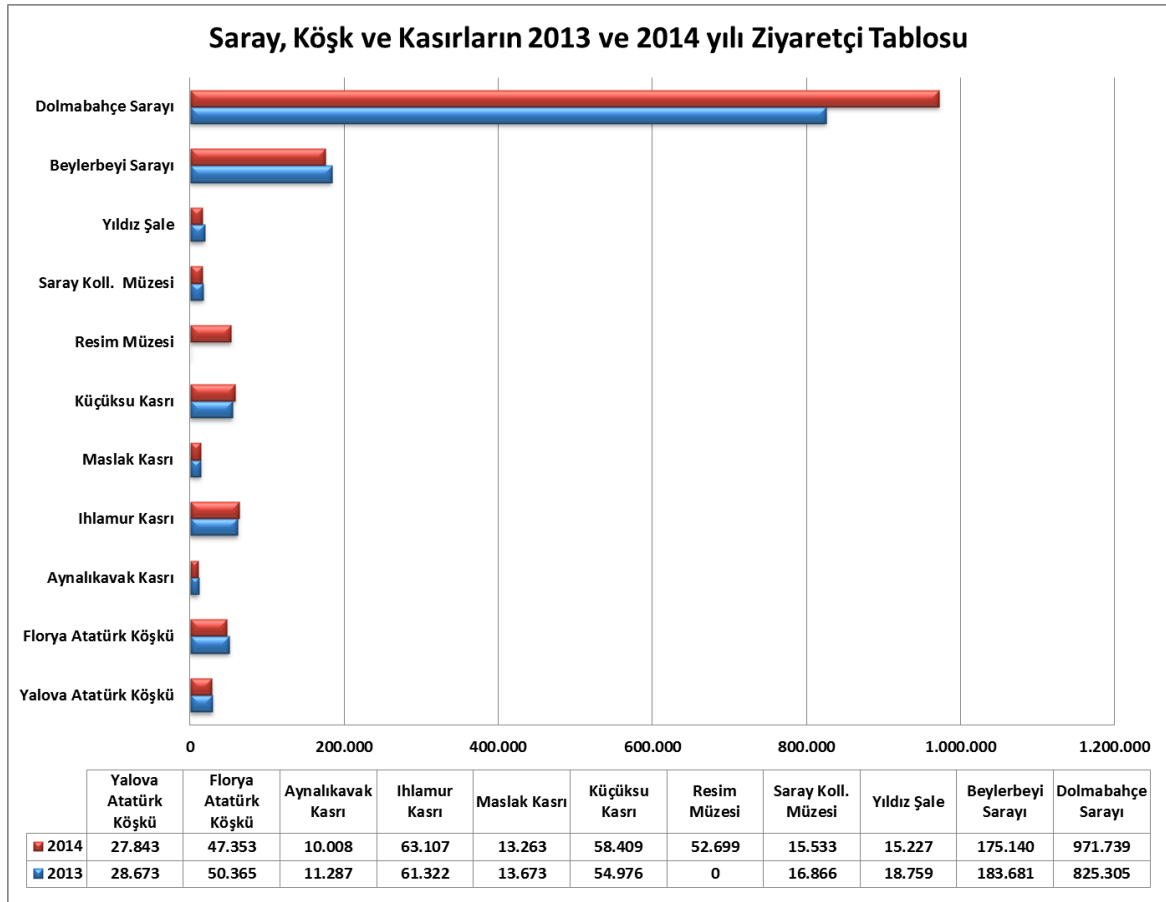
Saray, müze, köşk ve kasırları gezmek isteyen ziyaretçilerin rezervasyon talepleri Milli Saraylar çağrı merkezince sistem üzerinden alınmaktadır. Rezervasyonsuz ziyaretçilere de belirli kurallar dâhilinde hizmet verilmektedir.

2014 yılı toplamında 20.803 rezervasyon işlemi yapılmış ve 431.426 kişinin gezi rezervasyonları alınmıştır. Bunlardan 3.038'i öğrenci rezervasyon işlemi olup, rezervasyon yapılan öğrenci sayısı 123.000 kişidir.



Saray, köşk ve kasırların büyük bölümünde ziyaretler rehber eşliğinde gerçekleştirilmektedir. Başta Dolmabahçe Sarayı olmak üzere saray, köşk ve kasırlara gelen bireysel ziyaretçilere rehber personelimiz tarafından 10.000'den fazla tur ile gezi hizmeti sunulmuştur.

2014 yılında ziyarete açık birimlerimizi toplam 1.450.321 kişi ziyaret etmiş ve ziyaretçi sayısında bir önceki yıla göre % 14 artış gerçekleşmiştir.



Medya Tanıtım Projesi

Proje kapsamında saray, köşk, kasırlar ve müzelerin üç boyutlu görüntülerinin çekilmesi işlemi tamamlanmıştır.

Saray, köşk ve kasırların tanıtılmasına katkı sağlamak amacıyla milli bayram ve anma günlerinde canlı haber ve röportaj çekimlerinin yapılması planlanmış özellikle TBMM açılış yıldönümü anma etkinlikleri kapsamında saray, köşk ve kasırlarda (Dolmabahçe Sarayı ve Beylerbeyi Sarayı yönetimin belirlediği tarihte bir gün) Ulusal Egemenlik Haftası süresince ücretsiz ziyaret gerçekleştirilmiştir. 23 Nisan tarihinde tüm yerli ziyaretçiler, hafta süresince ise öğrenciler ücretsiz olup söz konusu tarihlerde (23-30 Nisan 2014) saray, müze, köşk ve kasırları 11.542 kişi ücretsiz olarak ziyaret etmiştir.

Öncelikli mekânların haber ve belgesel çekimleri yapılarak özel anma günlerinde günün anlam ve önemine binaen etkinlikler düzenlenmiştir. Bu bağlamda her yıl 10 Kasım'da Dolmabahçe Sarayı'nda tören düzenlenmekte, TV çekimleri yapılmaktadır. Ayrıca 10 Kasım'da Dolmabahçe Sarayı tüm vatandaşlar, Atatürk Haftası süresince ise öğrenciler tarafından saray, köşk ve kasırlar ücretsiz olarak ziyaret edilebilmektedir. 2014 yılı Atatürk Haftasında, milli sarayları 15.524 kişi ziyaret etmiştir.

Yönlendirme Levhaları Yenileme Projesi

2014 yılı içerisinde açılışı gerçekleştirilen ve pilot uygulama alanı olarak seçilen "Resim Müzesi'nde" dijital ve interaktif bilgilendirme sistemlerinin uygulanması başlatılmıştır. Açılışı yapılan mekanın tanıtılması için; davetiye, afiş, broşür gibi basılı dokümanlar kullanılmış, salon isimlikleri, bilgilendirme, yönlendirme levhaları hazırlanmış ve billboard kurulmuştur. Proje kapsamında tüm saray, köşk ve kasırların bilgilendirme ve yönlendirme levhalarının yenilenmesi planlanmış, Dolmabahçe Sarayı pilot uygulama alanı olarak seçilmiştir. Bu kapsamda 14 adet bahçe yönlendirme levhası ve 4 adet bilgilendirme tabelası hazırlatılarak, yerlerine montajı yapılmıştır.

Yayınlar ve Tanıtım Projesi

Proje kapsamında saray, köşk, müze ve kasırların tanıtım kitapları (Dolmabahçe, Beylerbeyi) ile diğer köşk ve kasırların tanıtım broşürleri güncellenerek farklı dillerde basılmıştır.

Tarihi Aslan Heykeli

Sultan Abdülaziz tarafından Beylerbeyi Sarayı için 1864 yılında Pierre Rouillard'a Paris'teki atölyesinde yaptırılan heykellerden günümüzde farklı kurum ve kişilerde olanların iadesi için 2013 yılında Milli Saraylar Genel Sekreter Yardımcılığı tarafından başlatılan çalışmalar neticesinde Kalender Orduevi'nin bahçesinde bulunan "Yılan Üzerinde Aslan" isimli heykelin imitasyonu yaptırılarak ilgili kuruma verilmiş, orijinali diğer çiftinin yer aldığı Dolmabahçe Sarayı Hasbahçe'ye yerleştirilmiştir.

Tarihi Eser Kültürel Envanter Çalışmaları

- Tablo bölümünde 725, kütüphane ve kitap bölümünde 6, sofa takımları bölümünde 146, dekoratif eserler bölümünde 459, mobilya bölümünde 253, aydınlatma bölümünde 71, tekstil bölümünde 15 olmak üzere toplam 1.660 eserin üzerinde araştırma yapılarak envanter bilgileri oluşturulmuş ve kültürel envanter bilgi sistemine kaydedilmiştir. Ayrıca, 517 eserin mevcut envanter bilgileri güncellenmiştir.

- Halife Abdülmecid Efendi Kütüphanesi belgeleme çalışmaları kapsamında 1.393 adet dijital görüntü alınmıştır.
- İhtisas Kütüphanesine bağış olarak gelen 368 adet kitabın kayıt, katalog ve tasnif işlemleri tamamlanmıştır.
- Aynalıkavak Kasrı'nda bulunan talik levhalar ile kitabenin günümüz alfabesine çevrimi yapılmıştır.
- Milli Saraylar bünyesinde neşredilen her nevi kitap, dergi, katalog gibi yayınların Osmanlı Türkçesi olan kısımlarının tashih çalışması yapılmıştır.
- Topkapı Sarayı'nda bulunan 54 adet İngiliz saatin envanteri tamamlanmıştır.

Geçici Sergiler ve Tefriş

- Milli Saraylar tarafından düzenlenen "Osmanlı Sarayında İtalyan Rüzgârı" adlı serginin organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Dolmabahçe Sarayı tefriş çalışmaları kapsamında 50 adet tekstil, 110 adet tablo, 125 adet halı (yolluk, kilim, seccade), 45 adet mobilya ve 92 adet dekoratif eser eşya nakil komisyonu kararlarına istinaden belirlenen mekânlara nakledilmiştir.
- Maslak Kasrı Ağalar Dairesi'nin yeniden düzenlenerek ziyarete açılmasına ilişkin fotoğraflı tespit, ölçüm, tarihi araştırma ön hazırlık çalışmaları yapılmıştır.
- Resim Müzesinin konseptinin belirlenmesi ve tematik bölümlerin oluşturulması, tablo bölümü tarafından gerçekleştirilmiştir.

Tarihi Eser Nakil İş ve İşlemleri

- Tekstil bölümü tarafından 3 adet "Tekstil Komisyon Kararı" düzenlenmiştir.
- Mobilya bölümünde 9, tekstil bölümünde 4, aydınlatma bölümünde 4, tablo bölümünde 16, dekoratif eserler bölümünde 6, saat ve müzik aletleri bölümünde 5, hat levhaları ve yazı takımları bölümünde 2, sofra takımları bölümünde 5, halı bölümünde 12 olmak üzere toplam 63 adet eşya nakil komisyonu kararı düzenlenmiştir.
- Kurum dışında bulunup, Milli Saraylara ait olduğu belirlenen objelerden aslan heykeli Dolmabahçe Saray bahçesine nakledilmiştir.
- Bölümler bünyesinde terkin edilecek eserlerin tespiti yapılmıştır.
- Resim Müzesi'nin açılması kapsamında Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı, Yıldız Şale ve Küçüksu Kasrı'nın tefrişinde yeni düzenlemeler yapılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı'nda teşhire uygun vasıflarda olmayan eserlerin restorasyon öncesi korunması amacıyla yapılan düzenleme kapsamında 44 mekandaki yaklaşık 1.000 adet mobilyanın tasnif edilmesi ve yer değişikliği gerçekleştirilmiştir.

Tarihi Eser Onarım İş ve İşlemleri

- Tablo bölümü tarafından 123, tekstil bölümü tarafından 40, aydınlatma bölümü tarafından 24, sofra takımları bölümünde 5, dekoratif eserler bölümü tarafından 9, hat levhaları ve yazı takımları bölümü tarafından 19, kitap bölümü tarafından 48, mobilya bölümünde 58 olmak üzere toplam 326 Eser Onarım Formu düzenlenerek eserlerin onarım süreçleri başlatılmıştır.
- Tarihi halıların temizliğine yönelik toplam 65 adet halının temizlikleri kurum dışında yaptırılmıştır.
- Saray Bölümü Müzesi Hereke vitrinindeki halı ünitesinde sergilenen eserler revize edilmiştir.

- Prof. Dr. İlber Ortaylı Kütüphanesi için 3 adet imitasyon avize ve 12 adet aplik alınarak yerlerine monte edilmiştir.
- Restorasyonu tamamlanan Sakal-ı Şerif Mahfazası kayıtlı olduğu yere nakledilmiş, her yıl periyodik gerçekleştirilen Sakal-ı Şerif temizliği yaptırılmıştır.
- Seramik soba onarım atölyesi ile yapılan çalışmada büyük ve küçük ölçekli 5 seramik soba orijinaline uygun şekilde yeniden örülerek koleksiyona kazandırılmıştır.
- Tarihi mekânlarımızın depolarında tespit edilen soba ve şömine parçaları atölyede toplanmış, soba yapımında ihtiyaç duyulan eksik parçalar orijinal benzeri olarak Yıldız Porselen Fabrikası'nda yaptırılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı 54-56 koridorda bulunan 2 adet Osmanlı Devlet Armasının temizlik ve bakım işlemleri tamamlanarak yerlerine konulmuştur.
- Mescit olarak adlandırılan 21 numaralı odaya kayıtlı Zemzem Sürahileri odanın restorasyonu sonrasında geçici olarak nakledildikleri mahalden alınarak kayıtlı oldukları odaya yerleştirilmiştir. Eserlerin deprem sebebiyle hasar görmemeleri için bulundukları yere sabitlenmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.

Müzecilik Araştırma Hizmetleri Kapsamında Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler

- Saray, köşk ve kasırlarda yer alan tefriş fazlası tarihi halılar daha uygun koşullarda korunmak üzere Dolmabahçe Sarayı 145 numaralı daire halı deposuna dönüştürülmüştür. Söz konusu depoda 220 parça halı ile 600 parça eğitim ve oyun gereçlerinin fümigasyonu, ilgili birim ile koordineli olarak yapılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı Harem Bölümü ziyaretçi gezi güzergâhının yeniden düzenlenmesi ve mekânlarda bulunan koleksiyona ait eserlerin yer değiştirmesi veya eksiklerinin tamamlanması için yeniden tespit çalışmaları yapılmıştır.
- Marmara Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk El Sanatları Bölümünden 2 öğrenciye 1 ay süreli staj yapma olanağı sağlanmıştır.

Sergi, Devir-Teslim ve Zimmet Çalışmaları

- Küçüksu Kasrında bulunan 737 adet eserin zimmet devir-teslim işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Velihaht Dairesi Resim Müzesinde bulunan 219 parça tablo ve çerçevenin adresleme ve fotoğraflama çalışması düzenlenerek zimmetlenmiştir.
- Saray Koleksiyonları Müzesinde açılan Sultan Abdülaziz ve İtalyan sergisinde yer alan toplam 60 adet tarihi eserin zimmet ve devir teslimi yapılmıştır.

Tarihi Obje Sayım, Tespit ve Dijital Fotoğraflama Çalışmaları

- Tarihi objelerin envanter kayıtlarındaki yazım hatalarının düzeltilmesi ve objelerin çok yönlü fotoğraflanması kapsamında 65.000 adet obje fotoğrafı taranmıştır.
- Geçici kayıtların 1952 yılı envanter kayıtları ile eşleştirme çalışmaları devam etmektedir. Bu bağlamda sene içinde 19 eşleştirme gerçekleştirilmiştir.
- Saray Koleksiyonları Müzesinde metal çekmecelerde koruma altına alınmış olan 787 parça tekstil objenin kontrol, temizlik ve fotoğraf yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.

- Dolmabahçe Sarayı KDB-10 numaralı depoda bulunan 283 parça eser Saray Koleksiyonları Müzesine nakil edilerek zimmetlenmiş ve eser hareketleri envanter sistemine işlenmiştir.
- Dolmabahçe Sarayı KD-190 numaralı depoda bulunan 214 parça eserin Dolmabahçe Sarayı KD-208 numaralı depoya nakil işlemi yapılarak eser hareketleri envanter sistemine işlenmiştir.
- Ayniyat Arşivinde bulunan 55 parça tarihi demirbaş obje ile ilgili tespit ve tutanak yapılmış, KD-208 numaralı depoya nakilleri gerçekleştirilmiştir.
- Başkanlığımız birimlerinde yer değiştiren 448 kalem tarihi objenin nakli envanter kartlarına işlenmek sureti ile kayıt altına alınmış ve eserlerin zimmet ve devir teslimi yapılmıştır.
- Onarıma gönderilen eser hareketleri ile ilgili olarak 608 eser onarım alındı makbuzu envanter sistemine işlenmiştir.
- Milli Saraylar Koleksiyonunda bulunan 65 adet tarihi halı, bakım ve temizlikleri yapılmak üzere harice onarıma gönderilmiş, söz konusu halıların onarım sonrası zimmeti yapılarak envanter sistemine işlenmiştir.
- Hazine-i Hassa Dairesinden Dolmabahçe Sarayı KD-208 numaralı depoya nakledilen 31 adet eserin devir- teslimi yapılarak zimmetlenmiş, eser hareketleri envanter kayıtlarına işlenmiştir.
- Onarımı tamamlanan 1.744 adet eser onarım formu envanter kartlarına işlenmek suretiyle eser envanter bilgileri güncellenmiştir.

Tapu ve Sicil Kayıtları ile İlgili Çalışmalar

- Milli Saraylar bünyesindeki taşınmazların kayda alınmasına yönelik olarak Milli Emlak Müdürlüğü ile yapılan tahsis belgesi çalışmaları tamamlanmıştır.
- Restorasyon ve Teknik uygulamalar Başkanlığı ile Tapu Sicil Müdürlüklerinde tapu sicil kayıtları ile ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.

Dergi, Kitap, Broşür ve Katalog İçin Makale ve Metin Hazırlama

- "Saraydan Sokağa Oyun" adlı kitapta bulunan "19. yüzyıl Osmanlı Sarayı'nda Oyun ve Oyuncak" konulu makale yayınlanmıştır.
- La Maison France 5 TV kanalı tarafından "Baccarat, 250 yıllık kristalin tarihi" adı altında yayınlanan program için Dolmabahçe ve Beylerbeyi Sarayı ile Yıldız Şale'de Baccarat aydınlatma objelerinin film çekimi ve röportajının organizasyonu yapılmıştır.
- İstanbul Üniversitesi Çapa Tıp Fakültesi ortaklığında basılacak olan İstanbul'daki sağlık ve bakım araçları bulunduran müzeler ve koleksiyonlarını tanıtan kitap için tanıtım metni hazırlanmıştır.
- Seramik Soba Katalog Kitabı için araştırma ve yazım çalışmaları sürdürülmüştür.
- Yalova Atatürk Köşkü Rehber Kitabı için araştırma tamamlanmış, fotoğraflı bilgi metni hazırlanmıştır.
- Geçen yıl düzenlenen "Osmanlı Sarayında Japon Rüzgarı" sergisinin devamı olarak Japon tekstil, porselen, mobilya uzmanları ile 4 gün süren bir çalıştay yapılmıştır.

Danışmanlık ve Rapor Hazırlama

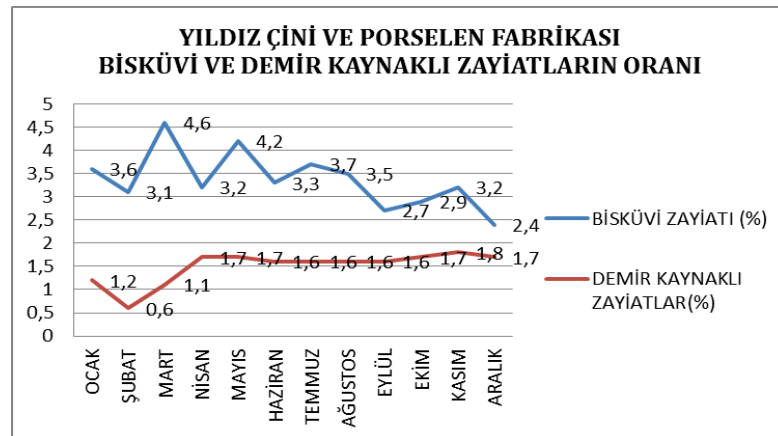
- İhtisas Kütüphanesinde kurum dışı 5, kurum içi 21 araştırmacıya danışmanlık hizmeti verilmiştir.

- Halife Abdülmecid Efendi Kütüphanesinde kurum dışı 16, kurum içi 23 araştırmacıya bilgi ve belge desteği verilmiştir.
- Japonya Uluslararası İşbirliği Ajansı JICA tarafından düzenlenen 42 gün süreli Müze Yönetimi Çalışma Programına katılım sonrasında edinilen bilgiler ve ilgili fotoğraflarla, Mimar Sinan Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü öğrencilerine sunum yapılmıştır.
- Halı Bölümünce, İstanbul Valiliği ve Kuzey Deniz Saha Komutanlığına ait 2 adet halının onarımına danışmanlık yapılmıştır.
- Şişli Etfal Hastanesi Başhekimliğinden gelen talep üzerine Hat Sanatı ve Yazı Takımları Bölümünce kurum tarihinin ortaya çıkması için başlatılan çalışmada, Osmanlı Türkçesi olan vesika ve fotoğraf gibi muhtelif tarihi belgelerin okunması gerçekleştirilmiş, bu çerçevede danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Mimar Sinan Üniversitesi Endüstri Ürünleri Tasarımı Bölümünde öğretim görevlisi olarak verdiğimiz "Endüstri Arkeolojisi" adlı yüksek lisans dersine devam edilmiştir.
- Vakıflara ait İnşaat eserleri Müzesinde bulunan 120 adet saatin kimlik tespiti yapılmıştır.
- Mimar Sinan Güzel Sanatlar Fakültesi, Geleneksel Türk El Sanatları Bölümü " Son Dönem Osmanlı Dokumacılığı; Hereke Kumaşlar" adlı yüksek lisans tezinde danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Tablo Bölümünde kurum dışı 6 araştırmacıya danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Mobilya Bölümünde tarihi mobilyalarla ilgili 6 araştırmacıya danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Mobilya Bölümü tarafından tarihi mobilyalarla ilgili 3 adet rapor hazırlanmıştır.

Yıldız Çini ve Porselen Fabrikası

TBMM'ye bağlı saray, köşk ve kasırlarda bulunan porselen vb. objelerin bakım ve onarımlarını sağlamanın yanı sıra, Cumhurbaşkanlığı, TBMM Başkanlığı, Başbakanlık, Bakanlık gibi makamların yurtiçi ve yurtdışı ziyaretçilerine sunulmak üzere hediyelik eşya üretimini gerçekleştiren Yıldız Çini ve Porselen Fabrikası yoğun bir üretim yılı geçirmiştir.

2014 yılı süresince fırın ünitesindeki bisküvi zayıyatı ile demirden kaynaklanan porselen zayıyatını azaltma çalışmalarına devam edilmiştir.



Katar Emirliği Siparişi

Katar Emirlik Ailesinin özel siparişi üzerine, klasik ve antik çalışmalardan oluşan 122 adet ürünün üretimi yapılarak Aralık ayında teslimatı gerçekleştirilmiştir.

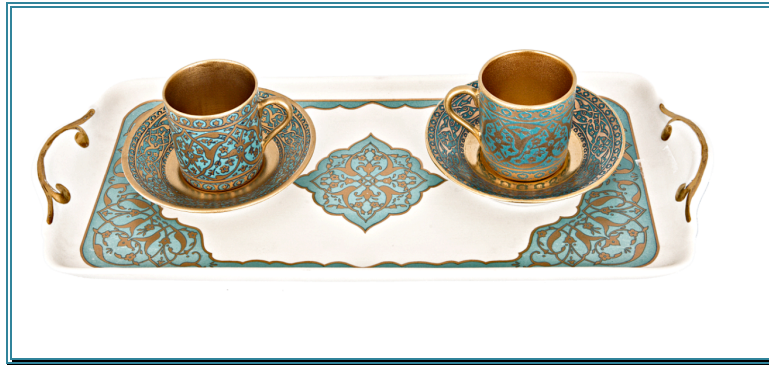


Katar Emirlik Sarayında yurtdışı toplantıları yapılan salonlarda kullanılacak olan saray vazolar ve diğer klasik desen ürünler ülkemizin tanıtımına katkı sağlayacaktır.

Protokol Hediyeelik Üretimi

2014 Şubat ayında İstanbul'da yapılan ve TBMM Başkanlığının evsahipliğini üstlendiği Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı Parlamenterler Asamblesi (AGİTPA) toplantısında sunulmak üzere yaklaşık 850 takım kahve fincanı hazırlanmış ve organizasyona yetiştirilmiştir.

Aynı kahve fincanları tepsili takım olarak 30 adet hazırlanmış ve yurtdışı heyetlere sunulmak üzere TBMM Başkanlığına gönderilmiştir.



TBMM Başkanlık Makamının yurt dışı gezileri için hediyeelik ürünler önceden programlanıp sipariş hazırlıkları yapılarak zamanında teslim edilmektedir.

Özellikle Cumhurbaşkanlığı Makamının hediyeelikleri ve kullandıkları mekanlardaki dekoratif ürünlerin Yıldız Porselen'den seçilmesi, prestij açısından önemli bir adımdır.

Ayrıca Başbakanlık Makamının yeni restore edilen Dolmabahçe Ofisinde Yıldız Porselen vazo ve şekerlikleri de dekoratif olarak kullanılmaktadır.

Süfera Vazo

Üretimi 120 yıldır yapılmayan vazolardan biri hayata geçirilmiştir. Süfera Vazo, Dolmabahçe Sarayı Süfera Salonunda bulunan vazodur. Vazo ilk üretiminden 110 yıl sonra tekrar üretilmiştir.

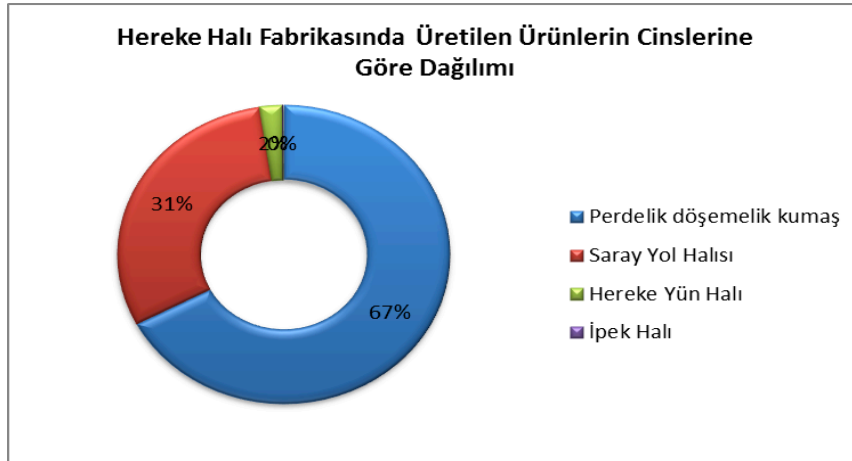
Cumhurbaşkanlık Makamının isteği üzerine Beylerbeyi Sarı Köşk için hazırlanarak teslimatı gerçekleşmiştir. Özel üretim olan vazo sadece dekoratif olarak bulunmaktadır.



Süfera Vazo (Uzunluğu 1.93 cm)

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.



2014 YILI FAALİYET RAPORU

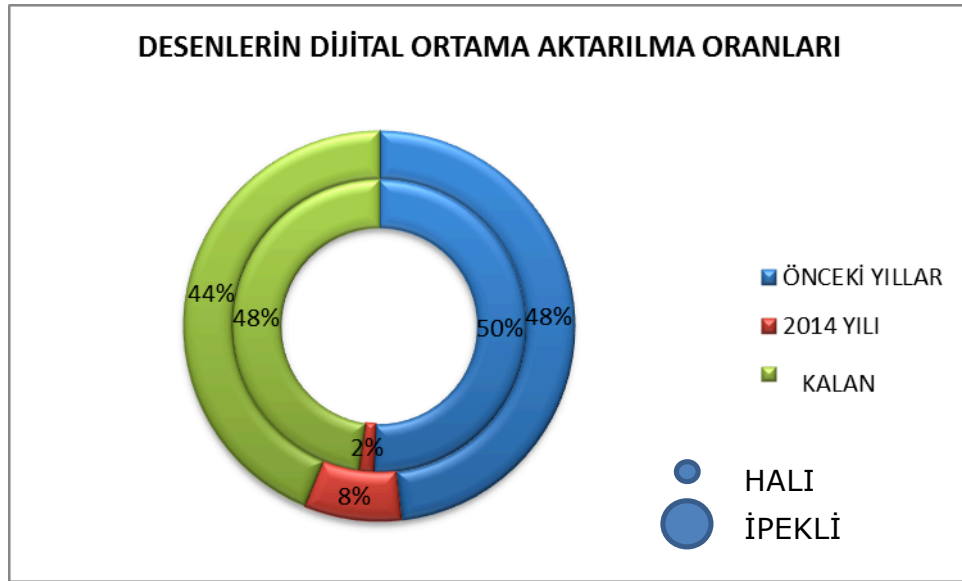
2014 yılında 661,89 m² perdelik döşemelik kumaş, 298,63 m² saray yol halısı, 22,03 m². hereke yün halı ve 1,09 m² ipek halı üretimi gerçekleştirilmiştir.

HEREKE HALI VE İPEKLİ DOKUMA FABRİKASININ 2014 YILI ÜRETİM MİKTARLARI

CİNSİ	DÜĞÜM SAYISI	GERÇEKLEŞEN ÜRETİM (m ²)
PERDE-DÖŞEMELİK KUMAŞ	---	661,89
SARAY YOL HALISI	20.187.495	298,63
HEREKE YÜN HALI	7.931.197	22,03
İPEK HALI	1.094.247	1,09

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

Hereke Halı ve Dokuma Fabrikasına özel tarih desenlerin dijital ortama aktarılma çalışmalarına devam edilmiştir. Toplamı 160 adet olan ipekli dokuma desenlerinden 77 adedi önceki yıllarda, 13 adedi ise 2014 yılında dijital ortama aktarılmıştır. 520 adet el halı deseninin 263 adedi önceki yıllarda, 9 adedi ise 2014 yılında dijital ortama aktarılmıştır.



Halı Tamir Projesi

Proje kapsamında Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı ve Yıldız Şale ziyaretçi gezi güzergâhında bulunan 800 metrekare yol halısının temizliği yaptırılmıştır. Ayrıca, Dolmabahçe Sarayı Selamlık Bölümü gezi güzergâhında kullanılmak üzere Hereke Halı Fabrikasında 119 metrekare yol halısı dokutularak söz konusu alanın yol halıları yenilenmiştir.

Milli Saray Yayın Faaliyetleri

- Yayın biriminde 1 adet katalog, 2 adet ürün kataloğu, 3 adet kitap, 4 adet kitapçık, 3 adet dergi, 6 adet billboard afiş, 3 çeşit müze bileti, saray, kasır ve köşkların çeşitli dillerdeki broşürlerinin tasarımları ve baskıları yapılmıştır.
- Milli Saraylar tarafından düzenlenen 3 adet sergi ve Milli Saraylar Resim Müzesi için; foreks pano, broşür, etiket, vinyl afiş, davetiye, background vb. malzemelerin tasarımları, çeşitli hediyelik eşya tasarımları (röprodüksiyon, kartpostal vb.), 4 çeşit anket formu, 1 adet takvim, 1 adet match, 1 adet sergi kurgusu, 1 adet dijital pdf olarak hazırlanan satış kataloğu, rutin olarak düzenlenen konserler için 2 adet davetiye ve 2 adet program, kurum için çeşitli yönlendirme levhaları gibi tasarımlar olmak üzere 80 adet muhtelif çalışma gerçekleştirilmiştir.

Mekân Tanıtım ve İletişim Faaliyetleri

- Milli Saraylar tarafından 2014 yılında 2 konser ve 3 sergi organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Saray, müze köşk ve kasırlarımızın izin verilebilen alanlarında 126 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 75 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- Fotoğraf atölyemiz tarafından, tarihi mekânlarımızda gerçekleştirilen konser, konferans, eğitim ve diğer sosyal etkinlikler ile kitap, broşür, dergi ve muhtelif yayınlar için çekimler yapılmıştır.
- Ayrıca, tarihi mekan ve objelerle ilgili ayrıntılı envanter, reproduksiyon ve belgeleme çalışmalarını kapsayan 98 adet fotoğraf ve kamera çekimi gerçekleştirilmiştir.

Milli Saraylar Bilgi İşlem Sistemine İlişkin Faaliyetler

Karekodlu Etiket Projesi

Pilot uygulama alanı olarak Maslak Kasırları seçilmiştir. Proje kapsamında tanıtımı yapılacak mekânlar ve söz konusu alanlarda kullanılacak verici miktarı ön çalışması yapılmış, gezi/tanıtım metinleri ve görseller teslim edilmiştir. Proje demo olarak bir yıl deneme amaçlı ücretsiz olarak başlatılmıştır.

Ses Sistemi Kurulması Projesi

Proje kapsamında Resim Müzesi içerisinde yayın yapacak merkezi ses sistemi kurulumu tamamlanmıştır. Söz konusu sistem sayesinde 3.000 metrekareden fazla olan sergi alanını gezen ziyaretçiler Klasik Türk Müziği eşliğinde son dönem Osmanlı tablolarını görmektedir. Ayrıca; Aynalıkavak Kasrı ve İhlamur Kasrı Maiyet Köşkü içerisinde mevcut ses sistemi aktif hale getirilmiş, özellikle Aynalıkavak Kasrı içerisinde mekânın konseptine uygun olarak Sultan III. Selim'in bestelerinden oluşan müzik yayını yapılmaya başlanmıştır.

Dijital Dergi Projesi (MS ve MS Belgeler Dergilerinin dijitallerinin Milli Saraylar İnternet sayfasında yayınlanması.):

Milli Saraylar yayınları arasında yer alan ve araştırma yazıları ile farklı konu ve mekânları ele alarak beğeni toplayan ve düzenli olarak basılan Milli Saraylar Dergisi ile Milli Saraylar Belgeler Dergisi'nin tüm sayılarına dijital olarak ulaşım olanağı sağlanmıştır. Bu dergilerin dijital kayıtlarına Milli Saraylar İnternet sayfasından ulaşılabilir.

RFID Projesi

Tarihi Eser Envanter Kayıt Sisteminde RFID uygulamasına geçilmesi amacıyla pilot birim olarak İlber Ortaylı Kütüphanesi seçilmiştir. Satın alma işlemleri tamamlanmasını müteakip uygulama başlatılmıştır. Obje güvenliği, takip ve sayım kolaylığı açısından izlenecek olan sisteme gerekli koşullar oluşturulduktan sonra köşk ve kasırlar da katılacaktır.

Kütüphane Dijitalleştirme Projesi

Halife Abdülmecid Efendi Kütüphanesi'nde bulunan eserler arasından dijital ortama aktarılacak 100 adet eser tespit edilmiş ve ön çalışma yapılmıştır. Seçilen 100 kitap ve 50 albümün dijital ortama aktarılması için, satın alma işlemleri tamamlanarak tarama çalışmalarına başlanmıştır. 30.800 sayfalık anlaşturma yapılmış olup projeye ek olarak ayniyat şefliğinin 1952 yılı envanter kayıtlarının yer aldığı repertuar ve envanter defterleri de dijital ortama aktarılmıştır. Ayrıca restorasyon nedeniyle uzun süredir hizmet veremeyen İhtisas Kütüphanesi yeniden düzenlenerek 23 Ekim 2014 tarihinde hizmete açılmıştır.

Mekân Takip Projesi

Dolmabahçe Sarayı mekânlarında yürütülen onarım çalışmalarının ve obje hareketlerinin izlenebilmesi, gerektiğinde anında erişimin sağlanabilmesi ve geleceğe sağlıklı bir arşiv sistemi bırakılabilmesi için başlatılan “Dolmabahçe Sarayı Mekân Takip Projesi” uygulamaya konmuştur.

Network (Kurumsal Ağ) ve Altyapı Faaliyetleri

- Kızlar Ağası Binası network kabini yenilenmiş, iki katta toplan 20 yeni uç çekilerek network ıslah edilmiştir. Teknik Bina network kabini yenilenmiş ve 50 yeni data kablosu çekilmiş, F/O sonlanması yapılmıştır. İdare binasında network iyileştirmeleri ve kabin düzenlemesi ile İdari bina orta salon ve özel kalem network yenilemesi yapılmıştır. Selamlık Bölümünde network kabini yenilenmiş, alt ofislerde tüm network uçları test edilmiştir.
- Kurşun, Boya, Avize ve Gümüş Atölyelerine network kabini eklenmiş ve network uçları yenilenmiştir. Saat Kule Kafe ve Dolmabahçe Kafe network kabini yenilenmiş, network uçları çekilmiştir.
- Beylerbeyi yeni polis merkezi ve bilet gişesi network yenilemesi yapılmıştır.
- Beylerbeyi Sarayında koruma odası network ve kamera tesisatı yapılmıştır.
- Beylerbeyi Sarayı Sarı Köşk ve Mermer Köşk network ve Wi-Fi altyapısı yapılmıştır.
- Florya Atatürk Köşkü Network iyileştirmesi yapılmıştır.
- Radyolink altyapısı için Dolmabahçe Sarayı, Beylerbeyi Sarayı ve Yıldız Porselen için altyapılar hazırlanmıştır.

- Milli Saraylar Genel Sekreter Yardımcılığı'ndaki bilgisayar kullanıcılarının, kurum verilerinin, belirli aralıklarla yedeklenmesi (yazılım ve donanım alınması) amacı ile FKM sistemi kurulmuştur.
- Milli Saraylardaki aktif ağ cihazlarının iyileştirilmesi amacı ile VLAN Sistemi kurulmuştur.
- Saray, köşk ve kasırlar arası ara bağlantıların radyo link üzerinden sağlanması işi tamamlanmıştır.
- Data ve kamera sistem odalarının birleştirilerek bir merkezden yönetilmesi amacı ile Milli Saraylar Veri Merkezi kurulmuştur.
- Dolmabahçe Sarayı Veliaht Dairesi Tablo Müzesinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan alarm sistemi cihazları satın alınarak kurulmuştur.
- Dolmabahçe Sarayı Veliaht Dairesi Tablo Müzesi ile Saray Koleksiyonları Müzesinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan kamera güvenlik sistemi cihazlarının satın alınmıştır.
- Milli Saraylar Bekçi Tur Sistemi yazılımı yapılarak 9 adet saray ve köşkte uygulamaya geçilmiştir.

Yazılım ve otomasyon hizmetleri

- İnternet tabanlı Ulaştırma Araç Takip yazılımı tamamlanmıştır.
- İnternet tabanlı Milli Saraylar Personel bilgi sistemi yazılımı çalışmaları başlamıştır.
- Müteahhit Firma Personeli İzin Sistemi yazılımı tamamlanmıştır.
- Bilet Otomasyon Sistemi revizyonları tamamlanmıştır.
- Taşınır Kayıt RFID sayım sistemi revize edilerek kullanıma açılmıştır.
- İzin sisteminin Ankara'da bulunan yeni sunucularla uygunlaştırılması tamamlanmıştır.
- SQL ve ORACLE veri tabanlarının düzenli kontrol ve bakım çalışmaları yapılmıştır.

Tarihi Binaların 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)

Ahşap taşıyıcıların onarımı ve yenilenmesi çalışmalarının %55'i, çatının çamur sıva ile sıvanması, çatı, denizlik ve cephe siltmelerinin kurşun kaplama işi kapsamında doğrama restorasyonu tamamlanan pencere denizliklerinin, izolasyonu tamamlanan kısımların ve cephe siltmelerinin kurşun kaplanması işinin %20'si tamamlanmıştır.

Parke ve süpürgeliklerin onarım ve yenileme işinin %10'u, cephe bakım-onarım işi kapsamında cephede mevcut çimento esaslı sıvanın raspa işinin %5'i, deniz cephesine bakan pencere doğramalarının restorasyonunun %60'ı tamamlanmıştır.

Milli Saraylar Resim Müzesi Girişi X-Ray Kulübesi projesi ve yapımı tamamlanmış, müzede yetersiz kalan yağmur suyu tahliye giderleri genişletilmiş, aydınlık boşluklarının üzerindeki polikarbon çatı örtüsü kenarlarındaki açıklıklar tel kafesle kapatılmış, sağlığa uygunluk koşullarını sağlayan mutfak tezgâhı ve giderleri yapılmıştır.

Restorasyon uygulamaları dâhilinde, elektrik tesisatı altyapı çalışmalarına devam edilmiştir.



Veliaht Dairesi Çatı ve Döşeme Restorasyonu Çalışmaları

Mefruşat Dairesi

Mefruşat Dairesi Restorasyon Projesi, kalem işi restorasyon çalışmalarının %40'ı tamamlanmış, taş, ahşap çatı, ahşap döşeme ve parke onarımları yapılmış, Mefruşat Dairesi Mekanik Tesisat Projesi tamamlanmıştır.

II. Hareket (Kemaleddin Efendi) Köşkü

II. Hareket (Kemaleddin Efendi) Köşkü Taşıyıcı Sistem ve Dış Cephe Restorasyonun Yapılması işi kapsamında; döşeme kör tahtalarının çakılması, numaralandırılarak sökülen parke ve süpürgeliklerin yerine monte edilmesi, dış cephede ahşap kaplama tahtalarının raspa ve restorasyonu iskele kurulan kısımlarda tamamlanmıştır.

Balkon döşemesi restorasyonu ve tahribata uğramış dış cephe çimento sıvaların malzeme analizine uygun bir terkipile estetik tümlemelerin yapılması, iskele kurulan ve zeminden ulaşılabilen kısımlarda tamamlanmış, 1K04 numaralı odanın tavan bezi konservasyonuna devam edilmiş, tüm müdahalelerin fotoğraf, çizim ve raporla belgelenmesi yapılmıştır.



II. Hareket Köşkü Tavan Bezi Konservasyonu ve Belgeleme Çalışmaları

Matbah-ı Amire Binası (Saray Koleksiyonları Müzesi)

Dolmabahçe Sarayı Matbah-ı Amire (Saray Koleksiyonları Müzesi) Binasının foto grametrik rölöve çizimleri ve rölöve analizleri tamamlanmış, binanın taşıyıcı sistemi konusunda teknik rapor İTÜ tarafından hazırlanmıştır. Periyodik bakım ve onarım çalışmaları kapsamında çatı, taş, doğrama, boya ve tesisat onarımları yapılmıştır.

Saltanat ve Hazine Kapıları ile Muhafaza Duvarları

Dolmabahçe Sarayı dış muhafaza duvarlarının analitik rölöve çizimleri tamamlanmış, hazine kapısı batı cephesi restorasyon projesi ve onarımı ile saltanat kapısı kuzey cephesi taş temizliği ve onarımı tamamlanmıştır.



Hazine Kapısı Batı Cephesi Taş Temizliği ve Onarımı

Dolmabahçe Sarayı'nın diğer binalarında gerçekleştirilen faaliyetler

- Dolmabahçe sarayı rıhtımında bulunan babaların hasar tespit projeleri hazırlanmıştır.
- Camlı Köşk'ün boya onarımları, ziyaretçi girişi önündeki döşeme taşları ile mermer basamakların temizliği ve onarımları tamamlanmıştır.
- Saray binasında 5 odanın, 4 dairenin, Gümüş Atölyesi'nin, araç giriş kapısı dış cephe duvarının ve yemekhanelerin boya işleri, 7 adet çatının aydınlık yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.
- Harem ve Veliaht Dairesi arasında kalan korkuluk altı taş duvarın temizliği ve onarım işleri tamamlanmıştır.
- Kalender Orduevi'nden getirilen aslan heykeli Hasbahçe'deki yerine nakledilmiştir.
- Saat Müzesi önündeki mermer döşemelerin, basamakların temizliği ve onarımı tamamlanmıştır (150 m²).
- Kuşluk bahçesinde bulunan havuzun taş temizliği yapılmıştır.
- Dış bahçede bulunan döküm parmaklıkların onarımı yapılmıştır (60 pano 180 m).
- I. Hareket köşkü dış cephe ahşap kaplama, denizlik, sıhhi tesisat, sıvası onarımları ile boya işleri yapılmıştır.

- 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 yapılmıştır, binaların tıkanan oluk ve giderler temizlenmiştir.
- Saray genelinde kullanılmak üzere 160 metre çinko yağmur suyu deresi ile 20 adet rögar kapağının imalatı ve montajı tamamlanmıştır.
- Gedikli Cariyeler Binası doğu cephesi (320m²) duvar restorasyonu, 9 adet oda/koridorun boyası ve 5 adet oda ile 1 adet koridorun sistire ve cila işleri yapılmıştır.
- Gedikli Cariyeler Binası elektrik tesisatlarının panosu Yangın Güvenliği ile İş Sağlığı ve Güvenliği nedeniyle yenilenmiştir.

Beylerbeyi Sarayı

Beylerbeyi Sarayı Yüzeysel Aydınlatma Projesi ve imalatı tamamlanmıştır. Ahır Köşk Restorasyon Projesi kapsamında rölöve çalışmaları ile ahırların iç bölmelerinin ahşap restorasyonu ve duvar sıva restorasyonu işlerinin %15'i tamamlanmış, Ahır Köşkü ile set duvarlarının boyaları ve muhtelif cila işleri yapılmıştır. İç ve dış taş kısımların (300 m²) temizliği, onarımı yapılarak sağlamlaştırma ve koruyucu uygulaması yapılmıştır.

Selamlık bölümünde yer alan bahçe havuzunun restorasyonu tamamlanmış, Sarı Köşk ve Mermer Köşk'e tv uydu sistemi kurulmuştur. Sarayın kuzey cephesinde 500 m² kısmın taş temizliği ve onarımı, deniz cephesi saçakları kurşun kaplaması, 1. kat saçaklarındaki kurşun onarımları tamamlanmıştır. Yağmur dereleri imalatı ve montajı, nöbet kulübelerinin çinko ve sac kaplama işleri tamamlanmıştır. 80 adet tarihi metal parmaklığın onarımı tamamlanmıştır.

Aynalıkavak Kasrı

Aynalıkavak Kasrı'nda kuzey çevre duvarı restorasyonu yapılmış, Tersane Kapısı özgün taş döşemesinin restorasyonu ile Aynalıkavak Kasrı yüzeysel aydınlatma projesi ve imalatı tamamlanmıştır.

Tersane Kapısı ile kafeterya ve sarnıç arasındaki yolun yağmur suyu drenaj rögarları ve parke taş döşemesi tamamlanmış, Tersane ve Okmeydanı Cümle Kapıları ile Kasır binası cephelerinin boya onarımları yapılmıştır.

Aynalıkavak Kasrı Okmeydanı Kapısı yanında bulunan 18. Yüzyıl Nişan Taşı (Menzil Taşı) kasrın ön bahçesine taşınarak alan düzenlemesi yapılmıştır.

Kasrın çevre duvarları üzerine tel çit yapımı (470metre) tamamlanmış, ziyaretçi tuvaletleri sıva onarımı yapılmış, kasır binası çatı derelerinin onarımı ile kurşun çatıların periyodik kontrol ve bakımı yapılmıştır. Kasır binası ve alanında periyodik kontrol ve bakım çalışmaları ile önleyici koruma kapsamında bağıl nem ve sıcaklık ölçümleri yapılmıştır.

Beykoz Kasrı

Beykoz Kasrı girişi polis kontrol binasının tadilatı yapılmıştır. Beykoz Kasrı tarihi istinat duvarlarının onarımı derz açma ve derz dolgu çalışmalarının 750 m² kısmı tamamlanmış, 1. set düzenleme projesi kapsamında dış aydınlatma direklerinin elektrik

projesi yapılmış, elektrik enerjisinin sağlanması için tesis edilen 630 kVA gücündeki transformatör merkezinin periyodik bakım ve onarım işlemleri yapılmıştır.

Filizi Köşk

Çevre duvarı üzerinde bulunan mevcut korkuluklar üzerine tel çit yapımı (176metre) tamamlanmış, bahçe demir korkuluklarının, kafedeki müstemilatın ve polisler için binanın boya işleri yapılmış, elektrik tesisat panosu yangın güvenliği ile iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak amacıyla yenilenmiştir.

Florya Atatürk Köşkü

Florya Atatürk Köşkü'nde ait teşhir vitrinleri yenilenmiştir Rıhtım kısmına dalga kıran yapımı ile C Binası seramik kaplama yapımı tamamlanmıştır. Restoran Binası çatısına su izolasyonu yapılması, havalandırma ünitesi ile koruyucu çatının sökülmesi ve demir konstrüksiyon yeni çatı yapılması tamamlanmış, Köşkün giriş salonunun, odalarının ve koridor ile A, B ve C Binalarında 20 adet odanın ve D binasının cephesinde hasarlı ahşap kaplamaların değiştirilmesi boya yapımı tamamlanmıştır.

Hereke Halı ve İpekli Dokuma Fabrikası

Hereke Halı ve İpekli Dokuma Fabrikası Çelik Konstrüksiyon Ek Bina Yapımı tamamlanmıştır.

Ek Bina elektrik projesi ve imalatı ile yangın sezim sistemi kablo çekimi yapılmıştır. Birinci kat ahşap kör döşeme restorasyonu, ahşap çatalı tavan restorasyonu, ahşap bölme duvar yapımı bitirilmiş, boyası yapılmıştır.

Türk Evi Binasında mevcut korkuluklar üzerine tel çit yapımı tamamlanmış, Hereke Halı Ve İpekli Halı Dokuma Fabrika çatısının yıllık periyodik bakımı ve temizliği yapılmıştır.

İhlamur Kasrı

İhlamur Kasrı'na ait binaların yağmur gider borularının ve olukların periyodik bakım ve temizliği yapılmış, araç giriş kısmında bulunan tarihi döküm kapının onarımı, Havuzlu Bahçe'de yer alan mermer çeşme, çiçeklik ile su yalağının temizlik ve onarım işleri tamamlanmış, Merasim Köşkü kalem işi restorasyon çalışmalarının %50'si bitirilmiştir.

Küçük Su Kasrı

Kasrının parkelerinin tamamının mum cilası yapılmış, rıhtımda bulunan fiberglas korkuluklar değiştirilmiştir, rıhtımda mermer zemindeki çökmeler düzeltilerek temizliği yapılmıştır. Küçük Su Kasrı Bahçe Projesi kapsamında dış aydınlatma direkleri elektrik projesi yapılmıştır.

Maslak Kasırları

Limonluk Köşkü'nde (Mabeyn-i Hümayun), duvar ve pencerelerde boya onarımları yapılmış, kapı sövelerinde dökülen tutkal hamurlu ve altın varaklı çitelerin kalıbı alınarak, kısmi sağlamlaştırma, yapıştırma ve geçici alçı tamamlamalar yapılmıştır. Tavan eteğindeki kalem işi bezemelerde lokal boya katmanı sağlamlaştırma işlemleri yapılmıştır.

Limonluk Köşkü'nde yıl boyunca sıcaklık ve bağıl nem değerleri izlenip kaydedilmiştir. Kışın ısıtmaya bağlı olarak bağıl nemin, tutkal hamurlu çitelerin kırılganlaşmasına neden olacak kritik değerlere düşmemesi, çitelerin ani değişime

maruz kalmaması için kaloriferlere termostatl vanalar takılmıştır. Limonlukta yer alan grotto / kaskatta taş sağlamlaştırma çalışmaları ile havuzda su sızdıran çatlakların onarımı yapılmıştır. Limonlukta, orta kısmın çatısındaki demir merteklerde kısmi onarım yapıp boyanmış, kırılan camlar değiştirilmiş, Köşk'ün limonluğa komşu duvarında sıva onarımı, yağmur iniş boruları ve oluklarında bakım ve onarım yapılmıştır. Güney cephesindeki demir kapının rölövesi yapılmıştır.

Kasr-ı Hümayun zemin kat sofasında kapılar boyası, çatlayan tavan silmesinin onarımı ile mermer balkon döşemesinde derz onarımı ve balkonu taşıyan sütunlardan birinin kaidesinde taş sağlamlaştırma ve plastik onarım yapılmıştır.

Ağalar Dairesi'nde iki pencere panjuru ve bir kapı pervazı onarılmıştır. Çadır Köşkü zemin kat giriş kapısının bozulan söveleri ve pervazları yenilenmiş, zemin kat iç mekân duvar ve tavanları boyanmıştır. Büyükdere Caddesi kenarında ağaç devrilmesi, yolda trafik kazası, vb. nedenlerle sık sık yıkılan, bozulan panel çitler onarılarak yenilenmiştir.

Eğrilen bahçe fenerleri düzeltilmiş, dış bahçedeki yürüme yollarında bozulan taş ve beton bloklar, bordürler onarılmış, kırılan beton kanal kapakları yenilenmiş, kafeteryanın salıncaklı oturma elemanları onarılmış, boyanmış, periyodik çevre temizliği ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır. Büyük havuzda su sızdırmazlık sağlamak için yapılması gereken işlemler projelendirilip hazırlıklar yapılmıştır.

Maslak Kasrı Yangın Hidrant binası elektrik projesi yapılmış, kasrın Yangın Hidrant Sistemi yenilenmiş, mevcut su deposu yıkılarak yeni su deposu yapılmıştır.

Yalova Atatürk Köşkü

Yalova Atatürk Köşkü alanında bulunan Ek Hizmet Binası (Sosyal Tesis) ile Genel Sekreterlik Binası'nın taşıyıcı sistem güvenliği konusunda teknik rapor İTÜ tarafından hazırlanmıştır.

Yalova Atatürk Köşkü Sosyal Tesis ve Genel Sekreterlik Binası rölöve çizimi ile restitüsyon ve restorasyon projesi yaptırılmış, köşk alanında bulunan Sinema Binası ve arkeolojik alan çevresine tel çit yaptırılmıştır.

Yıldız Şale Köşkü

Yıldız Şale Köşkü elektrik tesisatı ve dağıtım panolarının tesisatı yenilenmiş, kapalı ve yarı açık otopark yapılmıştır. Köşk alanındaki restorasyon atölyelerine (cila, marangoz, demir-teneke vs.) toz alma, havalandırma ve ısıtma sistemlerinin yapılması kapsamında proje hazırlanmıştır.

Yıldız Şale Köşkü'nde meydana gelen strüktürel kayma ve çatlamlar, İstanbul Teknik Üniversitesi ile işbirliği içerisinde tespit edilerek raporlanmış, köşkün kalem işi restorasyonu (%80), 2 adet balkon ve saçak onarımı, kısmi çatı onarımı yapılmıştır.

Üç adet bahçe havuzunun izolasyonu, Ferhan Binası, MYO Binası ve set duvarı sıva onarımları, yağmur giderleri ve kanalların temizliği yapılmıştır.

Kuşluk Binası restorasyonu yapılarak kütüphane olarak hizmete açılmış ve yangın sezim uyarım sistemi kurulmuştur.

Yıldız Porselen Fabrikası

Yıldız Çini ve Porselen İşletmesinin yük asansörü projelendirilerek yenilenmiştir. Yıldız Çini ve Porselen İşletmesinin elektrik tesisatları projelendirilerek yürürlükteki İSG mevzuatına uygun hale getirilmesi sağlanmış ve yönetmeliklere uygun olarak yenilenmiş, El-Dekor binasına ait yangın sezim uyarım sistemi devreye alınmış, fabrika binası'nın hatları çekilmiştir.

Fümigasyon Uygulamaları

Saray Koleksiyonları müzesi sergi alanı ve depo bölümüne kayıtlı bulunan muhtelif eserlerle, Dolmabahçe Sarayı'nda böcek enfeksiyonu tespit edilen 15 adet obje ve Dolmabahçe Sarayı Harem Bölümü 51/A numaralı oda fümige edilmiştir.

Ayrıca 220 adet halının azot gazı ile fümigasyonu yapılmıştır.

Tarihi Bahçelerin Restorasyon, Konservasyon ve Periyodik Bakım Faaliyetleri

Beykoz Kasrı I. ve II. Set Bahçelerinin Peyzaj Projesi ve Uygulaması

Uygulama Öncesi Yürütülen Faaliyetler: Beykoz Kasrı 1. ve 2. setlerinde bulunan, inşaata ait hafriyatlar ile kuruyan ağaçlara ait atıklar kaldırılmıştır. Diğer taraftan, önceki yıllarda kuruyan ve Bilim ve Değerlendirme Kurulu kararı ile alandan uzaklaştırılan ağaçlara ait kökler (duvar dibinde olmayanlar), kök burgu makinesiyle çıkarılmıştır.

Proje: Peyzaj projesi hazırlanan ve Bilim ve Değerlendirme Kurulu'nca onaylanan Beykoz Kasrı 1. ve 2. Setlerinin (toplam 25.000 m²'lik alan) düzenlemesi yapılmıştır. Söz konusu alanın alan kaba tesviyesi ve kot çalışmaları yapılmış, otomatik sulama sistemi kurulmuştur. Düzenlemeden sonra, 17.000 m² alana rulo çim serilmiş, 55 adet ağaç, 13.834 adet çalı ile 5.000 adet çiçek dikilmiştir. Yollara stabilize dolgu serilmiştir.



Beykoz Kasrı Peyzaj Projesi ve Uygulaması

Küçüksu Mesiresi Çevre Düzenleme Projesi ve Uygulaması

Küçüksu Kasrı Mesire Alanının (25.000 m²) tamamlanan yapısal, bitkisel peyzaj projeleri ile alt yapı projeleri ihale yoluyla gerçekleştirilmiştir. Yağmur suyu alt yapısı, otomatik sulama sistemi, aydınlatma ve bilgi işlem hatlarının döşenmesi işlemleri yapılmıştır. Mesire alanının 2.500 m²'si granit küp taş kaplı yürüme yolları ile 345 m²'si çocuk oyun alanı olarak düzenlenmiştir. Alana ağaç, çalı, yer örtücü olarak toplam 30.500 adet bitki dikilmiş ve 19.000 m² rulo çim serilmiştir.



Küçüksu Mesiresi Çevre Düzenleme Projesi ve Uygulaması

Tarihi Bahçelerde Kullanılan Şifalı Endemik Bitki Türlerinin Sergilendiği Tanıtım Bahçelerinin Oluşturulması

Endemik ve şifalı bitki bahçeleri oluşturmak amacıyla Yalova Atatürk Araştırma Enstitüsü, Nezahat Gökyiğit Botanik Bahçesinden bitkiler ve tohumlar alınarak üretime başlanmıştır. İlk olarak Dolmabahçe Sarayı Harem bahçede pilot uygulama alanı oluşturulmuştur.

Tarihi Kuşluk'ta yapılan çalışmalar

Dolmabahçe Sarayı kuşhanesinde kümes hayvanları üretimine devam edilmiştir. Bu şekilde, Tarihi Kuşluk'ta tavus kuşları, kolyeli ve gümüş sülünler, bıldırcınlar, peç tavukları, cennet papağanları, muhabbet kuşları, kanarya vb. toplamda 400 adet kanatlıların sürekliliği sağlanmıştır. Tarihi kuşhanede 95 adet kanarya üretilmiştir. Genel bakım, temizlik hastalık ve tedavileri işlemleri devam etmektedir.

Tarihi Bahçelerin Bakım Onarım ve Yenileme Çalışmaları

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.

Tarihi Bahçelerde Alan Yenileme Çalışmaları

Dolmabahçe Sarayı ve Beylerbeyi Sarayı bahçelerinde yer alan tarihi havuzlara herhangi bir mekanik zarar verilmeden temizlik ve bakım çalışmaları yürütülmüştür. Havuz renginin mavi olması, diğer canlılara zarar vermeden sinek larvalarının azalmasını sağlamak, yosunlaşmanın ve kötü kokunun önlenmesi vb. sorunların giderilmesi amacıyla biyolojik esaslı gölet kimyasalı uygulaması gerçekleştirilmiştir.

Resim Müzesi olarak işlevlendirilen Velihaht Dairesi'nin kara ve deniz yönündeki bahçelerinin açılış öncesi düzenleme ve yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Söz konusu bahçelere otomatik sulama sistemi kurulmuş ve 2500 m² rulo çim serilmiştir. Ağaç, çalı ve çiçek türleri ile bitkisel düzenlemesi gerçekleştirilmiştir. (2 farklı türde toplam 4 manolya ağacı, 3 porsuk, 3 adet yukka, 50'şer tane kamelya, nandina, pieris, iskimya, akuba çalıları dikilmiştir.).

Dolmabahçe Sarayı Kuşluk Bahçede yer alan Ahmed Turani Türbesi yakınında yer alan Kuşluk Sebze Bahçesi Bilim ve Değerlendirme Kurulu kararınca kaldırılmış ve Yıldız Şale'ye taşınmıştır. Söz konusu alana otomatik sulama sistemi kurulmuş ve

bahçenin özgün dokusunda yer alan Osmanlı Çimi (Ophiopogon japonica) 50.000 adet fide olarak dikilmiştir.

Dolmabahçe Sarayı, Hasbahçe, Harem Bahçesi ve Saat Kulesi bahçelerinin, Beylerbeyi Sarayı, Ahır Köşk, Mermer Köşk ve Büyük Havuz çevresinin, Küçüksu Kasrı ve İhlamur Kasrı'nda çim alan yenileme çalışmaları yürütülmüştür. Rulo çim serimi öncesinde, söz konusu alanlarda toprak işleme, toprak serimi, tesviye çalışmaları yapılmıştır. Dolmabahçe Sarayı'na 7.000 m², Beylerbeyi Sarayı'na 4.500 m², Küçüksu Kasrı'na 1.800 m², İhlamur Kasrı'na ise 550 m² rulo çim serilmiştir.

Tarihi Objelerin Restorasyon, Konservasyon ve Periyodik Bakım Faaliyetleri

- Milli Saraylar koleksiyonuna ait 20.000 adet objenin periyodik bakımı, 70 adet mobilya, 35 adet tablo, 3 adet halı 30 adet dekoratif objenin, 25 adet metal objenin, 20 adet kağıt ve deri içerikli objenin, 40 adet tekstil içerikli objenin ve 280 adet aydınlatma objesinin restorasyonu yapılmıştır.
- Dolmabahçe Sarayı Saltanat Kapısı önünde bulunan 2 adet metal çiçekliğin restorasyonu yapılmış, 1.155 adet metal obje parçasının temizliği yapılmıştır.
- TBMM binalarında kullanılan, Cumhuriyet Dönemi Seramik Sanatçısı Füreya KORAL ve öğrencilerine ait 170 adet seramik tablalı sehpanın restorasyonu yapılmıştır.
- TBMM'ye ait 50 adet dekoratif seramik objenin ve 60 adet seramik tablalı sehpanın onarımı yapılmıştır.
- Objelerin konservasyonu amaçlı 92 adet örtü dikimi yapılmış, 43 adet objenin onarım formu ile restorasyonu yapılmış, 748 adet stor imalatı yapılmış, 2.100 adet objenin çeşitli nedenlerle taşıma işleri yapılmıştır..
- Yaklaşık 2.373 parça kapı kolu, kilit, sürgü, anahtar vb. parçaların bakım, tamir ve üretimi yapılmış, Resim Müzesi açılışı için 200 adet tablonun montaj işleri yapılmıştır.
- Kalender Orduevine ait bir adet Atatürk portresinin restorasyonu yapılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığına ait bir adet ipekli paravanın restorasyonu yapılmıştır.
- Dolmabahçe sarayı ve köşklere ait on iki adet saat iş formu ile onarılmıştır.

Milli Saraylar Sosyal Tesisleri

- Yemekhanelerde elektronik kart sistemine geçilmiş, yemekhanelerin tadilatı yapılmış ve donanımı yenilenmiştir.
- Sosyal tesisler için ortak bir çamaşır yıkama merkezi kurulmuştur.
- Kafeterya menüleri standart hale getirilmiştir.
- Dolmabahçe sarayı dış bahçesinde büyük hediyelik eşya mağazası açılmıştır.

Diğer Faaliyetler

- Küçüksu Kasrı, İhlamur Kasrı, Aynalikkavak Kasrı, Beykoz Kasrı, Filiz-i Köşk, Maslak Kasrı, Florya Atatürk Köşkü ve Beşiktaş Misafirhanesinin Dolmabahçe Sarayı ile ücretsiz olarak dahili görüşme yapılabilmesini temin etmek için telefon santrali merkezi haberleşme sistemi kurulmuştur.

- Milli Saraylar yazıcı ve fotokopi işlerinin hizmet alımıyla yaptırılması projesi yeni yazıcı ve fotokopi makineleri alınarak tamamlanmıştır.
- Kafeteryaların elektrik tesisatları ve elektrik sayaçları tesisatları projelendirilip, elektrik talepleri açılarak tesisatlar bağımsız hale gelecek şekilde işlemleri yapılmıştır.
- Saray, köşk ve kasırlarımız ile bağlı birimlerimizdeki dizel jeneratör gruplarının bakım ve onarımları yaptırılmıştır.
- Saray, köşk ve kasırlarımız ile bağlı birimlerimizde bulunan kesintisiz güç kaynağı sistemlerinin bakım ve onarımları yaptırılmıştır.
- Milli Saraylar bünyesindeki saray, köşk, kasır, fabrika, sosyal tesis ve her türlü eklentilerinde kurulu bulunan yangın sezim uyarım sistemleri, x-ray ve metal kapı dedektörü cihazları, hırsız alarm ve giriş kontrol sistemlerinin, cctv kamera sistemlerinin, telsiz haberleşme sistemleri, bekçi tur sistemlerinin, tv ve uydu dağıtım sistemlerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.

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

Komisyonların internet sayfalarından daha geniş bilgi ve metinleri paylaşma açma ve kamuoyuyla etkileşim sağlamaya dönük olan çalışmaya devam edilmektedir. 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.

Komisyonların internet sayfalarının yeniden düzenlenmesine yönelik olarak tasarım çalışmaları tamamlanmıştır. Dışişleri Komisyonu internet sayfası örnek olarak hazırlanmış olup, 2015 yılında tüm komisyonlarda kullanıma geçilmesi planlanmaktadır.

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

Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu “Türkiye’de Toplumsal Cinsiyet Eşitliğine Yönelik Elverişli Ortamın Teşvik Edilmesi Ortak Programı”

4 Haziran 2014 tarihinde Türkiye’de Toplumsal Cinsiyet Eşitliğine Yönelik Elverişli Ortamın Teşvik Edilmesi Ortak Programı Kapanış Toplantısı TBMM’de gerçekleştirilmiştir. TBMM Başkanı, bakanlar, milletvekilleri, kamu kurum ve kuruluşlarının temsilcileri, sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri, akademisyenlerden oluşan 300’ü aşkın davetlinin katılımıyla gerçekleşen kapanış toplantısında proje boyunca yapılan etkinlikler ve ulaşılan sonuçlar katılımcılarla paylaşılmıştır.

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.

Milletvekilleriyle ve Siyasi Parti Grup Başkanlıklarında Çalışan Personele İlişkin Bilgi Paylaşımı

Milletvekilleriyle ve siyasi parti grup başkanlıklarında çalışan personelin göreve başlama, ayrılma ve unvan değişikliklerinin ilgililerce görülmesinin ve elektronik ortamda ulaşımının sağlanması amaçlanmıştır.

Proje kapsamında yapılan çalışmalar tamamlanmış olup e-posta yoluyla bilgi paylaşımına başlanmıştır.

TBMM'de Esnek Çalışma Alanlarının Araştırılması

Kurumda çeşitli esnek çalışma modelleri geliştirilmesi konusunda çalışma yapılması amaçlanmıştır.

TBMM'de uygulanmakta olan mesai saatlerinin iş verimliliği esas alınarak ve işin yapıldığı mekân ve çalışma saatleri göz önünde bulundurularak unvan bazında yeniden planlanması için esnek çalışma alanlarının tespitine yönelik birimlerle koordineli olarak bir çalışma gerçekleştirmiş olup gelen görüşler dikkate alınarak unvan bazında esnek çalışmaya ilişkin rapor hazırlanmıştır. Ayrıca Devlet Personel Başkanlığı tarafından 26-30 Nisan 2014 tarihleri arasında düzenlenen esnek çalışma şekillerine ilişkin bilgilendirme ve değerlendirme toplantısına katılım sağlanmış olup TBMM'deki uygulamalara ilişkin sunum yapılmıştır.

Personel İşlemleri

2014 yılında görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı sonucu 44 kadroya, atama yapılmıştır. Yine yeterlik sınavları sonucunda 26 personel yasama uzmanı kadrosuna atanmıştır. 11.946 adet yıllık izin, 390 adet mazeret izni ve 5.802 adet sağlık raporuna işlem yapılmıştır. Ayrıca 2.650 adet personel tanıtım kartı yenilenmiştir.

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

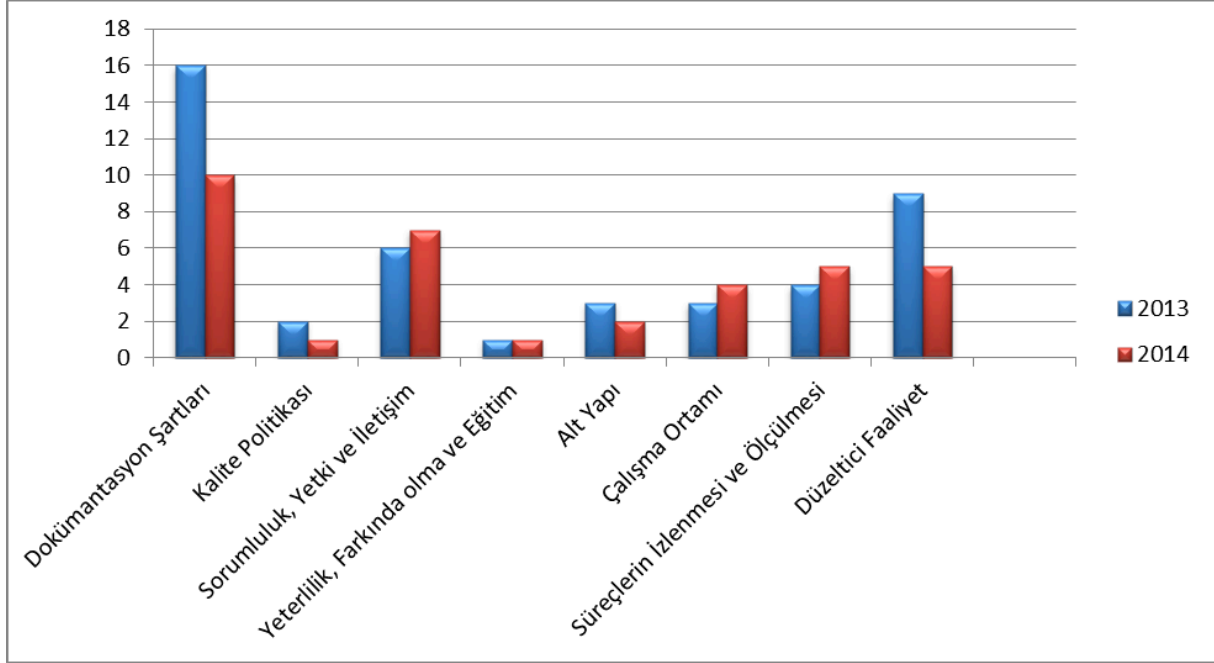
Kalite Yönetim Sistemi

Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında, 2014 yılında bir kez iç tetkik yapılması planlanmıştır. 13 ile 28 Ekim 2014 tarihleri arasında yapılan iç tetkikler, birimlerin büyüklüğüne ve çalışma yapısına göre 1 veya 2 tam gün olarak planlanarak, TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı genelinde ve ayrı sistem belgesine sahip olan Yıldız Çini ve Porselen Atölyesi Şefliği'nde toplam 23 iç tetkikçinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

Gerçekleştirilen iç tetkiklerdeki uygunsuzluklara ilişkin toplam 37 tane Düzeltici/Önleyici Faaliyet (DÖF) başlatılmıştır. 2014 yılında TBMM Başkanlığı İdari

Teşkilatında gerçekleştirilen iç tetkikler neticesinde açılan Düzeltici/Önleyici Faaliyetlerin içeriğine ilişkin tablo aşağıda yer almaktadır.

Tablo: DÖF'lerin uygunsuzluk konularına göre dağılımı



2013 ve 2014 yılları bazında DÖF karşılaştırmaları

2013 yılında yapılan son iç tetkikler neticesinde Kurum geneline açılan DÖF sayısı 57'dir. 2014 yılında ise bu sayı 37'ye düşmüştür. İki yıl kıyaslandığında yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere açılan DÖF sayısının bir önceki yıla göre %35 oranında azalarak dokümantasyon şartları maddesinde açılan DÖF sayısının 16'dan 10'a düştüğü ve özellikle bu madde ile ilgili iyileştirme olduğu görülmektedir.

17 Ocak 2006 yayın tarihli Kalite El Kitabı ve Prosedürler ile bağlı formlar, Kalite Yönetim Sistemi ve Çevre Yönetim Sistemi entegrasyonuna göre yeniden revize edilmiş olup, aşağıdaki sıralamaya göre güncellenerek son halleri intranetteki Kalite Yönetim Sistemi 1. Grup Dokümantasyon başlığı altında intranet sayfamızda yayınlanmıştır.

ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetimi Sistemi

Başkanlığımızda TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kurmak ve işletmek için gerekli olan temel ve dokümantasyon eğitimleri Türk Standartları Enstitüsünden alınmış olup dokümantasyon çalışmaları devam etmektedir.

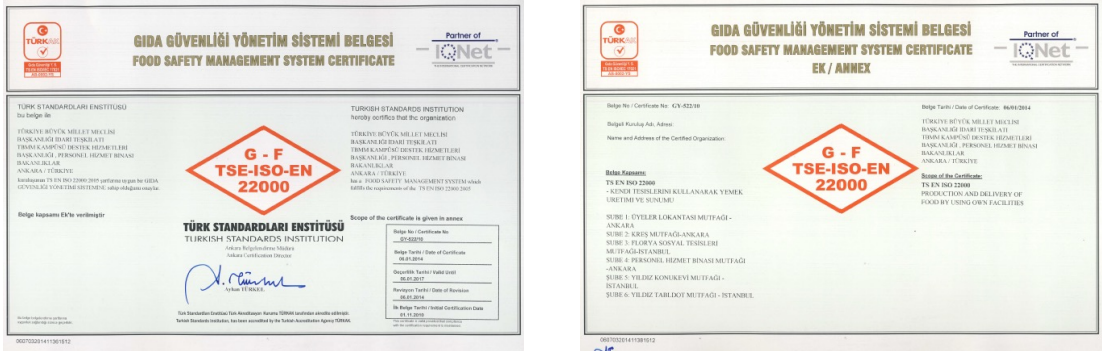
Elektronik Belge ve e-imza Sistemi

Birimlerin talepleri ve kurumsal ihtiyaçlar çerçevesinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Sgb.net) de iyileştirmeler yapılmıştır. Pilot uygulama olarak elektronik imza kullanımı başlamış olup, eksiklikler tespit edilip tamamlandıktan sonra Belirli periyotlarda düzenli olarak toplanan Belge Yönetim Komisyonu koordinatörlüğünde diğer birimlere eğitim verilerek Elektronik Belge Sistemine geçiş planlanmaktadır.

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.

17-19 Aralık 2013 tarihlerinde Türk Standartları Enstitüsü tarafından gerçekleştirilen Belgelendirme Tetkiki sonrasında 06.01.2014 itibarıyla Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi yenilenmiş, Personel Hizmet Binası Mutfağı, Yıldız Tabldot Mutfağı ve Yıldız Konukevi Mutfağı da belge kapsamına dahil edilmiştir.



Tüm mutfak ve lokanta çalışanları ile çay ocakları personeline Çankaya Halk Eğitim Merkezi tarafından hijyen eğitimleri verilmiştir.

TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi şartlarının uygunluğunu ve etkinliğini belirlemek amacıyla 16-27 Haziran 2014 arasında Üyeler Lokantası, Personel Hizmet Binası Mutfağı, Bahçe Lokanta, Üyeler Kafeteryası, Kreş Mutfağı, Ziyaretçi Kafeteryası, Ek Bina Mutfağı ve Memurlar Kafeteryasında iç tetkikler gerçekleştirilmiştir.

TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında Gıda Güvenliği Ekibi tarafından tüm dokümanlar gözden geçirilmiş ve gerekli olanlar revize edilmiştir.

Gıda Güvenliği Ekip üyeleri tarafından dokümantasyon ve bilinç düzeyinin artırılmasına yönelik olarak Üyeler Lokantası, Personel Hizmet Binası Mutfağı ve Memurlar Kafeteryası çalışanlarına eğitimler düzenlenmiştir.

11 Kasım 2014 tarihinde Üyeler Lokantası Mutfağında akıllı fırınlardan birinin arızalanması ile ilgili Acil Durum Tatbikatı gerçekleştirilmiştir. 12 Kasım 2014 tarihinde Personel Hizmet Binası Mutfağında servise sunulan son tüketim tarihi geçmiş ayranların toplanması ile ilgili Geri Çekme Tatbikatı gerçekleştirilmiştir.

Tedarikçilerimizi değerlendirmek amacıyla et sektöründe 2, ekmek sektöründe 8 olmak üzere toplam 10 firma tetkik edilmiş, 27-28 Kasım 2014 tarihlerinde Florya Sosyal Tesisleri, Yıldız Konukevi ve Yıldız Tabldot mutfaklarında iç tetkikler gerçekleştirilmiştir.

Çevre Yönetim Sistemi

Tehlikeli atık üreten tüm birimlerle ortak çalışmalar yapılarak atık envanterleri oluşturulmuş, atıkların geri dönüşümü/bertarafı için Çevre ve Şehircilik Bakanlığı

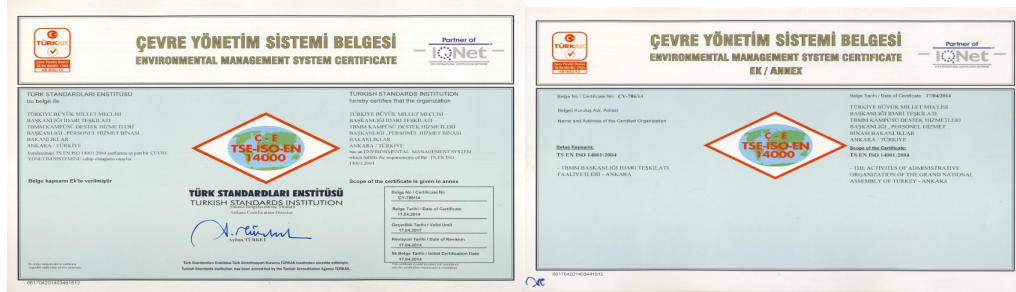
tarafından yetkilendirilmiş bir firma ile sözleşme imzalanmış ve atıklar ulusal atık taşıma formu düzenlenerek lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi standardının gerektirdiği dokümanlar hazırlanmıştır.

TBMM İdari Teşkilatımızın genel hedefleri ve Başkanlıklar düzeyinde hedeflerin belirlenmesi amacıyla 07.03.2014 tarihinde Çevre Yönetim Sistemi Çalıştayı gerçekleştirilmiş, 31 Mart - 4 Nisan 2014 tarihleri arasında yapılan iç tetkikler sonrasında 17 adet Düzeltici/Önleyici Faaliyetin başlatılmıştır.

Acil durum uygulamaları kapsamında 24.03.2014 tarihinde Yangın Tatbikatı gerçekleştirilmiştir.

10 Nisan 2014 tarihinde Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı yapılmış, 15-16 Nisan 2014 tarihlerinde Türk Standartları Enstitüsü tarafından gerçekleştirilen Belgelendirme Tetkiki sonrasında Kurum TSE EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Belgesi almaya hak kazanmıştır.



22 Nisan 2014 tarihinde düzenlenen törenle Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanı tarafından belge takdimi yapılmıştır.

TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan ve 1.Grup doküman içerisinde yer alan 18 adet doküman, TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi dokümanlarına entegre edilmiş ve Çevre El Kitabında bu şekilde tanımlanmıştır.

13-28 Ekim 2014 tarihleri arasında Kalite Yönetim Sistemi ve Çevre Yönetim Sistemi kapsamında gerçekleştirilen iç tetkikler sonucunda 8 adet Düzeltici/Önleyici Faaliyet başlatılmış, 29 Aralık 2014 tarihinde gerçekleştirilen İKİYK/YGG toplantısında çevre yönetim sistemi ve gıda güvenliği yönetim sistemi performans raporları sunulmuştur.



İş Sağlığı ve Güvenliği

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği kurumsal düzeyde çalışmalara başlanmıştır. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Komisyonu kurulmuş, kamu kurumlarında ilk kez gerçekleştirilen seçimle çalışan temsilcileri belirlenmiştir.

İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini belirlemek ve uygulanmasını izlemek, iş kazası ve meslek hastalıklarını önlemek, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeler ve önlemleri ile çalışanlardan gelecek talepleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek üzere İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kurulmuştur. Birimlerde usta unvanıyla görev yapan personel, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda görev alacak temsilcilerini seçmiştir. Oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, 20 Kasım 2014 ve 27 Kasım 2014 tarihlerinde birinci ve ikinci olağan toplantısını yapmıştır.

Kurumumuzdaki tehlikeleri ve tehlikelerden kaynaklı riskleri mevzuat çerçevesinde belirlemek ve değerlendirmek amacı ile risk değerlendirme ekibi oluşturulmuştur. Oluşturulan Risk değerlendirme ekibi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği uzman ve yardımcılarının katılımıyla risk değerlendirmesi çalışmalarına başlamıştır.

Kurumumuz çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki tüm görüş ve önerilerini paylaşabileceği ve bu yönde yapılan çalışmaları takip edebileceği TBMM İş Sağlığı ve Güvenliği Portalının alt yapısı tamamlanmış olup hizmete açılmıştır.

EFQM Mükemmellik Modeli

EFQM (European Foundation for Quality Management) Mükemmellik Modelinin TBMM İdari Teşkilatında uygulanabilirliği hakkında 2014 Haziran ayında Türkiye Kalite Derneği ile görüşmeler başlatılmıştır. Söz konusu yönetsel modelin Kuruma sağlayacağı faydalar dikkate alınarak EFQM Mükemmellik Modelinin uygulanması için hazırlıklara başlanılmıştır.

22 Temmuz 2014 tarihinde TBMM Genel Sekreteri ile KalDer Ankara Şube Başkanı arasında Ulusal Kalite Hareketi İyi Niyet Bildirgesi imzalanmıştır.



EFQM Mükemmellik Modeli'nin bir proje yaklaşımı uygulanarak Ağustos ayı başlarında tüm birimlerden katılımcılarla oluşturulan 52 kişilik proje ekibi belirlenmiştir. Proje ekiplerine KALDER eğitim görevlileri tarafından "Kurum Kültürü", "EFQM Mükemmellik Modeli" ve "Özdeğerlendirme" eğitimleri verilmiştir. Ayrıca proje danışmanı tarafından çalışanlar ve yöneticilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

Eğitimlerin ve bilgilendirmelerin tamamlanmasının ardından EFQM Mükemmellik Modeli içerisinde bulunan 9 ana kriter bazında 102 kişilik bir çalışma ekibi ile öz değerlendirme çalışmalarına başlanmıştır.

Oluşturulan öz değerlendirme ekipleri proje danışmanı gözetiminde periyodik toplantılar yaparak taslak kurumsal öz değerlendirme çalışmalarını tamamlamışlardır. Geleneksel aşamada, fırsatlar olarak değerlendirilen iyileştirmeye açık alanların önceliklendirilmesi yapılmış olup önceliklendirilen projelerin hayata geçirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

Stratejik Hedef 6.3. İdari Teşkilatın Stratejisine Destek Olacak ve Kurum İçi Uzmanlaşma Düzeyini Artıracak Bir Eğitim Politikası Belirlemek.

Eğitim Faaliyetleri

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2014 Yılı Eğitim Planında 7 tema altında 37 konu başlığında 46 adet eğitim yapılması planlanmıştır. Ancak, birimlerin iş yoğunluğu ya da eğitim ihtiyacının ortadan kalkması gibi nedenlerle taleplerini geri çekmesi sebebiyle 2014 Yılı Eğitim Planında yer alan 11 eğitim faaliyeti yapılmamıştır. 01 Ocak -31 Aralık 2014 tarihleri arasında 35'i 2014 Yılı Eğitim Planında yer alan konular olmak üzere; planda yer almayan ancak yıl içinde ihtiyaç duyulan 16 değişik başlıkta eğitim faaliyeti ile birlikte toplam 51 eğitim faaliyeti düzenlenmiştir.



2014 YILINDA DÜZENLENEN EĞİTİMLER

SIRA NO	EĞİTİM PROGRAMI ADI	EĞİTİM GÖREVLİLERİ VEYA İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞLAR	KATILIMCI SAYISI
1	Osmanlıca Kursu (Orta ve İleri Seviye)	Doç. Dr. Abdulhekim KOÇİN	16
2	Foto Muhabirliği Eğitimi	Anadolu Ajansı	2
3	Eğiticilerin Eğitimi	Muhammet ALPKENT	19
4	İş Hukuku Eğitimi	Yargıtay 22. Hukuk İdaresi Tetkik Hâkimi Hüseyin CAN	9
5	Disiplin Hukuku Eğitimi	Danıştay Tetkik Hâkimi Baki BOYBAŞI - Şevket POLAT	9
6	Tutum Eğitimi	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Uzmanı Canan AKTAŞ	28
7	İlkyardım Eğitimi	TBMM Doktorları	88
8	Hijyen Eğitimi	Çankaya ve Beşiktaş Halk Eğitim Merkezleri	376
9	İlkyardım Eğitimci Eğitimi	Ankara İl Sağlık Müdürlüğü Eğitim Birimi	5
10	İcra ve İflas Hukuku Eğitimi	Ankara 3. Asl.Tic.Mahk. Hâkimi Mahmut COŞKUN	11
11	Sosyal Güvenlik Hukuku Eğitimi	Yargıtay 10. Hukuk Dairesi Hâkimi Şerafettin ÖZYÜRÜR	16
12	İmaj Yönetimi Eğitimi	Fulin ARIKAN	150
13	Harcırah Mevzuatı Eğitimi	Maliye Uzmanı Mehmet BEZİK	43
14	Bilgisayarlı Doküman Düzenleme Eğitimi	Fikret ŞAHİN	6
15	Ceza Muhakemesi Hukuku Eğitimi	Hâkim İbrahim ACARLI	9
16	Yöneticiler İçin Disiplin Hukuku Eğitimi	Danıştay Savcısı Mehmet Ali GÜMÜŞ	35
17	Türk Borçlar Hukuku Eğitimi	Ankara 2. Asliye Ticaret Mahkemesi Hâkimi Sefer İlker ALP	9
18	Mali Hizmetler Uzmanları Mevzuat Eğitimi	Sayıştay Başkanlığı ve Maliye Bakanlığı	7
19	Arama ve Kurtarma Eğitimi	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	45
20	Raporlama Teknikleri Eğitimi	Dr. Çağdaş GÜMÜŞSUYU	70
21	Duruş Bozukluğu ve Ağrı Tedavisi Eğitimi	Doç. Dr. Ali Kemal ERDEMOĞLU	130
22	Diplomatik Konuşma ve Yazma Teknikleri Eğitimi	TBMM Başkanı Dışişleri Danışmanı Erdeniz ŞEN	31
23	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Adnan İNEM, Muzaffer KURTÇUOĞLU	22

2014 YILI FAALİYET RAPORU

SIRA NO	EĞİTİM PROGRAMI ADI	EĞİTİM GÖREVLİLERİ VEYA İŞBİRLİĞİ YAPILAN KURULUŞLAR	KATILIMCI SAYISI
24	Kreş Eğitimi	Dr. Özcan KARS	32
25	Lider Yöneticilik ve Performans Çalışması	İTÜNOVA Teknoloji	57
26	Veri Merkezi Ana Sistemler ve Donanımların İşletimi Eğitimi	Cumhur ÖMEROĞLU	6
27	Kamu Kurumları Yasama Bilgilendirme Eğitimi	İlgili Başkanlık yasama uzmanları	56
28	On Parmak (F) Klavye Kullanım Kursu	Başkent Halk Eğitim Merkezi	28
29	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Eğitimi	Türk Standardları Enstitüsü	6
30	Hijyen ve Yiyecek İçecek Üretimi İşbaşı Eğitimi	Kültür ve Turizm Bakanlığı Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğü	26
31	Mal ve Hizmet Alımı Mevzuatı Eğitimleri	Kamu İhale Kurumu	120
32	Stratejik Yönetim ve Performans Programı Eğitimi	Dr. Çağdaş GÜMÜŞSUYU	53
33	Grafik Tasarım Eğitimi	Kasım HALİS	5
34	Motivasyon Konferansı	Ümit Hakan BOZKURT	378
35	Bütçe Performans Programı Eğitimi	Ali RENÇBER	10
36	Mali Mevzuat Eğitimi	Maliye Bakanlığı	59
37	Yasama Eğitimi	Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı	116
38	Yabancı Dil Eğitimi	Çankaya Halk Eğitim Merkezi	71
39	Bilgi Güvenliği Eğitimi	Mirze MİRZELİOĞLU, Ümgül ÇETİN, Akif Mucahit UZUN	24
40	Mesleki Rehberlik Eğitimi	Serap AYDAR	7
41	Fikir ve Sanat Eserleri Üzerindeki Haklar	Yargıtay Üyesi Adem ASLAN	21
TOPLAM			2.211

2014 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN KONFERANS VE MOTİVASYONA YÖNELİK EĞİTİMLER

SIRA NO	KONUSU	KONUŞMACILAR	KATILIMCI SAYISI
1	Stres ve Başa Çıkma Yolları	Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Psikiyatri Ana Bilim Dalı Başkanı Prof. Dr. Abdulkadir ÇEVİK	163
2	İstanbul'un Fethi ve Türk Kültüründe Medeniyet Tasavvuru Konferansı	Mustafa Hakkı ARMAĞAN	53
3	Türk Kültüründe İş Ahlakı ve Ahilik Konferansı	Ahi Evran Üniversitesi Öğretim Görevlisi Kazım CEYLAN Kırşehir Valiliği Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü Osman DEMİR Ahi Baba Mustafa KARAGÜLLÜ	96
4	Tüm Yönleri ile Madde Bağımlılığı	Ahmet Melih KILIÇ	150
5	Güzel ve Etkili Konuşma Konferansı	Cihan ÜNAL	230
6	Hiz. Mevlana'yı Anlamak	Ömer Tuğrul İNANÇER	150
7	Drama ile Etkili İletişim Eğitimi	Doç. Dr. Ayşe OKVURAN Arş.Gör.Zeki ÖZEN, Araşt.Gör. İhsan METİNNAM	100
TOPLAM			942

Staj Faaliyetleri

Kurumumuzda 2014 Yılında zorunlu staj kontenjanlarına başarı puanlarına göre yerleşen toplam 101 üniversite öğrencisi ilgili birimlerde görevlendirilmiştir. Ayrıca yine üniversite öğrencilerinden Yasama Bilgilendirme Eğitimi programına toplam 201 öğrenci kabul edilmiştir.

Mesleki Beceri Eğitim kapsamında 2013-2014 Ders Yılında toplam 178 meslek lisesi öğrencisi 2014 Haziran ayı içerisinde mezun edilmiştir. 2014-2015 Ders Yılında mesleki beceri eğitimi için kabul edilen meslek lisesi öğrencisi toplamı 115'dir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

2014 yılı Faaliyet Raporu Stratejik Planımızın ilk uygulama sonuçlarının kamuoyuyla paylaşılması açısından büyük önem arz etmektedir. Bu göstergelere ait izleme ve değerlendirme sonuçları faaliyet raporunda yer almıştır.

Ödare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
-----------	-----------------------------------

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	100,00	33,00	Yerine getirilmeli
	2	Hazırlanan bilgi dosyası sayısının gelen tasarı sayısına oranı/Yüzde	20,00	0,00	Yerine getirilmeli
2		Yurt dışı faaliyetler yoluyla edinilen bilgi ve tecrübeler paylaşılabilecektir.			
	1	Hazırlanan bilgi dosyası sayısının yurtdışına yapılan ziyaret sayısına oranı/Yüzde	55,00	55,00	Bağarılı
	2	Uzmanlık desteği verilen uluslararası parlamenter asambleler Türkiye delegasyonu sayısı/Adet	6,00	6,00	Bağarılı
	3	Dış ilişkiler ve protokol çalışmaları/Adet	1,00	0,00	Yerine getirilmeli
	4	Parlamenter Diplomasi Sempozyumu/Adet	1,00	0,00	Yerine getirilmeli
3		Yasamaya ilişkin üretilen bilgiler derlenerek tek bir havuzda toplanacaktır.			
	1	Kütüphane koleksiyonundaki yasama konulu yayın sayısı/Adet	305.000,00	305.000,00	Bağarılı
	2	Abone olunan elektronik veri tabanı sayısı/Adet	1,00	2,00	Bağarılı
	3	Abone olunan süreli yayın alımı sayısı/Adet	245,00	245,00	Bağarılı
4		Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırma ve standartlaştırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.			
	1	Genel Kurul ve komisyonlardaki uygulama ve işleyiş rehberi hazırlanması/Adet	16,00	8,00	Yerine getirilmeli
5		Uzmanlık hizmeti veren personelin mesleki donanımı artırılacaktır.			
	1	Hakemli dergilerde yayımlanan makale sayısı/Adet	10,00	5,00	Yerine getirilmeli
	2	Yasama uzmanlarının katıldığı staj ve çalışma ziyareti sayısı/Adet	6,00	26,00	Bağarılı
	3	Yasama uzmanlarının katıldığı çalıştay, panel, seminer ve benzeri faaliyetlerin sayısını artırmak/Yıl	30,00	60,00	Bağarılı
	4	Staj ve çalışma ziyaretlerine ilişkin rapor ve makale sayısı/Adet	7,00	26,00	Bağarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
6		Yasama ve denetim süreci ile kanun yapım tekniğine ilişkin bilgi desteğine erişim kolaylaştırılacaktır.			
	1	Danışmanlara yönelik eğitim faaliyetleri sayısı/Adet	2,00	0,00	Yerine getirilmeli
	2	Gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı/öngörülen faaliyet ve proje sayısı/Yüzde	100,00	50,00	Yerine getirilmeli
	3	Dış paydaşların yasama sürecine ilişkin bilgilere erişimine yönelik bir platformun oluşturulması/Oran	100,00	0,00	Yerine getirilmeli
7		Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanılması gözetilecektir.			
	1	Dil birliğinin sağlanması için kurumlar arasında yapılacak ortak toplantı ve çalıştay sayısı/Adet	2,00	0,00	Yerine getirilmeli
	2	TBMM tutanaklarındaki düzeltme oranının düşürülme oranı/Yüzde	0,0035	0,0041	Makul
	3	Komisyon tutanaklarındaki düzeltme oranının düşürülme oranı/Yüzde	0,0035	0,0045	Makul
8		Güvenliğin sağlanmasında gelişmiş teknolojiye dayalı üst düzeyde güvenlik sistemleri kullanılacaktır.			
	1	Gerçekleşen güvenlik modeli projesi sayısı/ Öngörülen güvenlik modeli projesi sayısı/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	2	IP kamera sisteminin yenilenmesinin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	80,00	Makul
9		Bilişim Teknolojisi etkin kullanılarak daha verimli hizmet sunulacaktır.			
	1	Gerçekleşen bilişim projesi sayısı/ Öngörülen bilişim projesi sayısı/Oran	100,00	70,00	Yerine getirilmeli
10		Hizmet sunumunda genel kabul görmüş standartlar ve kalite gözetilecektir.			
	1	Destek hizmetlerine ilişkin gerçekleşen proje sayısı/ Destek hizmetlerine ilişkin öngörülen proje sayısı/Oran	100,00	100,00	Başarılı
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	100,00	45,00	Yerine getirilmeli
12		Kaynak kullanımında ve tüketiminde tasarruf esas alınacaktır.			
	1	Başkanlık Konutunun tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	2	Arşiv, Eğitim ve Kongre Merkezinin tamamlanma oranı/Yüzde	60,00	0,00	Yerine getirilmeli
13		TBMM'nin yurt dışında tanıtımı yapılacaktır.			
	1	Tanıtıma yönelik gerçekleşen ortak proje sayısı/ Tanıtıma yönelik öngörülen ortak proje sayısı/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	2	Yabancı dillerde hazırlanan TBMM'yi tanıtıcı yayın sayısı/Adet	5,00	5,00	Başarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
14		TBMM'nin yurt içinde tanıtımı yapılacaktır.			
	1	Tanıtıma yönelik gerçekleştirilen proje sayısı/ Tanıtıma yönelik öngörülen proje sayısı/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	2	Toplumsal farkındalık kesimlerine yönelik TBMM'yi tanıtıcı yayın sayısı/Adet	4,00	4,00	Başarılı
	3	Kurtuluş Savaşı Müzesi için öngörülen projelerin tamamlanma oranı	100,00	20,00	Yerine getirilmeli
15		Bilimsel ve sanatsal çevrelerin demokrasiye ve yasama sürecine ilgisi artırılacaktır.			
	1	Gerçekleştirilen bilimsel- sanatsal yarışma sayısı/Öngörülen bilimsel-sanatsal yarışma sayısı/Yüzde	100,00	100,00	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, fotoğraflar ve diğer çekimlerin sayısı/Adet	8,00	45,00	Başarılı
	2	Tarihi eserlerin güncellenen kültürel envanter bilgilerinden, envanter sistemine girilenlerin sayısı/Adet	1.200,00	1.660,00	Başarılı
	3	Kurumsal tanıtım amacıyla koleksiyonlarımızca yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen geçici sergi sayısı/Adet	2,00	3,00	Başarılı
	4	Saray, müze, kök ve kasırları gezen rezervasyonlu ziyaretçi sayısı/Toplam ziyaretçi sayısı/Yüzde	35,00	25,00	Makul
	5	Objelerin sayım ve kontrollerinin etkinliğinin sağlanması için RFID sisteminin tarihi envanter sistemine uygulanması/Yüzde	30,00	30,00	Başarılı
	6	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın tanıtımını konu alan kitap, dergi, katalog, broşür, sergi tanıtım afişleri ve diğer yayın sayısı/Adet	4,00	25,00	Başarılı
	7	Kurumsal tanıtıma katkı sağlanması amacıyla gerçekleştirilen saray konserleri ve saray konferanslarının sayısı/Adet	6,00	3,00	Yerine getirilmeli
	8	Ziyaretçi memnuniyet oranı/Yüzde	60,00	60,00	Başarılı
	9	Kurumsal ziyaretçilerin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen tematik gezi sayısı/Adet	4,00	4,00	Başarılı
	10	Saray, müze, kök ve kasırların 3D sanal gezi görüntülerinin internet ortamına aktarılması oranı/Oran	40,00	40,00	Başarılı
	11	Tarihi yapıların gerçekleştirilen restorasyon ve konservasyon uygulamaları / Tarihi yapıların öngörülen restorasyon ve konservasyon uygulamaları/Yüzde	50,00	60,00	Başarılı
	12	Tarihi yapı, obje ve bahçelerin restorasyon ve konservasyonuna yönelik yönetmelik hazırlanması/Yüzde	100,00	100,00	Başarılı
	13	Analitik rölovesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2,00	2,00	Başarılı
	14	Restorasyon ve konservasyon projesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2,00	2,00	Başarılı
	15	Analitik rölovesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2,00	2,00	Başarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

	16	Restorasyon ve konservasyon projesi tamamlanan tarihi bahçe sayısı/Adet	2,00	2,00	Ba□arılı
	17	Tarihi objelerin gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi objelerin öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	100,00	100,00	Ba□arılı
	18	Tarihi bahçelerin gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi bahçelerin öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	100,00	100,00	Ba□arılı
	19	Teknik Üniversiteler ile i□birli□i yapılarak statik durumu incelenen tarihi yapı sayısı/Adet	2,00	2,00	Ba□arılı
	20	Tüm obje restorasyon atölyelerini içeren obje konservasyon merkezinin olu□turulması için gerçekleştirilen çalışmaları/Tüm obje restorasyon atölyelerini içeren obje konservasyon merkezinin olu□turulması için öngörülen çalışmaları/Yüzde	70,00	70,00	Ba□arılı
	21	Tarihi yapıların gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi yapıların öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	50,00	60,00	Ba□arılı
17		Sivil topluma yönelik yasama sürecine katılım ve geri bildirim mekanizmaları geli□tirilecektir.			
	1	Katılıma ili□kin gerçekleştirilen yıllık faaliyet-proje sayısı/Katılıma ili□kin öngörülen yıllık faaliyet-proje sayısı/Yüzde	100,00	0,00	□yile□tirilmeli
	2	Bireysel ba□vuru yapılabilen komisyonlara E-ba□vuru sisteminin kurulması/Yüzde	100,00	0,00	□yile□tirilmeli
18		Kamu kurum ve kuruluşlarının yasama sürecine katkısı artırılacaktır.			
	1	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan ortak seminer, sempozyum, konferans vb. etkinlik sayısı/Adet	2,00	2,00	Ba□arılı
	2	Katılıma ili□kin gerçekleştirilen yıllık faaliyet ve proje sayısı/Katılıma ili□kin öngörülen yıllık faaliyet ve proje sayısı/Yüzde	100,00	100,00	Ba□arılı
19		□nsan kaynakları yönetimi uygulamalarına geçirecektir.			
	1	Hayata geçirilen sistem sayısı/ Kurulması öngörülen sistem sayısı/Yüzde	100,00	100,00	Ba□arılı
	2	Performans De□erlendirme Sisteminin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	95,00	Ba□arılı
	3	□nsan Kaynakları Bilgi Yönetim Sisteminin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	100,00	Ba□arılı
	4	TBMM'de esnek çalışma alanlarının ara□tırılmasına ili□kin rapor hazırlanması/Adet	1,00	1,00	Ba□arılı
20		Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemler geli□tirilecektir.			
	1	Hayata geçirilen sistem sayısı/ Kurulması öngörülen sistem sayısı/Yüzde	100,00	97,00	Ba□arılı
	2	Kurumsal risk yönetimi pilot uygulamalarının tamamlanma oranı/Yüzde	50,00	50,00	Ba□arılı
	3	□ç kontrol ve kalite yönetim sistemi yazılım çözümü geli□tirilmesinin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	100,00	Ba□arılı
	4	Kurumsal düzeyde hizmet ölçekli memnuniyet anketi yapılması/Adet	2,00	3,00	Ba□arılı
	5	Etik ilke ve de□erlerine ili□kin düzenlenen konferans/seminer sayısı/Adet	2,00	1,00	□yile□tirilmeli

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
21		Eğitimi Teşkilatın stratejisine paralel bir eğitim politikası uygulanacaktır.			
	1	Gerçekleştirilen kurum stratejisini destekleyici eğitim faaliyeti sayısı/ Öngörülen kurum stratejisini destekleyici eğitim faaliyeti sayısı/Yüzde	90,00	98,00	Başarılı
	2	Hizmet içi eğitimlere ilişkin katılımcıların ve yöneticilerin memnuniyet oranı/Yüzde	63,00	80,00	Başarılı
	3	Eğitim yönetim sisteminin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	90,00	Başarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formları

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	100,00	0,00	0,00	0,00	33,00	33,00	İyileştirilmeli
2	Hazırlanan Bilgi Dosyası sayısının gelen tasarı sayısına oranı/Yüzde	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli

Yıl/ Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	55,00	0,00	0,00	0,00	55,00	55,00	Başarılı
2	Uzmanlık desteği verilen uluslararası parlamenter asambleler Türkiye delegasyonu sayısı/Adet	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00	6,00	Başarılı
3	Dış ilişkiler ve protokol çalıştay/Adet	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Parlamenter Diplomasi Sempozyumu/Adet	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Değerlendirme	3. ve 4. faaliyetlerin 2015 yılında yapılması ön görüldüğünden göstergeler ölçülememiştir.							

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2014
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
Performans Hedefi	3/Yasamaya ilişkin üretilen bilgiler derlenerek tek bir havuzda toplanacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	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	305.000	0,00	0,00	0,00	305.000	305.000	Başarılı
2	Abone olunan elektronik veri tabanı sayısı/Adet	1	0,00	0,00	0,00	2	2	Başarılı
3	Abone olunan süreli yayın alımı sayısı/Adet	245	0,00	0,00	0,00	245	245	Başarılı

Yıl/Dönem	2014
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
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	Genel Kurul ve komisyonlardaki uygulama ve işleyişe ilişkin rehber hazırlanması/Adet	16	0	0	0	8	8	İyileştirilmeli

Değerlendirme	TBMM Genel Kurulunun çalışmalara devam kararı alması nedeniyle çalışmalar yaz aylarında da devam etmiştir. Bu dönemde hazırlanması planlanan rehberlerin tamamlanma süreci yıl sonuna uzamıştır. Gecikme yaşanmakta beraber rehberlerin tamamının hazırlanması çalışmaları devam etmektedir.
----------------------	---

Yıl/Dönem	2014
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
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	10	0	0	0	5	5	İyileştirilmeli
2	Yasama uzmanlarının katıldığı Staj ve çalışma ziyareti sayısı/Adet	6	0	0	0	26	26	Başarılı
3	Yasama uzmanlarının katıldığı çalıştay, panel, seminer ve benzeri faaliyetlerin sayısını artırmak/Yıl	30	0	0	0	0	60	Başarılı
4	Staj ve çalışma ziyaretlerine ilişkin rapor ve makale sayısı/Adet	7	0	0	0	26	26	Başarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	Danışmanlara yönelik eğitim faaliyetleri sayısı/Adet	3	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
2	Gerçekleşen faaliyet ve proje sayısı/öngörülen faaliyet ve proje sayısı/Yüzde	100	0	50	0	0	50	İyileştirilmeli
3	Dış paydaşların yasama sürecine ilişkin bilgilere erişimine yönelik bir platformun oluşturulması/Oran	100	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
Değerlendirme	1) TBMM Genel Kurulunun çalışmalarına devam kararı alması nedeniyle çalışmalar yaz aylarında da devam ettiğinden bu dönemde yapılması planlanan eğitimler gerçekleştirilememiştir. 2) Yasama Bilgi Testi Projesi tamamlanmıştır. İnternet sayfasında yer verilecek bir bölümde, TBMM'nin çalışmaları ve vatandaşların merak ettiği hususlarda, sık sorulan sorular yöntemine benzer bir şekilde açıklayıcı bilgilere yer verilmesi amaçlayan Yasamaya İlişkin Sıkça Sorulan Sorular Projesinde sorular hazırlanmış olup, gerekli dokümanlar Bilgi İşlem Başkanlığına teslim edilmiştir.							

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
2	TBMM tutanaklarındaki düzeltme oranının düşürülme oranı/Yüzde	0,0035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0041	Makul
3	Komisyon tutanaklarındaki düzeltme oranının düşürülme oranı/Yüzde	0,0035	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0045	Makul
Değerlendirme	1- Gerekli altyapı çalışmaları tamamlanamadığından gerçekleştirilememiştir.							

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
Performans Hedefi	8/Güvenliğin sağlanmasında gelişmiş teknolojiye dayalı üst düzeyde güvenlik sistemleri kullanılacaktır.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
			I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif (c)	
1	Gerçekleşen güvenlik modeli projesi sayısı/ Öngörülen güvenlik modeli projesi sayısı/Yüzde	100	0	100	0	100	100	Başarılı
2	IP kamera sisteminin yenilenmesinin tamamlanma oranı/Yüzde	100	0	0	0	80	80	Makul
Değerlendirme	2-TBMM Kameralı Güvenlik Sisteminin ihalesi zamanında yapılmış ancak ihale sonucuna yapılan yasal itirazalar ve yasal bekleme sürelerinden kaynaklanan gecikmeler nedeniyle ihale sonucunda işi alan yükleniciye yer teslimi planlanandan daha geç yapılmıştır. Dolayısıyla projenin tamamlanması 2015 yılı bütçe dönemine kalmıştır.							

Yıl/ Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	100,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	70,00

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	0	0	0	100	100	Başarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	0	0	0	45	45	İyileştirilmeli
Değerlendirme	Başkanlık Konutu yapımı, katlı personel otoparkı yapımı, Ana Bina rölöve projesi yapımı, Genel Kurul ve grup toplantı salonlarının bakım onarımı işleri ile eski sağlık merkezi binasının yıkımı işleri tamamlanmıştır. KİT ile Plan ve Bütçe Komisyonu Toplantı Salonları tadilat, onarım, dekorasyon ve tefrisi işi 2015 yılında yapılacaktır. Eski Halkla İlişkiler Binalarının tadilatı, IP telefon santrali kurulumu, naklen yayın araçlarının tek noktada toplanması için altyapı hazırlanması, milletvekili otoparkı düzenlenmesi işlerinin ne şekilde yapılacağına 2015 yılında karar verilecektir. Arşiv, Eğitim ve Kongre Merkezi yapımı işi iptal edilmiştir.							

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	Başkanlık Konutunun tamamlanma oranı/Yüzde	100	0	0	0	0	100	Başarılı
2	Arşiv, Eğitim ve Kongre Merkezinin tamamlanma oranı/Yüzde	60	0	0	0	0	0	İyileştirilmeli
Değerlendirme	TBMM Arşiv, Eğitim ve Kongre Merkezi yapımı işine ait mimari projeler ile altyapı projeleri tamamlanmış, yapım ihalesine çıkmış, ancak binanın yapılacağı arazi ile ilgili olarak mahkemelerce yürütmeyi durdurma kararları verildiğinden ihale iptal edilmiştir.							

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem		2014						
İdare Adı		02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ						
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	100,00	50,00	0,00	0,00	50,00	100,00	Başarılı
2	Yabancı dillerde TBMM'yi tanıtıcı yayın sayısı/Adet	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	Başarılı

Yıl/ Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı
2	Toplumsal farklı kesimlerine yönelik TBMM'yi tanıtıcı yayın sayısı/Adet	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	Başarılı
3	Kurtuluş Savaşı Müzesi için öngörülen projelerin tamamlanma oranı/ yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	İyileştirilmeli
Değerlendirme								
	Kurtuluş Savaşı Müzesi hazırlık çalışmaları devam etmektedir.							

Yıl/Dönem		2014						
İdare Adı		02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ						
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	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2014
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
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	8,00	0,00	0,00	0,00	45,00	45,00	Başarılı
2	Tarihi eserlerin güncellenen kültürel envanter bilgilerinden, envanter sistemine girilenlerin sayısı/Adet	1.200,00	0,00	0,00	0,00	1.660,00	1.660,00	Başarılı
3	Kurumsal tanıtım amacıyla koleksiyonlarımızca yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen geçici sergi sayısı/Adet	2,00	1,00	0,00	0,00	2,00	3,00	Başarılı
4	Saray, müze, köşk ve kasırları gezen rezervasyonlu ziyaretçi sayısı/Toplam ziyaretçi sayısı/Yüzde	35,00	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	Makul
5	Objelerin sayım ve kontrollerinin etkinliğinin sağlanması için RFID sisteminin tarihi envanter sistemine uygulanması/Yüzde	30,00	0,00	0,00	0,00	30,00	30,00	Başarılı
6	Tarihi ve kültürel varlıklarımızın tanıtımını konu alan kitap, dergi, katalog, broşür, sergi tanıtım afişleri ve diğer yayın sayısı/Adet	4,00	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	Başarılı
7	Kurumsal tanıtıma katkı sağlanması amacıyla gerçekleştirilen saray konserleri ve saray konferanslarının sayısı/Adet	6,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,00	İyileştirilmeli
8	Kurumsal ziyaretçilerin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen tematik gezi sayısı/Adet		0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	Başarılı
9	Saray, müze, köşk ve kasırların 3D sanal gezi görüntülerinin internet ortamına aktarılması oranı/Oran	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	Başarılı
10	Ziyaretçi memnuniyet oranı/Yüzde	60,00	0,00	0,00	0,00	60,00	60,00	Başarılı
11	Tarihi yapıların gerçekleştirilen restorasyon ve konservasyon uygulamaları / Tarihi yapıların öngörülen restorasyon ve konservasyon uygulamaları/Yüzde	50,00	0,00	0,00	0,00	60,00	60,00	Başarılı
12	Tarihi yapı, obje ve bahçelerin restorasyon ve konservasyonuna yönelik yönetmelik hazırlanması/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı
13	Analitik rölovesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	Başarılı
14	Restorasyon ve konservasyon projesi tamamlanan tarihi yapı sayısı/Adet	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	Başarılı
15	Analitik rölovesi tamamlanan tarihi bahçe sayısı/Adet	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	Başarılı
16	Restorasyon ve konservasyon projesi tamamlanan tarihi bahçe sayısı/Adet	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	Başarılı
17	Tarihi yapıların gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi yapıların öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	50,00	0,00	0,00	0,00	60,00	60,00	Başarılı
18	Tarihi objelerin gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi objelerin öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı
19	Tarihi bahçelerin gerçekleştirilen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Tarihi bahçelerin öngörülen önleyici koruma, periyodik kontrol ve bakım uygulamaları/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı
20	Teknik Üniversiteler ile işbirliği yapılarak statik durumu incelenen tarihi yapı sayısı/Adet	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	Başarılı
21	Tüm obje restorasyon atölyelerini içeren obje konservasyon merkezinin oluşturulması için gerçekleştirilen çalışmalar/ Tüm obje restorasyon atölyelerini içeren obje konservasyon merkezinin oluşturulması için öngörülen çalışmalar/Yüzde	70,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	Başarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
2	Sivil toplumun yasama sürecine görüş bildirmeye ilişkin memnuniyet oranı/Adet	66,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
3	Bireysel başvuru yapılabilen komisyonlara E-başvuru sisteminin kurulması/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	İyileştirilmeli
Değerlendirme	3-Bireysel başvuru yapılabilen komisyonlara E-başvuru sisteminin kurulması projesi için Dilekçe Komisyonu e-dilekçe programındaki sorunların giderilmesinin ardından diğer komisyonlar için e-başvuru sisteminin analizinin yapılması gerekmektedir. E-dilekçe sistemindeki sorunlar ciddi oranda giderilmiştir. İHİK uzmanları hazırlıklarını tamamlamış olup, gerekli dokümanlar Bilgi İşlem Başkanlığına teslim edilmiştir.							

Yıl/ Dönem		2014						
İdare Adı		02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ						
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	2,00	0,00	1,00	0,00	1,00	2,00	Başarılı
2	Katılıma ilişkin gerçekleşen yıllık faaliyet ve proje sayısı/ Katılıma ilişkin öngörülen yıllık faaliyet ve proje sayısı/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
Performans Hedefi	19/İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına geçirecektir.							
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	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı
2	Performans Değerlendirme Sisteminin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	95,00	95,00	Başarılı
3	İnsan Kaynakları Bilgi Yönetim Sisteminin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı
4	TBMM'de esnek çalışma alanlarının araştırılmasına ilişkin rapor hazırlanması/Adet	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	Başarılı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Yıl/Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı
2	Kurumsal risk yönetimi pilot uygulamalarının tamamlanma oranı/Yüzde	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	Başarılı
3	İç kontrol ve kalite yönetim sistemi yazılım çözümü geliştirilmesinin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	Başarılı
4	Kurumsal düzeyde hizmet ölçekli memnuniyet anketi yapılması/Adet	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	Başarılı
5	Etik ilke ve değerlerine ilişkin düzenlenen konferans/seminer sayısı/Adet	2,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	İyileştirilmeli
Değerlendirme	5) 12 Aralık Cuma günü "Kamuda Etik Yönetim İçin Gelecek Planlaması" konulu konferans düzenlenmesi planlanmıştır. Ancak, Üst Yönetimin aldığı karar üzerine konferanslara bir süre ara verildiğinden düzenlenememiştir.							

Yıl/ Dönem	2014							
İdare Adı	02 - TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ							
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	90,00	0,00	0,00	0,00	98,00	98,00	Başarılı
2	Hizmet içi eğitimlere ilişkin katılımcıların ve yöneticilerin memnuniyet oranı/Yüzde	63,00	0,00	0,00	0,00	80,00	80,00	Başarılı
3	Eğitim yönetim sisteminin tamamlanma oranı/Yüzde	100,00	0,00	0,00	0,00	90,00	90,00	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

- 6253 sayılı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte kurum olarak yeni bir başlangıç yapılmış bulunmaktadır.
- Son yıllarda yeni kamu yönetimi yaklaşımları kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasının araçlarından biri olmanın yanı sıra kamu idarelerinde yeniden yapılanmanın, kamu hizmetlerinin geliştirilmesinin ve kalitesinin artırılmasının aracı olmuştur.
- Kurumun artan bilgi ihtiyacını karşılamak amacıyla bilgi odaklı hizmet sunumunun daha etkin hale getirilmesine ağırlık verilmektedir. Bu çerçevede Parlamentoyu destekleme alanındaki deneyimi, donanımı, kurumsal hafızası ile hızlı karar alma yeteneğinin yanı sıra öğrenerek gelişme ve değişimin 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 bulunmaktadır.
- İdari Teşkilatın zayıf yanlarını ve oluşan tehditleri bertaraf ederek, ortaya çıkan fırsatları iyi değerlendirip gelecekte sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması 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 gibi konulara 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 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 edilmelidir.
- 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 yöne 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

ANKARA-26/1/2015



Dr. İrfan NEZİROĞLU

Genel Sekreter

Ek-2

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

ANKARA- ~~26~~/01/2015



Naim ÇOBAN

Strateji Geliştirme Başkanı